

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA 4NETWORK

4 N E T W O R K @ T E C H N O L O G Y

SUMÁRIO

- 1 – Palavra do Presidente
- 2 – Apresentação
- 3 – O que é *compliance*?
- 4 – A 4Network
- 5 – Nossos eventos
- 6 – Relacionamento com o cliente
- 7 – Eventos direcionados a Agentes Públicos da Área de Tecnologia da Informação
- 8 – Eventos voltados aos profissionais da área médica
- 9 – Comunicação externa
- 10 – Diretriz anticorrupção
- 11 – Brindes e presentes
- 12 – Sorteios realizados por clientes e parceiros
- 13 – Bens patrimoniais
- 14 – Confidencialidade e trato das informações
- 15 – Conflitos de interesses
- 16 – Contratação de fornecedores
- 17 – Correio eletrônico, internet e redes sociais
- 18 – Ambiente de trabalho e conduta corporativa
- 19 – Admissões e desligamentos
- 20 – Responsabilidade social – Programa Fraternal
- 21 – Sustentabilidade
- 22 – Comissão de “*Compliance*” e orientação profissional
- 23 – Canal de denúncias
- 24 – Atualização, aderência e treinamento



PALAVRA DO PRESIDENTE

Compliance. Estar em conformidade.

O certo e o errado no comportamento individual teve uma grande, constante e indelével transformação durante o desenvolvimento social da humanidade.

Esta evolução se ramificou de acordo com aspectos culturais, sociais ou religiosos em cada comunidade. A metamorfose foi normalmente lenta e contínua, exceto por alguns degraus que redundaram em avanços ou recuos mais significativos provocados por algum fenômeno inusitado no meio ambiente.

Com a globalização, houve grande convergência de diversas culturas, tornando-as mais parecidas e com valores sociais semelhantes. Isso, a partir do último quarto do século passado, acelerou fortemente a modificação dos valores sociais.

Coisas que eram aceitas como justas, ou apenas engraçadas, passaram, em alguns casos, a ser rejeitadas por parte da população, motivo de revolta por outros e até proibidos por lei. Da mesma forma, fatos e situações que eram fortemente reprimidas por lei passaram a ser liberados, justificados e finalmente aceitos pela sociedade.

Naturalmente essa mudança, tão rápida havida, não é assimilada na mesma velocidade, nem na mesma intensidade por todos. Necessário se faz então deixar claro o que consideramos a conduta correta como profissionais dentro da empresa e como representantes dela com o mercado e nas relação com elementos externos.

A forma de se organizar isso é implantar um Manual de Compliance, o qual foi exaustivamente discutido por um grupo de profissionais da empresa, partindo de seus valores e incorporando todo o arcabouço social e jurídico necessário.

Esse documento deve ser lido, compreendido e aceito por todos que querem trabalhar na, ou com, a 4NETWORK. Entretanto, tudo isso é um processo vivo e dinâmico sujeito a necessárias evoluções e ajustes, conforme caminha nossa sociedade.

Conto com o firme apoio de todos na implantação dessas conformidades, assim como em preciosas sugestões para seu aprimoramento.



Luiz Alberto Matzenbacher
Presidente da 4NETWORK



APRESENTAÇÃO

O Código de Ética e Conduta da 4NETWORK congrega os valores e princípios que defendemos e seguimos para que, por meio de políticas e diretrizes claras, não apenas os nossos profissionais, mas todos aqueles que conosco se relacionam, possam empreender um comportamento baseado na ética e no respeito às leis em geral e em especial àquelas que permeiam as nossas atividades.

Procuramos construir o nosso Código como um referencial na produção de eventos para profissionais de todos os seguimentos, incluindo servidores públicos e aqueles da área médica, que possuem características e regulamentação peculiares e que, por isso, requerem a máxima atenção de nossa parte.

Além de ditar o padrão de excelência que rege o nosso trabalho, esse documento estrutura e organiza o Programa de *Compliance* da 4NETWORK, que é composto por um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia, com o objetivo de detectar preventivamente e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra ou em favor de pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Da mesma forma que a versão original deste Código foi revisada, novas atualizações serão constantemente efetuadas para assegurar a perenidade do cumprimento das políticas, regulamentos e padrões que regem nosso trabalho, bem como para adequar-se às modificações legislativas.



3 – O QUE É COMPLIANCE?

O verbo “*to comply*” do idioma inglês, significa cumprir, obedecer, executar, satisfazer. Exprime a ideia de agir de acordo com as regras, ao mesmo tempo em que tem por função mitigar os riscos à imagem das organizações, que podem ser causados por profissionais de qualquer posição hierárquica ou por terceiros. “*Estar em compliance*” significa estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos. Para isso, é indispensável o comprometimento individual.

Os programas de *compliance* surgiram e se fortaleceram ao longo do século XX nos Estados Unidos, inicialmente ligados à indústria farmacêutica, sempre objeto de muita regulação e controle estatal para, posteriormente, serem verdadeiros instrumentos do combate à corrupção e às fraudes, sejam elas contábeis ou fiscais.

Diante de uma economia globalizada, a influência norte-americana sobre o mundo dos negócios fez com que os mecanismos de integridade se espalhassem pela União Europeia, pois as empresas que prezam pela conduta ética passaram a se relacionar apenas com aquelas que aceitam e seguem os seus princípios, em qualquer lugar do globo.

Com o Brasil não foi diferente, já que as manifestações contra a corrupção que tomaram o país em junho de 2013 aceleraram a aprovação da Lei nº 12.683, popularmente chamada de “*Lei Anticorrupção*” ou “*Lei da Empresa Limpa*”. A partir dela, atos ilícitos praticados contra a Administração Pública passam a ser puníveis, independentemente de culpa da pessoa jurídica, ainda que a empresa não tenha obtido qualquer proveito econômico com a conduta irregular de seus agentes.

Na esteira do que há de mais moderno na legislação nacional e internacional, o Programa de *Compliance* da 4NETWORK tem como objetivo fomentar entre nossos colaboradores a vontade de seguir a lei em todas as tarefas desenvolvidas, o que faz parte de nosso processo contínuo de construção de uma reputação sólida e duradoura perante os nossos clientes, parceiros e fornecedores.



4 – A 4NETWORK

Histórico

A 4NETWORK surgiu da percepção de que existia uma lacuna no mercado para a produção de eventos que promovessem o relacionamento e a troca de experiências entre os participantes. Atualmente, focamos na interatividade entre os executivos e no debate das principais tendências e desafios do mercado de trabalho.

Quem somos?

A 4NETWORK é uma empresa especializada no relacionamento entre pessoas. Realizamos eventos com o objetivo de impulsionar a atualização profissional e promover o “network” entre os participantes. A gestão dos profissionais de 4NETWORK baseia-se na confiança e nas habilidades diversificadas de cada pessoa. Os valores substituem as regras; a confiança, o controle. Nosso intuito é que haja comprometimento ao invés de obrigação.

Missão

Desenvolver o relacionamento entre profissionais, oferecendo produtos e serviços da melhor qualidade, personalizados, meticulosos e éticos.

Visão

Tornar-se a empresa mais importante na organização de atividades que promovam o relacionamento entre profissionais, disseminando práticas inovadoras e eficientes para construção de parcerias construtivas.

Pilares

Os três pilares dos nossos eventos são: conteúdo, integração e relacionamento.

Valores

Cumprir sempre o combinado.

Tratar a todos da melhor maneira possível.

Fazer com que todos se sintam confortáveis e seguros em nossos eventos, tanto física quanto mentalmente.



5 – NOSSOS EVENTOS

Os eventos organizados pela 4NETWORK são:

Plurais

Participam profissionais de organizações de todas as áreas de atuação.

Homogêneos

Reunimos sempre, em determinado projeto, executivos de mesmo nível hierárquico e mesma atividade profissional.

Universais

Todos os participantes são provenientes de grandes organizações, independente de quaisquer ideologias políticas ou religiosas.

Éticos

Nossos eventos são éticos porque possuem uma integração espontânea. Não impomos nenhuma forma de relacionamento entre participantes. É assim que propomos a integração entre organizações.

Acessíveis

A 4NETWORK proporciona um custo de inscrição condizente com o mercado e utiliza recursos próprios para subsidiar parcial ou totalmente os convidados.

Democráticos

Nossos projetos se caracterizam por fomentar a participação de todos na busca por soluções para cada uma das necessidades dos participantes inscritos. Diversas empresas expõem suas soluções de modo igualitário.

Transparentes

Todas as atividades são coletivas, mesmo que haja subdivisão em grupos menores. Os grupos reúnem, equilibradamente, representantes de diversas regiões e segmentos. Em nossos eventos não ocorrem sessões secretas ou particulares.

Integradores

Os projetos integram pessoas de diferentes regiões, segmentos e estratégias políticas ou empresariais, gerando a possibilidade de, por exemplo, conhecer muitos de seus pares e discutir com eles os seus desafios comuns, além de identificar adversidades e soluções específicas.



6 – RELACIONAMENTO COM CLIENTE



O atendimento aos nossos clientes deve ser pautado pelo fornecimento de informações claras, precisas, completas e transparentes. Procuramos promover soluções inovadoras, a partir do que há de mais moderno em termos de tecnologia.

Assim, visamos a satisfazer as expectativas dos executivos que conosco compartilham as suas experiências e buscamos nos antecipar às tendências de mercado, com o acompanhamento da evolução das necessidades dos clientes.

Os nossos profissionais devem prestar um atendimento cortês e respeitoso ao cliente, a partir do pronto e dedicado atendimento das demandas encaminhadas à 4NETWORK, para que o nosso trabalho seja marcado pela eficiência.

Qualquer ação promovida por nossos clientes durante os eventos, tanto convidados como empresas parceiras, deve ser repassada e aprovada pela coordenação da 4NETWORK, a fim de que esteja condizente com esse código.

7 - EVENTOS DIRECIONADOS A AGENTES PÚBLICOS



Os eventos que envolvem o setor público são universais e os participantes devem estar focados em debater questões voltadas à sociedade e aos cidadãos, independente de ideologias político-partidárias.

Consideramos que os agentes públicos estarão presentes para participarem *“dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum”*, conforme prevê o Código de Ética do Servidor Público Federal, cujo espírito deve ser seguido por funcionários de qualquer esfera, incluindo-se a municipal e a estadual.

É imprescindível que o agente público participante apresente o termo de autorização assinado por seu superior hierárquico, para que possa ingressar no evento produzido pela 4NETWORK especialmente destinado para executivos do setor público, o *“CIO Brasil GOV”*, pois representará a instituição a que se encontra vinculado, na forma do Anexo II, deste Código de Ética e Conduta.



8 - EVENTOS VOLTADOS AOS PROFISSIONAIS DA ÁREA MÉDICA



Promovemos eventos destinados à difusão do conhecimento científico e acadêmico aos profissionais do ramo da saúde e seguimos os parâmetros éticos propagados pelas resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), do Conselho Federal de Medicina (CFM), da Associação Médica Brasileira (AMB), da Sociedade Brasileira de Cardiologia (SBC) e da Associação da Indústria Farmacêutica de Pesquisa em Defesa das Boas Práticas no Relacionamento entre a Classe Médica e a Indústria Farmacêutica (INTERFARMA).

A 4NETWORK possui um manual específico destinado à produção de congressos, simpósios e demais eventos médicos, que contém todos os procedimentos que devem ser observados por nossos integrantes, a fim de que se garanta a necessária interação saudável entre a indústria farmacêutica e os profissionais da área.



9 – COMUNICAÇÃO EXTERNA



As apresentações e comunicações em nome da 4NETWORK devem ser feitas em conformidade com os nossos valores e obedecerem aos requisitos especificados em manual próprio desenvolvido pela equipe de Comunicação.



10 – DIRETRIZ ANTICORRUPÇÃO



É terminantemente proibido a todos os integrantes da 4NETWORK prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a pessoas físicas, jurídicas, agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada. Também não serão toleradas quaisquer formas de financiamento, custeio, patrocínio ou de qualquer outro modo de incentivo à prática de atos ilícitos.

Não oferecemos, nem prometemos suborno, propina ou vantagens indevidas em troca de benefícios perante agentes públicos, parceiros privados ou fornecedores e exigimos o mesmo comportamento dos nossos colaboradores.



11 – BRINDES E PRESENTES

Poderemos oferecer brindes a pessoas físicas ou jurídicas, sem que o seu recebimento seja condição ou o principal motivo para participação em nossos eventos. Além disso, o valor do presente não pode ultrapassar aquele editado em portarias e códigos de conduta específicos ou, ainda, extrapolar critérios de razoabilidade.

Entendemos que a cordialidade faz parte da construção de relações comerciais sadias e frutíferas. Por isso, é necessário que os brindes sejam entregues apenas a título de cortesia, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais e datas comemorativas, de forma igualitária entre os recebedores.

A oferta de brindes a servidores públicos é permitida, desde que o valor unitário não ultrapasse a quantia de R\$ 100,00 (cem reais), conforme disposto no Código de Ética da Alta Administração Pública Federal.

Em qualquer hipótese, o oferecimento de brindes institucionais não terá valor comercial, nem estará vinculado a qualquer tratamento diferenciado, nem se configurará como vantagem indevida, muito menos terá a intenção de interferir na tomada de decisões de agentes públicos ou privados.

Os nossos colaboradores poderão receber brindes de clientes ou fornecedores, nas mesmas condições citadas, desde que tal gesto não afronte os valores e princípios da 4NETWORK, nem comprometa a independência e imparcialidade do profissional, caso em que, se necessário, o presente deverá ser recusado.



12 – SORTEIOS REALIZADOS POR CLIENTES E PARCEIROS

Nos eventos organizados pela 4NETWORK poderão ser realizados sorteios, concursos culturais, além de serem distribuídos vale-brindes, desde que: (i) sejam cumpridos os dispositivos da Lei nº 5.768/1971, do Decreto nº 70.951/1972 e da Portaria nº 41/2008 do Ministério da Fazenda; (ii) os brindes não tenham caráter unicamente publicitário; (iii) tenham precipuamente uma finalidade motivacional; e que (iv) seja firmado pelo interessado em brindar o termo de convênio disponibilizados nos hotspots dos eventos.

Orientamos aos nossos clientes e parceiros a procurarem os órgãos responsáveis pela autorização de sorteios, distribuição de brindes, vale-brindes ou concursos para maiores esclarecimentos sobre a necessidade ou não de consentimento prévio. Eventuais sorteios que possam ser promovidos pelas empresas parceiras nos eventos devem estar em conformidade com a Caixa Econômica Federal e demais órgãos competentes, como a Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda.

Em cumprimento à nossa política de brindes e presentes aplicável aos agentes públicos, fica estabelecida a não realização de sorteios em eventos nos quais o público-alvo seja composto de agentes públicos ou aqueles ocupantes de cargos comissionados na Administração Pública direta ou indireta; à exceção daqueles brindes que não tenham valor comercial ou, então, que não ultrapassem a quantia unitária de R\$ 100,00 (cem reais).



13 – BENS PATRIMONIAIS

Controle

Realizamos o controle da movimentação de bens pertencentes à 4NETWORK, como forma de detectar a definição de responsabilidade sobre a sua utilização, bem como a recuperação dos custos de depreciação em caso de danos.

Transferência

É toda movimentação de bens patrimoniais que provoca a saída física do bem do local de sua instalação.

Existem dois tipos de transferências:

Interna - é a movimentação de bens patrimoniais ocorridas no ambiente interno da empresa;

Externa - é a movimentação de bens patrimoniais ocorridos fora dos limites da empresa (transferência para eventos, visitas, apresentações etc.).

Toda e qualquer circulação de bens patrimoniais só pode ser realizada mediante autorização expressa da equipe responsável pela TI (Tecnologia da Informação). Os equipamentos retirados pelos colaboradores para qualquer atividade fora da empresa são de uso exclusivo para a realização do trabalho proposto e devem ser resguardados de perda, avaria, uso impróprio ou ilícito.



14 – CONFIDENCIALIDADE E TRATO DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações geradas e armazenadas em nosso ambiente estão devidamente protegidas de forma clara e completa, a fim de assegurar a sua confidencialidade, integridade e alinhamento com nossos parâmetros éticos.

Os nossos profissionais não poderão alterar o teor de quaisquer documentos sem aprovação da diretoria da empresa. É vedado o uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu trabalho em benefício próprio ou de terceiros.

Descarte de materiais usados em eventos

É dever de todos os nossos colaboradores o emprego de cuidado com o material descartável após a realização dos eventos, tais como banners, folders, prisms e copos, para que a logomarca da 4Network ou de clientes não seja utilizada ou reutilizada de forma indevida. Lembre-se de que, muitas vezes, é preciso assinar um termo de responsabilidade com os clientes sobre formas de utilização de suas marcas, que incluem orientação específica para o descarte.

Além dos cuidados acima, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei no 12.305/2010) também deverá ser cumprida, no que for aplicável.

Preservação de documentos

Recomendamos aos nossos colaboradores a guarda dos registros e documentos comprovantes do seu setor pelo tempo especificado em legislação própria, relativa a cada informação gerada, cujo período mínimo será sempre o de 05 (cinco anos). Os documentos de propriedade devem ser mantidos de forma permanente, salvo se estiverem registrados de forma oficial, como no caso de imóveis e automóveis.

Uma consulta à assessoria jurídica da empresa pode ser imprescindível para a definição do período de guarda de um documento.



14 – CONFIDENCIALIDADE E TRATO DAS INFORMAÇÕES

Descarte de documentos

Antes da eliminação de um documento, deverá ser realizada uma avaliação correta do arquivo, baseada em normas e leis que fundamentem a guarda e o descarte adequado, para que não ocorra qualquer prejuízo à 4NETWORK. Exemplo: cuide para que documentos que contenham dados da empresa, seus profissionais e de clientes não sejam usados em rascunhos.

Informações confidenciais

Informações confidenciais são valiosas, uma vez que possuem, por exemplo, dados restritos de clientes, estratégias, projeções ou valor comercial para concorrentes ou pessoas que possam ter interesse em fazer negócios com a 4NETWORK e, por essa razão, não devem ser divulgadas. São exemplos de informações sensíveis: apresentação de um produto inovador, opiniões negativas sobre um produto novo ou existente, contratos significativos que ainda não foram divulgados, demonstrações e projeções de lucros, dados particulares de clientes etc.

Uso de dados

Mantemos e respeitamos uma política de privacidade específica para a coleta e uso de informações sobre nossos clientes e participantes dos eventos por nós realizados. Quando solicitado, excluiríamos os dados inseridos no sistema eletrônico da 4NETWORK, que é mantido constantemente atualizado para promover o relacionamento com empresas parceiras.



15 – CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses se caracteriza quando as atividades pessoais, sociais, financeiras ou políticas do profissional passam a interferir em sua lealdade e objetividade em relação à empresa, além de prejudicarem a correta avaliação do negócio.

São vedados tanto o exercício de atividades que conflitem com a posição de nossos colaboradores dentro da organização, quanto a obtenção de vantagem indevida em razão da função desempenhada.

Os nossos profissionais deverão sempre informar a existência de um conflito de interesses antes de qualquer negociação, mesmo que indireto ou potencial, os quais serão avaliados pela diretoria, em conjunto com a “*Comissão de Compliance*”.



16 – CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Nosso relacionamento com fornecedores é baseado em práticas comerciais legais, eficientes e justas. Procuramos tratá-los com respeito e honestidade, da mesma forma que esperamos destes o mesmo comportamento.

Os contratados deverão ter ciência dos princípios morais, éticos e procedimentais inseridos neste Código, bem como da legislação anticorrupção vigente, comprometendo-se a cumpri-los em suas atividades. Por isso, sugere-se a inclusão da seguinte cláusula no instrumento que formalizar a avença:

“As Partes obrigam-se a cumprir com o disposto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e sua regulamentação, adotando práticas que não ensejem, direta ou indiretamente, lesão à Administração Pública brasileira ou estrangeira; abstendo-se de condutas tais como, mas não se limitando a promessa, oferecimento ou entrega de vantagem indevida a agente público; financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção a atos ilícitos; ou fraude em procedimentos licitatórios.

Sob pena de imediata rescisão do contrato por justa causa e sem prejuízo da reparação de danos à Parte prejudicada, as condutas acima vedadas não poderão ser praticadas por qualquer das Partes, por empresas de seu grupo econômico, coligadas, controladas, controladoras ou suas afiliadas, nem por seus sócios, empregados, representantes terceirizados ou pessoas interpostas, independentemente da finalidade do ato praticado ou pretendido, seja com vistas à obtenção de vantagens financeiras ou não, ou, ainda, de benefícios ilegais de qualquer modalidade.”

A escolha de um fornecedor deve ser feita com base em critérios éticos, idôneos, técnicos, de qualidade, preço e entrega. A contratação deve ser submetida à aprovação no sistema administrativo da empresa, chamado de “Serpente”.



16 – CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

O profissional da 4NETWORK, responsável pela procura dos serviços terceirizados, deve cadastrar, ao menos, dois orçamentos no sistema.

É recomendado ao encarregado pelo cadastro de fornecedores informar se possui, ou se tem conhecimento de que um integrante da empresa possa ter, algum vínculo com o cadastrado. Essa relação deve ser esclarecida antes da aprovação em sistema, como forma de evitar a configuração de um conflito de interesses.

Toda e qualquer contratação de terceiros necessita ser feita mediante contrato, que deverá ser revisado pelos assessores jurídicos da 4NETWORK, exceto se forem adotados modelos padronizados desta. Nas hipóteses em que não seja necessário formalizar a contratação por meio de instrumento contratual, orientamos a utilização mínima de proposta técnico-comercial, com aceite por escrito da parte contrária (ainda que esse meio não proporcione as mesmas proteções jurídicas de um contrato mais abrangente). Em qualquer caso, a negociação só pode ser finalizada após a aprovação do fornecedor e autorização da diretoria da 4NETWORK.

Os palestrantes contratados não devem possuir vínculo direto com empresas parceiras do evento promovido. Nos casos em que ele exista, o laço não deve interferir no andamento da palestra, nem influenciar na transmissão de conhecimento pelo interlocutor.

Por isso, é importante realizar uma consulta prévia com a empresa parceira, a fim de que se previna a ocorrência de situações constrangedoras, como a emissão, pelo palestrante, de conteúdo diverso do proposto, com a intenção de promover assuntos de seus interesses pessoais ou de terceiros, alheios ao que foi contratado.



17 – CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET E REDES SOCIAIS

O acesso à internet e às redes sociais é liberado na empresa, e o bom senso deve pautar o uso dos computadores, da rede e também dos dispositivos particulares dos profissionais. A internet corporativa deve ser utilizada para aprimoramento pessoal e profissional e o colaborador não deve participar, comentar ou reproduzir postagens ou, ainda, acessar páginas consideradas ofensivas, depreciativas, difamatórias, perturbadoras ou obscenas.

Pede-se aos profissionais que não utilizem os sistemas eletrônicos de comunicação da empresa para disseminar inadequadamente materiais licenciados ou protegidos por direito autoral, bem como informações reservadas.

Recomenda-se não fazer uso de equipamentos eletrônicos ou rede da empresa para repassar propagandas, solicitações particulares (salvo com autorização prévia), muito menos materiais inadequados ou ofensivos.

É vedado o uso de redes sociais para expor na internet comentários injuriosos ou reclamações contra a empresa, colegas de trabalho e terceiros, bem como divulgação de temas que digam respeito a clientes ou organização interna. A *Comissão de Compliance* e a diretoria estão sempre abertas ao diálogo e dispostos a mediar qualquer desarmonia entre nossos integrantes.

O colaborador deve proteger as informações usadas no acesso às redes da empresa, tais como dados de identificação, senhas, códigos, dentre outros, e apenas o servidor de dados deve ser utilizado para armazenar arquivos que se referem ao trabalho realizado na 4NETWORK, além de nuvens eleitas por esta. Os *downloads* de softwares nos computadores da empresa necessitam de permissão do departamento de Tecnologia da Informação (TI).

A utilização das contas de e-mail da empresa também é exclusiva para assuntos relativos ao trabalho do profissional e o correio eletrônico pessoal não deve ser utilizado para assuntos que dizem respeito à 4NETWORK, pois a troca de informações deve ser registrada para eventuais dúvidas e consultas.

O registro das comunicações eletrônicas, que poderão ser monitoradas periodicamente, também deve ser preservado para que possa ser objeto de consulta futura pela empresa, de forma que é importante o bom senso na forma de se comunicar. O histórico de navegação em páginas na internet também é registrado e pode ser visto por outros profissionais.

O acesso à internet por meio de dispositivos móveis particulares pertencentes aos profissionais ou visitantes somente deve ocorrer em rede especificada pela equipe de TI. A rede com livre acesso a arquivos da empresa pode ser acessada somente através de dispositivos pertencentes à 4NETWORK.



18 – AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA CORPORATIVA

As práticas empregatícias da empresa são norteadas pelo compromisso de tratar a todos com dignidade e respeito. O espírito de equipe, a lealdade, a confiança, o cumprimento da legislação, a conduta compatível com nossos valores e a busca por resultados devem predominar.

Gestão e políticas de desenvolvimento pessoal

A gestão da 4NETWORK baseia-se na confiança e nas habilidades diversificadas de cada profissional. Projetos internos são desenvolvidos como exemplos de iniciativas para melhorar o trabalho e proporcionar mais qualidade de vida aos profissionais, dentro e fora da empresa. Nossa política de desenvolvimento profissional e pessoal dos colaboradores é norteadas pelas seguintes diretrizes:

- Capacitação dos recursos humanos, de acordo com as necessidades atuais e futuras da empresa;
- Convergência dos interesses da empresa e das pessoas;
- Compartilhamento de responsabilidades entre a empresa e o profissional, cabendo à primeira proporcionar as condições necessárias e disponibilizar os recursos; e ao segundo, a iniciativa e o comprometimento;
- Alinhamento com as diretrizes maiores da organização, respeitando as características de cada área;
- Garantia, de forma equilibrada, da capacitação e do aperfeiçoamento técnico, conceitual e gerencial.

Em contrapartida, espera-se que o profissional contratado possa:

- Auxiliar os colegas;
- Desenvolver-se profissionalmente nas atividades da empresa;
- Trazer sugestões e ideias;
- Resolver o que lhe é designado;
- Cumprir os compromissos;
- Ser discreto;
- Entender e se alinhar com a forma de trabalho da empresa;
- Prestar um atendimento respeitoso ao cliente, inclusive durante os eventos, destacando a importância do atendimento de nossos Princípios Éticos e de Conduta, sem exposições desnecessárias ou atitudes que não tenham relação com o ambiente de trabalho a que o profissional está inserido.



18 – AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA CORPORATIVA

Apresentação pessoal

Os profissionais em exercício de suas atividades representam a imagem da 4NETWORK e, por esta razão, aconselha-se usar roupas e acessórios que valorizem esta imagem.

Câmeras de segurança

Há câmeras de segurança em todo o ambiente, exceto banheiros, com gravação 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos sete dias da semana, com *backup online* em local externo da sede da 4NETWORK, sob responsabilidade da empresa de segurança contratada.

Salário e informações contratuais

As dúvidas e solicitações referentes à remuneração, férias ou outras informações de caráter empregatício devem ser esclarecidas com o responsável pelo setor de Recursos Humanos (RH).

Comércio entre colegas

Pede-se ao profissional que não compre nem venda qualquer mercadoria ou serviço nas dependências da 4NETWORK.

A divulgação de produtos ou serviços de interesse do colaborador ou pessoas a ele ligadas deve ser precedida de autorização, assim como a introdução de vendedores ou promotores de comerciais.

Acesso de outras pessoas às empresas

Qualquer pessoa que não trabalhe na 4NETWORK deve aguardar ser recebida por um de nossos profissionais na recepção. O visitante deverá ser acomodado em espaços como: *hall* de entrada, sala da direção, salas de reuniões ou no *Espaço Mondrian*; não devendo circular, desautorizadamente, por outras salas.

Caso seja necessária a realização de serviço de instalação ou manutenção, o prestador deverá ser acompanhado por um profissional da empresa.



18 – AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA CORPORATIVA

Trabalho infantil

Não criamos soluções ou desenvolvemos atividades com o uso de trabalho infantil contratado ou forçado. Os empregados que trabalham em tempo integral regular na empresa têm pelo menos 18 (dezoito) anos de idade, excetuando-se apenas estagiários e os participantes do programa Menor Aprendiz.

Solicitamos que o profissional da 4NETWORK compreenda esse compromisso e fique atento a evidências de abusos de trabalho infantil ou de trabalho escravo que se relacionem a fornecedores, clientes e terceiros de qualquer espécie. Esses casos devem ser comunicados ao responsável do setor, para que medidas adequadas possam ser tomadas.

Assédio no local de trabalho

Em nosso ambiente de trabalho não toleraremos qualquer forma de abuso, seja por meio de um comportamento verbal, físico ou visual que tenha como efeito a criação de um ambiente ofensivo, hostil ou intimidador. A empresa não permite intimidação, invasão de privacidade, desrespeito, comportamentos abusivos ou hostis e pede que qualquer tipo de assédio seja reportado ao supervisor do empregado ou à equipe responsável pela manutenção do Programa de *Compliance*.

Atividades políticas

Os profissionais têm assegurado o seu direito de apoiar ideias políticas, posicionamentos, candidatos ou partidos de sua escolha, mas orienta-se que o faça no seu tempo livre, fora do ambiente da empresa e com os seus próprios recursos.



19 – ADMISSÕES E DESLIGAMENTOS

Novas contratações são discutidas entre a equipe e a diretoria. Se constatada sua necessidade, a admissão do novo profissional somente ocorrerá após aprovação e conclusão do processo de seleção.

Atendendo à exigência do Ministério do Trabalho, antes de iniciar suas atividades como funcionário, o candidato escolhido deve se submeter a exame médico pré-admissional, custeado pela organização.

Desligamento e remanejamento

A equipe em que o profissional for inserido é responsável por acompanhar sua integração e capacidade de ajuste às demandas, ofertando treinamento e orientação profissional quando necessário. Os casos de remanejamento entre equipes, desligamento e novas contratações serão debatidos com o responsável pela área da qual o profissional faz parte, mediante consulta e autorização da direção.

Estágio

A 4NETWORK segue as práticas legais de estágio, com base no Estatuto do Estagiário – Lei nº 11.788, de 2008. Assim, a permanência do estudante na empresa, por prazo determinado, é acompanhada de orientação acadêmica e supervisão profissional, com o propósito de permitir o exercício empírico de atividades, em conformidade com a sua linha de formação profissional.



20 – RESPONSABILIDADE SOCIAL PROGRAMA FRATERO

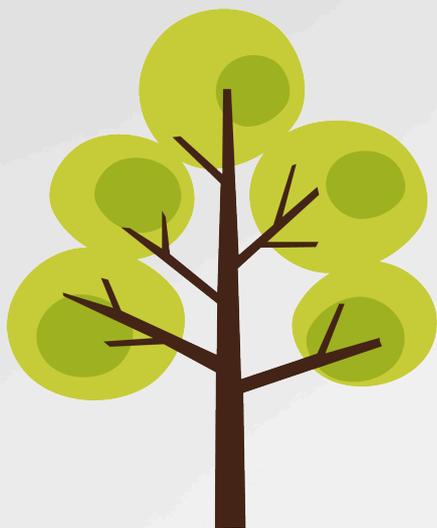


A 4NETWORK administra o “Programa Fraterno” (www.it4cio.com/fraterno), composto por executivos que possuem cargos de gestão em empresas e que participam das atividades e eventos promovidos pela 4NETWORK, com o objetivo de estimular a solidariedade, cultivando relações de cidadania e consciência social entre a comunidade que faz parte de nossas ações.

Toda participação do executivo em eventos, painéis, inscrição de *cases* no portal da empresa, entrevistas para Itvision.TV ou contribuições para matérias, votações em premiações e pesquisas geram pontos, que poderão ser revertidos em doações para projetos sustentáveis ou de ação social, quando atingida a meta estabelecida em regulamento próprio, disponível no *site* da 4NETWORK



21 – SUSTENTABILIDADE



A 4NETWORK aborda o conceito de sustentabilidade em todos os seus setores e desenvolve o projeto OPA, cuja sigla significa “*observe, pense e aja*”, que são as três finalidades que todas as ações sustentáveis devem ter, a partir do seguinte caminho: **1º** observar ao redor e enxergar como é possível fazer a diferença; **2º** pensar no impacto de nossas atitudes e em como somos responsável pelos desafios e conquistas; e **3º** agir para que as ideias não fiquem no papel.

Promovemos o destino adequado do lixo produzido na empresa por meio da separação e reciclagem dos resíduos, bem como conscientizamos os nossos profissionais quanto ao emprego de copos plásticos e sobre o uso racional da água, já que até mesmo pequenas ações diárias causam impacto no meio-ambiente.

Além da consciência ambiental, a 4NETWORK também defende valores e pratica ações que visam à sustentabilidade e perenidade da própria empresa.



22 – COMISSÃO DE “COMPLIANCE” E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL



A Comissão de *Compliance* da 4NETWORK, que será nomeada pela presidência, é responsável pelo esclarecimento de eventuais questionamentos sobre este Código de Ética e Conduta, assim como pelo recebimento e gerenciamento de denúncias sobre possíveis comprometimentos éticos e legais de nossos colaboradores.

Todos os nossos funcionários poderão consultar a Comissão quando se depararem com um dilema profissional, conflito de interesse ou dúvida na aplicação da legislação anticorrupção.

O funcionário da 4NETWORK também possui inúmeras oportunidades e liberdade para fazer perguntas ou comunicar problemas diretamente aos seus coordenadores e ao profissional responsável pela área relacionada à questão. Além disso, a porta da presidência está sempre aberta para receber qualquer colaborador.



23 – CANAL DE DENÚNCIA



Quando da existência de fundada suspeita de violação a este Código de Ética e Conduta ou à legislação vigente, especialmente quanto à existência de eventual ato de corrupção ou conflito de interesses, o profissional da 4NETWORK ou pessoas externas poderão formular denúncia por meio do *e-mail* compliance@it4cio.com.

É garantida a confidencialidade da identidade e o sigilo das informações apresentadas pelo denunciante de boa-fé, da mesma forma em que contra esse não serão permitidas retaliações. A delação formulada por meio do *site*, após criação do canal de denúncia, poderá ser realizada anonimamente e é vedado o rastreamento do IP do computador do denunciante.

Para a correta resolução da irregularidade apontada, a acusação, sempre que possível, deverá conter o nome dos envolvidos e uma descrição clara e pormenorizada dos fatos.

24 – ATUALIZAÇÃO, ADERÊNCIA E TREINAMENTO



As disposições contidas neste Código serão constantemente atualizadas, tendo em vista a aderência perante nossos componentes e a necessidade de seu aprimoramento.

Serão realizados treinamentos periódicos com os integrantes da 4NETWORK, para o efeito de que todos tenham conhecimento e promovam a difusão de nossos Princípios Éticos e condutas recomendadas.

Todos os profissionais atuais e aqueles que ingressarem na empresa deverão receber um exemplar de nosso Código de Ética e Conduta, mediante assinatura de termo em que firmarão ciência e concordância sobre o seu conteúdo, na forma do Anexo I.

A atuação da Comissão de *Compliance*, a realização de treinamentos sobre o conteúdo deste Código, assim como a ciência de nossos colaboradores serão devidamente documentadas.



it@CIO

@ network
TECHNOLOGY