

## **COMPROMISSO ÉTICO PARA COLABORADORES GLOBAL**

### **A QUEM SE APLICA:**

Art. 1º. Este Código foi elaborado conforme as Diretrizes de Compliance da ABAP e estabelece regras de conduta que devem ser adotadas por todos aqueles que atuam em nome da GLOBAL ou para ela, incluindo seus sócios, administradores, empregados, parceiros e colaboradores internos e externos, contratados e fornecedores.

§1º. A cópia deste Código e suas atualizações serão entregues em versão eletrônica ou impressa a todos os interessados. A versão eletrônica estará disponível também no site da GLOBAL.

§2º. Após a leitura e compreensão deste Código, empregados, sócios, administradores e colaboradores devem assinar o “Termo de Conhecimento e Adesão” constante no Anexo II.

§3º. É condição obrigatória para a contratação de novos empregados ou colaboradores a assinatura do “Termo de Conhecimento e Adesão” constante no Anexo II.

Art. 2º. Este Código também possui como objetivo orientar o comportamento dos profissionais da GLOBAL conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto nº 8.420/2015 (regulamenta a Lei Anticorrupção), a Lei nº 8.666/1993 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 12.232/2010 (Normas Gerais para Licitação e Contratação pela Administração Pública de Serviços de Publicidade Prestados por Intermédio de Agências de Propaganda), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e o Decreto Estadual (RS) nº 55.631/2020 e Lei Estadual (RS) nº 15.228/2018.

Art. 3º. São princípios e valores da GLOBAL:

### **CRIATIVIDADE**

Para garantirmos uma entrega relevante aos nossos clientes, criamos valor através de projetos integrados de publicidade e propaganda, conteúdo e branding, que valorizam a estratégia, performance e criatividade. Trabalhamos para ter uma atuação equalizada com os padrões de comportamento contemporâneo, fazendo com que a soma dos nossos trabalhos seja um resultado que se acrescente à marca e atinja os objetivos de comunicação e negócio de nossos clientes. Acreditamos que este manifesto não é só mais um documento, mas a expressão de uma filosofia que tem nos acompanhado durante nossos 20 anos. Enxergamos nele uma ferramenta para disseminar para todos a maneira com que pensamos e agimos.

## WE LIVE GLOBAL

Através do manifesto, estruturamos o jeito GLOBAL de ser e nos tornamos cada vez mais donos da verdade que aqui será dita. Queremos que este documento nos inspire a buscar os objetivos de fazermos a diferença aos nossos clientes e acompanharmos o comportamento volátil dos consumidores. Queremos acordar todos os dias sabendo o que somos, o que fazemos e por que nos dedicamos tanto. Alinhado a isso, o manifesto é um reflexo da nossa cultura, que nada mais é do que a forma como a GLOBAL conduz suas relações, processos, projetos e negócios com colaboradores, clientes e parceiros. A cultura GLOBAL precisa estar alinhada com as nossas culturas individuais, aquilo que trazemos de casa e a forma como a gente vê o mundo. Afinal, todos somos GLOBAIS.

Para contribuir e sinalizar o caminho que trilhamos e quais as melhores formas de fazê-lo, definimos pilares que serão diretrizes do nosso funcionamento, ou seja, todas as vezes que tivermos dúvidas em como agir ou tomar decisões, devemos recorrer a este material. Ele será a chave dos nossos relacionamentos e da forma como nos comportaremos com toda a nossa cadeia de valor.

## METODOLOGIA ADEQUADA AO CENÁRIO / METODOLOGIAS DIFERENTES PARA CENÁRIOS DIFERENTES

Não temos um único método de gestão de projetos, entendemos que temos clientes com diferentes formas de pensar e precisamos nos adaptar à realidade que melhor se encaixe com o produto ou serviço que estamos ofertando. Entendemos que o melhor método é aquele que garante nossas entregas com relevância e velocidade.

## CUIDAR DAS PESSOAS

Dentre todos os investimentos da GLOBAL, nosso maior ativo são as pessoas. E bens tão importantes como estes devem ser cuidados e preservados. Antes de mais nada, nosso trabalho deve preservar o bem-estar e deve nos trazer diversão e satisfação. Por isso, procuramos garantir interações sociais equilibradas, saudáveis, responsáveis e direcionadas a um mesmo propósito. Os cuidados com a saúde física e mental dos nossos Globais são fundamentais, vamos fazer o nosso melhor para garantir a qualidade de vida de todos que estão conosco.

## LIDERANÇA COLABORATIVA

Somos uma empresa que trabalha em equipe, e todos nós devemos ser colaboradores que sejam capazes de ouvir e transformar ideias em estratégias e soluções de resultado. Para isso, nossos times são engajados a participar de tomadas de decisão, são incentivados a falar e ouvir e são reconhecidos por suas conquistas. De desafios dos clientes a melhorias nos processos, procuramos colaboradores que se envolvam para evoluir e se responsabilizem em criar as coisas que desejam para o mundo e seu trabalho.

## CULTURA DE DIVERSIDADE DE PESSOAS

Valorizamos a diferença através de atos concretos. Entendemos que a diferença é enriquecedora em todos os contextos possíveis. Compartilhar ideias e visões diferentes garante soluções mais criativas e rápidas do que pessoas que vivem no mesmo contexto social, étnico ou espiritual.

## LIBERDADE RESPONSÁVEL

Nosso time tem total flexibilidade para desenvolver seus projetos, atender cliente e gerir o seu dia a dia, e na mesma medida em que confiamos na autonomia das nossas pessoas, esperamos que elas entendam os limites e tamanho das responsabilidades, assim como, à proporção que você vai além do que é esperado nos seus afazeres, você cria oportunidades de crescimento e espaços para mostrar que pode ir mais longe e avançar em sua carreira aqui na GLOBAL.

## FLEXIBILIDADE

As constantes mudanças do mercado, saúde, situação econômica, lideranças e avanços tecnológicos são movimentos que impactam diariamente e diretamente as próximas ações da GLOBAL. Precisamos estar atentos, preparados e dispostos a mudar todos os dias.

Lembre-se: aquilo que se sabe hoje pode estar defasado amanhã, e é preciso saber lidar enfaticamente com essas mudanças.

## INOVAÇÃO

Estamos sempre prontos para o novo. Carregamos em nosso DNA um senso curioso e criativo. Temos liberdade para pensar diferente, reconhecer nas tensões as oportunidades de inovar e, acima de tudo, estar preparados para desaprender e aprender novamente. Estamos sempre atentos às tendências na nossa área que podem contribuir para um melhor desempenho.

## ATITUDE DE DONO

A GLOBAL é NOSSA e devemos vestir esta camiseta todos os dias, muito mais que um lugar que nos garante pagar contas no final do mês, somos uma empresa para quem quer construir, crescer e ser protagonista das suas próprias vidas. Queremos compartilhar com quem tem este desejo e anseio de crescer e construir grandes feitos na vida.

## COMBINADO É EXECUTADO

A frase fala por si. Somos uma empresa majoritariamente criativa e sabemos que a maior parte do nosso trabalho é gerar grandes ideias. No entanto, o potencial do nosso trabalho consiste em justamente tirar todas essas ideias do papel.

Precisamos ter claramente em nossos alinhamentos que todas as ideias que forem discutidas e aprovadas para seguir devem acontecer. Não deixe de falar com colegas e gestores caso encontre algum impeditivo, alguém sempre terá uma solução! Execução é a chave para grandes ideias acontecerem.

## CELEBREM SEMPRE

Sejam conquistas, trabalhos aprovados, aplausos de clientes, surgimento de boas ideias, ou até mesmo o final de uma baita semana (ou de um baita dia). Pequenas vitórias e celebrações são uma fonte de energia e motivação importantíssima para todos nós.

## FEEDBACK

Consideramos o feedback como um presente, pois é a partir dele que entendemos onde podemos melhorar e nos sentir reconhecidos pelas boas coisas que fazemos. Feedbacks servem como um apoio na construção de times mais fortes e profissionais de alta performance.

Devem fazer parte da rotina das nossas equipes, assim teremos ótimas referências para ações futuras, trazendo reflexos no aprendizado e fomentando a busca constante para crescimento e excelência. Queremos uma cultura na qual todos cresçam e conquistem coisas maravilhosas juntos.

## FOCO NO CLIENTE

A GLOBAL é um reflexo de empresas e parceiros que acreditam em nossa determinação, preparo e entrega e, por isso, todas as nossas ações do dia a dia devem ser 100% focadas na experiência dos nossos clientes.

Clientes são o combustível de nosso negócio, são a energia para buscarmos ser sempre os melhores. O negócio dos nossos clientes vem em primeiro lugar e queremos garantir uma experiência única, personalizada e recompensadora.

Sempre é bom nos lembrar das seguintes perguntas na hora de tomar uma decisão para nossos clientes: o que é melhor para a marca? O que vai gerar mais resultado para o nosso cliente? Como posso melhorar a experiência do meu cliente?

## REGRAS GERAIS DE CONDUTA:

Art. 4º. Todos que atuam em nome da GLOBAL devem conduzir suas atividades de maneira ética, de acordo com a legislação e com os princípios e valores estabelecidos neste Código.

Art. 5º. Não são admitidas práticas de discriminação, qualquer forma de assédio, intimidação, uso de linguagem abusiva ou outras condutas inapropriadas motivadas por personalidade, raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, religião, identidade de gênero, orientação sexual, idade, condição física, mental ou psíquica, estado civil, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

Art. 6º. A GLOBAL não utiliza qualquer forma de trabalho forçado, infantil ou escravo, e não se relaciona com clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços que utilizam mão de obra nessas condições.

Art. 7º. A GLOBAL não realizará campanhas eleitorais e nem doações, patrocínios ou contribuições para partidos políticos.

Parágrafo único. É proibido utilizar-se de instalações, equipamentos, bens, informações, materiais de consumo e endereço físico ou eletrônico da GLOBAL para fins político-partidários.

Art. 8º. Os registros contábeis da GLOBAL devem refletir de forma completa e precisa as transações comerciais. Qualquer receita ou despesa realizada deve ser registrada, observando as normas contábeis vigentes.

#### CONFLITO DE INTERESSES:

Art. 9º. É dever de todos que atuam em nome da GLOBAL agir com transparência e imparcialidade. O Comitê de Ética deve ser comunicado sempre que uma situação possa configurar ou sugerir um conflito de interesses.

Art. 10º. Nos processos seletivos para contratação de empregados ou colaboradores, a seleção de candidatos deverá pautar-se exclusivamente por critérios técnicos objetivos, sem favorecimento indevido por critérios pessoais. O mesmo vale para profissionais indicados por funcionários da GLOBAL.

Art. 11. Na contratação de profissionais que exercem ou tenham exercido cargos no âmbito da administração pública, especialmente aqueles com poder de decisão em assuntos de interesse da GLOBAL, deverá ser exigida, além da assinatura do Termo de Conhecimento e Adesão constante no Anexo II, a assinatura do “Termo de Inexistência de Impedimento” constante no Anexo III.

Art. 12. Os funcionários da GLOBAL não poderão desenvolver atividade externa cuja natureza ou relacionamento possa conflitar com suas atividades na empresa.

§1º. É proibida a utilização de recursos físicos ou intelectuais da GLOBAL para benefício próprio e a execução de atividades alheias aos interesses da empresa durante o horário de trabalho.

§2º. Todos que atuam em nome da GLOBAL devem informar ao Comitê de Ética caso

se candidatem a algum cargo público ou exerçam qualquer atividade político-partidária que possa configurar um conflito de interesses com as atividades da GLOBAL.

#### **PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO:**

Art. 13. É terminantemente proibida a realização de promessas, pagamentos, troca de favores, tráfico de influência ou quaisquer outros atos ilícitos realizados com o objetivo de obter benefício pessoal, vantagem indevida ou para influenciar acordos e operações comerciais em nome ou em benefício da GLOBAL.

Art. 14. A GLOBAL realiza negócios apenas com parceiros que conduzem suas atividades de acordo com a lei e cujos fundos são provenientes de fontes íntegras e legítimas.

Parágrafo único. É obrigatório manter os registros completos de todas as transações comerciais, sendo dever de todo profissional da GLOBAL alertar imediatamente o Comitê de Ética sobre qualquer atividade suspeita.

#### **POLÍTICA DE BRINDES:**

Art. 15. É proibido o recebimento de presentes, benefícios e hospitalidade oferecidos por veículos de comunicação, prestadores de serviços, fornecedores ou qualquer pessoa física ou jurídica contratada pela GLOBAL cujo valor exceda a R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§1º. Caso sejam recebidos brindes que excedam o valor citado, o profissional deve devolver a cortesia e comunicar formalmente o fato ao Comitê de Ética.

§2º. Nos casos de convites para eventos cujo ingresso tenha valor superior ao previsto, oferecido por particular ou empresa privada, o Comitê de Ética poderá emitir uma autorização formal de utilização se julgar não haver impedimento legal e risco de conflito de interesses.

Art. 16. É proibida a oferta de presentes, benefícios ou entretenimento aos clientes, veículos de comunicação, prestadores de serviços e fornecedores.

§1º. Não se inclui nessa proibição a oferta de livros ou de brindes institucionais cujo valor não exceda a R\$ 500,00 (quinhentos reais). Nesse caso, a oferta deve ser registrada e documentada.

§2º. O Comitê de Ética poderá ser consultado para a validação da oferta ou recebimento de brindes e material promocional, podendo editar normas específicas, desde que respeitando as disposições legislativas vigentes.

Art. 17. Em qualquer situação, é proibido aceitar, solicitar ou oferecer:

- a) Dinheiro ou qualquer outro tipo de propina ou suborno;
- b) Favores, incluindo utilização de bens e recursos de fornecedores e clientes;
- c) Presentes para agentes públicos com ou sem poder decisório no âmbito de negócios da empresa.

#### **PROPRIEDADE INTELECTUAL:**

Art. 18. A GLOBAL é titular dos direitos de propriedade intelectual de todos os trabalhos realizados por seus profissionais que impliquem criação dessa natureza. As exceções deverão obedecer às cláusulas expressamente previstas em instrumento contratual ou na legislação vigente, especialmente na Lei nº 9.279/1996 (Lei de Propriedade Industrial) e na Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

Art. 19. A criação e o desenvolvimento de qualquer atividade publicitária pela GLOBAL será sempre respaldada pelo respeito aos direitos autorais, inclusive os de imagem e reprodução, observadas as disposições da Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

#### **PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

Art. 20. É proibida a utilização de informações confidenciais da GLOBAL, salvo por expressa previsão legal, decisão judicial ou, ainda, quando expressamente autorizado pelo Comitê de Ética.

Parágrafo único. Consideram-se informações confidenciais todas aquelas não publicadas pela empresa, como projetos de produção e criação intelectual, relatórios financeiros, propostas, operações comerciais e todos os dados pessoais, sejam eles de funcionários da GLOBAL ou de clientes (ou de clientes de clientes).

Art. 21. As informações sobre clientes, fornecedores ou parceiros comerciais deverão ser protegidas, sendo vedada a sua utilização em benefício próprio ou de terceiros.

Art. 22. A GLOBAL observará as orientações dispostas nas suas Políticas Internas de Segurança da Informação e também na Cartilha Institucional de Segurança da Informação e Prevenção a Fraudes da ABAP (disponível no site da ABAP).

Art. 23. Todo o tratamento de dados pessoais sob responsabilidade da GLOBAL será realizado conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), observando-se sempre os princípios da lei.

§1º. A GLOBAL se compromete a realizar o tratamento de dados pessoais apenas para fins legítimos e previamente informados ao titular, limitando-se o tratamento ao mínimo necessário para o cumprimento das suas finalidades.

§2º. As operações de tratamento de dados pessoais serão devidamente registradas pela GLOBAL e poderão ser disponibilizadas mediante requisição específica do titular, observados os segredos comercial e industrial.

§3º. A GLOBAL adota política de privacidade especificamente destinada a proteger os dados pessoais de vazamentos e acessos não autorizados, além de adotar medidas de segurança e transparência perante os respectivos titulares.

Art. 24. O uso do endereço eletrônico da GLOBAL, de telefones corporativos, equipamentos de informática e servidores é exclusivo para assuntos profissionais e execução das atividades relacionadas à empresa, vedada a sua utilização para questões pessoais.

§1º. A GLOBAL poderá acessar e monitorar qualquer informação transmitida ou armazenada por seus colaboradores em sistema eletrônico ou de telecomunicações pertencentes à empresa, dentro do que for permitido pela legislação local.

§2º. Na hipótese de existência de indícios mínimos de violação a este Código, o gestor de Integridade poderá ter acesso às informações referidas no §1º para subsidiar a apuração do fato, observadas as disposições previstas neste Código sobre o procedimento de investigação.

#### E-MAILS, INTERNET E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:

Art. 25. Os sistemas de internet, intranet, e-mails, e todos os dados que trafegam pelas redes e sistemas da GLOBAL, pertencem exclusivamente à GLOBAL. Em hipótese alguma os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, material obsceno, solicitações comerciais ou que de qualquer outro modo infrinjam este Código de Ética.

§1º. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da GLOBAL, podendo a empresa, quando permitido pela legislação local, monitorá-las e utilizá-las para fins de verificação de cumprimento de leis e regulamentos internos.

§2º. Todos os funcionários e colaboradores devem ter cuidado ao usar e-mails, pois eles têm o mesmo efeito jurídico de outras comunicações por escrito. Ao se comunicar por e-mail, você deve ser criterioso e escrever com cuidado, consciência e precisão, evitando a utilização de linguagem ambígua nas comunicações.



§3º Tanto o acesso físico às instalações da GLOBAL quanto o acesso aos sistemas são ferramentas para o exercício das respectivas funções dos profissionais, sendo, portanto, pessoais e intransferíveis. Apenas as pessoas que receberam explicitamente acesso de usuário e senha são permitidas nas instalações da GLOBAL e nos sistemas. As informações inseridas, geradas ou alteradas nos sistemas assim como as aprovações realizadas são de responsabilidade exclusiva do usuário eletrônico que acessou o sistema. Portanto, é proibido divulgar, ceder ou compartilhar as senhas com outras pessoas, seja temporária ou permanentemente. Em função da exposição ao risco que o compartilhamento de uma senha de acesso provoca, essa conduta pode sujeitar o funcionário a sanções disciplinares internas.

## REDES SOCIAIS E APLICATIVOS DE MENSAGEM INSTANTÂNEA

Art. 26. A divulgação de informações confidenciais ou inapropriadas por meio de redes sociais pode prejudicar a marca GLOBAL. Além disso, casos de discriminação, injúria, difamação e calúnia nas redes sociais ou aplicativos de mensagem instantânea também vão contra os princípios da GLOBAL.

§1º. Não devem ser divulgadas ou compartilhadas - sem autorização expressa - imagens, vídeos ou informações internas da GLOBAL, que não tenham sido divulgadas nos próprios canais oficiais, incluindo fotos ou vídeos de documentos da GLOBAL, treinamentos e reuniões internas, informações financeiras, informações relacionadas a campanhas, planejamentos estratégicos, projetos, metas, projeções comerciais, informações sobre clientes, ou clientes de clientes, etc.

§2º. Não deverão ser compartilhadas com pessoas de fora da GLOBAL mensagens que são recebidas nos e-mails corporativos e que apresentem conteúdos internos.

§3º. Informações sobre clientes, parceiros e fornecedores da GLOBAL não devem ser expostas. Da mesma forma, também não devem ser expostos, ataques ou difamações, pessoalmente ou em grupo, a qualquer pessoa, produto, cliente, fornecedor, outro funcionário, ex-colega de trabalho, concorrente ou qualquer outra parte relacionada à GLOBAL.

## COMPROMISSO DA DIRETORIA:

Art. 27. Para garantir o cumprimento das normas previstas neste Código, a Diretoria da GLOBAL se compromete a:

- a) Designar o profissional responsável pela fiscalização do Programa de Integridade (“gestor de Integridade”), que integrará o Comitê de Ética da empresa.
- b) Assegurar a implantação, continuidade e constante aprimoramento do Programa de Integridade, estimulando e adotando as medidas necessárias ao cumprimento deste Código.
- c) Participar efetivamente dos treinamentos relacionados à ética e à integridade e incentivar também a participação de todos os profissionais da GLOBAL.
- d) Monitorar a efetividade das ações de integridade previstas neste Código, incluindo o tema periodicamente na pauta de reuniões da empresa.
- e) Divulgar os princípios e valores éticos da empresa previstos neste Código.

Art. 28. Caberá à Diretoria da GLOBAL a aprovação das revisões e atualizações deste Código sugeridas pelo Comitê de Ética.

Art. 29. A GLOBAL se compromete a promover atividades de capacitação e treinamentos periódicos para sócios, administradores, empregados e colaboradores sobre as normas estabelecidas neste Código.

Art. 30. Todos os profissionais devem, obrigatoriamente, cumprir a agenda de treinamentos organizada pela GLOBAL, sendo que o não cumprimento dessas obrigações também é considerado uma conduta inadequada.

Art. 31. Alguns profissionais poderão receber treinamentos mais detalhados e específicos de acordo com o perfil de risco das atividades que executam, inclusive sobre temas como prevenção à corrupção e procedimentos licitatórios, entre outros que sejam relevantes para a condução dos negócios dentro dos padrões de integridade definidos pela GLOBAL.

#### CANAL DE DENÚNCIAS:

Art. 32. Qualquer atitude que não esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Código deve ser reportada à gestão da GLOBAL por meio do canal de denúncias disponível no site da empresa (ouvidoria@global.tt), com informações suficientes que permitam a identificação do fato e a sua apuração.

Art. 33. Os relatos de violação deste Código poderão ser anônimos, conforme opção do denunciante, e serão tratados com confidencialidade e livre de represálias ou retaliações, com princípios éticos e morais de profissionalismo, observada a legislação vigente.

#### PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO:

Art. 34. As denúncias acompanhadas de elementos mínimos que as subsidiem serão devidamente apuradas pelo gestor de Integridade, que deverá tomar as providências cabíveis para garantir o sigilo necessário à apuração do fato.

§1º. O colaborador investigado poderá apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de conhecimento das acusações, independentemente de intimação específica.

§2º. O colaborador investigado poderá contratar advogado particular. A Assessoria Jurídica da GLOBAL representa exclusivamente os interesses da empresa e não exercerá a sua defesa.

Art. 35. Ao final da investigação, caberá ao Comitê de Ética a aplicação das medidas disciplinares previstas neste Código.

Parágrafo único. Sem alterar o procedimento de apuração, o gestor de Integridade poderá, com a aprovação do Comitê de Ética, adotar medidas para garantir a imediata interrupção das irregularidades ou infrações referidas na denúncia, como a suspensão temporária das atividades do colaborador investigado.

#### MEDIDAS DISCIPLINARES:

Art. 36. Qualquer violação a este Código deverá ser investigada com observância das leis aplicáveis e dos interesses da GLOBAL, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 37. O descumprimento das normas previstas neste Código poderá sujeitar o infrator a penalidades cíveis, criminais e administrativas, sem prejuízo das seguintes medidas disciplinares. Elas serão adotadas conforme a legislação trabalhista vigente, a gravidade do fato e os danos causados à GLOBAL:

- a) Advertência verbal ou por escrito.
- b) Suspensão.
- c) Demissão com ou sem justa causa, observada a legislação trabalhista.
- d) Indenização pelos danos e prejuízos ocasionados à GLOBAL, em virtude da infração.

Parágrafo único. Caso a infração tenha sido cometida por fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais da GLOBAL, as seguintes medidas poderão ser adotadas pelo Comitê de Ética:

- a) Aplicação de multa prevista no respectivo instrumento contratual.
- b) Extinção do vínculo com a GLOBAL, mediante rescisão contratual ou instrumento equivalente.
- c) Proibição de estabelecer novos vínculos com a GLOBAL por prazo determinado, a ser definido pelo Comitê de Ética.

d) Indenização pelos danos e prejuízos ocasionados à GLOBAL, em virtude da infração.  
GESTOR DE INTEGRIDADE E COMITÊ DE ÉTICA:

Art. 38. O Comitê de Ética é responsável por realizar o constante monitoramento do Programa de Integridade, garantindo o cumprimento das normas previstas neste Código.

Art. 39. O Comitê de Ética é composto pelos seguintes membros:

- a) Gestor de Integridade;
- b) Time de gestão (“time de critério”) da GLOBAL.

Art. 40. As denúncias que indiquem supostas violações a este Código serão recebidas pelos sócios administradores da GLOBAL e repassadas ao gestor de Integridade.

Parágrafo único. O gestor de Integridade, designado pela Diretoria da GLOBAL, será responsável pela apuração das denúncias, observadas as disposições previstas sobre o procedimento de investigação.

Art. 41. Caberá ao Comitê de Ética, entre as outras atribuições previstas neste Código:

- a) Analisar os casos não previstos neste Código e solucionar as dúvidas sobre a sua aplicação.
- b) Promover treinamentos periódicos sobre ética e integridade entre os profissionais da GLOBAL.
- c) Sugerir revisões e atualizações deste Código à Diretoria da empresa para garantir o seu constante aprimoramento.
- d) Aplicar as medidas disciplinares cabíveis às violações deste Código após a apuração do fato pelo gestor de Integridade.
- e) Apurar denúncias que indiquem, com elementos mínimos de veracidade, o envolvimento do gestor de Integridade em eventuais infrações.

#### REGRAS ESPECÍFICAS DO MERCADO DE PUBLICIDADE:

Art. 42. Todos que atuam em nome da GLOBAL devem agir conforme as normas que regulamentam o exercício da atividade publicitária, especialmente:

- a) A Lei nº 4.680/1965 (dispõe sobre o exercício da profissão de publicitário e de agenciador de propaganda).
- b) O Decreto nº 57.690/1966 (regulamenta a Lei nº 4.680/1965).
- c) A Lei nº 12.232/2010 (Normas Gerais para Licitação e Contratação pela Administração Pública de Serviços de Publicidade Prestados por Intermédio de Agências de Propaganda).
- d) O Código de Ética dos Profissionais de Propaganda.

- e) O Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária e outros atos normativos editados pelo Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária (CONAR).
- f) As Normas-Padrão da Atividade Publicitária e outros atos normativos editados pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).
- g) As Diretrizes de Compliance da Associação Brasileira de Agências de Publicidade (ABAP).

Art. 43. É vedada a contratação de propaganda em condições antieconômicas, anticoncorrenciais ou que importem em concorrência desleal.

#### DA RELAÇÃO COM CLIENTES:

Art. 44. Nos termos das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, a GLOBAL se compromete a dedicar seu melhor esforço e trabalhar em estreita colaboração com seu cliente para assegurar que o plano publicitário alcance os objetivos pretendidos e que o anunciante obtenha o melhor retorno do seu investimento em publicidade.

Art. 45. As atividades publicitárias desenvolvidas pela GLOBAL são caracterizadas pela criatividade e originalidade, repudiando-se o anúncio que tenha por base o plágio ou a imitação.

Art. 46. A GLOBAL se compromete ainda:

- a) A assegurar a exclusividade a seus clientes, não assumindo encargo de propaganda, produto ou serviço concorrente, exceto em caso de concordância expressa do cliente.
- b) A não executar qualquer plano de propaganda que represente custos para o cliente sem a sua autorização, salvo disposição contratual expressa em sentido contrário.
- c) A não divulgar informações confidenciais relativas a negócios ou planos do cliente-anunciante.
- d) A negar comissões ou quaisquer compensações a pessoas relacionadas, direta ou indiretamente, com o cliente.
- e) A apresentar ao cliente-anunciante as propostas oferecidas pelo veículo de comunicação sempre que considerar do interesse do cliente.

Art. 47. A contratação dos serviços de publicidade da GLOBAL pelos clientes anunciantes será preferencialmente formalizada por instrumento contratual escrito.

Art. 48. É vedado o recebimento, por qualquer profissional da GLOBAL, de remuneração ou pagamento realizado pelo cliente que não esteja expressamente previsto contratualmente.

#### DA RELAÇÃO COM VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

Art. 49. Na relação com os veículos de comunicação e fornecedores, a GLOBAL atuará sempre por conta e ordem do cliente-anunciante.

Art. 50. A GLOBAL é responsável por encaminhar ao seu cliente-anunciante, nos prazos estipulados, os valores por ele devidos ao veículo de comunicação ou fornecedor.

Art. 51. Os valores faturados deverão ser discriminados de maneira clara e objetiva nas faturas da GLOBAL, dos clientes-anunciantes e dos veículos de comunicação.

Art. 52. A escolha dos meios que integrarão o plano de mídia deverá ser sempre respaldada por critérios técnicos, objetivos e considerando o melhor interesse do cliente, independentemente dos planos de incentivo eventualmente oferecidos pelos veículos de comunicação.

#### DA RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Art. 53. A relação dos profissionais da GLOBAL com qualquer agente público deverá ser pautada pela observância da legislação vigente, notadamente a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 12.232/2012 e a Lei nº 12.846/2013, sendo terminantemente proibido:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza, seja em dinheiro, bem ou serviço de qualquer valor, a agentes públicos, a partidos políticos e seus membros, bem como a seus familiares ou outros por eles indicados, com o intuito de obter benefício ou vantagem para a agência ou para si próprio.
- b) Frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório, mediante combinação ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo ao licitante concorrente.
- c) Dificultar a atividade de fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em suas atuações.
- d) Realizar pagamentos de facilitação com o objetivo de acelerar procedimentos administrativos.

Art. 54. A comunicação entre profissionais da GLOBAL e agentes públicos nas atividades de execução de serviços de publicidade será, preferencialmente, formal e devidamente registrada.

Art. 55. As reuniões com agentes públicos devem ocorrer, sempre que possível, com a participação de pelo menos 2 (dois) profissionais da GLOBAL e o registro da respectiva ata de reunião, conforme o modelo constante no Anexo IV deste Código.

Art. 56. Ao participar de procedimentos licitatórios, a GLOBAL elaborará e apresentará plano de comunicação publicitária estritamente conforme as disposições da Lei nº 12.232/2010.

Art. 57. A execução dos contratos com a administração pública deverá seguir os termos

e condições estabelecidos no edital do procedimento licitatório e no respectivo instrumento contratual.

Art. 58. A Diretoria da GLOBAL e o Comitê de Ética poderão estabelecer outros mecanismos de controle interno para aprovação de determinados procedimentos relacionados à administração pública, a depender do grau de risco identificado.

Art. 59. A GLOBAL manterá o registro de todas as informações relativas a contratos administrativos por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato. Os registros incluem também comunicações formais, plano de comunicação publicitária com as peças e demais tarefas executadas, registro contábil e demonstrações financeiras.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 60. Integram o presente Código os seguintes Anexos:

Anexo I: “Definições”;

Anexo II: “Termo de Conhecimento e Adesão”;

Anexo III: “Termo de Inexistência de Impedimento”;

Anexo IV: “Modelo de Ata de Reunião”.

#### ANEXO I – DEFINIÇÕES:

Agente público: aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração pública ou, nos casos de agentes estrangeiros, em órgãos públicos, entidade estatais, organizações públicas internacionais ou em representações diplomáticas.

Administração pública: é composta pelos entes federativos (União, Estados e Municípios) e por empresas públicas, sociedades de economia mista, instituições, agências, departamentos e órgãos do Estado brasileiro ou estrangeiro.

Cliente ou anunciante: é toda empresa, entidade ou indivíduo que utiliza a propaganda.

Colaborador: é toda pessoa física ou jurídica que, por qualquer espécie de vínculo comercial com a GLOBAL, atua em seu nome ou a representa perante terceiros, quando estiver no exercício dessa função.

Conflito de interesses: ocorre quando os interesses pessoais ou de amigos e familiares afetam, ou parecem afetar, a tomada de decisões dos colaboradores da GLOBAL nas atividades da empresa.

Corrupção: é o ato de oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem indevida a agentes públicos, com o objetivo de determiná-los a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Dados pessoais: são informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável.

Fornecedor: é a pessoa física ou jurídica especializada e tecnicamente capacitada a fornecer os serviços ou suprimentos necessários ao estudo, concepção e execução da

publicidade em complementação ou apoio às atividades da agência, anunciante e veículo.

Hospitalidades: são benefícios geralmente relacionados a viagens, como custos com transporte e acomodação.

Informação confidencial: inclui qualquer informação secreta, restrita ou não divulgada oficialmente que pertença à GLOBAL, aos clientes ou aos parceiros de negócio, incluindo dado pessoal de qualquer natureza.

Lavagem de dinheiro: é o processo que tem por objetivo ocultar a natureza e a origem de valores associados a uma atividade ilícita, como, por exemplo, a corrupção, o tráfico de entorpecentes e terrorismo, transformando-os em ativos de origem aparentemente legal.

Pagamento de facilitação: é geralmente o pagamento de quantias pequenas realizado a um agente público para acelerar determinado procedimento administrativo, como obter uma licença ou autorização.

Programa de Integridade: é o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Propriedade intelectual: são as marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida pela GLOBAL.

Publicidade ou propaganda: é qualquer forma remunerada de difusão de ideias, mercadorias, produtos ou serviços por parte de um anunciante identificado.

Tráfico de influência: é o ato de se aproveitar de determinada posição privilegiada dentro de uma empresa, entidade ou órgão público para obter favores ou benefícios para si próprio ou terceiros.

Suborno: é a prática de oferecer e/ou entregar dinheiro ou qualquer outro tipo ilegal de gratificação para funcionário público, a fim de que ele faça algo que não deveria fazer ou deixe de cumprir alguma de suas funções.

Veículo de comunicação: é qualquer meio de divulgação visual, auditiva ou audiovisual, como jornais, revistas, estações de rádio, TV, exibidores de cartazes e outras entidades, que recebe autorizações e divulga a propaganda de acordo com os preços fixados em suas tabelas.



## ANEXO II – TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de [especificar o vínculo – sócio, empregado, colaborador] da GLOBAL, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, com sede na Rua XXXXXX, 245, bairro XXXXX, CEP XXXX, em Porto Alegre-RS, declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da GLOBAL e assumo o compromisso de observá-lo e cumpri-lo integralmente em todas as minhas atividades relacionadas à empresa.

Tenho ciência de que o descumprimento das normas expostas no Código de Conduta estará sujeito às medidas disciplinares de caráter administrativo, cível, trabalhista e criminal e a eventuais sanções determinadas pela empresa conforme o instrumento contratual de vínculo com a GLOBAL.

---

[Local e data]

---

[Nome completo do declarante]

---

[Assinatura do declarante]

### ANEXO III – TERMO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu,

---

na qualidade de [especificar o vínculo – sócio, empregado, colaborador] da GLOBAL Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, com sede na Rua XXX, bairro XX, CEP XXXX, em Porto Alegre-RS, declaro que tenho conhecimento da Lei nº 12.813/2013, especialmente quanto às situações que configuram conflito de interesses (artigos 5º e 6º), e que não exerço cargo ou emprego no âmbito da administração pública, de qualquer poder e em qualquer ente federativo ou, do contrário, que o exercício de cargo ou emprego atual não configura conflito de interesses.

Em caso de ter exercido cargo ou emprego no âmbito da administração pública, de qualquer poder e em qualquer ente federativo, o(a) declarante afirma que se desvinculou desse cargo ou emprego há pelo menos 6 (seis) meses, contados do ato de desvinculação (dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria), hipótese na qual compromete-se, ainda e a qualquer tempo, a não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou qualquer influência obtida em razão das atividades exercidas na administração pública.

O(a) declarante, neste ato, assume a responsabilidade pela veracidade das informações declaradas, sujeitando-se às medidas disciplinares previstas no Código de Conduta da GLOBAL, além de eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal.

---

[Local e data]

---

[Nome completo do declarante]

---

[Assinatura do declarante]

ANEXO IV – MODELO DE ATA DE REUNIÃO

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Local:

[As reuniões com agentes públicos devem ocorrer, sempre que possível, nas dependências da GLOBAL ou do respectivo órgão da administração pública]

Participantes:

[Nome completo, cargo e órgão/empresa que representa]

Pauta:

---

---

---

[Breve descritivo dos temas discutidos na reunião]

---

[Local e data]

---

[Nome completo do declarante]

---

[Assinatura do declarante]