

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DO INSTITUTO CULTURAL GRÃO DE AREIA

### 1. Propósito

O presente Código de Conduta e Ética (“Código”), é um conjunto de princípios éticos e de normas de conduta cujos objetivos são aperfeiçoar a “cultura ética” do Instituto Cultural Grão de Areia (“GDA ou Instituto”) e administrar conflitos de interesses nos seus relacionamentos internos e externos.

O Código se aplica a todos os Profissionais do GDA, que compreenderão para fins deste Código: Conselheiros, Associados, Organizações Associadas, Patrocinadores, Parceiros nacionais ou internacionais, Membros da Diretoria, Voluntários, Prestadores de Serviços, empregados, e, na medida do possível, de Terceiros que não integrem os grupos supramencionados, mas que mantenham relacionamento com o GDA.

### 2. Missão

O objetivo do presente Código é mobilizar, sensibilizar e ajudar o GDA a gerir suas atividades de forma responsável, auxiliando na construção de uma sociedade sustentável e justa.

### 3. Princípios do GDA

Considerando que o GDA compartilha a visão de que também cabe às organizações sem fins lucrativos o desafio de aperfeiçoar práticas de gestão, de modo a gerar impactos sociais e ambientais positivos e a minimizar eventuais impactos negativos, resolvemos adotar em nossa política os seguintes princípios:

#### **3.1 Primazia da Ética:**

O princípio ético do recíproco respeito aos direitos de cidadania e à integridade física e moral das pessoas constitui a base que orienta e fundamenta nossas relações com toda e qualquer pessoa envolvida e/ou afetada por nossas ações.

#### **3.2 Responsabilidade Social**

Reconhecemos a responsabilidade pelos resultados e impactos das nossas ações no meio natural e social e envidaremos todos os esforços no sentido de conhecer e cumprir a legislação e de, voluntariamente, exceder nossas obrigações naquilo que seja relevante para o bem-estar da coletividade.

#### **3.3 Confiança**

A confiança é um valor básico e fundamental sobre o qual se assentam todas as nossas relações. A observância aos compromissos assumidos e a sinceridade em concordar apenas com incumbências que somos capazes de cumprir são condições que sempre podem ser cobradas de nós e que cobraremos dos demais. Procuraremos identificar, discutir e agir em situações, atuais ou potenciais, que ponham em risco a coerência e a consistência de nossos princípios e valores.

#### **3.4 Integridade**

Procuraremos conduzir todas as nossas atividades com integridade, combatendo a utilização do tráfico de influência e o oferecimento ou o recebimento de suborno ou propina por parte de qualquer pessoa ou entidade

pública ou privada. Buscaremos influenciar nossos fornecedores e parceiros para que também combatam práticas de corrupção, nas esferas pública e privada.

### **3.5 Valorização da diversidade e combate à discriminação**

Respeitamos e valorizamos as diferenças como condição fundamental para a existência de uma relação ética e de desenvolvimento da humanidade. Procuraremos estimular a promoção da diversidade como um diferencial positivo de desenvolvimento da nossa missão. Não toleraremos a discriminação sob qualquer pretexto.

### **3.6 Transparência**

Buscaremos disponibilizar, de forma satisfatória e acessível, os dados e informações que permitam a avaliação das contribuições e impactos sociais e ambientais, ressalvadas as informações confidenciais.

### **3.7 Marketing responsável**

Buscaremos orientar nossa política de marketing e comunicação pelo respeito à veracidade, consistência e integridade das afirmações, refletindo nossos valores e estimulando o comportamento ético e consciente do público.

### **3.8 Boa Governança**

Para cumprimento de suas finalidades, o GDA observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, economicidade e da eficiência.

## **4. Normas de Conduta**

O GDA cumprirá todas as leis, regras e regulamentos que sejam aplicáveis às suas atividades e espera que todos os seus profissionais atuem em prol do GDA, obedecendo a todas as leis aplicáveis, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **4.1. Normas especiais para membros da Diretoria:**

A Diretoria do GDA é responsável por estabelecer os padrões de Conduta honesta e ética contidos neste Código e atualizar estes padrões, quando e se, julgar necessário, para refletir e adequar eventuais mudanças na estrutura legal e regulatória aplicável ao GDA.

Além de todos os Profissionais terem como dever a observância e atendimentos das regras estabelecidas neste Código, conforme supramencionado, os membros da Diretoria, possuem como responsabilidade: (i) Tomar as medidas necessárias para que todos os Profissionais conheçam e apliquem devidamente as regras estabelecidas neste Código de Conduta e Ética; (ii) Ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os Profissionais; (iii) Responder às questões e dúvidas levantadas pelos Profissionais a respeito da conduta adequada frente a eventuais dilemas éticos; (iv) Considerar relevantes eventuais dúvidas na interpretação do texto do Código, bem como esclarecer sobre as decisões específicas, que devem ser discutidas, se necessário.

### **4.2. Ambiente de Trabalho**

O GDA valoriza um ambiente de trabalho agradável, onde todos os empregados e prestadores de serviço, independentemente da posição ocupada, convivam lado a lado em alto grau de cooperação. Nesse sentido, o GDA é contrário a qualquer forma de discriminação e preconceito exercidas nas relações internas ou externas, seja por raça, cor, religião, orientação sexual, opção político partidária, idade, status social ou restrições física

ou mental, comprometendo-se a respeitar todas as convenções e tratados sobre o tema, sobretudo a igualdade de todos perante a lei.

#### **4.2.1. Respeito**

Deve prevalecer o respeito no ambiente de trabalho de forma que, atos de assédio moral, sexual ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre Profissionais, sejam eles de quaisquer níveis hierárquicos, são totalmente inaceitáveis. Da mesma forma, tais normas devem ser observadas com alunos, pais e parentes e comunidade em geral.

#### **4.2.2. Atividade Política**

O GDA respeita a liberdade política dos Profissionais, no entanto, veda a realização de campanha ou propaganda político partidária nas suas dependências e/ou utilizando-se de recursos do GDA e/ou em seu nome.

#### **4.2.3. Atividade Religiosa**

O GDA respeita a liberdade religiosa de Profissionais, mas veda a realização de culto religioso nas suas dependências e/ou utilizando-se de recursos do GDA e/ou em seu nome.

#### **4.2.4 Bens e Patrimônio**

**Patrimônio Físico:** Cabe a todo e qualquer Profissional do GDA zelar pela integridade dos bens, equipamentos e instalações da sede social do Instituto. Deve-se, ademais, primar pela utilização consciente dos recursos disponíveis, mobiliários, lousa, utensílios domésticos, lustres, televisores, equipamentos de informática, materiais de escritório em geral, instrumentos musicais, bem como toda a estrutura edilícia da sede do GDA.

**Recursos Eletrônicos:** Os recursos computacionais, incluindo, mas não se limitando a computadores, celulares, e-mails, acesso à Internet e softwares de comunicação, pertencem ao GDA e são disponibilizados para fins estritamente profissionais.

São estritamente proibidas as seguintes práticas, mesmo que se realizadas com recursos próprios nas dependências do GDA: (i) Acessar websites de conteúdo impróprio como, por exemplo, jogos online e pornográfico; (ii) Transmitir mensagens ou arquivos que contenham posicionamentos político-partidários, correntes, intolerância social, racial ou religiosa, pornografia ou conteúdos caluniosos, difamatórios e/ou injuriosos; (iii) Utilizar programas não autorizados e/ou softwares piratas.

São deveres dos Profissionais do GDA: (i) Relatar todos os acidentes e os incidentes de trabalho que ocorram nas dependências do Instituto ou a seu serviço, com Profissionais, terceirizados, parceiros ou prestadores de serviços; (ii) Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho; (iii) Informar sempre que houver situações de risco no ambiente de trabalho; (iv) Comunicar caso estejam passando por tratamento médico que utilizem medicamentos que interfiram no desempenho das atividades e que possam comprometer a sua segurança ou a de seus companheiros de trabalho.

## **5. Do Voluntariado**

Crenças e Valores do GDA, para com os seus voluntários: (i) Toda pessoa é solidária e um voluntário em potencial; (ii) A filantropia e o exercício da cidadania, pela prática do voluntariado, são indispensáveis para a transformação da realidade social; (iii) O voluntariado organizado é a base do desenvolvimento do Terceiro Setor e (iv) Todo trabalho voluntário traz retorno para a comunidade e para as pessoas que o realizam.

Nas relações com a sociedade o GDA compromete-se a: (i) Promover iniciativas de voluntariado, com o objetivo de mobilizar e potencializar os recursos e competências de forma sistêmica, em benefício das comunidades; (ii) Participar da elaboração e implantação de projetos em conjunto com instituições locais e (iii) Exercer influência social em todos os meios.

## **6. Conflitos de Interesse, Oportunidades Institucionais**

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses pessoais de seus Profissionais, de grupos ou de terceiros se opõem aos princípios do GDA e podem gerar, por consequência, prejuízo de qualquer natureza para o Instituto.

São considerados conflitos de interesses:

### **6.1 Contratação de familiares de Profissionais e Conselheiros**

A contratação remunerada de familiares diretos e indiretos de qualquer grau de parentesco dos Profissionais e Conselheiros do GDA não é permitida.

### **6.2 Relacionamento afetivo**

Os relacionamentos afetivos que ocorram entre Profissionais são respeitados pelo Instituto. A fim de minimizar a ocorrência de Conflitos de Interesses, tais relacionamentos devem ser comunicados ao Presidente.

### **6.3. Atividades paralelas**

Atividades paralelas são aquelas que os Profissionais realizam fora da jornada de trabalho, recebendo ou não remuneração pelo seu exercício. Apesar dos Profissionais serem livres para tanto, é fundamental que a prática não impacte em seu desempenho individual e/ou afetem a imagem do GDA.

Devem, ainda, observar as seguintes normas: (i) Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências do GDA. Os ativos do Instituto são destinados exclusivamente para atividades profissionais relacionadas ao GDA; (ii) Se houver Conflitos de Interesses, especialmente quando derivados de relacionamento com outras entidades sem fins lucrativos ou empresas, levar ao conhecimento da Diretoria;

### **6.4 Mídias Sociais**

A alta exposição de informações pessoais em redes sociais tem se tornado cada vez mais presente em nosso cotidiano. Tal prática, fez surgir a necessidade de instituições regulamentarem regras e normas de comportamento sociais a serem observadas por todos os seus Profissionais, de modo que não tornassem públicas informações confidenciais próprias ou as vinculassem a qualquer forma de discriminação, resultando em dano à imagem corporativa.

Nesse sentido, a divulgação de fotos e vídeos relacionados ao GDA ou parceiros nas mídias sociais (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, entre outras) somente será permitida se os materiais estiverem disponíveis nas mídias sociais oficiais, ou seja, se já estiverem em domínio público ou se forem aprovadas pela Diretoria. No tocante a informações internas e confidenciais, essas não poderão, em hipótese alguma, ser exibidas em quaisquer dos meios mencionados.

## **7. Normas de Relacionamento do GDA com Partes Interessadas**

### **7.1. Governantes e Autoridades públicas**

As relações com governantes ou autoridades públicas deverão ser sempre baseadas na transparência e integridade, bem como nos demais princípios estabelecidos nas Leis nº 9.790/1999 (Lei das OSCIPs) e 12.846/13 (Lei anticorrupção).

O GDA repudia toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina, em todos os níveis e observa, na íntegra, todas as diretrizes e demandas do Pacto Empresarial pela Integridade. São proibidas quaisquer práticas de solicitar ou oferecer dinheiro, favores ou quaisquer formas de benefícios, incluindo a utilização de bens e recursos de autoridades e agentes públicos com o objetivo de adquirir ou agilizar qualquer prestação de serviço. Na hipótese de ocorrerem situações que configurem conflito de interesses com órgãos públicos, o fato deve ser, imediatamente, reportado à Diretoria.

### **7.2 Mídia / Imprensa**

Os Profissionais devem ter autorização prévia da Diretoria para se pronunciarem nos meios de comunicação em nome do GDA e, caso possuam posição divergente da defendida pelo Instituto, deverá ser explicitada a posição do GDA.

### **7.3. Fornecedores e Prestadores de Serviços**

A contratação de terceiros deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência descritos neste Código. O GDA se reserva no direito de substituir e/ou romper relações com todo e qualquer fornecedor que descumpra as legislações de integridade, ambientais, trabalhistas, tributárias, de saúde e segurança no trabalho, ou contraste com os interesses do Instituto. Cumpre ressaltar, igualmente, que o GDA não tolera a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo ou análogo ao escravo e qualquer violação aos Direitos Humanos em sua cadeia de valor.

## **8. Gestão da Informação e Confidencialidade**

Entende-se por informações confidenciais (i) informações marcadas “Confidenciais”, “Privadas”, “Somente para uso Interno”, ou com legendas similares; (ii) os nomes, identidades e quaisquer informações de crianças e famílias inscritas, doadores e padrinhos, salvo estipulação expressa em contrário; (iii) negócio ou planos e projeções mercadológicos; (iv) dados financeiros e contábeis, salvo estipulação expressa em contrário; (v) informações pessoais, salvo estipulação expressa em contrário; (vi) lista de parceiros de negócios, salvo estipulação expressa em contrário; (vii) informações discutidas em encontros da diretoria e registradas em atas de reunião; (viii) propostas e estruturas de projetos; (ix) quaisquer informações não públicas que, se reveladas, possam ser danosas para o GDA ou para seus parceiros de negócios.

## **8.1. Propriedade Intelectual**

A propriedade intelectual sobre as marcas do GDA, logotipos do seu website e outros logotipos e marcas desenvolvidas para seus projetos pertencem única e exclusivamente ao Instituto, bem como os softwares, sistemas, aplicativos documentos e planos desenvolvidos.

Dessa forma, os Profissionais se declaram cientes de que todos os arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer em posse do GDA, mesmo após o desligamento do Profissional.

## **9. Revelação completa, exata e oportuna**

A contabilidade e a manutenção de registros do GDA devem ser mantidas em conformidade com políticas, procedimentos e controles estabelecidos, e de acordo com exigências legais, contábeis e regulatórias. O GDA:

- a) Manterá um sistema de controles contábeis internos que fornecerão razoáveis garantias à Diretoria de que todas as transações sejam devidamente autorizadas e registradas;
- b) Manterá registros que reflitam de forma exata e imparcial as transações do GDA;
- c) Manterá um sistema de controle interno que fornecerá garantias razoáveis à Diretoria de que informações importantes sobre o GDA, sejam levadas ao conhecimento da Diretoria;
- d) Apresentará informações de maneira clara e satisfatória em descobertas regulatórias e comunicações públicas.

Todos os registros financeiros devem ser exatos, oportunos e em conformidade com a lei. Esses registros são a base para gerenciar as atividades do GDA e para cumprir com suas obrigações. Assim, os Profissionais, devem sempre registrar e classificar transações no período contábil apropriado e na conta e no centro de custos apropriados. O Balanço anual será divulgado no site do GDA como forma de transparência.

Todas as transações devem ser acompanhadas por documentações exatas. Dependendo do seu cargo no GDA, podem ser solicitados a fornecer informações para garantir que os relatórios do GDA estejam em conformidade com este dispositivo, bem como também podem ser requisitados para cooperar com investigações na exatidão e pontualidade de registros financeiros.

## **10. Gestão do Código de Conduta e Ética**

O descumprimento deste Código por parte dos Profissionais implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis.

Os funcionários do GDA devem, preferencialmente, tratar todos os assuntos relativos a este Código com a Diretoria.

O profissional que constatar qualquer prática ou ato que seja contrário aos estabelecidos neste Código deverá comunicar a Diretoria. Toda denúncia ou descumprimento serão tratados com confidencialidade.