



PROGRAMA DE INTEGRIDADE

PBLM CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 59.841.478/0001-97

Responsável pelas informações desse relatório:

Fabio Assis
Coordenador Geral
Contato: fabio@pblm.com.br / (19) 3834-1797

OUTUBRO/2023

O Programa de Integridade da PBLM Consultoria Empresarial Ltda., doravante denominada PBLM, dispõe de mecanismos e procedimentos internos de integridade, de prevenção de atos ilícitos, de incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes e irregularidades.

O Programa de Integridade encontra-se em permanente desenvolvimento como ferramenta de governança, com todas as ações alinhadas à manutenção de uma cultura sustentável de integridade institucional. Tem o comprometimento e apoio da administração, e é de domínio público de todos os seus colaboradores.

A PBLM entende que a adoção e implementação de um Programa de Integridade é um processo gradual de aprendizado e prática, e que está se estruturando para tal, na magnitude adequada e suficiente para cumprir os seus objetivos. Na realidade a formatação deste Programa formaliza e explicita princípios e práticas inerentes à conduta da empresa ao longo de mais de 3 décadas de atuação, oportunizando ratificar e confirmar o comprometimento da direção com a continuidade de sua implementação, agora de maneira estruturada.

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	APRESENTAÇÃO, ABRANGÊNCIA E DEFINIÇÕES	4
3.	OBJETIVOS E VALORES	4
4.	RELACIONAMENTO DA PBLM COM FORNECEDORES E PARCEIROS	10
5.	SANÇÕES	10
6.	COMISSÃO DE ÉTICA	11
7.	CANAL DE DENÚNCIA	11

1. INTRODUÇÃO

O presente Programa de Integridade tem por objetivo estabelecer os mais altos padrões éticos e promover a integridade em todas as atividades e relações comerciais da empresa. Este programa é fundamentado nos princípios da transparência, responsabilidade, conformidade legal e conduta ética.

2. APRESENTAÇÃO, ABRANGÊNCIA E DEFINIÇÕES

2.1. Apresentação e Abrangência

Este Programa se aplica à Diretoria, aos funcionários e contratados a serviço do PBLM Consultoria Empresarial Eireli, ou seja, todos aqueles que de alguma forma participem das atividades da empresa.

2.2. Programa de Integridade

O Programa de Integridade é o conjunto de normas que devem ser observadas pela diretoria, funcionários e contratados no exercício de suas atividades. A adoção de princípios e condutas éticas, incluindo o combate e a intolerância a toda e qualquer forma de fraude e corrupção, faz parte da cultura da empresa e reflete sua identidade organizacional. A adoção dos princípios e condutas éticas deste programa é fundamental para garantir que a administração e funcionários atuem de forma integrada e coerente na condução de suas relações e atividades.

3. OBJETIVOS E VALORES

A PBLM adota este Programa de Integridade como padrão de conduta pessoal e profissional para todos os administradores e funcionários independentemente do cargo ou função que ocupem, no relacionamento interno e externo com diferentes públicos.

3.1. Valores, Princípios e Condutas Éticas

O Programa de Integridade é o principal orientador e alicerce para uma gestão legal, transparente, ética e voltada para o combate à fraude e corrupção. O Programa é composto por valores organizacionais, princípios éticos e normas, que se consolidam em enunciados para orientar e direcionar a forma como a empresa deve se relacionar com os seus diversos públicos.

3.2. Valores Éticos

A elaboração e atualização deste Programa é atribuição do Coordenador do Programa de Integridade da PBLM, com integral apoio da direção da empresa.

3.2.1. Respeito à Sociedade

Oferecer os serviços, com qualidade técnica; promover a educação e consciência ambiental, com foco na participação na gestão e desenvolvimento de projetos de desenvolvimento social, urbano e de infraestrutura resiliente e sustentável.

3.2.2. Respeito às pessoas

Estabelecer relações de confiança e estímulo à participação por meio da comunicação e da integração.

3.2.3. Integridade

Agir com justiça, legalidade, coerência, transparência, ética e honestidade em todas as práticas e decisões.

3.2.4. Competência

Atuar com profissionalismo, agilidade e eficácia, garantindo a qualidade de processos, serviços e produtos. Valorizar os conhecimentos técnicos compartilhados, proatividade, criatividade, inovação, simplicidade e flexibilidade na busca de soluções.

3.2.5. Cidadania

Atuar com consciência cidadã e responsabilidade na promoção do bem público, em especial nas ações e atividades de orientação e informação sobre os estudos e projetos em implantação.

3.3. Princípios Éticos

3.3.1. A PBLM é comprometida com os seguintes princípios éticos:

Elaborar estudos e projetos com qualidade e promover orientação e informação, promovendo o estímulo à participação das populações beneficiárias.

Buscar o aperfeiçoamento contínuo da qualidade das atividades e serviços ofertados e o comprometimento com os resultados.

Zelar pela utilização dos equipamentos e ferramentais, utilizando-os de forma eficiente, eficaz e lícita.

Atuar com justiça nas ações e decisões, promovendo o equilíbrio e a harmonia, na conciliação dos interesses e propósitos da empresa e de seus diferentes públicos de relacionamento.

Respeitar a legislação vigente e outras normas pertinentes e combater qualquer tipo de fraude, corrupção e prática de atos lesivos à administração pública.

Estabelecer a confiança como princípio de relação entre a empresa e seus diferentes públicos de relacionamento.

Atuar com transparência nas relações profissionais, nas práticas de governança corporativa e na comunicação com os diferentes públicos de relacionamento.

Garantir práticas de gestão de pessoas que respeitem a diversidade e fortaleçam a motivação, a satisfação e o comprometimento.

Fortalecer e aperfeiçoar o relacionamento com as comunidades onde atua diretamente e a sociedade em geral.

3.4. Condutas Éticas da PBLM

3.4.1. Com fundamento nos valores e princípios éticos, a PBLM adota as seguintes condutas:

- Educação em Saneamento Ambiental: Promoção de cursos e material didático em educação de saneamento ambiental junto à população beneficiada.
- Alcance e superação dos padrões de conformidade legal, criando e agregando valor a gestão.
- Qualidade do Atendimento:

Atendimento às solicitações e reclamações da população a ser atendida com a devida qualidade e presteza
- Atendimento Isento e Imparcial:

Respeito à diversidade da população a ser atendida, assumindo o compromisso de exercer suas atividades de forma isenta e imparcial, sem favorecimento de qualquer ordem, livre de preconceito e de qualquer tipo de fraude, corrupção e prática de atos lesivos à administração pública.
- Desenvolvimento Social:

Exercício de suas atividades de forma legal, ética e transparente, considerando os interesses legítimos da população a ser atendida, promovendo a melhoria da qualidade de vida da comunidade, no âmbito de sua competência legal de forma planejada e sustentável.
- Direito a Informação:

Garantia do direito de acesso à informação de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, disponibilizando dados de seus sistemas de informação, preservados aqueles considerados confidenciais nos termos da legislação vigente.
- Canal de Diálogo:

Manutenção de canais abertos com os diversos segmentos da sociedade.
- Condutas vedadas:

Tanto para a PBLM quanto para seus administradores e funcionários são proibidas qualquer doação ou utilização de recursos da empresa (humanos, tecnológicos, financeiros, patrimoniais, veículos, equipamentos, e-mails, rede e celular corporativo etc.) em campanha política, que vise auxiliar partidos políticos ou candidatos, dentre outras condutas vedadas pela legislação específica. Esta proibição aplica-se, ainda, ao uso de recursos da empresa em campanhas ou eleições de corporações e associações em geral.
- Anticorrupção:

A PBLM repudia práticas que atentem contra o patrimônio público nacional ou estadual e municipal, contra os princípios da administração pública e que prejudiquem licitações e contratos, como:

 - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a

- agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar prática de atos ilícitos;
- utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular reais interesses ou identidade de beneficiários de atos praticados;
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, tais como Ministério Público, Tribunal de Contas, entre outros;

Repudiar, no tocante a licitações e contratos, práticas de:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos contratos;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a administração pública. Os administradores e funcionários da PBLM e fornecedores não receberão, pagarão, concederão, oferecerão, prometerão, direta ou indiretamente, qualquer bem móvel ou imóvel, dinheiro, patrocínio, viagem, gratificação, presente, brinde, refeição, favor, benefício, ou qualquer vantagem econômica ou patrimonial, a qualquer pessoa, empresa, instituição ou órgão público ou privado.

3.5. CONDOTA DOS ADMINISTRADORES E FUNCIONÁRIOS DA PBLM

3.5.1. Cumprimento dos Instrumentos Normativos:

Os administradores e funcionários exercem suas funções e atividades conforme posições hierárquicas que ocupam, baseando-se no cumprimento das instruções da empresa e de preceitos legais, assumindo o compromisso de comunicar e zelar pela disseminação desse conhecimento e orientação dos trabalhos.

3.5.2. Saúde e Segurança no Trabalho:

Os administradores, funcionários e fornecedores devem zelar pela saúde e segurança das pessoas que trabalham para a PBLM, por meio do cumprimento de leis e normas internas relativas à Medicina e Segurança do Trabalho de forma a preservar um ambiente sadio e com qualidade de vida para os trabalhadores.

3.5.3. Relações com entidades representativas dos funcionários:

Os administradores, funcionários, colaboradores e parceiros não podem sofrer

restrição ou constrangimento para participar de entidades e associações de classe, como forma do pleno exercício de direito, além de auxiliar no desenvolvimento individual e na melhoria do clima organizacional.

3.5.4. Desenvolvimento e Oportunidade Profissional:

Os funcionários da PBLM têm iguais oportunidades de capacitação profissional, de forma a qualificar o seu trabalho e contribuir para o seu processo de ascensão profissional. Este processo é baseado no mérito, desempenho e competência, sem quaisquer influências de outra ordem.

3.5.5. Discriminação:

Os administradores, funcionários e fornecedores exercem suas funções de forma profissional, respeitosa e sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, orientação sexual, idade, crença religiosa ou quaisquer outras formas de discriminação.

3.5.6. Assédio Moral e Sexual:

A PBLM repudia a prática de assédio moral ou sexual. Os administradores, funcionários e fornecedores devem exercer suas funções e atividades de modo a garantir um ambiente livre de qualquer constrangimento.

3.5.7. Uso de álcool, drogas e porte de armas:

É proibido o exercício da função profissional, sob influência do consumo de álcool e drogas, bem como seu porte e utilização nas dependências do escritório da empresa. É proibido também o porte e uso de armas de qualquer espécie.

3.5.8. Direito à Informação:

Os administradores e funcionários devem divulgar informações que contribuam para a qualidade do trabalho ou de caráter institucional de interesse do funcionário e da empresa.

3.5.9. Confidencialidade e Propriedade de Dados:

Administradores e funcionários têm obrigação de garantir a confidencialidade das informações classificadas como tal e protegidas nos termos definidos na legislação vigente.

No que diz respeito a confidencialidade de dados pessoais, a PBLM deve observar o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD e seus regulamentos.

3.5.10. Uso e Proteção de Bens, Equipamentos e Serviços: Os bens, equipamentos, serviços e meios de comunicação, devem ser utilizados de forma a não contrariar orientações internas ou prejudicar os interesses do trabalho e da empresa.

É vedada a utilização de:

- bens, serviços e colaboradores para fins particulares;
- outros recursos da empresa (micros, impressoras, equipamentos existentes ou que venham a ser adquiridos, informações, horário de trabalho, veículos, etc.), para atender a interesses particulares. A PBLM poderá, sempre que necessário, inspecionar e monitorar instalações, equipamentos, veículos, computadores, e-mails e outros meios de armazenamento e comunicação,

respeitadas as disposições legais e as normas internas relacionadas à matéria.

3.5.11. Conflitos de Interesse:

Os administradores e funcionários, no desempenho de suas funções internas e externas, zelam para que não haja conflitos de interesses em relação a empresa. Para o cumprimento dessa meta é vedado:

- atuar em processos de compra e venda de produtos, serviços, obras, dos quais participem empresas que tenham sócios ou representantes com parentesco natural ou civil, até o terceiro grau;
- participar em processos de compra ou venda de produtos, serviços como pessoa física ou como sócio administrador detentor de pessoa jurídica;
- exercer atividade, que em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo que ocupa, ou que conflite com os negócios e interesses da empresa, ou que gere incompatibilidade de horário e prejuízo ao desempenho profissional. Os administradores e funcionários têm obrigação legal de levar ao conhecimento de superiores hierárquicos ou órgãos competentes, situações e dúvidas a respeito de eventual conflito de interesse.

3.5.12. Recebimento de Presentes e Gratificações:

Os administradores, funcionários e fornecedores da PBLM não receberão ou solicitarão favores, remuneração, transporte, hospedagem, bens móveis ou imóveis, serviços ou qualquer vantagem econômica ou patrimonial.

É vedado:

- aceitar, sugerir, solicitar ou receber, de forma direta ou indireta, presentes, brindes, favores, benefícios, que tenham valor comercial, advindos de clientes, fornecedores, parceiros, terceiros e entidades públicas ou privadas;
- aceitar, sugerir, solicitar ou receber gratificações, comissões, propinas, pagamentos e ajuda financeira, em qualquer situação;
- receber patrocínios ou doações para festas e eventos internos ou externos, em qualquer situação.

É permitido:

- o recebimento de brindes, sem valor comercial, que sejam distribuídos como cortesia ou divulgação por ocasião de eventos ou em datas comemorativas, como por exemplo: canetas, agendas, camisetas, com logo ou parceiros da PBLM. Se não atender o aqui disposto a recusa deverá ser efetuada, formalmente, por meio de correspondência, com a expressa devolução de presentes e gratificações.

3.5.13. Participação em Eventos:

Os administradores e funcionários podem participar de eventos, congressos, seminários e visitas técnicas, caracterizadas por justo interesse estratégico e tecnológico a empresa; sendo que as despesas relativas a essa participação (inscrição, viagens e deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros) não podem ser pagas por pessoas, empresas ou entidades que, de forma direta ou indireta, possam ser beneficiadas ou influenciar ato ou decisão de competência funcional.

3.5.14. Doações e Patrocínios:

São permitidos patrocínios e doações, desde que relacionados aos objetivos institucionais e que não representem favorecimento político ou pessoal a qualquer profissional ligado a PBLM.

3.5.15. - Apuração de Irregularidades:

Os administradores, funcionários, fornecedores, parceiros e demais públicos externos, devem comunicar ao Coordenador qualquer ato ilícito, fato, dado ou situação irregular de que tenha conhecimento. A apuração do conteúdo das denúncias é realizada através de processo de averiguação, devendo ser fornecidos os elementos mínimos necessários que permitam apuração da veracidade dos fatos. O anonimato é preservado, porém poderá ser objeto de averiguação o denunciamento infundado, doloso ou fraudulento.

No caso de denúncia falsa, após apuração, devem ser aplicadas as penalidades previstas na legislação e, se couber, levar até instâncias policiais, jurídicas ou correedoras adequadas.

3.5.16. Proteção ao Denunciante:

É vedada a punição ou retaliação, de qualquer forma, do denunciante ou colaborador que tenha fornecido de boa-fé informações à Coordenação ou por outros meios.

4. RELACIONAMENTO DA PBLM COM FORNECEDORES E PARCEIROS

Dentro das relações da PBLM para o cumprimento de suas atribuições, devem ser observados pelos seus administradores e funcionários as seguintes orientações:

4.1. Órgãos e Entidades em Geral:

Deve se buscar o diálogo, a cooperação, relacionamento transparente e o mútuo respeito, almejando ações e benefícios à sociedade em geral.

4.2. Fornecedores e Prestadores de Serviços:

Deve se buscar nestes parceiros a transparência e a ética, observando a legislação vigente, em especial os valores definidos neste Programa de Integridade.

Deve se buscar ainda, que sejam cumpridos no contrato, as legislações anticorrupção, ambiental e a de saneamento básico.

5. SANÇÕES

Mediante apuração de irregularidade ou transgressão ao Programa de Integridade, desde que identificada a materialidade e a autoria, caberá aplicação das medidas disciplinares aos administradores, funcionários e colaboradores, observado o descumprimento deste Programa, bem como as normas previstas na legislação trabalhista. No caso de envolvimento de empresas, terceiros ou parceiros, serão aplicadas as sanções contratuais e administrativas, sem prejuízo das demais medidas jurídicas cabíveis.

6. COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética, de cuja composição integram os diretores da PBLM, tem como atribuições a elaboração, revisão e divulgação deste Programa de Integridade, zelando pela sua pertinência, atualização, disseminação e aplicação.

A Comissão analisa a natureza e a frequência das transgressões ao Programa, recomenda ações preventivas e corretivas, acompanha os processos de infração e estimula o comprometimento dos colaboradores com uma conduta ética e imparcial.

Deve promover reuniões sobre o assunto, com a participação de todos os funcionários da empresa.

7. CANAL DE DENÚNCIA

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos, transgressões ao Programa de Integridade, ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e interesses da empresa, devem ser realizadas por administradores, funcionários, fornecedores, terceiros, parceiros, pessoalmente ou por e-mail dirigido à Coordenação:

Rua Tuiuti, 796, Bairro Cidade Nova I, Indaiatuba/SP, CEP 1334-000

E-mail: pblm@pblm.com.br

Telefone: (019) 3834-1797

A Coordenação é responsável pelo processamento de denúncias, devendo zelar pelo anonimato do denunciante e proteger a confidencialidade das informações e dos envolvidos, visando preservar direitos e neutralidade das decisões. Compete à **Comissão de Ética** realizar os procedimentos para apuração de infração ao Programa de Integridade, bem como dos eventos registrados no Canal de Denúncias.

Este Programa de Integridade ficará disponível para consulta e “download”, no servidor da PBLM, sendo divulgado aos administradores, funcionários, fornecedores, terceiros e parceiros.