

## **1 Código de Ética**

### **1.1 Relacionamentos Pessoais – Família e parentes**

O documento interno “Regulamento de Pessoal” prevê regras no que tange a admissão de funcionários, a saber:

“**Parágrafo Único** - Não poderão ser admitidos como empregados da Fecomércio/PR parentes até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente ou dos membros (efetivos e suplentes) da Diretoria e do Conselho Fiscal da Fecomércio/PR e dos membros dos Conselhos Regionais do SESC e SENAC e presidentes de sindicatos filiados à Fecomércio/PR. A proibição é extensiva ainda, nas mesmas condições, aos parentes dos empregados da Fecomércio/PR, do SESC e do SENAC.”

### **1.2 Relacionamento com Fornecedores**

A Fecomércio PR formaliza o seu compromisso com a cultura da ética e integridade para seus parceiros de negócios e principais fornecedores, com o intuito de engajá-los na luta contra corrupção, fraude, atitudes anticoncorrenciais e outras ilicitudes.

Para tanto, exige comprometimento similar de sua cadeia de suprimentos e seus parceiros, conforme classificação de risco e/ou grau de importância, assim como monitora o registro das atividades realizadas.

### **1.3 Conflito de interesses**

As decisões empresariais devem se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. Um conflito de interesses pode ocorrer quando seus objetivos pessoais interferem em sua avaliação e objetividade, ou mesmo em sua lealdade à Fecomércio PR. Deverão ser evitadas as situações que criem ou pareçam criar conflitos. Os colaboradores da Fecomércio PR não estão autorizados a representar a empresa em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou de amigos. Estão vedadas quaisquer medidas que resultem em benefício pessoal próprio, de parentes ou de amigos.

Os colaboradores devem informar o Comitê de Compliance da instituição sobre qualquer situação que pareça criar um conflito de interesses.

Nos termos do Estatuto da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Paraná, §9 do artigo 8º, em havendo conflito de interesses envolvendo o Presidente, deverá ser acionado formalmente o Conselho de Representantes.

#### **1.4 Fraude, Lavagem de Dinheiro, Proteção dos ativos da empresa e contabilidade**

Os colaboradores não devem ter qualquer conduta fraudulenta ou desonesta que envolva os bens, os ativos ou os relatórios/demonstrações financeiras e contabilísticas da Fecomércio PR ou de quaisquer terceiros. Este tipo de conduta pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.

#### **1.5 Suborno e Corrupção**

A política da Fecomércio PR, da mesma forma que as leis dos locais nos quais operamos, proíbem dar dinheiro ou qualquer coisa de valor em troca de favores ou favorecimento pessoal, diretamente ou por intermédio de terceiros, a qualquer agente ou servidor público.

Os colaboradores devem estar cientes de que a oferta ou entrega de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo se tal terceiro não for um membro do governo ou de qualquer esfera do poder público, pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais. Os benefícios impróprios podem consistir em algo de valor para o terceiro, incluindo contratos de prestação de serviços ou de consultoria para terceiros próximos e relacionados.

#### **1.6 Discriminação e Assédio**

A Fecomércio PR respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus Colaboradores e está comprometida em manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Neste sentido, os Colaboradores não devem discriminar com base na origem, nacionalidade,

religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, ou praticar qualquer tipo de assédio verbal ou físico, com base em algum dos motivos acima citados, ou com base em qualquer outro.

Os colaboradores que sentirem que o seu ambiente de trabalho não respeita os princípios acima mencionados são encorajados a relatar as suas preocupações ao Comitê de Compliance.

### **1.7 Comunicação de condutas ilegais e violadoras**

A realização de denúncias poderá ser feita por qualquer colaborador, parceiro de negócios, ou público em geral, identificados ou não, desde que haja uma conduta contrária ao estabelecido neste código de ética. As denúncias deverão ser fundamentadas em fatos e evidências que comprovem a necessidade de abertura de processo investigativo, não devendo ser feitas denúncias que evidenciem situações de desafetos pessoais e situações infundadas.

As denúncias serão direcionadas ao Comitê de Compliance através dos canais de comunicação disponíveis para essa finalidade, dentre os quais:

- Formulário web:

<https://www.fecomercio.pr.com.br/governanca-e-sustentabilidade/compliance/>

- E-mail

[compliance@fecomercio.pr.com.br](mailto:compliance@fecomercio.pr.com.br)

Os canais acima também poderão ser utilizados para o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao programa de integridade.

O processo investigativo obedecerá aos prazos descritos abaixo, sendo que o prazo máximo será de 60 dias prorrogáveis por igual período, a depender da gravidade do fato.

- Recebimento e análise da denúncia – 15 dias
- Investigação para apuração dos fatos – 15 dias
- Direito de defesa e instrução – 10 dias

- Emissão de parecer final – 7 dias

Os envolvidos nos processos, caso haja interesse, poderão acompanhar o andamento da investigação, a qualquer tempo, sob demanda ao Comitê de Compliance.

Após o cumprimento dessas etapas, os resultados das investigações serão reportados ao Presidente e, conforme o caso, ao Conselho de Representantes da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Paraná.

### **1.8 Medidas Disciplinares**

A Fecomércio PR não tolerará quaisquer atitudes, em qualquer nível da instituição, contra quem quer que esteja cumprindo seu dever. A Fecomércio PR não aceita que qualquer pessoa de seu quadro funcional tome qualquer tipo de atitude contra um colaborador que, de boa fé, comunique qualquer preocupação sua.

Conforme artigo 482 da CLT, medidas disciplinares, inclusive demissão, podem ser adotadas contra colaboradores que desobedeçam às práticas de ética, conduta e postura empresarial da Fecomércio PR ou que, conscientemente, forneçam quaisquer informações falsas, incorretas ou incompletas; ou ainda se omitam diante de quaisquer situações em que deveriam agir de acordo com este código e optem por silenciar-se.

A Fecomércio PR espera que nossos colaboradores sejam cooperativos em casos em que a empresa decida investigar alegações de desvios ou má conduta ética e empresarial. Além disso, todos devem sempre ser sinceros e estar acessíveis no decorrer dessas investigações.

Em casos de necessidade de aplicação de sanções, a análise do fato e suas evidências, bem como a confecção de parecer e decisão sobre o processo ficarão a encargo do Comitê de Compliance, e sua validação final será feita pelo Presidente. Esse processo obedecerá ao direito à ampla defesa e ao contraditório.

O colaborador deve estar ciente de que as sanções não se limitam as medidas disciplinares estabelecidas neste código de ética, podendo ser levadas às esferas competentes, judiciais e/ou administrativas.

Conforme detalhado no documento interno “Regulamento de Pessoal”, aprovado em reunião de diretoria em 22/11/2013, as transgressões disciplinares e as penalidades previstas estão transcritas abaixo:

“Art. 37 - Ao colaborador que transgredir as obrigações disciplinares a que está sujeito, por força de lei, norma coletiva ou contrato, serão aplicadas, segundo a natureza, a gravidade da falta e na proporção com que tenha concorrido, as seguintes penalidades:

1. Advertência verbal;
2. Advertência escrita;
3. Suspensão;
4. Dispensa por justa causa.

§1º - A imposição de penalidades observará:

1. A gradação pedagógica das penalidades;
2. O nexo de causalidade entre a falta e a punição;
3. A proporcionalidade entre a falta e a sanção;
4. A imediatidade da punição;
5. A proibição da dupla penalidade pela mesma falta;
6. A aplicação de idênticas sanções aos empregados que cometerem as mesmas faltas.

§2º - As penalidades serão aplicadas pelo superior hierárquico.

§3º - Todas as penalidades aplicadas deverão ser comunicadas ao departamento de pessoal. ”

## **1.9 Políticas de Prevenção**

### **1.9.1 Política sobre o relacionamento com agentes públicos**

As normas de conduta no que tange ao relacionamento com agentes públicos devem seguir as orientações abaixo, de forma a mitigar os riscos relacionados.

- Realizar a rotatividade de funcionários da instituição que tenham contato com agentes públicos;
- Processos que envolvam atividades de alto risco deverão passar pela aprovação de nível hierárquico elevado ou da Comissão de Ética;
- Evitar a realização de reunião de um único funcionário da instituição com agentes públicos; preferencialmente realizar a reunião com mais de um agente público presente.

### **1.9.2 Política sobre pagamento de tributos**

Todos os tributos envolvidos em operações de compra e venda de produtos e/ou serviços deverão ser recolhidos de forma integral e compulsoriamente. Como forma complementar de acompanhamento desses recolhimentos, as certidões negativas dos tributos federais, estaduais e municipais deverão ser emitidas trimestralmente e arquivadas na área responsável para referências futuras.

### **1.9.3 Política sobre contratação de atuais e ex-agentes públicos**

Os atuais ou ex-agentes públicos e pessoas a eles relacionadas não poderão ser contratados sem a comprovação do caráter técnico da escolha, devendo ser obrigatoriamente adotado o período mínimo de 6 meses de quarentena antes de se realizar qualquer contratação.

### **1.9.4 Política sobre o oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes a agentes públicos nacionais e/ou estrangeiros**

O relacionamento com o setor público envolve, com frequência, questões relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades, que merecem destaque, pois demandam a adoção de regras e políticas específicas por parte da empresa. Os funcionários da Fecomércio PR devem se atentar que geralmente há regras sobre o valor de brindes que agentes públicos podem receber. Além disso, o oferecimento de presente ou custeio de viagens pode vir a ser utilizado

para ocultar o pagamento de vantagens indevidas e a política de integridade da Fecomércio PR está adequada para prevenir esse tipo de situação.

No que tange a esse tópico, ficam estabelecidas as seguintes regras:

- Oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- Antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como as legislações que tratam de suborno transnacional (ex.: FCPA, UK Bribery Act, Lei no 12.846/2013 e, ainda, se as políticas e regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou presente estão sendo obedecidas;
- Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade;
- Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da instituição, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos;
- Antes de se propor qualquer ação relativa à hospitalidade e ao oferecimento de brindes e presentes, deverão ser respondidas algumas perguntas básicas, a saber: Qual é a intenção envolvida? Existe algo além da promoção dos negócios da instituição que deva ser mantido em segredo? Caso a situação fosse reportada ao público externo – fosse matéria de um grande jornal, por exemplo – haveria algum inconveniente para a instituição? Ela poderia ser mal interpretada?
- As eventuais dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes, deverão ser encaminhadas à Comissão de Ética.

**Brindes:** Está autorizado somente o oferecimento de brindes disponibilizados pela Fecomércio PR. O recebimento de brindes ofertados por parceiros de

negócios, cujo valor seja superior a US\$ 100, deverão ser submetidos à aprovação do Diretor Superintendente e/ou Presidente.

**Presentes:** O oferecimento de presentes somente ocorrerá mediante autorização prévia do Presidente, seguindo as alçadas de aprovação previstas no código de conduta.

Deverá ser observado o tópico “alçadas de aprovação para a concessão de presentes”, detalhado mais abaixo neste mesmo documento, para informações sobre as alçadas de aprovação e respectivos assuntos relacionados.

#### **1.9.5 Política sobre contratos e registros contábeis**

O estabelecimento de procedimentos rígidos para o registro contábil é essencial para identificação de impropriedades. Suborno, assim como outras práticas ilícitas, é geralmente disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc.

A Fecomércio PR adota como padrão a inclusão dos seguintes procedimentos em seus registros:

- Justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços;
- Informações sobre o preço contratado e preço de mercado;
- Justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de Mercado;
- Informações sobre a entrega do produto ou serviço;
- Comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago.

#### **1.9.6 Política sobre a contratação de terceiros**

Para diminuir as chances de envolvimento da empresa em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é importante a adoção de verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade. Dessa forma, as contratações realizadas pela Fecomércio PR serão pautadas

pelos padrões descritos abaixo, cujas condutas deverão ser adotadas pelos contratados:

- Comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da Fecomércio PR, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Integridade, se for o caso;
- Previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira;
- Pagamento de indenização pelo contratado em caso de responsabilização da empresa contratante por ato do contratado;
- Adotar formas de verificar periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários aos seus valores ou às leis.

#### **1.9.7 Política sobre patrocínios e doações**

Uma empresa comprometida com a integridade nos negócios deve estar atenta para o histórico daqueles que receberão seus financiamentos, patrocínios ou doações, para evitar possíveis associações de sua imagem com fraudes ou corrupção. Para tanto, a Fecomércio PR adotará os seguintes padrões:

- O estabelecimento de critérios tanto para a seleção dos destinatários, quanto para acompanhamento dos projetos aprovados;
- A adoção de mecanismos para verificar se os valores dos patrocínios estão sendo utilizados para fins lícitos aos quais foram inicialmente destinados;

#### **1.10 Alçadas de Aprovação**

Ficam estabelecidos níveis de aprovação para os assuntos que dependam de alçadas superiores para a tomada de decisão final.

##### **1.10.1 Aquisição de bens e serviços**

<b>Responsável</b>	<b>Limite</b>
Superintendente	Até R\$ 3.000

Diretor	Até R\$ 6.000
Presidente	Acima de R\$ 50.000
Conselho de Representantes	Acima de R\$ 50.000

### 1.10.2 Permutas

Ordem de responsabilidade	Responsável
1	Superintendente
2	Diretor
3	Presidente

### 1.10.3 Contratação e/ou alteração de pessoal

Para situações que envolvam o acréscimo de valores no orçamento disponível.

Responsável	Situação
Superintendente	Atrelado a engenharia financeira
Presidente	Aumento de quadro sem contrapartida de contratação, ou promoções sem contrapartida de reduções

### 1.10.4 Uso de recursos físicos da empresa para o recebimento de convidados que envolvam agentes públicos

<b>Responsável</b>	<b>Limite</b>
Superintendente	até R\$ 100/convidado
Presidente	acima de R\$ 100/convidado

#### **1.10.5 Uso de recursos físicos da instituição para o favorecimento de clientes e/ou terceiros**

<b>Responsável</b>
Superintendência

#### **1.10.6 Convites de viagens e participação em eventos**

<b>Eventos</b>	<b>Colaboradores/parceiros</b>
Nacionais	Superintendente/Presidente
Internacionais	Presidente

#### **1.10.7 Concessão de entrevistas em nome da Fecomércio PR**

<b>Responsável</b>	<b>Assuntos</b>
Diretoria	Áreas de atuação específica
Superintendente	Projetos Internos
Presidente	Assuntos Institucionais

### 1.10.8 Concessão de presentes

Ordem de responsabilidade	Responsável
1	Diretoria
2	Superintendente
3	Presidente

### 1.11 Modelo de termo de compromisso com o código de ética

#### TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA

Declaro que reconheço nos termos do Código de Ética da Fecomércio PR as principais diretrizes e princípios de conduta estabelecidos pela empresa, e estou ciente da importância de praticar e aplicar integralmente as regras nele contidas, bem como das sanções previstas em caso de seu descumprimento.

Meu aceite a este termo é manifestação de minha livre concordância.

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **1 Código de Conduta**

### **1.1 Direitos Humanos no trabalho**

A Fecomércio PR respeita todos aqueles que escolheram trabalhar conosco. As pessoas trabalham na Fecomércio PR por sua livre e espontânea vontade, observando as normas de segurança do trabalho e respeito mútuo entre os colaboradores. A Fecomércio PR não compactua com o uso mão-de-obra infantil nem tampouco com trabalhos forçados.

### **1.2 Saúde e segurança do trabalho**

A Fecomércio PR zela pela saúde, qualidade de vida e segurança de todos os seus colaboradores. Desta forma, é obrigatória a observância a todos os procedimentos de segurança.

Como um cuidado adicional, qualquer situação que possa representar uma ameaça à integridade física de pessoas no ambiente da instituição deverá ser comunicada ao gestor responsável.

### **1.3 Uso de álcool, drogas e porte de arma, e violência no trabalho**

A Fecomércio PR incentiva o equilíbrio físico, emocional, intelectual, e social de seus colaboradores, e incentiva a adoção e a manutenção de hábitos saudáveis para o bem-estar e segurança de suas equipes, com as seguintes orientações:

**ÁLCOOL:** é proibido ingressar e/ou permanecer em ambiente de trabalho, ou qualquer outra atividade relacionada à instituição, sob o efeito de bebidas alcoólicas. Seu consumo, internamente, fica restrito a celebrações autorizadas pelo Diretor responsável, sempre com moderação, e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.

**DROGAS:** o consumo, a posse, ou ingresso e/ou a permanência sob qualquer tipo de droga ilícita nas dependências ou atividades relacionadas à instituição é

expressamente proibido. Se estiver sob o efeito de drogas lícitas e/ou prescritas, procure o RH para avaliação e orientação.

**PORTE DE ARMAS:** é expressamente vedado aos colaboradores da instituição o porte ou guarda de qualquer tipo de armas, nas dependências ou atividades relacionadas à instituição.

**VIOLÊNCIA:** é inaceitável, seja ela física ou verbal.

#### 1.4 Comportamento e vestuário

Os colaboradores da Fecomércio PR são livres para se vestirem como preferirem, desde que usem roupas adequadas ao ambiente de trabalho e eventos corporativos. Sugerimos evitar exageros para que a roupa não se sobreponha ao profissionalismo, e para que não sejam criadas situações constrangedoras decorrentes de seu uso.

Quanto ao comportamento esperado e às obrigações de seus colaboradores, o documento interno “Regulamento de Pessoal” prevê as seguintes diretrizes:

“Art. 36 - São obrigações dos colaboradores da instituição, sem prejuízo dos demais deveres impostos por lei, contrato de trabalho e norma coletiva:

- Agir com diligência, executando com zelo e dedicação as funções do cargo;
- Cumprir as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, em consonância com a política estabelecida pela instituição, que visem à conformação da prestação dos serviços;
- Observar as normas legais, regulamentares e regimentais,
- Ser leal à instituição;
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- Informar ao departamento de pessoal as alterações de domicílio, estado civil, escolaridade e nascimento de filhos;
- Tratar com respeito os colegas de serviço, a clientela, os fornecedores e demais contratantes com a instituição e o público em geral;
- Cooperar na prevenção de acidentes de trabalho e comunicar à CIPA a existência de qualquer fato ou condição insegura;

- Participar de eventos de treinamento e capacitação, realizado ou indicado pela instituição como de interesse;
- Para os que estão obrigados ao uso de uniformes, usar e cuidar destes dentro das regras estabelecidas pela instituição.
- Zelar pela manutenção do meio ambiente, pela economia de todo e qualquer material de expediente e de consumo de recursos como água, luz, gás, telefone, combustível, assim como pela conservação do patrimônio da instituição.

**Parágrafo único:** O colaborador será responsabilizado por danos ou extravios de bens da instituição, por ação voluntária, ou na proporção que concorrer para tanto com negligência, imperícia ou imprudência, nos termos da legislação vigente. ”

## **1.5 Propriedade intelectual**

Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da propriedade intelectual, tais como Direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, projetos, informações financeiras, know-how, que venham a ser criados, direta ou indiretamente, pelos colaboradores da Fecomércio PR, mesmo que suas funções não guardem relação com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são, de forma gratuita, de propriedade exclusiva da instituição, que poderá utilizá-los no todo ou em parte, com ou sem modificações, podendo requerer perante os órgãos oficiais competentes os seus registros tanto no Brasil quanto no exterior. Os conteúdos de mensagens eletrônicas enviadas e recebidas através do domínio “fecomerciopr.com.br” são de inteira propriedade da instituição.

## **1.6 Postura perante à mídia**

Ao receber solicitação de informação sobre a Fecomércio PR, por parte de jornalistas ou profissionais que trabalham em TV, rádio, site, jornal e/ou revista, nenhum colaborador está autorizado a transmiti-la sem antes entrar em contato com seu superior imediato.

Ao ser convidado para fazer palestras ou prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre a Fecomércio PR, é imprescindível que o colaborador solicite autorização prévia ao seu gestor imediato e que, juntos, definam o que pode ser divulgado sem ferir critérios de confidencialidade ou causar prejuízos à imagem da instituição.

Deverá ser observado o tópico “alçadas de aprovação para a concessão de entrevistas em nome da Fecomércio PR”, detalhado mais abaixo neste mesmo documento, para informações sobre as alçadas de aprovação e respectivos assuntos relacionados.

### **1.7 Informações confidenciais/privilegiadas, dever de sigilo e lealdade e interações em redes sociais**

Quaisquer informações relacionadas às estratégias de negócio da Fecomércio PR, por estarem ligadas à competitividade das empresas, devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal.

Devem ser observadas as seguintes condutas:

#### **EM LOCAIS PÚBLICOS**

Em restaurantes, salas de aula, táxis, repartições públicas, eventos, o cuidado com o que se diz deve ser redobrado.

A orientação é falar de negócios somente quando necessário e sempre com neutralidade e discrição.

Sendo locais de grande concentração de pessoas, muitas delas em viagem de negócios, os aeroportos demandam atenção especial. O uso de computadores em salas de espera e a bordo de aviões deve ser feito somente quando necessário e com a devida atenção para prevenir furtos e exposição de informações estratégicas.

## **NA EMPRESA**

É preciso estar atento à circulação de e-mails e de documentos confidenciais, não os deixando expostos na mesa ou na tela do computador e certificando-se de que eles chegarão ao destinatário sem desvios.

Senhas e outros códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. A Fecomércio PR não permite o seu compartilhamento e considera seu proprietário integralmente responsável por seu uso.

Deve-se zelar pelos recursos de mídia e outros dispositivos oferecidos para o desempenho de suas atividades (celular, pen drive, CDs/DVDs, notebooks e impressoras).

A instalação de recursos de mídia e a utilização de dispositivos próprios e/ou não autorizados para o transporte ou transmissão de informações relativas ao trabalho devem ser evitadas.

Todo e qualquer evento que coloque em risco a segurança da informação, assim como quaisquer incidentes relacionados, deverão ser comunicados ao Comitê de Compliance.

## **COM A INTERNET E AS PLATAFORMAS ELETRÔNICAS DE INTERAÇÃO SOCIAL**

A Fecomércio PR é uma instituição que incentiva o uso ético, seguro e legal das novas tecnologias de comunicação e interação, inclusive das chamadas redes sociais, tais como Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter, entre outras.

Assim, é recomendável que todos os colaboradores e terceiros tenham uma postura adequada no uso destes ambientes eletrônicos e ao participar de comunidades virtuais, salas de bate-papo ou fóruns de discussão que envolvam o nome comercial ou a marca da Fecomércio PR, o mesmo deverá acontecer com prévia autorização. Ainda, a Fecomércio PR repudia o uso das redes sociais, por parte de colaboradores, para prática de ofensas, atos ilícitos, antiéticos ou contrários às boas condutas aqui sugeridas.

Lembramos que não é permitida a publicação e divulgação de imagens, comentários, bem como quaisquer informações privilegiadas ou restritas, relacionados à Fecomércio PR, seus colaboradores, fornecedores e clientes. A Fecomércio PR não permite que colaboradores associem suas atividades pessoais a suas marcas ou as utilizem como referência para manifestações públicas ou em redes sociais.