

# CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE GUIA EVENTOS

## Sumário

<b>Apresentação</b> .....	<b>3</b>
<b>Missão e Valores</b> .....	<b>3</b>
<b>CÓDIGO DE INTEGRIDADE DA PJK EVENTOS</b> .....	<b>4</b>
<b>Seção I – Regras Gerais de Ética e Conduta</b> .....	<b>5</b>
<b>Capítulo I – Da seleção de empregados</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo II – Da contratação de fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo III – Dos registros contábeis e demonstrações financeiras</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo IV – Da Sustentabilidade</b> .....	<b>8</b>
<b>Seção II – Dos mecanismos de atualidade, aprimoramento e efetividade do Programa de Integridade</b> .....	<b>8</b>
<b>Capítulo I – Da Política Treinamento e Promoção da Cultura de Integridade</b> .....	<b>8</b>
<b>Capítulo II – Do monitoramento do Programa de Integridade, Tratamento de Denúncias e Gestão do Canal de Comunicação</b> .....	<b>9</b>
<b>Capítulo III – Da revisão do Programa de Integridade</b> .....	<b>10</b>
<b>Seção III – Das medidas disciplinares</b> .....	<b>10</b>
<b>Seção IV – Do Comitê de Ética</b> .....	<b>13</b>
<b>Seção V – Das disposições finais</b> .....	<b>14</b>
<b>Anexo I</b> .....	<b>16</b>
<b>Anexo II</b> .....	<b>17</b>
<b>Anexo III</b> .....	<b>18</b>
<b>Anexo VI</b> .....	<b>19</b>
<b>Anexo V</b> .....	<b>20</b>
<b>Apêndice I - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES</b> .....	<b>21</b>
<b>Apêndice II - POLÍTICA SOCIOAMBIENTAL</b> .....	<b>26</b>
<b>Apêndice III - POLÍTICA DE TREINAMENTOS, APRENDIZADO E PROMOÇÃO DE CULTURA DE INTEGRIDADE</b> .....	<b>29</b>
<b>Apêndice IV - POLÍTICA DE RECEBIMENTO, TRATAMENTO E DE FOMENTO À DENÚNCIAS</b> .....	<b>33</b>

## APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade da PJK EVENTOS foi elaborado com a observância dos princípios e normas legais e regulamentares que disciplinam programas dessa natureza e a atuação das empresas.

A PJK EVENTOS está ciente da responsabilidade que lhe cabe em reafirmar, dia após dia, os valores éticos e de probidade com os quais sempre trabalhou. É seu dever, também, estimular a adoção dessa prática por seus sócios, administradores, empregados, colaboradores, clientes, prestadores de serviços, enfim, todos aqueles que constroem o ideal de ser diferente.

Um dos pilares desse Programa de Integridade é o Código de Integridade que apresentamos a todos. Construído com rigor e atento às necessidades de assegurar um eficiente controle e estímulo de boas práticas, o Código de Ética irá reger as ações de todos nós daqui em diante.

O nosso Comitê de Ética será o guardião desse Código de Integridade e cuidará para que as disposições sejam sempre observadas, colaborando para o seu constante aprimoramento e atuando, com autoridade, na análise e apuração de denúncias.

Para que isso ocorra, o Programa de Integridade prevê procedimentos específicos que permitam uma comunicação livre e eficiente, para que todos e cada um de nós seja um guardião dos princípios e valores que orientam este Programa.

Esperamos que esses novos instrumentos sejam apenas uma forma mais clara de reafirmar os princípios e valores que sempre nortearam as ações da empresa e que todos se envolvam na sua concretização!

## MISSÃO E VALORES

A PJK EVENTOS tem como missão guiar seus clientes buscando as melhores soluções com o objetivo de atingir o melhor resultado, atuando de maneira transparente e confiável.

Este Código de Integridade apresenta o conjunto de comportamentos fundamentais para as atividades da PJK EVENTOS que são guiadas pelos seguintes valores:

- ✓ **INTEGRIDADE:** todas as práticas e decisões da PJK EVENTOS são orientadas pela legalidade, coerência, transparência, ética e honestidade.
- ✓ **COMPETÊNCIA:** a PJK EVENTOS valoriza em suas ações o máximo profissionalismo, agilidade, eficácia, garantindo a qualidade de processos e serviços. A organização valoriza os

conhecimentos compartilhados, proatividade, criatividade, inovação, simplicidade e flexibilidade na busca de soluções.

- ✓ **DIVERSIDADE, EQUIDADE e RESPEITO:** a PJK EVENTOS envida todos os esforços para que haja equidade de oportunidades, com respeito, acolhimento e espaço à diversidade, bem como o desenvolvimento profissional. Além disso, trabalha e disponibiliza meios para estabelecer relações de confiança e estímulo à participação por meio da comunicação e da integração.
- ✓ **RESPEITO AO MEIO AMBIENTE:** a PJK EVENTOS busca estimular em suas ações o desenvolvimento sustentável, a educação e a consciência ambiental.

## CÓDIGO DE INTEGRIDADE DA PJK EVENTOS

**Art.1º.** Este Código de Integridade, parte integrante do Programa de Integridade da PJK EVENTOS estabelece normas e procedimentos para orientar a todos aqueles que atuam em nome da ou para a PJK EVENTOS, seus colaboradores internos e externos, e todas as atividades por eles desenvolvidas, na adoção de condutas éticas, pautadas pela legislação vigente, especialmente a destinada ao combate à corrupção e aos atos lesivos à Administração Pública, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 12.813/2013 (Conflito de interesses e informações privilegiadas), a Lei nº 9.613/98.(Lei de Lavagem de Dinheiro), a Lei nº 8.666/1993 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

**§ 1º.** Estão abrangidos por este Código todos os sócios, administradores, empregados, consorciados, parceiros, inclusive em *joint ventures* da PJK EVENTOS;

**§2º.** Também são abrangidos por este Código os colaboradores da PJK EVENTOS, assim entendidos como aqueles, indivíduos ou empresas, que, por qualquer espécie de vínculo comercial com a companhia, atuam em seu nome ou a representam perante terceiros, quando estiverem no exercício dessa função.

**Art. 2º.** A alta direção da PJK EVENTOS reafirma e se compromete a assegurar a efetiva implantação, continuidade e constante aprimoramento do Programa de Integridade da PJK EVENTOS, estimulando e adotando as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Código, apoiando e assegurando a autonomia e a autoridade dos membros do Comitê de Ética.

**§1º.** Para fins da interpretação deste artigo e, de modo mais amplo, das referências havidas nos instrumentos do Programa de Integridade da PJK EVENTOS, entende-se por Alta Direção:

I – Os seus sócios/administradores.

**Art. 3º.** Para assegurar e reafirmar de modo contínuo o seu comprometimento com o Programa de Integridade e com o cumprimento das normas deste Código de Integridade, os membros da alta direção se comprometem, dentre outras previsões constantes do Programa de Integridade, especificamente, a:

I – Evidenciar em comunicações oficiais da PJK EVENTOS, por meio de entrevistas, notas, mensagens, publicações companhia ou em qualquer veículo de mídia e comunicação, escrita, falada ou digital, os valores éticos e de integridade da PJK EVENTOS;

II – Integrar, na forma prevista por este Código, a estrutura interna de integridade da PJK EVENTOS;

III – incorporar a obrigação de manutenção do Programa de Integridade no Contrato Social da PJK EVENTOS, adotando todas as medidas necessárias para a sua manutenção durante o exercício das atividades da empresa;

IV – Participar efetivamente dos treinamentos e capacitações realizadas pela PJK EVENTOS relacionados à ética e à integridade, incentivando a participação de todos os funcionários e colaboradores internos da companhia;

V – Assegurar a autonomia e independência da estrutura interna de integridade da PJK EVENTOS, permitindo a correta apuração e encaminhamento de denúncias, bem como garantindo a proteção necessária ao denunciante de boa-fé no curso da investigação; e

VI – Participar da revisão periódica do Programa de Integridade, na forma prevista por esse Código.

**Art. 4º.** O desempenho de atividades junto à PJK EVENTOS está condicionado à observância da legislação em vigor e à concordância em relação às regras e aos princípios estabelecidos neste Código.

**Art. 5º** Este Código deverá ser constantemente aprimorado, mediante os procedimentos nele previstos, visando garantir a sua efetividade e, de modo geral, a efetividade do Programa de Integridade da PJK EVENTOS.

**Art.6º.** Cópia deste Código, bem como de suas atualizações, em versão eletrônica ou impressa, deverá ser entregue a todos aqueles referidos no § 1º do Art. 1º.

## SEÇÃO I – REGRAS GERAIS DE ÉTICA E CONDUTA

**Art. 7º.** Em sua atuação, a PJK EVENTOS se compromete a agir de acordo com a legislação e com normas éticas em relação à saúde e à segurança de seus funcionários e colaboradores, promovendo condições de trabalho adequadas e sustentáveis.

**Art. 8º.** Norteiam as relações da PJK EVENTOS o respeito, o apoio, a diversidade e a inclusão social.

**Art. 9º.** A PJK EVENTOS se compromete estabelecer procedimentos e medidas alternativas, visando o uso racional e a ecoeficiência dos recursos utilizados e nos processos de trabalho, levando sempre em consideração a responsabilidade e o respeito pelo agora e pelas futuras gerações.

**Art. 10.** A PJK EVENTOS não realizará contribuição para partidos políticos ou campanhas eleitorais.

**Art.11.** É vedado o uso de aparelhos telefônicos da companhia, de servidores de dados ou e-mails ou de quaisquer outros equipamentos de comunicação ou de informática, para estabelecer qualquer tipo de comunicação que trate das condutas em desacordo com este Código.

**Art. 12.** É vedado o recebimento, por sócios, empregados e colaboradores da PJK EVENTOS, de quaisquer vantagens ou formas de favorecimento indevido, oferecidos por prestadores de serviços, fornecedores ou quaisquer outros contratados pela PJK EVENTOS.

**§ 1º.** Não se consideram vantagens ou formas de favorecimento indevido para os fins deste artigo os brindes:

I – Que não tenham valor comercial; ou

II - Que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, cabendo o bom senso do doador e do recebedor.

**§ 2º.** Na hipótese do § 1º deste artigo ser infringido, o Comitê de Ética deverá ser informado, cabendo-lhe o registro das ofertas efetuadas;

**Art. 13.** É vedada a oferta por sócios, funcionários e colaboradores da PJK EVENTOS, de quaisquer vantagens ou formas de favorecimento indevido aos clientes, notadamente os que integram a Administração Pública.

**§ 1º.** Não se inclui nessa vedação a oferta de brindes e material promocional, integrante da política de comunicação institucional e divulgação da PJK EVENTOS;

**§ 2º** Fica vedado o oferecimento de brindes e presentes que ultrapassem os limites do bom senso, devendo igualmente ser verificados os limites de valores previstos na política de integridade do destinatário;

**§ 3º.** Na hipótese do § 2º deste artigo ser infringido, o Comitê de Ética deverá ser informado, cabendo-lhe o registro das ofertas efetuadas;

**§ 4º.** Em caso de dúvida, o Comitê de Ética poderá ser consultado previamente para a validação da oferta de brindes e material promocional, podendo, ainda, editar normas específicas, respeitadas, no que couber, as disposições legislativas vigentes.

## CAPÍTULO I – DA SELEÇÃO DE EMPREGADOS

**Art. 14.** É condição obrigatória para a contratação de funcionários a assinatura do Termo de Conhecimento e Adesão (Anexo I);

**§ 1º.** Uma vez contratado o novo funcionário, este deverá receber o mesmo treinamento dispensado aos atuais funcionários da PJK EVENTOS, na forma prevista neste Código.

**§ 2º.** Na contratação como empregados daqueles que exerçam ou tenham exercidos cargos ou emprego no âmbito da administração, especialmente os com poder de decisão em assuntos de interesse da PJK EVENTOS, deverá ser exigida, além da assinatura do Termo de Conhecimento e Adesão constante do Anexo I, a assinatura do “Termo de Inexistência de Impedimento” constante do Anexo II.

## CAPÍTULO II – DA CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E COLABORADORES

**Art.15.** A contratação de fornecedores, prestadores de serviços ou colaboradores deverá ser precedida de averiguação em relação a sua responsabilidade social e ambiental, não sendo aceitáveis práticas de concorrência desleal, atos de corrupção, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

**Art. 16.** Nos processos de recrutamento e seleção, inclusive para funções de direção, a PJK EVENTOS, levará em consideração, também, critérios de DIVERSIDADE e EQUIDADE nos seus quadros, combatendo qualquer tipo de discriminação e oferecendo oportunidades iguais para todos, independente de etnia/raça, cultura, gênero, idade, religião, orientação sexual, deficiência, nacionalidade, regionalidade, estilo ou atitude.

**Art. 17.** As regras e procedimentos anticorrupção na relação com terceiros previstas nesse Capítulo estão detalhadas na “Política Anticorrupção, Brindes, Presentes e Hospitalidades” (Apêndice I), elaborada e atualizada pelo Comitê de Ética, de acordo com os critérios de aprimoramento e eficácia do Programa de Integridade da PJK EVENTOS.

## CAPÍTULO III – DOS REGISTROS CONTÁBEIS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

**Art. 18.** Os registros contábeis da PJK EVENTOS devem refletir de forma completa e precisa as transações realizadas, de modo que qualquer recebimento de receita ou dispêndio realizado, em custos, despesas ou investimentos, seja devidamente registrado, observadas as normas contábeis vigentes.

**Art. 19.** O Comitê de Ética poderá solicitar esclarecimentos dos responsáveis pela elaboração dos registros contábeis e demonstrações financeiras da PJK EVENTOS, estabelecendo prazo razoável para a prestação desses esclarecimentos.

#### CAPÍTULO IV – DA SUSTENTABILIDADE

**Art. 20.** Incorporar a temática socioambiental no planejamento estratégico da PJK EVENTOS, nas estratégias de negócios e nos processos de trabalho.

**Art. 21.** As adoções para o cumprimento do proposto neste Capítulo estão detalhadas na “Política Socioambiental” (Apêndice II), elaborada e atualizada pelo Comitê de Ética, para a eficácia do Programa de Integridade da PJK EVENTOS.

### SEÇÃO II – DOS MECANISMOS DE ATUALIDADE, APRIMORAMENTO E EFETIVIDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 22.** A atualidade, aprimoramento e efetividade do Programa de Integridade devem ser observadas pelas normas previstas nessa Seção, voltadas principalmente:

I – À realização de treinamentos constantes, mediante a adoção de uma Política de Treinamento, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade (Anexo III), elaborada de acordo com as normas desse Código;

II – Ao monitoramento da execução do Programa de Integridade, especialmente acerca do levantamento, análise e encaminhamento dos dados objetivos, pelas sugestões, informações e denúncias obtidas pelos canais de comunicação e, por fim, pela atuação do Comitê de Ética; e

III – À revisão periódica das políticas, manuais, regras e procedimentos que compõem o Programa de Integridade, inclusive dos termos desse Código.

**Art. 23.** Como forma de orientar a atualidade, aprimoramento e efetividade do Programa de Integridade, foi elaborada a “Matriz de Risco da PJK EVENTOS”, no qual consta a análise da atuação da PJK EVENTOS, com a identificação clara e precisa de pontos de maior exposição da companhia e a recomendação de mecanismos de mitigação dos riscos decorrentes dessa exposição.

#### CAPÍTULO I – DA POLÍTICA TREINAMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA DE INTEGRIDADE

**Art. 24.** Para assegurar a devida compreensão e observância do Programa de Integridade, caberá ao Comitê de Ética a promoção de treinamentos periódicos, que poderão incluir, além da distribuição de material de aprendizado e canal permanente para esclarecimentos, a realização de cursos, seminários e palestras destinadas aos sócios, empregados, colaboradores e, quando necessário, aos fornecedores, prestadores de serviços e clientes da PJK EVENTOS.

**§ 1º.** Os treinamentos serão obrigatórios para os novos sócios, diretores, empregados e colaboradores da PJK EVENTOS e deverão, ainda, ser realizados sempre que houver alterações significativas no Programa de Integridade ou nos termos da Política de Aprendizado de Integridade;



§ 2º. O encaminhamento de dúvidas e sugestões será promovido mediante formulário eletrônico, a ser enviado, por e-mail, aos sócios, administradores, empregados e colaboradores da PJK EVENTOS;

§ 3º. A PJK EVENTOS deverá prover a estrutura e locais adequados à realização dos treinamentos relativos ao Programa de Integridade.

## **CAPÍTULO II – DO MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE, TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E GESTÃO DO CANAL DE COMUNICAÇÃO**

**Art. 25.** O Comitê de Ética deverá realizar o constante monitoramento do Programa de Integridade para assegurar a efetividade das suas regras e procedimentos, para a correta identificação de fragilidades e para garantir a atualidade e aprimoramento desse Programa.

**Parágrafo único.** Constituem instrumentos de monitoramento do Programa de Integridade:

I – O recebimento, análise e encaminhamento das dúvidas, sugestões e consultas realizadas pelo canal de comunicação;

II – O recebimento, análise e encaminhamento das denúncias realizadas;

III – o resultado da pesquisa de satisfação e da avaliação de desempenho previstas na Política de Treinamento e Promoção da Cultura de Integridade;

IV – A elaboração de Relatório Anual do Programa de Integridade, a cargo do Comitê de Ética.

**Art. 26.** O Comitê de Ética deverá dispor de instrumento permanente de controle das consultas e denúncias recebidas (Política de Recebimento, Tratamento e Fomento à Denúncias – Apêndice IV), de modo a permitir a identificação de temas sensíveis e pontos de atenção nas atividades da PJK EVENTOS.

§ 1º. As consultas e denúncias deverão ser todas registradas, promovendo-se sua divisão pelo objeto ao qual se referem;

§ 2º. Caberá ao Comitê de Ética a identificação de temas recorrentes ou relevantes nas consultas e denúncias, para os quais deverão ser propostas medidas específicas de encaminhamento, tais como:

- a) Realização de treinamento específico;
- b) Revisão do Código de Integridade;
- c) Revisão das Políticas que compõem o Programa de Integridade;
- d) Revisão do Perfil de Risco da PJK EVENTOS.

**Art. 27.** Caberá ao Comitê de Ética o recebimento de denúncias de atos que atentem contra o Programa de Integridade e as normas desse Código de Ética.

**Art. 28.** O Comitê de Ética deverá guardar sigilo quanto à identidade do denunciante de boa-fé e somente divulgará a origem da denúncia quando imprescindível à investigação, para assegurar o cumprimento do parágrafo único desse artigo, ou para apurar eventual má-fé ou calúnia, ao término das investigações.

**Parágrafo único.** Ao denunciante de boa-fé é assegurada a proteção contra represálias em virtude da denúncia por ele realizada.

**Art. 29.** Recebida a denúncia, caberá ao Comitê de Ética a promoção de investigações que se façam necessárias à prova do cometimento do ato contrário às disposições desse Código, sendo assegurado ao acusado o direito de se defender dessas acusações.

**Art. 30.** No final de cada ano, o Comitê de Ética deverá redigir o Relatório Anual do Programa de Integridade, no qual restará consignado:

- a) O resumo do monitoramento do Programa;
- b) Os principais eventos e ocorrências havidos no período, inclusive as consultas e denúncias encaminhadas pelo canal de comunicação, com referência ao seu encaminhamento pelo Comitê de Ética, na forma prevista nesse Código;
- c) A relação dos treinamentos e material de aprendizado produzidos, inclusive com a frequência;
- d) Os relatórios produzidos pelo Comitê de Ética;
- e) As recomendações para aprimoramento do Programa de Integridade, a partir dos dados e informações produzidos dentro do processo de monitoramento.

### **CAPÍTULO III – DA REVISÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**Art. 31.** Com vistas a assegurar a atualidade e efetividade do Programa de Integridade, as políticas, manuais, regras e procedimentos que o compõem, inclusive os termos desse Código de Integridade deverão ser constantemente revisados para adequá-los aos riscos aos quais se sujeita a PJK EVENTOS e às eventuais alterações legislativas e regulamentares.

**Art. 32.** A revisão do Programa de Integridade ficará a cargo do Comitê de Ética, que deverá promover discussões internas e colher eventuais colaborações daqueles abrangidos por esse Código.

**Art. 33.** Caberá aos sócios da PJK EVENTOS a aprovação das revisões promovidas no Código de Ética.

### **SEÇÃO III – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

**Art. 34.** As infrações a este Código de Ética ensejam a aplicação das seguintes medidas disciplinares:

I – No caso de sócios da PJK EVENTOS:

- a) censura reservada perante o quadro de sócios da PJK EVENTOS;
- b) desligamento *ad referendum* da sociedade, mediante o prévio pagamento do valor da participação do sócio na PJK EVENTOS, descontado o valor da indenização referida na alínea seguinte;
- c) pagamento de indenização referente aos danos e prejuízos ocasionados à PJK EVENTOS em virtude da infração.

**II – No caso de empregados da PJK EVENTOS:**

- a) censura reservada perante o Comitê de Ética, sem inscrição no registro do histórico profissional do infrator;
- b) advertência formal pelo Comitê de Ética, com inscrição no registro do histórico profissional do infrator;
- c) demissão por justa causa, observados os procedimentos da legislação trabalhista;
- d) pagamento de indenização referente aos danos e prejuízos ocasionados à PJK EVENTOS em virtude da infração.

**III – No caso de fornecedores, prestadores de serviços ou colaboradores:**

- a) aplicação de multa, a ser prevista nos respectivos contratos;
- b) extinção do vínculo com a PJK EVENTOS, mediante rescisão contratual ou instrumento equivalente, não sendo devida qualquer indenização por parte da PJK EVENTOS;
- c) proibição de ser contratada ou estabelecer vínculos com a PJK EVENTOS por prazo não inferior a 2 (dois) anos;
- d) pagamento de indenizações por eventuais danos ou prejuízos ocasionados à PJK EVENTOS em virtude do ato ilícito.

**§ 1º.** Na definição da medida disciplinar eventualmente cabível, serão consideradas, além da proporcionalidade e razoabilidade, segundo a gravidade da infração, a primariedade do processado, o histórico de contribuição positiva para a PJK EVENTOS, a repercussão do ato no âmbito da PJK EVENTOS e externamente, observadas, ainda, as seguintes circunstâncias:

- I** - a natureza e a gravidade da infração, sobretudo quanto à extensão dos danos causados pelo infrator à PJK EVENTOS, aos seus clientes, e a terceiros, notadamente a Administração Pública;
- II** - As vantagens auferidas pelo infrator em decorrência da infração;
- III** - As circunstâncias atenuantes e agravantes, observadas em cada caso; e
- IV** - Os antecedentes do infrator, inclusive acerca de eventuais reincidências.

**§ 2º.** Para assegurar a efetividade das medidas disciplinares previstas no inciso III do *caput* desse artigo, a PJK EVENTOS deverá incluir dentre as cláusulas dos contratos por ela firmados as disposições constantes do Anexo III.

**Art. 35.** A gradação das medidas disciplinares observará as seguintes escalas:

**I** - A infração será considerada leve quando decorrer de conduta involuntária, perfeitamente remediável ou escusável e da qual o infrator não se beneficie;

**II** - A infração terá gravidade média quando decorrer de conduta voluntária, mas que seja remediável ou que tenha sido efetuada pela primeira vez pelo infrator, sem a ele trazer qualquer benefício ou proveito;

**III** - A infração será considerada grave quando se constatar presente um dos seguintes fatores:

**a)** ter o infrator agido com má-fé;

**b)** da infração decorrer benefício direto ou indireto para o infrator;

**c)** o infrator for reincidente no cometimento de infração de gravidade média;

**d)** ter o infrator prejudicado a imagem corporativa da PJK EVENTOS;

**e)** ter o infrator causado prejuízo econômico significativo para a PJK EVENTOS ou terceiros;

**f)** a infração provocar grande lesividade, por se constituir em ato expressamente ilícito previsto na legislação pertinente, notadamente no Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), na Lei nº 8.429/1992 (artigos 9º a 11), Lei nº 12.232/2010 (artigo 12) e na Lei nº 12.846/2013 (artigo 5º).

**Parágrafo único.** As medidas disciplinares previstas no inciso I, alínea “b” (desligamento do quadro de sócios), no inciso II, alínea “b” (demissão por justa causa) e no inciso III, alínea “c” (proibição de ser contratada pela PJK EVENTOS), todos do artigo 31, somente serão aplicadas na hipótese de cometimento de infração grave.

**Art. 36.** A aplicação de medidas disciplinares será promovida pelos sócios da PJK EVENTOS, à partir do relatório elaborado pelo Comitê de Ética, observadas as normas de dosimetria previstas nos artigos 31 e 32 deste Código de Integridade, podendo ser realizada mediante mera ratificação, quando acatada integralmente a fundamentação desse relatório.

**§ 1º.** Quando a decisão dos sócios contrariar a recomendação do Comitê de Ética, deverá ser devidamente fundamentada com as razões que levaram à desconsideração do relatório por ele elaborado;

§ 2º. A aplicação das medidas disciplinares de desligamento ou demissão por justa causa poderá ser promovida pelos sócios, diretamente, pelas mesmas razões que levaram à apuração do Comitê de Ética ou por outras, inclusive de caráter discricionário;

§ 3º. Quando o processo de apuração comprovar o cometimento de ato ilícito por parte do investigado, expressamente previsto na legislação brasileira, os sócios da PJK EVENTOS, respaldados em parecer jurídico, deverão promover a comunicação do fato à autoridade competente;

§ 4º. Quando aplicada a empregados da PJK EVENTOS, as medidas disciplinares deverão observar, no que couber, a legislação trabalhista;

§ 5º. A aplicação de medidas disciplinares será sempre precedida do direito de defesa e ao contraditório por parte do acusado.

## SEÇÃO IV – DO COMITÊ DE ÉTICA

**Art. 37.** Para dar fiel cumprimento ao disposto nesse Código, o Comitê de Ética será o responsável pelo processamento e decisão acerca da interpretação e aplicação desse Código de Ética, bem como pelo processamento de representações acerca de eventuais desvios, aplicação de medidas disciplinares eventualmente cabíveis, bem como resposta a dúvidas suscitadas sobre a interpretação desse Código.

**Art. 38.** O Comitê de Ética é composto por, no mínimo, os seguintes membros, escolhidos pelos sócios da PJK EVENTOS:

I - Um Gerente de Integridade;

II – Dois membros escolhido entre os sócios da PJK EVENTOS; e

III – Dois membros escolhido entre os empregados e colaboradores da PJK EVENTOS.

**Art. 39.** Caberá ao Comitê de Ética, dentre outras atribuições previstas neste Código:

I – Fixar, em casos específicos, obrigações adicionais às previstas nesse Código;

II – Estruturar os mecanismos e ferramentas de recebimento de eventuais denúncias, bem como tomar as providências em face de denúncias ou comunicações de desrespeito ao disposto nesse Código que o caso exija, inclusive o encaminhamento para outros setores ou pessoas responsáveis, na estrutura corporativa da PJK EVENTOS, respeitado sempre o contraditório e preservados o sigilo do denunciante e o dever de sigilo profissional perante os clientes da PJK EVENTOS.

III - dirimir as dúvidas e solucionar os casos omissos que versem sobre as boas condutas exigidas dos integrantes da PJK EVENTOS, promovendo propostas de aditamentos às disposições desse Código sempre que necessário;

**IV** - Sugerir soluções e medidas preventivas para aprimorar e assegurar a efetividade da aplicação e eventuais revisões do disposto nesse Código;

**V** - Emitir, de ofício ou mediante provocação, normas, pareceres, diretrizes e orientações para a aplicação desse Código;

**VI** - Fomentar o conhecimento e o treinamento das pessoas abrangidas por esse Código, para a sua correta e fiel observância;

**VII** - De ofício ou mediante provocação, processar e instruir os procedimentos de investigação de supostas condutas contrárias ao disposto nesse Código; e

**VIII** - Manter informações sobre a adoção e implementação de programas de *compliance* e integridade pelas empresas que realizam negócios com a PJK EVENTOS.

**Art. 40.** As revisões e as atualizações periódicas desse Código de Ética, serão encaminhadas pelo Comitê de Ética à aprovação dos sócios da PJK EVENTOS.

## SEÇÃO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 41.** Integram o presente Código os seguintes Anexos:

Anexo I: “Termo de Conhecimento e Adesão”;

Anexo II: “Termo de Inexistência de Impedimento”;

Anexo III: “Cláusulas de Adequação ao Código de Ética”;

Anexo IV: “Cláusula-padrão para termos de adesão ou pedidos”;

Anexo V: Legislação pertinente:

- a) Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- b) Lei nº 12.813/2013 (Conflito de interesses e informações privilegiadas);
- c) Lei nº 14.133/2021 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos);
- d) Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- e) Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

**Art. 42.** O Programa de Integridade deverá observar subsidiariamente, no que couber, as normas internacionais anticorrupção.

**Art. 43.** Esse Código será levado a registro em Cartório Notarial para que dele, e de todos os seus termos, haja ciência pública.

**Art. 44.** Esse Código entra em vigor na data de sua divulgação interna a todos os colaboradores da PJK EVENTOS, o que não exclui a aplicação das normas legais e éticas vigentes anteriormente a sua edição.



## CÓDIGO DE ÉTICA DA PJK EVENTOS LTDA.

## “TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO”

## TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA PJK EVENTOS LTDA

Pelo presente Termo de Conhecimento e Adesão, **[DECLARANTE]**, *[qualificação e endereço]*, doravante denominado simplesmente “Declarante”, na qualidade de *[definir relacionamento – sócio, empregado, colaborador]* da PJK EVENTOS LTDA (“PJK EVENTOS”), com sede na Rua Vargem do Cedro, 140, Sumaré, São Paulo/SP – CEP 01252-050, inscrita no CNPJ sob nº 31.289.712/0001-04, declara seu conhecimento e concordância com o teor do Código de Ética da PJK EVENTOS, obrigando-se, neste ato, a observá-lo e cumpri-lo integralmente, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

O Declarante, neste ato, compromete-se ainda a: **(i)** respeitar os procedimentos internos de integridade ética da PJK EVENTOS LTDA, **(ii)** guardar o sigilo das informações confidenciais obtidas durante a execução dos serviços aos clientes da PJK EVENTOS LTDA; **(iii)** não omitir da PJK EVENTOS LTDA qualquer informação relevante; **(iv)** não se utilizar indevidamente de informação privilegiada.

O presente termo é firmado pelo Declarante em 2 (duas) vias de igual teor e conteúdo, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

*[Local e data].*

---

**[DECLARANTE]**

Testemunhas:

---

Nome:

CPF:

---

Nome:

CPF:



## CÓDIGO DE ÉTICA DA PJK EVENTOS LTDA.

## "TERMO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO"

## TERMO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Pelo presente Termo, **[DECLARANTE]**, *[qualificação e endereço]*, doravante denominado(a) simplesmente "Declarante", na qualidade de *[definir relacionamento – sócio, empregado, colaborador]* da PJK EVENTOS LTDA. ("PJK EVENTOS"), com sede na Rua Vargem do Cedro, 140, Sumaré, São Paulo/SP – CEP 01252-050, inscrita no CNPJ sob nº 31.289.712/0001-04, declara que:

1. leu e tem conhecimento da Lei nº 12.813/2013, especialmente quanto às situações que configuram conflito de interesses, referidas nos artigos 5º e 6º;
2. não exerce 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, especialmente na forma do art. 5º da Lei nº 12.813/2013;
3. não exerceu cargo ou emprego no âmbito da Administração Pública, de qualquer poder e em qualquer ente federativo, ou, caso tenha exercido, que se desvinculou desse cargo ou emprego há, pelo menos, 06 (seis) meses, contatos 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 obtida em razão das atividades exercidas na Administração Pública.

O (A) Declarante, neste ato, assume a responsabilidade pela veracidade daquilo que acima declarou, sujeitando-se às medidas disciplinares previstas no Código de Ética da PJK EVENTOS LTDA, do qual o(a) Declarante tem pleno conhecimento, além de eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal.

O presente termo é firmado pelo(a) Declarante em 2 (duas) vias de igual teor e conteúdo, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

*[Local e data].*

\_\_\_\_\_  
**[DECLARANTE]**

Testemunhas:

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

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

**CÓDIGO DE ÉTICA DA PJK EVENTOS LTDA****“CLÁUSULAS-PADRÃO DE ADEQUAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA”**

Com vistas a assegurar o efetivo cumprimento do seu Código de Ética, a PJK EVENTOS incluirá as cláusulas abaixo nos seus contratos, celebrados com fornecedores, prestadores de serviço e colaboradores.

A não inclusão ou inclusão parcial dessas cláusulas deverá ser justificada, sendo necessariamente admitida a sua não inclusão ou inclusão parcial em contratos de adesão (tendo a PJK EVENTOS como aderente) ou quando já houver no instrumento contratual disposições semelhantes, que atendam à legislação aplicável e às disposições do Código de Ética da PJK EVENTOS.

**“CLÁUSULA [\_\_\_] - DO CONHECIMENTO E COMPROMETIMENTO COM AS REGRAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA DA PJK EVENTOS**

[\_\_\_].1. As Partes reiteram o seu conhecimento quanto às regras constantes do Programa de Integridade da PJK EVENTOS, obrigando-se, por este ato, a observá-las e cumpri-las, sujeitando-se, ainda, à integral responsabilidade pelo eventual descumprimento por parte de qualquer de seus funcionários e/ou subcontratados.

[\_\_\_].2. No caso de cometimento de atos ou condutas vedadas pelo Programa de Integridade Corporativa da PJK EVENTOS, esta poderá, a seu exclusivo critério, rescindir imediatamente o presente Contrato, sem prejuízo das demais cominações legais ou contratuais, não sendo devida qualquer indenização a outra Parte por danos, prejuízos ou lucros cessantes decorrentes da rescisão antecipada devidamente motivada.”

**CÓDIGO DE ÉTICA DA PJK EVENTOS LTDA****“CLÁUSULA-PADRÃO PARA TERMOS DE ADESÃO OU PEDIDOS”**

Nos casos em que a relação da PJK EVENTOS se der com fornecedores, veículos de comunicação, prestadores de serviços ou outros colaboradores de modo menos formal, de acordo com a prática do mercado de publicidade, por intermédio de termos de adesão ou pedidos, nestes deverá constar a cláusula-padrão constante deste anexo.

A não inclusão ou inclusão parcial dessas cláusulas deverá ser justificada, sendo necessariamente admitida a sua não inclusão ou inclusão parcial em contratos de adesão (tendo a PJK EVENTOS como aderente) ou quando já houver no instrumento contratual disposições semelhantes, que atendam à legislação aplicável e às disposições do Código de Integridade da PJK EVENTOS LTDA.

“As Partes reiteram o seu conhecimento quanto à legislação que regulamenta a prática de atos lesivos à Administração Pública, no Brasil, notadamente da Lei nº 8.429/1992 e da Lei nº 12.846/2013, do Código Penal e do Código de Integridade da PJK EVENTOS [*eventualmente, referir Código de Ética ou Conduta da outra parte contratante*], reiterando a obrigação de não cometimento de atos ou condutas vedadas por Lei, ficando responsáveis, entre si, por eventuais ilícitos ou atos e condutas vedados por esses diplomas.”

**CÓDIGO DE ÉTICA DA PJK EVENTOS LTDA.****“LEGISLAÇÃO PERTINENTE”**

- a) Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- b) Lei nº 12.813/2013 (Conflito de interesses e informações privilegiadas);
- c) Lei nº 14.133/2021 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos);
- d) Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- e) Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

## APÊNDICE I - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

A PJK EVENTOS tem sempre como referência seus valores e a conformidade com normas, internas ou externas. Por isso, não toleramos atos corruptivos em nenhuma hipótese, incluindo pagamentos de facilitação, no Setor Público, no Setor Privado ou no Terceiro Setor, sem qualquer distinção.

A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA PJK EVENTOS reúne, detalha, procedimentaliza e explica um pouco sobre as regras, princípios e condutas anticorrupção constantes do PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA DA PJK EVENTOS e voltados à implantação, adesão e constante aprimoramento de uma verdadeira e efetiva cultura de combate à corrupção. Como tal, representa um instrumento importantíssimo de orientação de todos sobre o que caracteriza um ato de corrupção e como cada um pode/deve atuar na prevenção desses atos.

A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO é de **observância obrigatória** por todos os membros da PJK EVENTOS (sócios, administradores, diretores, empregados e colaboradores) e por todos aqueles que com ela possuam vínculo e que se comprometeram formalmente em respeitá-la.

### 1. O que é corrupção?

A corrupção, também conhecida como suborno ou propina, pode acontecer por condutas ativas ou passivas:

a) **Corrupção Ativa:** quando uma pessoa, colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da PJK EVENTOS e suas organizações associadas, promete, oferece, dá ou autoriza vantagem indevida a agente público ou privado, assim como as pessoas a ele relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

b) **Corrupção Passiva:** quando uma pessoa, colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da PJK EVENTOS e suas organizações associadas, ou ainda pessoas relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), recebe, exige, aceita promessa ou autoriza o recebimento de vantagem indevida, de agente público ou privado, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

A **vantagem indevida** pode se configurar por meio de recursos ou ativos financeiros, como dinheiro em espécie e transações financeiras, ou concessões de valor econômico-financeiro, direto ou indireto, como, mas não se limitando, presentes, despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento), cursos e capacitações, indicações para cargos ou empregos, empréstimos, garantias, doações e patrocínios. Vale ressaltar que despesas previstas

nos acordos de cooperação ou termos de parceria não são caracterizadas como vantagem indevida.

**Agente Público**, por sua vez, é toda pessoa detentora de cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por nomeação, eleição ou sucessão, ou qualquer pessoa que exerça uma função pública, inclusive para um órgão público ou uma empresa pública, ou qualquer agente ou oficial de uma organização pública nacional ou internacional, ou qualquer candidato a cargo público.

Para além das condutas de corrupção tipificadas na legislação brasileira, a PJK EVENTOS não tolera atos corruptivos em nenhuma hipótese, seja no Setor Público, seja no Setor Privado ou no Terceiro Setor, sem qualquer distinção.

## 2. Relacionamentos Institucionais e Contratuais com o Setor Público

As relações institucionais e contratuais com a administração pública, nacional ou estrangeira, em todos os níveis, esferas e Poderes, podem se dar de diversas formas, como:

- ✓ Solicitação e obtenção de alvarás, licenças, autorizações e certidões;
- ✓ Pagamento de tributos (impostos, taxas, contribuições, multas e outros);
- ✓ Regulação e fiscalização (corpo de bombeiros, fiscal do trabalho, vigilância sanitária e outros);
- ✓ Licitações ou fornecimento (bens e serviços);
- ✓ Condução de processos administrativos ou judiciais;
- ✓ Execução de contratos ou termos (parceria, concessão, convênio, cooperação e outros);
- ✓ Entre outras.

Em todos os relacionamentos com agentes públicos, sejam institucionais ou contratuais, assumimos padrões de conduta com a mais clara e absoluta legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência.

As reuniões com agentes públicos devem ser sempre registradas internamente e, quando houver sistema público de agenda, deverão ser registradas em agenda oficial.

Os pagamentos devidos à Administração Pública, como impostos, taxas, acordos, multas e qualquer outro pagamento requisitado devem ser realizados somente quando previstos em lei ou

regulamento. Também devem ser realizados por meio de guias de arrecadação cujo beneficiário seja o órgão ou entidade da administração pública competente e por transações bancárias provenientes de contas de titularidade da PJK EVENTOS e suas organizações associadas. Em nenhuma hipótese pagamentos para a administração pública devem ser realizados em dinheiro em espécie ou em transações bancárias destinadas a contas de pessoas físicas ou jurídicas terceiras.

### **3. Relacionamentos Institucionais e Contratuais com o Setor Privado e Terceiro Setor**

A PJK EVENTOS também mantém relações institucionais e contratuais com agentes privados (pessoas físicas e jurídicas do Setor Privado ou do Terceiro Setor), nacionais ou estrangeiros, seja por meio de colaboradores, seja por intermédio de parceiros, fornecedores e prestadores de serviços.

Nestes relacionamentos, todos devem estar atentos com casos que impliquem prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de recursos ou dinheiro, mas também de presentes, refeições, viagens, hospedagens, traslados, alimentação e toda e qualquer despesa de logística, favores, entretenimentos, entre outros, que possam representar uma vantagem indevida. Vale ressaltar que despesas previstas nos contratos não são caracterizadas como uma vantagem indevida.

Pagamentos a pessoas do setor privado ou terceiro setor só podem ser autorizados e realizados mediante a devida comprovação do objeto contratado e da respectiva contraprestação financeira como uma obrigação da PJK EVENTOS. Também devem ser realizados por meio de boletos bancários ou transações bancárias cujo beneficiário seja a pessoa física ou jurídica contratada.

Ainda, todos aqueles que atuam com lançamento e aprovação de pagamentos (como pagamentos a fornecedores, parceiros, consultores, terceiros, contas de consumo e demais despesas) devem se assegurar a inexistência de reais ou potenciais de conflito de interesses em suas atividades ou que estejam condicionados ou vinculados a troca de favores e vantagens indevidas.

### **4. Hospitalidades, Brindes, Presentes e outras concessões**

Em nosso relacionamento com Setor Público, Setor Privado ou Terceiro Setor, podem ocorrer concessões como brindes, presentes e hospitalidades.

No entanto, todos os pagamentos ou concessões, como despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições), brindes e presentes, cursos e capacitações, entre outras hipóteses, devem ser expressas e autorizadas na legislação nacional e estrangeira, assim como em

nossas políticas e procedimentos internos e no contrato eventualmente firmado entre as partes.

Também, nenhum colaborador ou terceiro que aja em nome ou interesse da PJK EVENTOS deve receber, exigir, aceitar promessa ou autorizar o recebimento dessas concessões, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não. Da mesma forma, nenhum colaborador ou terceiro deve prometer, oferecer, dar ou autorizar essas concessões a agente público ou privado, assim como as pessoas a eles relacionadas, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

Toda oferta ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e outras concessões devem ser legítimas, legais e estar em consonância com nosso Programa de Integridade, bem como com o Programa de Integridade da organização da qual o destinatário faz parte. Fica estabelecido o bom senso entre as partes para oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades pela PJK EVENTOS.

Situações que possam ser conflitantes com as disposições desta Política devem ser expressamente comunicadas ao **Gerente de Integridade** da PJK EVENTOS.

#### **4.1. Distribuição de Brindes e Materiais Promocionais em razão de obrigação contratual**

A PJK EVENTOS na execução de seu objeto social voltado à realização de eventos poderá, por determinação contratual, incumbir-se da distribuição de materiais promocionais e brindes por conta e ordem de seu cliente-contratante.

As atividades de distribuição de brindes e materiais promocionais, acessórias à organização do evento, não poderão, no entanto, configurar descumprimento à legislação nacional.

Situações que possam ser conflitantes com legislação ou com a política de integridade da PJK EVENTOS deverão ser imediatamente recusadas.

#### **5. Doações ou Contribuições a Partidos Políticos ou Candidatos a Cargos Públicos**

Enquanto sociedade empresarial, somos apartidários. Além disso, como determina a Lei Federal 9.504/1997 (Lei Eleitoral) e a Lei Federal 9.096/1995 (Lei dos Partidos Políticos), pessoas jurídicas não podem realizar qualquer tipo de doação ou contribuição político-partidárias.

Dessa forma, a PJK EVENTOS não realiza nenhum tipo de doação e contribuição, financeira ou in natura (como pagamento de prestadores de serviços, custeio de despesas de campanha, serviços gráficos entre outros) de natureza política, assim como não se envolve em atividades político-



partidárias.

## **6. Transparência e Fidelidade nos Livros e Registros Contábeis**

Todos os livros e registros contábeis da PJK EVENTOS devem ser mantidos atualizados e detalhados o máximo possível e devem refletir razoavelmente todas as transações e disposição de bens, com a documentação de comprovação adequada cumprindo todas as regras, leis e regulamentações em vigor, inclusive referentes a essa Política.

## **7. Canal de Reporte**

A PJK EVENTOS disponibiliza em seu sítio eletrônico aos públicos interno e externo canal de comunicação seguro e confidencial, gerido por seu Comitê de Ética

## APÊNDICE II - POLÍTICA SOCIOAMBIENTAL

### 1. Introdução

A PJK EVENTOS reconhece a sustentabilidade como parte integrante de sua visão e missão. Comprometemo-nos a operar de maneira responsável, considerando os impactos ambientais, sociais e econômicos de nossas atividades.

### 2. Objetivo

Esta POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE estabelece os princípios e diretrizes para orientar práticas de natureza social e ambiental aplicadas aos nossos processos e serviços, buscando a mitigação de impactos negativos, a ampliação de impactos positivos ao meio ambiente e à sociedade e o respeito pelo agora e pelas futuras gerações.

### 3. Abrangência

A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE é de **observância obrigatória** por todos os membros da PJK EVENTOS (sócios, diretores, empregados e colaboradores) e por todos aqueles que com ela possuem vínculo e que se comprometeram formalmente em respeitá-la.

### 4. Princípios

A PJK EVENTOS se compromete a promover práticas sustentáveis em todos os níveis de atuação, processos gerenciais e operacionais, buscando junto aos clientes, fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores, o atendimento às leis ambientais e às melhores práticas para menor impacto ambiental e social.

### 5. Diretrizes Sociais

- I. Não estabelecer qualquer tipo de relacionamento com clientes e fornecedores comprovadamente envolvidos em práticas relacionadas ao trabalho em condições análogas à escravidão; envolvidos em exploração irregular, ilegal ou criminosa do trabalho infantil; envolvidos em práticas relacionadas ao tráfico de pessoas, à exploração sexual ou ao proveito criminoso da prostituição;
- II. Rechaçar e combater qualquer tipo de discriminação em relação a gênero, raça, cor, deficiência, orientação política, orientação sexual, idade, religião, condição de HIV, entre outros aspectos discriminatórios;

- III. Promover ética, transparência e integridade nos processos, negócios e relacionamento com partes interessadas através do Código de Ética e Integridade da PJK EVENTOS;
- IV. Apoiar e contribuir com a Diversidade e a Inclusão na PJK EVENTOS e na sociedade;
- V. Apoiar clientes, colaboradores e fornecedores na adoção de melhores práticas sociais.

## **6. Diretrizes Ambientais**

- I. Viabilizar a realização de trabalho home office/híbrido a fim de reduzir a pegada ambiental das suas atividades diretas;
- II. Promover cursos/atividades que fomentem a educação ambiental entre os colaboradores e prestadores de serviços da PJK EVENTOS;
- III. Contratar, adquirir e indicar para os clientes, produtos e serviços com observância de critérios ambientais;
- IV. Incentivar o consumo, sempre que cabível, de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.
- V. Indicar na proposta de cada evento a opção de adesão do cliente para compensar, através de empresas certificadas, os possíveis impactos ambientais que não puderem ser mitigados naquela demanda;
- VI. Contribuir para a prevenção, mitigação e minimização dos efeitos negativos causados pela mudança de clima;
- VII. Compensar anualmente, através de empresas certificadas, as emissões de gases de efeito estufa que não puderam ser mitigadas;
- VIII. Apoiar clientes, colaboradores e fornecedores na adoção de melhores práticas ambientais.

## **7. Monitoramento e Avaliação**

Ficará à cargo do Comitê de Ética a responsabilidade por avaliações regulares para garantir a prática e o progresso em relação às diretrizes propostas.

## **8. Canal de Reporte**

A PJK EVENTOS disponibiliza em seu site o canal de comunicação, gerido pelo Comitê de Ética, direcionado aos públicos interno e externo, para que sejam registradas e apuradas quaisquer ações que possam ser contrárias à esta política.

## **9. Revisão e Atualização**

Ficará sobre responsabilidade do Comitê de Ética, apoiado pela Alta Direção, o aprimoramento contínuo e as orientações desta Política conforme a evolução do tema junto aos padrões de mercado, incluindo compromissos voluntários aderidos, índices de mercado e demais padrões ESG.

## **APÊNDICE III - POLÍTICA DE TREINAMENTOS, APRENDIZADO E PROMOÇÃO DE CULTURA DE INTEGRIDADE**

A “Política de Treinamentos, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade” é um importante elemento do Programa de Integridade da PJK EVENTOS. Somente com a devida compreensão da importância da integridade e das regras e procedimentos previstos no nosso Programa é possível assegurar a assimilação e defesa da cultura de integridade na PJK EVENTOS.

E é justamente para permitir que todos os nossos sócios, diretores, empregados e colaboradores tenham a exata noção das suas obrigações e direitos, bem assim do que constitui o Programa de Integridade da PJK EVENTOS, que se elabora a presente de Treinamentos, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade, expressamente prevista no nosso Código de Integridade.

O intuito dessa Política é definir as regras e diretrizes para a realização dos treinamentos de integridade que deverão ser constantemente realizados, bem como do material de apoio ao aprendizado que deverá ser disponibilizado. Mais que isso, a Política de Treinamentos, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade também orienta a atuação das nossas estruturas internas de integridade na identificação dos pontos sensíveis e de como monitorar a compreensão do Programa de Integridade.

A Política de Treinamentos, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade é, pois, um elemento de aprimoramento do nosso Programa de Integridade.

### **8. Objeto**

A Política de Treinamentos, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade da PJK EVENTOS tem por objeto a definição de regras e procedimentos relacionados à realização dos treinamentos, promoção de cultura e demais atividades de estímulo à compreensão e adoção do Programa de Integridade da PJK EVENTOS.

### **9. Fundamento**

A Política de Treinamentos, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade se insere nos esforços da PJK EVENTOS para a construção e constante aprimoramento de uma cultura de integridade empresarial, sendo um dos elementos do Programa de Integridade, prevista expressamente no Código de Integridade da PJK EVENTOS.

### **10. Objetivos**

- ✓ *Assegurar que todos aqueles abrangidos pelo Código de Integridade tenham a exata compreensão dos seus direitos, deveres e, principalmente, do que constitui a cultura de*

### *integridade corporativa da PJK EVENTOS*

- ✓ *Prover os mecanismos de avaliação e aprimoramento dos treinamentos e demais atividades de aprendizado do Programa de Treinamentos, Aprendizado e Promoção de Cultura de Integridade.*

#### **11. Alcance**

Todos os sócios, diretores, empregados, colaboradores e *freelancers* da PJK EVENTOS. Em situações específicas e com objetos mais definidos, os clientes, fornecedores e prestadores de serviço da PJK EVENTOS.

#### **12. Modalidades de Treinamento**

Com vistas a permitir o maior alcance dos treinamentos, estes serão desenvolvidos nas seguintes modalidades:

- ✓ *Treinamentos presenciais (in loco):*

Treinamentos realizados de forma presencial, com a presença do Gerente de Integridade Corporativa na própria unidade da PJK EVENTOS.

- ✓ *Treinamentos gravados:*

Treinamentos presenciais gravados e compartilhados para todos os funcionários e colaboradores.

- ✓ *Treinamentos por videoconferência.*

Treinamentos realizados por meio de videoconferência.

- ✓ *E-learning de compliance:*

Treinamentos realizados mediante o compartilhamento de apresentações de slides, por meio da plataforma “Teams”. Seu compartilhamento será feito pelo Gerente de Integridade Corporativa para todos os sócios, diretores, empregados e colaboradores da PJK EVENTOS. O *e-learning* de compliance utilizará, em regra, o método “Perguntas e Respostas” e é sempre baseado nas dúvidas repassadas pelo canal de comunicação ou percebidas pelo Gerente de Integridade Corporativa durante o dia-a-dia dos trabalhos desenvolvidos pela PJK EVENTOS.

- ✓ *Cases de compliance:*

Treinamentos realizados mediante o compartilhamento de apresentações de slides, por meio da plataforma “Teams” ou presencial. Seu compartilhamento será feito pelo Gerente de Integridade Corporativa para todos os sócios, diretores, empregados e colaboradores da PJK EVENTOS. O método utilizado neste tipo de treinamento é o “estudo de casos”.

✓ *Clippings de Compliance:*

Envio, pelo Gerente de Integridade Corporativa, de e-mails destinados a todos funcionários, colaboradores e diretores, mediante os quais compartilham importantes notícias sobre integridade, dando especial ênfase aos assuntos anticorrupção no setor de comunicação.

### **13. Atualização de Conteúdo**

Os programas dos treinamentos e o conteúdo do material de apoio ao aprendizado serão atualizados anualmente, ou a critério do Gerente de Integridade Corporativa, sempre que restar entendida a necessidade de atualização em menor ou maior periodicidade.

O resultado de pesquisa de satisfação poderá demandar a atualização do conteúdo que, na visão dos abrangidos por essa Política, se mostre insatisfatório.

Sempre que houver relevante alteração legislativa, regulamentar ou do Programa de Integridade, o conteúdo alcançado por essa alteração deverá ser atualizado.

### **14. Periodicidade dos Treinamentos**

A periodicidade dos treinamentos será determinada pelo Gerente de Integridade Corporativa, de modo a permitir a compreensão de todos os abrangidos por essa Política, especialmente daqueles que venham a integrar os quadros de sócios, diretores, empregados ou colaboradores da PJK EVENTOS.

Sempre que houver relevante alteração legislativa, regulamentar ou do Programa de Integridade, deverão ser previstos treinamentos ou a produção de material de apoio ao aprendizado para a compreensão dessa alteração.

### **15. MONITORAMENTO E EFICÁCIA**

Constituem instrumentos de monitoramento e eficácia da Política de Aprendizado de Integridade:

✓ *Controle de frequência:*

O controle de frequência deverá refletir o percentual de participação dos abrangidos por essa Política nos treinamentos realizados, podendo ensejar medidas de estímulo e recompensa à assiduidade.

O Gerente de Integridade Corporativa poderá definir determinados treinamentos como obrigatórios, comunicando previamente aos participantes a necessidade de comparecimento e, se for o caso, a definição de medidas punitivas pela ausência não justificada. Todos os treinamentos presenciais deverão ser devidamente comunicados com antecedência prévia de, no mínimo, 5 (cinco) dias anteriores à sua realização.

✓ *Pesquisa de satisfação:*

O Gerente de Integridade Corporativa deverá realizar pesquisa de satisfação acerca da qualidade dos treinamentos realizados e do material de apoio ao aprendizado divulgado, com vistas à promoção de correções e aprimoramento do respectivo conteúdo. A pesquisa poderá ser feita por meio de formulário – físico ou eletrônico – preenchido pelos abrangidos por essa Política.

✓ *Avaliação de desempenho:*

Para assegurar a correta compreensão por parte dos abrangidos por essa Política, o Gerente de Integridade Corporativa deverá elaborar avaliações de desempenho em relação ao conteúdo dos treinamentos e material de aprendizado.

O resultado dessa avaliação não implicará na aplicação de medidas disciplinares, mas poderá ensejar a necessidade de o avaliado com desempenho fraco se submeter a treinamento específico.

O resultado da avaliação de desempenho também servirá à análise empreendida pelo Gerente de Integridade Corporativa acerca da necessidade de intensificar o aprendizado de determinados pontos e, se for o caso, alterar normas ou disposições do Programa de Integridade para facilitar a sua compreensão.



## **APÊNDICE IV - POLÍTICA DE RECEBIMENTO, TRATAMENTO E DE FOMENTO À DENÚNCIAS**

Esta Política estabelece as normas e os procedimentos internos sobre o uso, a gestão e monitoramento do CANAL DE COMUNICAÇÃO da PJK EVENTOS e proteção ao reportante de boa-fé.

A gestão abrange a recepção, investigação e tratamento das comunicações e denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do CÓDIGO DE INTEGRIDADE e das demais regras e princípios relacionados ao PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA DA PJK EVENTOS.

A presente política traz, também, mecanismos de proteção que impedem qualquer espécie de retaliação ao denunciante de boa-fé. O CANAL DE COMUNICAÇÃO da PJK EVENTOS se destina ao recebimento de reportes com diversos tipos de conteúdo relacionados às regras e aos princípios do PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

Assim, por meio dele, o Reportante também pode enviar sugestões, reclamações, meros registros de fatos e tirar suas dúvidas.

Qualquer pessoa que identificar ou suspeitar da existência de irregularidade referente a esses temas, sejam colaboradores, clientes, parceiros e prestadores de serviço, devem comunicar o fato.

### **16. Abrangência e Estrutura**

O CANAL DE COMUNICAÇÃO da PJK EVENTOS é acessível ao público interno (funcionários e colaboradores), bem como ao público externo (clientes, fornecedores e qualquer outra pessoa que queira realizar reporte).

O conteúdo dos reportes enviados à PJK EVENTOS pode ser de diversos tipos, tais como:

- ✓ Dúvidas
- ✓ Sugestões
- ✓ Reclamações
- ✓ Meros registros de fato
- ✓ Denúncias

O CANAL é acessível 24 horas por dia e sete dias por semana via website, e conta com um banco de dados para registro e proteção das informações.

## 17. Visibilidade do Canal e Comunicação

O link de acesso à FICHA DE REPORTE do CANAL DE COMUNICAÇÃO da PJK EVENTOS deve sempre estar disponível a todos, e em local de destaque, como no site da empresa <https://guia-eventos.com/reporte/>

Todos os funcionários e colaboradores devem ser periodicamente informados da existência do CANAL e das regras de proteção a reportantes.

## 18. Proteção à Pessoa Reportante

A PJK EVENTOS tem o compromisso de proteger todos aqueles que de alguma forma contribuírem com a efetividade de seu Programa de Integridade Corporativa, sendo terminantemente proibido que, por conta disto, sobre eles recaia qualquer tipo de retaliação, ainda que esta não seja considerada ilegal (na acepção jurídico/normativa/jurisprudencial do termo), sob pena de aplicação das medidas cabíveis previstas no Código de Integridade da PJK EVENTOS.

Tal compromisso é assumido pela Alta Direção na forma do art. 3º, inciso V do CÓDIGO DE INTEGRIDADE, bem como é expressamente previsto no art. 25, parágrafo único. Caso a mencionada retaliação, mesmo diante de tal proibição, venha a ocorrer, o ato de retaliação deverá ser imediatamente desfeito (caso possível) e o Comitê de Ética deverá proporcionar à vítima pedido formal de desculpas pelo ocorrido.

Dessa forma, tal proteção também deverá ser garantida permanentemente mediante soluções tecnológicas respaldadas na segurança da informação, de modo a conseguir assegurar, dentre outros:

- ✓ Tratamento sigiloso ao conteúdo da comunicação e à identificação da pessoa reportante;
- ✓ Opção ao reportante de comunicação anônima, ao menos aos reportantes internos;
- ✓ Acesso ao conteúdo do reporte e o do seu feedback restrito ao denunciante e à gerência de integridade; e
- ✓ Procedimento específico para recebimento e apuração de denúncias de irregularidades praticadas por membros da alta administração.

Para todas as denúncias recebidas é assegurada a averiguação oportuna, independente, confidencial, sigilosa e livre de represálias a seus autores, por meio de um processo estruturado e

monitorado pelo COMITÊ DE ÉTICA da PJK EVENTOS.

**IMPORTANTE:** Qualquer funcionário ou colaborador que intencionalmente produza denúncia falsa ou evidência que saiba ser falsa ou sem fundamento suficiente para que a informação seja reputada verdadeira, não será protegido por esta Política, ficando sujeito às sanções disciplinares e legais.

### **19. Procedimento para Recepção, Investigação e Tratamento das Comunicações e Denúncias**

Os reportes devem ser realizados por meio do CANAL DE COMUNICAÇÃO da PJK EVENTOS, disponível em <https://guia-eventos.com/reporte/>

A identificação do denunciante interno é opcional, não sendo obrigatório apresentação de nome, localidade (endereço completo) e atividade profissional.

Toda comunicação é direcionada ao Gerente de Integridade, que é automaticamente notificado do reporte via e-mail corporativo. Após o recebimento da notificação do reporte, a gerência de integridade tem até 7 (sete) dias úteis para realizar a triagem sobre o fato descrito no reporte (denúncias, sugestões, reclamações, meros registros de fatos ou dúvidas) e dar início às medidas de tratamento. Os reportes que indiquem violação ao PROGRAMA DE INTEGRIDADE (denúncias) deverão, durante o prazo acima mencionado, ser encaminhados ao COMITÊ DE ÉTICA para que este, de modo colegiado e em até 10 (dez) dias úteis, após o envio original do reporte, decida sobre:

- ✓ Início das apurações;
- ✓ Medidas preliminares para assegurar a interrupção de irregularidades e a remediação de danos; e
- ✓ Solução e encaminhamento do feedback ao reportante (na hipótese de reportante identificado).

Todos os reportes, em especial aqueles que forem anônimos, devem ter seu conteúdo baseado em fatos. Devem conter o máximo de informações específicas possíveis, de forma que as pessoas designadas para apurar o seu conteúdo tenham condições de identificar adequadamente a natureza, extensão e urgência das alegações e conduzir processo de investigação completo (ou poder arquivá-la e/ou respondê-la, no caso de não se tratar de denúncia).

**Se um reporte não puder ter encaminhamento ou prosseguimento por falta de provisão de informações (como supostos envolvidos, conduta a ser investigada), o COMITÊ DE ÉTICA não terá outra opção a não ser encerrar o processo, de forma fundamentada. Portanto, o conteúdo factual**

**e de especificidade do reporte é de crucial importância e tal característica deverá ser frequentemente enfatizada durante os treinamentos realizados.**

Contados a partir do recebimento original do reporte pela gerência de integridade, o COMITÊ DE ÉTICA terá **até 30 (trinta) dias úteis** para encerrar as apurações e recomendar à Alta Administração (sócios) as medidas que julgar pertinente. Em caso de necessidade, **o prazo de 30 (trinta) dias poderá ser prorrogado por mais 2 (duas) vezes de igual período, por decisão fundamentada do COMITÊ DE ÉTICA.**

Durante as apurações, o Comitê de Ética poderá solicitar o apoio de empregados, colaboradores e prestadores de serviços da PJK EVENTOS para auxiliá-lo, demonstrada sua pertinência e duração.

Os andamentos do processo deverão ser registrados no sistema pelo Gerente de Integridade **em até 2 (dois) dias úteis após cada movimentação**, de modo a garantir o feedback ao reportante.

Das reuniões do COMITÊ DE ÉTICA serão lavradas Atas, que deverão ser assinadas por todos os membros e registradas pelo Gerente de Integridade no Relatório do respectivo processo de tratamento (todos os Relatórios, independentemente de seu conteúdo, deverão ser arquivados e mantidos indefinidamente pelo Gerente de Integridade em pasta digital protegida e acessível apenas por ele e pelos demais membros titulares do Comitê de Ética).

## **20. Aplicação de Medidas Liminares e Disciplinares Conclusivas**

Para assegurar o resultado útil das apurações e a interrupção imediata das irregularidades, o COMITÊ DE ÉTICA poderá recomendar a aplicação de medidas liminares eficientes, legais e proporcionais às particularidades do caso sob análise, que poderão ser, por exemplo:

- ✓ Suspensão de processos de contratação ou pagamento; e
- ✓ Suspensão, afastamento preventivo dos envolvidos ou exercício temporário em outro setor

Após a conclusão das apurações, o COMITÊ DE ÉTICA deve sugerir as medidas necessárias para remediação dos danos e, caso a investigação confirme a ocorrência de violação, a PJK EVENTOS providenciará medida corretiva conclusiva que, conforme disposto no art. 31 do CÓDIGO DE INTEGRIDADE, poderá incluir desde censura reservada até demissão por justa causa com qualquer pessoa envolvida na violação ou de prestação de serviço, bem como qualquer outra ação corretiva que considere apropriada.

As recomendações sobre medidas preliminares de interrupção irregularidades, bem como de

medidas necessárias para remediação dos danos e disciplinares pelo COMITÊ DE ÉTICA, serão por ele definidas mediante a decisão da maioria absoluta de seus membros. Após, tal recomendação deverá ser formalizada pelo Gerente de Integridade (de modo devidamente motivado) e registrada junto ao respectivo processo. Este deverá ser integralmente repassado pelo Gerente de Integridade aos sócios que, a partir daí, terão 15 (quinze) dias úteis para formalmente anuir com as recomendações do COMITÊ DE ÉTICA ou, de modo justificado, determinar algo distinto, nos termos do art. 33 do Código de Integridade.

#### **21. Apuração de Irregularidade Praticadas por Membros da Alta Administração (sócios)**

Não haverá distinção de tratamento em razão de cargo, aplicando-se aos membros de Alta Administração todas as disposições as medidas disciplinares e as necessárias para assegurar a interrupção de irregularidades.

No caso de denúncias de irregularidades praticadas por membros da Alta Administração (sócios), o Gerente de Integridade deverá verificar se esse membro integra também o COMITÊ DE ÉTICA, hipótese em que o membro em questão será substituído por outro.