

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta ("**Código**") da Casa dos Menores de Campinas ("**CMC**"), reflete o compromisso dessa associação e de seus membros com os mais elevados padrões de ética, legalidade e integridade em todas as suas relações, interna e externamente, buscando prevenir, detectar e remediar quaisquer desvios, fraudes e irregularidades.

Como um instrumento direcionador da reputação e do sucesso da **CMC**, ele resume os princípios, os procedimentos e as normas fundamentais de conduta a serem observadas e seguidas por todos os dirigentes, patrocinadores, associados, empregados, voluntários e fornecedores vinculados à **CMC**, por quaisquer instrumentos jurídicos e contratuais (conjuntamente, "**Integrantes**").

2. DEFINIÇÕES

Os termos iniciados com letra maiúscula, tanto no singular quanto no plural, no masculino ou no feminino, utilizados neste Código, terão os significados estabelecidos abaixo:

2.1. Agente Público: qualquer pessoa física que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em qualquer entidade governamental, departamento, agência ou órgão público brasileiro, incluindo entidades da administração pública direta ou indireta de quaisquer dos Poderes e níveis da Federação, sociedades de economia mista ou fundações públicas; e qualquer pessoa física que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, em partidos políticos estrangeiros, ou em organizações públicas internacionais.

2.2. Assédio: qualquer conduta que cause constrangimento psicológico ou físico a alguém, manifestando-se sobretudo, mas não só, por comportamentos, palavras, atos, gestos, escritas que possam trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pôr em perigo seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho.

2.3. Assistido: indivíduo registrado na Casa dos Menores para receber assistência e proteção, seja ele "Acolhido" (quando a **CMC** detém legalmente a guarda provisória) ou "Atendido" (quando a **CMC** presta auxílio, mas não detém legalmente a guarda provisória).

2.4. Autoridade Governamental: qualquer nação, governo, qualquer subdivisão, autoridade, agência ou órgão de que faça parte, incluindo: (i) governos federais, estaduais ou municipais; (ii) Autoridades Governamentais, regulatórias, executivas, legislativas, judiciárias ou administrativas, bem como qualquer autoridade fiscal, o que inclui, com relação aos itens (i) e (ii), suas respectivas agências, divisões, departamentos, conselhos, representações ou comissões; (iii) juízo, corte, tribunal ou órgão

judicial, administrativo ou arbitral; (iv) qualquer organização reguladora de valores mobiliários (inclusive a Comissão de Valores Mobiliários brasileira e a *Securities and Exchange Commission* dos Estados Unidos), bolsa de valores ou mercado de balcão organizado; ou (v) qualquer organização reguladora de proteção de dados (inclusive a Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

2.5. Fornecedor: toda pessoa, física ou jurídica, fornecedora de produtos e/ou serviços para a Casa dos Menores, seja para a área de assistência social, administrativa ou acessória ao objeto da Casa dos Menores.

2.6. Leis Anticorrupção: todas as Leis brasileiras ou outras Leis aplicáveis relacionadas a corrupção, suborno, fraude, conflito de interesses, improbidade administrativa, licitações públicas, lavagem de dinheiro, doações eleitorais, ou condução de negócios de forma não ética, incluindo, sem limitação, o Decreto-Lei nº 2.848/1940, a Lei nº 8.429/1992, a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 9.504/1997, a Lei nº 9.613/1998, a Lei nº 12.813/2013, a Lei nº 12.846/2013, bem como o *United Kingdom Bribery Act* de 2010 ("**UK Bribery Act**") e o *United States Foreign Corrupt Practices Act* de 1977 ("**FCPA**"), inclusive seus regulamentos e demais normas relacionadas e quaisquer outras Leis aplicáveis de efeito similar, incluindo a Convenção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico no Combate ao Suborno de Autoridades Estrangeiras em Transações de Negócios Internacionais e legislação implementando referida convenção e qualquer outra Lei anticorrupção internacional, na medida em que seja aplicável.

2.7. Propriedade Intelectual: Direitos Autorais, Nomes de Domínio, Patentes, Programas de Computador, Marcas Registradas, Segredos Comerciais, e todo o fundo de comércio associado aos mesmos, registrado ou não, incluindo *know-how*, e todos os outros direitos de propriedade similares os quais podem subsistir, onde tais direitos sejam obtidos ou aprimorados através de registro, qualquer registro de tais direitos, pedidos e direitos de requerer tais registros.

2.8. Parceiro: terceiro com o qual a Casa dos Menores aceite trabalhar em conjunto, em benefício dos Assistidos.

2.9. Visitante: terceiro que visita as dependências da **CMC** ou de seus projetos com intuito de conhecer o trabalho realizado.

3. DIRETRIZES

Em compromisso com este Código e com qualquer lei aplicável à **CMC**, incluindo, as Leis Anticorrupção e as diretrizes, nacionais e internacionais, relacionadas a conflitos de interesse, inclusive entre entes privados, **todos os Integrantes devem:**

3.1. Agir com ética, honra, respeito, boa-fé, sigilo, decoro, transparência, isenção, cuidado, clareza, integridade, dignidade, honestidade, veracidade e lealdade, em todas as suas atividades e relacionamentos, sendo imprescindível que apliquem, inclusive no âmbito privado, tolerância zero com relação a práticas que possa envolvê-los ou à **CMC** em qualquer atividade ilegal ou antiética.

3.2. Conduzir suas atividades profissionais tendo sempre em vista o interesse geral da **CMC**, o qual se sobrepõe, por definição, aos interesses individuais de cada Integrante, devendo colaborar no fornecimento de informações exatas, facilitando a apuração dos fatos e a adoção de decisões precisas e transparentes.

3.3. Buscar identificar e comunicar, tempestivamente, qualquer situação em que haja um potencial ou efetivo conflito de interesses envolvendo a **CMC**, como por exemplo:

3.3.1. Parentesco, participações societárias ou interesses financeiros relevantes de Integrantes em empresas fornecedoras de produtos ou de serviços para **CMC**.

3.3.2. Parentesco ou amizade de Integrantes com Agentes Públicos com poder decisório ou influência no âmbito de atuação da **CMC**.

4. REGRAS CONTÁBEIS E CONTROLES INTERNOS

4.1. A **CMC** está comprometida com a manutenção de livros, registros contábeis e controles internos completos e corretos, refletindo precisamente as suas transações, ativos e passivos.

4.2. Garantir que os registros financeiros e contábeis da **CMC** sejam precisos e completos é responsabilidade de todos os Integrantes e não apenas da equipe responsável por contabilidade e finanças. Isso reflete na reputação e credibilidade da **CMC** e garante que sejam cumpridas as obrigações legais e regulamentares.

4.3. Os Integrantes não podem se envolver em conduta fraudulenta ou qualquer conduta ilícita, desonesta ou antiética envolvendo a propriedade, bens, contabilidade financeira e/ou trabalhos e atividades da **CMC**, seja para benefício pessoal ou não, independentemente do valor.

4.4. Todas as transações e informações devem ser devidamente documentadas e registradas na contabilidade da **CMC** de forma tempestiva e verdadeira, incluindo documentação de suporte consistente com a legislação brasileira. Registros inadequados que não representem erro honesto e ocasional, bem como qualquer forma de falsificação dos registros da **CMC** serão considerados violação a este Código.

4.5. Cada Integrante é responsável por informar, correta e tempestivamente, sempre que incorrer despesas ou assumir obrigações ou contratos em nome da **CMC** ou em conexão com a assistência de algum Assistido, sendo proibido estabelecer ou manter qualquer ativo ou passivo que não tenha sido registrado nos livros e registros da **CMC** e que não seja estritamente relacionado com a atividade assistencial objeto da entidade.

4.6. Especial atenção deve ser dada a negócios e contratos celebrados com Autoridades Governamentais, de qualquer espécie, incluindo a obtenção de licenças e autorizações e interação com o Poder Judiciário.

4.7. Permite-se, a realização, a qualquer tempo, de auditorias internas e externas.

5. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

5.1. A contratação de Fornecedores pode representar um risco à **CMC**. Por isso, além da estrita observação das regras internas de aquisição de produtos e serviços, os seguintes cuidados devem ser tomados:

5.1.1. Conheça o Fornecedor: **(i)** estabeleça um procedimento de investigação que inclua, minimamente, a demonstração da regularidade das atividades a que o Fornecedor se dedica, a sua expertise nas atividades contratadas, bem como referência de trabalhos anteriormente realizados; e **(ii)** colete informações no mercado.

5.1.2. Na impossibilidade transitória da conclusão da investigação prévia ou da celebração de contrato devido à necessidade de atender a uma demanda emergencial, o solicitante deve, no mínimo, seguir as regras internas de contratação emergencial da **CMC**.

5.1.3. Selecione Fornecedores com base em seu mérito. Não permita que conflitos de interesses ou qualquer forma de favoritismo influenciem a seleção. Evite realizar negócios nos quais a **CMC** seja contratante/adquirente de produtos ou serviços diretamente com familiares, amigos ou empresas nos quais possam existir interesses pessoais envolvidos. Toda e qualquer transação envolvendo alguma destas partes deverá ser realizada em condições de mercado, conduzida por profissionais isentos e autorizada por pelo menos dois membros da Liderança Executiva, sendo o Diretor Geral e a Gerente Administrativa as pessoas mais indicadas, desde que não relacionados ao respectivo negócio ou interesse pessoal.

5.1.4. Escolha Fornecedores independentes que cumpram a lei e adotem um comportamento alinhado a este Código e aos princípios da **CMC**.

5.1.5. As contratações devem ser feitas em condições de mercado, sendo baseadas em critérios técnicos e profissionais e respeitar os princípios da livre concorrência, o que inclui, sempre que possível, procedimento de cotação de preços e aferição de qualidade, garantindo a relação custo-benefício.

5.1.6. A relação e as obrigações de cada parte devem ser especificadas por escrito, quando cabível, em um contrato formal.

5.1.7. Fique alerta quanto ao risco de propostas de utilização dos serviços de Fornecedores para influenciar indevidamente decisões de Agentes Públicos. Além disso, os Fornecedores não podem ter sido indicados por Agentes Públicos, especialmente se vinculados aos serviços objeto da contratação.

5.1.8. Verifique se os Fornecedores possuem em seus quadros de sócios ou prestadores de serviço, Agentes Públicos, a fim de que seja possível avaliar a necessidade de maior ou melhor controle das pessoas envolvidas na prestação dos serviços e/ou fornecimento de produtos.

5.1.9. Recuse qualquer solicitação para fazer pagamentos de qualquer natureza por meio de um Fornecedor, se não tiver conhecimento do propósito e os devidos registros.

5.2. No relacionamento com o Fornecedor, os profissionais devem manter a confidencialidade sobre as informações da **CMC** e, em especial, dos Assistidos.

5.3. Nas atividades dos Integrantes, não é permitido qualquer ato que possa resultar em restrição ilícita à livre concorrência ou livre iniciativa. Especificamente, não devem discutir ou, de qualquer forma, transmitir informações confidenciais sensíveis da **CMC**, dos Assistidos ou recebê-las de Fornecedores.

5.4. Sem prejuízo das disposições anteriores, é proibido e suficientemente apto a ensejar a imediata extinção do contrato, os casos em que o Fornecedor:

5.4.1. Praticar ou permitir a prática de atos ilegais, em especial de corrupção, por si ou por terceiros sob sua gestão, ingerência ou subordinação.

5.4.2. Desconsiderar, omitir ou deixar de comunicar à **CMC**, dolosa ou culposamente, fato notório ou documentalmente aferível capaz de configurar ato ilegal e, em especial, de corrupção.

5.4.3. Adotar qualquer ato que vise à obtenção de vantagem ilegal ou indevida, para si ou para a **CMC**.

5.4.4. Realizar qualquer ato que importe na concessão de vantagem ilegal ou indevida a terceiro através de ou envolvendo a **CMC**.

6. RELACIONAMENTO COM ASSISTIDOS

6.1. Nas relações com os Assistidos, os Integrantes, Visitantes, Fornecedores e Parceiros:

6.1.1. Devem agir com respeito, decoro, empatia, solidariedade e transparência;

6.1.2. Devem buscar sempre o entendimento dos anseios dos Assistidos;

6.1.3. Devem servir de exemplo e encorajar os Assistidos a seguirem as regras e as programações;

6.1.4. Devem tratar a todos da mesma maneira, evitando qualquer tipo de favoritismo;

6.1.5. São proibidos de estabelecer interação imprópria com os Assistidos que cause qualquer constrangimento ou que insinue qualquer tipo de relacionamento amoroso;

6.1.6. São proibidos de realizar qualquer promessa sem a devida autorização;

6.1.7. São proibidos de presentear diretamente algum Assistido sem a devida autorização;

6.1.8. São proibidos de oferecer qualquer tipo de transporte aos Assistidos sem a devida autorização;

7. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.1. No relacionamento com o poder público, Agentes Públicos, Autoridades Governamentais, é proibido solicitar, requerer, aceitar, entregar, oferecer, prometer, ou autorizar que se dê, qualquer coisa de valor ou pagamento (incluindo, mas não se limitando, a presente, vantagem, suborno, desconto, favorecimento, dinheiro em espécie, bens, serviços, viagens, hospedagem, passagens aéreas, entretenimento, refeições, dentre outros) a Agente Público, nacional ou estrangeiro, agente de organizações governamentais, ou a pessoas a eles relacionadas, direta ou indiretamente, por meio de agente, representante, consultor, advogado, parente, entre outros, visando influenciar a ação da pessoa para obter, manter, direcionar ou recompensar por vantagens indevidas, como tratamento favorável na obtenção de negócios ou condições especiais, em relação à **CMC**, seus Assistidos ou qualquer terceiro relacionado.

7.2. No contato profissional com Agentes Públicos, os Integrantes devem estar cientes de que esses funcionários estão submetidos a normas de conduta, tais como: (i) o Estatuto do Funcionário Público - Lei 8.112, de 1990; (ii) a Lei de Improbidade Administrativa – Lei 8.429, de 1992; (iii) a Lei sobre Conflito de Interesses – Lei 12.813, de 2013; (iv) o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto 1.171, de 1994; , (v) o Código de Conduta da Alta Administração Federal - Exposição de Motivos 37, de 18.8.2000; e (vi) as normas de conduta específicas de cada Poder, esfera de Governo, órgão ou entidade.

7.3. Sempre que possível, reuniões com Agentes Públicos, sejam em repartições públicas ou em outros locais públicos ou privados, devem ser realizadas com a participação de, ao menos, dois Integrantes e, se possível, com a participação de um membro da Diretoria Executiva. É recomendável que os assuntos tratados na reunião sejam reduzidos a termo em ata assinada ou enviada aos participantes. São exceções a esta regra os atos ordinários de acompanhamento de processos judiciais, bem como os atos de obtenção de licenças, certidões ou outros documentos públicos junto a repartições públicas e autarquias ou outros órgãos públicos.

8. PRESENTES E BRINDES

8.1. Presentes e Brindes ou a concessão de qualquer benefício a quaisquer Integrantes, Fornecedores, Parceiros, Visitantes, Agentes Públicos ou terceiros são expressamente vedados. Exceções a essa regra poderão ser expressamente aprovadas pela diretoria Executiva, desde que, cumulativamente:

8.1.1. sejam de baixo valor ;

8.1.2. não sejam frequentes, apenas a título de homenagem e reconhecimento;

8.1.3. a pessoa que foi presenteada possa facilmente retribuir, de forma não relacionada às suas funções;

8.1.4. houver um propósito profissional claro e lícito, que pode ser uma reunião de trabalho, o início ou estreitamento de relacionamento.

8.2. É vedado dar e receber presentes que possam influenciar a troca, favor, recompensa ou vantagem indevida.

8.3. Integrantes poderão participar de eventos externos pagos a trabalho, desde que expressamente autorizados por um membro da Diretoria Executiva. Não é necessário submeter a tal aprovação, eventuais eventos que não envolvam pagamento de despesas.

9. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

9.1. Doações, patrocínios ou qualquer outra forma de contribuição a terceiros, seja em troca de qualquer benefício ou não, somente serão permitidos desde que: (i) expressa e previamente aprovados pela Diretoria Executiva, de forma transparente e com pleno atendimento a legislação vigente; e (ii) destinados, mesmo que indiretamente, a realização do objeto social da **CMC**.

9.2. Doações para quaisquer das pessoas indicadas a seguir são proibidas em qualquer hipótese: (i) partido político; (ii) candidato a cargo eletivo público e/ou de representação de entidade em que a **CMC** tenha interesse; (iii) agente ou parente de Agente Público; (iv) sindicatos; e/ou (v) pessoa física ou jurídica que represente qualquer risco à reputação da **CMC**.

9.3. Nossos Integrantes não devem vincular quaisquer doações ou patrocínios pessoais à imagem da **CMC**.

9.4. Quaisquer doações ou patrocínios institucionais deverão ser realizados de acordo com a legislação aplicável e não terão a finalidade de influenciar a ação de um órgão, entidade, empresa ou Agente Público para obter vantagem ilícita ou indevida.

10. BENS E RECURSOS

10.1. Os Integrantes têm o dever de cuidado, proteção e preservação dos bens da **CMC**.

10.2. Bens e recursos da **CMC** incluem todos os ativos e tudo aquilo que a associação possui ou contratou e que utiliza em suas atividades, sejam materiais, tais como nossos recursos financeiros e instalações físicas, computadores, telefones celulares, mobiliário e maquinário, sistemas de tecnologia, ou imateriais, como conceitos, metodologia, *know-how*, modelos, informações, estratégias, planos, pesquisas, sistemas, invenções e todo nosso acervo técnico e intelectual.

10.3. Os Integrantes não devem utilizar os bens e recursos da **CMC** para tratar de assuntos ou armazenar documentos e informações pessoais.

11. MÍDIA E INTERNET

11.1. Nenhum Integrante pode se manifestar publicamente em nome da **CMC** sem a devida autorização, exceto pelos porta-vozes oficiais autorizados. Os Integrantes devem seguir as disposições deste Código em suas relações e interações com a imprensa, bem como quando estiverem fazendo uso de redes sociais e outros sites da internet.

11.2. Nossos profissionais não podem fazer comentários na internet, em redes sociais ou para a imprensa sobre os Assitidos.

12. PROPRIEDADE INTELECTUAL, PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

12.1. A Propriedade Intelectual, bem como os dados e informações fornecidos por nossos Assitidos e Fornecedores são um ativo importante para a **CMC**. Por isso, relatórios, contratos, dados coletados e informações relativas aos processos e aos Assitidos são de utilização única e exclusiva da **CMC**. É, portanto, obrigação de todos os Integrantes:

12.1.1. Assegurar que terceiros cumpram as políticas de privacidade de contratos celebrados com a **CMC**, juntamente com as políticas de privacidade referentes ao Assitido, aos Fornecedores, aos Parceiros e aos terceiros cujos dados são utilizados pela **CMC**.

12.1.2. Coletar e usar informações apenas para as finalidades específicas, mantendo-as sob estrita confidencialidade. Documentos fornecidos pelos Assitidos são confidenciais, salvo se se tratar de natureza pública ou de conhecimento geral, ou ainda, quando permitida sua divulgação.

12.1.3. Observar as regras internas acerca dos limites de compartilhamento e segurança das informações, de modo a eliminar riscos de vazamento, bem como a possibilidade de ocorrência de qualquer irregularidade.

12.1.4. Comunicar a pelo menos um membro da Diretoria Executiva quando houver indício de divulgação, uso ou acesso não autorizado de informações sob posse da **CMC** ou de qualquer um dos Integrantes.

12.2. A confidencialidade implica, também, a estrita proibição de discussão de matérias relacionadas aos interesses dos Assitidos ou da **CMC** fora de contexto profissional e dos limites de sua atuação.

12.3. Não devem ser divulgados documentos e informações que possam ser considerados inconvenientes para a imagem da **CMC** ou de seus Assistidos, ainda que não sejam confidenciais.

12.4. Todos os equipamentos eletrônicos e meios de comunicação de propriedade da **CMC**, incluindo e-mail corporativo e aplicativos de mensagens instalados, bem como as informações neles criadas ou armazenadas, podem ser acessadas a qualquer tempo pela **CMC**, razão pela qual os Integrantes não devem ter expectativa de privacidade em relação à associação quando faz uso de nossos sistemas e recursos.

12.5. A **CMC** está comprometida com a proteção e o sigilo dos documentos e informações de seus Assistidos, Parceiros e Fornecedores e de todos os Integrantes, bem como com a segurança dos dados pessoais tratados no escopo da prestação de serviços sociais, em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei 13.709/2019 (“**LGPD**”).

12.6. Ao concordar com propostas apresentadas pela **CMC** e/ou firmar contratos com a **CMC** e compartilhar documentos e informações contendo dados pessoais e/ou confidenciais à **CMC**, seus Fornecedores conferem seu consentimento expresso e inequívoco para que a **CMC** realize o tratamento desses dados com a finalidade de cumprir e executar o contratado, incluindo a eventual transferência, armazenamento e/ou compartilhamento de dados pessoais e/ou confidenciais para o exterior, se necessário ou recomendável para a execução do objeto contratado.

12.7. Em relação aos dados pessoais do Assistido, a **CMC** assume que o titular dos dados consentiu, expressa e inequivocamente, com o tratamento desses dados, ou que esses dados pessoais ou de terceiros foram obtidos e compartilhados com a **CMC** sem qualquer violação à LGPD ou foram obtidos e compartilhados em decorrência de medidas e ordens judiciais que lhe autorizam o tratamento dos dados.

12.8. Caso haja qualquer dúvida quanto ao consentimento do titular dos dados ou quanto à adequação dos dados pessoais obtidos e compartilhados com a **CMC** ou ainda quanto a adequação dos procedimentos de obtenção e compartilhamento de dados em relação à LGPD, tal dúvida deverá ser informada a, pelo menos, um membro da Diretoria Executiva para que sejam adotadas as providências necessárias.

13. POLÍTICA CONTRA O ASSÉDIO

13.1. A **CMC** se compromete a promover um ambiente acolhedor e seguro, por isso repudia e proíbe todo e qualquer tipo de Assédio.

13.2. Os diversos tipos de Assédio, estritamente proibidos pela **CMC**, podem ser verificados pelos seguintes exemplos (ainda que não estejam limitados a estes):

13.2.1. Uso de palavras ofensivas, violência física, gritos, intimidação ou ameaças de qualquer natureza.

13.2.2. Comentários ou ações capazes de humilhar, coagir, constranger, desprezar, preterir, subestimar, isolar ou incentivar o isolamento, desrespeitar, subjugar, menosprezar ou ofender a personalidade do outro, reiteradamente ou não, no exercício da função ou em razão dela, independentemente de posição hierárquica ou funcional, seja superior, equivalente ou inferior, atingindo-lhe intencionalmente a imagem, a dignidade ou a integridade física ou psíquica.

13.2.3. Fomentar, divulgar, propalar, difundir boatos ou rumores ou tecer comentários maliciosos, irônicos, jocosos ou depreciativos; desrespeitar limitação individual, decorrente de doença física ou psíquica, atribuindo-lhe atividade incompatível com as suas necessidades especiais.

13.2.4. Comentários, ações ou sugestões de cunho sexual não desejada, repelida ou não pelo destinatário, independentemente de vínculo de subordinação.

13.2.5. Solicitações ou ofertas inapropriadas de favores ou benefícios pessoais, internamente ou com relação a terceiros, incompatíveis com as nossas atividades e valores.

13.3. Diante de qualquer situação que configure Assédio, a **CMC** adotará medidas para a punição do responsável e a proteção legal do assediado.

14. POLÍTICA DE INCLUSÃO E DIGNIDADE DE TRATAMENTO

14.1. Os Integrantes se comprometem a promover um ambiente de trabalho inclusivo e plural, além de tratar a todos com igualdade, dignidade e respeito. Por isso, é proibido qualquer tipo de discriminação com relação à religião, crença, cor, etnia, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, estado civil, aparência, origem social ou situação familiar, deficiência, idade, filiação política ou qualquer outro tipo de discriminação, dentro do ambiente de trabalho ou durante a execução das atribuições profissionais.

15. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nossos Integrantes são expressamente proibidos de praticar qualquer ato de corrupção, previsto ou não nas Leis Anticorrupção, em qualquer de suas formas, seja no setor público ou privado, para benefício próprio, da associação ou de nossos Assistidos, direta ou indiretamente.

15.1.1. A **CMC** considera corrupção privada qualquer situação que envolva promessa, oferta, pagamento ou recebimento de qualquer vantagem indevida em troca da violação de um dever funcional, fiduciário, contratual ou legal de um agente privado, bem como fraudes praticadas contra pessoas ou empresas privadas com o propósito de obter, para si ou terceiro, vantagens indevidas.

15.1.2. Da mesma forma, a **CMC** se compromete a cumprir todas as normas anticorrupção vigentes, inclusive estrangeiras, sempre com base na mais restritiva, quando cientificados de seu conteúdo e aplicabilidade.

15.2. Dentre as várias práticas proibidas mencionadas, destacamos os atos lesivos abaixo, previstos pela lei brasileira anticorrupção, que se aplicam a pessoas jurídicas como a **CMC**:

15.2.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada.

15.2.2. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos e utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

15.2.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou contrato dela decorrente.

15.2.4. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

15.2.5. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

15.2.6. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

15.2.7. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, 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.

15.2.8. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.2.9. 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.

15.3. Para identificar indícios de irregularidades, os Integrantes devem estar atentos as seguintes situações:

15.3.1. Oferecimento de pagamento ou bonificação em grande quantidade de dinheiro numerário.

15.3.2. Múltiplas ordens de pagamentos emitidas em nome de terceiro.

15.3.3. Relutância em fornecer informações completas a respeito de qualquer pagamento ou transação.

16. COMPROMISSO COM OS DIREITOS HUMANOS, POLÍTICOS E TRABALHISTAS

16.1. Os Integrantes devem promover a defesa e o respeito aos direitos humanos proclamados internacionalmente, não apenas nas suas atividades, mas também na sua esfera de influência.

16.2. Os Integrantes têm seus direitos constitucionais à liberdade política e de pensamento assegurados pela **CMC**, assim como garante a liberdade de associação e reconhece o direito à negociação coletiva. Essa liberdade não autoriza o Integrante a realizar propaganda, atividades ou eventos afiliados a candidatos ou partidos políticos, nas dependências ou no ambiente da associação, nem vincular suas atividades à **CMC**.

16.3. A **CMC** não admite nenhuma forma de trabalho forçado ou compulsório e está comprometida com a abolição de todas as formas de trabalho infantil.

17. COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE

17.1. A **CMC** se compromete a adotar práticas protetivas ao meio ambiente e à sustentabilidade, mediante incentivo à redução do consumo de recursos, à conscientização dos Fornecedores e à criação de uma cultura de sustentabilidade, inclusive em sua relação com terceiros, com o objetivo de

reduzir o impacto ambiental de nossas atividades.

18. IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO

18.1. Os Integrantes devem participar de treinamentos institucionais obrigatórios, no momento da admissão e sempre que solicitados pela associação, quem incluem temas relacionados à cultura, posicionamento da **CMC** e seu comprometimento com o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades, como este Código e outras normas internas e externas de natureza trabalhista, de integridade, de proteção de dados, entre outras.

18.2. Com o intuito de garantir amplo e irrestrito acesso às boas práticas da **CMC**, fica estabelecido que os novos Integrantes terão acesso ao conteúdo do presente Código por ocasião de seu treinamento e integração, por intermédio de representante do Setor de Recursos Humanos.

18.3. Será levado ao conhecimento de todos os Integrantes o conteúdo deste Código, que estará também disponível no endereço: www.site.esperancasemlimites.org.br/transparencia, devendo ainda ser realizado periodicamente treinamento interno para a sua disseminação.

19. ORIENTAÇÕES E DENÚNCIA

19.1. Os Integrantes, Assistidos, Fornecedores, Parceiros ou terceiros que tenham ciência ou suspeita de qualquer comportamento que viole este Código perpetrado por qualquer pessoa vinculada à **CMC** devem reportar imediatamente suas suspeitas a pelo menos um membro da Diretoria Executiva, mesmo que mais tarde fique demonstrado que a impressão estava errada, não sendo de nenhuma forma punidos ou sofrendo qualquer consequência por isso.

19.1.1. A **CMC** terá, então, a oportunidade de lidar com o problema e corrigi-lo antes que se torne uma violação à lei ou um risco para a reputação da entidade, de seus Integrantes, Assistidos, Fornecedores e Parceiros.

19.1.2. Sempre que houver dúvidas sobre a forma correta de proceder, procure imediatamente a orientação de um dos membros da Diretoria Executiva ou, caso não se sinta confortável, encaminhe seu questionamento através do [email: etica@esperancasemlimites.org.br](mailto:etica@esperancasemlimites.org.br).

19.2. Acima de qualquer coisa, cabe aos Integrantes atuar sempre em consonância deste Código. Em caso de dúvida, o Integrante deve se perguntar:

19.2.1. É permitido por lei?

19.2.2. É ético?

19.2.3. É compatível com este Código de Conduta?

19.2.4. Estou dando o exemplo certo?

19.2.5. Eu gostaria que as pessoas lessem sobre isso nos jornais?

19.2.6. Eu posso comentar sobre essa ação livremente com qualquer pessoa?

19.2.7. Há mais alguém que eu deveria consultar?

19.2.8. Como isso afetaria a reputação da Casa dos Menores, de Integrantes e/ou de seus Assistido?

20. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

20.1. Todos os Integrantes devem agir em conformidade com as normas deste Código e estão sujeitos a sanções disciplinares em caso de violação. Não há espaço para exceções ou flexibilidades.

20.2. A violação a este Código, às demais políticas e procedimentos da **CMC** ou a qualquer lei ou regulamentação aplicável sujeitam o Integrante às seguintes sanções:

20.2.1. Advertência oral ou por escrito.

20.2.2. Suspensão disciplinar ou contratual por até 30 dias.

20.2.3. Rescisão da relação jurídica do integrante com a **CMC**, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

20.3. As consequências descritas acima serão aplicadas de acordo com os critérios de proporcionalidade, gradatividade e imediatidade. A aplicação ou não de quaisquer das sanções acima não impede que a associação tome eventuais medidas legais cabíveis, inclusive aquelas relacionadas à reparação de danos, e/ou comunique as autoridades competentes.

20.4. Serão consideradas agravantes as seguintes circunstâncias: (i) reincidência; (ii) obtenção de vantagens decorrentes do ato violador; (iii) envolvimento de terceiros (conluio); e (iv) danos, de qualquer espécie, a terceiros que sejam decorrentes do ato.

20.5. Serão consideradas atenuantes: (i) arrependimento eficaz; (ii) inexistência de dolo ou obtenção de benefícios; (iii) autodenúncia ou comunicação voluntária dos atos violadores.