

RESOLUÇÃO Nº 03/2020

APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA DA INVESTSP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTO E COMPETITIVIDADE – INVESTSP, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais,

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei nº 13.179, de 19 de agosto de 2008, prevê que a INVESTSP atuará segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, orientadores da atuação ética da instituição;

CONSIDERANDO a legislação sobre programas de integridade e melhores práticas em *compliance*;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Deliberativo da INVESTSP, em sua 02ª Reunião Ordinária, realizada nesta data, da Resolução nº. 02/2019, da Diretoria Executiva.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovado o CÓDIGO DE ÉTICA da Agência Paulista de Promoção de Investimento e Competitividade – INVESTSP, conforme anexo.

Art. 2º – A Diretoria Executiva poderá expedir instruções ou normas executivas sobre procedimentos visando dar plena eficácia às disposições deste Regulamento.

Art. 3º – A Diretoria Executiva deverá divulgar o CÓDIGO DE ÉTICA entre todos os funcionários e colaboradores da INVESTSP.



Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

São Paulo (SP), 29 de setembro de 2020.

HENRIQUE DE CAMPOS MEIRELLES

Presidente do Conselho Deliberativo da INVESTSP



ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA DA AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTO E COMPETITIVIDADE – INVESTSP

APRESENTAÇÃO

A Agência Paulista de Promoção de Investimento e Competitividade – INVESTSP é uma pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública e tem como finalidade promover a execução de políticas de desenvolvimento, especialmente as que contribuam para a atração de investimentos, a redução das desigualdades regionais, a competitividade da economia, a geração de empregos e a inovação tecnológica.

A cultura da INVESTSP está baseada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência que, por sua vez, agregam os valores da ética e integridade. Por esse motivo, criamos o Código de Ética da INVESTSP, alinhado ao compromisso de defender aquilo em que acreditamos, tendo uma atitude responsável, ética, transparente e de respeito mútuo com os nossos colaboradores, clientes, comunidade, fornecedores e demais partes envolvidas e interessadas em nosso trabalho.

Os assuntos aqui descritos não esgotam todas as situações, contudo, abordamos aqueles considerados como prioritários para contribuir com a execução de nossas atividades, apoiando o crescimento, excelência e sustentabilidade da agência. Aqui você encontrará os principais regramentos éticos que devem orientar o nosso dia-a-dia e nossas relações. A Cultura da INVESTSP leva em conta o comportamento de todos nós. Conhecer e observar este Código de Ética é fundamental para garantir a prática da nossa cultura. **Contamos com você!**

Conselho Deliberativo da INVESTSP



PRINCIPAIS DEFINIÇÕES

Considera-se, para os efeitos deste Código, que INVESTSP significa a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade, que inclui a sede, todos os seus escritórios e filiais, seja em São Paulo, no Brasil ou no exterior.

A expressão colaboradores significa todo o público que se relaciona com a INVESTSP, considerando todos os segmentos de negócios e marcas, extensivo aos fornecedores de bens, serviços e materiais, parceiros, clientes e demais partes envolvidas e/ou interessadas na agência.

ÍNDICE

1. Nossos Relacionamentos.....	7
1.1. Clientes	7
1.2. Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros	8
1.3. Comunidade e Meio ambiente.....	9
1.4. Sociedade e Órgãos de Controle.....	9
1.5. Relação com empresas Públicas e Órgãos Governamentais	9
1.6. Mercado e Concorrentes	10
1.7. Imagem / Imprensa.....	10
1.8. Ambiente de Trabalho.....	11
1.9. Conflitos de Interesse	12
1.10. Interesses particulares.....	12
1.11. Segurança da informação e propriedade intelectual	12
1.12. Patrimônio da entidade.....	14
1.13. Sistemas Eletrônicos de Informação	14
1.14. Não-discriminação.....	16
1.15. Postura da Gestão.....	16
1.16. Assédio e abuso do poder	17
1.17. Atividades Políticas	17
1.18. Parentesco ou Relacionamento	17
1.19. Trabalho Infantil	18
1.20. Uso de Álcool, Drogas e Porte de Arma	18
1.21. Brindes, Presentes, Favores e outras Cortesias	18
1.22. Comissões, propinas e abatimento	19
1.23. Doações e Patrocínios.....	19
1.24. Controles Internos/ Integridade das informações financeiras	19
GESTÃO DE CONDUTA.....	20
1. Descumprimento e denúncias	20
2. Canais disponíveis	21
3. Comitê de Ética.....	21

4. Sanções e penalidades	21
VIGÊNCIA.....	22

CÓDIGO DE ÉTICA

O presente Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores da INVESTSP e tem como objetivo informar o conjunto de direitos, deveres e responsabilidades corporativas, refletindo os valores da agência, a gestão social e ambiental e o conjunto das normas de conduta, relacionamento e orientação de comportamento.

É responsabilidade de todos os colaboradores o conhecimento das regras previstas neste Código e a assunção do compromisso de agir na sua conformidade, assim como o de comunicar quaisquer desvios ou violações às suas normas ou de outras a que estejam obrigados. Nossas lideranças devem incentivar essa prática, dando o tratamento adequado conforme previsto no presente Código.

1. Nossos Relacionamentos

Um bom relacionamento é fundamental para o nosso sucesso. Para tanto, é importante o respeito à integridade e à privacidade de cada um, cumprindo sempre as políticas e a legislação interna ou externa, em todas as suas instâncias.

1.1. Clientes

Os clientes são os grandes aliados para o desenvolvimento do nosso trabalho. Temos o propósito nobre de atrair investimentos, promover as exportações e o ambiente de negócios, contribuindo para o desenvolvimento econômico do Estado de São Paulo. Por isso, agimos com o respeito, a qualidade e os cuidados necessários.

Para atingir a satisfação dos nossos clientes, nós da INVESTSP:

- a) Não discriminamos clientes, seja por raça, sexo, cor, origem, condição social, orientação sexual, idade, porte ou presença de deficiência;
- b) Não privilegiamos clientes por motivação ou simpatia pessoal. Clientes terão preferência nos casos previstos em Lei (idosos, gestantes, lactantes, com crianças de colo e deficientes);

- c) Tratamos os clientes da INVESTSP com respeito, sendo a eles vedada a divulgação de informações que sejam segredo de negócios de outros clientes ou estratégias comerciais sigilosas, conforme Política de Segurança da Informação da INVESTSP;
- d) Não participamos, em nome próprio e/ou da INVESTSP, em práticas distintas das previstas no estatuto ou contratos firmados por ela, sendo vedada, inclusive, a remuneração ou acordo comercial de funcionários da INVESTSP com clientes;
- e) Também não praticamos atividades que representem concorrência, desvio de clientes, prejudiquem ou enfraqueçam, de qualquer forma, as atividades e a conclusão dos objetivos da INVESTSP.

1.2. Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros

Consideramos a transparência e a imparcialidade na escolha dos nossos fornecedores e prestadores de serviço. Nossas decisões são balizadas por critérios objetivos, de acordo com técnica, qualidade, prazos e condições comerciais, observados os princípios da eficiência, da impessoalidade, da igualdade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da economicidade, da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, levando ainda em conta que:

- a) Permitimos oportunidades iguais a todos, não autorizando favorecimento de nenhuma natureza;
- b) Os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios devem adotar cuidados em termos de saúde, segurança e meio ambiente, alinhados às expectativas do nosso Código de Ética, incluindo a erradicação do trabalho infantil, do trabalho compulsório e forçado e no combate a qualquer forma de discriminação, na exploração sexual de crianças e adolescentes e na preservação e respeito ao meio ambiente em toda a sua cadeia de valor;
- c) A INVESTSP encerrará uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões legais de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho;

- d) Também não é permitida qualquer forma de corrupção e suborno, razão pela qual é terminantemente proibida, de forma direta ou indireta, por meio de promessa, autorização ou oferta em nome pessoal ou da INVESTSP, oferecer qualquer vantagem ou valores a qualquer fornecedor, prestador de serviços, parceiros, clientes ou empregados desses.

1.3 Comunidade e Meio ambiente

A INVESTSP se preocupa com a sociedade e o meio ambiente em que atua e com a integridade física e social dos seus colaboradores. Os seus colaboradores devem familiarizar-se com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde e segurança no trabalho, cumprindo-as rigorosamente.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado ao setor de Recursos Humanos.

As empresas prestadoras de serviço contratadas pela INVESTSP devem cumprir todos os procedimentos usuais de saúde, segurança e meio ambiente definidos pela legislação vigente.

1.4. Sociedade e Órgãos de Controle

A INVESTSP comunica, de forma transparente, seus resultados por meio da divulgação de seus Demonstrativos Financeiros e do Relatório Anual da Administração, beneficiando a transparência e o controle social sobre os recursos e os resultados econômicos e sociais da Agência. Dessa forma, as comunicações são efetuadas na forma da Lei, mediante publicações no Diário Oficial do Estado de São Paulo e por meio do site corporativo (www.investe.sp.gov.br).

1.5. Relação com empresas Públicas e Órgãos Governamentais

Todos os colaboradores da INVESTSP devem agir com honestidade, transparência e integridade nos contatos que se fizerem necessários, inclusive, junto a órgãos ou entidades do setor público. Para tanto é necessário observar que:

- a) Agimos em conformidade com as regulamentações e Leis federais, estaduais e locais aplicáveis, bem como, as normas para contratação com a administração pública, as convenções trabalhistas pertinentes às questões de remuneração e jornada de trabalho, dentre outras;
- b) Não é permitido que nossos colaboradores ofereçam pagamentos em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou qualquer benefício de valor, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou empregado do Governo, empresas estatais e outros órgãos públicos com o objetivo de suborno, favorecimento ou influenciando atos ou decisões de tais pessoas (físicas ou jurídicas) nem receber esses pagamentos para benefício próprio ou de terceiros; e
- c) Também não é permitida qualquer forma de corrupção e suborno, razão pela qual é terminantemente proibida, de forma direta ou indireta, por meio de promessa, autorização ou oferta em nome da INVESTSP, o oferecimento de qualquer vantagem ou valor a agente ou servidor do Governo, partido político ou qualquer candidato a mandato eletivo ou administrativo, comprometendo-se a não incorrer nas condutas previstas Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

1.6. Mercado e Concorrentes

No que diz respeito à área de atuação e a outras agências de fomento e promoção de investimentos, a INVESTSP acredita que a concorrência leal é um estímulo constante para buscarmos excelência em nossos processos e relacionamentos;

Assim, todas as informações e dados devem ser obtidos por meio de práticas idôneas e os colaboradores devem tratar os concorrentes da INVESTSP com respeito, sendo vedada a divulgação a estes, de informações que possuam sigredo de negócios e estratégias comerciais sigilosas, conforme Política de Segurança da Informação da INVESTSP.

1.7. Imagem / Imprensa

A INVESTSP mantém canal aberto com a imprensa em geral, preferencialmente por meio da Diretoria Executiva e da Gerência de Comunicação e Marketing.

- a) É vedado aos colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviço realizar qualquer contato com a imprensa, em nome da Investe São Paulo, em qualquer dos meios de comunicação, sem autorização prévia do superior hierárquico.
- b) É dever de todos zelar pela imagem institucional, reputação empresarial, marcas e serviços da INVESTSP;
- c) Ao identificar qualquer veiculação incorreta de dados ou notícias que afetem a imagem da INVESTSP, o colaborador deverá informar imediatamente ao superior hierárquico.
- d) Os colaboradores poderão ser designados pelos seus superiores para representar a instituição diante dos meios de comunicação, sendo recomendado solicitar a orientação da Gerência de Comunicação e Marketing em relação ao conteúdo que será exposto.

1.8. Ambiente de Trabalho

As relações no ambiente de trabalho da INVESTSP devem estar alinhadas com os valores da agência, normas regulamentadoras e legislação vigente. O respeito ao próximo é fundamental para um bom ambiente de trabalho, evitando qualquer constrangimento a si e aos outros.

É dever de todos os colaboradores conhecer e fazer cumprir as normas e instruções internas, políticas, manuais, procedimentos internos, para que todas as nossas ações tenham garantia de excelência com responsabilidades e segurança do trabalho e do meio ambiente.

Os colaboradores devem se ater ao modo de se vestir atrelado ao ambiente profissional dentro e, quando em serviço, fora da agência. É dever de todos, portanto, utilizar trajes adequados ao trabalho a ser executado.

1.9 Conflitos de Interesses

Os conflitos de interesse na relação colaborador e agência ocorrem quando o empregado, pela posição ou função que ocupa, possa tomar decisão ou influenciá-la em benefício próprio ou de terceiros, afastando-o do seu dever de lealdade aos interesses da entidade ou que possam causar danos ou prejuízo a ela.

Os colaboradores da INVESTSP, diretores e conselheiros devem estar alertas a potenciais conflitos de interesses e transações com partes relacionadas, evitando quaisquer negócios ou ações pessoais que conflitem ou possam representar um conflito com os negócios de interesse da INVESTSP.

O Dirigente que se encontrar em situação conflitante deve imediatamente comunicar à Comissão de Ética. Caso o Dirigente em situação de conflito não se manifeste, é dever de outro Dirigente comunicá-la. Tão logo tenha sido identificado o conflito de interesses em relação a um assunto específico, o envolvido deve abster-se das discussões e deliberações em questão, sem prejuízo aos deveres legais de sua função.

Em última instância, é dever dos colaboradores manifestar, por escrito, a existência de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de sua função

1.10 Interesses particulares

A INVESTSP reconhece e respeita o direito individual de cada profissional de participar de negócios externos à empresa, desde que estas atividades sejam legais, não conflitem com suas responsabilidades e não tenham relação com qualquer atividade econômica que possa representar conflito de interesse com a INVESTSP, principalmente se tratando de concorrência, clientes, informações sigilosas e confidenciais.

1.11 Segurança da informação e propriedade intelectual

O sigilo e a confidencialidade são obrigações devidas por todos os colaboradores. Assim, os profissionais que tenham acesso a informações da INVESTSP, controladas,

coligadas ou de qualquer outra entidade a ela vinculada em decorrência direta ou indireta do trabalho prestado, se comprometem a seguir a Política de Segurança da Informação e suas normas associadas, incluindo, mas não se limitando, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação confidencial a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si e outrem, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término do vínculo jurídico mantido com a entidade.

São informações confidenciais e sigilosas aquelas transmitidas como tal, de forma escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive por meio de mídias digitais, especialmente as relativas a informações administrativas, operacionais e técnicas, especificações e quaisquer outras informações técnicas, financeiras, jurídicas ou comerciais, principalmente no âmbito das empresas e projetos atendidos, por escrito ou em reuniões.

Independente de a informação ser classificada como confidencial ou sigilosa, aquelas que apresentam, ao conhecimento mediano, importância empresarial e segredo de negócio deverão ser reconhecidas e tratadas como restritas, sigilosas e confidenciais com os mesmos efeitos jurídicos previstos nesse Código e legislação vigente. Assim, a divulgação de informações será permitida apenas com a autorização expressa da direção da agência.

O disposto acima não se aplica às informações que sejam consideradas de domínio público.

O fornecimento das informações confidenciais poderá ser realizado quando exigido por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa, desde que tal fato seja comunicado previamente e por escrito aos responsáveis legais pela agência.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas, geradas na entidade, é de propriedade exclusiva da INVESTSP e para utilização pelos colaboradores envolvidos no âmbito da execução de suas atividades na agência.

Sendo assim, manter sigilo é dever dos colaboradores da INVESTSP:

- a) É expressamente proibida a divulgação de informações relativas a clientes (nomes, números de documento, endereços, valores, dados etc.), bem como de informações não oficiais ou especulativas de qualquer natureza;
- b) O colaborador não poderá deixar documentos confidenciais expostos à visão geral como, por exemplo, em mesas, computadores com fácil acesso, copiadoras ou em outros locais de acesso público;
- c) Informações da entidade como palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos devem passar por avaliação e autorização, por escrito, do superior, da diretoria imediata, da diretoria da área que responde pelo conteúdo que será utilizado e da diretoria administrativa; e
- d) Havendo necessidade do uso das logomarcas/marcas da INVESTSP em materiais de alta visibilidade, o Departamento de Marketing deverá ser consultado e, caso seja possível, autorizar expressamente a utilização pretendida.

1.12. Patrimônio da entidade

Os bens (veículos, estoques, telefones, softwares, materiais, equipamentos, marcas, patentes, contratos, entre outros) e instalações da INVESTSP destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares e nem ser fornecidos a terceiros. Para tanto:

- a) Os colaboradores devem manter o bom uso e conservação do patrimônio da entidade;
- b) Incluem-se nesse item, os e-mails, telefonia, acesso à web, etc., que são disponibilizados pela INVESTSP aos seus colaboradores, que deverão ser utilizados exclusivamente no âmbito das funções exercidas.

1.13. Sistemas Eletrônicos de Informação

Os sistemas e os recursos de informática estão à disposição de colaboradores da INVESTSP para contribuir com a realização de suas atividades. Usuários em geral não devem ter expectativa da privacidade na utilização desses ativos. Por esse motivo, a

INVESTSP poderá, de acordo com as políticas internas e a critério da Diretoria, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios.

Essa regra abrange informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos da INVESTSP são de sua propriedade e constituem bens comerciais e legais. Dessa forma, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, as informações mantidas deverão ser encaminhadas ao seu superior hierárquico (ou à Diretoria, a depender do caso) para guarda, descarte ou ainda transferido a outro responsável indicado pela direção da INVESTSP.

As senhas de acesso aos sistemas da INVESTSP são de uso pessoal e intransferível, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Além dessas obrigações, os colaboradores devem cumprir com as seguintes regras:

- a) A veiculação de informações deve obrigatoriamente estar relacionada à atividade profissional. Não são permitidas mensagens obscenas, incentivo ao uso de drogas, atividades ilícitas, correntes de arrecadação de recursos, propaganda política e assuntos semelhantes;
- b) Não é permitido o uso do e-mail corporativo para a realização de comunicação que não tenha finalidade institucional. Caso haja a necessidade de enviar e-mail informativo a todos os colaboradores da instituição, é recomendável acionar a Gerência de Comunicação e Marketing;
- c) Todas as informações corporativas devem trafegar por meio dos sistemas informacionais da agência;
- d) Não é permitido o acesso a sites de conteúdo pornográfico, envolvendo pedofilia, drogas, relacionamentos, jogos ou quaisquer outros que, de algum modo, não sejam condizentes com o ambiente de trabalho, a ética corporativa, a lei e os costumes aceitos;
- e) Softwares e sistemas protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, não devem ser copiados, sendo proibida a instalação nos computadores da entidade daqueles que não tenham sido autorizados pelas áreas competentes e de tecnologia da informação.

1.14. Não-discriminação

A INVESTSP não admite discriminação ou preconceito entre raça, crença, religião, idade, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física, entre outros. Nos processos de captação, seleção e promoção, os candidatos e propostas devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do emprego, função ou contrato.

É vedado aos colaboradores fazer convites ou promessas para pessoas internas ou externas sem seguir os procedimentos padrões de captação, contratação e seleção da INVESTSP.

1.15. Postura da Gestão

Liderar é entender e direcionar pessoas e processos. Nossos líderes devem ser o exemplo e têm o papel de conduzir suas equipes com transparência, respeito e meritocracia.

- a) A demonstração de interesse de um subordinado em participar de um processo seletivo interno deve ser entendida pelo superior imediato como uma alternativa normal de evolução de carreira, não podendo haver nenhum tipo de impedimento, retaliação ou repressão. O papel do superior imediato é, dentre outras atividades, orientar e preparar a sua equipe para seu desenvolvimento profissional e pessoal. Sempre que possível e conforme o perfil da vaga interna, os colaboradores poderão participar dos processos de seleção interna, como forma de promover à maximização do conhecimento, reconhecimento e oportunidade de crescimento profissional;
- b) Erros eventuais devem ser corrigidos com orientação construtiva, enquanto a repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve ser tratada de acordo com as políticas e normas da INVESTSP, sendo que a gestão de pessoas poderá ser consultada nesse sentido; e
- c) O gestor deve respeitar o contrato de trabalho de sua equipe, incluindo carga horária e itens relacionados com a legislação e acordo coletivo.

1.16. Assédio e abuso do poder

A INVESTSP não admite assédios, seja moral, sexual, econômico ou situações abusivas que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre os colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

Aquele que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões, práticas abusivas ou situações de desrespeito ou que presencie qualquer uma dessas situações deve comunicar imediatamente à Diretoria ou membros do Comitê de Ética.

1.17. Atividades Políticas

A INVESTSP respeita o direito individual dos empregados de se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político. Todavia, todos devem estar cientes de que:

- a) Quando participarem de atividades políticas ou partidárias, devem posicionar-se por si próprios, e nunca em nome ou sugerindo que agem em nome da INVESTSP;
- b) É proibida a propaganda política de qualquer natureza nas dependências ou veículos da INVESTSP; e
- c) As participações devem ocorrer em seu tempo livre e às expensas do colaborador.

1.18. Parentesco ou Relacionamento

Não é permitido o trabalho de parentes consanguíneos ou afins (pai, mãe, tio, tia, irmão, irmã, marido ou esposa) e relacionamentos próximos (namorado, namorada) com vínculo de subordinação direta ou que represente qualquer conflito de interesse.

É vedado aos colaboradores de qualquer grau de parentesco ou relacionamentos sociais com fornecedores que possa influenciar a relação comercial com a INVESTSP. Para colaboradores que tenham influência no processo de compras da INVESTSP, esse relacionamento deve ser informado à Diretoria.

1.19. Trabalho Infantil

Não se admite em qualquer hipótese, a exploração do trabalho infantil, sendo que a INVESTSP se reserva o direito de não contratar serviços ou ter relacionamento comercial com organizações, entidades ou instituições que adotem essa prática, salvo contrato de aprendizagem nos termos da Lei.

1.20. Uso de Alcool, Drogas e Porte de Arma

- a) É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, e a entrada na entidade em estado de embriaguez;
- b) É proibido o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, podendo afetar a segurança ou o desempenho dos demais colaboradores; e
- c) É proibido o porte de arma de qualquer natureza nas dependências da entidade, salvo para profissionais expressamente autorizados.

1.21. Brindes, Presentes, Favores e outras Cortesias

Para evitar a ocorrência ou a aparência de uma relação imprópria com fornecedores, clientes, instituições financeiras, dentre outros, os seguintes pontos devem ser considerados:

- a) Não é permitido receber de fornecedores, clientes, parceiros ou concorrentes, presentes, benefícios ou vantagens de qualquer espécie ou natureza (viagens, passagens de transporte, hospedagens, transporte em aeronave privada, ingressos para entretenimentos, compensações financeiras etc.) com valor acima de R\$ 100,00. Quando isto ocorrer, orientamos que o presente seja devolvido com uma carta padrão de agradecimento que reforce nossa linha de conduta. Não sendo possível realizar a devolução, deve-se entregar para o superior para que componha o acervo da agência, comunicando-se em ambos os casos à diretoria executiva.
- b) Somente poderão ser aceitos brindes promocionais e institucionais, ou seja, sem valor comercial, desde que comunicado ao responsável pelo setor favorecido;

- c) Brindes institucionais considerados como elementos típicos de países, culturas, regiões, etc, deverão ser entregues para a Gerência de Administração e Finanças para que componham o acervo da agência;
- d) A participação de colaboradores a convite de fornecedores, clientes, parceiros ou concorrentes para apresentações, cursos, palestras e atividades relacionadas, deverão ser alinhadas com os interesses da entidade, aprovada pela diretoria executiva, podendo-se aceitar passagens, hospitalidade (alimentação e hospedagem) desde que relacionadas aos interesses corporativos da agência e compatível a categoria usual para o cargo.

1.22. Comissões, propinas e abatimento

Não é permitido a qualquer colaborador, cliente, fornecedor ou concorrente, receber propinas, benefícios, comissões, favores, subornos ou abatimentos em compras, vendas ou contratações em geral, em razão de seu vínculo com a INVESTSP, bem como no âmbito dela.

Da mesma forma, ninguém em nome da INVESTSP deve oferecer propina ou quaisquer favorecimentos, a fim de conseguir vantagem pessoal ou para a Agência.

1.23. Doações e Patrocínios

Patrocínios e doações deverão estar integrados aos interesses institucionais da INVESTSP, valorizando a imagem corporativa da entidade e levando em conta benefícios gerados para a comunidade, sempre mediante as aprovações da Diretoria e do Comitê de Ética.

1.24. Controles Internos/ Integridade das informações financeiras

Todas as transações como pagamentos de multas, patrocínio a eventos ou qualquer outra ação que envolva valores monetários devem ser suportadas por documentação hábil e registradas correta e prontamente nas contas e períodos adequados. Nenhum pagamento ou recebimento da INVESTSP poderá ser aprovado ou realizado com a intenção ou entendimento de que será parcialmente ou integralmente usado com outro

propósito além daquele descrito no documento que suporta a transação. As dúvidas à documentação devem ser feitas ao diretor administrativo e financeiro.

GESTÃO DE CONDUTA

Em casos de dúvida, o colaborador deverá procurar seu superior hierárquico imediato para as orientações que se fizerem necessárias.

O conhecimento e o cumprimento deste Código de Ética serão avaliados pelo responsável pelo departamento de pessoal junto à Diretoria, além da análise de denúncias feitas por meio da ouvidoria.

1. Descumprimento e denúncias

Todos os colaboradores e administradores da agência, independente de cargo, devem zelar pelo cumprimento do Código de Ética e comunicar eventuais desvios ao superior imediato, Diretoria, membros do Comitê de Ética ou por meio da ouvidoria.

Na INVESTSP pensamos e agimos como sócios do negócio, assumimos desafios e tomamos decisões alinhadas à nossa cultura e valores. Assim sendo, qualquer desvio de conduta deverá ser comunicado. Para isso contamos com a Ouvidoria, que assegura ao comunicador absoluta confidencialidade, analisando a veracidade de cada caso para tomar as devidas providências, junto aos responsáveis legais da INVESTSP.

Incentivamos a realização voluntária de denúncias fundamentadas na ocorrência de violações de conduta, sendo certo que o comunicador terá sua identidade preservada. Para tanto, o comunicador terá a segurança de que não existirá nenhuma retaliação em razão de eventuais denúncias realizadas.

Lembramos que é considerada falta grave, passível de punição, (I) seja a realização de represálias contra qualquer profissional que venha a denunciar a violação deste

código, (II) seja prestar informações falsas, fraudulentas, de retaliação ou de vingança pessoal.

2. Canais disponíveis

Canais disponíveis para dúvidas, comunicação ou denúncia de violação ao Código de Ética, políticas internas e ao programa de integridade da INVESTSP:

TELEFONE: (11) ____ - ____ [Área interna da INVESTSP]

E-MAIL: compliance@investsp.org.br

3. Comitê de Ética

A gestão deste Código cabe ao Comitê de Ética, sendo que:

- a) Os membros do Comitê de Ética serão designados pelo presidente do Conselho Deliberativo da Agência, e têm como tarefa monitorar e avaliar situações de violação das normas contidas neste documento; e
- b) O Comitê de Ética poderá, quando julgar necessário, recomendar à Diretoria Executiva a edição de instruções ou normas complementares para a eficácia deste Código de Ética.
- c) O Comitê de Ética, antes de comunicar qualquer denúncia à Diretoria Executiva ou ao culpado(a) ou colaborador(a) ou denunciado(a), procederá à investigação confidencial prévia sobre a verossimilhança e razoabilidade dos fatos e circunstâncias alegados. Ausentes tais requisitos, a Comissão de Ética arquivará a denúncia, do que dará ciência ao denunciado(a). Poderá o(a) denunciado(a), mediante petição fundamentada, recorrer à deliberação da Diretoria Executiva.

4. Sanções e penalidades

As infrações a este Código de Ética sujeitam os infratores a medidas disciplinares e penalidades com base na legislação trabalhista, civil ou criminal, conforme o caso.

VIGÊNCIA

Este Código de Ética foi aprovado em 29/09/2020, passando a vigorar a partir de sua divulgação. Colaboradores, relacionamentos ou ações em desacordo com o Código de Ética, devem ser imediatamente comunicados aos superiores hierárquicos imediatos, à Diretoria ou aos membros do Comitê de Ética para a orientação e adequação que se fizerem necessárias.