



Código de Conduta e Integridade

Agosto de 2020



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. BASE REGULAMENTAR	2
3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS	3
4. INTRODUÇÃO	3
5. PRINCÍPIOS BÁSICOS	4
5.1. Respeito às Leis	4
5.2. Isenção Político-Partidária.....	4
5.3. Confidencialidade	4
5.4. Transparência.....	5
5.5. Concorrência Leal.....	5
5.6. Respeito à Diversidade	6
6. CONDUTA PROFISSIONAL	6
6.1. Diretrizes Gerais.....	6
6.2. Regras para Gestores	7
6.3. Conflito de Interesses, Atos de Corrupção e Fraudes.....	8
6.4. Desligamento	9
7. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS	10
7.1. Com a Sociedade.....	10
7.2. Com a Comunidade.....	11
7.3. Com os Clientes.....	11
7.4. Com os Acionistas	12
7.5. Com os Colaboradores.....	12
7.6. Com Associações e Entidades de Classe.....	12
7.7. Com Estagiários e Jovens Aprendizes.....	13
7.8. Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço	13
7.8.1. Requisitos	14
7.9. Com o Meio Ambiente.....	14
7.10. Com Concorrentes	15

8. GESTÃO DO CÓDIGO	15
8.1. Sigilo.....	15
8.2. Garantia da Conduta e Integridade.....	16
9. CANAIS DE ACESSO	16
10. SANÇÕES E PENALIDADES.....	17
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	18
12. COMPROVANTE DE RECEBIMENTO	19

1. APRESENTAÇÃO

O Conselho de Administração (CONAD) da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco S/A, hoje reconhecida como Agência de Empreendedorismo de Pernambuco (AGE), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da Empresa, resolve aprovar o Código de Conduta e Integridade para nortear a atuação da Alta Administração da Empresa, Conselho Fiscal, Comitês, colaboradores e demais partes interessadas à estratégia corporativa e tornar públicos os compromissos, as condutas e os valores da instituição.

O Código de Conduta e Integridade da AGE aborda a atuação da instituição à luz da cultura da governança corporativa, da ética, da excelência, da sustentabilidade, do respeito e da integridade. Tem a função de orientar as iniciativas e as tomadas de decisões, com observância aos princípios corporativos expressos na Missão, na Visão e nos Valores desta Agência, sendo um documento de referência e de incentivo ao respeito às leis, às normas e aos regulamentos internos e externos, repudiando toda e qualquer forma de conduta irregular, ilícita ou antiética, registrando, assim, seu compromisso com uma postura íntegra, com foco na construção de uma sociedade mais ética, justa e preparada para transformar, por meio de serviços eficientes, o empreendedorismo no Estado de Pernambuco.

O Código reúne as diretrizes que devem ser observadas na atuação profissional para atingir padrões éticos cada vez mais elevados no exercício das suas atividades e reflete a identidade cultural e os compromissos que a AGE assume no mercado em que atua. Todos os colaboradores da AGE receberão este Código de Ética e Conduta profissional.

O presente Código deve ser revisado e atualizado sistematicamente e sempre que necessário, visando uma permanente melhoria nos resultados dos procedimentos e para que esteja continuamente em conformidade com a legislação vigente, os princípios que regulam a Administração Pública, as disposições de seu Estatuto, as normas do Banco Central do Brasil (BACEN) e os preceitos da boa técnica bancária.

Este Código entra em vigor na data da sua aprovação.

Marcelo Andrade Bezerra Barros

Diretor Presidente

Elly Anderson Teodósio da Silva

Diretor Administrativo

Leonardo Ângelo de Souza Santos

Diretor de Negócios

Eduardo Luiz Almeida de Queiroz

Diretor Financeiro e de Planejamento e Controle

2. BASE REGULAMENTAR

- Lei Federal nº 13.303/16 – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Decreto Estadual nº 43.984/16 – Dispõe sobre as regras de governança da empresa pública e da sociedade de economia mista estadual, de que trata o §1º do art. 1º da Lei Federal estadual nº 13.303 de 30 de junho de 2016;
- Lei Federal nº 8.429/92 – Dispõe sobre as Sanções Aplicáveis aos Agentes Públicos nos Casos de Enriquecimento Ilícito no Exercício de Mandato, Cargo, Emprego ou Função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.846/13 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 16.309/18 ("Lei Anticorrupção"); e
- Decreto Estadual nº 46.856/18 – Dispõe sobre os critérios de avaliação de programas de integridade no âmbito do poder executivo do Estado de Pernambuco.

3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

A AGE, na condição de empresa estatal controlada pelo Estado de Pernambuco, atua como agente financeiro e de desenvolvimento do Estado, em sintonia com as diretrizes elencadas por este. Sua importância para o Estado está expressa nos seguintes norteadores:

- **Missão:** Fomentar empreendedores em Pernambuco, através de operações de crédito, contribuindo para o desenvolvimento da economia com geração de emprego e renda.
- **Visão:** Ser reconhecida como instituição financeira de referência no estado de Pernambuco até 2022.
- **Valores:**
 - Agilidade;
 - Satisfação do cliente;
 - Ética;
 - Transparência.

4. INTRODUÇÃO

O Código de Conduta e Integridade é fundamentado nos valores da AGE e orienta o comportamento pessoal e profissional nos relacionamentos com seus acionistas, clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, sendo primordial que sejam mantidas relações de confiança, integridade e respeito.

Este Código norteia a conduta profissional pelo respeito a um conjunto de valores éticos e morais que devem estar presentes em todos os relacionamentos em que a AGE é representada e deve ser respeitado por cada um, para o bem da coletividade.

5. PRINCÍPIOS BÁSICOS

5.1. Respeito às Leis

Todas as ações da empresa são norteadas pelo cumprimento incondicional às leis, regulamentos, normas aplicáveis e, sobretudo, aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

A AGE cumprirá as diretrizes governamentais, atuando como parceira efetiva do Governo na implementação de políticas e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável do Estado, cooperando com as autoridades públicas no exercício de suas competências legais.

5.2. Isenção Político-Partidária

Todos os que compõem a Agência manterão uma postura de isenção político-partidária, cultivando um caráter imparcial na condução das atividades profissionais e dos negócios da empresa.

A AGE respeita o direito individual dos seus colaboradores na participação do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa, de forma a não intervir em suas responsabilidades profissionais, sendo terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e/ou durante o horário de expediente.

Do mesmo modo, é terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, veículos e meios de comunicação da AGE. Recursos, espaço e imagem da Agência não serão usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

5.3. Confidencialidade

Dados e informações de clientes, empregados, fornecedores, prestadores de serviço e outros, em poder da AGE somente serão divulgados de acordo com a Política de Divulgação de Informações, disponível na rede corporativa, diretório O:\políticas, observando o caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra e imagem dos envolvidos.

O uso indevido de informações sigilosas compromete a confiança da sociedade na integridade da instituição. A não preservação do sigilo pode resultar em sanções nas esferas administrativa, cível e penal, além de caracterizar uma violação ao Código de Conduta e Integridade da Agência.

É proibido divulgar documento de caráter sigiloso, sem autorização da autoridade competente.

As informações só poderão ser divulgadas após aprovação do gestor responsável pela informação.

Merecem atenção especial, para serem classificadas como confidenciais, as seguintes informações:

4/21

- a) De natureza comercial e cadastral;
- b) De natureza técnica;
- c) De natureza estratégica;
- d) De natureza administrativa sobre empregados, autônomos, consultores, prestadores de serviços, representantes e prepostos, valores de remuneração ou compensação, cadastros funcionais ou assemelhados, registros médicos ou registros de acidente do trabalho, bem como quaisquer cópias ou registros destes, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam, direta ou indiretamente, fornecidos ou divulgados aos membros da empresa, relativamente a ela, suas controladas, coligadas, subsidiárias integrais, prestadores de serviços ou fornecedores;
- e) Sobre posições financeiras, projeções, perspectivas de desempenho e afins, utilizadas pela administração da empresa (Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), as quais deverão ficar circunscritas a esse âmbito e aos signatários de termo de confidencialidade externa pertinente, se existir, até divulgação oficial, caso seja esse o propósito; e
- f) Todas e quaisquer outras informações e/ou dados de interesse e relevância para os negócios da empresa, incluídas como tal.

5.4. Transparência

O princípio da transparência é um dos pilares da governança corporativa, cujo objetivo é assegurar que as divulgações, comunicações e informações sejam realizadas de forma completa, exata e em conformidade com os controles e procedimentos da empresa para divulgação. As informações são tratadas com responsabilidade, respeitando as situações sigilosas, conforme determinado pela legislação brasileira.

Os responsáveis pela divulgação ou comunicações públicas da empresa devem assegurar a veracidade e exatidão das informações.

É proibido manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da Agência de Empreendedorismo de Pernambuco (AGE), sem autorização da autoridade competente.

Somente os colaboradores designados como porta-vozes estão autorizados a falar em nome da instituição, divulgando seu posicionamento oficial na internet ou fora dela.

5.5. Concorrência Leal

A AGE garantirá o respeito aos princípios da honestidade, da transparência e da justiça, no sentido de garantir a concorrência leal, de maneira plena e irrestrita, em benefício da sociedade.

5.6. Respeito à Diversidade

Alinhado com os valores da instituição, a AGE acredita que o respeito, a confiança e a transparência devem ser predominantes no ambiente de trabalho. Desta forma, valoriza a diversidade e repudia o assédio moral e sexual, a intimidação ou qualquer outro tipo de constrangimento, humilhação ou discriminação. As decisões relacionadas à gestão de pessoas não são influenciadas por raça, cor, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual ou deficiência.

O princípio fundamental da AGE é não praticar, não promover e combater qualquer tipo de discriminação e qualquer forma de abuso de poder, bullying ou assédio, além de empenhar-se em constituir política de ações afirmativas, visando à construção da equidade e justiça social.

6. CONDUCTA PROFISSIONAL

6.1. Diretrizes Gerais

Todo e qualquer profissional que realize atividades em nome da AGE, se compromete a:

- a) Atuar com dignidade e respeito às necessidades, expectativas, individualidade e privacidade dos colegas e de todos os públicos com os quais se relaciona;
- b) Agir com lealdade, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem da empresa, procurando elevar a marca ao nível de excelência no mercado em que atua;
- c) Evitar todas e quaisquer formas de constrangimento para si e outros, agindo com lealdade, espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;
- d) Garantir a confiabilidade, transparência e veracidade das informações prestadas;
- e) Preservar a propriedade intelectual da empresa e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos colaboradores;
- f) Utilizar instalações, utensílios, equipamentos, imagens, informações, dentre outros bens, somente a serviço da empresa;
- g) Posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da empresa, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (imagens, informações);

- h) Acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da empresa;
- i) Manter em sigilo informações ainda não divulgadas publicamente;
- j) Respeitar as individualidades e suas contribuições, proporcionando um ambiente de inclusão e valorização da diversidade em todas as relações de trabalho;
- k) Não disponibilizar, emprestar ou dividir as senhas de serviço/corporativas fornecidas pela empresa;
- l) Zelar pela integridade da força de trabalho, promovendo, participando e atuando de forma preventiva;
- m) Resguardar e difundir mutuamente os valores contidos neste Código de Conduta e Integridade;
- n) Manter aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam; e
- o) Expor a seu superior, tentativas de suborno, sabotagem ou outras atitudes antiéticas ou ilegais das quais venha a tomar conhecimento, presenciar ou ser vítima, ou, se assim preferir, recorrer aos canais de comunicação institucionais e Ouvidoria.

6.2. Regras para Gestores

O corpo diretivo e gerencial da empresa se compromete a:

- a) Ser um exemplo de comportamento ético para os empregados da empresa;
- b) Respeitar o colaborador, garantindo condições dignas de trabalho e propiciando o desenvolvimento profissional de acordo com sua potencialidade e contribuição;
- c) Impedir a tomada de decisões com base em relacionamentos pessoais e político-partidários;
- d) Garantir que os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade sejam aplicados com eficiência na execução dos processos da instituição;
- e) Promover saúde e segurança no trabalho, garantindo a disponibilidade, boas condições de materiais, equipamentos e exigindo o uso destes;
- f) Reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus colaboradores;
- g) Assegurar a todo colaborador o direito de recusa ou interrupção de uma atividade, por considerar que ela envolve risco grave e iminente para sua segurança e saúde, de seus companheiros e/ou de terceiros;

- h) Estimular a igualdade de oportunidades para todos os colaboradores, em todas as políticas, práticas e procedimentos;
- i) Proporcionar oportunidades de aperfeiçoamento profissional isonômicas aos colaboradores da empresa, por meio de recursos próprios ou pela qualificação externa, conforme critério pré-estabelecido em normativo específico;
- j) Garantir o cumprimento das normas internas, valorizando o conjunto norteador dos procedimentos de trabalho disponibilizados pela empresa;
- k) Buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de garantir o cumprimento das normas internas, valorizando o conjunto norteador dos procedimentos de trabalho disponibilizados pela empresa;
- l) Buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de minorar o impacto dos custos administrativos; e
- m) Incentivar a adequação constante das práticas da empresa a este código e a outras regras de governança corporativas.

6.3. Conflito de Interesses, Atos de Corrupção e Fraudes

Em 1º de julho de 2013, entrou em vigor no Brasil a Lei n.º 12.813, que dispõe sobre situações que configuram conflito de interesse durante e após o exercício de cargo/emprego na esfera Executiva Federal. Neste aspecto, tem-se que uma empresa íntegra atua dentro da legalidade, pauta suas atividades por valores e princípios éticos e busca sempre defender a honestidade e impedir a ocorrência de irregularidades em seus negócios.

Desta forma, é vedado ao corpo diretivo, gerencial, colaboradores, bem como outros profissionais que realizam atividades em nome da empresa:

- a) Utilizar cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas com a finalidade de conseguir qualquer favorecimento para si ou outrem, bem como participar de negócios externos à empresa, nos casos em que houver conflito com os interesses da empresa;
- b) Praticar suborno, propina, favorecimento ou nepotismo;
- c) Praticar assédio de natureza sexual ou moral na empresa, o que inclui qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação, ameaça, criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual e coletivo ou afete as condições de trabalho dos envolvidos, causando constrangimento ou vergonha;
- d) Aceitar presentes, favores ou outros tipos de gratificação, assim como formas de tratamento preferencial, dentro do padrão definido pela empresa, que possam resultar na obtenção de vantagem pessoal ou para terceiros;

- e) Prestar serviços remunerados particulares a clientes, quando conflitarem com os interesses da empresa;
- f) Oferecer aos clientes benefícios e compensações contrárias às leis, às normas e aos valores da empresa;
- g) Divulgar, sem autorização da área competente, informação que possa causar qualquer impacto na empresa e em suas relações com o mercado e/ou com clientes ou fornecedores;
- h) Prejudicar a reputação do corpo diretivo, gerencial e de colaboradores por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- i) Utilizar inadequadamente os meios de comunicação da empresa, tais como: telefone, internet e correio eletrônico, para transmitir conteúdos impróprios, inconvenientes e para realizar serviços particulares;
- j) Fornecer informações privilegiadas que influenciem os certames licitatórios;
- k) Fornecer, em qualquer situação, informações sigilosas, privilegiadas e estratégicas da empresa;
- l) Participar de certames licitatórios se possuir algum grau de parentesco com fornecedores e contratadas interessadas;
- m) Usar tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a empresa, os clientes, os fornecedores e as contratadas;
- n) Prestar serviços remunerados particulares a clientes durante o horário de expediente ou utilizar-se de equipamentos, materiais e espaço físico da empresa, bem como utilizar força de trabalho contratada, em benefício de serviços alheios ao interesse da empresa;
- o) Apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob efeito do uso de drogas, comprometendo sua integridade física/moral e/ou a do grupo, o desenvolvimento das atividades e a imagem da empresa;
e
- p) Utilizar recursos da empresa para atender interesses que não estejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

6.4. Desligamento

Os processos de desligamento devem ser conduzidos pela área de Recursos Humanos de maneira respeitosa, conforme as normas previstas na legislação e nos dispositivos internos que tratam sobre o assunto.

7. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS

7.1. Com a Sociedade

Consciente de sua responsabilidade, a AGE mantém relações com a sociedade marcadas pela credibilidade e transparência. Em seus relacionamentos com os vários segmentos, a empresa se compromete a:

- a) Estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;
- b) Instituir formas de diálogo entre várias partes interessadas nos negócios da Agência e praticar uma gestão com transparência nos resultados;
- c) Apoiar e estimular políticas públicas, a fim de elevar ao máximo seu apoio ao desenvolvimento da sociedade;
- d) Respeitar as culturas e as tradições locais e viabilizar uma melhor qualidade de vida das comunidades com as quais interage;
- e) Em hipótese alguma, permitir ou usar o trabalho escravo, infantil, degradante, forçado ou compulsório;
- f) Valorizar a participação dos colaboradores em eventos, debates e elaboração de propostas, com vistas ao desenvolvimento e fortalecimento de projetos de cunho social;
- g) Estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus colaboradores, através de programas educativos para a cidadania;
- h) Incentivar projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;
- i) Prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, cultivando procedimentos formais de controle sobre possíveis transgressões, em conformidade com o presente Código, Lei Federal nº 8.429/92, Lei Federal nº 12.846/13 e Lei Estadual nº 16.309/18 ("Lei Anticorrupção");
- j) Impedir apoios e contribuições financeiras para partidos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;
- k) Proporcionar canais de comunicação e diálogo permanentes com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades; e
- l) Incentivar iniciativas voluntárias de seus empregados, para potencialização de seus recursos e competências de forma integrada e sistêmica, em benefício das comunidades em que atua.

7.2. Com a Comunidade

- a) Considerar todos os grupos sociais envolvidos nos negócios da AGE, identificando suas expectativas e necessidades, procurando minimizar os impactos ambientais, sociais e culturais nessas comunidades;
- b) Manter canais permanentes de comunicação e diálogo junto à comunidade, estabelecendo uma relação de respeito às pessoas e às culturas locais; e
- c) Contribuir para o desenvolvimento sustentável da comunidade, divulgando iniciativas e projetos que contribuam para seu crescimento local e regional, para a melhoria da qualidade de vida e preservação do equilíbrio ambiental.

7.3. Com os Clientes

A AGE reconhece que seu compromisso com a satisfação dos clientes deve refletir-se no atendimento com segurança, profissionalismo, isonomia e respeito aos seus direitos e na busca de soluções que atendam a seus interesses, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento econômico social do Estado.

O cliente deve ter a certeza que seu relacionamento com a AGE tem como base os princípios éticos da instituição e a mais alta confiabilidade e legalidade. Em seus relacionamentos com clientes, a empresa se compromete a:

- a) Usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua;
- b) Agir com cortesia, respeito e compreensão, independente de considerações, opiniões e critérios pessoais;
- c) Manter em sigilo todas as informações inerentes a clientes, tais como, dados cadastrais, propostas, procurações, acordos, autorizações e quaisquer outras que caracterizem a quebra do sigilo regulamentada pela legislação vigente inerente a instituições financeiras;
- d) Não realizar conversas acerca de negócios que envolvam informações de clientes, em locais públicos, nem com pessoas que não estejam envolvidas com o processo de crédito na Agência;
- e) Expressar para o cliente todos os seus direitos;
- f) Não oferecer tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse, simpatia a religião, origem, classe social, idade, sexo, valores culturais, étnicos e políticos;
- g) Evitar atitudes que possam ferir qualquer valor ou princípio do cliente de tal forma que comprometa a confiança que ele deposita na empresa;

- h) Não abordar clientes em locais públicos para tratar de pendências ou qualquer outro tema que cause constrangimento ao mesmo;
- i) Informações relativas a clientes devem ser fornecidas apenas a eles próprios ou a órgãos oficiais desde que fundamentadas em ordem judicial de quebra de sigilo; e
- j) O funcionário só poderá ter acesso às informações confidenciais de clientes, mesmo as mantidas em arquivo inativo, com uma legítima necessidade diretamente relacionada à sua atividade profissional.

7.4. Com os Acionistas

Atendendo aos requisitos da boa governança corporativa, a AGE deve:

- a) Conduzir de forma democrática suas relações com os acionistas minoritários, valorizando sua participação e interesses;
- b) Priorizar, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;
- c) Atuar de forma a atrair o investimento necessário para conservar, aperfeiçoar e ampliar a empresa, garantindo aos acionistas o retorno adequado; e
- d) Divulgar as informações aos acionistas e ao mercado somente pelos responsáveis autorizados para essa função.

7.5. Com os Colaboradores

A AGE tem o comprometimento em fornecer condições de trabalho adequadas aos seus colaboradores e que garantam a saúde, segurança e privacidade para o pleno desenvolvimento de suas atividades.

Todos os colaboradores, empregados, terceirizados que realizem atividades em nome da Agência, deverão ser tratados isonomicamente, independente do cargo que ocupem na estrutura funcional da empresa.

7.6. Com Associações e Entidades de Classe

No zelo pelo respeito aos princípios legais e à boa convivência com associações, sindicatos e entidades de classe, a AGE se compromete a:

- a) Respeitar o direito de seus colaboradores de criar, conservar e se filiar a esses órgãos, sem praticar qualquer tipo de discriminação;

- b) Participar de processos legítimos de negociação coletiva de trabalho; e
- c) Respeitar as normas para exercício da profissão, regulamentadas pelos seus respectivos Conselhos de Classe.

7.7. Com Estagiários e Jovens Aprendizes

Na relação com os estagiários e jovens aprendizes, a empresa se compromete a:

- a) Orientar para que respeitem os princípios de conduta e integridade definidos neste Código, enquanto perdurarem seus contratos; e
- b) Colaborar para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade.

7.8. Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço

No cumprimento à legislação em vigor, a AGE estimula seus fornecedores e prestadores de serviço a respeitarem os princípios e as normas deste Código e a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Assim, na relação com fornecedores e prestadores de serviço, a Agência deve:

- a) Selecionar, escolher e contratar fornecedores e prestadores de serviço de forma imparcial e com base em critérios legais e técnicos de qualidade previamente divulgados, custo e pontualidade e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental e de acordo com as necessidades da Agência;
- b) Não requerer ou aceitar, direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica, dinheiro, favores ou presentes de caráter pessoal ou profissional que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar qualquer uma das partes envolvidas;
- c) Evitar concretizar negócios com fornecedores de reputação duvidosa;
- d) Buscar uma relação baseada na parceria entre as partes, que favoreça o crescimento e desenvolvimento mútuo;
- e) Pautar-se pelo profissionalismo, transparência, objetividade, clareza das informações e especificações técnicas;
- f) Colaborar com a preservação da imagem da empresa e criar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;

- g) Acompanhar sistematicamente as atividades a fim de coibir a utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades; e
- h) Nortear-se pelo respeito irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis.

7.8.1. Requisitos

Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a empresa requer que seus fornecedores e prestadores de serviço:

- a) Mantenham as condições de qualificação e habilitação conforme as exigidas no processo de licitação;
- b) Ofereçam produtos e equipamentos apropriados e em perfeitas condições de uso e que atendam aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;
- c) Honrem os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da instituição;
- d) Não entreguem materiais ou prestem serviço com vício oculto que comprometa a qualidade dos serviços da agência ou a segurança das pessoas;
- e) Mantenham atualizados seus dados cadastrais; e
- f) Adotem normas de saúde e segurança e equipamentos adequados às atividades desenvolvidas, resguardando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros.

7.9. Com o Meio Ambiente

O respeito ao meio ambiente é princípio incorporado pela empresa, em todas as suas unidades e processos, visando o desenvolvimento sustentável.

A empresa se compromete ainda a:

- a) Prevenir, mitigar e minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades, dando publicidade a todas as informações sobre esses impactos;
- b) Promover o desenvolvimento sustentável na concessão do crédito e no apoio financeiro a projetos de diferentes naturezas, instituindo as melhores práticas de conservação do meio ambiente, com vistas ao desenvolvimento crescente do equilíbrio econômico, financeiro, social e ambiental;

- c) Promover, apoiar e difundir iniciativas e projetos socioambientais, bem como a aplicação de novas tecnologias não agressivas ao meio ambiente;
- d) Alinhar atuação da Instituição ao presente Código de Conduta e Integridade e às políticas públicas relacionadas ao meio ambiente e à responsabilidade social;
- e) Buscar a ecoeficiência no emprego dos recursos, adotando critérios socioambientais na aquisição de bens e serviços; e
- f) Incentivar a preservação, a conservação e recuperação do meio ambiente com atuação responsável, fundamentada na transparência, nos valores morais e éticos.

7.10. Com Concorrentes

A AGE respeita as demais empresas atuantes no mercado de fomento ao crédito e assegura uma concorrência saudável, fundamentada em princípios de honestidade, transparência e respeito e busca:

- a) Manter a civilidade no trato com os concorrentes, colhendo informações de mercado de maneira lícita;
- b) Não praticar ações ou divulgar informações indevidas que denigrem serviços ou produtos dos concorrentes;
- c) Tomar decisões empresariais no melhor interesse dos seus negócios, observando normas de livre concorrência, em conformidade com a legislação brasileira;
- d) Não realizar comentários que possam afetar a imagem das outras instituições ou contribuir para a divulgação de boatos a respeito das mesmas; e
- e) Garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da empresa com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

8. GESTÃO DO CÓDIGO

8.1. Sigilo

Nos casos de averiguação de situações de descumprimento deste Código, a AGE assegura o sigilo e a confidencialidade das informações, de modo a não haver represálias aos denunciantes por quaisquer comunicações/delações ocorridas.

Em qualquer questão que viole o presente Código de Conduta e Integridade, serão aplicadas as sanções constantes no item correspondente no presente Código.

8.2. Garantia da Conduta e Integridade

Fica a área de Recursos Humanos como responsável por analisar os riscos de integridade, definir as ações de mitigação, monitorar e assegurar que os negócios da instituição sejam conduzidos em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as suas políticas e procedimentos internos, devendo:

- a) Estabelecer mecanismos de aplicação, monitoramento, avaliação e atualização deste Código;
- b) Recomendar, quando julgar necessário, a realização de providências administrativas para verificar o cumprimento das disposições deste Código;
- c) Cabe ao RH, área responsável pela gestão do presente Código, a garantia de que todos os colaboradores, empregados e terceirizados recebam o Código de Conduta e Integridade atualizado quando do ingresso na Instituição, colhendo a assinatura do Termo de Ciência e comprometimento;
- d) Cabe ainda, à área de Recursos Humanos da empresa, fomentar treinamento anual aos colaboradores e administradores sobre este código de Conduta e Integridade e sobre a política de gestão de riscos adotada pela instituição;
- e) Fica a área de Recursos Humanos responsável pelas questões comportamentais que não possam ser resolvidas na relação chefia-subordinado; e
- f) Criar um canal de acesso a manifestações e denúncias, a ser operado de forma independente e imparcial, com garantia de sigilo e confiabilidade do autor da mensagem/denunciante, para acolher opiniões, críticas, reclamações e delações das partes interessadas.

9. CANAIS DE ACESSO

A Agência garante o recebimento das manifestações internas e externas relacionadas ao Código de Conduta e Integridade, por meio dos diversos canais de acesso para esse fim.

As manifestações registradas na ouvidoria no período, também são classificadas, tratadas, encaminhadas e respondidas, de acordo com a Resolução n.º 4.433 do Banco Central, de 23 de julho de 2015 e a Resolução n.º 4.629 do Banco Central, de 25 de janeiro de 2018.

Em parceria com o Governo do Estado, sócio majoritário desta AGE, utiliza-se o sistema de redes integradas do Estado (G-CON), o qual é monitorado e acompanhado pela Secretaria da Controladoria Geral do Estado e Ouvidoria Geral do Estado.

As manifestações, pedidos de informações, elogios, sugestões ou denúncias relacionadas ao Código de Conduta e Integridade serão analisadas pelo Comitê de Controles Internos e Riscos, e ao denunciante será assegurado total sigilo e confiabilidade.

No caso de denúncia anônima, esta será apreciada, desde que acompanhada de dados concretos ou provas documentais/materiais, viabilizando o processo investigativo, a fim de apurar o fato denunciado.

Acessos para a comunicação de transgressões ao Código:

- Acesso telefônico pelo canal da Ouvidoria AGE: 0800 081 7450;
- Acesso eletrônico: ouvidoria@age.pe.gov.br
- Site da AGE: <http://www.age.pe.gov.br>, no link da Ouvidoria Geral do Estado ou diretamente no endereço: <http://www.ouvidoria.pe.gov.br/>;
- Endereço para correspondência a ser endereçada à Ouvidoria: Avenida Domingos Ferreira, n.º 467, 8º andar – Pina – Recife/PE;
- Manifestações presenciais: A Ouvidoria da AGE funciona de segunda a sexta-feira, na sede da Agência, localizada na Avenida Domingos Ferreira, n.º 467, 8º andar – Pina – Recife/PE. O horário de atendimento é das 8h30 às 12h30 e das 14h às 18h.

10. SANÇÕES E PENALIDADES

As infrações a este Código de Conduta e Integridade sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades.

As sanções previstas por este Código são as seguintes:

- a) Advertência verbal – penalidade disciplinar branda, que tem por objetivo avisar ao colaborador da falta disciplinar cometida e alertá-lo para a necessidade de mudar seu comportamento;
- b) Advertência escrita – deverá ser utilizada nos casos de gravidade mediana, em que não caiba a aplicação de penalidade disciplinar mais branda ou nos casos em que ocorrerem a reincidência de comportamentos ou atos que tenham ensejado advertência verbal;
- c) Suspensão – será aplicada sempre que houver a necessidade de utilização de penalidade disciplinar mais grave que as medidas punitivas acima listadas ou na hipótese de ter ocorrido a reincidência em que não seja mais possível à aplicação de pena de advertência verbal ou escrita;
- d) Demissão por justa causa – de acordo com as hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), respeitando o contraditório e a ampla defesa; e

- e) Restituição – do servidor, funcionário ou empregado cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada, para prestação do serviço, com a devida comunicação, a seu empregador direto, das razões que embasaram tal ato.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Agência de Empreendedorismo de Pernambuco (AGE) garante um direcionamento institucional e corporativo que considera a diversidade presente na empresa, tanto no aspecto geográfico, como nos aspectos cultural, social e étnico. Assegura também, o fortalecimento da confiança e a garantia da transparência de suas ações, na busca de realizar negócios com responsabilidade social e conta com a efetiva participação do conjunto de funcionários para alcançar o compromisso de contribuir efetivamente para o desenvolvimento do empreendedor de Pernambuco.

12. COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi o Código de Conduta e Integridade da Agência de Empreendedorismo de Pernambuco (AGE), atualizado, compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos.

Estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

A prática do Código de Conduta e Integridade é tão importante que cada empregado deve ter seu próprio exemplar, para ler e consultar sempre que preciso.

Este Termo de Compromisso, assinado por mim, passa a ser parte integrante da minha pasta funcional.

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Unidade: _____

Assinatura: _____

TABELA DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES

REVISÃO N.º	DATA	ATUALIZAÇÃO REALIZADA	RESPONSÁVEL
Versão Inicial	19/09/2019	Elaboração do Documento	GECOI
Versão 002	27/03/2020	Atualização do Código	GERAD/GECOI