

# Código de Conduta Profissional do CIEE



# Introdução

Ética, integridade e transparência são partes inseparáveis das atividades do CIEE desde a sua criação. Em 2017, a implantação da área de Compliance foi mais uma medida demonstrando a preocupação da Instituição com a ética nas atividades estatutárias do CIEE, considerados os objetivos e características institucionais, voltadas à promoção da integração ao mundo do trabalho.

Nos últimos 4 anos, muito se avançou no Compliance do CIEE, sendo esta a terceira versão do Código de Conduta desde a sua implantação em junho de 2017, que em sua primeira versão foi elaborado por membros do Conselho de Administração e da Gestão Executiva da Instituição.

Além dos avanços, esta atualização do Código também se baseou nas dúvidas, sugestões e relatos trazidos ao conhecimento do Compliance nos últimos 18 meses, bem como nas alterações legislativas que impactam diretamente nas atividades do CIEE, como a promulgação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Este Código traça as diretrizes que o CIEE espera de seus colaboradores quanto às suas condutas e posturas, fortalecendo o espírito de respeito e cumprimento as normas aplicáveis a esta organização que sempre buscou pautar a sua atuação pela fidelidade a sua missão e aos saudáveis valores e princípios legados por nossos fundadores.

**José Augusto Minarelli**

Presidente do Conselho de Administração do CIEE

**Humberto Casagrande Neto**

Superintendente Geral do CIEE

**Ricardo Melantonio**

Superintendente Institucional do CIEE

# Código de Conduta Profissional do CIEE

## Nota prévia

A integridade e a transparência tem de estar no centro de todas as nossas ações.

As regras a seguir definem o significado de integridade na nossa Instituição, mas não dizem tudo ou respondem a todas as dúvidas.

Integridade está fundamentada na retidão e na imparcialidade. Integridade é - acima de tudo - uma forma de conduta e uma atitude de base.

Isso quer dizer que todos temos de usar bom senso e boa capacidade de avaliação de cada situação. Não devemos nos concentrar apenas no cumprimento da lei, mas fundamentalmente adotar um comportamento ético, correto e íntegro.

Caso um conselheiro ou colaborador do CIEE não tiver a certeza de qual é a atitude correta a seguir numa situação concreta, poderá recorrer a muitas fontes de orientação, ou informação, incluindo a Presidência do Conselho de Administração, os Coordenadores do Conselho Fiscal e Consultivo, a Superintendência Geral, a Superintendência Institucional ou a Superintendência de Recursos Humanos.

Na Intranet e no Portal CIEE sempre ficarão disponíveis os principais documentos e informações sobre o Compliance no CIEE, incluindo a versão atual do Código de Conduta Profissional do CIEE.

## **Introdução - 2**

## **Nota Prévia - 3**

## **Premissas de Compliance do CIEE - 6**

### **A. REQUISITOS BÁSICOS DE CONDUTA - 7**

- A.1. Conduta de acordo com a lei e as normas aplicáveis - 7
- A.2. Respeito mútuo, honestidade e integridade - 8
  - A.2.1. Repúdio à discriminação - 9
- A.3. Responsabilidade em face da reputação e imagem do CIEE - 9
  - A.3.1. Utilização das redes sociais - 10
- A.4. Gestão e responsabilidade - 11
- A.5. Responsabilidades da equipe - 12

### **B. RELAÇÃO COM PARCEIROS E ENTIDADES EXTERNAS - 13**

- B.1. Concorrência leal - 13
- B.2. Combate à corrupção: oferta e concessão de benefícios - 14
- B.3. Combate à corrupção: exigir e aceitar benefícios - 15
  - B.3.1. Brindes e Entretenimento - 15
  - B.3.2. Eventos e Viagens - 16
- B.4. Contribuições políticas, doações e patrocínios - 17
- B.5. Contratos públicos - 18
- B.6. Combate à lavagem de dinheiro e reciclagem de capitais - 19
- B.7. Trabalho com fornecedores de produtos e serviços ou prestadores de serviços - 19

## **C. EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES - 20**

C.1. Competir com o CIEE - 21

C.2. Trabalho paralelo - 21

C.3. Relação de parentesco - 21

## **D. MANUSEIO DE PROPRIEDADE DO CIEE - 21**

## **E. TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO - 22**

E.1. Registros contábeis e integridade financeira - 22

E.2. Confidencialidade - 23

E.3. Regras relativas ao abuso de informações privilegiadas - 24

E.4. Do acesso à Intranet, Internet e segurança dos dados - 24

E.5. Privacidade e proteção de dados pessoais - 25

## **F. SEGURANÇA E SAÚDE - 26**

## **G. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL - 27**

## **H. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE COMPLIANCE - 27**

### **I. CANAIS - 28**

I.1. Canal de Ética - 28

I.1.1. Como relatar uma situação? - 28

I.1.2. Confidencialidade - 29

I.1.3. Não retaliação - 29

I.1.4. Averiguações internas do Compliance - 30

I.2. Fale com RH - 31

# Premissas de Compliance

**01.** Faça o que é certo e não necessariamente o que é fácil

**02.** Aja sempre de maneira correta, ética e íntegra

**03.** Não há jeito certo de se fazer algo errado

**04.** Em caso de dúvida sobre como agir, questione pessoas que possam te ajudar

**05.** Não tenha atitudes que você não gostaria que tomassem com você

**06.** Pela natureza de nossa instituição, contamos com os olhos do Compliance

# A. REQUISITOS BÁSICOS DE CONDUTA

## A.1. Conduta de acordo com a lei e as normas aplicáveis

É um princípio fundamental do CIEE o respeito às leis, às normas e procedimentos administrativos dos locais onde atuamos.

Todos os dirigentes, conselheiros, colaboradores (funcionários, estagiários internos, aprendizes internos) e terceiros têm de cumprir as leis e regulamentos dos sistemas legais em vigor nos locais em que atuam, bem como, as políticas de integridade do CIEE.

- **É imprescindível evitar qualquer violação da lei e normas vigentes, especialmente da Lei nº 12.846/2013 (Lei da Empresa Limpa) e do Decreto nº 8.420/2015, em toda e qualquer circunstância.**
  - **Ninguém pode alegar o desconhecimento da lei e das normas para justificar o seu descumprimento.**

**Independentemente das sanções previstas na lei vigente e aplicável, todos os colaboradores responsáveis por uma infração serão submetidos a medidas disciplinares, por consequência do não cumprimento dos seus deveres profissionais.**



## A.2. Respeito mútuo, honestidade e integridade

### **Respeitamos a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos e garantias individuais de cada um.**

Trabalhamos com pessoas de diversas origens étnicas, culturas, religiões, idades, incapacidades, raças, identidades sexuais e visões do mundo.

### **Não toleramos qualquer tipo de discriminação contra qualquer pessoa com base nestas características, nem qualquer assédio ou comportamento ofensivo, de caráter sexual ou pessoal.**

- É princípio básico de atuação no CIEE proporcionar a todos as mesmas oportunidades no acesso ao trabalho e na promoção profissional, garantindo, sempre, a ausência de situações de discriminação.

Todos os funcionários responsáveis por processos de contratação, seleção e/ou promoção profissional serão orientados pela objetividade em suas atuações e decisões, com atitude aberta para a diversidade e com o objetivo de identificar os profissionais mais adequados ao perfil e às necessidades do cargo a ser preenchido, promovendo sempre a igualdade de oportunidades.

### **Não toleramos a misoginia ou qualquer conduta que se valha da condição feminina para desmerecer ou criar estereótipos relacionados com a baixa eficácia das mulheres no trabalho e com a sua falta de capacidade de gestão.**

Esses princípios aplicam-se tanto à cooperação interna como à conduta na relação com parceiros, entendidos como clientes (internos e externos), fornecedores de produtos ou serviços ou prestadores de serviços à Instituição.

Dos nossos colaboradores esperamos uma atuação íntegra, honesta, com o exercício do bom senso, baseado em valores e princípios éticos.

**Para mais informações sobre o assédio sexual, acesse a Política contra Assédio Sexual no Trabalho.**



## A.2.1 Repúdio à Discriminação

**O CIEE espera um ambiente de trabalho respeitoso e adota práticas que coíbem a discriminação, o assédio, o desrespeito, a exploração e o preconceito de qualquer natureza.**

Comportamentos discriminatórios em função de cor, raça, gênero, religião, nacionalidade (incluindo os refugiados), orientação sexual, origem social, preferências políticas, entre outros, não são práticas aceitáveis pelo CIEE.

**Todos devem ser tratados de forma igualitária e possuir as mesmas oportunidades de acesso ao mundo do trabalho e, conseqüentemente, valorização profissional.** A Instituição preza por um ambiente de respeito e adota práticas de comportamento responsável tratando qualquer pessoa (incluindo colaboradores e o público atendido) de forma respeitosa e igualitária.

**Para mais informações sobre o tema, acesse a Política de atuação do Programa de Diversidade e Inclusão do CIEE.**



## A.3. Responsabilidade em face da reputação e imagem do CIEE

**A reputação do CIEE é determinada pelas nossas ações e pela forma como cada um de nós se apresenta e se comporta.**

Um comportamento ilegal, desonesto, antiético ou inadequado por parte de qualquer conselheiro ou colaborador pode prejudicar consideravelmente a Instituição.

- Todos os conselheiros e colaboradores devem empenhar-se em manter e promover a boa imagem e reputação do CIEE, sendo que a conduta deve ser pautada pela integridade e moralidade nas ações, observando responsabilidade e diligência nas atividades.
- A publicação ou divulgação de opiniões pessoais a respeito da instituição (especialmente, mas não se limitando a qualquer decisão, projeto, programa) devem ser evitadas. Aqueles que exercem cargos de supervisão de pessoas, mas não apenas esses, devem lembrar que suas opiniões pessoais afetam a imagem do CIEE. Um cuidado redobrado deve ser observado nas publicações em redes sociais e demais mídias eletrônicas, matérias na mídia impressa, rádio e TV. Deve-se evitar a confusão entre opinião pessoal e institucional.

### A.3.1 Utilização das redes sociais

Para o CIEE, a reputação e a credibilidade são importantes, pois contribuem para fortalecer a imagem de Instituição sólida e confiável. Logo, alguns cuidados são essenciais:

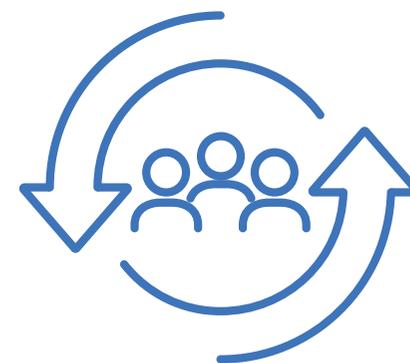


- Não divulgue informações do CIEE, nem comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais, com colaboradores que não estejam envolvidos no assunto, ou pessoas alheias à Instituição. Isto se aplica a informações divulgadas dentro e fora da Instituição, incluindo parceiros, familiares ou amigos. Exemplos: mensagens e fotos publicadas em suas redes sociais, mesmo que de cunho pessoal, poderá afetar a relação com os colegas, sua gestão ou mesmo o relacionamento com (possíveis) parceiros.
- Respostas e comentários em nome ou em defesa do CIEE, nas redes sociais, devem ser redigidos exclusivamente pela Gerência de Comunicação. Assim, observado algum post, ou comentário negativo, ou ofensivo ao CIEE, comunique imediatamente a Gerência de Comunicação para as devidas providências e resposta cabível.
- Cautela no uso profissional de grupos de WhatsApp - inserir todos os membros da equipe / ou departamento e tratar apenas de temas e assuntos profissionais.
- Nos e-mails, zele pela aparência pessoal ao utilizar foto de rosto para que as pessoas possam te identificar nos e-mails. Caso esteja em dúvida, pense em uma foto que poderia ser colocada em seu crachá. Exemplo: Evitar uso de fotos em grupos, em confraternização contendo copos de bebidas - alcoólicas ou não, comidas, imagens desfocadas, fotos em preto e branco, selfies, má iluminação.

#### A.4. Gestão e responsabilidade

A cultura de integridade e conformidade de uma organização começa de cima. Todas as gestoras e gestores:

- têm de cumprir os seus deveres de organização e supervisão.
- são responsáveis por colaboradores e colaboradoras sob a sua alçada.
- têm de merecer respeito gerado pelo exemplo da sua conduta pessoal, desempenho e competências sociais.
  - têm de destacar a importância de uma conduta ético-moral e transparente, fazer dela tópico habitual das atividades diárias e promovê-la por meio de liderança pessoal e formação.
  - devem definir objetivos claros, realistas e orientar a sua liderança pelo exemplo.
  - devem conceder aos colaboradores e às colaboradoras o máximo possível de responsabilidade, definindo com toda a clareza que devem garantir a conformidade, sempre e em todas as circunstâncias.
  - devem manter-se acessíveis caso colaboradores e colaboradoras pretendam expressar suas preocupações, colocar questões ou debater problemas profissionais ou pessoais.



Essas responsabilidades dos gestores e das gestoras não isentam os colaboradores e as colaboradoras dos seus deveres.

Temos de trabalhar todos em conjunto, sinergicamente, para cumprir todas as normas aplicáveis e todas as políticas e orientações do CIEE. As responsabilidades específicas dos gestores e das gestoras são aqui detalhadas para que os colaboradores e as colaboradoras formem uma noção sobre o tipo de liderança e apoio que devem esperar dos respectivos gestores.

**Cabe aos gestores garantir que não ocorram infrações às normas no âmbito da sua área de responsabilidade que possam ser evitadas com a devida supervisão.** A responsabilidade será sempre dos gestores, mesmo que tenham delegado determinadas tarefas a terceiros.

Em particular, os gestores e as gestoras têm os seguintes deveres:

- *Dever de seleção* = Selecionar cuidadosamente os colaboradores e as colaboradoras com base nas respectivas qualificações, adequabilidade pessoal e profissional. O dever de diligência aumenta proporcionalmente à importância da tarefa a ser desempenhada pelo colaborador ou colaboradora. Como suporte aos gestores, em relação a essa responsabilidade, o CIEE adota políticas adequadas de recrutamento e seleção dos seus funcionários, estagiários e aprendizes internos.
- *Dever de fornecer instruções* = Fornecer aos funcionários, estagiários e aprendizes internos instruções precisas, completas e vinculativas, especialmente no que se refere ao cumprimento da lei.
- *Dever de monitorar* = Garantir que o cumprimento da lei seja continuamente monitorado.
- *Dever de comunicação* = Comunicar claramente aos colaboradores e colaboradoras a importância da integridade e da conformidade nas atividades cotidianas. Tem igualmente de comunicar que as infrações às normas, legislação vigente e a este Código de Conduta são inaceitáveis e implicarão em consequências.

## A.5. Responsabilidades da equipe

Para que possamos atingir os objetivos institucionais do CIEE, precisamos trabalhar em conjunto e de forma respeitosa.

Apesar das responsabilidades dos gestores e das gestoras, dado o cargo que ocupam, os colaboradores e colaboradoras também possuem responsabilidades e precisam estar cientes dos seus deveres para desempenhar um trabalho compatível com o esperado pela Instituição.

De maneira geral e simplista, cabe aos colaboradores e colaboradoras:

- entender as atividades desempenhadas pelo seu cargo.
- ter clareza ao desempenhar as suas atividades e compreender mudanças ou novas diretrizes ao executá-las.
- compreender as suas responsabilidades como colaborador e colaboradora do CIEE, membro de uma equipe, tal como apoiar os/as colegas, cumprir com as obrigações relacionadas ao trabalho e entrega de demandas.
- exercer empatia (colocar-se no lugar do outro, seja colega ou gestor) antes de formar conclusões precipitadas e/ou equivocadas.
- em caso de dúvidas, questionar a sua gestão ou mesmo a área de Recursos Humanos.

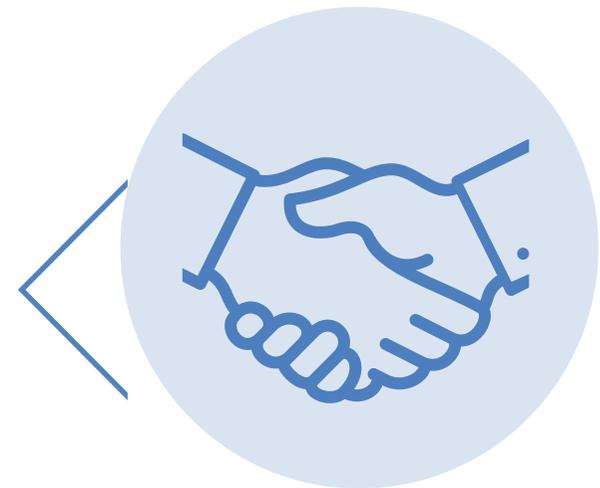
# B. RELAÇÃO COM PARCEIROS E ENTIDADES EXTERNAS

## B.1. Concorrência leal

**Todos os dirigentes, conselheiros e funcionários estão obrigados a cumprir as regras de concorrência leal, com respeito mútuo às entidades congruentes ou convergentes (aquelas que prestam os mesmos serviços do CIEE).**

Abaixo seguem exemplos dos tipos de comportamento não aceitáveis:

- Falar com outras empresas ou entidades sobre valores praticados, preços, capacidades, custos ou qualquer outro parâmetro que determine ou influencie o comportamento competitivo, com o objetivo de induzir um comportamento paralelo da outra parte, inclusive em processos licitatórios.
- Estabelecer acordos com empresas ou entidades no sentido de não competir, restringir negócios com parceiros, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir parceiros, territórios ou programas.
- Participar, orientar ou exercer influência na elaboração dos editais de processos licitatórios, mesmo que haja um pedido de ajuda da organização licitante. Essas regras também são aplicáveis ao relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços, disposto no tópico B.7. deste Código.



## B.2. Combate à corrupção: oferta e concessão de benefícios

Competimos de modo leal para obtermos a adjudicação de contratos para administração dos nossos programas, com base na qualidade e no valor dos nossos serviços, não oferecendo nenhum benefício indevido.

Qualquer oferta, promessa, concessão ou presente tem de estar de acordo com as leis aplicáveis e as políticas do CIEE, não podendo gerar qualquer aparência de má fé ou inadequação.

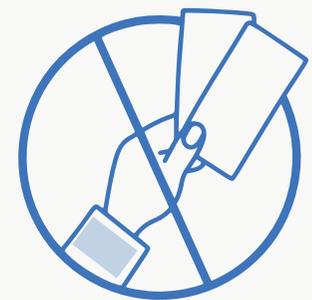
Também são vedadas essas atitudes realizadas de modo indireto, com utilização de um consultor, intermediário, parceiro ou outro terceiro, que irá utilizar de sua posição para influenciar indevidamente o funcionário público.

Caso determinada ação (ou circunstância) indicar que parte ou totalidade do valor pago a um consultor, parceiro ou terceiro, possa ser transmitida direta ou indiretamente a um funcionário público, para que este influencie uma ação oficial, ou obtenha um benefício indevido e injusto, a ação não pode ser realizada.

Por esses motivos, os funcionários e as funcionárias responsáveis pela contratação de consultores, agentes, ou outros parceiros têm de tomar todas as medidas adequadas para garantir que esses terceiros compreendam e cumpram a lei vigente e aplicável, este Código e as políticas do CIEE, por meio de:

- Avaliação das qualificações e pesquisa da reputação desses terceiros.
- Verificação se esses terceiros estão envolvidos em algum caso de violação da legislação vigente, principalmente da Lei nº 12.846/2013 (Lei da Empresa Limpa);
- Inclusão nos instrumentos jurídicos de disposições adequadas concebidas para proteger o CIEE, bem como a confidencialidade das informações, buscando maior segurança institucional e jurídica. Isso se aplica, no que couber, a entidades privadas nos seus relacionamentos com o CIEE.

**Acesse a Política Anticorrupção do CIEE para mais informações sobre o combate à corrupção.**



### B.3. Combate à corrupção: exigir e aceitar benefícios

Devemos ter cautela com comportamentos que possam influenciar o comportamento competitivo dos prestadores e fornecedores de serviços.

Assim, **é vedado aos colaboradores do CIEE utilizar as suas funções para incitar, exigir, aceitar, obter ou receber benefícios ou promessas de benefícios indevidos.**

#### B.3.1. Brindes e Entretenimento

Dar e receber brindes e entretenimento é considerada uma prática de cortesia comum que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética e legal.

**Caso tenha dúvida** ou efetivamente compreenda que a oferta ou o recebimento de brindes, presentes, entretenimento, hospitalidades ou outros benefícios, independentemente do valor, pode influenciar ou aparentar influenciar de maneira inadequada qualquer decisão que afete a instituição, gerando expectativas, reivindicações de favorecimentos, insinuações indiretas de suborno ou uma vantagem inapropriada, caracterizando uma possível situação de conflito de interesses, ou mesmo possam caracterizar suborno ou corrupção, **entrem em contato com o departamento de Compliance.**

**Acesse a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade para verificar as formas aceitáveis de brindes e entretenimento, bem como as formas não permitidas.**



### B.3.2. Eventos e Viagens

É sabido que alguns parceiros oferecem convites para participação de palestras, encontros ou cursos em outra localidade, custeando todas as despesas, incluindo viagem e hospedagem.

Caso seja ofertado um convite de viagem a algum funcionário do CIEE, este poderá aceitar **desde que** tal situação não seja um meio para a obtenção de vantagem indevida de nenhuma das partes envolvidas, mas sim uma forma de melhor conhecimento das atividades e produtos do parceiro, ou até mesmo de reciclagem da utilização de seus serviços, a depender do caso.

A simples aceitação a este convite não permite que se dê preferência de contratação ao parceiro, ou permitir (sem questionar, ou negociar) aumento de preços de contratos vigentes, apenas porque o parceiro, gentilmente e por liberalidade, o convidou para evento/curso e custeou as suas despesas.

Todos os aspectos e custos envolvidos com esses eventos devem ser ajustados em momento anterior e seguidos rigorosamente, não podendo o funcionário do CIEE aceitar "favores" ou "benesses" não ajustados anteriormente.

Todos os convites de viagens, sejam elas nacionais ou internacionais, deverão ser encaminhados previamente ao departamento de Compliance, para verificação e orientação, incluindo as condições e cronograma.



## B.4. Contribuições políticas, doações e patrocínios

### Contribuições políticas:

É vedado ao CIEE fazer contribuições políticas (doações a políticos, partidos políticos ou organizações políticas) de qualquer tipo.

### Doações:

Na qualidade de elemento responsável da sociedade, o CIEE contribui com doações monetárias ou em projetos e programas nas áreas da educação, cultura, bem como em projetos e ações sociais, filantrópicas e humanitárias.

Os tipos de doação abaixo são sempre proibidos:

- Para pessoas e organizações com fins lucrativos.
- Depositadas em contas privadas de pessoa física.
- Para organizações cujos objetivos são incompatíveis com os princípios do CIEE.
- Para organizações que prejudiquem a imagem e a reputação do CIEE.
- Todas as doações têm de ser transparentes. Isso significa que a identidade do destinatário e o uso pretendido da doação devem estar claramente definidos, assim como devem ser justificados e documentados o motivo e a finalidade da doação.
  - São proibidas doações que aparentam ser compensação de um serviço, mas que, na verdade, são substancialmente superiores ao valor do serviço, violando, assim, os princípios da moralidade e da transparência.

### Patrocínio:

Todas as contribuições recebidas ou concedidas sob a forma de patrocínio têm de ser transparentes e vinculadas à Instituição, com finalidade legalmente possível, tal como os patrocínios recebidos pelo CIEE para a realização da EXPO CIEE.

Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados para o CIEE, ou para outros fins indevidos.

Não podem ser prestadas contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os princípios do CIEE, ou que possam prejudicar a reputação da Instituição.

**Para mais informações sobre o tema, acesse a Política Anticorrupção do CIEE.**

## B.5. Contratos públicos

O CIEE compete pela obtenção de contratos firmados por órgãos, entidades estatais e empresas públicas em todo o país.

**Em todas as negociações e interações do CIEE com órgãos e entidades estatais, devemos agir sempre de forma ética, transparente, honesta e precisa.**

Cumprimos todas as leis, procedimentos e regulamentos aplicáveis no âmbito de contratos públicos, incluindo as leis que proíbem tentativas de influenciar indevidamente funcionários públicos.

Não podemos participar, orientar ou exercer influência na elaboração dos editais de processos licitatórios, mesmo que haja um pedido de ajuda de boa fé por parte do órgão licitante.

Caso o órgão licitante solicite a nossa ajuda, devemos responder formalmente que não podemos auxiliar na elaboração de editais, conforme legislação vigente e, no máximo, podemos indicar editais publicados e com objetivo semelhante para análise.

Essas orientações se aplicam, no que couber, a entidades privadas nos seus correlacionamentos com o CIEE.





## **B.6. Combate à lavagem de dinheiro e reciclagem de capitais**

**O CIEE tem como objetivo se relacionar com parceiros, clientes internos e externos, fornecedores de produtos ou serviços, prestadores de serviço, terceiros, cujas atividades se processem de acordo com a lei e cujos fundos provenham de fontes legítimas.**

A fim de evitar problemas nesse âmbito, os funcionários têm de estar atentos e comunicar aos seus superiores comportamentos suspeitos da parte dos parceiros.

As parcerias que o CIEE mantém precisam ser conduzidas com pessoas físicas e jurídicas que não se utilizarão da Instituição para legitimar ou legalizar recursos advindos de origem ilícita. É a chamada “análise de reputação” de parceiros, para constatar a legalidade dos recursos financeiros aplicados, recebidos, ou movimentados no CIEE.

## **B.7. Trabalho com fornecedores de produtos e serviços ou prestadores de serviços**

O CIEE espera que os seus fornecedores de produtos e serviços ou prestadores de serviços compartilhem de seus valores, atuando de acordo com os princípios e diretrizes delineados no Código de Conduta de Parceiros e Fornecedores.

As regras de concorrência leal, dispostas no tópico B.1. deste Código, também são aplicáveis ao relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços.

## C. Evitar conflitos de interesses

Os funcionários da Instituição têm o dever de tomar decisões no melhor interesse da organização e **não** com base em interesses próprios e/ou pessoais.

Os colaboradores não podem utilizar, para firmar instrumentos jurídicos ou aquisições pessoais, empresas com as quais tenham relações decorrentes de atividades ou trabalho desenvolvidos com o CIEE, ou no âmbito das atividades em nome do CIEE, caso possam obter qualquer benefício indevido nesses contratos ou aquisições pessoais. Essa restrição se aplica, em particular, ao colaborador que exercer ou tiver capacidade para influenciar direta ou indiretamente sobre a celebração ou não de um instrumento jurídico com o CIEE.

Os conflitos podem assumir a forma de uma relação jurídica, ou de uma participação num “concorrente”, ou Instituição congênere, ou “cliente externo” do CIEE, ou de uma participação em atividades paralelas que impeçam o funcionário de cumprir as suas responsabilidades para com o CIEE. É importante que todos os funcionários reconheçam e evitem conflitos de interesses durante a realização das suas atividades profissionais.

Essas regras também se aplicam aos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo, bem como, membros eméritos, que têm o dever de sugerir ou tomar ações no melhor interesse da organização e não com base em interesses próprios e/ou pessoais.

Quaisquer propostas ou ações de conselheiros, sejam elas projetos, campanhas, indicação de fornecedores ou prestadores de serviços ao CIEE, devem ser comunicadas às instâncias de coordenação de cada Conselheiro, na figura de seus coordenadores, que, por sua vez, devem encaminhá-las à Presidência do Conselho de Administração para urgente deliberação do Conselho de Administração, com base em parecer técnico da área funcional da instituição responsável pelo assunto.

Além da aprovação prévia das propostas e ações acima referenciadas, os contratos da organização com empresas ou instituições financeiras que se habilitem como fornecedores ou prestadores de serviços do CIEE e que tenham a participação de conselheiros e/ou seus familiares como acionistas, cotistas ou gestores têm de ser aprovados pelo Conselho de Administração, com base em parecer técnico da área funcional da instituição responsável pelo assunto.

### C.1. Competir com o CIEE

Um colaborador não pode operar nem prestar assistência a uma organização concorrente (instituição congênere, que desenvolva atividades iguais ou similares às atividades do CIEE) ou envolver-se em quaisquer atividades concorrentes.

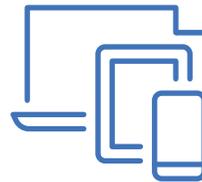
### C.2. Trabalho paralelo

Os funcionários não podem exercer trabalhos paralelos que constituam concorrência às atividades do CIEE. Atividades ocasionais de escrita, palestras, conferências ou atividades ocasionais comparáveis não são consideradas trabalho paralelo.

### C.3. Relação de parentesco

É vedado o vínculo de subordinação hierárquica direta entre funcionários com envolvimento afetivo, cônjuge ou parente de 1º grau (pais e filhos). Eventuais situações preexistentes serão resolvidas pela Superintendência Geral.

## D. Manuseio de propriedade do CIEE



O CIEE opera numa plataforma altamente informatizada e praticamente todas as operações são executadas ou auxiliadas por sistemas informatizados.

Nessa infraestrutura tecnológica utilizamos muitos equipamentos, como telefones fixos, celulares, copiadoras, scanners, computadores, tablets, além de diversos sistemas integrados e dos mais diversos softwares e aplicativos. Esses dispositivos devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades da Instituição e não em proveito pessoal. Podem ser acordados, com o superior hierárquico imediato, casos excepcionais. Em nenhuma hipótese, seu uso poderá:

- estar associado a qualquer atividade ilegal.
- causar conflito de interesses efetivo ou presumido.
- conduzir a custos adicionais significativos, perturbação das atividades ou outros efeitos prejudiciais ao CIEE, incluindo a interferência no cumprimento dos deveres atribuídos a um ou mais funcionários.

Em caso algum é permitido recolher ou transmitir informações que promovam ou incitem ao ódio racial, à disseminação da violência ou a outros atos criminosos, antiéticos ou que contenham material sexualmente ofensivo.

Sem a devida autorização do seu gestor, os colaboradores não podem criar registros, gravações em vídeo ou áudio, nem gerar reproduções utilizando equipamentos ou em instalações do CIEE, salvo se estiverem permitidos expressamente a tanto e diretamente relacionados com a atividade do CIEE.

## E. Tratamento de informação

### E.1 Registros contábeis e integridade financeira

Uma comunicação aberta e eficaz exige a criação de relatórios precisos e fiéis à realidade. Tal aplica-se de igual modo às relações com funcionários, clientes internos e externos, fornecedores e prestadores de serviços, bem como com o público em geral e todos os organismos públicos.

O CIEE deve manter processos e controles robustos, de modo que as transações sejam efetuadas com base em autorizações expressas da gestão. O CIEE tem igualmente de detectar e impedir o uso não autorizado dos seus ativos. Exige-se que todos os funcionários e funcionárias se certifiquem de que os documentos e registros contábeis do CIEE por si criados ou pelos quais de outro modo sejam responsáveis:

- estão completos;
- são precisos;
- refletem honestamente cada transação econômica;
- são gerados no tempo devido, com obediência aos preceitos da legislação e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis, quer essa informação venha ou não a ser incluída em uma concorrência pública.

Relatórios contábeis gerenciais, que relatam de maneira segura a situação econômico-financeira do CIEE deverão ser gerados periodicamente e entregues à Alta Administração.

## E.2. Confidencialidade

**Deve ser conservado o sigilo da informação confidencial interna ou de propriedade do CIEE que não tenha sido divulgada ao público em geral.** As informações de clientes internos e externos, fornecedores, prestadores de serviços, conselheiros e colaboradores deverão igualmente ser protegidas, em conformidade com os requisitos legais e contratuais.

As informações confidenciais de propriedade do CIEE poderão incluir em particular:

- detalhes sobre a Instituição, como equipamentos, valores, preços, parceiros, banco de dados institucional, atividades e estratégias.
- informações sobre o desenvolvimento das finalidades institucionais.
- valores internos de relatos financeiros.

A obrigação de confidencialidade mantém-se para além do término da relação jurídica (contratual), dado que a divulgação de informação confidencial poderá prejudicar o CIEE ou os seus parceiros, independentemente da intensidade e extensão da sua divulgação.

Os funcionários e as funcionárias não devem utilizar conhecimentos de natureza confidencial para promover interesses pessoais. Também não devem fazer nenhum comentário, inclusive no meio familiar ou em redes sociais, sobre atividades do CIEE, que possam prejudicar as citadas atividades ou as pessoas que fazem parte dela.



### E.3. Regras relativas ao abuso de informações privilegiadas

Informações privilegiadas são quaisquer informações específicas sobre o CIEE que não sejam do conhecimento geral e que, se tornadas públicas, produziram um efeito significativo nas atividades da Instituição.

As informações privilegiadas podem ser obtidas no âmbito das funções e das responsabilidades desempenhadas por funcionário/funcionária ou às quais venha a ter conhecimento inadvertidamente. Incluem informações não públicas sobre, por exemplo:

- resultados financeiros;
- estratégias institucionais;
- planos ou orçamentos financeiros;
- alienações;
- adjudicações de contratos administrativos;
- desenvolvimentos técnicos ou de produtos;
- grandes contratos e parcerias;
- diligências fiscais e relatórios de auditoria interna e externa.

**As informações privilegiadas não podem ser divulgadas fora do âmbito normal das atividades ou funções profissionais do funcionário ou da funcionária com acesso às citadas informações ou quando do cumprimento de outras obrigações.**

Essa restrição aplica-se a informações divulgadas dentro e fora do CIEE, incluindo agências e profissionais da área de comunicação, profissionais das áreas contábil, fiscal e financeira, profissionais dos departamentos Jurídico e Compliance, profissionais das áreas de sistemas e segurança da informação, parceiros, consultores, familiares ou amigos.

Os funcionários têm sempre de garantir que as informações privilegiadas se encontram protegidas de modo a impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

### E.4. Do acesso à Intranet, Internet e segurança dos dados

O acesso à Intranet e Internet, a troca de informações, inclusive por e-mail, o diálogo eletrônico e as assinaturas por via eletrônica constituem elementos cruciais para a eficácia das atividades profissionais e também institucionais.

Assim, todos devem zelar pelo cumprimento de normas internas relacionadas a esses acessos, sendo permitido o recolhimento, o processamento ou a utilização de dados pessoais na medida em que sejam necessários para finalidades previamente definidas, claras e legítimas.

Adicionalmente, os dados pessoais têm de ser conservados em segurança e devem ser tomadas as devidas precauções quando da sua transmissão, mesmo quando exigidas por Conselhos, ou autoridades.

## **E.5. Privacidade e proteção de dados pessoais**



### **Diretrizes e observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

A Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei nº 13.709 de 2018 - estabelece regras sobre coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais, impondo mais proteção e penalidades para descumprimento em casos de vazamentos, ou outras irregularidades e deve ser observada por todas as áreas do CIEE.

Preocupado e vigilante com a proteção de dados pessoais no âmbito da Instituição, o CIEE elaborou Políticas e Procedimentos que deverão ser seguidos por todos os colaboradores.

De acordo com essas diretrizes, toda nova atividade, serviço, produto, processo e sistema que envolva o tratamento de dados pessoais, deve garantir e observar boas práticas de privacidade, desde a concepção, durante toda a fase de desenvolvimento, até a execução de um novo projeto.

As áreas responsáveis pela condução de projetos, atividades, serviços ou outros, por meio do respectivo gestor do projeto, devem observar as diretrizes internas, comunicando, quando necessário, o Encarregado de Proteção de Dados/DPO.

O CIEE, também preocupado com a transparência que a nova lei requer, disponibilizou uma página única e exclusiva para tratar da privacidade e proteção de dados, disponível no link: <https://portal.ciee.org.br/privacidade-e-protacao-de-dados/>.

## F. Segurança e Saúde

A proteção da saúde e da segurança dos funcionários, estagiários e aprendizes internos no local de trabalho é uma prioridade do CIEE.

Por isso, o CIEE implementou programas de prevenção da saúde ocupacional e de segurança do trabalho, que estabelecem parâmetros permitindo a adaptação das condições de trabalho e asseguram a saúde dos funcionários, estagiários e aprendizes internos, de modo a proporcionar segurança, conforto e desempenho eficiente.

É de responsabilidade de cada profissional promover os esforços do CIEE no sentido de realizar as suas atividades com segurança. Tal responsabilidade exige as melhores medidas de prevenção de acidentes, e aplica-se à:

- gestão da segurança do trabalho.
- planejamento técnico dos locais de trabalho e dos processos.
- comportamento pessoal no local de trabalho. O ambiente de trabalho tem de estar em conformidade com os requisitos necessários para a saúde e segurança do trabalhador.

Todos têm de estar permanentemente atentos às orientações e avisos de segurança no local de trabalho.



## G. Responsabilidade Socioambiental

O CIEE compromete-se com a preservação do meio ambiente e com o mundo que será deixado para as gerações futuras. Assim, incorpora, em seus processos decisórios, considerações socioambientais, bem como se responsabiliza pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente.

O CIEE adota posturas, comportamentos e promove ações em benefício do seu público interno e externo, ou seja, colaboradores e colaboradoras, bem como comunidade local, como as elencadas abaixo:

- Garantia e disseminação dos direitos humanos na condução de suas atividades.
- Redução do impacto ambiental.
- Educar o público-alvo.
- Ações de voluntariado.
- Doações para instituições sociais.

**Para mais informações, acesse a Política de Responsabilidade Social e Política de Sustentabilidade Ambiental.**



## H. Implementação e monitoramento de compliance

A gestão do CIEE deve promover ativamente a distribuição ampla das Diretrizes de Conduta Profissional e garantir a sua implementação.

O cumprimento da lei e das diretrizes do Código de Conduta Profissional do CIEE será monitorado regularmente, em todas as unidades do CIEE, respeitando os procedimentos e disposições legais aplicáveis.

De modo a agilizar a implantação, contamos com a aplicação da política pelas próprias áreas funcionais, que devem refletir e estabelecer os procedimentos decorrentes das diretrizes aqui traçadas.

# I. Canais

O CIEE promove e facilita a detecção de práticas consideradas antiéticas, que violem os princípios éticos e padrões de conduta, a legislação vigente, bem como o Código de Conduta Profissional do CIEE, por meio da comunicação aberta, levando a sério e averiguando qualquer notificação nesse sentido.

Descumprimentos da legislação aplicável, deste Código de Conduta, bem como regras e políticas do CIEE serão avaliados por meio de averiguações internas e medidas disciplinares podem ser tomadas, a depender do resultado do trabalho.

Caso tome conhecimento das condutas informadas acima, você deverá reportar a situação à Instituição. Tal atitude é fundamental para o sucesso do Mecanismo de Compliance.



## I.1. Canal de Ética

### I.1.1. Como relatar uma situação?

Seu relato poderá ser realizado no Canal de Ética do CIEE, no endereço abaixo, que é um meio de comunicação seguro e, se desejado, anônimo, de condutas consideradas antiéticas, que violem os princípios éticos e padrões de conduta, a legislação vigente, bem como o Código de Conduta Profissional do CIEE.

[www.canaldeetica.com.br/ciee](http://www.canaldeetica.com.br/ciee)

---

O Canal de Ética está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana e é administrado por empresa independente e especializada, a Aliant, que receberá as inconsistências registradas, assegurando confidencialidade, proteção ao nome (se assim desejado) e o tratamento adequado de cada situação pelo CIEE, sem conflito de interesses e sem qualquer tipo de retaliação.

Ao fazer um relato, você deverá incluir detalhes específicos (como nome dos envolvidos, data, local, dentre outros) e documentação suporte, se houver, a fim de permitir apuração adequada sobre a conduta relatada. Alegações vagas, não específicas e com dados insuficientes não são possíveis de serem tratadas.

### **I.1.2. Confidencialidade**

Os dados dos relatores, bem como dos envolvidos na apuração adequada da situação, serão mantidos em sigilo. Solicitamos que os envolvidos no caso mantenham estrita confidencialidade dos assuntos tratados, evitando vazamento de informações que possam prejudicar o andamento da averiguação interna.

O sigilo do conteúdo dos relatos será mantido ao máximo, de maneira compatível com as necessidades de se conduzir uma apuração adequada e de acordo com a lei.

### **I.1.3. Não retaliação**

Nenhuma represália ou retaliação será tomada contra qualquer pessoa que apresentar um relato de boa-fé e com convicção razoável de que violação a este Código ocorreu, está ocorrendo ou irá ocorrer.

O CIEE se reserva o direito de aplicar medidas disciplinares caso utilize o Canal de Ética de maneira indevida, apresentando relato que sabe ser falso. Isso significa que você deve acreditar razoavelmente que a informação relatada é verdadeira e demonstra uma possibilidade de violação dos princípios éticos e padrões de conduta, legislação vigente, bem como o Código de Ética e Conduta Profissional do CIEE.

Se você entender que foi tratado de maneira injusta ou está sofrendo represálias ou retaliações após a apresentação do seu relato, você deve registrar sua reclamação no Canal de Ética do CIEE ou diretamente aos responsáveis pelo Mecanismo de Compliance.

## I.1.4. Averiguações internas do Compliance

01.

### ENVIO DO RELATO AO:

- Canal de Ética do CIEE
- Diretamente ao Compliance

02.

### AVERIGUAÇÃO POR MEIO DE:

- Análise de documentos
- Envolvimento de outras áreas, se necessário
- Entrevistas com pessoas selecionadas
- Em casos específicos podem ser contratados profissionais externos

03.

### CONCLUSÃO:

- Conclusão das análises

04.

### ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO:

- O Compliance não toma nenhum tipo de decisão, apenas analisa o caso e recomenda medidas, se necessárias.

05.

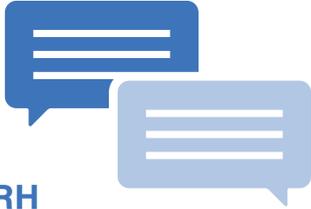
### ENVIO DE RELATÓRIO:

- Envio do relatório à alta gestão para análise e tomada de decisão.

06.

### RETORNO:

- Retorno ao relator.



## I.2. Fale com RH

A Superintendência de Recursos Humanos conta com o canal Fale com RH para tratar de questões exclusivas de RH, tais como relacionamento entre colaboradores, ou entre colaboradores e gestores, comportamento no ambiente de trabalho, cumprimento de jornada, vestimenta para o trabalho (dress code), indisciplina, falta de feedback, problemas relacionados à gestão, dentre outros.

O principal objetivo desse canal de comunicação é atender as demandas que não estão em conformidade com as Políticas de Recursos Humanos e que necessitam de uma atuação para corrigir ou alinhar, garantindo ao nosso colaborador maior clareza, transparência e satisfação.

É dever de todos os colaboradores cumprir as políticas e procedimentos internos do CIEE, incluindo as políticas de RH. Desconformidades referentes a assuntos tratados neste tópico deverão ser encaminhadas ao e-mail [falecomrh@ciee.org.br](mailto:falecomrh@ciee.org.br) para o devido tratamento.

