

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Fevereiro de 2024

## **I. MANIFESTO CRIATIVO**

I.1 Introdução /Objetivo

I.2 Destinatários

I.5 Valores Institucionais

## **II. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS**

II.1 Foco na excelência

II.2 Honestidade e ética

II.3 Respeito

II.4 Compromisso com as normas

II.5 Integridade profissional

II.6 Proteção da Informação e do Conhecimento

## **III. CRITÉRIOS DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS**

III.1 Com a própria People Talen

III.2 Entre o Público Interno

III.3 Com os Parceiros Comerciais e Fornecedores

III.4 Com os Cliente

III.5 Com os Agentes Públicos

III.6 Com a Imprensa

## **IV. CRITÉRIOS DE CONDUTA DOS PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES**

## **V. GESTÃO DA ÉTICA**

VI.2 Comunicação de dúvidas ou de denúncias

## **VII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

VII.1 Vigência e Aplicação

VII.2 Dever de Difundir

VII.3 Compromisso com o Código

VII.4 Dúvidas e Omissões

## **DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

## NOSSO MANIFESTO CRIATIVO

Acreditamos que a dedicação a uma causa somada à inovação e a superação constante dos desafios movem e transformam o mundo. Para isso a People Talent foi criada. Somos um time apaixonado por pessoas, pela capacidade humana de criar e desenvolver habilidades inovadoras, rompendo padrões e desafiando limites. Nossa cultura reflete a cultura dos clientes que atendemos, pois compartilhamos do mesmo propósito. Através de competências empreendedoras, paixão pela área de recursos humanos e parcerias de confiança com nossos clientes e parceiros, conseguimos oferecer soluções estruturadas quanto à gestão de pessoas.

- ★ Desde seu nascimento a People Talent tem sido orientada pela **Responsabilidade Social**, qualidade, pela ética, pela responsabilidade socioambiental e pelo cumprimento das leis aplicáveis. Acreditamos que os nossos talentos humanos são as bases fundamentais para o sucesso que obtivemos desde então.

Nosso compromisso é facilitar o match cultural entre os Candidatos e Clientes de forma a promover maior alinhamento entre expectativas e valores, resultando assim na construção de times engajados e de alta performance. Caminhando juntos para um mesmo propósito...

**ACREDITAMOS SER POSSÍVEL!**

## I. INTRODUÇÃO

### I.1 Objetivo

Este Código de Ética e Conduta visa a evidenciar e a reforçar os valores éticos da People Talent, sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução de suas atividades. Dada a sua vocação humana, as disposições tratadas neste Código estão intimamente ligadas ao compromisso da Instituição de formar pessoas éticas, capazes de pensar criticamente e influenciar positivamente a sociedade. O Código alinha-se à missão, aos valores e à visão que definem a identidade da People Talent e juntos reforçam a sua condição de instituição ímpar, comprometida com a inovação e a excelência em todas as suas atividades. Todos os demais compromissos expressos pela People Talent por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas, igualmente alinham-se ao presente conjunto de valores e nele se inspiram.

### I.2 Destinatários

As regras gerais de conduta contidas neste Código devem ser respeitadas pelo diretor-presidente e por demais diretores-executivos, por empregados, estagiários, prestadores de serviço e por qualquer pessoa que atue em nome da People Talent.

### I.3 Valores Institucionais

Trata-se de capturar o ideário coletivo criando uma imagem multifacetada:

- É uma instituição com tradição de seriedade e competência, mas com a missão de transformar o bom em ótimo e transmitir serenidade durante todo este processo;
- É inovadora e dinâmica;
- Sem medo de encarar o novo;
- Sem medo de desafiar os velhos paradigmas que pareciam não ter outra abordagem;
- É Diferentx e por isso sem preconceitos ou julgamentos;
- É uma instituição apartidária, mas com uma forte ideologia do interesse nacional, do amor e da liberdade;
- Valoriza a diferenciação pelo mérito, mas entende a importância de criar e oferecer um campo de aprendizado para que todos sejam meritosos;
- Entende e valoriza a importância de ser a melhor em todas as áreas que atua.

#### I.4 Como Devemos Aplicar Nosso Código de Conduta e Ética

Devemos compreender e respeitar o nosso Código de Conduta, as demais políticas e normas da empresa, as leis e os regulamentos das localidades onde atuamos e, também, qualquer legislação internacional aplicável.

1. Quando uma atitude ou costume entrar em conflito com o nosso Código de Ética, procura responder essas questões:
  1. Como minha atitude seria vista se fosse publicada em um jornal ou Site?
  2. Essa atitude é moralmente aceita?
  3. Essa atitude está de acordo com nosso Código, nossas políticas, nossos Valores e as leis vigentes?
  4. Tenho certeza que minha atitude não prejudicará a imagem da Empresa?

## II. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

São princípios fundamentais para a People Talent que devem ser seguidos por todos os destinatários:

### II.1 Foco na Excelência

Os destinatários deste Código devem buscar padrões superiores de qualidade e de constante inovação a partir de um ambiente em que o entusiasmo, a vontade de aprender e ensinar, o comprometimento e a postura profissional sejam exemplares e contagiantes. Assim, é indispensável:

- A. Desempenhar as atribuições de sua função com elevado senso de comprometimento, responsabilidade e proatividade;
- B. Exercer as funções com precisão e nos prazos requeridos;
- C. Desempenhar suas atividades sempre buscando superar desafios;
- D. Buscar propostas inovadoras e de melhoria contínua dos processos da PEOPLE TALENT;
- E. Focar nos objetivos científicos, culturais e sociais, não permitindo que a submissão a pressões de ordem ideológica, política ou econômica possam desviar a instituição de sua missão;
- F. Reconhecer os erros cometidos, corrigi-los e usá-los para identificar formas de evitá-los.

## II.2 Honestidade e Ética

Os destinatários deste Código devem considerar que a excelência e a tradição da People Talent geram a confiança que se estabelece naturalmente nas relações com os diversos públicos com os quais a instituição interage e em cujas relações se deve pesar não somente o que é legal e ilegal, o que é justo e injusto, o que é conveniente e inconveniente, o que é oportuno e inoportuno, mas principalmente o que é honesto e o que é desonesto.

Assim é indispensável que a ética seja o pano de fundo das condutas, já que nem todas as leis, normas e políticas esgotam as reflexões éticas e, assim, todos devem:

- A. Agir com respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente;
- B. Agir de forma ética;
- C. Repudiar qualquer forma de assédio;
- D. Repudiar qualquer prática fraudulenta ou de corrupção (suborno, tráfico de influência, lavagem de dinheiro, ocultação de bens, vantagens indevidas e outros) ou de atos ilícitos ou criminosos de toda ordem;
- E. Repudiar condutas ilícitas tais como falsificação de documentos, evasão fiscal, sonegação, dentre outras.

## II.3 Respeito

Os destinatários deste Código devem levar em conta que a People Talent **respeita as opções individuais** daqueles que com ela mantém vínculos, **mas partilha de atitudes morais e éticas** que são fundamentais. Por isso, é indispensável:

- A. Respeitar a diversidade;

- B. Promover o direito à liberdade pelo intercâmbio de pensamentos, ideias e opiniões, sem preconceitos ou discriminações;
  - C. Condenar atitudes agressivas ou constrangedoras;
  - D. Abdicar de comportamentos preconceituosos ou discriminatórios em relação à raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, nacionalidade, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, religião e outros atos que firam a dignidade das pessoas.
- ★ Valorizamos a diversidade e incluímos todas as pessoas sem distinção, dando oportunidades de forma meritocrática. Asseguramos que cada um desenvolva seu potencial independentemente de suas diferenças culturais ou ideológicas, de opiniões, deficiências, gênero, cor, etnia, origem, convicções políticas, crenças religiosas, geração, estado civil, condição de sindicalização, classe social, orientação sexual ou grau de escolaridade. Estamos comprometidos com a criação de um ambiente acolhedor e de diálogo no qual todos se sintam incluídos.

## II.4 Compromisso com as Normas

Os destinatários deste Código devem considerar que as atitudes e comportamentos são baseados no forte compromisso de fazer o melhor, mas com plena aderência aos valores da People Talent, às leis vigentes e às normas internas. Assim, é indispensável:

- A. Agir de acordo com as leis e normas aplicáveis, internas ou externas;
- B. Repudiar a utilização de software não licenciado;
- C. Respeitar todas as regras estabelecidas pela People Talent quando optar por utilizar o endereço de e-mail institucional para tratamento de assuntos

pessoais estando ciente que, por obrigações de controle, tais mensagens estão sujeitas ao monitoramento interno;

- D. Manter a neutralidade nos canais oficiais da People Talent nas redes sociais, sobre assuntos de natureza polêmica envolvendo política, religião e questões sociais e culturais;
- E. **Zelar pela imagem da People Talent na mídia social** seguindo a Política de Redes Sociais da People Talent;
- F. Registrar com precisão, nos prazos requeridos e com o grau de detalhamento cabível, as informações relativas às receitas e às despesas de modo a gerar relatórios contábeis completos e nos padrões exigidos pela legislação em vigor.

## II.5 Integridade Profissional

Os destinatários deste Código devem pautar sua conduta na imparcialidade. Existem situações em que as normas se tornam abstratas para auxiliar uma tomada de decisão em que é necessário equilibrar interesses antagônicos – conflitos de interesse – e é preciso usar o conceito próprio do que é certo ou errado. Assim, é indispensável:

- 1) Exercer as atividades de forma isenta, não usando a posição dentro da instituição para obter benefícios ou vantagens para si ou terceiros;
- 2) Resistir a qualquer tipo de pressão ou assédio;
- 3) Comunicar outras atividades profissionais desempenhadas;
- 4) Renunciar a participação na prática de comércio e de qualquer atividade de natureza religiosa, política e partidária nas dependências da People Talent;
- 5) Evitar o constrangimento dos colegas e manter o clima de cordialidade;

- 6) Abster-se de usar o nome, marca e símbolos corporativos da People Talent sem autorização prévia;
- 7) Renunciar à participação em decisões que envolvam a seleção, contratação, promoção ou rescisão de contrato de membros da família ou de pessoa com quem mantenha relações que comprometam julgamento isento;
- 8) Respeitar todas as etapas do processo de contratação dos profissionais que venham a manter qualquer vínculo de relacionamento com a People Talent para que não pare a existência de qualquer tipo de favorecimento, independentemente do nível profissional do colaborador que realizou a indicação;
- 9) Abster-se de disseminar conteúdos nas redes sociais que não condizem com os valores da People Talent.

## II.6 Proteção da Informação e do Conhecimento

Atuamos de forma proativa para proteger as informações digitais, impressas ou intelectuais da PEOPLE TALENT, pois essas informações são um importante diferencial competitivo. Entendemos que todas as informações produzidas durante nossas atividades na empresa são propriedade da People Talent.

Os destinatários deste Código devem respeitar os conteúdos e as informações produzidas pela People Talent e terceiros.

- A. Assim, é indispensável: Abster-se de compartilhar, sob qualquer hipótese, nome de usuário (login) e senha da rede People Talent que são pessoais e intransferíveis, atentando que qualquer ação indevida é de responsabilidade de quem compartilhou essas informações;

- B. Respeitar os direitos autorais e a legislação específica sobre propriedade intelectual, tanto das produções da People Talent como de terceiros;
- C. Resguardar os conteúdos internos da People Talent (informações, documentos, dados, relatórios) compartilhando-os somente após a devida autorização e com quem os necessita para exercer as atividades definidas pela People Talent;
- D. Respeitar e proteger a condição de confidencialidade e sigilo de informações e a restrição de divulgação delas, tanto de matérias internas à People Talent como de propriedade de terceiros, mesmo após eventual desligamento da People talent;
- E. Vetar o acesso a informações confidenciais por pessoas que não estejam para isso credenciadas;
- F. Utilizar os sistemas da People Talent zelando pela qualidade das informações imputadas e garantindo a sua confidencialidade;

### **III. CRITÉRIOS DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS**

#### **III.1 Com A Própria People Talent**

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários e estagiários da People Talent, que devem ser observados:

- A. Zelar pelo patrimônio interno e os recursos materiais disponibilizados utilizando-os de forma correta, legal e primordialmente para o desempenho das tarefas que atendam à People Talent, protegendo os de danos, manuseio inadequado, perdas ou extravios;

- B. Usar com cidadania e sem desperdício os recursos como água, energia, papel e outros materiais de escritório e de consumo agindo com responsabilidade socioambiental;
- C. Apresentar-se a qualquer compromisso de trabalho no horário estabelecido, preparado para atender as expectativas e trajado adequadamente;
- D. Obter prévia autorização para se ausentar do trabalho, seja para tratar de assuntos pessoais ou para exercer algum tipo de atividade, remunerada ou não, mesmo não utilizando informações e/ ou recursos da People Talent.
- E. Faltas injustificadas refletem diretamente na remuneração do colaborador, que tem o valor de um dia de trabalho descontado no seu salário a cada dia que deixa de comparecer na empresa. A política da People Talent pode também prever o desconto do DSR – Descanso Semanal Remunerado de forma que, ao faltar um dia, o colaborador perde a remuneração de dois. Caso ele falte em mais de 15 dias do mesmo mês, perde o direito ao valor correspondente a esse mês no 13º salário. Caso ele falte em mais de 15 dias do mesmo mês, perde o direito ao valor correspondente a esse mês no 13º salário.

As férias também são afetadas pelas faltas injustificadas, de acordo com o artigo 130 da CLT.

## III.2 ENTRE O PÚBLICO INTERNO

1.1 São critérios de conduta comuns a todos os destinatários em posição de liderança, a serem observados:

- A. Agir com a responsabilidade que o cargo lhe confere;
- B. Conhecer e difundir, inclusive por meio das próprias atitudes, os valores e princípios contidos neste Código;
- C. Manifestar-se de maneira imparcial e fundamentada em relação a posturas profissionais consideradas inadequadas frente aos princípios contidos neste Código.

1.2 São critérios de conduta comuns a todos os destinatários na qualidade de membros das equipes de trabalho, a serem observados:

- A. Acolher as opiniões divergentes e de caráter construtivo e agir para solucionar os conflitos, acentuando, assim, o ambiente amplamente cooperativo;
- B. Manter o ambiente de trabalho livre de embaraços decorrentes da formulação de críticas ou reprodução de boatos que atinjam a reputação dos profissionais da People Talent e de quem com ela tenha vínculos;
- C. Promover a união de esforços internos entre as unidades da People Talent em prol dos interesses dela, buscando compartilhar informações e otimizar ações sempre que possível;
- D. Dispor-se, nos trabalhos conjuntos, a compartilhar os seus conhecimentos e informações com profissionais de outras equipes, dentro das necessidades requeridas e acordos estabelecidos.

### III.3 Com os Parceiros Comerciais e Fornecedores

Relacionando-se com **Parceiros e fornecedores:**

Atuamos em parceria com empresas de portes distintos e de várias localidades. Acreditamos que a seleção e a gestão dos nossos fornecedores devem ser conduzidas de forma honesta, transparente e ética. Trabalhamos unicamente com fornecedores que praticam nossos Valores.

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários em relação aos parceiros comerciais (consultores, agentes comerciais e conveniados) que atuam em nome da People Talent e fornecedores (outros contratados e subcontratados pela People Talent):

- A. Exigir dos parceiros comerciais e dos fornecedores a confidencialidade e sigilo no trato de dados e informações aos quais venham a ter acesso em qualquer tempo, incluindo as fases anteriores e posteriores à contratação dos serviços;
- B. Exigir dos parceiros comerciais e dos fornecedores a aderência às mesmas condutas éticas da People Talent e a gestão orientada por atitudes dignas e íntegras representadas pelo cumprimento de exigências legais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho;
- C. Selecionar parceiros comerciais e fornecedores utilizando critérios transparentes, justos e objetivos que considerem conformidade técnica, desempenho, qualidade, condições de garantia, entre outros, de modo a não caracterizar favorecimentos de qualquer espécie, colocando em dúvida a integridade das relações;

- D. Rejeitar, objetivamente, parceiros comerciais e fornecedores que mostrem quaisquer indícios do uso de mão-de-obra escrava, infantil ou forçada e práticas ilícitas como fraude, suborno e corrupção e, se for detectada alguma irregularidade, dirigi-la à autoridade competente;
- E. Exigir que ao executar atividades em nome da People Talent, os parceiros comerciais respeitem a sua identidade, os seus valores e as suas normas operacionais não se apropriando indevidamente dos recursos colocados à sua disposição.

### III.4 Com os Clientes

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários e parceiros comerciais perante os clientes da People Talent:

- 1) Agir de maneira transparente e ética;
- 2) Analisar cuidadosamente todos os riscos envolvidos na geração de projetos, estudos e soluções a terceiros de modo a proteger, sobretudo, a reputação da People e das demais partes relacionadas;
- 3) Resguardar as informações utilizadas e os resultados obtidos nos projetos, estudos e soluções a terceiros, protegendo-os de vazamentos indevidos e tratando-os com os padrões de confidencialidade requeridos mais os estabelecidos quando da contratação;
- 4) Rejeitar a ideia de obtenção de resultados a qualquer custo e buscar sempre colocar em primeiro plano suas atitudes alinhadas aos valores da instituição e aos interesses dela.

### III.5 Com os Agentes Públicos

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários e parceiros comerciais em relação aos agentes públicos:

- A. Respeitar rigorosamente as leis anticorrupção e antissuborno que regem as relações com agentes públicos nacionais e internacionais de todas as esferas de poder, incluindo funcionários e permissionários de serviços públicos, assim como membros de partidos políticos e candidatos a cargos políticos;
- B. Pautar qualquer relacionamento na total transparência e legalidade, detalhando, a qualquer tempo, o objeto e objetivo das relações e os recursos envolvidos, de modo a não se questionar a finalidade e o destino desses recursos;
- C. Evitar qualquer situação em que possam existir dúvidas quanto à integridade das relações e nas quais paire a possibilidade de existência de algum tipo de vantagem indevida;
- D. Condenar a oferta de qualquer recurso, monetário ou não, com vistas ao cumprimento das obrigações legais dos agentes públicos ou apressamento de rotinas, pois qualquer ato pode vir a caracterizar facilitação ou suborno e, portanto, propina e corrupção.

### III.6 Com a Imprensa

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários que estão autorizados a tratar com imprensa em nome da People Talent:

- A. Respeitar a imprensa reconhecendo que ela é um meio importante para a difusão dos valores da People Talent e do saber gerado, dando visibilidade pública a eles;
- B. Manter as relações orientadas pela veracidade e transparência das informações, assim como as opiniões e pareceres emitidos, baseando-os em estudos prévios e fundamentados de modo a não manchar a reputação da People Talent de uma instituição íntegra e comprometida com o desenvolvimento socioeconômico do país.

## IV. CRITÉRIOS DE CONDUTA DOS PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES

São critérios de conduta de todos os parceiros comerciais e fornecedores contratados pela People Talent, a serem observados em todas as suas relações:

- A. Manter normas e procedimentos que garantam processos livres de práticas antiéticas e ilegais, principalmente, realizar pagamentos para fins comerciais legítimos e autorizados por lei decorrentes de motivos comerciais genuínos;
- B. Garantir que o objeto da contratação não tenha chances de ser utilizado para práticas ilícitas;

- C. Rejeitar e não oferecer qualquer pagamento ou vantagem indevida (propina ou suborno), por qualquer motivo, que visem à celebração, manutenção ou garantia de um relacionamento comercial com ou para a People Talent;
- D. Atuar com as mesmas condutas éticas da People Talent e a gestão orientada por atitudes dignas e íntegras representadas pelo cumprimento de exigências legais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho;
- E. Abominar práticas comerciais enganosas, desleais e fraudulentas;
- F. Atuar em total conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis à condução das atividades com a People Talent;
- G. Cumprir as regras contábeis e fiscais estabelecidas nas leis e regulamentos aplicáveis;
- H. Cumprir as normas internas da People Talent;
- I. Conhecer e aplicar os princípios, valores e regras de conduta estabelecidas neste Código;
- J. Evitar qualquer interação com a People Talent, ou em seu nome, que se caracterize por conflito de interesses;
- K. Cumprir as cláusulas dos contratos firmados entre as partes;
- L. Apresentar com prontidão prestação de contas quando solicitado pela People Talent;
- M. Rejeitar a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo e assemelhados que possam ser consideradas violação aos direitos humanos;

- N. Respeitar a confidencialidade e o sigilo das informações compartilhadas decorrentes das atividades que desenvolvem com a People Talent;
- O. Celebrar, se solicitado pela People Talent, acordo de confidencialidade no caso de troca de informações confidenciais;
- P. Nunca disponibilizar informações confidenciais da People Talent para qualquer fim;
- Q. Zelar pela segurança dos dados e informações confidenciais sobre a People Talent, na forma física ou digital, adotando as devidas precauções para mantê-las em sigilo;
- R. Assegurar condições de trabalho condizentes com a legislação, livre de assédio e discriminação;
- S. Facilitar as atividades de fiscalização e investigação de órgãos, entidades ou agentes públicos e avisar a People Talent imediatamente se sofrerem qualquer tipo de investigação.

### Utilizando os recursos da Empresa corretamente

Os ativos da People Talent devem ser utilizados apenas para a realização das atividades profissionais necessárias à condução dos nossos negócios.

- 1. **Condutas esperadas para Utilizar os recursos da empresa corretamente**
  - A. Dedique o tempo do seu horário de expediente para realizar atividades profissionais relacionadas à People Talent. Outras atividades devem ser realizadas, preferencialmente, durante os intervalos e o horário de refeição;

- B. Zele pelos ativos da empresa, especialmente os que estão sob sua responsabilidade, como Equipamentos Notebooks, celulares, veículos, equipamentos, mobiliário, rádios, computadores e telefones;
- C. Não utilize nem empreste os bens da empresa para uso pessoal;
- D. Use o cartão corporativo em conformidade com as regras da empresa e mantenha sua prestação de contas em dia;
- E. Use os sistemas de gestão e linkedin com responsabilidade.

## **V. GESTÃO DA ÉTICA**

A gestão da ética se reveste do espírito de responsabilidade, ou seja, as violações aos princípios éticos sumarizados neste Código devem ser analisadas com vistas a evitar a reincidência, antecipar repercussões e administrar as consequências.

## **VI. COMUNICAÇÃO DE DÚVIDAS OU DE DENÚNCIAS**

1.1 Todo destinatário do Código que tiver dúvidas ou considerar necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de conduta nele estabelecidos deve fazê-lo.

1.2 Qualquer denúncia será apurada e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e serão aplicadas as diligências cabíveis no âmbito do Comitê de Ética.

1.3 Independentemente do resultado da apuração, a People Talent empreenderá todos os esforços para que não aconteça qualquer forma de retaliação contra o denunciante.

1.4 Caso a apuração resulte na necessidade de aplicação de uma medida punitiva, o Comitê de Ética cuidará para que essas medidas sejam aplicadas de forma adequada e razoável.

1.5 O tratamento de toda denúncia será realizado sob a estrita confidencialidade exigida.

1.6 Quando a violação a este Código de Ética e Conduta transgredir, concomitantemente, matérias de outra natureza, nos campos penal, civil, trabalhista ou disciplinar, o canal receptor da denúncia conduzirá a situação às autoridades competentes no âmbito da People Talent.

## **VII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **VII.1 Vigência e Aplicação**

O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua divulgação e aplicável a People Talent em todas as localidades onde ela atua.

### **VII.2 Dever de Difundir**

1.1 Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo.

### VII.3 Compromisso com o Código

1.1 A partir da implantação deste Código, e em todas as suas revisões, todos os seus destinatários têm a obrigação de assinar uma declaração atestando que leram cada versão do Código de Ética e Conduta:

a. Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, independentemente do nível hierárquico, espécie de vínculo e atribuições – professores, pesquisadores, funcionários, estagiários – sempre que houver uma revisão ou no ato da contratação;

b. Para aqueles que mantenham vínculos educacionais, no ingresso ou no ato da matrícula, sempre que houver uma revisão;

c. Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), no ato da contratação.

1.2 Todos os destinatários devem participar dos treinamentos realizados pela People Talent;

1.3 A não assinatura da declaração ou a ausência nos treinamentos não representam liberação da obediência dos destinatários deste Código;

1.4 Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações às disposições do Código;

1.5 Todos os contratos celebrados pela People Talent com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código.

## VIII. DÚVIDAS E OMISSÕES

1.1. Os princípios e critérios de conduta considerados no Código preveem todas as situações que podem surgir no cotidiano de cada relação. Omissões serão tratadas pelo Comitê de Ética.

1.2. Qualquer um que tenha dúvidas e incertezas sobre as disposições deste Código deve procurar o seu gestor imediato ou, na impossibilidade, quando necessário recorrer ao Email de denúncia disponibilizado no site da People Talent.

<b>DOCUMENTO:</b>	Código de Ética e Conduta People Talent
<b>DIMENSÃO:</b>	Estrutura Normativa de Procedimentos
<b>TIPO DE INSTRUMENTO NORMATIVO:</b>	Política
<b>CATEGORIA DO ASSUNTO:</b>	Atividades Institucionais
<b>ASSUNTO:</b>	Diretrizes Institucionais
<b>IDENTIFICAÇÃO:</b>	Código. Étic. Cond. People 2024
<b>VERSÃO ANTERIOR:</b>	Nº 01 em 15/01/2023

## DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Você está recebendo o Código de Ética e Conduta da People Talent e sua leitura é muito importante, pois ele contém regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações com a People Talent.

Ao assinar essa Declaração você manifesta seu compromisso em cumpri-lo integralmente e a disseminar o seu conteúdo.

**Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução das minhas relações com a People Talent.**

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

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