

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PROCERGS

O presente Código de Conduta e Integridade tem por finalidade explicitar os valores e as regras de conduta a serem observadas nas relações internas e externas da atividade empresarial da PROCERGS, para que a sua Missão seja cumprida com zelo e seus valores respeitados na realização das atividades, negócios e relacionamentos da Companhia.

Este Código deve ser observado pelos membros do Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal, membros do Comitê de Elegibilidade, membros do Comitê de Auditoria Estatutário e Auditoria Interna, Corpo Diretivo, funcionários, adidos, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Companhia.

Missão e Valores da PROCERGS

Missão da PROCERGS

Ser protagonista na estratégia de Governo Digital provendo soluções para transformar o Serviço Público e a experiência do Cidadão.

Valores da PROCERGS

Sustentabilidade econômico-financeira;

Inovação contínua;

Valor reconhecido pelo cliente;

Agilidade nas entregas;

Excelência com simplicidade;

Proatividade e comprometimento.

1. Compromissos de Gestão

A PROCERGS, como personalidade jurídica constituída na forma da Lei, formaliza a adoção dos seguintes compromissos de conduta e integridade:

- 1.1 Assegurar o exercício da cidadania, de acordo com os princípios e normas do Estado Democrático de Direito.
- 1.2 Respeitar a diversidade e combater todas as formas de preconceito e de discriminação.
- 1.3 Preservar a idoneidade e privacidade pessoal e profissional de cada pessoa que trabalha, presta serviços ou se relaciona com a PROCERGS.
- 1.4 Promover condições de trabalho que garantam a segurança e a saúde do trabalhador e que possibilitem o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal.
- 1.5 Utilizar critérios éticos e de competência funcional no reconhecimento dos funcionários.
- 1.6 Assegurar ao funcionário o direito à participação em comissões de trabalhadores da PROCERGS, associações de classe ou sindicatos.
- 1.7 Oferecer produtos e serviços de qualidade aos clientes, buscando e mantendo um relacionamento honesto e duradouro.
- 1.8 Contratar fornecedores e prestadores de serviços, baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos.
- 1.9 Exigir das empresas fornecedoras de bens e serviços que respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta estabelecidos neste Código, enquanto perdurarem seus contratos com a PROCERGS.
- 1.10 Comprometer-se com o desenvolvimento sustentável em obediência à legislação ambiental.
- 1.11 Acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público.
- 1.12 Recusar contribuição para partidos políticos e candidatos ou fazer campanha política de candidatos a cargos eletivos e nem constranger integrantes da força de trabalho a fazê-lo.
- 1.13 Repudiar ato que caracterize corrupção ou fraude de qualquer espécie.

2. Compromissos dos Integrantes da Força de Trabalho

Força de Trabalho compreende o número de pessoas com capacidade para participar do processo de divisão social do trabalho, em uma determinada sociedade. Para efeitos deste código compreendem diretores, funcionários, adidos, estagiários, contratados e qualquer pessoa agindo em nome da Companhia.

É fundamental que as atitudes e comportamentos não tragam prejuízo para si ou outrem. Assim, independente de cargo ou posição hierárquica ocupada, constituem compromissos de conduta que todos devem cumprir:

2.1 Realizar seu trabalho e assumir as responsabilidades inerentes ao exercício do seu cargo ou função, empreendendo os melhores esforços e técnicas e seguindo práticas-padrão ou orientações específicas recebidas.

2.2 Reconhecer erros cometidos e comunicar imediatamente seu superior hierárquico, buscando minimizar ou reparar eventuais perdas ou prejuízos daí decorrentes.

2.3 Dispor-se a trabalhar em horário extraordinário para a conclusão de trabalhos, cuja inexecução possa trazer prejuízos à PROCERGS.

2.4 Tratar com respeito e atenção a todos, independentemente de cargo ou posição hierárquica.

2.5 Zelar pelo patrimônio da PROCERGS, evitando danos a sua imagem, aos equipamentos e instalações.

2.6 Manter-se informado através dos vários canais de comunicação da PROCERGS sobre notícias, avisos, regulamentações e resoluções da Companhia.

2.7 Apresentar-se de forma adequada, compatível com a natureza da função ou serviço.

2.7.1 Situações excepcionais serão analisadas pela chefia imediata e Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

2.8 Apresentar-se ao serviço em condições físicas e psíquicas adequadas ao ambiente de trabalho.

2.9 Zelar pelo cumprimento deste Código, questionando orientações contrárias aos princípios e valores nele expressos, não compactuando, nem se omitindo nos casos em que o mesmo esteja sendo infringido.

3. Os Integrantes da Força de Trabalho não poderão praticar qualquer um dos atos abaixo relacionados

- 3.1 Exercer atividade profissional ou comercial, alheia ao contrato de trabalho com a PROCERGS, durante o expediente de trabalho, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente de horário, exercer atividade que constitua prejuízo ou concorrência, direta ou indireta, com as atividades da PROCERGS;
- 3.2 Utilizar, de forma abusiva, para fins pessoais, o tempo, equipamentos, instalações e tecnologias disponibilizadas pela PROCERGS;
- 3.3 Fazer uso particular ou repassar a terceiros, sem autorização expressa, tecnologias, metodologias, *know-how* ou informações de propriedade ou sob a guarda da PROCERGS;
- 3.4 Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da PROCERGS ou de terceiros;
- 3.5 Prejudicar deliberadamente a reputação da PROCERGS, de integrantes da força de trabalho, clientes, fornecedores, órgãos governamentais ou de qualquer outro profissional ou empresa com quem a Companhia mantenha relacionamento comercial;
- 3.6 Coagir ou aliciar alguém, de forma pessoal ou através dos meios de comunicação disponibilizados pela Companhia, com objetivos de natureza político-partidária, nem promover ou participar de quaisquer atividades de natureza política, eleitoral ou ideológica no local de trabalho;
- 3.7 Valer-se da sua posição hierárquica, acesso privilegiado a informações ou influências para obter vantagens, facilidades ou benefícios indevidos para si ou outrem, ou para constranger e coagir alguém com o objetivo de obter favores ou minar a sua dignidade ou auto-estima (ex. assédio sexual ou moral);
- 3.8 Oferecer quaisquer benefícios ou vantagens, a qualquer título, a representantes de clientes ou fornecedores, visando a obter favores, preferências ou atendimento de qualquer pleito para si ou para a PROCERGS;
- 3.9 Aceitar, sob nenhuma forma, presentes ou outras vantagens de partes com as quais a PROCERGS contrate ou possa vir a contratar, exceto brindes promocionais de pequeno valor;
- 3.10 Negociar ou propor relações comerciais com empresas em que o funcionário ou pessoas de seu relacionamento familiar tenham interesse ou participação direta ou indireta;
- 3.11 Ser conivente, solidário ou omissivo com prática ilícita realizada por outro funcionário ou por terceiro referente a assuntos da PROCERGS;
- 3.12 Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a PROCERGS.
- 3.13 Participar ou ser conivente com qualquer ato que configure corrupção ou fraude;
- 3.14 Manter sob sua subordinação imediata, cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o 2º grau civil;
- 3.15 Fazer circular listas, abaixo-assinados, promover sorteios, rifas ou apostas de qualquer natureza ou para quaisquer fins, exceto com a permissão da Diretoria;
- 3.16 Usar o e-mail corporativo para fins pessoais, incluindo o fornecimento do mesmo em cadastros comerciais.

4. Regras de Conduta para o Uso de Redes e Mídias Sociais

Os conteúdos publicados pelos integrantes da força de trabalho da PROCERGS em mídias sociais poderão ser vinculados à imagem da Companhia. Por isso, todos devem avaliar o que publicam ou comentam a respeito da PROCERGS, seus clientes e fornecedores. Tais citações podem ser consideradas provas jurídicas, dependendo da situação.

4.1. É vedado aos Integrantes da Força de Trabalho:

4.1.1 participar em comunidades, grupos, etc. que estimulem atos de ilegalidade;

4.1.2 usar as mídias sociais para infringir direitos autorais e de propriedade intelectual;

4.1.3 criar perfis institucionais relacionados à PROCERGS sem a devida autorização;

4.1.4 usar a identificação visual da PROCERGS em perfis de grupos, pessoais e profissionais;

4.1.5 utilizar o e-mail corporativo (@procergs.rs.gov.br) em seus perfis nas mídias sociais;

4.1.6 divulgar informações e imagens sobre a Companhia, inclusive as contidas na Intranet, sem autorização.

4.1.7 abordar em mídias sociais assuntos ou informações sobre os clientes e fornecedores da PROCERGS ou situações que os envolvem no seu dia a dia de trabalho.

4.2. Orientações:

4.2.1 divulgar materiais disponíveis no site da PROCERGS somente com a informação da fonte;

4.2.2 verificar a veracidade das informações antes de compartilhá-las;

4.2.3 informar imediatamente seu superior imediato quando identificar, nas mídias sociais, algum comentário sobre a PROCERGS que mereça atenção;

4.2.4 os integrantes da força de trabalho para manifestação em nome da PROCERGS devem solicitar autorização e informar a respectiva função na Companhia, sem utilizar pseudônimos ou apelidos.

4.2.5 divulgar fotos e imagens somente com prévia autorização das pessoas nela inseridas. Cuidar para que a imagem captada e divulgada não seja prejudicial à honra e reputação da pessoa ou da Companhia ou que possa ser usada para obter acesso a informações importantes ou sigilosas por meio da persuasão, enganação ou exploração da confiança das pessoas (prática conhecida como engenharia social);

4.2.6 cuidar ou evitar expor nas redes dados pessoais, a situação econômico-financeira, localizações e informações sobre a rotina pessoal e profissional própria e de familiares, pois essa prática pode colocar em risco a segurança própria, dos familiares e da PROCERGS.

5. Sanções pelo Descumprimento

A não observância dos princípios e compromissos nele contidos pode implicar em sanções disciplinares, que serão precedidas de uma análise criteriosa dos fatos, tendo como base ética os valores universais de boa conduta e o respeito à verdade e à legalidade.

5.1. Sanções Aplicáveis aos membros do Corpo Diretivo da Companhia:

Advertência Verbal

Advertência por Escrito

Exoneração

A análise da gravidade e a aplicação da pena pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade, feito por membro do corpo diretivo, caberá ao Conselho de Administração da Companhia, com base em parecer da Assessoria de Compliance e da Auditoria Interna.

5.2. Sanções aplicáveis aos Integrantes do Corpo Funcional da Companhia:

Advertência Verbal

Advertência por Escrito

Suspensão temporária

Demissão

A análise da gravidade e a indicação da pena a ser aplicada, pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade, feito por integrante do corpo funcional, caberá à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP e Coordenação Jurídica – CJUR da Companhia, com base em evidências e, se for o caso, abertura de sindicância administrativa interna.

5.3. Sanções aplicáveis aos Fornecedores de bens e serviços à Companhia:

Advertência por Escrito;

Multa prevista no contrato;

Rescisão do Contrato;

Suspensão temporária de contratar com a Companhia.

A análise da gravidade e a aplicação da pena pelo descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade, feito por pessoa de empresa fornecedora de bens e serviços, caberá à gestão da Companhia, assessorada pelas áreas de Compliance, Auditoria Interna e Jurídica.

6. Canal de Denúncias

Denúncias poderão ser feitas por meio do Canal de Denúncias disponível no site oficial da PROCERGS. Elas poderão ser identificadas ou anônimas, de forma a garantir que não haja retaliação ao denunciante.

7. Divulgação, Atualização e Manutenção do Código

Por se tratar de uma atualização, o presente Código de Conduta e Integridade será divulgado nos meios de comunicação da Companhia e disponibilizado no site Gestão de Pessoas.

A Divisão de Gestão de Pessoas – DGP em conjunto com a Assessoria de Compliance – ACOMP e Coordenação Jurídica – CJUR deverão manter este código atualizado.

O treinamento de toda a força de trabalho com relação ao conteúdo deste Código será realizado anualmente.

8. Referências

Documentos externos utilizados como referência para elaboração desta Norma:

Códigos de Ética e de Conduta de empresas privadas e estatais;

Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Rio Grande do Sul;

Lei Federal Nº 13.303 de 30 de Junho de 2016.