



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Goiânia / 2020



SUMÁRIO

CONTEXTUALIZAÇÃO	03
1. INTRODUÇÃO	04
1.1 A quem se destina o Código de Ética da FPC?	04
1.2 Como o Código de Ética dever ser aplicado?	04
1.3 Canal de ouvidoria e Ouvidoria	05
1.4 Vigência e aplicação	05
1.5 Dever de difundir	05
1.6 Compromisso com o Código de Ética	05
2. AMBIENTE DE TRABALHO	06
2.1 Meio ambiente como valor máximo	06
2.2 Assédio	06
2.3. Preconceito e discriminação	08
2.4 Valorização da diversidade	09
2.5 Álcool, drogas e porte de armas	09
2.6 Fraude	10
2.7 Preservação dos bens e recursos da FPC	11
3. CONFLITO DE INTERESSES	13
3.1 Atividade paralela	13
3.2 Relacionamento afetivo e relação de parentesco	13
3.3 Envolvimento político	14
4. PROGRAMA DE COMPLIANCE	15
4.1 Ouvidoria	15
4.2 Comitê de Compliance	16
5. DISPOSIÇÕES FINAIS	17

CONTEXTUALIZAÇÃO

Este Código de Ética é resultado de um trabalho que busca consolidar uma gestão eficiente e eficaz, adequada aos padrões atuais de transparência e dinamismo. Ele busca fornecer, de maneira clara e simples, regras e princípios que devem guiar todas as ações da Fundação Pró-Cerrado. Acreditamos que o nosso compromisso com os padrões éticos é a melhor forma de ser exemplo para nossos funcionários e parceiros.

Sempre que estiver em dúvida sobre qualquer ponto, você pode procurar pelo Comitê de Compliance, ou o gerente ou o diretor ligado a você. Você também poderá relatar o tema no canal de ouvidoria da FPC, por meio dos seguintes endereços:

Site: www.fpc.org.br/ouvidoria | Email: ouvidoria@fpc.org.br

Convidamos você a ler e a vivenciar o Código de Ética da FPC.

Um abraço,

A Direção



1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética da FPC tem como foco estabelecer princípios, diretrizes e normas gerais que devem pautar comportamentos, assim como parâmetros que irão auxiliar a busca por uma atuação ética e íntegra. Ele estabelece os preceitos básicos de conduta profissional para todo o público alvo (funcionários, parceiros, jovens, estagiários) envolvidos nas atividades da FPC, os quais devem ser vividos e divulgados por todos durante suas atividades profissionais.

Ao final do documento, há um termo de ciência que confirma que o integrante do Público Alvo recebeu uma cópia deste Código e está familiarizado com o seu conteúdo.

1.1 A quem se destina o Código de Ética da FPC?

Este Código de Ética destina-se a:

- a)** Todos os funcionários/colaboradores, estagiários, aprendizes, diretores, conselheiros da FPC, bem como todos os fornecedores, distribuidores, parceiros comerciais e prestadores de serviço da FPC;
- b)** Todos os parceiros da FPC com quem a Instituição mantém relações jurídicas e institucionais para a execução de suas atividades, os quais devem se comprometer com algumas regras básicas de conduta naquilo que lhes for cabível.

Todas essas pessoas são, em conjunto, aqui denominadas Público Alvo.

1.2 Como o Código de Ética dever ser aplicado?

A aplicação depende de cada um de nós, tanto em relação à nossa própria conduta quanto em relação à atitude de todos com quem interagimos. Assim, sempre que tomarmos conhecimento acerca de uma violação deste Código de Conduta Ética, agiremos para corrigir o problema e prevenir novos casos.

Nenhum tipo de retaliação será praticado contra qualquer pessoa que relate uma situação de descumprimento deste Código de Ética, mesmo porque isto pode ser feito de forma anônima e sigilosa.

Todos os relatos recebidos serão apurados e, dependendo das circunstâncias, resultarão em ações corretivas, preventivas e/ou disciplinares.

1.3 Canal de ouvidoria

Disponibilizamos canais de comunicação com mecanismos de garantia de confidencialidade para receber informações ou denúncias, identificadas ou anônimas, sobre eventuais descumprimentos dos princípios defendidos pela FPC. Os relatos recebidos serão apurados no âmbito da Ouvidoria e o resultado desta apuração será discutido pelo Comitê de Compliance. São nossos canais oficiais:

Site: www.fpc.org.br/ouvidoria | Email: ouvidoria@fpc.org.br

1.4 Vigência e aplicação

O presente Código de Ética é válido por tempo indeterminado, a partir de sua divulgação.

1.5 Dever de difundir

O Público Alvo têm o dever de difundir este Código de Ética, comunicando eventuais violações a ele por meio dos seguintes canais de comunicação:

Site: www.fpc.org.br/ouvidoria | Email: ouvidoria@fpc.org.br

1.6 Compromisso com o Código de Ética

A partir da implantação deste Código de Ética, e em todas as suas revisões, todo o seu Público Alvo tem a obrigação de assinar uma declaração atestando que o receberam e leram sua versão atualizada.

A ausência da declaração atestando o recebimento e a leitura da versão atualizada deste Código de Ética ou a ausência nos treinamentos não representam liberação da obediência pelo Público Alvo dos princípios aqui estabelecidos.

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

O Público Alvo deve participar dos treinamentos realizados pela FPC.



2. AMBIENTE DE TRABALHO

A FPC está comprometida em conduzir suas atividades em conformidade com as leis e as regulamentações de segurança no trabalho, saúde e meio ambiente. Também espera que os colaboradores interajam entre si e com quaisquer terceiros com cordialidade, confiança, respeito e honestidade, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função. Incentivamos nossos colaboradores a adotar os mais altos padrões de convivência, não apenas entre funcionários, mas também nas relações com nossos jovens aprendizes, parceiros, fornecedores e distribuidores.

2.1 Meio ambiente como valor máximo

A FPC prima pela preservação do meio ambiente em todas as suas frentes de trabalho, buscando meios para colaborar com o uso sustentável de materiais e equipamentos necessários ao seu dia-a-dia. Estamos falando de atitudes como substituição de materiais ineficientes, estímulo à reciclagem, ter uma cadeia de fornecedores que respeitem a natureza e adotar abordagens inovadoras que consigam introduzir uma política ambiental diferenciada dentro da Instituição.

São práticas adotadas pela FPC:

- Reciclagem de lixo;
- Compartilhamento de material de escritório;
- Usar menos papel (aproveitamento de rascunhos);
- Usar roupas leves no verão, permitindo que o ar condicionado funcione em uma potência menor, o que economiza energia;
- Lâmpadas compactas fluorescentes duram 10 vezes mais do que uma lâmpada padrão e utilizam pelo menos dois terços a menos de energia. Depois de usadas, as lâmpadas podem ser recicladas;
- Evitar o desperdício de água, mantendo em dia a manutenção do sistema hidráulico para evitar vazamentos e investindo em acessórios que gastam menos água que os aparelhos comuns, para reduzir o consumo.

2.2 Assédio

A FPC preza pela dignidade de cada um de seus colaboradores e pelo direito ao ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. As decisões sobre contratação, salário, benefícios, promoção, sanções, rescisão ou aposentadoria se baseiam, exclusivamente, nas habilidades do funcionário em desempenhar seu trabalho.

Diferencie assédio MORAL de assédio SEXUAL!

- **O assédio moral consiste em expor alguém a situação de humilhação discriminatória de modo repetitivo e constante.**

A pessoa que sofre assédio moral geralmente é exposta a situações que não fazem parte de suas incumbências ou é levada a tolerar palavras e atitudes que atentam contra a sua dignidade.

- **O assédio sexual é definido como o constrangimento de alguém com a intenção de obter vantagem ou favorecimento sexual, aproveitando-se de condição de superioridade hierárquica ou influência sobre a vítima, inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.**

O assédio sexual é crime previsto no Código Penal Brasileiro e será tratado como tal pela FPC. Quaisquer situações que envolvam humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento são consideradas assédio, sejam elas relacionadas a cor, sexo, orientação sexual, idade, competência, condição médica, religião, ideologia política, nacionalidade ou condição social.

A FPC incentiva a denúncia aberta e imediata ao Departamento de Ouvidoria de qualquer tentativa, real ou suspeita, de assédio ou discriminação envolvendo quaisquer membros de seu Público Alvo. Este relato pode ser encaminhado por meio dos seguintes canais de comunicação:

Site: www.fpc.org.br/ouvidoria | Email: ouvidoria@fpc.org.br

Você sabia?

- Que a exigência de favores sexuais como prerrogativa para a obtenção de promoção ou mesmo como ameaça para que a vítima não seja demitida é um exemplo comum de assédio sexual?
- Que o assédio sexual é crime previsto no Código Penal Brasileiro, com pena que pode chegar a até 2 anos de detenção?

A FPC investigará todas as denúncias e, conforme o caso, relatará quaisquer práticas ilícitas às autoridades competentes.

2.3. Preconceito e discriminação

Proporcionamos espaços aos empregados, aos parceiros, aos jovens aprendizes e ao público em geral que ampliem a discussão sobre discriminação e preconceito, seus diferentes tipos, origens e consequências. Além disso, os funcionários têm a obrigação de conduzir suas atividades de forma a respeitar diferenças.

No ambiente de trabalho, o preconceito e a discriminação podem se manifestar de diferentes formas, tais como:

- Brincadeiras, intencionais ou não, que impliquem mensagem negativa ou ofendam um grupo ou indivíduo;
- Agressões verbais e/ou físicas;
- Omissão da Direção e/ou dos educadores em eleger livros, brinquedos, instrumentos, materiais gráficos de comunicação e decoração condizentes com a valorização da diversidade (racial, de gênero, de culturas, entre outros tipos);
- Manifestações agressivas e/ou preconceituosas na imprensa, redes sociais ou quaisquer outras formas de mídia;
- Manifestações político-partidárias, religiosas, etnocêntricas ou que de alguma forma excluam qualquer tipo de identidade individual e tenham qualquer cunho partidário ou discriminatório.

O preconceito e a discriminação, além de ferir os princípios dos Direitos Humanos, atentam contra o direito à igualdade, direito fundamental do indivíduo. Quando o indivíduo sofre preconceito e/ou discriminação durante as fases da infância ou adolescência, pode ter seu desenvolvimento socioemocional prejudicado, o que pode acarretar consequências seriíssimas. Assim sendo, a FPC está comprometida com a manutenção de ambiente livre de qualquer tipo de preconceito e discriminação em relação a jovens aprendizes, pais e funcionários.

Você sabia?

- Que o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) é destinado a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoas com deficiência?
- Que para tanto, o Estatuto da Pessoa com Deficiência considera pessoa com deficiência aquela que possui algum tipo de impedimento de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas?

2.4 Valorização da diversidade

As diferenças fazem parte da natureza humana, mas a forma como lidamos com elas é socialmente construída. Estamos empenhados em tratar todo o público interno e externo de forma justa e equânime, por isso valorizamos a diversidade de indivíduos e estimulamos um ambiente inclusivo capaz de promover a expressão, a criatividade, a inovação e as conquistas individuais.

Acreditamos que a diversidade - de pessoas e de ideias - inspira inovação, proporciona conhecimentos importantes para que a Instituição possa executar cada vez melhor sua missão. Procuramos desenvolver e reter uma força de trabalho com diversas origens, experiências, abordagens e ideias e partilhamos esta visão com as empresas e os indivíduos com quem mantemos relações institucionais.

Pautados por este respeito:

- Contratamos, retemos e promovemos os funcionários com base em qualificações, habilidades, conquistas e méritos;
- Tratamos uns aos outros com dignidade e respeito, promovendo ambiente de comunicação franca e aberta;
- Esperamos que nossos parceiros atuem de forma consistente com as nossas práticas de conduta.

2.5 Álcool, drogas e porte de armas

Algumas regras relativas ao consumo de álcool e de drogas e ao porte de armas devem ser observadas para que o ambiente de trabalho se mantenha saudável e harmonioso.

É permitido: fumar fora dos limites físicos da FPC, isto é, dos portões da Instituição para fora.

Não é permitido:

- Exercer suas funções, ingressar ou permanecer em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à FPC sob o efeito de bebidas alcóolicas, drogas ilícitas ou entorpecentes;
- Consumo de álcool nos ambientes da Instituição;
- Manter ou portar qualquer tipo de arma (facas, canivetes, armas de pressão, chumbinho, fogo, etc.) em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à FPC. Os prestadores de serviços que utilizem armas como instrumento de trabalho devem estar devidamente identificados, treinados e autorizados.

ALERTA MÁXIMO!

Você sabia que segundo o ECA: “vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar, ainda que gratuitamente, de qualquer forma, a criança ou a adolescente, bebida alcoólica ou, sem justa causa, outros produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica” é crime? Assim, jamais poderá ser oferecida qualquer tipo de bebida alcóolica ou cigarro a qualquer jovem aprendiz da FPC.

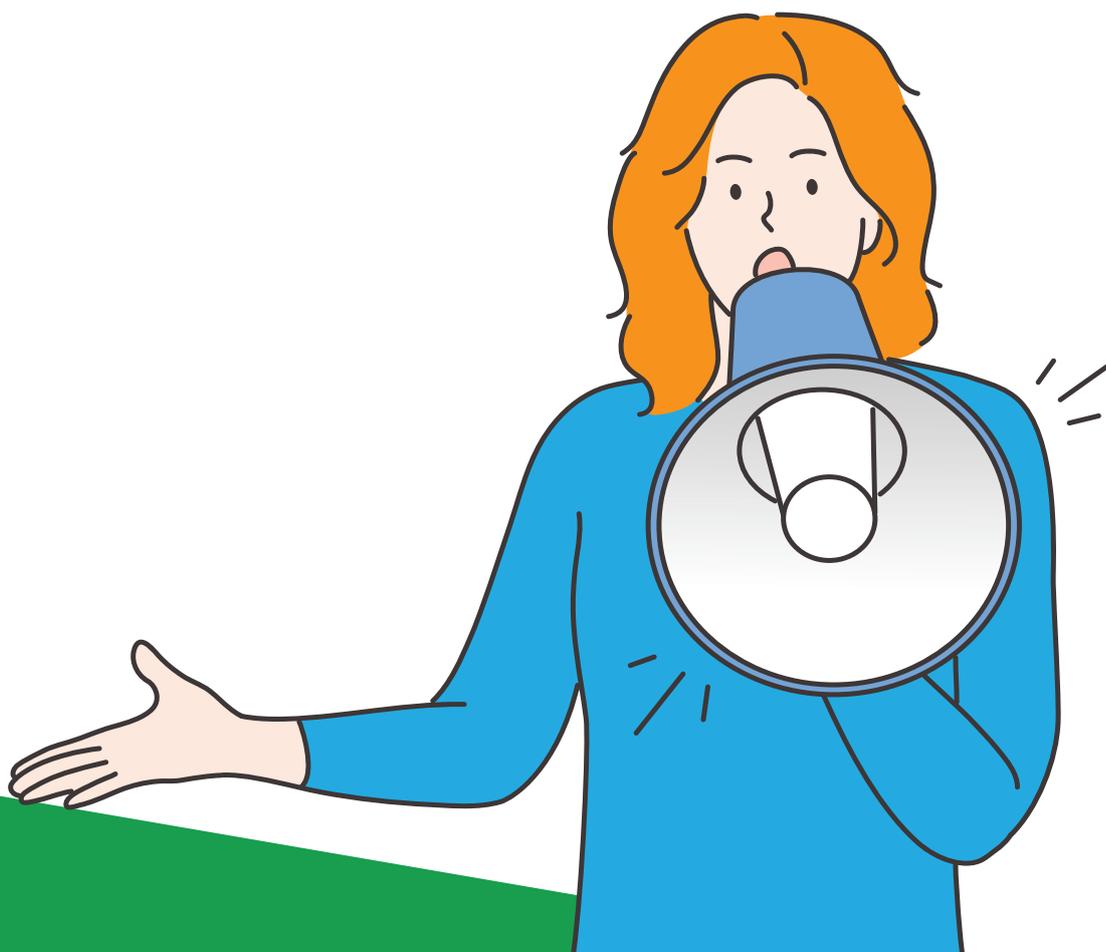
2.6 Fraude

Por fraude entende-se quando o Público Alvo induz a FPC ou algum terceiro a erro a fim de receber alguma vantagem para si ou para terceiros. **São exemplos de fraude a falsificação de documentos (recibos, por exemplo), a alteração indevida de dados contábeis e a alocação proposital de despesas em centros de custos inadequados.**

Qualquer comportamento ou transação que vise desviar ou auferir benefícios financeiros ou de qualquer outra natureza para você ou para terceiros, incluindo apropriação indevida de ativos da FPC ou de parceiros, não somente é uma violação a este Código de Conduta Ética e aos termos do seu contrato, mas também configura crime!

A FPC incentiva veementemente a denúncia aberta e imediata de qualquer ato dessa natureza pelos seguintes canais de comunicação:

Site: www.fpc.org.br/ouvidoria | Email: ouvidoria@fpc.org.br



O que esperamos que você faça!

- Caso seja sua responsabilidade, você deve manter os registros, os livros e as contas da FPC de forma precisa e correta, em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas do mercado;
- Selecionar nossos parceiros cuidadosamente, atentando sempre às políticas aplicáveis às contratações, e fazer com que eles mantenham os mesmos altos padrões que a FPC exige de seu Público Alvo.



O que jamais esperamos que você faça!

- Você não pode, em nenhuma hipótese, prestar contas utilizando-se de recibo forjado ou que não corresponda ao gasto efetivamente realizado. Da mesma forma, não é permitida a aprovação de despesas por qualquer funcionário que não possua alçada para tal;
- Você não está autorizado a ocultar, alterar, falsificar, manipular ou omitir intencionalmente qualquer tipo de informação ou documento, como balanços, relatórios, documentos fiscais, dinheiro, provas e notas.



2.7 Preservação dos bens e recursos da FPC

Os bens e recursos da FPC incluem instalações, infraestrutura (física e virtual), equipamentos, veículos, mobiliário e recursos e aplicações financeiras. De acordo com a função exercida pelo integrante do nosso Público Alvo, a FPC disponibilizará os recursos necessários para o melhor desempenho de sua atividade profissional, tais como computadores, acesso à Internet, email, telefone, veículos, máquinas e móveis, entre outros.

- O Público Alvo deve utilizá-los com prudência, respeitando as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, bem como preservar a sua integridade;
- Os bens disponibilizados pela FPC devem ser utilizados exclusivamente para atividades relacionadas à Instituição, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas específicas, sendo expressamente proibido emprestá-los, alugá-los, negociá-los, trocá-los ou doá-los sem as devidas autorizações;

- O Público Alvo devem zelar pela conservação dos bens e recursos da FPC, evitando desperdícios e gastos desnecessários;
- A Internet e o email são fornecidos pela FPC ao Público Alvo para uso profissional. Espera-se que estes recursos sejam utilizados de maneira coerente com as políticas e os procedimentos de Tecnologia da Informação da FPC, inclusive com a adoção da Política de Segurança da Informação.



3. CONFLITO DE INTERESSES

Nossos colaboradores têm como objetivo fundamental sempre agir no melhor interesse da FPC e de nossos jovens e parceiros. Por conseguinte, as decisões tomadas pelo colaborador não podem ser influenciadas por quaisquer oportunidades, ganhos financeiros ou outros benefícios, reais ou potenciais, para este ou para terceiros, incluindo amigos, parentes ou parceiros comerciais. Todos os colaboradores devem evitar situações que envolvam conflito de interesses, ainda que meramente aparente.

Caso o colaborador entenda que alguma das situações acima é aplicável ao momento em que se encontra, deve procurar por seu gestor direto ou pelo Departamento de Ouvidoria para que juntos possam avaliar os riscos concretos.

A seguir, são especificadas algumas situações em que existe potencial conflito de interesses, para as quais você deve, necessariamente, consultar seu gestor direto ou o Departamento de Ouvidoria. Esta consulta deve ser feita antes de dar início a atividades que possam desencadear situação potencialmente conflituosa.

3.1 Atividade paralela

Considera-se atividade paralela de funcionário da FPC o desempenho de outra atividade profissional, remunerada ou não, além daquela desenvolvida na Instituição. Trabalhos pontuais ou eventuais realizados por nossos funcionários não relacionados à FPC também são considerados atividade paralela.

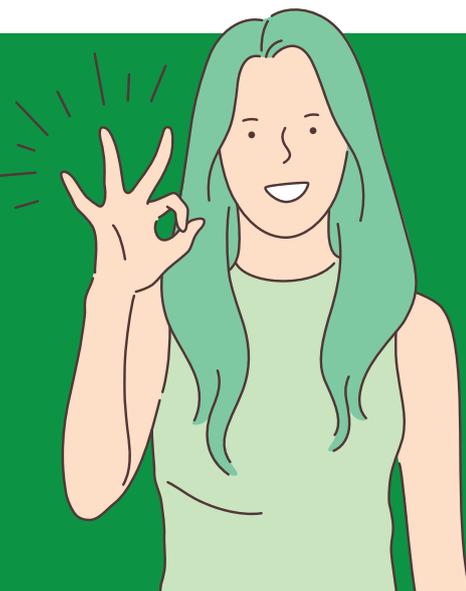
Você pode desempenhar atividades paralelas sempre que estas forem realizadas fora do seu horário de trabalho, não prejudiquem o seu rendimento na FPC e não conflitem com os interesses da FPC ou com as atividades por ela desenvolvidas.

3.2 Relacionamento afetivo e relação de parentesco

Entendemos que podem ocorrer situações em que nossos funcionários possuam relações de parentesco entre si ou que se envolvam afetivamente com outro funcionário. Para evitar que haja conflito de interesses em casos como esses, estabelecemos certas regras que devem ser observadas quando houver relacionamento afetivo ou relação de parentesco entre nossos funcionários.

O que é permitido

- Você pode ter relação de parentesco ou relacionamento afetivo com outro funcionário, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica ou influência em decisões de gestão entre vocês;
- Sempre que houver relação de parentesco ou relacionamento afetivo entre você e outro funcionário da sua mesma cadeia hierárquica, a situação deve ser relatada de imediato ao seu gestor e ao Departamento de Ouvidoria para que o caso seja avaliado e, se for necessário, para que as pessoas envolvidas sejam remanejadas de área.



FIQUE ATENTO

- Você não pode, em nenhuma hipótese, intervir no processo de contratação ou de avaliação de uma pessoa com a qual tenha relacionamento afetivo ou relação de parentesco;
- Você não pode omitir a existência de relacionamento afetivo ou relação de parentesco entre você e outro funcionário da mesma cadeia hierárquica, sendo tal omissão considerada falta grave.

3.3 Envolvimento político

Como organização da sociedade civil que é, a FPC estimula o debate, desde que promovido de forma democrática e pacífica. Espera-se que nenhum integrante do Público Alvo utilize de seu relacionamento ou cargo na FPC para propagar quaisquer posicionamentos e/ou ideologias políticas.

Nenhum ativo ou informação de propriedade da FPC deve ser usado para fazer qualquer tipo de contribuição política a candidato ou partido político. Isto se refere não somente a contribuições diretas, mas também à assistência indireta a candidatos ou partidos políticos por intermédio de compra de ingressos a eventos de angariação de fundos, assim como ao fornecimento de bens, serviços e equipamentos para partidos ou comitês políticos.

Todo funcionário tem como dever informar eventual enquadramento no conceito de Pessoa Politicamente Exposta¹ no momento de sua contratação, fornecendo detalhes sobre o tema.

¹ Consideram-se Pessoas Politicamente Expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

4. PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de Compliance da FPC é baseado nos cinco pilares recomendados pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU) para programas de integridade, quais sejam:

- 1) Comprometimento da alta direção;
- 2) Instância responsável e independente;
- 3) Análise de perfil e riscos;
- 4) Estruturação das regras e instrumentos;
- 5) Monitoramento contínuo.

Para a implementação de tal Programa, contamos com mecanismos para prevenção, detecção e remediação de atos contrários aos valores de integridade e ética da FPC, desenvolvidos e administrados pelo Departamento de Ouvidoria.

4.1 Ouvidoria

O Departamento de Ouvidoria, ou simplesmente Ouvidoria, da FPC é responsável por assessorar todo o Público Alvo em suas dúvidas relacionadas ao comportamento adequado e aos valores e princípios éticos promovidos pela Instituição. São responsabilidades do Departamento de Ouvidoria:

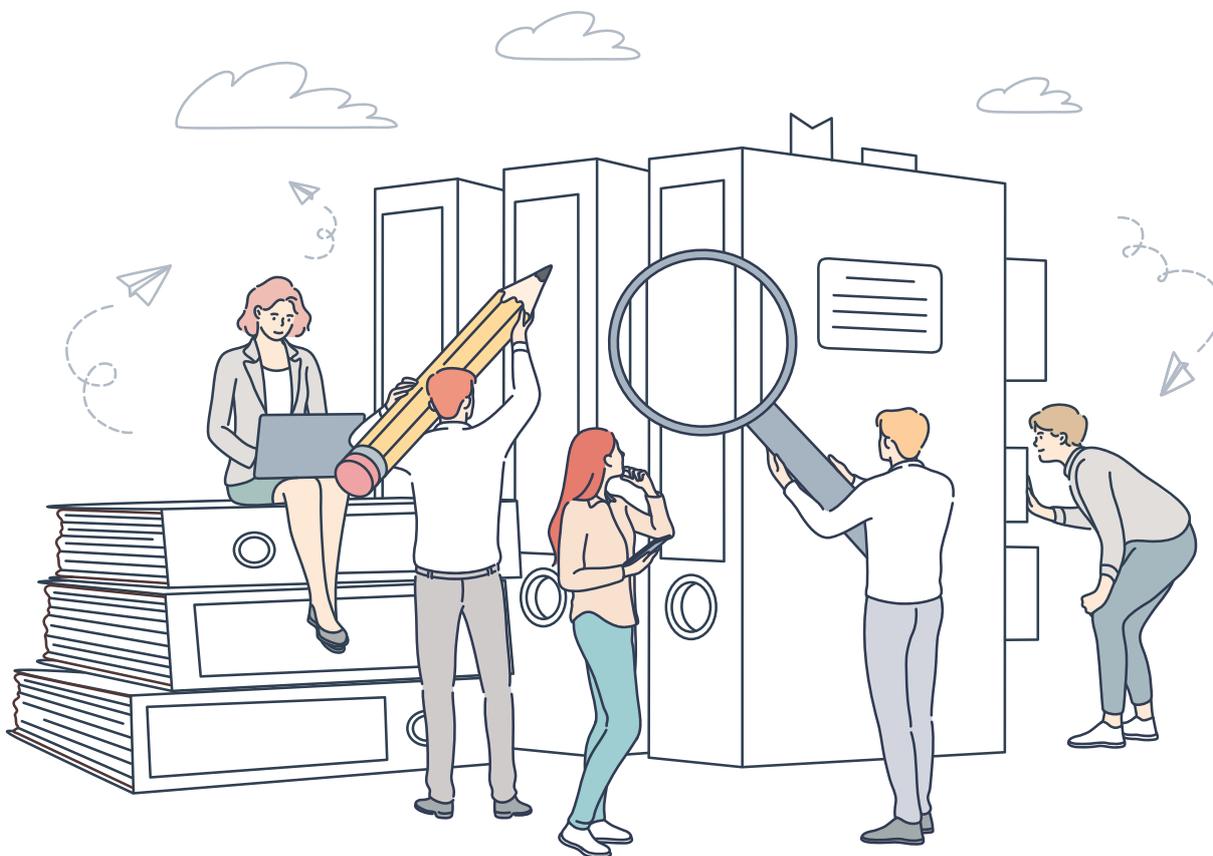
- Analisar os relatos realizados através dos Canais de Ética e conduzir as apurações internas correspondentes, recomendando medidas preventivas e de remediação compatíveis;
- Implementar treinamentos e programas de comunicação com a finalidade de divulgar para todo o Público Alvo o conteúdo deste Código de Ética e das políticas internas da FPC relativas às práticas morais e éticas;
- Relatar periodicamente ao Comitê de Compliance o resultado das apurações internas;
- Garantir a implementação das decisões adotadas em relação aos casos de desvio de conduta;
- Divulgar este Código de Ética e a Política Anticorrupção da FPC a todo o Público Alvo e assegurar que tais documentos sejam compreendidos e vivenciados por todos;
- Esclarecer eventuais dúvidas relativas ao Código de Ética, à Política Anticorrupção e às demais políticas internas da FPC.

4.2 Comitê de Compliance

A FPC dispõe de um Comitê Compliance para zelar pelo respeito aos princípios e valores éticos da Instituição, bem como para assessorar o Departamento de Ouvidoria com recomendações gerais e na apuração de eventuais violações às regras, valores e princípios contidos neste Código de Ética.

O Comitê de Compliance da FPC é composto de três membros. São responsabilidades do Comitê de Compliance, entre outras:

- Discutir e decidir sobre os casos de desvio de conduta ética mais sensíveis que forem identificados;
- Determinar treinamentos e medidas corretivas para os desvios de conduta ética;
- Zelar pelo cumprimento deste Código de Ética e da Política Anticorrupção da FPC, adotando as medidas necessárias para garantir a sua aplicabilidade;
- Fiscalizar as apurações internas realizadas pelo Departamento de Ouvidoria;
- Garantir o sigilo dos relatos recebidos e a confidencialidade daqueles que forneçam os relatos;
- Aprovar alterações neste Código de Conduta Ética e na Política Anticorrupção da FPC.



5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos o Público Alvo deste Código de Ética que tiver dúvidas ou considerar necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de conduta nele estabelecidos devem fazê-lo por meio dos seguintes canais de comunicação:

Site: www.fpc.org.br/ouvidoria | Email: ouvidoria@fpc.org.br

O fato será submetido ao Comitê de Compliance, que cuidará para que medidas sejam aplicadas de forma adequada e razoável.



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

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

Ao assinar esta Declaração, você manifesta seu compromisso de cumpri-lo integralmente e disseminar o seu conteúdo.

Declaro que recebi o Código de Ética da FPC e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução das minhas relações com a Instituição.

Local e data: _____

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



www.fpc.org.br

Av. Olinda, nº 960, Shopping Lozandes,
Torre Trade Tower, Sala 1405-A
Alphaville Araguaia, Goiânia - GO, 74884-120