

Código de Ética e Conduta da Bip

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	- 3 -
2.	GLOSSÁRIO	- 3 -
3.	UTILIZAÇÃO E CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA Bip.....	- 4 -
4.	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DA BIP E DE CLIENTES	- 4 -
5.	PROPRIEDADE INTELECTUAL	- 4 -
5.1.	Utilização de informações da Bip e de Clientes	- 4 -
6.	INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.....	- 4 -
7.	SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO.....	- 5 -
8.	REDES SOCIAIS.....	- 5 -
9.	RELAÇÕES COM A SOCIEDADE	- 5 -
9.1.	Relações Internas.....	- 5 -
9.2.	Relações com os clientes	- 6 -
9.2.1.	Soluções desenvolvidas	- 6 -
9.2.2.	Contratação de funcionários	- 6 -
9.3.	RELAÇÕES COM FORNECEDORES	- 6 -
9.4.	RELAÇÕES COM CONCORRENTES	- 6 -
9.4.1.	Comunicação	- 6 -
9.4.2.	Associação temporária/parcerias.....	- 7 -
9.4.3.	Contratação de funcionários de concorrentes	- 7 -
9.5.	RELAÇÕES COM A IMPRENSA	- 7 -
9.6.	RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	- 7 -
9.6.1.	Comunicação	- 7 -
9.6.2.	Contratação de egressos do Serviço Público	- 7 -
10.	SUBORNO E CORRUPÇÃO	- 7 -
11.	PRESENTES, BRINDES E CONVITES	- 8 -
12.	LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	- 8 -
13.	CONFLITOS DE INTERESSES.....	- 9 -
14.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TI)	- 9 -
15.	ATIVIDADE POLÍTICA E DOAÇÕES	- 9 -
16.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	- 9 -
17.	DENÚNCIAS DE IRREGULARIDADES	- 9 -
18.	VIOLAÇÕES A ESTE CÓDIGO	- 9 -
19.	SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NO CÓDIGO	- 10 -

1. INTRODUÇÃO

Apresentamos, abaixo, o “**Código de Ética e Conduta**” da Bip, com diretrizes de atuação e comportamento que esperamos de todos que trabalham conosco, independentemente da função desempenhada, assegurando um padrão de integridade e correção tanto interna como externamente.

O Código visa ainda promover a conformidade da atuação da Bip com a legislação vigente, incluindo aquela relativa a licitações e contratos (Lei 8666/1993), ao combate à corrupção (Lei 12.846/13), e legislação correlata, como a lei 12.529/2011 (“Antitruste”); Lei 8,249/92 (“Improbidade Administrativa”) e internacionais como o “FCPA – Foreign Corrupt Practices Act” e “UK Bribery Act”, para que todos estejam engajados no objetivo de mitigar situações de risco.

Pautamos nossa atuação não só no respeito às normas vigentes como também na ética, as quais, em qualquer circunstância, são os sustentáculos das relações profissionais e negociais da Bip.

Nesse sentido, prezamos pela máxima qualidade no atendimento aos nossos clientes, certos de que nosso papel é cumprido de acordo com fortes princípios éticos, alicerçados em valores como integridade, honestidade e independência.

O objetivo deste documento é nortear diariamente a conduta dos representantes da Bip na execução de suas atividades profissionais, espelhando, em suas ações, os valores que tanto prezamos como empresa comprometida com a ética e a excelência.

2. GLOSSÁRIO

- BIP: Sociedades componentes do grupo “Business Integration Partners - Bip”;
- CLIENTES: quaisquer empresas privadas ou órgãos/entidades da Administração Pública que contratem os serviços da Bip, seja da administração direta ou indireta, abrangendo as esferas municipal, estadual ou federal, incluindo as entidades paraestatais (Ex.: Sistema “S” – SENAC, SESC, SESI, entre outros);
- CÓDIGO: refere-se ao “Código de Ética e Conduta” da Bip;
- CORRUPÇÃO: é o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para, em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

A corrupção pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

- a) Passiva: praticada por Agente Público contra a Administração Pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem e
 - b) Ativa: praticada por particular contra a Administração Pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social.
- FRAUDE: é qualquer ato ardiloso, enganoso ou de má-fé que possa lesar ou ludibriar outrem com o objetivo de obter para si ou para terceiros, vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não);
 - INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: De forma exemplificativa (não-exaustiva), são consideradas informações relevantes e confidenciais: estratégias de concorrência, planos de negócio, valores de propostas comerciais, nomes de clientes, credenciais da Bip, dados de contratos firmados pela Bip, dados e remuneração de profissionais, entre outros;

- REPRESENTANTES: todos aqueles que agem em nome da Bip, sejam funcionários, contratados, prestadores de serviço, membros do Conselho Consultivo, administradores, diretores ou sócios.

3. UTILIZAÇÃO E CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA BIP

Todo Representante receberá, pessoalmente ou via e-mail, o **Código de Ética e Conduta** da Bip em seu processo de integração à empresa, assinando a respectiva **Declaração de Recebimento e Conhecimento** dos termos deste Código.

4. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E RECURSOS DA BIP E DE CLIENTES

Cada Representante da Bip é responsável pela correta utilização e preservação dos recursos, informações, estrutura tecnológica, instalações, propriedade intelectual (patentes, marcas registradas, direitos reservados etc.), softwares (licenciados), ferramentas, metodologias, know-how e equipamentos (laptop, telefones fixos ou celulares, softwares etc.) a que tiver acesso, e deve abster-se de reproduzir, distribuir ou modificar materiais sob proteção de direitos autorais, cultivando e mantendo nossa cultura de segurança.

São deveres de nossos Representantes:

- Preservar e guardar cuidadosamente os bens corporativos (PCs, notebooks, telefones fixos ou celulares), sendo que, em caso de negligência, a Bip terá o direito de solicitar indenização;
- Utilizar os equipamentos disponibilizados pela Bip para fins profissionais, sendo que eventual uso para fins pessoais não pode ser lesivo à funcionalidade necessária para o uso no trabalho;
- Fazer uso responsável de e-mails e mensagens eletrônicas, que não pode ser lesivo à imagem da empresa;
- Fazer uso responsável do celular da empresa.

5. PROPRIEDADE INTELECTUAL

O Representante da Bip reconhece e aceita que todos os manuais, materiais didáticos e técnicos, informações sobre produtos e/ou serviços, outros materiais técnicos preparados ou adquiridos no exercício da profissão e todas as listas internas de nomes, arquivos de clientes e registros utilizados em relação ao projeto e/ou gestão da nossa organização **são de propriedade exclusiva da Bip**.

6. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E CONFIDENCIAIS

São consideradas “informações privilegiadas” aquelas que, sendo confidenciais ou restritas, têm o poder de conferir a seu detentor uma vantagem competitiva caso se tornem públicas.

É vedado o compartilhamento com terceiros ou divulgação de informações consideradas “privilegiadas”, obtidas em razão de trabalhos desenvolvidos pela Bip, sendo seu uso restrito a fins profissionais.

No momento da admissão, todo colaborador da Bip deve assinar um **Termo de Confidencialidade**, assumindo o compromisso de proteger e não divulgar informações confidenciais a que tiver acesso em função das atividades desempenhadas.

6.1. UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA BIP E DE CLIENTES

As informações de propriedade da Bip ou de seus clientes, **confidenciais ou não**, que porventura sejam obtidas durante a prestação de serviços, ficarão restritas ao ambiente profissional e serão tratadas pelo Representante da Bip com o devido cuidado e proteção, sendo vedada sua utilização em benefício próprio, bem como sua divulgação ou compartilhamento com quem quer que seja, salvo por motivos legais/profissionais ou se autorizado pela Diretoria da Bip e pelo cliente, e com fidelidade a seus termos.

O chamado “Firewall” de informações entre os clientes deve ser respeitado e realizado por todos os Representantes da Bip.

Esta disposição deverá ser observada pelo profissional mesmo após o desligamento ou cessação de suas atividades na Bip, por qualquer razão, e seu descumprimento, além de refletir falta de profissionalismo, poderá acarretar em processo judicial

7. SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO

Os sistemas de comunicação de propriedade da Bip e de seus clientes, tais como o correio eletrônico, o telefone e Internet, devem ser utilizados de forma responsável, sendo estritamente proibido o acesso a conteúdo ilegal.

De acordo com as políticas da Bip, os sistemas de comunicação ou eletrônicos podem ser monitorados a qualquer tempo pela empresa.

8. REDES SOCIAIS

A imagem pública da empresa é um elemento fundamental do nosso negócio e, por isso, deve ser preservada com a máxima cautela. Qualquer tipo de informação a ser divulgada deve ser previamente avaliada e tratada pelos Sócios.

As redes sociais de qualquer natureza, inclusive profissional, devem ser utilizadas com o cuidado de não divulgar nenhuma informação que venha a expor ou comprometer a imagem da Bip ou de seus clientes.

A título exemplificativo, mas não exaustivo, não se deve fazer menção aos seguintes conteúdos em âmbitos públicos:

- Nomes de clientes atuais ou passados envolvidos com a empresa;
- Descrição dos projetos e das atividades realizadas ou em curso;
- Nomes dos contatos;
- Informações delicadas, tais como: benefícios, salários ou níveis contratuais.

9. RELAÇÕES COM A SOCIEDADE

Entende-se como relações com a sociedade toda e qualquer relação do Representante da Bip que, direta ou indiretamente, envolva tanto o nome quanto a imagem da empresa.

Representantes da Bip não estão autorizados a utilizar, de qualquer forma, o nome e marcas da empresa para fins privados. O logo e nome só podem ser utilizados em documentos assinados por um Sócio.

As únicas informações públicas e divulgáveis da Bip são aquelas contidas no site da empresa da Internet, no seguinte endereço: www.bipbrasil.com.br

9.1. RELAÇÕES INTERNAS

As relações internas e condutas de todos dentro da Bip, assim como as relações com clientes, deverão ser pautadas pelas seguintes diretrizes:

- Trajes adequados no escritório e no cliente;
- Relacionamento interpessoal respeitoso, leal, transparente e não discriminatório, zelando pelos usos e costumes de outras culturas de pessoas de dentro ou fora da Bip;
- Conduzir suas atividades com honestidade, profissionalismo, integridade, ordem e em defesa do patrimônio e do desempenho da Bip e seus clientes;
- Respeito à propriedade intelectual da Bip;
- Cumprir rigorosamente a legislação específica relacionada ao seu trabalho, bem como as instruções e políticas internas da empresa;

- Buscar o autodesenvolvimento com a ampliação e atualização dos seus conhecimentos, bem como sugerir melhorias no trabalho;
- Informar prontamente à empresa os assuntos controversos que possam ser prejudiciais aos interesses da empresa;
- Não fumar no escritório (tanto no da Bip, quanto no do cliente);
- Não contratar parentes de funcionários da empresa, exceto quando devidamente e previamente autorizado pela Diretoria;
- Não será tolerado nenhum tipo de exploração, isolamento, assédio, indução ao estresse.

9.2. RELAÇÕES COM OS CLIENTES

As relações com os clientes deverão ser desenvolvidas com base na ética e confiabilidade.

Espera-se de cada profissional uma postura prestativa, colaborativa e disponível que demonstre de forma efetiva os valores da empresa.

9.2.1. SOLUÇÕES DESENVOLVIDAS

As soluções desenvolvidas pela Bip deverão atender às expectativas e requisitos dos clientes (honestidade intelectual).

Todos os projetos deverão ser balanceados considerando-se os seguintes aspectos:

- “Overperformance” como uma abordagem estrutural;
- Impacto econômico positivo para o cliente em todas as atividades realizadas.

9.2.2. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

Não é permitido à Bip contratar funcionários de cliente, a não ser que haja prévio consentimento do mesmo.

9.3. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Qualquer fornecedor, para qualquer tipo de prestação de serviços, deverá ser escolhido respeitando-se a Imparcialidade, Transparência, Concorrência, Qualidade e Preço.

Gerenciamento de risco: a proteção de risco contra o fornecedor (contrato passivo) deve ser proporcional à exposição de risco ao cliente (contrato ativo).

Comportamento com relação aos fornecedores:

- Não aceitar pagamentos, benefícios, presentes e/ou hospitalidades de nenhuma natureza;
- Discrição (filtragem de informações entre os fornecedores).

9.4. RELAÇÕES COM CONCORRENTES

9.4.1. COMUNICAÇÃO

Toda comunicação com a concorrência pode criar situações de risco e exposição da imagem e marca. Nos contatos com empresas concorrentes, os Representantes da Bip devem evitar discussões sobre preço ou outras condições em termos de oferta, produtos, serviços, organizações e políticas internas da empresa, bem como devem abster-se de fornecer qualquer informação relativa a clientes.

9.4.2. ASSOCIAÇÃO TEMPORÁRIA/PARCELIAS

Em caso de qualquer associação temporária/parceria com outras empresas para prestação de serviços conjuntos, a sociedade temporária não deve ser considerada como concorrência no que diz respeito ao objetivo específico da sociedade.

9.4.3. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DE CONCORRENTES

No caso de recrutamento de funcionários de empresas concorrentes, os mesmos não deverão ser alocados em clientes que porventura estejam trabalhando com a empresa de onde o funcionário contratado foi oriundo.

9.5. RELAÇÕES COM A IMPRENSA

As relações com a imprensa são geridas diretamente pelo CEO (exceto com autorização prévia).

9.6. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.6.1. COMUNICAÇÃO

Somente as pessoas autorizadas pela Direção da Bip podem se comunicar com agentes da Administração Pública.

A interação de qualquer Representante da Bip com agentes públicos (por e-mail, telefone ou presencialmente) deve ter objetivos exclusivamente profissionais e observar a conduta ética e transparente, não se admitindo condutas que possam induzir ao entendimento de formação de acordos ilícitos.

A linguagem utilizada deverá ser formal e polida, e deve retratar procedimentos, condutas e atos que estejam em conformidade com a lei e com este Código.

Sugere-se que cada interação telefônica ou presencial com agentes públicos conte com a presença de dois ou mais Representantes da Bip e, em troca de e-mails com agentes públicos, é igualmente importante que mais de um Representante da Bip esteja incluído nas mensagens, de forma a conferir transparência aos assuntos tratados.

O Representante da Bip deve adotar todas as precauções necessárias, de forma a não se envolver em assuntos que contrariem a moralidade e a ética, e possam gerar qualquer mal-entendido tanto para si como para a empresa.

9.6.2. CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS DO SERVIÇO PÚBLICO

Nos termos da Lei 12.813/13, nenhum egresso do serviço público pode ser contratado no período de 6 (seis) meses após deixar o cargo (se outro prazo não for previsto em lei), para prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a Bip.

O egresso do serviço público que for contratado pela Bip é responsável por acusar pronta e previamente a existência de circunstâncias previstas neste Código e que possam limitar sua atuação.

10. SUBORNO E CORRUPÇÃO

A Bip não tolera qualquer forma de prática ilícita, e a conduta de seus Representantes será pautada pela honestidade, lisura e transparência na condução dos negócios.

No Brasil, a Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) proíbe atos de corrupção, comumente conhecidos como pagamento de propina e benefícios para obtenção de facilidades ou ilegalidades.

No desenvolvimento de suas atividades, a Bip adota as leis anticorrupção nacionais aplicáveis, submetendo-se a tratados e leis de combate à corrupção. Estas leis têm em comum a proibição de pagamentos a funcionários governamentais para induzir ações, e exigem a manutenção de livros e registros contábeis precisos e um sistema de controles internos.

Não será tolerada qualquer forma de suborno ou corrupção, quer envolvendo entes públicos, quer envolvendo partes privadas, sendo vedado aos Representantes da Bip:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agentes públicos ou privados, ou a terceira pessoa a eles relacionada, nos termos do item 10 deste Código;
- b) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- c) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

11. PRESENTES, BRINDES E CONVITES

Não é permitido o pagamento de refeições, ingressos para eventos culturais ou festas, viagens, hospedagens, participação em congressos, cursos e treinamentos, no Brasil ou no exterior, a representantes comerciais de instituições públicas ou privadas, de origem nacional ou internacional, com o fim de obter ou manter negócios ou vantagem comercial.

A distribuição de brindes¹ é permitida, desde que:

- a) Não tenham valor comercial ou sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, indistintamente aos clientes, como, por exemplo, agendas, calendários e canetas;
- b) Sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente uma determinada pessoa.

As regras aqui expostas se aplicam, igualmente, às ofertas, presentes e benefícios oferecidos por terceiros a qualquer Representante da Bip, no que for aplicável.

Os casos controversos, excepcionais e os omissos serão resolvidos pelos sócios.

12. LICITAÇÕES E CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No tocante a licitações e contratos com órgãos e entidades públicas, os Representantes da Bip devem observar a legislação pertinente, sendo vedada a prática de atos que possam, de qualquer forma:

- a) Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- b) Prejudicar, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Afastar ou procurar afastar da licitação empresa concorrente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- e) Obter vantagem ou benefício indevido decorrentes de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- f) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

¹ Na Administração Pública, o valor de referência estipulado para brindes é limitado a R\$ 100,00 (cem reais), nos termos da Resolução nº 03, de 23 de novembro de 2000, da Comissão de Ética Pública Federal.

13. CONFLITOS DE INTERESSES

É vedado aos Representantes da Bip manter qualquer relação financeira, comercial ou pessoal com clientes, concorrentes ou fornecedores, que possa vir a prejudicar a independência para a tomada de qualquer decisão em nome da Bip.

Casos de parentesco ou relação pessoal relevante de Representante da Bip com agentes privados ou públicos com que a empresa tenha firmado ou esteja em processo de negociação de contrato, ou, ainda, em que esteja participando de processo licitatório, deverão ser tratados pela Diretoria.

14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TI)

As informações produzidas e armazenadas nos sistemas de informática e equipamentos da Bip são de sua exclusiva propriedade, sendo-lhe reservado o direito de acessá-las e revisá-las, exceto quando limitado por lei ou acordo expressamente firmado.

As informações, sistemas de TI e Internet devem ser utilizadas prioritariamente para realização de trabalhos de interesse da Bip e não para interesses pessoais, e são passíveis de monitoramento, na forma da lei.

É proibida a utilização de softwares ilegais em contravenção às leis de direitos autorais. Somente as pessoas das áreas técnicas autorizadas pela empresa podem contratar, instalar, duplicar e distribuir softwares, de acordo com contratos formalmente celebrados com os respectivos fornecedores.

15. ATIVIDADE POLÍTICA E DOAÇÕES

A Bip não participará de qualquer atividade política e não fará doação com fins políticos, sendo, portanto, proibida as contribuições ou manifestações desta natureza em nome da empresa, exceto quando devidamente e previamente autorizadas por sua Diretoria.

Igualmente, é vedado o patrocínio ou doações a organizações filantrópicas, esportivas ou de caridade, com o fim de obter benefício de qualquer natureza ou informação privilegiada ilegalmente.

A Bip não impede seus representantes de apoiar a comunidade, as instituições de caridade e as organizações políticas de sua preferência, desde que seja de forma lícita e deixem claro que suas opiniões e seus atos não refletem as opiniões e os atos da empresa.

16. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Bip segue as diretrizes da Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou “LGPD”) e, para tanto, foi elaborada, entre outras, a **Política Interna de Proteção de Dados Pessoais**, que está disponível na intranet, em “Mundo Bipers”, no link “LGPD”.

As regras dessa Política são aplicáveis a todas as áreas da Bip, e devem ser observadas em todas as operações que envolvam o uso de dados pessoais, incluindo os dados pessoais sensíveis, de pessoas físicas, sendo elas clientes, ex-clientes, candidatos, funcionários, ex-funcionários, dependentes, terceiros, representantes legais ou qualquer pessoa natural.

Qualquer dúvida ou solicitação relativa à proteção de Dados Pessoais deve ser direcionada para o email do DPO da BIP: dpo-bipbrasil@mail-bip.com

17. DENÚNCIAS DE IRREGULARIDADES

Os representantes, clientes e fornecedores da Bip poderão denunciar irregularidades de forma anônima, enviando um e-mail para ouvidoria@mail-bip.com

Eventuais infrações a este Código serão tratadas de forma sigilosa, envolvendo apenas os responsáveis pela apuração de cada caso, e poderão sujeitar os infratores a sanções com base em regras internas da empresa

e, ainda, legislação trabalhista, civil e penal, legislação anticorrupção aplicável, inclusive as Leis de Prevenção e Combate à Corrupção, e correlatas, conforme o caso.

18. VIOLAÇÕES A ESTE CÓDIGO

Todos os profissionais da Bip devem conhecer, entender e respeitar este Código de Ética e Conduta.

Atos individuais não podem comprometer a Bip nem seus gestores e profissionais.

Caso sejam comprovadas eventuais violações a este Código, os responsáveis são passíveis de aplicação de medidas disciplinares na forma prevista na legislação trabalhista.

19. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NO CÓDIGO

Este Código apresenta diretrizes gerais, sendo que algumas situações específicas podem não estar contempladas neste documento.

O que se espera nesses casos é que cada um aja com responsabilidade, prudência e consciência ética, avaliando o melhor caminho a seguir com a certeza de que a solução adequada será sempre regida pelo bom-senso e pelos valores que prezamos.

Quaisquer questões não especificadas neste documento e relacionadas aos temas ética e conduta, deverão ser submetidos para avaliação da Diretoria.

Cabe a área de Recursos Humanos manter este documento atualizado, em conformidade com o divulgado pelo grupo internacionalmente, levando seu conteúdo a conhecimento de todos da Bip.

Além deste Código, é essencial que todos acessem a **Política de Privacidade** disponível no site a Bip, bem como as demais **políticas internas da empresa**, tais como a **Política Interna de Proteção de Dados Pessoais** mencionada no item 17 deste Código.