

# PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Conjunto de mecanismos e procedimentos internos na aplicação efetiva do Código de Ética e Conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos e outros comportamentos ilegais ou antiéticos



## PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

### Art. 5º da Lei 12.846/2013:

“Constituem atos lesivos à administração pública (...):

(...)

IV - no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;”

<p align="center"><b>OBTENÇÃO DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PERMISSÕES</b></p>	<p align="center"><b>CONTATO COM AGENTE PÚBLICO AO SUBMETER-SE À FISCALIZAÇÃO</b></p>
<p>Ao pleitear a obtenção de licenças, autorizações e permissões, funcionários ou terceiros podem ser levados pelo impulso de oferecer vantagens indevidas a agentes públicos, ou mesmo de atender a solicitações desses agentes, com o intuito de beneficiar a empresa.</p>	<p>O contato com agentes públicos nessa situação pode levar funcionários ou terceiros a oferecer vantagens indevidas, ou ceder a solicitações, com o intuito de influenciar o resultado da fiscalização.</p>
<p align="center"><b>CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS</b></p>	<p align="center"><b>OFERECIMENTO DE HOSPITALIDADES, BRINDES E PRESENTES A AGENTES PÚBLICOS</b></p>
<p>Na eventual contratação de ex-agente público, a empresa deve verificar se ele não está obrigado a cumprir um período de afastamento do setor em que atuava quando era servidor ou empregado público (quarentena). Procedimentos adicionais podem ser estipulados para verificar se a remuneração estabelecida está condizente com a qualidade e relevância do serviço prestado, de forma a evitar que uma promessa anterior de vantagem indevida – feita enquanto o agente estava em exercício – esteja sendo dissimulada como prestação de serviço.</p>	<p>O oferecimento de cortesias a agente público ou pessoas a ele relacionadas pode ser caracterizado como pagamento de vantagem indevida.</p> <p>O brinde não pode ter valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) e sua distribuição deve ser generalizada, ou seja, não se destinar exclusivamente a um determinado servidor.</p>
<p align="center"><b>ESTABELECIMENTO DE METAS INATINGÍVEIS E OUTRAS FORMAS DE PRESSÃO</b></p>	<p align="center"><b>CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b></p>
<p>A pressão para atingimento de metas irreais, como para o fechamento de</p>	<p>A utilização de terceiros nas relações entre a empresa e o setor público é fonte de grande risco para sua integridade, pois eles representam o interesse da empresa, ainda</p>

contratos, pode levar funcionários a praticar irregularidades, em desrespeito a princípios e políticas da empresa, relacionados à integridade. O monitoramento da política de metas da empresa é importante para que não seja transmitida a orientação de se fechar negócio a todo custo, em detrimento da manutenção de uma conduta ética.

que não façam parte dos seus quadros ou não estejam diretamente subordinados a ela. De acordo com a Lei nº 12.846/2013, as empresas podem ser responsabilizadas por todos os atos lesivos praticados em seu interesse. Desta forma, contínuo monitoramento deve ser voltado para o controle das ações daqueles que podem praticar atos em benefício ou interesse da empresa, pouco importando a natureza de seu vínculo.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



O Código de Ética é um instrumento de realização da filosofia da empresa, de sua visão, missão e valores. É a declaração formal das expectativas da empresa à conduta de seus executivos e colaboradores.

## O Código de Ética e Conduta da empresa aponta:



- Os Princípios de Conduta que devem ser seguidos por todos os colaboradores da Pro-Systems.
- Os direitos e deveres dos colaboradores da Pro-Systems.
- O que é vedado a todos.
- Institui a Comissão de Ética.
- Traz as questões ligadas ao Código de Ética e Conduta.

## OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. Promover a busca da excelência através do estímulo à conquista e à ampliação de mercados, da promoção da inovação e do desenvolvimento sustentável.

2. Conduzir as atividades com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus clientes, empregados, fornecedores, poder público, imprensa e sociedade em geral, com responsabilidade social e ambiental.

## PRINCÍPIOS DE CONDUTA

1. Agir com compromisso e coerência com a Missão da Empresa, definida no seu Planejamento Estratégico, adotando, no exercício de suas funções, cargo ou emprego, princípios e atitudes compatíveis com o Código de Ética e Conduta.

2. Desempenhar suas atividades com consciência social, repudiando qualquer forma de trabalho infantil, escravo ou vedado por lei.

3. Estimular, propagar e apoiar, no âmbito de suas atividades, o uso adequado, racional e sustentável dos recursos em geral, adotando postura coerente com os princípios da Instituição, quando estiver representando ou falando em nome da Empresa, pautando suas palavras pelo rigor técnico e suas decisões pela coerência com a sua missão.

4. Tratar colegas, clientes e parceiros de forma cortês, sem preconceitos de qualquer origem, sejam de raça, sexo, cor, idade, orientação sexual, identidade sexual, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação, respeitando-lhes a privacidade e a reputação pessoal e profissional e evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos.

5. Assegurar igualdade, confiança, lealdade e justiça no trato com os colegas e com os clientes, reconhecendo e aceitando as diferenças inerentes à diversidade de pessoas que integram a Empresa e o universo a ser por ele atendido, pautando as relações internas e externas por respeito absoluto ao ser humano.

6. Exercer suas atividades com transparência, honestidade e compromisso com a verdade e agir com probidade, retidão, lealdade e justiça.

7. Zelar pela boa imagem da Empresa perante a sociedade, por seu patrimônio e

8. Agir consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos, que se

seus interesses e utilizar com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos.	materializam em sua conduta profissional e encorajar colegas e clientes a atuarem profissionalmente de forma ética.
<b>DEVERES</b>	<b>DIREITOS</b>
Adotar postura coerente com princípios e missão, pautando suas palavras pelo rigor técnico.	
Manter sigilo sobre suas condições contratuais com a empresa e particularidades da empresa que não lhe dizem respeito. Resguardar as informações ainda não tornadas públicas. Não utilizar as informações para benefício dos próprios interesses ou de terceiros.	
Utilizar os equipamentos, instalações e meios de comunicação apenas para atividades profissionais.	
Despesas referentes à viagens, compras de materiais, serviços etc devem ser motivadas apenas pelos interesses da empresa.	
Relacionamento com colegas e clientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Estritamente profissional</li> <li>•Isenção no desempenho das funções</li> <li>•Resistir a intimidações Ilegais, Anti-éticas, Imorais</li> <li>•Comunicar à empresa desvios do código</li> </ul>	
Busca de Parcerias: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Critérios técnicos e profissionais</li> <li>•Exigir que atendam preceitos do nosso código de ética</li> </ul>	