

atile.branding

## **CÓDIGO DE CONDUTA**

UMA MENSAGEM DE DENIS AUGUSTO VALENTE DA SILVA

Prezados(as) funcionários(as) da atile.branding:

Sim, vamos conquistar o mundo!

É uma missão com vários desafios, mas vamos superá-los. Tentamos por um caminho e por outro. Enfim, precisamos acertar e também algumas vezes errar, mas o importante é sempre continuarmos buscando os nossos objetivos. Se o objetivo parece muito grande e distante, o dividamos em etapas, e se ainda assim for muito grande, o divida ainda mais, até que tenhas várias partes que lhe pareçam exequíveis. E aí, pronto, basta cumprir estas pequenas etapas que a cada dia estará mais perto de cumprir o grande objetivo.

Mudança, inovação, pensamentos diferentes e fazer coisas distintas. Tudo isso está sendo feito com o a intenção de encontrar o caminho mais próspero para o nosso sucesso.

Ah, e se uma pedra cair no caminho, vamos usá-la como degrau para subirmos mais rápido!

A atile.branding tem o compromisso em gerar valor de marca aperfeiçoando o relacionamento entre as empresas e seus clientes com soluções inteligentes, inovadoras e criativas.

O sucesso contínuo da atile.branding depende de mantermos nossa cultura e cumprirmos com o nosso Código de Conduta, que reforça como esses valores fundamentais estão no centro do sucesso de nossa empresa e têm impacto direto em nossa capacidade de proporcionar sucesso aos nossos clientes.

É por isso que peço à cada um de vocês da atile.branding para assumir o compromisso pessoal de cumprir com o nosso Código de Conduta. Ele deve ser usado como uma ferramenta para ajudá-lo(a) a tomar as decisões corretas e agir da forma certa em qualquer situação. Você também encontrará orientações práticas para tratar de situações em que fazer a coisa certa pode não ser claro de imediato.

Se tiver qualquer dúvida ou sentir que o Código de Conduta está sendo violado, pedimos que você se manifeste. Fale com seu gerente ou se comunique com seu contato no Departamento Jurídico.

Muito obrigado por contribuir com a cultura da atile.branding e por apoiar nossos valores. Agradecemos tudo o que você faz pela empresa e por nossos clientes todos os dias.

Diretor Executivo

## PARTE 1: O CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Conduta define como a atile.branding realizam seus negócios e descreve os valores fundamentais compartilhados na empresa. Ele também nos ajuda a entender como nossos valores afetam a maneira como a mesma conduz seus negócios.

A cultura da atile.branding incorpora o compromisso de tratar com respeito todos os demais e sempre agir corretamente em relação às pessoas que dependem da empresa. Além disso, temos plena consciência que a tecnologia age diretamente sobre a qualidade de vida no mundo, tendo papel importante no desenvolvimento econômico, técnico, científico e social do país.

É sempre importante fazer a coisa certa. A consulta deste Código e o cumprimento das políticas da empresa, das leis, regras e regulamentos aplicáveis, em todas as ocasiões, irão auxiliá-lo no momento de fazer as escolhas certas. Entretanto, se tiver alguma dúvida ou preocupação sobre uma determinada seção deste Código, de uma política da empresa, leis, regras ou regulamentos, você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico.

Cada pessoa pode fazer uma grande diferença, assim é essencial que todos os colaboradores ajam com integridade e de acordo com as leis locais. Por essa razão esse código se aplica a todos que levam o nosso nome aos mercados e acima de tudo, este Código ajuda os colaboradores a manter a confiança que a atile.branding adquiriu junto aos seus clientes, colaboradores e demais pessoas interessadas no sucesso da Empresa. Essa confiança é o que ajuda todos os colaboradores da atile.branding a serem bem-sucedidos.

### Como Levantar Dúvidas e Relatar Preocupações ?

#### Por que é essencial levantar uma dúvida ou manifestar uma preocupação?

Se você não tiver certeza sobre como lidar com algum determinado assunto ou se achar que existe um problema, manifeste-se! Não importa o tamanho do problema, a empresa quer te escutar. A empresa não pode resolver questões que ela não conhece. Se tiver alguma dúvida ou desejar manifestar uma preocupação entre em contato com um desses:

- Seu gerente, ou outro gerente em quem você confie;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento Jurídico;

Agir de boa fé significa que todas as denúncias de possíveis violações deste Código, políticas da empresa ou da lei, são feitas de modo sincero e honesto. Em outras palavras, não importa se a sua denúncia for confirmada como verdadeira, mas você deve fazê-la com a melhor das intenções. Em contrapartida, a empresa está comprometida com a não represália. Para operar de modo eficiente é vital que todos os colaboradores da empresa mantenham confiança e respeito entre si. Represálias contra alguém que fez uma denúncia ou participou de uma investigação não serão toleradas. Relatos serão investigados de modo respeitoso e profissional da maneira mais rápida e confidencial possível. Se for solicitado a participar de uma investigação você deverá cooperar plenamente.

A violações à este Código e de outras políticas são levadas a sério. Existem consequências para a

violação deste Código ou de outras políticas da empresa, que podem incluir processos judiciais quando cabíveis e até a demissão .

### **Expectativas em relação aos Gerentes**

Embora este Código se aplique igualmente a todos na atile.branding, colaboradores em nível gerencial têm responsabilidades extras. Se você é um gerente, você tem uma oportunidade incrível para definir a forma correta de atuação de sua equipe, incluindo o seguinte:

- Liderar pelo exemplo, sempre escolhendo o curso de ação ético;
- Manifestar-se quando encontrar um problema e estimular os demais a fazerem o mesmo;
- Certificar-se de que seus subordinados entendam este código e o que se espera deles.
- Ser sempre receptivo às dúvidas, preocupações ou aos comentários e assegurar que estas questões sejam direcionadas às pessoas que possam ajudar;
- Jamais fazer ameaças aos colaboradores com o objetivo de intimidá-los;
- Encaminhar assuntos que possam indicar uma violação do código ou de qualquer política da empresa ao seu gerente, departamento jurídico ou RH;

Quando os colaboradores se mostram abertos sobre potenciais conflitos é mais fácil encontrar uma maneira de minimizar esses problemas. Um conflito de interesses é uma situação em que uma oportunidade de ganho pessoal contraria os interesses da empresa. Evite até mesmo a aparência de um possível conflito de interesses. Se você acreditar que possa estar envolvido em um possível conflito de interesses, discuta o assunto imediatamente com seu gerente. Seu gerente poderá ajudá-lo a encontrar um meio de tratar do conflito. Lembre-se, é sua responsabilidade agir de forma apropriada até que a situação tenha sido resolvida.

### **Trabalhando com pessoas da família e amigos**

É natural desejar o melhor para sua família, mas quando membros da família interagem no local de trabalho não é difícil dar a impressão de favoritismo. A abordagem proativa dessas situações pode evitar problemas.

Se um membro da sua família é proprietário ou trabalha para uma empresa que negocia com a atile.branding, você tem a obrigação de divulgar este fato. Ausente a pré-aprovação pelo departamento jurídico, você não deverá gerenciar a relação com a outra empresa.

Um membro da família pode ser o pai ou a mãe, irmão ou irmã, cônjuge, filho, sogros, cunhados, avós, netos, enteados, companheiro(a) ou outra pessoa que resida em seu domicílio.

### **Segundo Emprego**

Você deverá direcionar toda a sua energia profissional para seu trabalho na atile.branding. Todos os empregos paralelos ou atividades pessoais de negócios relacionados a lucro precisam ser comunicados ao departamento jurídico. A atile.branding estimula a participação de todos em atividades não lucrativas, de modo consistente com nosso compromisso de prestar ajuda às nossas comunidades.

Para quaisquer atividades não relacionadas a lucro que demandem seu tempo de trabalho ou criem um possível conflito com a empresa, você precisa da aprovação do seu gerente e do diretor do departamento jurídico ou advogado geral, mesmo que não esteja sendo pessoalmente remunerado pela sua atividade externa. Se você foi convidado a fazer parte de um conselho de diretores ou conselho consultivo de uma organização com fins lucrativos (mesmo que sem remuneração), você precisa da aprovação do seu gerente e do diretor do departamento jurídico ou advogado geral.

Para quaisquer atividades sem fins lucrativos que conflitem ou possam conflitar com os negócios da empresa, você precisa da aprovação do seu gerente. Se você foi convidado a fazer parte de um conselho de diretores ou conselho consultivo de uma organização sem fins lucrativos, você também precisa obter a aprovação do seu gerente e do diretor do departamento jurídico ou advogado geral.

Manter participação societária significativa ou controle de um dos concorrentes, clientes ou fornecedores da atile.branding poderá criar uma fidelidade dividida, ou pelo menos a aparência de uma.

Isso também se aplica a interesses financeiros mantidos por um membro do seu domicílio ou parente imediato. Interesses financeiros que representem um possível conflito de interesses exigem a aprovação do seu gerente e do diretor do departamento jurídico ou advogado geral.

Os colaboradores não podem tirar vantagem pessoal de oportunidades de negócios ou investimentos descobertos através do uso de propriedades, negócios ou informações da empresa. Tais ações são consideradas como concorrência com a atile.branding e devem que ser evitadas.

### **Presentes e Entretenimento**

Presentes são normalmente bens ou serviços, mas podem ser qualquer item de valor, incluindo entretenimento. A troca de presentes ou entretenimento pode ajudar a construir sólidas relações de trabalho com clientes e outros parceiros de negócios. Em alguns casos, presentes e entretenimento podem criar um conflito de interesses ou influência indevida que podem afetar decisões de negócios ou ser vistos como suborno.

Consulte o seu gerente em caso de dúvida. Normalmente, se o seu presente não envolver um funcionário do governo, um presente com o logotipo da atile.branding, de valor inferior a R\$150, é permitido.

### **Anticorrupção, Suborno e Comissões**

Nunca utilize suborno, pagamentos de facilitação, comissões ou práticas corruptas. Suborno é oferecer ou dar algo de valor com o objetivo de influenciar indevidamente as ações do destinatário. O suborno é ilegal em qualquer jurisdição na qual a atile.branding realiza negócios.

Um pagamento de facilitação é uma gorjeta ou pequeno pagamento efetuado a um funcionário para agilizar uma ação de rotina do governo, tal como a emissão de licenças ou fornecimento de

serviços públicos. Isso é ilegal na maioria das jurisdições e não é permitido de acordo com a Política Global Anticorrupção.

Uma comissão é o retorno de uma quantia paga (ou devida) como recompensa pela promoção de arranjos comerciais. Receber comissões pode fazer parte do acordo do contrato de trabalho.

O suborno é ilegal no Brasil e na maioria dos países e as consequências são graves, incluindo sentenças de prisão.

### **Relacionamento com servidores públicos**

Se você interage com servidores públicos em nome da atile.branding, tenha um cuidado especial em relação a presentes, refeições e entretenimento. Contate o Departamento Jurídico antes de oferecer ou fornecer quaisquer presentes, refeições ou entretenimento a servidores públicos. Todas as interações com servidores públicos que não estejam relacionadas a vendas exigem a supervisão de nossa equipe de Assuntos com o Governo.

Um servidor público pode ser um funcionário público local ou federal, um candidato a cargo político, um representante de partido político, um membro da família real ou um funcionário de uma empresa controlada pelo governo.

### **Integridade Financeira, Registros e Contabilidade**

Os livros, registros, contas e demonstrativos financeiros da atile.branding devem ser mantidos com os dados apropriados de modo que reflitam adequadamente as atividades comerciais da Empresa. Isso é uma exigência tanto das leis quanto do sistema de controles internos da empresa.

Todas as informações devem ser registradas com exatidão, seja o acompanhamento das horas trabalhadas, despesas (incluindo seu relatório de despesas) ou contratos de venda. Quando essas informações são tempestivas e precisas, a empresa é capaz de tomar decisões bem fundamentadas sobre como gerir seus negócios e planejar para o futuro. Os registros da empresa, incluindo divulgações e apresentações a órgãos oficiais, devem ser precisos, completos e tempestivos, assim a atile.branding cumpre suas obrigações em relação às partes interessadas externas, incluindo seus acionistas.

Todo material, conteúdo criado em função das atividades da atile.branding são de propriedade da mesma. Assim sendo todos os conteúdos devem ser mantidos de forma apropriada conforme instrução de uso da informação.

De tempos em tempos você poderá ter contato com auditores internos ou externos, advogados ou investigadores que irão lhe solicitar informações. Você deverá fornecer a essas pessoas informações precisas e em tempo hábil. Nunca induza ao erro ou tente influenciar qualquer investigação, auditoria ou consulta recebida.

### **Entendendo Transações com Informações Privilegiadas**

Efetuar uma transação de ações estando de posse de informações materiais que não sejam de conhecimento público é estritamente proibido, seja essa informação sobre a atile.branding ou outra empresa. Efetuar uma transação de ações de posse de informações privilegiadas é ilegal.

Informações materiais e não disponíveis ao público são chamadas de informações privilegiadas.

Exemplos comuns de informações privilegiadas incluem mudanças importantes na administração, fusões ou aquisições, outros planos importantes de negócios e resultados financeiros que não foram divulgados fora da atile.branding. Efetuar uma transação de ações de posse de informações privilegiadas é ilegal.

Você não pode transmitir informações privilegiadas a quem quer que seja. Isso é conhecido como "dar dicas" e também é ilegal. As consequências pelas violações são graves, incluindo prisão.

### **Lidando com Importação e Exportação**

Ao trabalhar com clientes internacionais, tenha em mente que pode haver algumas etapas obrigatórias antes de enviar seus produtos ou serviços para o exterior.

Você é responsável por conhecer e cumprir as regras e procedimentos apropriados de importação e exportação. Se você estiver envolvido em transações internacionais, é importante saber o que é esperado da Empresa, incluindo quaisquer obrigações relacionadas a impostos, verificação, licenciamento e autorizações. Para mais informações sobre o tratamento dado às importações e exportações, consulte a Política de Comércio com Países sob Embargo.

### **Usando a Tecnologia e Outras Ferramentas**

A atile.branding oferece aos seus colaboradores uma ampla gama de tecnologias e outras ferramentas que tornam possível realizar eficientemente seu trabalho, sendo que essas ferramentas devem ser usadas de modo equilibrado.

#### **Uso apropriado da tecnologia da empresa**

Os computadores, telefones celulares e outros dispositivos que a atile.branding fornece são propriedade da empresa. O mesmo é verdadeiro para o sistema de e-mail da Empresa e o acesso à Internet. O uso pessoal moderado é permitido, mas a tecnologia da empresa deve ser usada principalmente para finalidades de negócios.

Como todas essas ferramentas e tecnologias pertencem à empresa, os colaboradores não devem ter nenhuma expectativa de privacidade em seu uso. A atile.branding pode monitorar qualquer coisa criada, armazenada, enviada ou recebida associada à tecnologia da empresa, até a extensão permitida por lei. Não use as tecnologias da empresa para violar as leis ou as políticas da atile.branding ou para criar, armazenar ou enviar conteúdo que outras pessoas possam considerar ofensivo. Também é importante evitar cuidadosamente qualquer uso que possa acarretar danos ou perdas, como a violação dos protocolos de segurança de TI da empresa.

## O uso de fundos e ativos físicos

As propriedades da empresa também incluem a marca, a reputação, fundos, instalações e tempo de trabalho dos colaboradores da atile.branding.

## Proteção de Informações Reservadas

Muitos detalhes sobre como a empresa opera precisam ser mantidos confidenciais para que a atile.branding se mantenha competitiva e bem-sucedida.

Você é responsável por proteger todos os dados confidenciais e reservados, tais como:

- Planos e estratégias de negócios;
- Designs, desenvolvimento e conceitos do produto;
- Metas de vendas e planos de comercialização;
- Termos e condições, preços e descontos oferecidos a determinados clientes;
- Resultados financeiros, faturamento;
- Outras informações não divulgadas ao público que poderiam ser usadas pelos concorrentes;

## Informações de terceiros e de empregadores anteriores

Em alguns casos, os colaboradores podem ser responsáveis pela proteção das informações que pertencem a outras pessoas ou empresas. Para mais informações sobre a proteção de informações de terceiros:

- Terceiros. No decorrer dos negócios, algumas vezes os colaboradores tomarão conhecimento de informações confidenciais sobre clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios.
- Antigos empregadores. Quando um novo membro da equipe se junta à atile.branding, colaboradores devem respeitar essa pessoa no sentido de que ela não pode compartilhar informações confidenciais sobre seus antigos empregadores. Do mesmo modo, você ainda será responsável por proteger as informações da atile.branding caso deixe a Empresa.

## Informações pessoais sobre colaboradores

As informações pessoais fornecidas à Empresa devem ser protegidas.

Se o seu trabalho permite que você tenha acesso a informações pessoais relacionadas a outros colaboradores (informações como endereço, dados médicos e números da Previdência Social), remuneração, então você é responsável por ajudar a proteger tais dados. Isso significa usar as informações somente para finalidades legítimas de negócios e não compartilhá-las com alguém que não tenha uma razão legítima ligada ao trabalho para conhecer tais informações.

## Se Você Ver Alguma coisa, Diga Alguma Coisa

Você é a primeira linha de defesa da Empresa. Se observar algo suspeito diga alguma coisa comunicando suas preocupações relacionadas a segurança ao seu gerente.

Relatos e denúncias ajudam a atile.branding a manter nossos colaboradores e a nossa imagem seguros assim como defender a empresa mais rapidamente contra ataques e minimizar ou prevenir danos.

A segurança dos escritórios da atile.branding é uma responsabilidade compartilhada de todos os colaboradores. Ninguém deve ter acesso ao escritório sem uma autorização prévia.

Todos os colaboradores deverão obedecer às leis de concorrência em todo o mundo, o que assegura um terreno de atuação nivelado para todas as empresas.

Essas leis (também conhecidas como leis antitruste nos EUA) proíbem acordos que possam restringir o comércio. Alguns exemplos comuns - e ilegais - incluem:

- Fixação de preços, no qual os concorrentes ou parceiros concordam em cobrar certos preços por determinados produtos ou serviços;
- Fraude em licitações, na qual os concorrentes combinam entre si enviar propostas de modo que determinado concorrente ganhe;
- Dividir ou alocar mercados, de modo que os concorrentes concordam em limitar sua presença de vendas para que uma empresa seja a única escolha disponível para os compradores em um dado mercado;
- Boicote, no qual os concorrentes combinam evitar um cliente ou fornecedor específico;

Tenha em mente que acordos não precisam ser contratos assinados para ser ilegais. Um entendimento informal entre você e um concorrente, ou até mesmo uma conversa que implique um entendimento, pode representar um problema. Se alguns desses tópicos surgirem enquanto estiver conversando com um concorrente, interrompa a conversa imediatamente e comunique ao departamento jurídico.

## Negociação Justa

A atile.branding está comprometida em agir com honestidade e lealdade com todos os seus clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios. Nunca deturpe a qualidade, características ou disponibilidade dos produtos da Empresa e nunca faça nada ilegal ou antiético para obter negócios.

Tentar obter informações mentindo ou fingindo ser outra pessoa é antiético, pode ser ilegal e normalmente é de péssimo gosto. Não faça isso. Se receber por engano informações confidenciais ou de propriedade de alguma empresa, devolva ou destrua essas informações. Você também pode consultar o Departamento Jurídico se tiver alguma dúvida.

## Diversidade e Não discriminação



Diversidade de opinião, formação e cultura tornam a atile.branding uma empresa mais criativa. Todos os diferentes pontos de vista dentro da Empresa podem contribuir para uma equipe mais forte e mais unida. É importante ter uma equipe diversificada e um ambiente de trabalho de inclusão.

Consequentemente, decisões de emprego como contratação, desligamento e promoção nunca são baseadas em características pessoais protegidas por lei.

Ao contrário, a atile.branding oferece oportunidades iguais com base em capacitação e aptidão. Uma equipe de trabalho sólida exige que todos os colaboradores se tratem com dignidade e respeito. Assédio e Assédio Moral (*bullying*) não são tolerados.

Assédio é qualquer conduta relacionada às características pessoais legalmente protegidas que crie um ambiente de trabalho indesejado, intimidador, hostil ou ofensivo para aquela pessoa. Pode abranger brincadeiras ou comentários ofensivos, difamação, insultos e qualquer ato de *bullying* ou exclusão. Também está incluído o assédio sexual, inclusive avanços sexuais não desejados, comentários sugestivos ou contato físico inapropriado.

### **Segurança e Saúde do Local de Trabalho**

A atile.branding tem o compromisso de fornecer o mais seguro ambiente de trabalho possível.

Nossos programas focam em conscientização sobre segurança em geral e resposta a incidentes. Siga todas as regras de segurança e denuncie situações inseguras.

### **Violência e armas**

Violência e ameaças de violência não são aceitáveis na atile.branding. Se acreditar que alguém está em perigo iminente, entre em contato imediatamente com as autoridades locais.

O uso de drogas ilegais e o consumo inapropriado ou excessivo de álcool não são permitidos no local de trabalho.

### **Mídias Sociais**

Lembre-se, a Internet é um local público, assim conduza-se adequadamente.

- Proteja as informações proprietárias da atile.branding;
- Não faça comentários sobre assuntos legais e segredos comerciais ou divulgue informações confidenciais;
- Se você está conversando sobre a Empresa ou sobre os produtos da atile.branding, deixe claro que você trabalha na empresa;
- Explique que suas afirmações expressam sua própria opinião, e não a opinião da Empresa;
- Lembre-se que as publicações na Internet permanecem para sempre.

## Palestras

Se você for convidado para falar ou fazer uma apresentação em um evento, consulte a equipe de comunicação antes de aceitar e peça que analisem e aprovelem todo o material da apresentação. Antes de aceitar viagem ou hospedagem grátis, verifique se o presente proposto está dentro das regras de presentes ou consulte o Departamento Jurídico para aprovação.

## Atividades Políticas

Você é estimulado a se envolver em atividades políticas de sua escolha. Deixe claro em tais atividades que sua participação é uma escolha pessoal, não um endosso por parte da empresa. A atile.branding não irá reembolsá-lo por suas contribuições políticas pessoais.

- Não utilize os recursos ou o tempo da Empresa para suas atividades políticas pessoais;
- Se estiver envolvido em atividades de lobby certifique-se das regras a serem cumpridas;
- Entre em contato com o Departamento Jurídico se estiver planejando uma grande contribuição de natureza política, mesmo sendo de pessoa física, para assegurar a conformidade com as regras vigentes relacionadas à Empresa.

É raro qualquer pessoa ficar isenta do cumprimento de qualquer parte deste Código, independente da antiguidade ou cargo. As isenções somente serão concedidas se permitidas por lei, com a análise e aprovação do Departamento Jurídico ou Advogado Geral e, se exigida pela regulamentação aplicável, análise e aprovação do Conselho de Diretores ou de um comitê do Conselho, com divulgação pública de quaisquer isenções na extensão exigida pela legislação aplicável.

Obrigado por ler e cumprir este Código.

## PARTE 2: PERGUNTAS E RESPOSTAS (P&R)

### **P: O que devo fazer se o Código não responde minha pergunta?**

R: Consulte outro recurso, como o Manual do Colaborador, ou então pergunte! Se o seu gerente não tiver a resposta ele poderá ajudá-lo a encontrar alguém que a tenha. Grupos de discussão também podem ser um recurso.

### **P: O que devo fazer se achar que foi cometida uma violação ao Código, mas não posso provar?**

R: Prossiga e comunique suas suspeitas, desde que você esteja levantando o problema de boa fé.

### **P: Se eu relatar algo, a denúncia receberá tratamento confidencial?**

R: Sim, mas somente até certo ponto. Investigações a respeito de reclamações são tão confidenciais quanto possível ainda que sejam profundas e completas.

### **P: E se meu gerente estiver envolvido na questão que desejo denunciar?**

R: Você pode pedir ajuda a outro gerente no qual confie. Além disso, outras opções como a área Jurídica estão disponíveis.

**P: E se eu fizer uma denúncia e sofrer represálias de alguém? Posso perder meu emprego?**

R: Represálias não são toleradas na atile.branding. Se isso realmente acontecer, ou você suspeitar que aconteceu, você deve denunciar.

### Reconhecendo Conflitos de Interesses

**P: Posso ajudar um amigo a abrir uma empresa na área de tecnologia, desde que isso não interfira nas minhas horas de trabalho na atile.branding?**

R: Como se trata de uma atividade com fins lucrativos fora da atile.branding, você precisará obter a aprovação do seu gerente e do Diretor ou Advogado Geral (ou alguém designado por um deles).

**P: Fui convidado para fazer parte de uma organização sem fins lucrativos na qual sou voluntário há vários anos. É correto participar de conselhos sem fins lucrativos?**

R: Sim, isso é geralmente aceitável, embora você ainda precise comunicar a situação e obter a aprovação do Diretor do Departamento Jurídico ou Advogado Geral e do seu gerente.

**P: Meu pai tem seu próprio negócio, uma pequena empresa que utiliza nuvem de vendas para gerir negócios. Tenho uma participação na empresa do meu pai. Também sou gerente de contas estratégicas da atile.branding. Uma das contas que me foram designadas é a conta da empresa de meu pai. O que devo fazer?**

R: Você precisa comunicar o fato ao seu gerente de modo que outra pessoa possa administrar a conta dessa empresa. Além disso, você deve buscar a aprovação para sua participação na empresa do seu pai junto ao seu gerente, diretor do departamento jurídico ou advogado geral (ou alguém designado por um deles).

**P: Tenho um contato de negócios que me ajudou muito durante este ano. Posso lhe enviar um vale-presente em sinal de agradecimento durante as festas de fim de ano?**

R: Não. É muito fácil dinheiro (ou equivalentes a dinheiro como vales-presentes) dar a impressão de suborno. Você pode conversar com seu gerente ou com o departamento jurídico sobre maneiras mais apropriadas de agradecer a essa pessoa. Itens com a marca atile.branding têm preferência, já que menos provavelmente serão vistos como suborno.

**P: Durante uma reunião, um cliente se ofereceu para me presentear com um novo tablet. Posso ficar com o presente?**

R: Sempre que você receber um presente de um cliente ou contato de negócios, pergunte a si mesmo a finalidade e o valor do presente. Se o presente tem a intenção de influenciá-lo e interferir em sua capacidade de negócios, avalie se aceitar o presente pode dar a impressão de um possível conflito de interesses. Pequenos presentes costumeiros para comemorar festas tradicionais são geralmente corretos. Se um presente tem um valor superior a R\$150, como um presente caro como um tablet, você deve buscar a aprovação do departamento jurídico. Você deve comunicar também ao departamento jurídico qualquer tentativa de subornar um empregado da atile.branding.

## PERGUNTAS FREQUENTES sobre Anticorrupção, Suborno e Comissões

**P: O que você deve fazer se alguém lhe oferecer suborno? O que você deve fazer se alguém lhe solicitar suborno?**

R: A atile.branding não aceita ou fornece suborno em nenhuma circunstância. Em ambos os casos você terá de recusar educadamente. Você deve também denunciar imediatamente ao departamento jurídico.

## Integridade Financeira, Registros e Contabilidade

**P: Estou viajando para o exterior e gostaria de ter alguns dias extras. Posso usar meu cartão de crédito corporativo para ficar mais alguns dias no hotel e depois devolver a diferença?**

R: Não, você não pode usar seu cartão corporativo para finalidades pessoais.

**P: Encontrei um erro de cálculo nos registros fornecidos por minha equipe para os auditores independentes responsáveis pelos demonstrativos financeiros da Empresa. O que devo fazer?**

R: Você deve alertar seu gerente imediatamente e também o pessoal da contabilidade responsável por assegurar que os auditores disponham de todas as informações necessárias relativas ao erro, fornecendo também os registros corretos para os auditores.

## Entendendo Transações com Informações Privilegiadas

**P: Em uma reunião, um dos meus clientes mencionou que sua empresa poderia não renovar seu contrato, em virtude da possível aquisição por parte de um grande concorrente muito bem-sucedido. Posso usar essa informação para tomar uma decisão de investimento?**

A: Não. Até que a aquisição seja anunciada publicamente você deve evitar negociar ações daquela empresa. Consulte o Departamento Jurídico em caso de dúvida.

## Confiança

**P: É aceitável usar o computador de propriedade da atile.branding para trabalhar em um projeto autônomo?**

R: Não. O material criado em equipamentos da atile.branding pertence à atile.branding, assim como seu tempo de trabalho na Empresa. Projetos autônomos (se aprovados pelo seu gerente e Departamento Jurídico) precisam se limitar ao seu tempo livre e ao seu próprio equipamento, exceto se aprovado pelo Consultor Jurídico Geral ou Diretor do Departamento Jurídico.

## Proteção de Informações Confidenciais

**P: Quando é permitido divulgar informações reservadas (confidenciais) externamente?**

R: Para divulgar informações reservadas a alguém de fora da atile.branding você precisa certificar-se de que o destinatário tenha assinado um Acordo de Confidencialidade e tenha recebido aprovação para o tipo de informação que você deseja compartilhar. Consulte seu gerente ou o Departamento Jurídico se estiver em dúvida.

**P: Se um cliente me fizer uma pergunta e eu não souber responder? Não é melhor dizer algo diferente de “Responderei a você mais tarde”?**

R: Não se essa for a única resposta que você tiver no momento. Nossos clientes confiam em nós para que sejamos bem informados, mas ninguém tem todas as respostas na ponta da língua. Se não souber alguma coisa, não minta. Na verdade, não faça nenhuma declaração que não possa comprovar com fatos. Parte da negociação justa com nossos clientes e demais pessoas é admitir quando não sabemos alguma coisa e termos o empenho de buscar a resposta o mais rápido possível.

**P: Um colega está sempre me pedindo para sair com ele, embora eu sempre recuse o pedido. O que posso fazer?**

R: Você deve comunicar seu comportamento ao seu gerente. Qualquer denúncia de assédio será tratada com toda a seriedade e de modo tão confidencial quanto possível.

## Comunicação

**P: Vi uma publicação on-line dizendo coisas ruins a respeito de nossa empresa. O autor reclamava até de trabalhar na atile.branding. Com base no nome do usuário, acho que sei quem é. O que posso fazer?**

R: Você deve comunicar suas preocupações ao seu gerente. Mantenha sempre uma conduta respeitosa e profissional on-line, como faria pessoalmente. Você precisa também deixar a área de comunicação e o departamento jurídico tomarem conhecimento da publicação, para que possam tomar as medidas apropriadas.

**P: Fui convidado a falar em uma conferência. Preciso obter a aprovação de alguém?**

R: É correto uma apresentação em uma conferência relacionada ao trabalho, desde que você forneça informações disponíveis para o público e obtenha certas avaliações e aprovações prévias. Antes de aceitar, você deverá discutir com seu gerente e notificar o departamento de Comunicação. A área de análise e aprovará quaisquer materiais que planeja apresentar.

## Atividades Políticas e Beneficentes

**P: Gostaria de me engajar em uma campanha para eleição de representantes do congresso local. É correto usar a lista de e-mails da Empresa ou usar salas de discussão para que todos saibam o ponto de vista do candidato sobre certas questões?**

R: Não. Usar os recursos da Empresa (tempo, e-mail e acesso à rede) para enviar informações sobre um candidato político faz mais do que esclarecer outras pessoas — isso transmite a mensagem de que a atile.branding apoia publicamente certas visões políticas. É correto ter conversas particulares sobre política ou outros tópicos com outras pessoas, mas o trabalho não é o local para esse tipo de ativismo.