

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INSTITUTO MOV RIO

## INSTITUTO MOV RIO E COORDENAÇÃO DISQUE DENÚNCIA

A gestão do Programa Disque Denúncia é feita pelo Instituto MovRio, pessoa jurídica de direito privado sob forma de associação civil sem fins lucrativos, constituído em 1995 que tem como propósito: a criação de condições objetivas para auxiliar os órgãos de segurança no combate a criminalidade através da coordenação de seus projetos como o Programa Disque Denúncia no país; o esforço de conscientização e cooperação da sociedade civil no enfrentamento à violência; coordenação de campanhas e de iniciativas de apoio moral e material a polícia; criação e coordenação de campanhas de apoio às atividades desenvolvidas pelo poder público no combate à violência contra o idoso, à infância, à juventude e à mulher, na defesa e preservação do meio ambiente, promovendo valores da cidadania, da paz e da justiça. Abaixo, os itens que compõem este Código de Ética e Conduta.

## INTRODUÇÃO

### DIRETRIZES DE ÉTICA EMPRESARIAL

### DIRETRIZES DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

### COMUNICAÇÃO DE DESVIOS ÉTICOS

### SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### ABRANGÊNCIA DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta é dirigido a todos os membros da administração, aos colaboradores e estagiários do Instituto MovRio para servir como referência na atuação pessoal e profissional. Os colaboradores devem conhecê-lo e fazê-lo conhecido, observando e defendendo seu cumprimento. Este Código contribui para estabelecer um padrão de relacionamento respeitoso e transparente, com o objetivo de nos orientar a sempre proceder de acordo com os nossos Valores e Princípios Éticos. Neste sentido, o Código especifica:

- a. os compromissos do Instituto MovRio com a sociedade, em especial com seus colaboradores, patrocinadores, denunciantes e fornecedores;
- b. os padrões de conduta esperados dos colaboradores no exercício de suas responsabilidades pessoais e profissionais. Por isso, é essencial que cada colaborador o leia atentamente, de forma a poder usá-lo diariamente como guia de suas ações e decisões. Temos certeza de que ele é um instrumento de trabalho

extremamente útil e necessário, capaz de nos inspirar na condução da organização e na arte de transformar nossa conduta pessoal e profissional em exemplo para todos.

## **DIRETRIZES DE ÉTICA EMPRESARIAL**

Ética e cidadania corporativas

- Respeitamos os direitos humanos e não admitimos nenhuma forma de exploração, discriminação e desrespeito em nossas atividades, ambientes e cadeia de valor.
- Adotamos diretrizes e práticas de sustentabilidade empresarial.
- Realizamos e apoiamos ações comunitárias e de interesse público, especialmente as destinadas a promover ações de combate ao crime de forma geral.
- Estimulamos nossa cadeia de valor a adotar práticas de sustentabilidade empresarial e desenvolvimento socioambiental.
- Não usamos qualquer forma de artifício, imposição ou constrangimento em nossas operações e negócios.
- Fornecemos de modo claro e correto as informações que nossos públicos de relacionamento necessitam para tomar decisões relativas ao serviço prestado.
- Cumprimos as leis, as normas e os regulamentos do país e dos Estados onde atuamos em todas as instâncias.
- Adotamos políticas e práticas destinadas à prevenção e combate a toda forma de pagamento ou recebimento ilícito ou obtenção de vantagens pessoais ou privilégios, fraudes, lavagem de dinheiro, potenciais conflitos de interesses, etc. Administração, transparência e prestação de contas
- Adotamos diretrizes e práticas de governança corporativa destinadas a garantir:
  - Uma administração diligente, honesta e prudente.
  - A boa reputação e credibilidade do Instituto MovRio.
  - Administração profissional e comprometida dos recursos recebidos por doadores , patrocinadores, contratantes e conveniados.
  - A satisfação dos clientes.
  - O alinhamento das atividades do Instituto MovRio com os compromissos expressos neste Código e nas diretrizes de sustentabilidade, gestão de pessoas, performance, sistema de remuneração, gestão de riscos, controles financeiros, auditoria, compliance, controles internos e segurança corporativa.
  - Que a sociedade e nossos públicos de relacionamento sejam informados tempestivamente sobre os propósitos, decisões e resultados do Instituto MovRio.
  - Que nossas declarações, relatórios, releases, comunicados e demonstrativos reflitam com clareza e correção a realidade do Instituto MovRio .

- Que nossos contratos possam ser facilmente compreendidos e que evidenciem os direitos e deveres das partes, salientando os desafios existentes.

- A independência de nossos processos de gestão de riscos, compliance e auditoria.

- A proteção das informações não públicas (restritas, confidenciais e internas) visando evitar que seu vazamento prejudique o denunciante, o Instituto MovRio, os órgãos de segurança e seus públicos de relacionamento.

- Operações e negócios com partes relacionadas são realizados em condições de mercado e levam em consideração, em primeiro lugar, os interesses da população, observando condições estritamente comutativas, negociadas de forma independente, mediante processo transparente, ético e em conformidade com a legislação vigente.

- Fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para que as partes relacionadas tomem suas decisões.

- Adotamos critérios transparentes e que aumentam o grau de imparcialidade na gestão dos conflitos de agenda, visando eliminar injustiças na assimetria de direitos e na conciliação de interesses das partes relacionadas.

- Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio.

- Adotamos políticas e práticas destinadas a prevenir e combater as formas degradantes de trabalho (infantil, forçado, escravo, etc.).

- Respeitamos os direitos políticos e trabalhistas dos colaboradores, incluindo o direito à negociação coletiva e à associação partidária e sindical.

- Os processos de gestão de pessoas (contratação, desligamento, transferência, promoção, aumentos salariais por méritos, sanções disciplinares, etc.) são realizados com respeito, transparência, imparcialidade e com base nos preceitos da meritocracia.

- A qualidade de nossos serviços deve sempre tentar superar os padrões estabelecidos.

- Respeitamos a liberdade de escolha de nossos clientes e consumidores e lhes fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para a tomada de decisões.

- Não usamos artifícios como indução ao erro ou condicionamentos ilícitos nem outras formas de imposição ou constrangimentos na realização de negócios.

- Atendemos clientes e denunciante com acolhimento, profissionalismo e agilidade, valorizando seus interesses, tempo, opiniões e sentimentos.

- Disponibilizamos canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção e atender com prontidão suas denúncias em relação ao nosso serviço e gestão.

- Adotamos critérios justos e transparentes de seleção e contratação de fornecedores.

- Adotamos diretrizes e práticas de desenvolvimento e capacitação da equipe, visando ao aperfeiçoamento de nossos produtos e serviços.
- Não toleramos qualquer forma de trabalho degradante (escravo, forçado, infantil, etc.) em nossa cadeia de suprimento, bem como descumprimento às legislações trabalhistas vigentes ou ações que causem danos ao meio ambiente.
- Não toleramos qualquer prática de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e demais formas de atos ilícitos ou criminosos em nossa cadeia de suprimento.
- Participamos de associações empresariais com espírito de cooperação e visando ao aperfeiçoamento dos setores da economia onde atuamos.
- Respeitamos a reputação e as opiniões dos nossos parceiros operacionais e não desvalorizamos seus produtos e serviços, assegurando condições para um trabalho de equipe saudável.
- Agimos segundo os preceitos da livre concorrência e, nesse sentido, as seguintes práticas são vedadas: truste, uso de informações privilegiadas, omissão de fatos relevantes, manipulação da boa-fé, espionagem, etc.
- As decisões o Instituto MovRio não são influenciadas por preferências partidárias ou ideológicas.
- Parcerias e convênios com o setor público devem:
  - Estar em conformidade com a legislação cabível e em conformidade com nossas diretrizes corporativas.
  - Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos.
- Nenhuma contribuição (patrocínios, doações, etc.) pode ser realizada tendo em vista a obtenção de benefícios ilegítimos ou favores para o Instituto MovRio.
- Parcerias e convênios com outras Organizações Não Governamentais (ONGs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), entidades filantrópicas, etc. devem:
  - Estar em conformidade com a legislação cabível e em conformidade com nossas diretrizes corporativas.
  - Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos.

#### Mídia

- Baseamos nosso relacionamento com a mídia em princípios de veracidade e independência.
- Temos o discernimento sobre o que é dever de informar e o que são ações de marketing e de publicidade.
- Reconhecemos e respeitamos o dever da imprensa de informar a opinião pública.

- Temos total consciência de nosso compromisso e da importância de nossas informações serem veiculadas para informar a população e por isso, buscamos sempre ser uma fonte de conteúdo ágil e transparente.

## DIRETRIZES DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Sabemos que o modo como realizamos nossas tarefas, honramos compromissos e nos comportamos revela o valor que atribuímos aos outros e a nós mesmos, pois nossos hábitos e atitudes tanto influenciam positivamente a confiança que recebemos quanto geram descrédito, dando origem a insatisfações pessoais e profissionais. Daí a importância de aprimorarmos continuamente a qualidade de nosso trabalho e cultivarmos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação: essa é a melhor forma de protegermos nossa dignidade pessoal.

### Conduta pessoal

- Cumpra sempre as normas e as políticas, processos e procedimentos estabelecidos. Só faça aquilo que tem certeza que pode fazer; na dúvida, busque orientação com seu gestor imediato ou área de Recursos Humanos.
- Cultive a cordialidade nos relacionamentos e procure resolver os desentendimentos ou mal entendidos com cuidado, respeito e acolhimento.
- Pratique o diálogo e não a imposição de um ponto de vista; ouça com atenção e respeite a opinião alheia ainda que você discorde dela.
- Ajude os colegas a realizar um bom trabalho e oriente com paciência e interesse aqueles que o procuram.
- Jamais induza alguém ao erro ou cause-lhe prejuízo.
- Dê o devido crédito às ideias e realizações dos colegas e não apresente ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem do Instituto MovRio ou dos seus administradores ou colaboradores.
- Não use o nome do Instituto MovRio, cargo ou influência para obter benefícios pessoais ou para parentes, amigos ou terceiros.
- Não discrimine alguém por sua etnia, gênero ou por suas preferências políticas, sexuais, religiosas, culturais ou por suas deficiências.
- Não adote condutas ofensivas, sejam verbais, físicas ou gestuais.
- Não reproduza boatos e maledicências.
- Se errar, não oculte o fato; seja transparente e verdadeiro e esforce-se para mitigar suas consequências e aprender com elas.
- Participe com pontualidade e dedicação das ações de educação e treinamento oferecidas pelo Instituto MovRio.

- Cuide das instalações, recursos, equipamentos e materiais de trabalho e somente os utilize para fins pessoais em caso de uma emergência que não coloque em risco a integridade dos bens do Instituto MovRio.
- Adote os preceitos do consumo consciente: não desperdice água, energia, papel, objetos de plástico, materiais de escritório, etc, e pratique a coleta seletiva.
- Evite desequilíbrios financeiros, pois eles acarretam prejuízos de ordem pessoal e profissional.
- Apresente-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas, etc); o uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional, ao prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.
- Zele pela aparência pessoal, vestindo-se adequadamente à função desempenhada.
- Não divulgue informações do Instituto MovRio ou comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais.

#### Conduta profissional

- Realize seu trabalho com zelo, foco nos interesses do Instituto MovRio e em conformidade com a empresa e com este Código de Ética e Conduta.
- Mantenha-se atualizado sobre os avanços de sua área profissional e, quando for o caso, obtenha as certificações necessárias ao exercício de seu cargo.
- Não permita que os negócios e operações do Instituto MovRio sejam usados para atos ilícitos ou criminosos (corrupção, propina, lavagem de dinheiro, fraude, etc.). Para tanto, entre outras precauções, conheça e cumpra as diretrizes e práticas do Instituto MovRio relativas ao assunto.
- Evite aconselhar, difundir informações ou orientar suas ações com base em rumores ou dados não confiáveis.
- Conheça e cumpra as políticas e demais normas do Instituto MovRio.
- No relacionamento com denunciante, patrocinadores, clientes, fornecedores, órgãos relacionados e demais públicos, procure os canais competentes para atender solicitações ou resolver conflitos que estejam fora de suas atribuições.
- Peça orientação ao seu gestor imediato e à área de comunicação antes de participar de entrevistas e programas na mídia convencional ou virtual. Não fale em nome do Instituto MovRio sem autorização prévia.
- Não use redes sociais ou softwares não disponibilizados pelo Instituto MovRio para realizar suas atividades profissionais.

#### Conflitos de interesses:

Surge quando interesses pessoais se opõem aos do Instituto MovRio e vice-versa. Essas situações põem em risco nossa reputação e, por isso, precisam ser administradas com transparência e devem ser prontamente comunicadas a Diretoria.

#### Proteção das informações e do know-how do Instituto MovRio

- As informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, softwares, etc.) que circulam internamente são de propriedade do Instituto MovRio e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização.
- Solicite a autorização de um diretor antes de utilizar informações e know-how do Instituto MovRio em atividades e publicações externas: aulas, congressos, palestras, trabalhos acadêmicos, livros, revistas, etc. • Utilize as informações e know-how do Instituto MovRio apenas em benefício dele e de seus públicos de relacionamento.
- Respeite a privacidade dos denunciantes, patrocinadores, clientes e fornecedores mantendo em sigilo seus cadastros quando for o caso, as informações confiadas ao Instituto MovRio, operações, serviços contratados, etc.
- Proteja e impeça o vazamento de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas.
- Certifique-se de que outros setores do Instituto MovRio não tenham acesso a informações não-públicas que circulam em sua área.
- Na hipótese de se desligar do Instituto MovRio, não leve cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade do Instituto MovRio.

#### Relações de parentesco do Instituto MovRio

- É vedada a contratação de parentes (avós, pai/mãe, irmãos, cônjuge/companheiro(a), filhos, sogros, genro/ nora e enteados) nas seguintes condições:
  - (i) com subordinação direta;
- É permitida a contratação de parentes de funcionários ativos em funções correlatas na mesma área, desde que não haja conflitos de interesse; no momento dessa indicação, administradores e colaboradores deverão informar a relação de parentesco existente ao seu gestor e ao responsável pela contratação.

#### Relações com denunciantes , clientes, patrocinadores e fornecedores

- Antes de realizar negócios particulares com profissionais, empresas e gestores de empresas que sejam clientes ou fornecedores do Instituto MovRio, administradores e colaboradores devem obter autorização de seu gestor imediato.

#### Específico para o atendimento:

- Informe-se. Saiba dos principais acontecimentos do nosso campo de trabalho (leia jornais e informes) e de nossas operações e programas (dinâmica interna);

- Transmita cordialidade e interesse. Não fale nem muito baixo, nem muito alto (faça da variação de entonação um instrumento para enfatizar ideias e argumentos).
- Evite os ruídos. Durante o atendimento não arraste a voz – “anhan”, “unhuns” ou “ééééé...”, não fale com colegas sobre assuntos que não se referem ao caso, não coma nem beba enquanto estiver atendendo.
- Escute. O que não significa ficar mudo, deixando o outro falar (interaja e transmita que está ouvindo).
- Pergunte. Mas não faça interrogatório. Dê oportunidade ao denunciante de desenvolver sua história;
- Seja simples. Ao fazer perguntas e construir o texto da denúncia seja correto e preciso: use palavras e termos que possam ser entendidos pelo denunciante.
- Seja claro. Suas perguntas e orientações devem ser formuladas de maneira organizada e conceitualmente correta. Transmita de forma ordenada;
- Você é o Disque-Denúncia. Assuma você a satisfação das necessidades e expectativas dos denunciante. Tome para si a responsabilidade por cada um dos atendimentos e faça a diferença;
- Nunca diga “Não sei”. Se não tiver alcance para responder ao assunto, apresente alternativas concretas de busca: nomes/telefones/instituições.
- Acione a supervisão. Caso necessite de auxílio. Antes comunique esta ação ao denunciante... peça licença para fazê-lo);
- Confira antes de desligar. Verifique se todas as necessidades estão satisfeitas (confirme com o denunciante os principais blocos de informações e se ele precisa de mais alguma orientação);

Cortesias (brindes, presentes, favores, etc.)

- Não se deve aceitar ou oferecer sem conhecimento da gestão, cortesias de qualquer natureza: presentes, gratificações, favores, descontos em transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer, convites para participar de eventos e quaisquer outras cortesias.
- Se as práticas de mercado realmente exigirem uma troca de cortesias, restrinja seu valor (na oferta e no recebimento) ao limite estabelecido por seu superior/gestão.
- No relacionamento com o setor público, é vedado oferecer ou receber cortesias para/de funcionários públicos ou ocupantes de cargos políticos e seus partidos sem autorização da gestão.



#### Contribuições (patrocínios, doações, convênios etc.)

- Antes de receber ou oferecer contribuições, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.
- As contribuições devem ser praticadas em conformidade com as leis, normas e regulamentos brasileiros
- As contribuições não devem influenciar processos de tomada de decisão, dar margem para essa interpretação ou serem praticadas em troca ou a título de antecipação de qualquer favor.
- As contribuições realizadas em nome do Instituto MovRio devem ser previamente aprovadas pela gestão.

#### Contribuições para o Setor Público

- As contribuições para entidades e pessoas do Setor Público devem ser aprovadas pela gestão e devem estar atreladas a ações e parcerias que visem o benefício da coletividade ou o aperfeiçoamento do serviço público.

#### Candidatura de administradores e colaboradores a cargos públicos eletivos

- Antes de se candidatarem a cargos públicos eletivos, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

#### Atividades externas

- O trabalho em outras empresas ou organizações como funcionário, prestador de serviço, consultor, diretor ou conselheiro, não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo, etc.) com as atividades realizadas no Instituto MovRio.
- Antes de assumir atividades em outras empresas ou organizações, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

#### Sociedade em empresas

- A participação em outras empresas ou organizações como sócio, sócio-diretor ou sócio-investidor não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo, etc.) com as atividades realizadas no Instituto MovRio.
- Antes de assumir responsabilidades em outras empresas e organizações, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

#### Empréstimos, comércio, coletas e jogos entre colegas

- Não é recomendável solicitar ou conceder empréstimos a colegas de trabalho.
- Não compre nem venda qualquer mercadoria ou serviço nas dependências no Instituto MovRio sem autorização do gestor.

- A participação em rateios ou coletas para custeio de comemorações, doações, etc. é facultativa e voluntária e os valores das contribuições não podem ser divulgados como forma de constrangimento entre colaboradores.
- Não promova a realização de rifas, bolões, jogos com premiações, etc. sem o consentimento do seu gestor.

## COMUNICAÇÃO DE DESVIOS ÉTICOS

Administradores e colaboradores são responsáveis por garantir que este Código de Ética e Conduta seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes à gestão ou se preferir, fazer uma denúncia anônima no sistema de caixa instalado em local com total privacidade, comum a toda instituição.

### Comitê de Governança

A gestão deste Código de Ética e Conduta cabe ao Comitê de Governança, órgão de assessoramento do Conselho de Administração do Instituto MovRio, competindo-lhe:

- Avaliar continuamente as normas contidas no documento e, se necessário, atualizá-las;
- Deliberar sobre dúvidas de interpretações.
  - Abrir a Caixa de Denúncias Internas e repassar as denúncias para o Conselho quando necessário
- Recebe e analisa:
  - Manifestações (sugestões, consultas, críticas, elogios e denúncias) relativas ao Código de Ética e Conduta do Instituto MovRio.
  - Dilemas éticos, conflitos de interesses e dúvidas de interpretação e situações não previstas no Código de Ética e Conduta
- Encaminhamento pós-análise
  - Os casos de desvios éticos são encaminhados ao diretor responsável pela área relatada com cópia ao gestor geral e caso haja necessidade, ao Presidente do Conselho de Administração.
  - Havendo necessidade de correção de processos, o Comitê reportará os trabalhos executados ao Conselho, bem como fará uma apresentação semestral de suas atividades à Diretoria para Gerenciamento de Riscos.

- Os casos envolvendo administradores deverão sempre ser comunicados a gestão.

- Canais de Contato

Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não observância deste Código devem ser por meio dos seguintes canais:

- Ligação anônima para o telefone do Programa Disque Denúncia e solicitação de fazer denúncias desta natureza para a supervisão que deverá imediatamente registrar no sistema no drive criado especificamente para esta finalidade ( XPTO DENÚNCIAS DO SERVIÇO DD) e enviado a gestão por email.

- Caixa coletora Interna de Denúncias : preenchimento de um papel anonimamente e depositado na caixa que deverá estar lacrada em local com total privacidade , de uso comum a todos da instituição.

- E-mail para contato@movrio.org.br. Não identificando o remetente.

Em todos os canais de contato disponíveis, o manifestante não poderá se identificar , a regra é efetuar relato anônimo. Porém caso haja identificação espontânea, o sigilo e a confidencialidade são garantidos. Eventualmente, poderá solicitar atendimento pessoal, que acontecerá em local reservado.

- Proteção a Denunciantes - Administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem comunicar suspeitas ou colaborar na apuração de violações deste Código de Ética e Conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas na lei.

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Administradores e colaboradores que violarem o Código de Ética e Conduta do Instituto MovRio estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas em norma interna.

### **ABRANGÊNCIA DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

O Código de Ética e Conduta do Instituto MovRio foi aprovado pelo Conselho de Administração. As diretrizes deste Código devem ser seguidas por todos os colaboradores do Instituto MovRio, celetistas ou pessoas jurídicas contratadas em regime regular, inclusive pelos seus administradores.

**INSTITUTO MOVRIO**

**JOSÉ ANTONIO BORGES FORTES**