

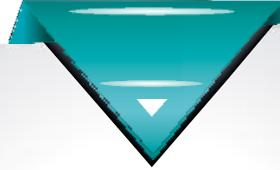
# Ipsos Green Book

The Ipsos Professional Code of Conduct

May 2015

GAME CHANGERS





## Índice

- ▶ **Nosso código de conduta profissional** ▶ page **03**
- ▶ **Nosso Comprometimento Pessoal** ▶ page **04**
- ▶ **Nossas políticas** ▶ page **05**
- ▶ **Nossas obrigações profissionais** ▶ page **12**
- ▶ **Prevenção de Fraude e Notificação de Incidências** ▶ page **16**



## Nosso código de Conduta Profissional

O manual, **“Green Book: Código de Conduta Profissional da Ipsos”** descreve as diversas políticas e procedimentos que devemos colocar em prática para garantir o cumprimento, não apenas das leis e da manutenção dos mais altos padrões do setor, como também dos nossos próprios valores como líderes em pesquisa de mercado. O Green Book traz o Código de Conduta Profissional e Práticas da Ipsos de uma forma especialmente desenhada para seu uso prático por todos os funcionários. O Green Book é entregue a todos os colaboradores da Ipsos, em todo o mundo, no momento em que entram na empresa, e também deve ser consultado periodicamente por todos os atuais funcionários.

O Green Book é apenas um resumo de nossas obrigações e não tem a intenção de ser um guia cansativo com todas as nossas responsabilidades legais, éticas, sociais, meio-ambientais e cívicas. O manual deve ser lido em conjunto com os demais documentos relevantes que são entregues a você ou que estão disponíveis na Intranet, em especial:

> A apresentação **“Proud to be Ipsos”**, que resume nossos valores e os princípios que nos regem, nosso legado, nossa experiência e nossas ambições; e

> O **“Ipsos Book of Policies and Procedures”**, disponível na Intranet, e que complementa as informações contidas neste Green Book – contendo o detalhamento completo sobre as políticas, procedimentos, organização e sistemas da Ipsos – e que todos os nossos funcionários e diretores devem respeitar. Ele também inclui o **“Ipsos Book of Organisation”**, que traz informações sobre os responsáveis por cada setor e pessoa na empresa – e é atualizado com frequência.

O Cluster e os diretores nacionais de cada empresa do Grupo são responsáveis por promover e garantir o cumprimento da ética, e de proteger a reputação da Ipsos, incluindo a supervisão do uso deste Código de Conduta Profissional, de maneira coerente com as políticas da Ipsos e com as leis e regulamentações em vigência em seus respectivos países.

Este Código de Conduta Profissional se aplica a todos os funcionários, sejam os que trabalham meio período ou período integral; sejam consultores ou prestadores de serviços contratados pela Ipsos. Também esperamos que nossos fornecedores cumpram nossas políticas na medida em que sejam necessárias.

Se este Código de Conduta Profissional não trazer todas as orientações necessárias, por favor, consulte seu supervisor, um representante do RH ou do departamento jurídico.

Nosso código de  
Conduta  
Profissional

Nosso  
comprometimento  
Pessoal

Nossas  
Políticas

Nossas Obrigações  
Profissionais

Prevenção de Fraude  
E notificação de  
Incidência



# Nosso Comprometimento Pessoal

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

A Ipsos acredita que a melhor forma de motivar é saber delegar. Nosso objetivo é estipular o mínimo de regras para proporcionar uma estrutura em que nossos funcionários possam atuar de maneira eficiente e flexível; Este framework tem o intuito de motivar as pessoas a explorarem seu potencial ao máximo e agirem sempre visando os interesses de nossos clientes e da Ipsos.

Cada colaborador atua como embaixador da Ipsos e contribui para a nossa cultura e reputação ao colocar em prática as políticas da empresa e cumprindo as leis e regulamentos pertinentes.

Dos diretores, esperamos que incentivem a conduta ética, servindo sempre como exemplo, que utilizem os recursos corretamente para que as regras sejam cumpridas; e que identifiquem e respondam diante de problemas relacionados ao cumprimento.

A violação deste Código de Conduta Profissional ou das políticas e procedimentos da Ipsos, por parte de funcionários e diretores, pode gerar medidas disciplinares – incluindo a demissão do colaborador – caso o não cumprimento ocorra por parte de um temporário, consultor ou prestador de serviço poderá

acarretar na rescisão de seu contrato com a Ipsos. Entre as más condutas profissionais, que podem levar uma medida disciplinar estão: Violar ou não cumprir as políticas e/ou procedimentos da Ipsos; Induzir ou solicitar que outros violem as políticas e/ou procedimentos; Não reportar imediatamente o conhecimento ou suspeita de uma violação de leis e regulamentos relevantes, conforme mencionadas neste documento. Para tal, poderá ser utilizado o sistema de Denúncia de Irregularidades – Wistle Blowing (ver na página 17) ou enviando um e-mail para o responsável pela Auditoria Interna do Grupo, em um prazo de 24 horas para assuntos que possam prejudicar a empresa;

- Violar ou não cumprir as políticas e/ou procedimentos da Ipsos;
- Induzir ou solicitar que outros violem as políticas e/ou procedimentos;
- Não reportar imediatamente o conhecimento ou suspeita de uma violação de leis e regulamentos relevantes, conforme mencionadas neste documento. Para tal, poderá ser utilizado o sistema de Denúncia de Irregularidades – Wistle Blowing (ver na página 17) ou enviando um e-mail para o responsável pela Auditoria Interna do Grupo, em um prazo de 24 horas para assuntos que possam prejudicar a empresa;
- Falta de cooperação em investigações internas;
- Represálias contra outro colaborador, por ele denunciar assuntos relacionados à integridade.



## Nossas Políticas

### Pacto Global da ONU

A Ipsos aderiu ao Pacto Global da ONU, o que significa que nos comprometemos a adotar, apoiar e divulgar, dentro de nossa esfera de influência, um conjunto de valores fundamentais no que diz respeito a direitos humanos, direitos trabalhistas, meio-ambiente e políticas anticorrupção. Especificamente, isto significa nossa adesão aos 10 seguintes princípios:

- Princípio 1 – Apoiamos e respeitamos a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente;
- Princípio 2 – Garantimos que não somos cúmplices em abusos dos direitos humanos;
- Princípio 3 – Apoiamos a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva;
- Princípio 4 – Defendemos a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;
- Princípio 5 – Defendemos a erradicação efetiva do trabalho infantil;
- Princípio 6 – Apoiamos a eliminação da discriminação no emprego e por cargos;
- Princípio 7 – Adotamos uma abordagem preventiva com relação aos desafios ambientais;
- Princípio 8 – Desenvolvemos iniciativas a fim de promover maior responsabilidade ambiental;

Princípio 9 – Incentivamos o desenvolvimento e a difusão de tecnologias ambientalmente sustentáveis.  
Princípio 10 – Combatemos a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

Para mais informações sobre o Pacto Global da ONU, visite o site: <http://www.unglobalcompact.org>.

### Política de Oportunidade de Igualdade

Nosso objetivo é proporcionar um ambiente de trabalho ético e saudável a todos que prestam serviços à Ipsos. Estamos comprometidos com a uma política de igualdade de tratamento a todos os funcionários e candidatos. Esperamos que todos os nossos colaboradores (incluindo os diretores) se tratem com profissionalismo e respeito mútuo – o que também se aplica em seu relacionamento com os clientes, fornecedores e com a sociedade em geral, que também é impactada pelo nosso trabalho.

Não toleramos a discriminação por motivos de gênero, cor, raça, religião, orientação sexual, origem étnica ou nacionalidade, deficiência e filiação (ou não-afiliação) a sindicatos e outras entidades. Além disso, não admitimos qualquer forma de assédio, nem outras condutas e atos ofensivos (o que inclui condutas ou atos que possa interferir no rendimento profissional do funcionário e/ou criar um ambiente de trabalho hostil e ofensivo).

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## Política de Segurança e Saúde

É nosso compromisso proporcionar e manter ambientes de trabalho que sejam seguros, incluindo uma estrutura pensada no bem-estar dos colaboradores durante o trabalho. É dever de todos os funcionários cuidar, de maneira responsável, de sua própria segurança e saúde, e da dos demais que possam ser afetadas por suas ações e omissões no trabalho.

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## Local de trabalho sem drogas

O porte ou consumo de drogas ilícitas ou álcool não é autorizado durante o período de trabalho ou nas dependências da Ipsos são terminantemente proibidos.

## Anticorrupção

A Ipsos proíbe qualquer prática corrupta e não tolerará nenhuma violação de leis e regulamentos referentes às práticas de corrupção, subornos e delitos afins.

Os funcionários não devem, direta ou indiretamente, muito menos usando o nome da Ipsos, oferecer, prometer pagar, ou pagar qualquer quantia em dinheiro ou outro benefício a nenhuma pessoa em troca de vantagens e favores.

Pagamentos ilícitos incluem todos os tipos de benefícios, tais como dinheiro em espécie, presentes, amostras grátis,

pagamento de gastos de lazer e viagens supérfluos, bem como facilitação de pagamento. Propinas de qualquer pessoa, empresa ou funcionário público são terminantemente proibidas.

Todo benefício direto ou indireto concedido à Ipsos ou a um colaborador Ipsos (incluindo seus familiares) por terceiros não é permitido, já que pode causar dependência e afetar o processo de tomada de decisões e o desempenho das funções do colaborador.

As exceções são pequenos presentes de valor simbólico que sejam considerados padrão nas práticas comerciais, tais como cortesias esporádicas, convites ou lembrancinhas e materiais promocionais. O valor destes benefícios deve ser irrisório e, em todo caso, não infringir a legislação local.

## Contrato de Trabalho

Todos os nossos colaboradores contam com contrato de trabalho por escrito que, entre outras questões, especifica a qual Ipsos a pessoa pertence.

Obviamente, os nossos funcionários estão protegidos pela legislação trabalhista vigente no país em que estão contratados. Além disso, todo colaborador tem o direito de recorrer pessoalmente ao diretor da Ipsos de maior hierarquia em seu país em casos de resolução insatisfatória de alguma questão através dos canais padrão de gestão.

## Treinamento e Desenvolvimento

Todos os funcionários recebem oportunidades de treinamento interno e de desenvolvimento profissional nas habilidades necessárias para a realização de seu trabalho. O tempo dedicado a treinamentos e aperfeiçoamento, assim como o período de duração variam conforme as práticas vigentes em cada um dos países onde a Ipsos atua e conforme os níveis de conhecimentos necessários para a execução de determinados trabalhos, além da experiência prévia de cada um.

Pensando tanto em nossos colaboradores como na Ipsos, nos comprometemos a desenvolver nossos talentos e a oferecer oportunidades adequadas aos funcionários para que explorem ao máximo seus potenciais, o que inclui, sem se limitar a isso, facilitar aos colaboradores de um país a oportunidade de adquirir experiência de trabalho em filiais da Ipsos de outros lugares.

As políticas de promoção interna e as oportunidades para transferência de competências são ativamente colocadas em prática em todas as unidades da empresa. Esta é uma das principais responsabilidades dos líderes da Ipsos, com o apoio dos departamentos de RH.

## Denúncias e medidas disciplinares

Cada filial Ipsos é regida por regulamentos vigentes em sua jurisdição e seguem procedimentos justos para lidar com assuntos referentes a medidas disciplinares, denúncias graves e demissões. Para mais informações, por favor, procure o Departamento de RH de seu país.

## Atividades secundárias

Definimos como uma atividade secundária, aquela pela qual um membro do nosso quadro de funcionários presta seus serviços (com ou sem remuneração), fora de suas relações de trabalho com a Ipsos. Este tipo de atividade só é permitido se não limitar ou comprometer a capacidade rendimento de trabalho do(s) funcionário(s) envolvido(s), e desde que não acarretem conflitos de interesse.

Em todo caso, as atividades secundárias remuneradas requerem o consentimento prévio da Ipsos.

## Cumprimento da folha de trabalho

Todos os nossos funcionários e diretores devem registrar, semanalmente, as horas trabalhadas no sistema Timesheet (iTime) da Ipsos, especificando os jobs e outras tarefas que estejam executando, assim como declarar suas ausências e férias.

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## Privacidade e proteção de dados

Nosso negócio gira em torno do recolhimento e análise de informações sobre indivíduos. Além disso, a Ipsos precisa coletar e usar informações de pessoas com as quais lida para funcionar, como por exemplo, informações sobre nossos colaboradores. Para tanto, o cumprimento às leis e aos regulamentos de privacidade são essenciais. Informações pessoais (“dados pessoais”, “dados de identificação pessoal”, “PII”, etc.) devem ser tratadas como informações confidenciais e utilizadas estritamente para o cumprimento das obrigações legais. Estas informações só podem ser utilizadas para os fins para os quais foram coletadas e não devem ser reveladas a terceiros sem a respectiva autorização.

Para mais informações sobre as obrigações de proteção aos dados e privacidade, por favor, consulte as Políticas de Segurança (parte do Book of Policies and Procedures), que define todas as Informações Sigilosas de Segurança que devem ser protegidas (Dados de Identificação Pessoal, Informações Pessoais Sigilosas, Informações de Clientes e Informações Confidenciais da Ipsos). Em caso de dúvida, por favor, entre em contato com o Departamento Jurídico.

Para saber mais sobre “Confidencialidade” e “Propriedade Intelectual da Ipsos”, consulte as páginas 13 e 14 a seguir.

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## Políticas sobre uso de internet, Computadores e e-mails

Todos os colaboradores são responsáveis pelo uso correto dos computadores, incluindo, sem limitações, o sistema de e-mails e de Internet. A política sobre estes sistemas faz parte do Book of Policies and Procedures. Todas as dúvidas com relação a estas práticas devem ser dirigidas ao supervisor imediato do funcionário ou ao Departamento de TI do país.

Os funcionários devem conhecer, entre outras questões, o seguinte:

### // Conteúdo monitorado

Sem infringir as legislações locais, a Ipsos se reserva ao direito, por qualquer motivo e sem consentimento prévio do funcionário, de monitorar todo o conteúdo de seu computador, incluindo, sem limitações, a revisão de documentos criados e armazenado em sua máquina; apagar arquivos, monitorar os sites visitados pelos colaboradores, os chats e grupos de notícias, além de todo o material de downloads e uploads, e-mails enviados e recebidos.

Os funcionários não devem criar expectativas com relação à privacidade de nada que tenham criado, armazenando, acessado, enviado ou recebido através de seu computador.

## // Materiais inadequados e ofensivos; atividades ilegais

As políticas da Ipsos proíbem o uso do computador para enviar mensagens ou arquivos com conteúdo ilegal, sexualmente explícito, abusivo, ofensivo ou profano.

## // Petições

Os funcionários não devem utilizar o computador para tratar de assuntos ligados a causas religiosas ou políticas, empresas comerciais e organizações externas ou outras atividades que não estejam relacionadas aos serviços que o colaborador presta à Ipsos.

## // Copyrights e informações corporativas sigilosas

Os computadores da Ipsos não podem ser utilizados para enviar e receber materiais protegidos por copyright, informações corporativas sigilosas e informações financeiras particulares ou materiais similares – salvo exceção por motivos corporativos, desde que de maneira segura e respeitando as propriedades intelectuais. Também não é permitido realizar download nem instalar nenhum software sem licença nos computadores.

## // Armazenamento de arquivos

O espaço disponível para o armazenamento de documentos da Ipsos, tanto em papel como em formato digital, é limitado e caro. Para tanto, é necessário descartar documentos

periodicamente. No entanto, existem requisitos legais para que determinados registros sejam mantidos durante prazos maiores e determinados. Antes de eliminar documentos, os funcionários deverão consultar seus superiores para evitar a perda de documentos que ainda sejam necessários. Sempre que for evidente que determinados documentos, quaisquer que sejam, possam ser necessários em um litígio ou investigação de uma instituição pública, eles devem ser mantidos, assim como devem ser suspensas a eliminação e/ou as alterações de documentos relacionados a questões litigiosas ou envolvidos em investigações. Se um funcionário não está seguro de que os documentos sob sua responsabilidade podem ou não ser descartados, ou se o material está envolvido em alguma questão legal, ele deverá entrar contato com o Departamento Jurídico.

Todos os documentos correspondentes a projetos de clientes e qualquer outra informação da Ipsos não devem ser transferidas nem armazenadas em computadores pessoais, que não sejam o sistema interno de gestão de documentos e fluxo de trabalho da empresa. Os funcionários não devem utilizar seus e-mails pessoais para fins profissionais.

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## // Diretrizes sobre redes sociais

Os funcionários devem atentar a todos os copyrights e direitos de propriedade intelectual cabíveis, assim como fazer o uso padrão das políticas de informática ao publicar conteúdos em suas redes sociais, especialmente:

Our Professional  
Code of Conduct

- > Não deve usar nomes nem logotipos ou marcas corporativas dos clientes e da Ipsos sem o consentimento, por escrito, de seu proprietário intelectual. Os funcionários são obrigados por contrato a preservar a confidencialidade dos clientes e as informações dos entrevistados, assim como qualquer informação de terceiros com quem tenham firmado acordos de confidencialidade.

Our Personal  
Commitment

Nossas  
Políticas

- > No que se refere aos fornecedores, a política da Ipsos é não utilizar publicitariamente seus nomes nem permitir que eles utilizem o nome da Ipsos, sem o prévio consentimento – por escrito e avalizado pelo Departamento Jurídico do Grupo.

Our Professional  
Obligations

- > Sendo concedida a autorização para citar ou fazer referência a clientes ou sócios, os funcionários devem garantir que a informação publicada seja segura e precisa, e não permitir que fique aberta a conclusões que possam incomodar ou prejudicar o cliente/parceiro.

> Quando o conteúdo corresponde aos resultados de um estudo, sua publicação deve estar em conformidade com os Procedimentos de publicação de entrevistas da Ipsos.

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

> Os colaboradores devem deixar claro em seus perfis de redes sociais que seus tweets e posts são pessoais, e não refletem os pontos de vista da empresa.

> Todo o conteúdo publicado, que de alguma forma representar a Ipsos, seja postura, estratégia ou opinião deve ser revisado e aprovado previamente pelo superior da respectiva BU do colaborador.

> Os funcionários devem ser comedidos ao comentar assuntos de caráter questionável ou temas polêmicos, como política.

## Trabalhando numa empresa com ações negociadas na Bolsa

Todos os funcionários devem ter ciência das restrições e particularidades associadas ao fato de a Ipsos ser uma empresa com ações na Bolsa (para mais detalhes, leia “Regras e práticas sobre o uso de informações privilegiadas” no Book of Policies and Procedures). Se os funcionários obtiverem informações relacionadas aos negócios da Ipsos ou de seus clientes, que sejam capazes de afetar o preço das ações, ele deverá preservar a confidencialidade das informações e não poderá utilizá-las nem transmiti-las a terceiros. Todo o uso de tais informações para fins pessoais de um funcionário ou do interesse de terceiros está terminantemente proibido.

Todas as informações financeiras não incluídas em nosso Informe Anual ou press releases disponíveis em [www.ipsos.com](http://www.ipsos.com) ou [www.ipsos.com.br](http://www.ipsos.com.br) são estritamente confidenciais. O staff não está autorizado a falar fora da Ipsos de assuntos estratégicos e financeiros da empresa. De qualquer forma, se lhe for pedido que envie informações privadas para responder a uma proposta ou qualquer outro tipo de solicitação do cliente, o colaborador deve encaminhar a solicitação a CFO de seu país, que solicitará a respectiva autorização do Grupo antes que a informação possa ser publicada.

A negociação de ações da Ipsos não pode ocorrer duas semanas antes nem três dias após o anúncio do balanço financeiro trimestral. A negociação de outros valores da Ipsos não pode ser realizada duas semanas antes nem três dias após o anúncio do balanço financeiro trimestral ou da publicação de informações sobre feitos relevantes (confira, na Intranet, o calendário de datas bloqueadas para informativos na seção “Operações” de informação privilegiada).

## Trabalho em Equipe

Trabalhar com espírito de equipe, como se fossemos uma só Ipsos é um requisito fundamental para todos os diretores e funcionários. Isto significa compartilhar e ter vontade de trabalhar junto, independentemente de áreas de especializações e mercados.

Isto também gera pró-atividade e reatividade. É indispensável responder com prontidão a qualquer pedido de colegas de trabalhos ou clientes, sempre que possível em menos de 48 horas (ou ao menos indicando neste prazo quando conseguirá dar uma posição).

## Limites de aprovação

Algumas medidas adotadas em nome da empresa requerem a revisão e aprovação da diretoria; como por exemplo: a assinatura de contratos com clientes ou fornecedores, as concessões financeiras a clientes, a formalização de transações imobiliárias, a assinatura de contratos de trabalho e compromissos relacionados com RH, a contratação de temporários, ou a concessão de autorizações a terceiros para o uso do nome, logotipo ou da marca Ipsos.

Somente funcionários autorizados pela empresa podem executar qualquer acordo legal vinculado à Ipsos, incluindo acordos de confidencialidade, pronunciamentos ou respostas a solicitações. Para mais detalhes, por favor, consulte as Diretrizes de Limites de Aprovação no Book of Policies and Procedures, e também a equipe responsável em seu país.

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns



# Nossas Obrigações Profissionais

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

Nossa missão é entregar aos nossos clientes informações sobre mercados, consumidores, marcas e a sociedade, aplicando os 4S's: Segurança, Simplicidade, Supervelocidade e Substância.

## Adesão ao ESOMAR Código de Pesquisa Social e de Mercado

Levamos muito sério nossas responsabilidades profissionais. Seguimos, ao pé da letra, o espírito de dirigir os negócios de acordo com os termos do ESOMAR – Código de Pesquisa Social e de Mercado (o “Código ESOMAR”). A direção da Ipsos assinou um acordo de cumprimento do Código ESOMAR, que oferece garantias de proteção para o público, clientes e para as boutiques de pesquisa. Onde quer que existam requisitos nacionais adicionais, tais requisitos têm prioridade na hora de realizar pesquisas em um determinado país. (para mais detalhes, visite o site: <http://www.esomar.org>).

## Integridade dos clientes, fornecedores, entrevistados e outros relacionamentos

Também temos o dever de tratar de forma justa todos os nossos clientes,

fornecedores, competidores e qualquer público estratégico. A essência do negócio da Ipsos se baseia na integridade dos dados recolhidos, no trabalho, nos produtos e serviços que oferecemos aos nossos clientes.

## Confidencialidade

O cumprimento das regras de confidencialidade, no que envolve nossos clientes e terceiros, é fundamental. Nossos funcionários podem ter acesso a informações confidenciais sobre a Ipsos, nossos clientes, fornecedores, entrevistados, ou qualquer público estratégico (“Informação Confidencial”). Cada colaborador se compromete a tratar tais informações confidencialmente, com o mesmo cuidado que o dedicado a proteger as informações confidenciais internas da Ipsos.

As Informações Confidenciais devem ser armazenadas de forma segura e transmitida somente às pessoas que têm necessidade corporativa de conhecê-las.

Em determinadas situações, clientes podem exigir da Ipsos, contratualmente, a segregação de Informações Confidenciais, o que demandará a colaboração do Departamento de TI para garantir o cumprimento de tais disposições contratuais.

Os colaboradores não devem falar sobre as Informações Confidenciais fora do trabalho, nem estão autorizados a divulgar nenhum resultado de seu trabalho sem autorização. Os funcionários não estão autorizados a acessar informações confidenciais relacionadas a clientes ou projetos nos quais não estejam trabalhando, nem devem e comentar as informações confidenciais com outros funcionários da Ipsos que não estejam atuando em jobs para o mesmo cliente. Os colaboradores também não devem acessar qualquer informação confidencial que não esteja relacionada a uma necessidade comercial específica.

É proibido revelar Informações Confidenciais a terceiros (clientes, fornecedores ou outros) exceto aos que assinarem um Acordo de Confidencialidade. O Departamento Jurídico dispõe de formulários de 'Acordos de Confidencialidade' para facilitar a terceiros; se um terceiro apresentar seu próprio modelo de acordo de confidencialidade ou solicitar alterações no formulário da Ipsos, o Departamento Jurídico deverá se encargar de revisar documento e conduzir as negociações para fechar acordo, coordenando o processo de recolhimento de assinaturas.

## Propriedade intelectual da Ipsos

A Ipsos presta serviços profissionais a seus clientes com base em sua grande diversidade de propriedades intelectuais

acumuladas ao longo do tempo. A propriedade intelectual inclui (mesmo que não exclusivamente): Todos os direitos de exclusividade, licenças, títulos, marcas (registradas ou não), patentes, direito de autor, direitos de imagem, direitos registrados de bases de dados, designs e técnicas, algoritmos, interfaces de programas e aplicativos, bases de dados, diagramas, fórmulas, inventos (patenteáveis ou não), configurações e arquiteturas de informação, processos e fluxos de trabalho, informações de propriedade exclusiva, protocolos, especificações, linguagens de programação de códigos de software e direitos sobre códigos (em qualquer formato), incluindo códigos-fonte e objetos executáveis), sub-rotinas, técnicas, interfaces de usuário, URL (incorporadas ou não em qualquer formato tangível e incluindo todas as incorporações tangíveis, tais como manuais de instruções, protótipos, cadernos, mostras, estudos e sumários), propostas a clientes, produtos, questionários, apresentações, e design de relatórios e portais.

Todos os funcionários têm o dever de assegurar que a propriedade intelectual da Ipsos seja protegida e não seja divulgada sem acordos de confidencialidade que a identifiquem adequadamente.

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

A Ipsos possui, por contrato, todos os direitos de propriedade intelectual desenvolvida por seus funcionários e prestadores de serviço, no que seja relacionado com os negócios da empresa, seja desenvolvido durante ou após o horário de trabalho habitual; e seja dentro ou fora das instalações da companhia.

## Antimonopólio

A Ipsos não aceitará nenhuma violação das leis e regulamentos antimonopólio e de Direito da livre concorrência. Leis e regulamentos antimonopólio e de Direito da livre concorrência são promulgadas por governos e/ou órgãos nacionais ou regionais e têm abrangência nacional, regional ou global. Estas leis determinam os comportamentos aceitáveis para exercer a livre concorrência em um território e têm como objetivo promover uma concorrência leal.

## Separação de gastos particulares e corporativos

Os gastos particulares e os corporativos devem ser separados rigorosamente. Os gastos particulares não devem ser tratados pelo setor financeiro da Ipsos (exceto quando sejam devidamente autorizadas e que tenham reembolso imediato). Para que sejam reembolsáveis, o motivo e momento dos gastos devem estar relacionados com as tarefas do

funcionário dentro da Ipsos. O reembolso de gastos está sujeito à autorização prévia do superior direto e deve estar de acordo com as políticas nacionais de viagens (disponível na Intranet nacional, e seguindo as diretrizes do Grupo).

Os recursos e patrimônio da Ipsos ou de públicos de interesse da empresa não devem ser utilizados para fins pessoais.

A empresa se reserva no direito de descontar do salário dos funcionários gastos devidos.

## Conflitos de interesse

Os interesses pessoais e particulares não devem interferir nos relacionamentos e decisões corporativas, que deverão se basear unicamente nas considerações corporativas e éticas. Os contratos devem ser celebrados estritamente com base em princípios objetivos. Isto também se aplica à seleção e avaliação de funcionários.

Informações obtidas por funcionários durante a execução de suas tarefas não podem ser utilizadas para fins particulares nem do interesse de terceiros.

Será considerado um conflito de interesse os casos em que os colaboradores tenham relacionamentos pessoais (ex.: família, amigos) ou estejam economicamente vinculados a sócios comerciais da Ipsos ou exerçam atividades nas mesmas áreas de atuação da Ipsos. Tais atividades podem incluir também qualquer forma de participação acionária.

Um conflito de interesse em potencial deve ser solucionado mediante a obtenção de uma autorização da Ipsos, através do Departamento Jurídico.

## **Integridade do projeto e registros financeiros**

A Ipsos exige registros, relatórios e informes financeiros apurados, pontuais, completos e precisos de todos os projetos. Toda a documentação de apoio deve ser mantida e apresentada segundo os regulamentos e leis cabíveis, e os princípios padrões de contabilidade.

Os diretores das BU's e os gerentes de projeto têm o dever de garantir que toda as informações financeiras sobre as propostas e jobs sejam armazenadas em segurança, de maneira completa e atualizada, e de forma permanente.

## **Contribuições Políticas e relacionamentos com os órgãos governamentais**

Devido à natureza do trabalho realizado pela Ipsos (ex.: estudos de mercado e de opinião), é importante que a empresa mantenha sempre uma postura neutra e não-partidária. É proibida toda a contribuição financeira, em nome da Ipsos, a partidos, políticos ou instituições afins, sem o consentimento prévio do Conselho Administrativo.

Our Professional  
**Code of Conduct**

Our Personal  
**Commitment**

Our  
**Policies**

Our Professional  
**Obligations**

Fraud Prevention  
**and Raising Concerns**



# Prevenção de Fraude e Notificações de Incidências

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## Prevenção de fraude

São consideradas fraudes as práticas enganosas, esquemas premeditados ou distorção proposital dos registros financeiros e outras declarações; por uma pessoa, de dentro ou fora da empresa, com o intuito de esconder ou induzir a apropriação indevida de bens patrimoniais ou de outras formas de benefícios indevidos.

Para prevenir fraudes, todos os funcionários do Grupo são alertados sobre os riscos, a conduta adequada e as medidas corretivas, caso seja identificada fraude em alguma área de responsabilidade do colaborador. Isso se aplica a todos os tipos de fraude ou suspeita de fraude, roubo, gastos excessivos ou abusos que envolvam o funcionário (incluindo os diretores), consultores, fornecedores ou prestadores de serviço.

Um aspecto fundamental é o foco na prevenção. Entre as medidas que podem ser adotadas para reduzir a possibilidade de fraudes ou roubo, estão as seguintes: avaliação da exposição; implementação de controles internos adequados; separação de funções; revisões periódicas por parte da direção; etc.

Diretores e equipes devem garantir a segurança dos bens da Ipsos, no que estiver dentro de suas alçadas, e deverão ser avisados a qualquer indício de fraude, como por exemplo: comportamento incomum de um funcionário, relutância em sair da empresa, relação amigável demais com fornecedores e prestadores de serviço, perda de documentação, etc.

Quando um colaborador suspeitar de fraude, em primeiro lugar deve informar ao seu superior imediato, quem por sua vez deverá informar ao Diretor Financeiro do Grupo e ao responsável pela Auditoria interna em um prazo de 24 horas. Se, por algum motivo, não puder seguir este procedimento, ou se não se sentir confortável em fazê-lo (ex.: se a delação da fraude afetar seu chefe ou seu supervisor imediato), a fraude deverá ser comunicada utilizando o sistema de denúncia de irregularidades que será descrito no próximo tópico.

Uma política preventiva contra fraudes tem por objetivo garantir que possam ser tomadas medidas corretas e eficazes a fim de evitar a perda de fundos, reduzir o prejuízo causado a empresa e prevenir novas fraudes no futuro. A política antifraude está disponível no Book of Policies and Procedures.

## Delações através do sistema de denúncia de irregularidades (whistle-blowing system)

Para termos certeza de que cumprimos as regras deste Código de Conduta Profissional e a política antifraude, todos os funcionários têm o dever de denunciar qualquer violação.

A Ipsos disponibiliza um sistema externo de alertas, gerenciado por uma agência independente, que permite que qualquer colaborador possa informar falhas éticas, riscos ou comportamentos que possam afetar a empresa de forma grave ou que seja de natureza fraudulenta (leia mais em Whistle-Blowing section na Intranet global).

Este sistema permite ao funcionário informar à organização fatos que possam infringir os regulamentos vigentes no Grupo, bem como a legislação nacional, em questões de fraude, suborno, corrupção, práticas anticompetitivas, procedimentos financeiros questionáveis, infrações graves de segurança e saúde, ou o não cumprimento das leis ambientais, falta de ética profissional ou ainda atividades ilegais, podendo o colaborador optar, ao fazer a denúncia, por permanecer em anonimato.

Este sistema permite um modo alternativo de denunciar assuntos incômodos de serem comunicados por vias tradicionais (chefe, supervisor, a direção nacional, RH ou representantes de equipe). Seu uso, no entanto, não

substitui a necessidade de denunciar incidentes ilegais às autoridades oficiais.

## O que deve ser denunciado?

As informações passíveis de denuncia se limitam as listadas a seguir:

- > Práticas anticompetitivas
- > Infrações das políticas da empresa
- > Saúde e segurança
- > Falhas de confidencialidade
- > Conflitos de interesse
- > Corrupção
- > Negligência profissional
- > Fraude
- > Lavagem de dinheiro
- > Problemas relacionados a parceiros e terceiros
- > Problemas particulares
- > Vandalismo e danos criminosos.

Esta ferramenta não é destinada à denúncia de assuntos relacionados aos recursos humanos. Estas outras questões devem ser encaminhadas aos cuidados do Departamento de RH (nacional ou geral do Grupo).

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## Como fazer uma denúncia?

Para realizar este procedimento, existem quatro métodos diferentes: por telefone, por notificação segura via web, por e-mail específico ou por correio.

- > **Por telefone:** ligue gratuitamente para um dos números listados na Intranet global.
- > **Via web:** [www.expolink.co.uk](http://www.expolink.co.uk)
- > **Por e-mail:** [ialert@expolink.co.uk](mailto:ialert@expolink.co.uk)
- > **Por correio:** 1 Greenways Business Park, Bellinger Close, Chippenham, SN15 1BN, UK.

Our Professional  
Code of Conduct

Our Personal  
Commitment

Our  
Policies

Our Professional  
Obligations

Fraud Prevention  
and Raising Concerns

## Quem terá acesso a informação denunciada?

### Quais medidas serão tomadas?

Os casos denunciados são transmitidos ao departamento de Auditoria do Grupo de forma anônima – a menos que o funcionário opte por se identificar.

O sistema está estruturado para realizar uma verificação dos dados recebidos, de forma confidencial, a fim de permitir que a Ipsos decida quais as medidas serão tomadas frente à questão. O andamento do caso será dado de forma coerente e eficaz, e será relatado ao Comitê de Auditoria, e/ou a qualquer outra pessoa que seja pertinente, conforme o teor da denúncia. Exceto quando fizer uma denúncia anônima ou for considerado inadequado, o funcionário será informado sobre o status de sua delação e quais medidas corretivas foram tomadas.

Table of  
contents



### **Global Headquarter Services**

35 rue de Val de Marne - 75013 Paris - France

+33.1.41.98.90.00

[www.ipsos.com](http://www.ipsos.com)

**GAME CHANGERS**

