



Serviços Administrativos Ltda

vendas@pgse.com.br
+55 11 3622-4234
Rua, Eliseu Rodrigues de Almeida, 42,
Jd Marisa, SP, CEP: 05108-120
www.pgse.com.br

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1) INTRODUÇÃO

A PGS Serviços Administrativos Ltda estabelece este Código de Ética e Conduta para reforçar os princípios que norteiam a empresa. Nosso compromisso é com a integridade, transparência e conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis às nossas atividades administrativas e operacionais.

Nossa empresa foi fundada em 2008 e nunca esteve envolvida em nenhum tipo de conduta ilícita de forma direta e sequer indireta, atestando os rígidos princípios e conduta moral de sua direção no sentido de fazer permear estes princípios por toda a sua operação e organização.

Porém, frente aos vultosos escândalos de corrupção envolvendo empresas brasileiras estatais e privadas ocorridos nas primeiras décadas do século XXI, deixou de ser suficiente um histórico e reputação de ética, lisura e respeito às leis, mesmo que este histórico seja impecável desde sua fundação.

É com o espírito de explicitar e não deixar dúvidas sobre os princípios éticos e morais sob os quais a **PGS** vem operando desde a sua fundação que apresentamos nosso código de conduta.

Nosso código de ética e conduta está em conformidade com a atual legislação nacional e internacional anticorrupção, incluindo:

- ✓ Lei 12846/13, e normas correlatas, Responsabilidade administrativa e civil das pessoas jurídicas quanto à prática de atos contra a administração pública nacional e estrangeira (Brasil).
- ✓ Foreign Corrupt Practices Act 1977 (FCPA), lei federal de combate à corrupção. (USA).
- ✓ The Bribery Act 2010 (Reino Unido).

2) OBJETIVO

Este Código tem como objetivo orientar colaboradores, fornecedores, representantes, distribuidores e parceiros de negócios no desenvolvimento de suas atividades, assegurando práticas éticas e respeitando as leis e os valores da PGS.

3) NOSSO COMPROMISSO COM A ATUAÇÃO ÉTICA, ÍNTEGRA E TRANSPARENTE ESTÁ ASSIM SINTETIZADO:

- ✓ Combater e não tolerar a corrupção em quaisquer de suas formas;
- ✓ Dizer não, com firmeza e determinação, a oportunidades de negócio que conflitem com este compromisso;
- ✓ Adotar princípios éticos, íntegros e transparentes no relacionamento com agentes públicos e privados;
- ✓ Jamais invocar condições culturais ou usuais de mercado como justificativa para ações indevidas;
- ✓ Assegurar transparência nas informações sobre as Empresas, que devem ser precisas, abrangentes, acessíveis e divulgadas de forma regular;
- ✓ Ter consciência de que desvios de conduta, sejam por ação, omissão ou complacência, agridem a sociedade, ferem as leis e destroem a imagem de todas as Empresas;



Serviços Administrativos Ltda

vendas@pgse.com.br
+55 11 3622-4234
Rua. Eliseu Rodrigues de Almeida, 42,
Jd Marisa, SP, CEP: 05108-120
www.pgse.com.br

- ✓ Contribuir individual e coletivamente para mudanças necessárias nos mercados e nos ambientes onde possa haver indução a desvios de conduta;
- ✓ Ter a convicção de que nossa Sobrevivência, Crescimento e Perpetuidade dependem deste Compromisso.

4) RESPEITO ÀS LEIS

A PGS exige o cumprimento rigoroso das leis locais, nacionais e internacionais aplicáveis às suas operações. Nenhum colaborador ou parceiro tem autorização para agir de forma contrária às leis, mesmo em circunstâncias comerciais. Respeitar a diversidade de toda a natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos, portanto, qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual, é proibido.

5) PROMOÇÃO DA REPUTAÇÃO E CONCORRENCIA DESLEAL

Agimos de maneira transparente, honesta e no interesse de nossa empresa e bem-estar da sociedade. Tais ações são preponderantes para manter e promover nossa boa reputação.

Zelamos pela concorrência leal e não nos engajamos em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou sociedade. Não nos relacionamos com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição sadia. Não estabelecemos acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção.

Não obtemos e não usamos informações confidenciais de concorrentes.

6) OFERECIMENTO DE VANTAGENS INDEVIDAS

É proibido oferecer, prometer ou conceder vantagens indevidas, de forma direta ou indireta, seja a agentes públicos ou privados, para obter benefícios comerciais ou pessoais. Presentes só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.

Não se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas.

7) PRESENTES, HOSPITALIDADE E OUTRAS CORTESIAS:

Os brindes, hospitalidade, refeições, viagens e outras cortesias de negócios às vezes são formas apropriadas de promover as relações comerciais e fortalecer o vínculo com nossos parceiros. Em certas situações, eles podem ser impróprios. Você também precisa entender que, ao fazer negócios com funcionários do governo, os regulamentos costumam ser mais rigorosos. Conheça e siga sempre os regulamentos da entidade governamental com que estiver tratando. No mínimo, cuide para que quaisquer presentes ou cortesias que oferecer ou aceitar:

- ✓ Não sejam vistos como incentivo para que se tome uma certa decisão comercial, nem como suborno ou pagamento por fora;
- ✓ Estejam de acordo com a legislação;
- ✓ Tenham pouca probabilidade de infringir as normas políticas da organização de quem os recebe;

- ✓ Seja ocasional e de valor simbólico;
- ✓ Quando se tratar de negócios que envolvam as empresas que representamos verifique atentamente o nosso acordo com estas empresas e qual a política estabelecida neste acordo;
- ✓ Seja coerente com a política da PGS e quaisquer políticas ou diretrizes locais sobre brindes, hospitalidades, viagens e presentes.

8) CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL

- ✓ **Postura Profissional:** Os colaboradores devem manter postura respeitosa, prezando pela honestidade, pontualidade e aparência adequada.
- ✓ **Uso de Recursos da Empresa:** O uso de equipamentos e instalações é exclusivo para fins corporativos. Utilizar os bens da empresa (ativos, propriedades, equipamentos, softwares, hardwares, etc.) exclusivamente para fins profissionais e de interesse da empresa. Não fazer gravações de vídeo ou de áudio, que se relacionem de alguma forma com a empresa, sem o nosso prévio consentimento. Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados a sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo.
- ✓ **Propriedade Intelectual e Confidencialidade:** Informações internas e de clientes devem ser protegidas, mesmo após o desligamento. Manipular dados pessoais somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados. Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício. Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para fins pessoais, tais como, comprar ou vender ações da empresa com base em tais informações, nem fazer recomendações a terceiros com esse propósito.
- ✓ **Conflito de Interesses:** Quaisquer potenciais conflitos de interesse devem ser reportados à gestão.

9) RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

A interação com agentes públicos deve seguir os princípios de integridade e legalidade, em estrita consonância com a legislação local e internacional, mencionadas no item 01 deste código de conduta e ética. Sem se limitar a isto os pontos abaixo deverão ser considerados na decisão individual no relacionamento com membros do setor público:

- ✓ Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, à qualquer agente público ou político, à pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares ou para a empresa;
- ✓ Realizar pagamentos para influenciar decisões ou obter vantagens;
- ✓ Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste código nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;
- ✓ Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios.

- ✓ Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados;
- ✓ Fica expressamente proibido aos colaboradores da empresa em contratos e licitações com o Poder Público
- ✓ Acordos ou combinações prévias com concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido pela leis locais e demais normas aplicáveis.
- ✓ Fraudar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente, incluindo práticas que tenham por objetivo afastar concorrentes de forma ilícita, inclusive pelo oferecimento de qualquer espécie de vantagem.
- ✓ Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

10) RELAÇÕES DE TRABALHO

- ✓ **Condições de Trabalho:** Não permitimos e não toleramos trabalho forçado ou em condições análogas, trabalho infantil, exploração sexual e tráfico de seres humanos nas atividades da empresa, de seus agentes, fornecedores, clientes ou parceiros de negócio em sua cadeia de valor;
- ✓ **Discriminação e Diversidade:** Valorizamos e respeitamos a diversidade, e não toleramos discriminações. A riqueza de diversas perspectivas e experiências de vida nos ajudam a enxergar oportunidades e desafios sob diferentes ângulos. A pluralidade de percepções e conhecimentos aprimora e multiplica nossa capacidade de entrega
- ✓ **Abuso de Poder e Assédios:** Não toleramos assédios moral e sexual, abuso de poder, situações que configurem desrespeito, intimidações ou ameaças nos relacionamentos entre integrantes e com terceiros. Não admitimos o uso da posição de liderança para solicitar favores e serviços pessoais aos seus liderados ou demandas que conflitem com as orientações da empresa, ou com as leis e regulamentos vigentes.
- ✓ **Saúde, Bem-Estar:** Somos os principais responsáveis pelo zelo contínuo da nossa saúde. Conhecemos e cumprimos os requisitos relacionados à saúde e bem-estar, incluindo o cuidado com todos os demais integrantes, subcontratados e pessoas envolvidas diretamente em nossas atividades;
- ✓ **Segurança no Trabalho:** Segurança é um compromisso fundamental com nossos integrantes, terceiros, comunidades em que atuamos e com a sociedade em geral. Temos compromisso em propiciar um ambiente seguro e por capacitar todos os integrantes sobre as normas de segurança específicas para cada ambiente de trabalho.

11) EQUIDADE E INCLUSÃO

A PGS está comprometida em criar um ambiente de trabalho inclusivo, diverso e respeitoso. Este manual reflete nosso compromisso com a igualdade racial, o combate ao racismo em todas as suas formas e a promoção da equidade em nossas práticas e políticas. Segue nossos princípios, definições importantes, diretrizes e boas práticas:



Serviços Administrativos Ltda

vendas@pgse.com.br
+55 11 3622-4234
Rua, Eliseu Rodrigues de Almeida, 42,
Jd Marisa, SP, CEP: 05108-120
www.pgse.com.br

Princípios:

Princípios Fundamentais:

- ✓ Garantimos oportunidades iguais a todos, independentemente de raça, cor, etnia, nacionalidade ou origem.
- ✓ Rejeitamos todas as formas de racismo, discriminação racial e preconceito.

Respeito à Diversidade:

- ✓ Valorizamos a riqueza que a diversidade traz para nossa organização.
- ✓ Promovemos uma cultura de inclusão que respeita as diferenças e fortalece o trabalho em equipe.

Promoção da Equidade

- ✓ Reconhecemos que há desigualdades históricas e sociais que precisam ser corrigidas.
- ✓ Implementamos ações afirmativas para reduzir desigualdades raciais e promover a equidade.

Definições Importantes

Racismo: Qualquer comportamento, prática, estrutura ou sistema que inferiorize ou discrimine pessoas com base em sua raça ou etnia. Qualquer comportamento racista será tratado como violação grave às nossas políticas

Equidade: Ações e políticas que garantem condições justas para todos, considerando as desigualdades existentes. Qualquer comportamento discriminatório será tratado como violação grave às nossas políticas

Inclusão: Criação de um ambiente onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e empoderadas.

Contratação e Promoção: Garantimos processos seletivos transparentes e justos. Trabalhamos para aumentar a representatividade racial em todos os níveis hierárquicos.

12) SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

A PGS reconhece a importância da preservação ambiental e está comprometida em minimizar os impactos de suas operações sobre o meio ambiente. Reiteramos nosso compromisso em atuar em conformidade com as leis ambientais aplicáveis e promovendo práticas sustentáveis. Temos por objetivo:

- ✓ Integrar a sustentabilidade às estratégias e operações da empresa;
- ✓ Prevenir, mitigar e compensar impactos ambientais decorrentes de nossas atividades;
- ✓ Cumprir todas as leis, regulamentos e normas ambientais aplicáveis às nossas operações;
- ✓ Participar ativamente de auditorias e inspeções ambientais, garantindo transparência e colaboração;
- ✓ Reduzir o consumo de recursos naturais como água, energia e matérias-primas;
- ✓ Assegurar o descarte adequado e responsável de resíduos perigosos e não perigosos;
- ✓ Incentivar práticas sustentáveis no dia a dia, tanto no ambiente de trabalho quanto fora dele.



Serviços Administrativos Ltda

vendas@pgse.com.br
+55 11 3622-4234
Rua, Eliseu Rodrigues de Almeida, 42,
Jd Marisa, SP, CEP: 05108-120
www.pgse.com.br

13) CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E FILANTRÓPICAS

Reconhecemos o direito individual de todos os indivíduos e parceiros de participar em atividades políticas, culturais ou humanitárias. Porém isto não deve implicar nossa empresa de nenhuma maneira.

Não faz parte de nossa política apoiar de forma direta (contribuições) ou indiretamente (compra ou fornecimento de bens ou serviços) quaisquer atividades políticas locais, nacionais ou internacionais. Caso realizemos contribuições reiteramos nosso compromisso de fazê-los em estrita conformidade com as leis aplicáveis, evitando qualquer associação a vantagens indevidas.

Doações para instituições de caridade e/ou filantrópicas poderão ser realizadas de forma espontânea apenas com o nobre propósito de reduzir as desigualdades ou promover bem estar para famílias carentes. Não aceitamos de forma alguma indicações de fornecedores, clientes, colaboradores e parceiros com o propósito sem qualquer expectativa de um tratamento favorável nos negócios, mesmo que o destinatário seja uma instituição de caridade legítima. Às vezes, mesmo genuínas, doações sinceras podem ser interpretadas como tentativas de ganhar favores de um parceiro comercial.

14) REGISTROS CONTÁBEIS

Temos o compromisso de garantir que nossos registros financeiros reflitam de forma clara e precisa as transações da empresa, garantindo transparência.

15) MECANISMO DE INTEGRIDADE E VIOLAÇÕES AO CÓDIGO:

O nosso Mecanismo de Integridade e sistema de Compliance estão estabelecidos com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes desse Código de Conduta.

Portanto, é dever de todos os funcionários apoiá-lo e engajarem-se nas atividades, processos e controles desse sistema, a fim de mantê-lo efetivo constantemente.

Em especial, enfatizasse a proibição de conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros.

Também é proibida qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, tais como, lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes.

Casos sensíveis relativos à Compliance são tratados com confidencialidade e retaliação de qualquer natureza é proibida.

Infrações serão tratadas conforme a gravidade, podendo resultar em advertências, desligamento e processos nas esferas judiciárias.

Qualquer violação ou suspeita de violação ao Código de Ética e Conduta deve ser comunicado através do e-mail daniel.rocha@boingvieites.com.br

16) POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A PGS valoriza a privacidade e a proteção dos dados pessoais de seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que estabelece os princípios e diretrizes para a coleta, uso, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, promovendo a segurança e o respeito aos direitos dos titulares:



Serviços Administrativos Ltda

vendas@pgse.com.br
+55 11 3622-4234
Rua. Eliseu Rodrigues de Almeida, 42,
Jd Marisa, SP, CEP: 05108-120
www.pgse.com.br

- ✓ Garantimos que os dados pessoais serão tratados de forma ética, segura e transparente.
- ✓ Protegeremos os direitos dos titulares de dados pessoais.
- ✓ Os dados pessoais serão coletados e tratados exclusivamente para finalidades específicas, legítimas e informadas ao titular. Apenas os dados necessários para alcançar a finalidade serão tratados.
- ✓ Os titulares serão informados sobre como seus dados são coletados, usados, compartilhados e protegidos. Os dados pessoais serão coletados de forma ética e transparente, mediante o consentimento do titular ou outra base legal prevista na LGPD.
- ✓ Os dados serão utilizados exclusivamente para as finalidades informadas, como:
 - Execução de contratos;
 - Cumprimento de obrigações legais;
 - Comunicação com clientes e fornecedores;
 - Melhoria de serviços.

Os titulares têm direito de acessar seus dados pessoais, corrigir dados incorretos, solicitar exclusão e revogar consentimento. As solicitações podem ser feitas por meio do e-mail vendas@pgse.com.br

17) DENÚNCIAS, DÚVIDAS E OMISSÕES

Comunicação Qualquer violação ou suspeita de violação ao Código de Ética e Conduta deve ser comunicado através do e-mail daniel.rocha@boingvieites.com.br

O canal de denúncias é um mecanismo sigiloso de acesso restrito a direção da PGS. Atualmente as denúncias serão tratadas por uma empresa terceira, que atuara de forma independente visando assegurar a isonomia e busca pelos fatos. Asseguramos que nenhum profissional, cliente, fornecedor, parceiros, sofrerá qualquer tipo de retaliação por denúncias realizadas através do canal proposto.

Caso a denúncia seja considerada procedente, e envolva a violação ou tentativa de violação de leis, as autoridades competentes serão informadas.

Em casos não previstos neste Código favor consultar a direção da PGS.

Barueri, 01 de Janeiro de 2023.

Código de Conduta e Etica- Rev0

Esta política esta sujeita a revisões sem necessidade prévia de comunicação.