

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



T4f
TIME FOR FUN

TIME FOR FUN

APRESENTAÇÃO

As empresas do Grupo T4F trabalham duro para produzir os melhores artistas nacionais e internacionais, as maiores turnês, espetáculos teatrais e eventos esportivos. Temos orgulho disso, mas continuamos em busca do melhor. Inovamos sempre, enxergamos novas oportunidades e buscamos crescer ainda mais.

São os nossos profissionais que se empenham diariamente para proporcionar a melhor experiência de entretenimento aos nossos clientes e consumidores, são eles que formam a engrenagem e fazem essa roda girar.

Neste momento damos mais um passo para continuarmos mantendo o alicerce do nosso desenvolvimento e fortalecimento, que é a nossa conduta ética. Pensando nisso, criamos o Código de Conduta e Ética da T4F.

Nossas ações são sempre norteadas pelos nossos Princípios Organizacionais e essa é a cultura que desejamos compartilhar por meio deste documento.

O objetivo deste Código é ser um documento prático e aplicável nas situações do dia a dia dos negócios, e uma referência para a tomada de decisões, desde as mais simples até as mais estratégicas. É, portanto, um documento fundamental para que a T4F e seus funcionários atuem de forma integrada e coerente na condução de suas relações e negócios.

A compreensão e o compromisso de todos com o cumprimento do Código de Conduta e Ética, é um passo fundamental para o nosso sucesso. Como resultado, elevaremos cada vez mais o respeito e a confiança dos nossos clientes, dos acionistas, do mercado e da sociedade por nós.

Conto com a sua colaboração para colocarmos em prática as diretrizes aqui apresentadas!

Um grande abraço,

Fernando Alterio

NOSSA CULTURA

Visão.....	06
Missão.....	06
Valores.....	07
Definição.....	08
Objetivo.....	08
Aplicabilidade.....	08

RELACIONAMENTOS INTERNOS

Atitude.....	09
Liderança.....	10
Recursos.....	10
Informações Confidenciais.....	11
Registros e Relatórios.....	12
Conflitos de Interesse.....	13
Segurança e Saúde.....	14

RELACIONAMENTOS EXTERNOS

Relações com Órgãos Públicos.....	15
Relações com Imprensa.....	15
Relações com Investidores.....	16
Relações com Clientes e Consumidores.....	17
Relações com Fornecedores.....	18
Mídias Sociais.....	19
Responsabilidade Social.....	20
Meio Ambiente.....	21
Brindes e Gratificações.....	21
Condução do Negócio.....	22

COMO PARTICIPAR

Dúvidas, Críticas e Sugestões.....	23
Denúncias.....	24
Sanções.....	24
Vigência.....	24

Termo de Ciência e Aceitação.....	25
-----------------------------------	----



Nossos princípios organizacionais definem e norteiam a maneira como desempenhamos nossa atividade e devem ser aplicados por todos os funcionários em suas respectivas funções.

VISÃO

Queremos ser líderes em entretenimento nos mercados em que atuamos, reconhecidos por nossa inovação, qualidade, serviço, rentabilidade e talento humano, contribuindo de forma relevante para o fortalecimento da cultura e para a evolução da sociedade.

MISSÃO

Atender, de forma única e emocionante, aos desejos de entretenimento da sociedade, assim como ser uma ferramenta eficaz de marketing que propicie aos parceiros comerciais ótimas oportunidades de negócios.

VALORES



Ética

Somos éticos e leais. Respeitamos nossos clientes, acionistas, parceiros e funcionários.



Qualidade

Garantimos a satisfação contínua dos nossos consumidores e clientes, baseada em qualidade e atenção aos detalhes.



Gente

Nossa liderança tem como principal papel cuidar da nossa gente, desenvolvendo, desafiando, mantendo seus times motivados e recompensando-os por isso.



Foco em resultado

Pensamos grande, somos focados e reconhecemos o resultado por meritocracia.



Inovação

Somos inquietos e conectados com o futuro. Buscamos, constantemente, novas oportunidades de crescimento do negócio.



Consumidor

Nossas ações devem ser conduzidas no sentido de superar as expectativas dos nossos consumidores e oferecer-lhes as melhores opções de entretenimento em cada um dos mercados em que atuamos.

BASEADOS NESSES VALORES, CONSTRUÍMOS NOSSA REPUTAÇÃO E SOMOS MERECEDORES DA CONFIANÇA DE TODOS OS PÚBLICOS COM OS QUAIS NOS RELACIONAMOS.

DEFINIÇÃO

O Código de Conduta e Ética da T4F reflete a cultura, os princípios e os valores organizacionais que devem guiar as atitudes e comportamentos de todos os funcionários, fazendo com que as suas ações sejam exemplares para a sociedade em que vivem.

OBJETIVO

Orientar os funcionários através de diretrizes éticas definidas neste Código. Cada profissional da T4F tem o dever de reforçar o seu cumprimento junto aos colegas de trabalho, praticando-as diariamente.

APLICABILIDADE

Este documento aplica-se aos funcionários de todas as empresas do Grupo T4F, incluindo suas filiais, em território nacional e internacional. Deve ser seguido por todos, independentemente de nível hierárquico, incluindo estagiários. Também deve servir de referência aos nossos fornecedores e parceiros comerciais.

ATITUDE

Todo e qualquer relacionamento dentro da T4F deve ser íntegro e transparente, preservando o respeito mútuo.

Espera-se também uma atuação em parceria para o atendimento das necessidades das diversas áreas da empresa, visando sempre a prática dos princípios organizacionais (Visão, Missão e Valores) da T4F.

Ética é um dos valores que norteiam as ações da empresa. Dessa forma, é inaceitável qualquer manifestação de discriminação e preconceito referente à raça, origem, sexo, idade, religião, opção sexual, deficiência física e mental, dentre outros. Não são aceitas conversas e atitudes que envolvam violência física ou verbal e assédio moral ou sexual.

Durante o expediente, o funcionário deve se dedicar ao exercício de suas funções e respeitar os compromissos e horários. A busca pela qualidade, inovação e foco em resultado deve ser permanente.

Os funcionários devem zelar por sua aparência pessoal, trajando-se de forma condizente à função desempenhada. Evitar inadimplência financeira em sua vida pessoal, especialmente quando em cargos de confiança, por se tratar de circunstância negativa.

O consumo de álcool e substâncias ilícitas compromete a saúde e o desempenho profissional, prejudica o ambiente de trabalho e afeta a imagem da empresa. Dessa forma, nenhum funcionário pode trabalhar sob efeito de drogas ilegais ou de álcool. Em respeito à legislação vigente e devido aos males trazidos aos fumantes passivos, só é permitido fumar nas dependências da T4F, em locais pré-determinados pela área de Saúde e Segurança do Trabalho.



● LIDERANÇA

A atuação dos líderes da T4F dentro das premissas deste Código é essencial, mantendo um clima de respeito e de confiança, dando tratamento igualitário a cada um de sua equipe e servindo de exemplo na prática das diretrizes éticas para funcionários e terceiros.

Os líderes da empresa devem garantir que o comportamento de funcionários de sua equipe esteja alinhado aos valores da T4F e às práticas descritas neste Código.

● RECURSOS

Todos os ativos, dispositivos e equipamentos (financeiros, softwares, telefones, materiais de escritório, entre outros) deverão ser usados exclusivamente nas atividades de trabalho na empresa. Todos os bens e recursos disponibilizados pela T4F devem ser utilizados sempre evitando o desperdício, custos e gastos desnecessários.

Os pedidos de reembolso devem refletir exatamente os gastos incorridos, conforme Política de Viagens e Reembolso de Despesas.

A utilização dos sistemas eletrônicos, e-mail e internet para fins pessoais deve ser moderada e desde que esse uso não prejudique o andamento do trabalho. Para garantir o devido uso e a proteção das informações confidenciais, a empresa se reserva o direito de monitorar o uso desses sistemas eletrônicos. Acessar sites ou encaminhar mensagens eletrônicas relacionadas a qualquer tipo de discriminação, a conteúdo sexual ou a outros temas é inapropriado para o ambiente de trabalho.

A marca T4F é um ativo da empresa e só pode ser utilizada mediante ciência e autorização das Diretorias responsáveis. Nenhum terceiro ou parceiro comercial pode fazer uso da marca T4F sem prévia autorização.



INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A informação é um ativo essencial dos processos de negócios da T4F. Todo colaborador que possui acesso a informações confidenciais e privilegiadas tem o dever de não expô-las a terceiros. O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las para benefício próprio ou de terceiros ou para sugerir investimentos a familiares, amigos ou qualquer terceiro.

Informações relevantes, tais como pesquisas, metodologias de negócio, manuais, apresentações comerciais ou corporativas, estudos de negócios e quaisquer relatórios ou dados confidenciais, não devem ficar expostos em estações de trabalho, impressoras e salas de reunião. Esses documentos fazem parte do patrimônio intelectual da T4F, devem ser armazenados apropriadamente, e não podem ser repassados ou entregues a terceiros sem autorização.

Toda produção intelectual no exercício de suas funções é de propriedade da T4F, não sendo permitido apagar, destruir ou levar essas informações ao término de seu contrato de trabalho.

O uso das credenciais de identificação (ID, senhas e crachás) é individual e intransferível, sendo proibido seu compartilhamento em qualquer nível.

Evite qualquer discussão, presencial ou por telefone, envolvendo informações confidenciais ou competitivas quando estiver em locais públicos como elevadores, restaurantes, táxi, aeroporto ou avião, assim como em ambientes virtuais, tais como redes sociais, web pages pessoais ou blogs.

A obrigação de confidencialidade continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício, conforme Termo de Confidencialidade assinado na ocasião de sua admissão.

REGISTROS E RELATÓRIOS

É política da T4F manter os registros contábeis precisos, completos e verdadeiros e os demonstrativos financeiros consistentes. Para isso, todos os registros devem ser fidedignos.

Nenhum registro com informação falsa deve ser feito em qualquer livro ou conta da T4F. Os fundos da T4F não devem ser usados para qualquer propósito diferente do descrito nos documentos que suportam os pagamentos. Isto inclui registros financeiros, técnicos, de segurança e de pessoal.

Da mesma forma, todas as operações são registradas na contabilidade e não são permitidos controles contábeis paralelos, a qualquer título ou de qualquer natureza. Os registros contábeis são feitos com suficiente nível de detalhe, devidamente lançados nos livros oficiais e suportados por documentação idônea.

Todos os livros, registros e contas devem refletir as transações e os eventos em conformidade com os princípios de contabilidade aceitos, as metodologias internas aplicáveis e a estrutura de controles internos.

É proibido influenciar, coagir, manipular ou enganar qualquer parte interna ou externa envolvida em trabalhos de auditoria.



CONFLITOS DE INTERESSE

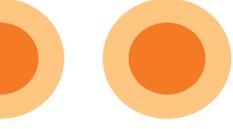
Oportunidades de negócios que surgirem por meio do uso de informações ou cargo na T4F não devem ser aproveitadas para ganho pessoal.

Funcionários da T4F não podem exercer atividades profissionais a serviço de empresas competidoras ou fornecedoras da empresa.

Quando um parente e/ou cônjuge for indicado para trabalhar na T4F, o funcionário deve informar esse vínculo à Diretoria de Gente e Gestão.

Não é permitido contratar parentes de primeiro ou segundo grau (pai, mãe, filhos, irmãos e tios) e cônjuges, em funções em que haja uma relação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato, e/ou na mesma Diretoria.

Caso se estabeleça situação de relacionamento estável entre funcionários que tenham, entre si, subordinação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato, deve ser comunicado ao superior imediato ou à Diretoria de Gente de Gestão, para que a situação de conflito seja resolvida da melhor maneira possível.



SEGURANÇA E SAÚDE



A T4F busca promover um ambiente de trabalho sadio, organizado e harmonioso, visando à valorização do ser humano, com bons níveis de higiene, ergonomia, equipamentos, proteção pessoal e tratamento adequado para a guarda e manuseio de material perigoso.

O funcionário deve tomar conhecimento e zelar por todas as regras, práticas e leis de segurança e saúde que se aplicam às suas atividades, assim como tomar as precauções necessárias para sua proteção, de seus colegas de trabalho e visitantes, em atividades nos ambientes internos e externos.

Todos os funcionários da T4F devem fazer uso do crachá de identificação durante todo tempo que estiverem a trabalho.

RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS



A T4F é transparente com os órgãos e autoridades do governo e cumpre a legislação em todas as esferas.

Todas as informações fornecidas aos órgãos do governo devem ser verdadeiras e precisas.

Em hipótese alguma, pode ser oferecido qualquer tipo de favorecimento ilícito a funcionários públicos ou a organizações políticas.

A T4F obriga-se a observar, cumprir e/ou fazer cumprir, por si, suas Afiliadas e seus Representantes (diretores, membros do Conselho de Administração, funcionários e quaisquer terceiros, incluindo assessores ou prestadores de serviços) as leis vigentes em território nacional, especialmente, mas não se limitando, à denominada “Lei Anticorrupção”, no que for aplicável às atividades da T4F.

A T4F possui áreas especialmente capacitadas para falar com órgãos públicos. Em caso de recebimento de alguma ordem ou demanda judicial, a mesma deve ser encaminhada imediatamente à Área Jurídica. Demandas de outros órgãos públicos devem ser encaminhadas imediatamente à Área responsável.





RELAÇÕES COM IMPRENSA

Todos os pedidos dos meios de comunicação e solicitações de entrevistas devem ser enviados à Área de Assessoria de Imprensa. É proibido qualquer tipo de declaração que cite a T4F, de forma direta ou indireta, sem a devida autorização prévia.

RELAÇÕES COM INVESTIDORES

A Governança Corporativa das empresas do Grupo T4F é pautada pela criação de valor para o acionista, transparência, ética, legalidade e sustentabilidade empresarial.

É compromisso de todos os funcionários proteger os interesses dos acionistas e investidores da T4F, sendo a Área de Relações com Investidores a responsável por esse contato.

Deve ser assegurado o sigilo das informações que ainda não sejam de conhecimento público e possam interferir na cotação das ações negociadas em bolsas de valores ou influenciar os movimentos de mercado e as decisões de investimento.

Solicitações de analistas financeiros, investidores e acionistas devem ser direcionadas à Diretoria de Relações com Investidores ou ao canal Relações com Investidores através do site da T4F.



RELAÇÕES COM CLIENTES E CONSUMIDORES

Para atender às necessidades de nossos clientes e consumidores, todas as entregas da empresa devem ser de alta qualidade. Dos espetáculos exibidos ao público e das campanhas publicitárias ao atendimento e contato pessoal, o compromisso da T4F com o cliente tem como base honestidade e transparência.

A construção de um relacionamento sólido e duradouro com nossos clientes e consumidores é de responsabilidade de todos. A T4F foca sua atuação na identificação das necessidades e procura atendê-las por meio de produtos e serviços que correspondam às características anunciadas, sem falsas promessas. A credibilidade da T4F reside na nossa capacidade de cumprir o que é acordado.

Quando um cliente manifestar um problema ou demanda, ele deve ser tratado com cortesia e de maneira pró-ativa, independentemente da área de atuação na empresa.

Deve ser repudiada qualquer forma de suborno ou influência por parte de cliente para favorecimento em negociações.



RELAÇÕES COM FORNECEDORES

A escolha e contratação de fornecedores devem se basear em critérios técnicos, profissionais e éticos, e ser conduzidas por meio de procedimentos formalmente definidos, que assegurem à T4F o melhor custo-benefício, onde não haja espaço para decisões de interesse pessoal.

É atribuição exclusiva dos funcionários da Área de Suprimentos a negociação e homologação de fornecedores.

Nenhum funcionário, independentemente de área e nível hierárquico, pode favorecer algum fornecedor em detrimento de outros. Não se deve negociar a contratação de parente de primeiro ou segundo grau (pai, mãe, filhos, irmãos e tios), cônjuges, amigo ou empresa gerenciada ou controlada por eles para fornecimento de bens ou serviços.

Somente devem ser contratados os fornecedores e parceiros que respeitem, atuem e estejam de acordo com todas as legislações e regulamentações aplicáveis ao serviço ou produto contratado, além das regras e orientações de conduta deste Código. É responsabilidade do funcionário informar à Área de Suprimentos sobre dúvidas relativas à conduta e comportamento ético de empresas que notoriamente tenham má reputação no mercado.

A Área de Suprimentos deve manter permanentemente atualizado o cadastro de fornecedores. As empresas que desrespeitarem essas regras e orientações deverão ser descredenciadas.



MÍDIAS SOCIAIS

A T4F está presente nas redes sociais com o intuito de informar, interagir e divulgar. Tudo o que é comunicado nesses canais tem grande visibilidade e é considerado informação oficial pelos clientes. Devemos sempre ser criteriosos ao utilizá-los.

APROPRIADO

- Divulgar informações das redes sociais ou compartilhar, sempre que possível de forma positiva;
- Aproveitar a internet para repassar seus conhecimentos e adquirir novos;
- Ser gentil com o próximo. Quando não concordar com a opinião de outras pessoas, seja educado e sutil ao expor a sua visão;
- Obter permissão de terceiros, caso tenha intenção de escrever sobre o mesmo.

INAPROPRIADO

- Postar fotos do seu ambiente de trabalho, ou qualquer informação que seja confidencial ou que possa menosprezar a empresa;
- Expor problemas profissionais em conversas abertas;
- Desabafar sobre acontecimentos da empresa, pois pode ser mal interpretado e comprometer tanto a sua carreira quanto a reputação do local em que trabalha;
- Defender a empresa em uma discussão online. Qualquer problema, relate à equipe de Marketing Digital.



RESPONSABILIDADE SOCIAL

A T4F respeita os Direitos Humanos, os valores e a diversidade cultural presentes em cada comunidade onde estamos inseridos.

A empresa honra o comprometimento com as ações sociais por meio do recolhimento devido dos encargos e tributos legais, reconhecendo sua importância para a manutenção dos programas sociais, educacionais, culturais, ambientais, de saúde e segurança implementados pelos órgãos governamentais.

Por meio da Lei Federal de Incentivo à Cultura – nº 8.313/91, Lei Rouanet, a T4F proporciona às comunidades carentes acesso gratuito à cultura. Através de instituições filantrópicas em geral, tais como organizações assistenciais sem fins lucrativos, escolas públicas, entre outras, a T4F disponibiliza ingressos de seus espetáculos, contribuindo com o fomento cultural na sociedade.

A T4F patrocina e/ou adota outras formas de apoio a projetos e atividades voltadas para a comunidade, em conformidade com as políticas internas da empresa e de acordo com os objetivos estabelecidos para a realização das ações propostas.

A T4F repudia qualquer tipo de trabalho infantil ou trabalho forçado.



O respeito a todas as leis para a proteção da coletividade e do meio ambiente é, para nossa empresa, um princípio elementar resultante de diretrizes jurídicas e éticas.

Cada colaborador é responsável pela proteção da coletividade e do meio ambiente. Devemos analisar todos os impactos ambientais que nosso negócio possa vir a causar e tomar as medidas necessárias de prevenção.

Todas as leis e normas referentes à proteção do meio ambiente ou segurança de instalações e do trabalho devem ser rigorosamente obedecidas.

Os recursos disponíveis devem ser utilizados de forma otimizada, evitando impressões desnecessárias e desperdício de água e energia elétrica.

MEIO AMBIENTE

BRINDES E GRATIFICAÇÕES

O recebimento de brindes ou presentes só será aceitável se não influenciar em negociações entre a T4F e terceiros, e seus valores devem ser simbólicos, não superando 1% do salário mensal do funcionário.

Deve ser refutada a prestação de serviços particulares para um funcionário, por fornecedores ou clientes, na forma de gratificação ou favor.

O pagamento pela T4F ou por terceiro de despesas relacionadas às refeições dentro de um relacionamento comercial normal é permitido.

CONDUÇÃO DO NEGÓCIO

A T4F, na condução do seu negócio, obedece às leis vigentes e respeita a livre concorrência.

A empresa repudia qualquer forma de violação de segredos comerciais ou obtenção imprópria de informações confidenciais sobre produtos e serviços. Não se deve revelar ou incentivar outros a revelar ou usar qualquer segredo de comércio da T4F ou de um concorrente. Esses segredos incluem prospecção de novos conteúdos, estratégias comerciais, desenvolvimentos técnicos e informações de preços.

É proibido qualquer tipo de comportamento que possa levar o público a considerar a T4F antiética. Não é admissível fazer comentários que possam afetar a imagem da empresa ou contribuir para a divulgação de informações incorretas sobre nossos produtos, serviços ou dados operacionais e financeiros.

DÚVIDAS, CRÍTICAS E SUGESTÕES

Este Código não é definitivo. A T4F acredita que sua participação contribui para o aprimoramento das condutas éticas. A política de portas abertas da T4F encoraja você a trazer suas dúvidas, críticas ou sugestões sobre este Código ao seu superior imediato, ou à Diretoria de Gente e Gestão através do e-mail:

OUVIDORIA@T4F.COM.BR

DENÚNCIAS

A T4F incentiva o diálogo entre os funcionários como forma de tratar eventuais descumprimentos deste Código. Quando necessário, comunique a infração ao seu superior imediato ou à Diretoria de Gente e Gestão através do e-mail ouvidoria@t4f.com.br. Todas as denúncias serão apuradas, sendo garantida a confidencialidade de todos os envolvidos e a ausência de qualquer retaliação. As denúncias podem ser apresentadas anonimamente.

A T4F repudia a prática da denúncia vazia, conspiratória ou vingativa. A denúncia é valorizada quando o colaborador tiver conhecimento de fatos, dados ou situações que possam prejudicar a T4F, seus funcionários ou demais públicos de interesse.



SANÇÕES

As sanções pelo descumprimento deste Código seguirão as devidas Normas Disciplinares controladas pela Diretoria de Gente e Gestão, podendo ser executadas por meio de advertência verbal, escrita, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho, independentemente de eventual abertura de processo judicial.

VIGÊNCIA

O Código de Conduta e Ética entra em vigor a partir de sua publicação.



TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO

Declaro que li e estou de acordo com o **Código de Conduta e Ética** da T4F e me comprometo a observar e cumprir os padrões de ética explicitados e respeitar os Princípios e Valores da empresa.

Este Termo de Ciência e Aceitação, assinado por mim, passa a ser parte integrante do meu contrato de trabalho assinado.

Assinatura do colaborador

Nome legível

Área

Data

Favor destacar o termo e entregá-lo preenchido ao seu Gestor.

DATA DE PUBLICAÇÃO: 21/07/2014
VERSÃO: 03
EMIÇÃO: AGOSTO 2014
ELABORAÇÃO: DIRETORIA DE GENTE E GESTÃO

T4f
TIME FOR FUN

