Código de **Conduta Ética**

fsbcomunicação

Índice

03 Introdução

05 Aplicação

07 Estrutura de governança

09 Programa de integridade

14 Normas e regulamentos

INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta ética reúne as normas que regem a atuação da FSB em seu compromisso de atuar de forma íntegra e responsável. É uma versão revista do Código de Melhores Práticas, de maio de 2016.

Iniciativa pioneira no mercado de comunicação corporativa, segue os mais altos padrões internacionais.

Deve ser lido e aplicado em conjunto com as políticas divulgadas pelo Programa de Integridade desde suas primeiras atividades, em 2014.

Destina-se a todos aqueles que se relacionam com a FSB – seus sócios, colaboradores, representantes, estagiários, fornecedores e prestadores de serviço – dando a eles conhecimento e poder para fiscalizar a atuação da companhia. Aos clientes, públicos e privados, será facultado o pleno conhecimento de seus termos.

Mas de que trata o Compliance?

Trata de estabelecer regras, processos e procedimentos para garantir que a lei seja cumprida e orientar a conduta de todos para que persigam os princípios éticos que regem os negócios, sem jamais buscar vantagens pessoais indevidas ou envolver-se em situações de conflito ou risco.

Ao aderir a este manual, sócios, diretores e colaboradores assumem um compromisso não só com a FSB, mas com a sociedade, assegurando a conformidade de suas atividades e ações em qualquer instância.

APLICAÇÃO

Sócios, colaboradores e representantes da FSB devem seguir este manual, bem como as políticas e normas relacionadas, agindo para preservar o interesse da empresa. Regras específicas buscam ainda que os fornecedores ajam da mesma forma, em especial quando atuando em nome da FSB.

Qualquer descumprimento das regras, ainda que potencial, deve ser reportado pelos canais disponíveis, descritos neste manual e acessíveis por meio do Portal de Compliance.

Para que este manual e as políticas da empresa sejam conhecidos por todos, a FSB contratou uma empresa especializada na gestão de aceite de políticas. A empresa promoverá ainda treinamentos contínuos sobre o manual e políticas relacionadas.

Cabe à Diretoria de Compliance e Governança e ao Comitê de Ética assegurar a aplicação das regras.

Para efeito deste manual:

I. colaboradores representam o conjunto de todos os empregados, estagiários e prestadores de serviços regulares, que atuem em nome da FSB.

II. representante é toda pessoa física ou jurídica que detém poder formal ou informal de representação direta ou indireta da FSB.

III. sócios são aqueles que fazem parte do contrato da sociedade, sem vínculo empregatício, podendo receber distribuição de lucro mensal e/ou excepcional, inclusive seus acionistas e o sócio-fundador, Francisco de Carvalho Soares Brandão.

ESTRUTURA DE **GOVERNANÇA**

O sistema de governança da FSB baseia-se na existência de um Conselho de Administração, a ser constituído, e de dois comitês assessores já em funcionamento. A composição e os regimentos de cada uma dessas entidades pode ser consultada no Portal de Compliance.

Conselho de Administração

Órgão que deve ser constituído nos próximos 12 meses, o Conselho de Administração da FSB terá por objetivo proteger o negócio, monitorar os resultados e deliberar sobre assuntos estratégicos do grupo.

Comitê Executivo

Deve assessorar o Conselho de Administração em assuntos relacionados à sustentabilidade e ao crescimento do negócio, com foco em monitorar, implementar e cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração. Reporta-se, neste momento, aos acionistas da companhia devendo, posteriormente, passar a responder ao Conselho de Administração, assim que este for constituído.

Comitê de Ética

Deve garantir que os princípios e regras previstos neste manual e nas políticas relacionadas sejam compreendidos, respeitados e aplicados em sua integralidade. Assessora o Conselho de Administração em assuntos relativos a compliance. Reporta-se, neste momento, aos acionistas da companhia devendo, posteriormente, passar a responder ao Conselho de Administração, assim que este for constituído.

PROGRAMA DE **INTEGRIDADE**

O Programa de Integridade da FSB reúne um conjunto de ações que visa a garantir a integridade da atuação da FSB, incluindo manuais, políticas e normas, além de instâncias decisórias e de apoio a compliance.

Todo material relacionado ao programa – como este manual, políticas, regimentos, comunicados, entre outros – está disponível no Portal de Compliance. Dúvidas sobre qualquer elemento do programa devem ser encaminhadas pelo e-mail compliance@fsb.com.br.

Diretoria de Compliance e **Governança Corporativa**

Área independente, reporta-se diretamente aos acionistas, devendo passar a responder ao Conselho de Administração, assim que este for constituído.

Faz a gestão das políticas e normas da empresa e deve assegurar que se pratiquem os melhores modelos de governança. Analisa relatórios de riscos, produzidos pelas diversas áreas, e garante que irregularidades sejam apuradas.

É responsável por promover, com apoio de Recursos Humanos, um ciclo contínuo de treinamento para que todos conheçam as regras e possam agir de acordo com o estabelecido.

Portal de **Compliance**

Site – http://www.fsb.com.br/compliance/ – que reúne todo material referente ao Programa de Integridade, incluindo cópia atualizada deste manual. Está também disponível na intranet. A Diretoria

de Compliance e Governança Corporativa deve dar conhecimento a todos os profissionais, fornecedores e clientes sobre a existência do portal e de seu conteúdo.

auditoria interna

Apoia a Diretoria de Compliance e Governança Corporativa e o Comitê de Ética na avaliação da eficácia dos controles de mitigação de riscos. O regimento da área de auditoria interna está disponível no Portal de Compliance.

auditoria externa

Auditoria independente deve averiguar, anualmente, os procedimentos e controles internos da empresa, para garantir a transparência, a efetividade e a segurança dos processos implementados. A política de auditoria externa está disponível no Portal de Compliance.

Canais de **Comunicação**

É importante que a FSB conheça os questionamentos e possíveis violações relacionadas a este Código, para que possa orientar e corrigir desvios. Essa é a razão pela qual os colaboradores devem tratar suas preocupações internamente, resolvendo dúvidas e informando à empresa sobre atos praticados em desacordo com este Código. A FSB disponibiliza as seguintes formas de comunicação com a Diretoria de Compliance e Governança:

Canais de denúncia

Qualquer irregularidade ou potencial violação à lei, a este Código ou às políticas da empresa deve ser reportada à Diretoria de Compliance e Governança Corporativa, por um dos seguintes canais:

hotline | aceita denúncias com garantia de anonimato pelo telefone 0800 377 8059, de segunda a sexta, das 9 às 17h

canal confidencial | aceita denúncias com garantia de anonimato pelo site https://canalconfidencial.com.br/fsbcomunicacao

e-mail | compliance@fsb.com.br

Denúncias apresentadas aos membros da Diretoria de Recursos Humanos, à área Jurídica ou a membros da Diretoria ou dos comitês da empresa serão encaminhadas à Diretoria de Compliance e Governança Corporativa e serão igualmente averiguadas.

Anonimato

Para garantir o anonimato e conferir independência às instâncias de compliance, a FSB contratou os serviços de empresa independente, especializada na implantação de canais e no tratamento de denúncias.

Sigilo e proteção ao denunciante

A FSB adota regra de proteção ao denunciante de boa-fé, incluindo sigilo, tornando expressamente proibida qualquer retaliação contra pessoa que tenha realizado denúncia ou informado suspeita de irregularidade. A prática de retaliação é considerada falta grave.

Acompanhamento da denúncia

Independentemente do resultado das investigações, o denunciante que utilizar o Canal Confidencial será informado, pelo mesmo meio, sobre o andamento e o desfecho da apuração.

investigação

As denúncias recebidas pela empresa independente serão tratadas por especialistas e encaminhadas à Diretoria de Compliance e Governança. Denúncias recebidas por outros meios serão igualmente tratadas.

A Diretoria de Compliance e Governança conduz de forma isenta as investigações internas, sempre que cabível, resguardado o devido sigilo das partes. Não faz julgamentos ou determina culpabilidade. Envia parecer ao Comitê de Ética, indicando as ações cabíveis.

O comitê e, em última instância, o Conselho de Administração, dependendo da gravidade da denúncia, devem deliberar sobre as medidas a serem tomadas.

Todo sócio, colaborador e representante da FSB deve cooperar e, se for o caso, contribuir com as investigações internas. No caso de fornecedores, os contratos com a FSB devem conter cláusula específica em que sejam determinadas as condições para que estes colaborem com as investigações.

Sanções e punições

O descumprimento das normas pode ocasionar – além das sanções criminais, civis e administrativas cabíveis quando há desrespeito à lei vigente – sanções internas que se aplicam de acordo com a gravidade da infração, podendo ser:

I. justificativa perante o Comitê de Ética;

II. advertência expressa aplicada por meio de comunicação formal do representante do Comitê de Ética;

III. participação em programa de reciclagem sobre as normas e políticas da empresa;

IV. redução de parcela de participação anual dos lucros ou bônus;

V. desligamento do profissional responsável pela infração.

O Comitê de Ética da FSB reserva-se ao direito de comunicar às autoridades competentes infrações de que tome conhecimento, se houver indícios de infração administrativa ou crime.

NORMAS E **REGULAMENTOS**

Ética **profissional**

Sócios, colaboradores e representantes da FSB trabalham para garantir uma postura profissional que preserve a imagem, a reputação e a credibilidade das empresas do grupo.

- é vetada a utilização em benefício próprio de qualquer informação de clientes – financeira ou de qualquer natureza.
- profissionais da FSB devem evitar manifestação de opinião sobre agentes públicos ou fazer comentários de natureza política.
- em caso de envolvimento em investigação por parte da Diretoria de Compliance e Governança Corporativa, os profissionais devem colaborar com toda informação de que dispuserem.
- os profissionais são responsáveis pela manutenção do patrimônio físico da FSB.

Corrupção

A FSB adota política de tolerância zero para atos de corrupção.

Para fins do Programa de Integridade da FSB, é considerado ato de corrupção o oferecimento ou promessa de vantagem indevida para agente público, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, em benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto.

Para que a corrupção se configure basta que seja feita a oferta ou promessa, não sendo necessário qualquer ato de aceitação do agente público.

- São equiparados a agentes públicos, tanto no Brasil quanto no exterior, quaisquer candidatos a mandatos eletivos; pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais; funcionários de empresas controladas, direta ou indiretamente, por entidades públicas, nacionais ou estrangeiros; empresas privadas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos.

- Vantagem indevida consiste em "qualquer coisa de valor", não necessariamente econômica. Assim, não está limitada a pagamentos em dinheiro e pode incluir presentes, favorecimentos, viagens, entretenimentos, oferta de emprego dentre outras coisas que possam ser de valor para o funcionário público e que sejam oferecidas com o intuito de obter ou garantir negócio ou para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, em benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto.

Relacionamento **com agentes públicos**

Todo sócio, colaborador ou representante da FSB deve zelar por um relacionamento transparente com agentes públicos, seguindo a missão e os princípios éticos da empresa.

Participação em licitações

A contratação de serviços por órgãos públicos, segundo a lei vigente, se dá prioritariamente por meio de licitação. A FSB adota os mais altos padrões de ética e transparência em seus relacionamentos com órgãos públicos. A participação em licitações pela FSB é regida pela Política de Licitações e de Contratação com Órgãos Públicos da empresa.

Dispensa de licitação

Em situações excepcionais, pode haver dispensa de licitação. Nessa hipótese, a área Jurídica da FSB deve encaminhar parecer à Diretoria de Compliance e Governança Corporativa, justificando a participação da companhia.

Participação em campanhas políticas

A FSB e seus profissionais individualmente não prestam serviços de qualquer natureza para campanhas políticas.

São considerados serviços prestados a campanhas políticas todos aqueles que exijam registro como tal no Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

Doações políticas

Segundo as normas vigentes, é estritamente vedado que a FSB faça qualquer tipo de doação política, inclusive de serviços, para campanhas políticas ou para candidatos a cargos públicos eletivos.

Conflito de **interesses**

Conflitos de interesse são situações capazes de afetar o negócio, a imagem e a reputação da FSB ou de seus sócios, colaboradores, representantes ou clientes. Foram identificados dois tipos de potenciais conflitos de interesses que podem afetar o negócio da FSB:

Conflitos de interesses internos

Geralmente ocorrem quando o melhor interesse da FSB é prejudicado por práticas e atividades de seus colaboradores, representantes, atuando de maneira individual. Incluindo ainda atos de fraude contábil e de documentos e e/ou qualquer ato fraudulento que prejudique a empresa.

Conflitos de interesses externos

Situações nas quais a representação pela FSB de diferentes clientes poderá gerar conflitos entre os serviços prestados pela FSB e os clientes. Isso não quer dizer que a FSB de alguma forma esteja impedida de prestar serviços para clientes concorrentes. O conceito de conflitos de interesse externos está muito mais voltado para os serviços que serão prestados pela FSB e para as informações às quais terá acesso na prestação desses serviços, do que para a potencial condição de concorrência de seus clientes.

A FSB adotou política de Conflitos de Interesses que determina medidas específicas para prevenir o envolvimento da empresa em tais conflitos.

Relacionamento **com fornecedores**

Todos os fornecedores têm a garantia de que seus produtos e/ou serviços serão tratados pela FSB com base exclusivamente em critérios mercadológicos e de qualidade, não havendo interferência de qualquer aspecto que possa caracterizar privilégio ou discriminação.

Relacionamento **com concorrentes**

A FSB pauta o relacionamento com seus concorrentes em parâmetros de concorrência justa e leal, com base nos princípios constitucionais do livre mercado.

A FSB não tolera práticas anticoncorrenciais, tais como combinação de preços, divisão de mercado entre concorrentes ou qualquer outra prática que impeça um mercado livre e justo.

Os Colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, licitações, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes.

Relacionamento **com a mídia**

Pela própria natureza de suas atividades, a FSB mantém um relacionamento cotidiano com a imprensa e demais mídias, para disponibilizar informação e divulgar ações institucionais, a bem de seus clientes.

No relacionamento com a mídia, por princípio, a FSB acredita que toda pessoa ou instituição tem o direito de avaliar e compreender sua imagem pública e de se comunicar adequadamente com a sociedade para zelar por sua reputação.

A FSB se reserva o direito de não manifestar opinião sobre qualquer assunto, quando julgar que seu posicionamento não será conveniente ao interesse de seus clientes.

Relacionamento **com clientes**

A FSB busca sempre um relacionamento respeitoso e ético com os seus clientes, para atingir os melhores resultados para ambas as partes de maneira responsável e justa.

São atitudes da FSB com relação aos seus clientes:

- Cortesia e agilidade na solução de problemas;
- Excelência no atendimento, clareza e objetividade nas relações;
- Respeito ao Código de Conduta e/ou Ética e demais Políticas dos clientes.

As informações do cliente deverão ser protegidas por sigilo. Os Colaboradores da FSB não poderão fazer uso não autorizado das informações fornecidas pelo cliente, especialmente as informações estratégicas e confidenciais.

Relacionamento no **ambiente de trabalho**

A FSB não tolera qualquer forma de favorecimento no ambiente de trabalho.

As relações entre colaboradores e empresa são pautadas pela ética, respeito e credibilidade. A FSB valoriza a diversidade entre os colaboradores no ambiente de trabalho e condena qualquer prática de discriminação ou assédio de qualquer natureza.

A FSB respeita a legislação trabalhista, não fazendo uso de trabalhos ilegais, informais, infantis ou escravos.

Para manter o compromisso da FSB com a imparcialidade e evitar a possibilidade de favoritismo, não devem ser contratadas pessoas com ligações de parentesco, nas situações em que:

- um empregado tem o efetivo controle sobre qualquer aspecto empregatício do outro; ou
- quando as pessoas envolvidas venham a compartilhar a responsabilidade pela gestão, controle ou auditoria de fatos relevantes.

O enquadramento das situações a esse princípio será tempestivamente analisado e avaliado pela Diretoria de Compliance e Governança.

Ressalvados os casos anteriores à divulgação deste Código e de conhecimento do Comitê de Ética ou da Diretoria de Compliance e Governança, a FSB desaconselha relações afetivas entre colaboradores de uma mesma área, porém proíbe relações afetivas entre colaboradores que trabalhem numa hierarquia de subordinação. Em havendo tal situação, a Diretoria de Compliance e Governança será acionada para avaliar a possibilidade da transferência para outra área, de acordo com as habilidades funcionais dos envolvidos, antes de qualquer decisão de descontinuidade de um dos dois. A FSB proíbe, ainda, relações afetivas entre líderes de áreas que interdependam de outras para executar o trabalho com imparcialidade e transparência.

Brindes

Todo brinde oferecido a funcionário público deverá ser registrado perante a Diretoria de Compliance e Governança.

Em caso de dúvida sobre oferta e aceitação de brindes, consulte a Diretoria de Compliance e Governança.

São considerados brindes aqueles itens sem valor comercial, distribuídos em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia, cuja entrega não se limite a um grupo específico de pessoas e seja direcionado a um público abrangente.

Doações

Doações a instituição de caridade devem obter autorização prévia do Comitê de Ética, que realizará pesquisa sobre a entidade, seu histórico e possível vínculo com órgãos e agentes públicos.

Patrocínios

Todo patrocínio concedido pela FSB deve obter autorização prévia do Comitê de Ética. Entende-se por patrocínio qualquer contribuição da FSB para a realização de evento ou projeto organizado por terceiros.

Eventos e **entretenimento**

A FSB entende que a realização, a participação e o patrocínio de eventos – festas, shows, apresentações, almoços, jantares, coquetéis e outras atividades – fazem parte da natureza de seu negócio e, assim, devem ser conduzidos de maneira transparente e ética.

Viagens

A FSB pode custear despesas de viagens de profissionais que não sejam sócios, colaboradores ou representantes da FSB desde que de acordo com sua política interna.

Especial atenção deverá ser dada ao custeio de viagens de funcionários públicos, também nos termos na Política de Viagens da empresa

Registros **Contábeis e Financeiros**

A FSB manterá, a todo tempo, um sistema de livros e registros contábeis e financeiros transparente, atualizado e preciso, observando rigorosamente a legislação e as normas regulatórias aplicáveis.

Nenhuma operação de cunho econômico, financeiro ou patrimonial envolvendo a FSB será realizada fora dos livros comerciais ou fiscais.

A empresa contrata auditorias externas para garantir a idoneidade de seus controles internos.

Segurança **da Informação**

A FSB assume com seus clientes compromissos de confidencialidade que impedem a veiculação e divulgação de dados para ambientes externos à empresa.

Sócios e colaboradores não devem ter expectativa de privacidade quanto a meios de comunicações, aparelhos e espaços considerados institucionais. Somente deverá existir expectativa de privacidade em comunicações pessoais realizadas em plataformas não institucionais.

Propriedade **Intelectual**

A FSB respeita a propriedade intelectual de terceiros e não faz uso de material protegido por direitos autorais sem a devida autorização. Isso inclui fotografias, pinturas, textos, fontes, softwares, aplicativos e outros tipos de programa ou sistema, ou qualquer outro material cuja licença de uso não tenha sido adquirida pela FSB.

A menção a marcas em seu aspecto nominativo, denominações sociais e nomes de terceiros em qualquer produto ou serviço da FSB deve ser feita de forma imparcial e meramente informativa, sem qualquer juízo de valor.

Conduta **Pessoal**

É esperado que os colaboradores executem suas atividades com os mais altos padrões de qualidade e profissionalismo, procurando, sempre, identificar oportunidades de melhoria em nossos processos.

Exigimos de nossos profissionais que ajam com integridade de caráter, honestidade, retidão, lealdade e justiça.

O conhecimento de qualquer possível infração ao Código de Conduta Ética exige pronto relato ao superior imediato, para a Diretoria de Compliance e Governança ou Recursos Humanos.

A ingestão de bebidas alcoólicas de maneira não moderada pode trazer reflexos negativos para o desempenho do profissional.

O uso de drogas ilícitas, além de crime, prejudica gravemente a vida de seus usuários em todos os aspectos, inclusive o profissional, sendo uma prática condenada pela FSB.

A postura profissional esperada pela FSB daqueles que a representam em seus diversos setores deve refletir um comportamento de retidão, buscando sempre seguir os valores da Empresa e um consequente resultado positivo

Recursos **da Empresa**

A privacidade dos colaboradores da FSB é respeitada, contudo, o colaborador deve estar ciente de que os recursos institucionais como computadores, impressoras, redes de internet, linhas telefônicas, materiais, celulares (quando for o caso), espaços de trabalho, entre outros disponibilizados para o trabalho, pertencem à empresa e são destinados unicamente aos objetivos profissionais.

A FSB se reserva o direito de monitorar o uso desses recursos. Todos os colaboradores devem seguir a Política de Governança de Dados.

Os colaboradores devem zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa deixado sob sua guarda e à disposição para o trabalho.

Compliance

Este Código é de cumprimento obrigatório. Por isso é importante que todos saibam que condutas contrárias podem levar à aplicação de medidas disciplinares, que incluem, entre outras, o término da relação de trabalho, sem prejuízo das responsabilizações legais cabíveis. Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas ao trabalho e, por isso, não restringe a FSB na aplicação de medidas disciplinares, que serão sempre orientadas pelo bom senso e legislação aplicável.

fsbcomunicação