



# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**



# SUMÁRIO

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUÇÃO.....</b>                               | <b>03</b> |
| APRESENTAÇÃO.....                                    | 04        |
| ABRANGÊNCIA.....                                     | 06        |
| PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....                         | 07        |
| <b>NOSSAS RELAÇÕES.....</b>                          | <b>11</b> |
| FORNECEDORES.....                                    | 12        |
| CONCORRENTES.....                                    | 16        |
| SETOR PÚBLICO E TERCEIRO SETOR.....                  | 17        |
| <b>NOSSA POSTURA PROFISSIONAL .....</b>              | <b>19</b> |
| <b>ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE .....</b> | <b>31</b> |
| SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....                        | 32        |
| RELAÇÕES DE PARENTESCO E PROXIMIDADE.....            | 37        |
| ATIVIDADE PARALELA.....                              | 40        |
| CORTESIAS E CONTRIBUIÇÕES.....                       | 41        |
| <b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>                      | <b>44</b> |
| SANÇÕES DISCIPLINARES.....                           | 46        |
| CANAIS DE ORIENTAÇÃO E DENÚNCIA.....                 | 50        |





# **INTRODUÇÃO**

# APRESENTAÇÃO

A PromoEventos é uma agência **confiável, ética, comprometida com a qualidade e a excelência**, o que oferece tranquilidade aos clientes na realização de eventos de alto nível, em escala global.

Acreditamos no **crescimento mútuo e sustentável**, enfrentando os desafios com criatividade, buscando soluções inovadoras com responsabilidade e avaliação de riscos, mantendo a segurança em cada decisão.

Sempre que exigidos, agimos com senso de urgência e entregamos resultados reconhecidos pela **alta qualidade**.

# APRESENTAÇÃO

Com base nessa perspectiva e em busca da **excelência em todas as nossas relações** – sejam elas com colaboradores, clientes, parceiros ou fornecedores – desenvolvemos este **Código de Conduta**. Ele reflete quem somos e o que almejamos, estabelecendo os **princípios, valores e diretrizes éticas** que devem pautar as ações e decisões de todos.

Nosso objetivo é disciplinar as interações com **integridade, honestidade, dignidade, decoro, zelo, confiabilidade e o cumprimento das leis aplicáveis**, assegurando um ambiente de trabalho íntegro, transparente e respeitoso em nosso dia a dia.

# ABRANGÊNCIA

Este Código destina-se a todos os **colaboradores da PromoEventos** e aos **prestadores de serviços**, sejam **fornecedores diretos e indiretos**, integrando o conjunto de orientações que direcionam e harmonizam as posturas individuais e coletivas para o sucesso e a reputação da nossa empresa.

# PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A PromoEventos pratica a **gestão ética** visando garantir relacionamentos perenes e proteger a imagem reputacional, com isso, incentivamos a prática de negócios transparentes e íntegros por meio de um programa de **Gestão de Ética**.

Respeitando todas as pessoas independentemente de raça, gênero, sexo, idade, religião, cor, nacionalidade, deficiência física, mental ou qualquer outra classificação.

# PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Nossas ações diárias são guiadas por um conjunto de **Valores** que definem nossa identidade e a forma como nos relacionamos com o mundo, refletindo nosso **compromisso com a excelência e a responsabilidade.**

Esses valores são:

- Ética em primeiro lugar;
- Satisfação do cliente como prioridade;
- Excelência em cada entrega;
- Eficiência com inteligência;
- Colaboração que potencializa talentos e
- Resultados que impulsionam o crescimento.



# PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A PromoEventos se compromete com a máxima **transparência em suas operações e comunicações**. Acreditamos que a clareza e a acessibilidade das informações são essenciais para construir confiança com todos os nossos públicos.

Para que a transparência seja uma realidade em nosso dia a dia, é mandatório que todos os colaboradores e parceiros conheçam e compreendam integralmente este Código de Conduta. O desconhecimento de suas diretrizes não exime da responsabilidade por seu cumprimento.

# PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Agimos com **clareza em todas as comunicações, tanto internas quanto com o público externo**, especialmente em relação aos atos de gestão. Este compromisso com a clareza é exercido sempre com o devido respeito aos limites de individualidade e sigilo, conforme estabelecido em nossas políticas de privacidade e proteção de dados.

É essencial que todas as atividades sejam devidamente evidenciadas e registradas, de forma a facilitar a consulta e o atendimento a qualquer parte interessada, garantindo a rastreabilidade e a prestação de contas.

The background features a vibrant, abstract design with large, overlapping organic shapes in shades of purple, lime green, cyan, and orange. The text "NOSSAS RELAÇÕES" is centered horizontally across the middle of the image, overlaid on the green and orange shapes.

**NOSSAS RELAÇÕES**

# FORNECEDORES

Trabalhamos dentro das políticas exigidas em matéria de direitos humanos e condições de trabalho. Da mesma forma como buscamos a contratação de fornecedores que sejam comprometidos com as mesmas premissas: **sem discriminação, com respeito a dignidade e dando oportunidades igualitárias.**

O relacionamento com os fornecedores deve ser **eficiente, ético de modo contínuo**: desde o primeiro contato até o encerramento da relação contratual. Desta forma, a gestão contratual é crucial para que este relacionamento ocorra conforme condições acordadas.

Manter **canal aberto de comunicação com todos os públicos**, devendo transmitir informações integralmente, abertamente, corretamente, oportunamente e de maneira compreensível.

# FORNECEDORES

A PromoEventos está comprometida com a **ética, a sustentabilidade e a responsabilidade em toda a sua cadeia de valor**. Esperamos que todos os nossos fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e subcontratados compartilhem e demonstrem os mesmos valores e compromissos com a integridade e as boas práticas de governança.

De forma a não expor o cliente final, a **PromoEventos** tem a responsabilidade de **monitorar os riscos de contratação** que realizamos em face da responsabilidade solidária existente. Utilizamos os mesmos princípios para a contratação de subcontratados (terceirizados e quarteirizados) observando as seguintes diretrizes:

- Autorização de subcontratação aprovada pelo cliente e deve estar previsto em contrato;
- Acompanhar todo o processo da subcontratação com análise de riscos;
- Os fornecedores deverão apresentar relatórios dos subcontratado com pontuação da qualidade de entrega.

# FORNECEDORES

É responsabilidade da **PromoEventos** e de seus fornecedores garantir que os subcontratados também adiram aos princípios e diretrizes deste **Código de Conduta**, especialmente no que tange a **direitos trabalhistas, combate ao trabalho escravo e infantil, respeito ambiental e práticas anticorrupção**. Essa ação é essencial para mitigar riscos e assegurar a conformidade em toda a cadeia de valor.

Por fim, quando tratamos indicações profissionais, adotamos a postura de não favorecimento ou qualquer privilégio e o processo será exatamente o mesmo para os demais concorrentes a vaga.

As decisões de compra e contratação são sempre baseadas em critérios técnicos, éticos e objetivos (qualidade, relação custo-benefício, entrega, nível de serviço e cumprimentos das leis vigentes).

O profissional que realizou a indicação não participará do processo de negociação e contratação, dirimindo dúvidas da relação isenta e dentro das normas e princípios aplicadas.

# CONCORRENTES

A PromoEventos preza a **concorrência livre e leal entre seus fornecedores**.

Não compactuamos em oferecer ou realizar qualquer tipo de favorecimento, ou pagamentos que possam facilitar o processo.

O colaborador que tenha grau de parentesco com colaboradores de concorrentes diretos deve comunicar a diretoria.

A agência respeita seus concorrentes e acredita que a concorrência leal contribui para o aperfeiçoamento do mercado.

# SETOR PÚBLICO E TERCEIRO SETOR

Em relação ao setor público, não será admitida nenhuma conduta de obstrução as ações de entidades fiscalizatórias promovidas por algum órgão administrativo.

É fundamental que o colaborador assuma uma postura formal e respeitosa e que não dificulte, em hipótese alguma, a atuação do Agente Público.

Não é permitido o oferecimento de qualquer tipo de favorecimento, desde refeições de negócio, brindes ou entretenimento para qualquer agente público.

Contribuições e/ou doações de natureza filantrópica ou de caridade, deverão ser destinadas a um projeto ou ação específica, dentro dos interesses da Empresa. Elas poderão ser feitas mediante prévia aprovação da área de **Recursos Humanos**.



# SETOR PÚBLICO E TERCEIRO SETOR

**Não são permitidas doações políticas de qualquer natureza**, de forma direta ou através de terceiros, seja para partidos políticos, candidatos, comitês de campanhas, coligações ou pessoas físicas ou jurídicas relacionadas a estes.

Respeitamos a participação dos nossos integrantes em atividades políticas, desde que sejam feitas em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e observando as diretrizes do nosso **Código de Conduta** e a legislação vigente.



**NOSSA POSTURA**

## NOSSA POSTURA

Reiteramos nosso compromisso inabalável com a criação e manutenção de um ambiente de trabalho que reflita nossos valores fundamentais de **respeito, dignidade, igualdade e responsabilidade social e ambiental**.

Aqui, abordamos com clareza a nossa postura de **tolerância zero contra assédio moral e assédio sexual**, bem como contra toda e qualquer forma de discriminação, incluindo, mas não se limitando à discriminação contra a mulher. Acreditamos que todos merecem um tratamento justo e oportunidades iguais, livres de preconceitos e intimidações, e que um ambiente livre de assédio é um direito fundamental.

## NOSSA POSTURA

**Nosso compromisso com os direitos humanos é inegociável**, e por isso, repudiamos veementemente a ocorrência de trabalho escravo e trabalho infantil, tanto em nossas operações quanto em nossa cadeia de valor. Esperamos que nossos parceiros e fornecedores compartilhem o mesmo padrão de conduta ética.

Celebramos ativamente a **diversidade** em todas as suas dimensões – seja ela étnica, socioeconômica, cultural, religiosa ou sexual – compreendendo que a riqueza de perspectivas e experiências impulsiona a inovação, fortalece nossa equipe e nos torna mais representativos da sociedade em que atuamos. Valorizamos as singularidades e a contribuição de cada indivíduo.

# NOSSA POSTURA

## ***Combate à corrupção, fraude e lavagem de dinheiro***

A **PromoEventos** tem um compromisso inabalável com a integridade e a tolerância zero para qualquer ato ilícito, incluindo corrupção e fraude. Nosso objetivo é zelar por um ambiente de negócios ético e transparente, e esperamos que nossos parceiros compartilhem desses mesmos valores.

Toda e qualquer interação da PromoEventos com o setor público deve observar rigorosamente as leis brasileiras, em especial a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assim como as leis anticorrupção internacionais aplicáveis.

## **NOSSA POSTURA**

Incentivamos e esperamos que nossos fornecedores implementem e mantenham Programas de Integridade robustos, alinhados, por exemplo, com os moldes do Decreto Federal nº 8.420/2015.

Para prevenir o crime de lavagem de dinheiro e o financiamento ao terrorismo, a PromoEventos adota rigorosas diretrizes e controles internos. Atuamos em estrita conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 9.613/1998 e as regulamentações do Banco Central do Brasil, incluindo a Circular nº 3.461/2009.

# NOSSA POSTURA

## ***Condições de trabalho, saúde e segurança***

Trabalhamos dentro das políticas aceitas em matéria de direitos humanos e condições de trabalho. Da mesma forma como buscamos a contratação de fornecedores que sejam comprometidos com as mesmas premissas: sem discriminação, com respeito a dignidade e dando oportunidades igualitárias.

Além de estabelecer contrato de confidencialidade é necessário que os fornecedores se comprometam e não violem regras de segurança no ambiente de trabalho.

## NOSSA POSTURA

A **PromoEventos** zela pelas práticas que minimizem a incidência de acidentes e doenças no ambiente de trabalho, de forma a promover o bem-estar aos seus colaboradores.

Contudo, é de responsabilidade dos colaboradores estarem atentos às normas e procedimentos para a realização de suas atividades profissionais, preservando sua integridade física e de seus colegas, internamente e quando em trabalho externo.



# NOSSA POSTURA

## *Trabalho escravo*

A **PromoEventos** é contra o trabalho forçado ou compulsório e situações que potencialmente envolvam coerção, castigos sob qualquer pretexto, medidas disciplinares degradantes e punição pelo exercício de qualquer direito fundamental.

Incentivando que seus fornecedores monitorem sua cadeia de valor com o objetivo de prevenir e combater tais situações, sendo adequadamente denunciadas às autoridades competentes.

# NOSSA POSTURA

## *Trabalho infantil*

A **PromoEventos** está comprometida com os direitos das crianças e dos adolescentes. É contrária a qualquer forma de negligência, discriminação, crueldade, violência, exploração sexual de crianças e adolescentes e pornografia nas atividades da agência.

Repudiamos o trabalho infantil e não compactuamos com quaisquer situações que envolvam o trabalho irregular de adolescentes menores de 16 anos (exceto quando na condição de aprendizes, a partir dos 14 anos).

Qualquer fornecedor ou cliente que tiver qualquer envolvimento, direto ou indireto, com este tipo de situação será descredenciado e denunciado às autoridades competentes.

.

# NOSSA POSTURA

## *Assédio moral, sexual e discriminação*

**Não admitimos condutas abusivas**, reiteradas e sistemáticas, manifestadas por meio de comportamentos variados, tais como palavras, gestos e agressões leves, que interferem negativamente no respeito, exercício e gozo da **dignidade humana e direitos fundamentais** das vítimas, por meio de humilhação e constrangimento, tendo por resultado o prejuízo à saúde, a redução de capacidade produtiva, expulsão das vítimas ou a degradação do meio ambiente de trabalho.

A **PromoEventos** repudia também qualquer conduta de natureza sexual manifestada por **contato físico, palavras, gestos ou outros meios**, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

# NOSSA POSTURA

Ademais, **nenhum tipo de discriminação contra a mulher é aceito.**

Toda a distinção, exclusão ou restrição baseada no gênero e que tenha por objeto ou resultado prejudicar ou anular o reconhecimento, gozo ou exercício pela mulher, independentemente de seu estado civil, com base na igualdade do homem e da mulher, dos direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural e civil ou em qualquer outro campo.

Por fim, **é expressamente proibido qualquer tipo de manifestação discriminatória de qualquer natureza** (raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, religião, incapacidade física ou mental, preceitos étnicos, condição sociocultural, nacionalidade ou estado civil) dirigida a qualquer pessoa.

# NOSSA POSTURA

## ***Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental***

A PromoEventos pratica ações de gestão socioambiental para sustentabilidade do negócio e para a saúde da comunidade. Esse é o nosso compromisso com o meio ambiente onde estabelecemos práticas sustentáveis em toda a cadeia de fornecimento.



# **ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

# SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Na PromoEventos, **as informações são tratadas com extremo zelo, conforme diretrizes das políticas e normas da agência, regidas pela LGPD (Lei nº 13.709/201)**. Desta maneira, mantemos as informações armazenadas em nosso servidor, conduzidas e processadas em ambiente seguro e que todos os envolvidos compartilhem da responsabilidade pelos processos de segurança da informação e assegurem a integridade, disponibilidade e confidencialidade.

Além de estabelecer **contrato de confidencialidade** é necessário que os fornecedores contratados, bem como os colaboradores, desenvolvam **práticas internas sobre o tráfico de informações**, com intuito de preservar dados sensíveis a que tenham acesso, conforme a lei da proteção de dados.

# SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os novos funcionários e fornecedores, participam também do **treinamento com normas e políticas claras** e detalhadas para que todos tenham ciência de como os dados devem ser coletados, utilizados, monitorados e protegidos na empresa.

Todos os colaboradores são instruídos a mudarem as senhas temporárias no primeiro acesso ao sistema, além de manter a confidencialidade das senhas e evitar tê-las anotadas.

Todas essas premissas básicas de segurança, também são passadas no desktop dos funcionários a cada 5 minutos sem utilização, para que fiquem atentos a atenderem as medidas adotadas pela empresa.



# SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Qualquer incidente no que se refere ao vazamento de informações deverá ser imediatamente reportado ao responsável **DPO (Data Protection Officer)**, designado para função na empresa o cargo de Head Administrativo e RH.

Esse profissional garante que os dados ativos precisam de **monitoramento e proteção em tempo real**, evitando situações graves, como vazamentos e sequestro de dados.

Em relação à propriedade intelectual, toda e qualquer ideia, conceito, metodologia, projeto, campanha, know-how, segredo comercial, lista de clientes, banco de dados ou qualquer outra criação e informação desenvolvida, adquirida ou utilizada no âmbito das atividades profissionais é considerada propriedade intelectual da **PromoEventos**.

# SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Colaboradores e parceiros são responsáveis por:

- Manter em **sigilo absoluto todas as informações confidenciais** e a propriedade intelectual da **PromoEventos** e de seus clientes/parceiros, não as divulgando a terceiros ou utilizando-as para benefício próprio ou de outros.
- Utilizar a propriedade intelectual e as informações confidenciais exclusivamente para os **propósitos de trabalho** e dentro dos limites das atribuições.
- Adotar todas as medidas razoáveis para **proteger a propriedade intelectual e as informações confidenciais** contra acesso, uso, modificação ou divulgação não autorizados.

# SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O dever de confidencialidade e a proteção da propriedade intelectual persistem mesmo após o **término do vínculo de trabalho** ou parceria com a **PromoEventos**.

**O descumprimento destas diretrizes sujeitará o infrator às sanções legais e contratuais cabíveis.**

# RELAÇÕES DE PARENTESCO

A **PromoEventos** tem uma política de **tolerância zero a qualquer situação de conflito de interesses**, especialmente quando se trata da contratação de empresas e parceiros.

A **PromoEventos** não aceita que interesses pessoais estejam em conflito com os interesses da empresa. Deve ser realizada uma avaliação para que seja constatada ou não a caracterização de um conflito de interesse, antes da assinatura de qualquer acordo comercial.

Também se entende por conflito de interesse zelar pelas informações confidenciais da empresa sendo expressamente proibida a utilização de cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa para influenciar decisões que venham favorecer interesses particulares ou terceiros.

# RELAÇÕES DE PARENTESCO

Para garantir a **isenção, a equidade e evitar qualquer tipo de favorecimento**, a contratação de empresas é vedada nas seguintes situações:

- Quando os proprietários ou sócios da empresa tiverem vínculo familiar de até 3º grau com qualquer colaborador da **PromoEventos**.
- Quando os proprietários ou sócios da empresa mantiverem um relacionamento próximo (como amizades íntimas, relacionamentos afetivos que não sejam familiares, ou outras relações pessoais significativas) com colaboradores da **PromoEventos** que possam influenciar a decisão de contratação.

# RELAÇÕES DE PARENTESCO

Esta medida assegura que todas as decisões de contratação sejam baseadas exclusivamente no **mérito, na qualidade do serviço/produto e nos melhores interesses da PromoEventos**, protegendo a integridade e a reputação da empresa.

A **PromoEventos** respeita a vida pessoal de seus colaboradores. Sendo assim, o **relacionamento afetivo entre os funcionários será aceito** desde que não haja relação de subordinação direta entre os envolvidos e também nenhum tipo de conflito de interesse pessoal.

Para evitar potenciais conflitos de interesse, alegações de favoritismo ou assédio, e para que a empresa possa gerenciar adequadamente qualquer impacto no ambiente de trabalho, é recomendado que relacionamentos afetivos entre colaboradores sejam comunicados ao líder direto e/ou Departamento de Recursos Humanos.

# ATIVIDADE PARALELA

Cada colaborador é responsável por suas atividades fora de sua jornada de trabalho na Empresa, porém tais atividades não podem interferir em suas habilidades para a realização de seu trabalho, tampouco serem caracterizadas como prejudiciais à imagem da **PromoEventos**.

**Não é permitido exercer atividades relacionadas ou concorrentes ao negócio da Empresa (direta ou indiretamente).**

# CORTESIAS

A **PromoEventos** valoriza a ética nos relacionamentos. Considera-se cortesia como um gesto de gentileza, enquanto vantagem indevida busca influenciar decisões de forma antiética. Qualquer cortesia, brinde ou presente que possa criar a percepção de obrigação ou influenciar indevidamente uma decisão de negócio é proibida, independentemente do valor.

A **PromoEventos** não oferece cortesias em valor superior a R\$ 400,00 no Brasil e U\$ 100 em unidades externas. Excluem-se desta regra convites para eventos técnicos, seminários, congressos ou ações institucionais da **PromoEventos** ou de relacionamento com o fornecedor, desde que tenham caráter educacional, de networking profissional ou de relacionamento comercial legítimo, e não visem a obtenção de vantagem indevida.



# CORTESIAS

Para estes casos, é fundamental que a participação seja previamente aprovada pela liderança da área e, se necessário, pelo RH ou Compliance, garantindo a transparência e a conformidade com este Código.

Sobre as refeições de negócios, os colaboradores deverão comunicar a empresa antecipadamente sobre o agendamento de almoços / jantares e happy hour de negócios e pedirem autorização para a Diretoria.

Em caso de refeições com atuais ou potenciais fornecedores, clientes ou outros parceiros, nunca deverão gerar obrigação de retribuição por nenhuma das partes.

# CORTESIAS

Por fim, quando fornecedores ou potenciais fornecedores ou parceiros convidarem colaboradores da **PromoEventos** para eventos com fins profissionais por eles patrocinados, as seguintes diretrizes deverão ser seguidas:

- Caso o convite não seja destinado a um cargo específico, deverá ser definido pela Diretoria qual colaborador participará do evento.
- O convite não poderá trazer benefícios pessoais para nenhuma das partes envolvidas.
- A Diretoria e o departamento de Recursos Humanos (caso se aplique) deverão analisar o convite antes de autorizar a participação dos colaboradores da **PromoEventos**.

The background features a large, light green wavy shape in the center. To its left is a light blue circle, and above it is a large purple circle. To the right of the green shape is another light green wavy shape, and below it is an orange circle. All shapes have a white outline.

# **DISPOSIÇÕES FINAIS**

# **SANÇÕES DISCIPLINARES**

Em caso de o colaborador identificar situações envolvendo fraudes, desvio de conduta ou antiética deve comunicar imediatamente após a identificação dos descumprimentos realizados.

Desvios de conduta incluem, mas não se limitam a: apropriação indevida de bens da empresa ou de terceiros, falsificação de documentos, uso não autorizado de informações confidenciais, condutas de assédio e discriminação, recebimento de vantagens indevidas, ou qualquer ação que viole as leis e as políticas internas da **PromoEventos**.

# SANÇÕES DISCIPLINARES

Os colaboradores estarão sujeitos às medidas disciplinares previstas no código de conduta. Colaboradores e fornecedores que descumpram o código estão sujeitos a legislações aplicáveis podendo culminar em ações indenizatórias e rescisão contratual.

Incentivamos os colaboradores que venham a ter conhecimento de qualquer descumprimento, que devam reportá-los a diretoria. A omissão frente ao ato de corrupção e fraude é considerado **falta grave e passiva de punição** nos termos da lei.

## **Proteção aos denunciantes:**

- O sigilo da apuração será rigorosamente mantido
- O anonimato será assegurado a quem assim o desejar
- Denúncias ou acusações sem fundamentação consistente serão desconsideradas

# SANÇÕES DISCIPLINARES

## *Medidas Disciplinares e Sanções*

O descumprimento das diretrizes e políticas estabelecidas neste **Código de Conduta** resultará em medidas disciplinares e sanções, proporcionais à gravidade da infração, ao histórico do indivíduo e às políticas internas da **PromoEventos**, além das determinações legais.

Para colaboradores, as medidas podem incluir:

- Advertência verbal.
- Advertência por escrito.
- Suspensão do contrato de trabalho.
- Rescisão do contrato de trabalho por justa causa.
- Ajuizamento de ações cíveis e/ou criminais, conforme aplicável.

# SANÇÕES DISCIPLINARES

Para fornecedores e parceiros comerciais, o descumprimento pode levar a:

- Notificação e exigência de plano de ação corretiva.
- Revisão ou suspensão de contratos.
- Encerramento do relacionamento comercial.
- Ajuizamento de ações cíveis e/ou criminais, conforme aplicável.

**A PromoEventos** se reserva o direito de tomar as providências cabíveis para proteger seus interesses e garantir a integridade de suas operações e de sua reputação.

# REVISÕES E ATUALIZAÇÕES

Este **Código de Conduta** é um documento vivo e dinâmico, que reflete os valores e o compromisso da **PromoEventos** com a integridade. Ele será revisado e atualizado periodicamente para garantir sua relevância contínua e sua conformidade com as melhores práticas de governança corporativa, as mudanças na legislação e as necessidades do nosso ambiente de negócios.

Quaisquer atualizações ou novas versões serão devidamente comunicadas a todos os colaboradores e parceiros, e a versão mais recente estará sempre disponível para consulta.



# ORIENTAÇÕES E DÚVIDAS

Em caso de dúvidas aos temas deste manual, devem ser encaminhadas diretamente para a diretoria.

A **PromoEventos** tem um canal interno para denúncias (não há necessidade do colaborador se identificar) através do e-mail [promoeventos@legaletica.com.br](mailto:promoeventos@legaletica.com.br).

Versão: Julho/2025