



# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**Versão 2.0**  
**Outubro 2018**



**INSTITUTO  
DE DESENVOLVIMENTO  
E GESTÃO**





# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA**

**Versão 2.0**  
Outubro 2018

# SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>ABERTURA - MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE</b>	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>MISSÃO, VISÃO E VALORES IDG</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>11</b>
3.1.	O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	11
3.2.	A QUEM SE DESTINA	12
<b>4.</b>	<b>DECISÕES ÉTICAS</b>	<b>15</b>
4.1.	LIDERANÇA E ÉTICA	15
4.2.	RESPONSABILIDADE DE TODOS	15
4.3.	CONFIABILIDADE DOS REGISTROS	16
<b>5.</b>	<b>RESPONSABILIDADE COM A NOSSA IDENTIDADE</b>	<b>17</b>
5.1.	PRESERVANDO AS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	17
5.2.	PROTEGENDO A NOSSA IMAGEM	19
5.3.	ZELANDO PELOS BENS E RECURSOS DA EMPRESA	20
<b>6.</b>	<b>AMBIENTES COLABORATIVOS</b>	<b>21</b>
6.1.	CONVIVÊNCIA NO TRABALHO	21
6.2.	ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA	23
6.3.	APRESENTAÇÃO PESSOAL E VESTIMENTAS	23
6.4.	ATIVIDADES SINDICAIS E POLÍTICAS	24
6.5.	CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E DROGAS ILEGAIS	25
6.6.	FUMANTES	25
6.7.	SAÚDE E SEGURANÇA	26
6.8.	CONTRATAÇÃO DE PARENTES	26
<b>7.</b>	<b>INTEGRIDADE NO DIA A DIA</b>	<b>27</b>
7.1.	RELAÇÕES	27
7.2.	EVITANDO O CONFLITO DE INTERESSES	30
7.3.	REFEIÇÕES, VIAGENS E HOSPEDAGENS	32



<b>8.</b>	<b>CONSTRUINDO BOAS RELAÇÕES</b>	<b>33</b>
8.1.	COMBATE À CORRUPÇÃO / PAGAMENTOS INDEVIDOS / PROIBIÇÃO DE OFERECIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA	33
8.2.	FISCALIZAÇÕES	34
8.3.	LICENÇAS	34
8.4.	BRINDES E BENEFÍCIOS	35
8.5.	PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	36
8.6.	PATROCÍNIOS DE NATUREZA POLÍTICA	36
8.7.	VISITAS AOS PROJETOS	36
<b>9.</b>	<b>SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL E AMBIENTAL</b>	<b>38</b>
9.1.	CONDIÇÕES DIGNAS DE TRABALHO	38
9.2.	TRABALHO À DISTÂNCIA	38
9.3.	TRANSPARÊNCIA	38
9.4.	CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTOS	39
<b>10.</b>	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	<b>40</b>
10.1.	ESTRUTURA	40
10.2.	RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE OFFICER	41
10.3.	REPONSABILIDADES DO COMITÊ DE APURAÇÃO	42
10.4.	REPONSABILIDADES DO COMITÊ DE ÉTICA	42
10.5.	REPORTANDO PREOCUPAÇÕES AO CANAL DE ÉTICA	43
<b>11.</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>44</b>
11.1.	DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO A TERCEIROS	44
11.2.	VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	44
11.3.	VIGÊNCIA	45
	<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>46</b>

MUSEU DO AMANHÃ - RIO DE JANEIRO

Gerido pelo IDG desde 2015



# 1. MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE

Prezado(a) Colaborador(a),

Este é o Código de Ética e Conduta do IDG, criado em defesa dos nossos principais valores e em respeito à forma como nos portamos como representantes da nossa instituição, dentro e fora dela.

É responsabilidade de cada um de nós enquanto profissionais zelar pelo cumprimento deste conjunto de regras e manter vivos os nossos Valores, seja na vida profissional, seja na pessoal.

O Código de Ética e Conduta deve ser lido e assimilado por todos como o nosso jeito de trabalhar. Faça uma leitura atenta e mantenha este documento por perto para consulta, sempre que surgir alguma dúvida sobre o comportamento que o IDG espera de você.

A conduta ética é um bem preciso que deve ser compartilhado por todos e inegociável. Ele é a base do nosso ambiente de trabalho. Por isso, nos preocupamos em manter e divulgar nossas políticas, e em promover esse código como a principal referência no cumprimento dos nossos afazeres.

Faça a sua parte para que continuemos tendo orgulho de nosso ambiente e também da forma como trabalhamos.

Um abraço,

**RICARDO PIQUET**

Diretor-Presidente





PAÇO DO FREVO - RECIFE  
Gerido pelo IDG desde 2013

## 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES IDG

### MISSÃO

Assumimos a missão de desenvolver o potencial de pessoas e organizações por meio das artes e da cultura, tendo a gestão nosso principal instrumento de realização.

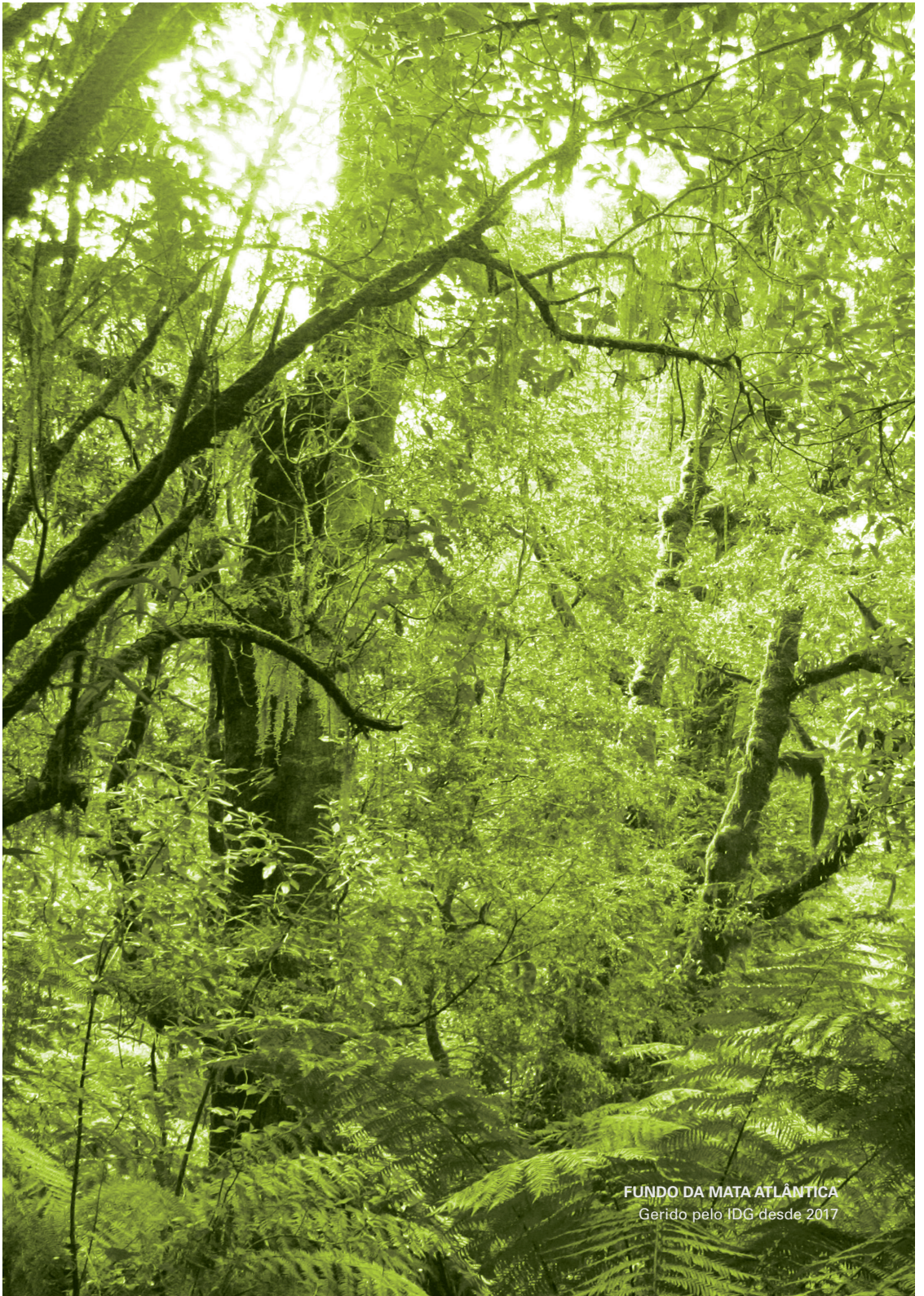
### VISÃO

Pessoas maravilhadas pela cultura e pela natureza.

### VALORES

Alegria, Colaboração, Criatividade e Respeito





FUNDO DA MATA ATLÂNTICA  
Gerido pelo IDG desde 2017

## 3. APRESENTAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta reúne as diretrizes e normas de conduta que devem orientar o dia-a-dia e as ações dos colaboradores e de todos aqueles que fazem parte do Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG e que com o Instituto venham a se relacionar.

Possui relevante papel para alinhamento dos comportamentos esperados na condução das relações firmadas em nome do Instituto e pretende reduzir dúvidas quanto aos aspectos morais e éticos que devem ser adotados.

### 3.1. O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta é a linha divisora entre o que pode e o que não pode ser feito pelos personagens que constroem a história de uma instituição que zela pela ética e transparência na condução das suas relações.

O instrumento tem como papel principal reunir as orientações éticas a serem seguidas com o objetivo de remeter o colaborador para as regras internas específicas que devem ser consultadas em determinadas ocasiões.

Este Código de Ética e Conduta é de cumprimento obrigatório e é indispensável que todos os colaboradores firmem o compromisso ético com suas diretrizes.

Importante ficar claro que condutas contrárias às diretrizes contidas neste Código podem levar à aplicação de medidas disciplinares que incluem o encerramento do contrato de trabalho, sem prejuízo das responsabilizações legais cabíveis.

Por outro lado, o diálogo que o IDG propõe a partir das diretrizes estratégicas contidas na nossa identidade (Mis-

são, Visão e Valores) com todas as partes interessadas, a partir deste documento, tem como horizonte o aprimoramento de nossos processos, relações e uso de recursos, seja aperfeiçoando o ambiente de trabalho ou garantindo a boa gestão dos recursos financeiros. Inauguramos, portanto, um espaço formal de troca e aprendizado mútuo, contando com a participação ativa de todos os colaboradores.

### 3.2. A QUEM SE DESTINA

As diretrizes estabelecidas neste Código de Ética e Conduta aplicam-se ao Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG e, também, as partes elencadas abaixo:

#### Colaboradores

O IDG busca um ambiente de trabalho profissional, respeitoso, seguro, organizado e harmonioso, em que haja igualdade de oportunidades, valorização da diversidade e estímulo às inovações e ao desenvolvimento, visando à valorização do ser humano e zelando pela sua saúde e integridade física.

#### Usuários

As relações de respeito junto aos usuários devem ser pautadas pelo atendimento das suas respectivas necessidades, adotando-se e exigindo-se idoneidade no cumprimento de todos os requisitos legais com relação a meio ambiente, segurança, saúde e responsabilidade social, principalmente com relação a não utilização de trabalho forçado, análogo ao escravo, compulsório e infantil. Além disso, o IDG zela para que as informações dos usuários sejam mantidas sob sigilo, de modo que não sejam divulgadas para terceiros, a menos que isso faça parte da transação, e com o consentimento das partes.



### Fornecedores

O IDG tem o compromisso com a segurança dos dados e o direito de propriedade, própria e de terceiros, bem como com a lisura e transparência nos processos de seleção, compra e/ou contratação de produtos e serviços e na gestão de seus fornecedores, exigindo e atuando com idoneidade no atendimento de todos os requisitos legais com relação a meio ambiente, segurança, saúde e responsabilidade social, principalmente com relação a não utilização de trabalho forçado, análogo ao escravo, compulsório e infantil.

### Imprensa

O IDG defende a liberdade de imprensa e entende que a mídia é um importante canal de comunicação com a sociedade. Toda a comunicação com a imprensa será realizada através das áreas de assessoria de imprensa do Instituto, comprometendo-se a divulgar as informações de forma transparente e tempestiva, respeitando os preceitos éticos e legais que permeiam o diálogo aberto e franco com a imprensa, pautado pelas políticas e normas internas de divulgação e uso da informação do Instituto.

### Sociedade Civil

Nas localidades onde o IDG atuar, as boas relações deverão ser sempre vistas como fundamentais para o sucesso de longo prazo. Sabendo que a sociedade em torno de cada localidade onde o Instituto atua possui necessidades e anseios específicos, relacionados com a realidade de onde vive, o IDG entende como prioridade o diálogo aberto e transparente com essa sociedade, respeitando as peculiaridades locais, estabelecendo relações éticas de parceria e confiança e estimulando o desenvolvimento regional.

### Poder Público

O IDG, através dos seus gestores, mantém um diálogo apartidário e permanentemente aberto com todas as esferas dos governos onde suas atividades estejam sendo desenvolvidas, pois acredita ser um importante passo no caminho da concretização de um modelo de desenvolvimento sustentável para o país, e conseqüentemente para suas atividades.

### Liderança

As relações hierárquicas serão norteadas pelo respeito mútuo entre os colaboradores. Aqueles que ocupam posição de liderança dentro do Instituto possuirão conduta e postura ética exemplares, que inspirem confiança e possam ser seguidos pelos demais colaboradores. A Liderança possui, portanto, não somente o papel de conduzir, mas, também, o de educar através de ações que contribuam para o crescimento profissional e pessoal de cada um de seus colaboradores, agindo com cortesia, confiança, respeito e estimulando o debate e a reflexão entre seus colaboradores antes da tomada de decisões.

Nossos parceiros, prestadores de serviços de qualquer natureza e fornecedores também se obrigam a seguir as diretrizes éticas estabelecidas por este Código, além de se obrigarem a cumprir e zelar pelo cumprimento das leis vigentes.

## 4. DECISÕES ÉTICAS

Há uma pergunta simples que cada um de nós pode fazer a si mesmo para verificar se a conduta a ser adotada está de acordo com os padrões éticos contidos neste Código.

Basta que se pergunte se teria orgulho de contar aos amigos, família, filhos, ou ver publicada em jornais a conduta que provocou a reflexão.

Caso a resposta seja não, a melhor decisão é não seguir com a conduta.

Na dúvida pergunte ao Canal de Ética!

### 4.1. LIDERANÇA E ÉTICA

A Liderança tem responsabilidade fundamental no IDG, é seu dever promover o engajamento da equipe através de um exemplo alinhado aos princípios deste Código, incentivando a convivência ética e difundindo boas práticas.

### 4.2. RESPONSABILIDADE DE TODOS

É responsabilidade de todos que as diretrizes norteadoras deste Código sejam praticadas em todos os níveis, vivenciadas como valores e seguidas como missão nos relacionamentos com colaboradores, terceiros, fornecedores e público em geral.

As práticas que não condizem com nossas diretrizes devem ser relatadas ao Canal de Ética, conforme orientações constantes em capítulos a frente, para que os fatos sejam devidamente apurados e tratados.

### 4.3. CONFIABILIDADE DOS REGISTROS

Registros de qualidade garantem o cumprimento das obrigações legais e compromisso com a integridade e transparência.

Para atender estes requisitos as transações contábeis, financeiras, comerciais, recursos humanos, contratuais, devem ser registradas com exatidão e no tempo correto. Todas as informações registradas devem ser completas, precisas e confiáveis, sempre acompanhadas dos documentos necessários para sua efetiva comprovação.

Em nenhuma hipótese são permitidos ativos e receitas não registrados.

Todos os documentos devem ser autênticos e válidos, sendo proibido o uso de documentos adulterados, falsificados ou com alguma não conformidade em relação ao original.

Não trabalho no financeiro e nem na contabilidade. Como posso colaborar para cumprir este compromisso?

Todo e qualquer registro de informações tais como: apontamento de horas trabalhadas, emissão de notas fiscais, relatórios de despesas de viagens realizadas, formulários solicitando benefícios trabalhistas, documentos relativos aos processos de compras e contratações, registros de reuniões, avaliações de desempenho são registros do Instituto que devem ser realizados de forma exata e precisa.

## 5. RESPONSABILIDADE COM A NOSSA IDENTIDADE

As campanhas publicitárias ou de fortalecimento da marca e/ou imagem do IDG utilizarão sempre conteúdos verdadeiros, socialmente aceitos, ambientalmente responsáveis e em conformidade com as leis vigentes.

Os colaboradores deverão observar os preceitos da ética e transparência do IDG no momento de ingresso em redes sociais, comunidades virtuais, entre outros tipos de mídias digitais. O colaborador está proibido de postar informações institucionais sobre o IDG em qualquer tipo de mídia social ou digital que vier a fazer parte ou desenvolver conteúdo em âmbito pessoal. A única área autorizada a publicar externamente informações sobre o Instituto é a Gerência de Comunicação, ainda assim, unicamente através de suas ferramentas específicas de atuação.

### 5.1. PRESERVANDO AS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O IDG trata com zelo a divulgação das informações referentes aos projetos que estão sob sua gestão, mantendo restrita a divulgação destas que poderão estar armazenadas em diversos suportes tais como, mas não se limitando a: documentos eletrônicos, sistemas de informação / bases de dados, documentos em papel, mídias de armazenamento (ex.: discos, cartões de memória, etc.), informação transmitida verbalmente e por e-mail.

Os colaboradores não estão autorizados a divulgar informações que não tenham características públicas sem autorização do gestor responsável pela informação.

As informações poderão ser classificadas da forma abaixo descrita, na dúvida pergunte ao seu gestor:

- Confidencial: o mais alto nível de confidencialidade;
- Restrita: médio nível de confidencialidade;
- Uso interno: o mais baixo nível de confidencialidade;
- Pública: todos podem ver a informação.

As informações em arquivo eletrônico ou impressas de cada área devem ser armazenadas em local seguro e somente podem ser compartilhadas com áreas e pessoas que devem ter acesso a estes dados.

Para o arquivamento eletrônico deve ser usada, prioritariamente, a rede do IDG e pasta de acesso da área de acordo com os padrões adotados pelo projeto ao qual o colaborador estiver vinculado. Para os projetos que utilizam rede interna, caso haja informações de caráter confidencial na pasta da área na rede interna deve ser solicitado a área de TI uma nova configuração de proteção dos dados, para os projetos que utilizam Google Drive o colaborador é o único responsável pelo compartilhamento.

O armazenamento em drive virtual (nuvem) deve ser usado com cuidado e com definição dos devidos compartilhamentos.

As senhas são pessoais e não podem ser objeto de compartilhamento em nenhuma hipótese.

Mesmo com o fim do vínculo empregatício as informações de caráter confidencial referente aos projetos do IDG devem ser protegidas da publicidade indevida. Cabendo responsabilização pela ação.

Atenção: As informações não públicas são caracterizadas por uma não divulgação de forma geral para o público. Ex: Contratos, roteiros, imagens, gravações, remunerações, comunicações estratégicas, lançamento de novas exposições até que sejam inauguradas para o público, entre outros.

## 5.2. PROTEGENDO A NOSSA IMAGEM

Todos os colaboradores do IDG são responsáveis por manter a integridade e a imagem do Instituto.

Isso significa adotar e incentivar atitudes respeitadas, alinhadas aos nossos valores organizacionais. Essas atitudes podem ser percebidas quando:

1. Nos referimos ao IDG, aos nossos colegas, terceiros e parceiros de forma respeitosa, cordial e ética.
2. Não utilizamos a imagem do IDG ou do projeto vinculado fora das nossas atribuições profissionais de forma a comprometer a imagem do Instituto.
3. Nos portamos de forma responsável com a imagem do Instituto e não a associamos a atos que contrariem às diretrizes contidas neste Código.
4. Entendemos que a imagem é fruto do nosso trabalho e credibilidade junto aos nossos clientes e parceiros.
5. Informamos ao Canal de Ética o uso indevido da Imagem do Instituto.

### 5.3. ZELANDO PELOS BENS E RECURSOS DA EMPRESA

O uso de bens e recursos do IDG, tais como celulares corporativos, notebooks, desktops, rádios, copiadoras, impressoras, materiais de escritórios, projetores, tablets, entre outros são disponibilizados para melhor auxiliar o desenvolvimento das atividades diárias. O uso deve ser realizado de modo consciente para atender a fins estritamente profissionais e sempre em concordância às diretrizes deste Código.

O colaborador é responsável por zelar pelo bom estado e uso de todos os bens e recursos do IDG, não sendo permitido em nenhuma hipótese:

Uso da internet, e-mail corporativo, computadores, rádios e demais equipamento para realização de atividades ilegais, antiéticas e inadequadas, como por exemplo: jogos em geral, acesso a sites pornográficos, divulgação de informações não autorizadas, entre outros.

Uso de bens e recursos do IDG para obter vantagens pessoais, ou a terceiros.

Informe a área responsável sempre que houver algum problema com os equipamentos e bens para que as devidas providências sejam tomadas.



## 6. AMBIENTES COLABORATIVOS

### 6.1. CONVIVÊNCIA NO TRABALHO

Um bom ambiente de trabalho é construído de forma colaborativa e este espaço deve ser livre de qualquer tipo de ação discriminatória, abuso sexual ou moral.

As relações interpessoais devem ser permeadas por respeito, alegria, dignidade e acolhimento. É de responsabilidade de todos garantir um ambiente que valorize a harmonia.

As práticas devem privilegiar o trabalho em equipe, considerando as potencialidades e competências de cada indivíduo como complementares, sempre alicerçada nos valores do IDG - Alegria, Criatividade e Respeito.

O IDG não irá tolerar assédio sexual envolvendo a solicitação de favores sexuais ou a iniciação de avanços sexuais por um colaborador em relação a outro. Todos os colaboradores – indiferente do gênero - deverão tratar uns aos outros com cortesia, dignidade e respeito, independentemente da sua orientação sexual.

O IDG não aceitará nenhuma espécie de assédio moral, tendo em vista que este tipo de atitude constrange, humilha e proporciona um ambiente de trabalho pouco saudável, comprometendo, inclusive, a produtividade de cada colaborador. O IDG entende que trabalhar com cortesia e respeito é fundamental para o bom desempenho na execução das atividades da Instituição e reforça a cultura do Instituto.

Assédio moral é qualquer conduta abusiva concretizada através de gestos, palavras, comportamentos ou atitudes sistemáticos e repetitivos, que atentem contra a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Assédio Moral - tendo em vista que este tipo de atitude constrange, humilha e proporciona um ambiente de trabalho pouco sadio, comprometendo, inclusive, a produtividade de cada colaborador. O IDG entende que trabalhar com cortesia e respeito é fundamental para o bom desempenho na execução das atividades da Instituição e reforça a cultura do Instituto.

Assédio Sexual - envolve a solicitação de favores sexuais ou a iniciação de avanços sexuais por um colaborador em relação a outro. Todos os colaboradores – independente do gênero - deverão tratar uns aos outros com cortesia, dignidade e respeito, independentemente da sua orientação sexual.

É uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal ou física, desta natureza, no ambiente de trabalho.

Entendemos como condutas discriminatórias: discriminação, assédio e intimidação contra qualquer pessoa por causa da idade, ascendência, cor, deficiência, nacionalidade, raça, religião, sexo, orientação sexual ou afetiva, identidade de gênero, aparência, filiação política, estado civil, status financeiro ou qualquer outra característica protegida por lei.

Todas essas condutas contrariam o Código de Ética e Conduta e não serão toleradas.

## 6.2. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA

O IDG tem como grande pilar o processo de convivência, valorizamos os espaços como oportunidades únicas de integração e aprendizagem.

Os projetos geridos pelo IDG possuem espaços comuns, como: refeitórios, áreas externas (ar livre) e áreas internas onde as estações de trabalho estão distribuídas. É dever de todos zelar para que a convivência seja realizada de forma harmoniosa.

### 1) Refeitórios

Os colaboradores devem primar por manter o ambiente limpo e organizado, cuidando para que o mesmo esteja em condições de ser usado pelos próximos usuários. Utilize o refeitório apenas para realizar suas refeições. Para descansos e conversas utilize as áreas externas dos projetos ou áreas internas destinadas a esta prática.

### 2) Áreas externas (ar livre)

Este espaço de convivência deve ser aproveitado sempre que houver intervalo entre as jornadas diárias, também é dever de todos manter este ambiente limpo e organizado.

### 3) Áreas internas onde as estações de trabalho estão distribuídas

A convivência diária nestes ambientes deve ser priorizada. Evite o tom de voz alto em suas conversas com o grupo e por telefone, realizando reuniões quando necessárias em sala reservada para esta finalidade. Mantenha sua estação de trabalho organizada e livre para facilitar a limpeza, utilizando a copa ou áreas específicas caso queira fazer seu lanche. Fique atento ao melhor momento para interagir com seus colegas, lembre-se que a interrupção pode prejudicar o andamento de alguma atividade.

Cuide para que a convivência seja agradável e estimulante!

## 6.3. APRESENTAÇÃO PESSOAL E VESTIMENTAS

O IDG concede uniforme aos colaboradores de áreas específicas e o seu uso é obrigatório, assim como o uso do crachá de identificação funcional.

Para mais informações consulte as diretrizes de vestimenta do projeto ao qual está vinculado.

#### 6.4. ATIVIDADES SINDICAIS E POLÍTICAS

Corroborando seu compromisso com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho neutro e apartidário, o IDG respeita as opiniões político-partidárias individuais de seus colaboradores, no entanto, reitera que as ações neste âmbito deverão ocorrer sempre em caráter pessoal e de maneira que não interfiram em suas responsabilidades profissionais.

Todos os colaboradores do IDG terão o direito da livre associação. O Instituto respeitará o direito de todos os colaboradores de formar e associar-se a sindicatos e partidos políticos à sua escolha. Importante ressaltar que, devido ao caráter apartidário da Instituição, propagandas política ou qualquer forma de apologia ou tentativa de influência neste sentido não serão toleradas dentro do ambiente de trabalho.

##### ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Não realize ou vincule quaisquer tipos de propagandas político-partidárias nas dependências dos projetos. Sejam em espaços físicos ou virtuais;

Não ceda espaços do Instituto ou de áreas sob sua responsabilidade para eventos políticos: comícios, reuniões partidárias;

Não use uniforme do instituto no exercício dessas atividades;

Caso participe de atividades políticas, exerça a ação como cidadão e não como representante do Instituto. Realize-as fora do ambiente de trabalho e dos horários de expediente;

Não utilize recursos do Instituto para atividades político-partidárias.

## 6.5. CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E DROGAS ILEGAIS

O consumo de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas é proibido nas dependências dos projetos geridos pelo IDG, durante a jornada de trabalho, sendo passível de penalidade previstas em legislação trabalhista e penal. O funcionário também não deve comparecer ao ambiente de trabalho sob efeito de uso de álcool ou drogas ilícitas.

## 6.6. FUMANTES

O IDG cumpre a legislação que proíbe o uso de cigarros em ambientes fechados e de uso coletivo em cumprimento a Lei 9.294 de 15 de julho de 1996.

“Consideramos que os espaços internos e externos parcialmente fechados localizados nos projetos geridos pelo IDG não devem ser utilizados para a prática de tabagismo.

Desta forma, é recomendado alinhar o tabagismo com os intervalos legais permitidos pela legislação trabalhista, sempre utilizando o bom senso na frequência para não prejudicar o desenvolvimento das atividades profissionais.

### 6.7. SAÚDE E SEGURANÇA

O IDG mantém atenção constante com saúde e segurança de seus colaboradores, conservando seu Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) programas médicos de saúde ocupacional e Programa de Prevenção de Risco Ambiental (PPRA) em acordo com as normas regulatórias.

A colaboração de todos é fundamental para assegurar condições de trabalho seguras, e acolhedoras.

Se a atividade desempenhada pelo colaborador necessitar do uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, seu uso é obrigatório e você deve respeitar esta determinação legal.

### 6.8. CONTRATAÇÃO DE PARENTES

O IDG privilegia um relacionamento profissional de desenvolvimento de seus colaboradores, por este motivo as regras gerais de contratação de parentes estão definidas na Norma Interna de Recrutamento e Seleção do IDG, consulte esta norma antes de qualquer contratação que contemple estas hipóteses.

## 7. INTEGRIDADE NO DIA A DIA

### 7.1. RELAÇÕES

Os colaboradores devem respeitar todos os públicos atuando com honestidade e integridade desta forma estarão agindo de acordo com as diretrizes constantes deste Código.

#### 7.1.1. Com terceiros

Assim como nos comprometemos a cumprir as leis e aderimos a práticas éticas, desejamos nos relacionar com terceiros que tenham o mesmo posicionamento e observem os requisitos das normas vigentes e aderentes aos princípios deste Código.

Terceiros aqui contemplando consultores, comunidade, imprensa, associados, parceiros, entidades de classe e qualquer outra pessoa ou entidade que não seja parte do Instituto.

#### 7.1.2. Com usuário

O Instituto acredita que a ética, a alegria, a cordialidade, a imparcialidade e o respeito devem estar presentes no atendimento aos usuários, nosso público deve se sentir acolhido e sair dos projetos sob a gestão do IDG instigados a refletir sobre o tema proposto e, dessa maneira, contribuir para ele como indivíduo e cidade.

#### 7.1.3. Com parceiros

Os pilares de sustentação das relações firmadas pelo Instituto com seus parceiros são a ética, o respeito, a integridade e a transparência.

Uma relação pautada por estes valores inclui a observância das regras contratuais, cumprimento dos prazos acordados e proteção às informações relacionadas à estratégia de negócio dos parceiros que tenham sido objeto de conhecimento em virtude das tratativas comerciais realizadas.

#### 7.1.4 Com fornecedores

A Política de Compras e Contratações do Instituto de Desenvolvimento e Gestão deve ser observada para toda e qualquer contratação de serviço ou fornecimento de materiais.

Os fornecedores devem ser tratados com respeito e integridade, os critérios que determinam a escolha de um fornecedor devem ser: necessidade, preço, qualidade, conformidade, experiência, reputação, prazo de entrega, condições comerciais.

Alguns exemplos de condutas anticompetitivas:

- Combinação de preços;
- Compartilhar informações privilegiadas com fornecedores específicos;
- Divisão de clientes e mercados;
- Recusa injustificada de vendas.



É proibida qualquer negociação entre fornecedores e colaboradores na qual sejam oferecidas vantagens pessoais ou em benefício de terceiros.

#### 7.1.5. Em situações de concorrência

Prezamos pelas boas práticas comerciais realizadas de maneira justa e não admitimos as práticas de concorrência desleal.

Os colaboradores estão impedidos de participar de condutas anticompetitivas e devem evitar situações que pareçam constituir violações às normas vigentes.

#### 7.1.6. Com outras Organizações Sociais

O Instituto realiza atividades que também são desenvolvidas por outras instituições semelhantes, ou seja, que também atuam como gestores de projetos culturais, e, em observância ao compromisso com a integridade, o IDG preserva o respeito à livre concorrência e cumpre a legislação vigente.

#### 7.1.7. Com auditoria

Os auditores devem sempre ser atendidos com respeito, rapidez e transparência pelos colaboradores do Instituto. Sempre será garantido o acesso a todos os registros, documentos e demais informações necessárias à condução das auditorias, evitando situações de conflito de interesses.

#### 7.1.8. Com os agentes públicos

Os colaboradores do Instituto estão proibidos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento ou outra vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado, com a intenção de ser favorecido ou meramente com a expectativa de favorecimento.

O favorecimento pode ser considerado como qualquer tentativa de influenciar a decisão ou um ato do agente público no exercício de sua função, como exemplos podemos citar: emissão de licenças, concessão de autorizações públicas, assinaturas em instrumentos firmados com entes públicos, atos de fiscalização, mas não se esgotando entre os exemplos apresentados

#### 7.1.9. Com Sindicatos

Valorizamos um bom relacionamento com as entidades sindicais e respeitamos a livre associação por parte dos colaboradores e todo o processo de negociação coletiva, reconhecendo o cumprimento dos acordos coletivos.

### 7.2. EVITANDO O CONFLITO DE INTERESSES

Os interesses pessoais não devem afetar o julgamento profissional na tomada de decisões. É indispensável que todos assumam o compromisso de discernir interesses pessoais de objetivos comuns profissionais, prevenindo, desta forma, a ocorrência de conflitos de interesses”.

O conflito de interesses nasce quando objetivos ou interesses particulares podem influenciar uma ação ou decisão profissional.

Desenvolver atividades paralelas às realizadas no Instituto, que tenham objetivos conflitantes com as diretrizes estabelecidas neste Código; ou que tenham relações comerciais estabelecidas com o Instituto; ou, ainda, por outros motivos que possam configurar conflito de interesses, podem comprometer tanto o Instituto quanto o colaborador.

Portanto, os colaboradores não deverão se engajar em qualquer atividade que envolva ou possa envolver conflito de interesse, tais como: (i) participação, por parte de um colaborador ou de um membro de sua família, quer seja de forma de pessoa física ou jurídica, em uma transação de assuntos envolvendo o IDG; (ii) a condução de

negócios pessoais dentro do horário de expediente ou utilizando as instalações e equipamentos do Instituto para tal fim.

Tendo conhecimento de situações em que esteja presente a hipótese de conflito de interesses não deixe de relatar o fato ao Canal de Ética.

Exemplos de situações em que há conflito de interesses:

1. O colaborador possui outro emprego e o desempenho desta atividade interfere no desempenho de suas atividades no Instituto ou acarreta o uso dos recursos disponibilizados para uso exclusivo do funcionário no desempenho de suas funções relacionadas ao contrato firmado com o IDG.
2. O colaborador pratica atividades externas que envolvem a disponibilização de informações confidenciais do Instituto que não devem ser reveladas.
3. O colaborador possui investimento financeiro pessoal em uma empresa prestadora de serviços e, em razão da função que exerce no Instituto, emite parecer técnico favorável à contratação desta empresa.
4. O filho de um colaborador está desempregado, não se deve pedir uma vaga de emprego a um fornecedor.

Preciso contratar uma empresa para prestação de serviços de limpeza no prédio que moro, onde exerço a função de síndico. Posso solicitar para que a Área de Compras contrate a empresa que presta serviços de limpeza nos equipamentos culturais geridos pelo Instituto?

A restrição nasce quando as condições oferecidas na contratação particular podem gerar ao fornecedor que atende o Instituto a expectativa de receber alguma retribuição, ou seja, a expectativa de ser favorecido no contrato firmado com o IDG.

Em caso de dúvidas converse com seu Gestor, com o Jurídico, com a área responsável pelo Programa de Compliance ou entre em contato com o Canal de Ética.

### 7.3. REFEIÇÕES, VIAGENS E HOSPEDAGENS

Os projetos, muitas vezes, envolvem a realização de despesas de viagens pelos colaboradores, tais despesas deverão sempre ser justificadas e guardar relação direta com o projeto que será responsável por custear estas despesas.

O Instituto possui Norma Interna para Viagens que orienta os colaboradores como proceder para a correta realização das solicitações de passagem, hospedagem e demais despesas inerentes ao deslocamento nessas ocasiões, sempre consulte a Norma antes de realizar qualquer solicitação.

## 8. CONSTRUINDO BOAS RELAÇÕES

O IDG repudia todas as formas de corrupção. Os colaboradores do Instituto estão proibidos de - direta ou indiretamente - oferecer, prometer, dar ou exigir vantagens ilícitas ou indevidas de qualquer natureza (propinas, pagamentos impróprios, presentes, comissões ou doações, dentre outras) para obter ou manter um negócio, nem poderão ser solicitados nem oferecer um suborno ou qualquer outra vantagem imprópria que possa influenciar nas decisões de negócios por eles tomadas em nome do Instituto.

### 8.1. COMBATE À CORRUPÇÃO, PAGAMENTOS INDEVIDOS, PROIBIÇÃO DE OFERECIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA

A corrupção e o pagamento de propina são práticas ilegais, além de serem atividades moralmente condenáveis e que contaminam os demais comportamentos dos colaboradores.

São práticas que acarretam prejuízos irreparáveis para a sociedade, tanto no aspecto econômico, social quanto no político.

Em razão do repúdio inequívoco a esta prática, o Instituto apoia as iniciativas de combate à corrupção instituídas pela Lei Anticorrupção (Lei 12.846 de 01 de agosto de 2013 e pelo Decreto 8.420 de 18 de março de 2015).

O Instituto não tolera a prática de corrupção pelos seus colaboradores nem por aqueles que se relacionam com o IDG.

É proibido o uso de recursos sob a administração do Instituto para concessão de benefícios, realização de pagamentos ou transferência de valores indevidos ou ilegais a qualquer pessoa dentro ou fora do Brasil. Essa proibição se aplica a pagamentos/benefícios diretos e indiretos (feitos através de terceiros) e se destina a prevenir subornos, propinas ou qualquer outro tipo de benefício em troca de uma vantagem indevida.

## 8.2. FISCALIZAÇÕES

É dever de todos os colaboradores do Instituto atender corretamente todos os agentes públicos que, no exercício da sua função, atuem como responsável pela condução de fiscalizações nos projetos culturais sob a gestão do IDG.

A condução dos trabalhos de fiscalização deverá observar as diretrizes deste Código além das Políticas e Normas Internas do Instituto.

## 8.3. LICENÇAS

Qualquer colaborador do Instituto que venha a ser responsável pela intermediação de algum processo de licença junto aos órgãos oficiais deve atuar de acordo com as diretrizes deste Código e com as Políticas e Normas Internas do Instituto.

### EXEMPLO PRÁTICO

Hipótese: Estamos acompanhando a instalação de um novo equipamento cultural. Um representante de um dos órgãos, responsáveis pela emissão da licença de operação para este equipamento, disse que seu irmão está desempregado e deu a entender que se o Instituto contratar seu irmão a licença será emitida. Isso é uma forma de corrupção?

Resposta: Sim! Ainda que a vantagem diretamente solicitada não seja dinheiro esta é uma forma de corrupção. A atividade pública de autorização de operação estaria sendo influenciada de maneira indevida por um benefício particular.

Portanto, esta situação não pode ser incentivada e sua ocorrência deve ser relatada, imediatamente, ao Canal de Ética do Instituto.

#### 8.4. BRINDES E BENEFÍCIOS

O Instituto possui Norma Interna de Brindes que deverá sempre ser consultada pelos seus colaboradores antes de qualquer recebimento ou oferecimento desta natureza.

Brindes fora das diretrizes estabelecidas não serão permitidos e podem causar consequências negativas para o Instituto, como por exemplo, influenciar indevidamente decisões estratégicas ou criar conflito de interesses.

### 8.5. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

O Instituto realiza captação de recursos para a concretização das ações que integram os contratos sob sua administração e se compromete a agir com transparência e em conformidade com a legislação vigente na gestão destes recursos.

Tais captações, que se submetem à legislação em vigor e a este Código de Ética e Conduta, são concretizadas através de contratos de patrocínio ou doação para os projetos e os recursos provenientes destas parcerias são empregados exclusivamente para a realização de atividades vinculadas ao projeto cultural para o qual foram contratadas.

### 8.6. PATROCÍNIOS DE NATUREZA POLÍTICA

O Instituto respeita a legislação vigente e não realiza patrocínios nem doações de natureza política para candidatos, partidos políticos ou associações a eles vinculadas.

### 8.7. VISITAS AOS PROJETOS

Visitas institucionais aos projetos culturais sob a gestão do Instituto devem seguir as regras e orientações adotadas por cada um dos projetos.

Procure as áreas de Captação e Eventos local e esclareça quais são as diretrizes para cada caso.



O IDG acredita que a sustentabilidade está diretamente ligada à gestão responsável das suas atividades e, portanto, conduzi-los de maneira ética e transparente, em parceria com todas as partes interessadas, deve ser parte do cotidiano da Instituição. A sustentabilidade não está restrita a uma área ou equipe dentro do Instituto, ela está presente na condução de todas as atividades, permeando os processos, decisões, atitudes e a cadeia de valor da Instituição.

O caminho para a sustentabilidade envolve três pilares fundamentais: a viabilidade econômica, o respeito pelo meio ambiente e a busca pela justiça social. Em cada atitude, em cada decisão, esses aspectos devem ser considerados pelos colaboradores do IDG.

O Instituto assume o compromisso com a sustentabilidade e adota uma conduta que busca manter o equilíbrio entre o crescimento de suas atividades e as responsabilidades inerentes à realização deste fim.

Alinhado com este compromisso surge a necessidade de adoção de inúmeras práticas que demonstrem o seu real interesse em reverter condições ambientais e sociais desfavoráveis, além de promover uma vida útil longa para o Instituto.

No campo da responsabilidade social o Instituto adota iniciativas para incentivar o desenvolvimento de competências das comunidades vizinhas aos projetos culturais, convidando os moradores do entorno a participarem dos processos seletivos, quando pertinente, e realizando atividades de capacitação e parceria com seus vizinhos.

A responsabilidade social integra a cultura do Instituto buscando o engajamento dos seus colaboradores.

## 9. SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL E AMBIENTAL

### 9.1. CONDIÇÕES DIGNAS DE TRABALHO

O Instituto respeita os direitos fundamentais e repudia as práticas de violação a tais direitos como o trabalho infantil e o trabalho escravo.

Promove condições de trabalho dignas, compatíveis com as necessidades dos seus colaboradores e condena as práticas de condições de trabalho desumanas e degradantes.

### 9.2. TRABALHO À DISTÂNCIA

O Instituto mantém uma relação de confiança em seus colaboradores e possui Norma Interna para Trabalho à Distância para que seus colaboradores possam, quando necessário, desenvolver suas atividades remotamente.

### 9.3. TRANSPARÊNCIA

O Instituto assume o compromisso com a publicidade das informações, respeita os prazos para divulgação destas informações, disponibilizando-as de forma clara, precisa e completa em todos os informes e relatórios publicados, sendo respeitados os respectivos níveis de proteção.

Os envolvidos na elaboração destas informações reconhecem a responsabilidade de garantir que os registros realizados reflitam de forma precisa os dados e observem integralmente a legislação vigente.

#### 9.4. CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTOS

O Instituto se compromete a cumprir as normas vigentes, bem como regras e regulamentos aplicáveis, assumindo condutas compatíveis com tais regramentos.

Não será admitido comportamento incompatível com estas diretrizes.

Ocorrendo alguma dúvida quanto à interpretação de uma diretriz, ou suspeitas de não conformidade praticada por algum colaborador, procure ajuda buscando orientação junto ao Canal de Ética.

## 10. PROGRAMA DE COMPLIANCE

O IDG deve, em suas decisões e atividades, atender à legislação federal, estadual e municipal em vigor e aos acordos internacionais ratificados pelo Brasil. Nesses termos, deve atender tanto à legislação quanto a quaisquer outros regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, tributários, fiscais e de defesa do consumidor que sejam aplicáveis.

Este Código de Ética e Conduta é de cumprimento obrigatório e é indispensável que todos os colaboradores firmem o compromisso ético com suas diretrizes.

Entendemos como colaboradores os conselheiros, diretores, funcionários, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços habituais, contratados para realização de trabalho temporário, voluntários e demais pessoas que contribuam para o dia a dia do Instituto.

Importante que fique claro que condutas contrárias às diretrizes contidas neste Código podem levar à aplicação de medidas disciplinares que incluem o encerramento do contrato de trabalho, sem prejuízo das responsabilizações legais cabíveis.

### 10.1. ESTRUTURA

A área responsável pelo programa de Compliance responde diretamente ao Diretor Executivo e possui profissional dedicado a promover as boas práticas para que o Instituto e seus colaboradores cumpram a legislação vigente, bem como os regulamentos, Políticas, Normas e procedimentos internos.

Além da área responsável pelo programa de Compliance, o Instituto possui um Comitê de Apuração, formado por uma equipe multidisciplinar, composta por 03 (três) funcionários e um Canal de Ética, além de um Comitê de Ética.

## **10.2. RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE OFFICER**

O Compliance Officer é responsável pelo programa de Compliance e assume a responsabilidade de:

1. Avaliar os procedimentos internos.
2. Promover a disseminação das diretrizes deste Código junto aos diversos colaboradores e públicos do Instituto.
3. Garantir o perfeito funcionamento do Canal de Ética e a confidencialidade dos relatos recebidos.
4. Esclarecer as questões éticas e dúvidas de interpretação deste Código.
5. Acompanhar as mudanças e melhorias relacionadas ao programa de Compliance e recomendar as necessárias ações corretivas.
6. Avaliar os casos omissos neste Código.
7. Realizar o encaminhamento aos relatos recebidos pelo Canal de Ética.
8. Elaborar pareceres internos.
9. Deliberar sobre os assuntos relacionados ao programa de Compliance.
10. Realizar auditorias internas.
11. Apoiar a auditoria externa anual e fiscalizações realizadas por órgãos competentes

### 10.3. REONSABILIDADES DO COMITÊ DE APURAÇÃO

O Comitê de Apuração, formado por uma equipe multidisciplinar composta por 03 (três) funcionários do Instituto, possui responsabilidade de:

Realizar as investigações para apuração dos fatos relatados pelo Canal de Ética.

Elaborar parecer para embasamento da decisão que será tomada pelo Comitê de Ética.

O Comitê de Apuração possui Regimento Interno que detalha suas responsabilidades, competência, escopo de atuação, composição, mandato e funcionamento.

### 10.4. REONSABILIDADES DO COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é uma comissão de caráter permanente composta por três Diretores do Instituto que possui função decisória, sendo responsável por:

Comparecer às reuniões previamente preparados, com os documentos disponibilizados devidamente analisados e participar ativa e diligentemente dos atos.

Manter confidencialidade em relação às informações a que tiver acesso durante as reuniões.

Declarar, previamente à deliberação, eventual conflito de interesses, abstendo-se da discussão e voto.

Não cometer nenhum ato de abuso de poder ou retaliação.

Assegurar a imparcialidade na tomada de suas decisões, obedecer aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, garantindo a imposição de penalidades justas pautadas na legislação vigente.

O Comitê de Ética possui Regimento Interno que detalha suas responsabilidades, competência, escopo de atuação, composição, mandato e funcionamento.

### 10.5. REPORTANDO PREOCUPAÇÕES AO CANAL DE ÉTICA

O Instituto quer conhecer os questionamentos e possíveis violações às diretrizes constantes deste Código para que possa orientar e corrigir eventuais desvios.

Para isso, os colaboradores devem utilizar o Canal de Ética encaminhando suas dúvidas e relatos de atos praticados em desacordo com este Código.

Existem duas formas de comunicação: pelo telefone 0800 601 8678 (a ligação é gratuita) ou, se preferir, pelo site: [www.contatoseguro.com.br/idg](http://www.contatoseguro.com.br/idg).

Trata-se de um canal de comunicação imparcial, administrado por empresa idônea, onde os denunciantes poderão realizar seus relatos de forma anônima e acompanhar sua evolução. Caso o denunciante queira se identificar a sua identidade será mantida em sigilo.

Os denunciantes serão preservados e não será permitida nenhuma forma de retaliação.

As consultas, sugestões e relatos serão reportados pelo Canal de Ética diretamente ao Compliance Officer do IDG que analisará a ocorrência e a encaminhará, caso necessário, ao Comitê de Apuração.

#### IMPORTANTE

O uso do Canal de Ética para comunicação de informações que o denunciante sabe que não são verdadeiras constitui violação a este Código.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 11.1. DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO A TERCEIROS

A disseminação das normas e diretrizes éticas que regem as relações do Instituto devem sempre ser comunicadas a terceiros em todas as oportunidades.

O IDG e todos os seus colaboradores devem assumir o compromisso de informar a seus parceiros, fornecedores e agentes públicos com quem se relacionam sobre a existência do Código de Ética e Conduta do Instituto e sua disponibilidade para consulta a qualquer momento.

Com isso reforçaremos as normas e diretrizes éticas aqui contidas para que estejam sempre sendo praticadas.

O Instituto desenvolverá métodos adequados para a permanente divulgação deste Código para todos os colaboradores, prestadores de serviços de qualquer natureza e fornecedores.

Todas as informações sobre este Código e o Programa de Compliance do Instituto estão disponíveis no site do IDG no endereço **<http://www.idg.org.br>**, sendo replicadas nos sites dos projetos sob a gestão do Instituto

### 11.2. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Os atos praticados em desacordo com as leis, mesmo que não tenham sido mencionados neste Código, serão considerados violação ao Código de Ética e Conduta do IDG.

O Código será levado ao conhecimento de todos os colaboradores, prestadores de serviços de qualquer natureza e fornecedores e deverá ser cumprido por todos.



Compete a todos e, especialmente, aos colaboradores, Diretores e Conselheiros zelar pelo cumprimento deste Código e agir de forma a prevenir a prática de eventuais irregularidades.

Não há intenção de esgotar todas as questões éticas no texto deste documento, por isso o Instituto não estará restrito a aplicação de medidas disciplinares, tais medidas serão sempre orientadas pelo bom senso e pela legislação aplicável.

A inobservância dos princípios éticos descritos no Código ou qualquer ação ou omissão que cause prejuízos materiais ou imateriais ao Instituto e aos seus colaboradores resultarão em ações disciplinares que podem resultar no desligamento do colaborador, na rescisão de contrato firmado com terceiro, na destituição do Dirigente ou do Conselheiro, sem prejuízo das medidas judiciais aplicáveis.

As infrações éticas que vierem a ser cometidas serão analisadas pelo Compliance Officer, pelo Comitê de Apuração e pelo Comitê de Ética, este último decidirá qual medida disciplinar se adequa ao caso concreto.

### 11.3. VIGÊNCIA

Todas as determinações contidas neste Código de Ética e Conduta deverão ser cumpridas a partir da data de sua publicação e terão validade até a publicação da revisão deste Código.

A revisão será conduzida pelo responsável pelo Programa de Compliance sempre que houver necessidade e não ultrapassando o tempo máximo de dois anos.

# GLOSSÁRIO

## **AGENTE PÚBLICO**

Qualquer pessoa que exerça função pública; trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público federal, estadual ou municipal, brasileiro ou estrangeiro; trabalhe ou exerça um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo Governo; represente ou exerça um cargo em um partido político; ou seja candidato a cargo político, mesmo que estas funções sejam transitórias.

## **ATIVIDADE POLÍTICA**

Participação em campanhas eleitorais, atividades político-partidárias, etc.

## **CANAL DE ÉTICA**

Canal de comunicação, por telefone ou internet, disponível aos colaboradores do Instituto que queiram esclarecer alguma dúvida ou relatar fatos, de forma segura e confidencial, que acreditem estar em desacordo com o compromisso ético assumido neste Código de Ética e Conduta.

## **COLABORADORES**

O termo abrange conselheiros, diretores, funcionários, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços habituais, contratados para realização de trabalho temporário, voluntários e demais pessoas que contribuam para o dia-a-dia do Instituto.

## **COMPLIANCE**

Significa em conformidade com as orientações políticas, regulamentos e leis locais e internacionais.

### **COMPLIANCE OFFICER**

Colaborador responsável pela área de compliance.

### **CONFLITO DE INTERESSES**

A situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

### **CORRUPÇÃO**

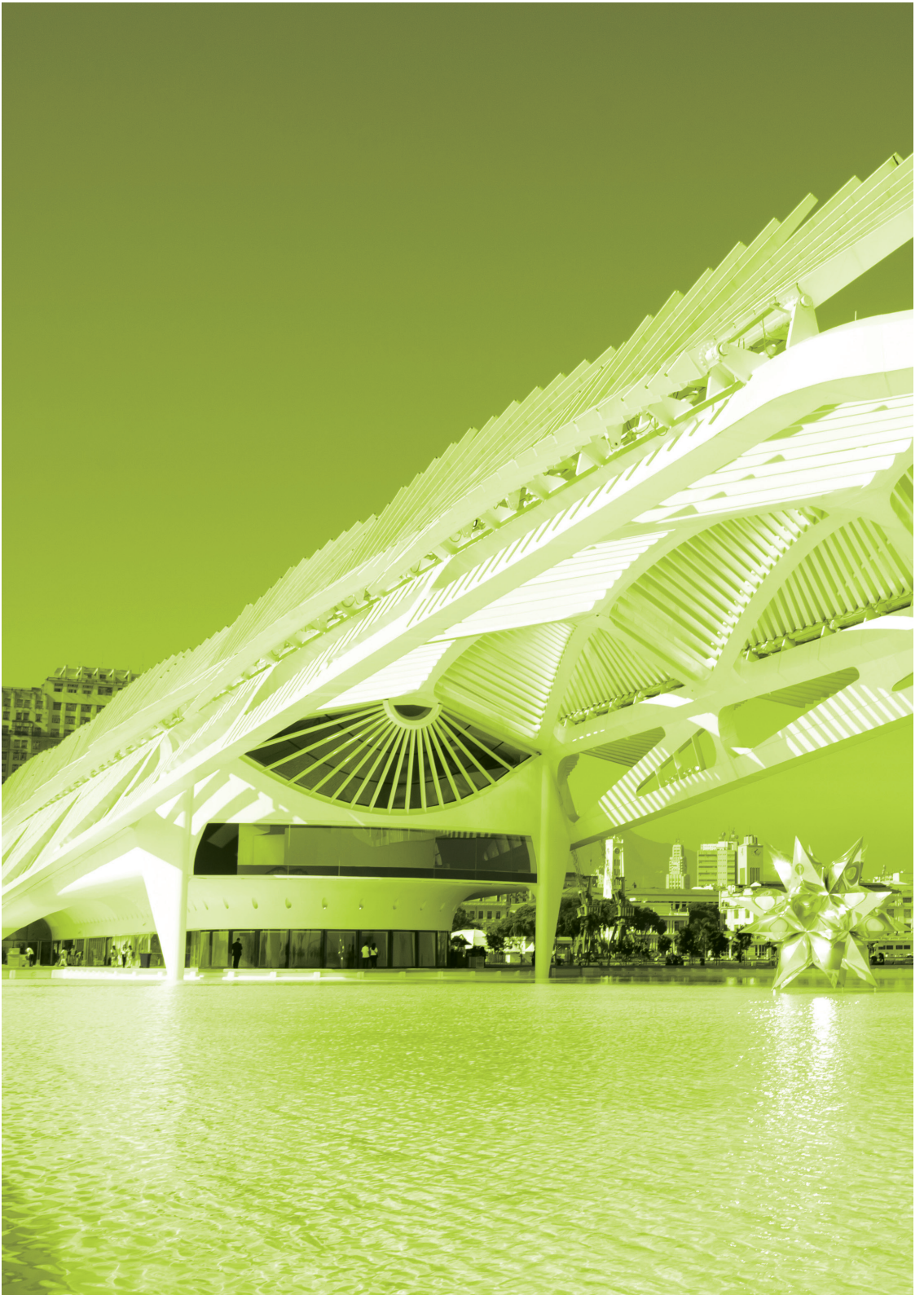
Todos os atos praticados com o intuito de receber vantagem indevida ou até mesmo a simples promessa de receber vantagem indevida é considerado ato de corrupção. Esta conduta é crime e será tratada desta forma pelo IDG que comunicará aos órgãos competentes eventual ocorrência desta natureza a que venha ter conhecimento, incluído os demais atos lesivos tipificados no artigo 5º da Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção.

### **PARENTE**

Pais, filhos, enteados, cônjuges, companheiros, irmãos, sobrinhos, primo, tios, genros, sogros, noras, cunhados, concunhados, netos e avós.

### **TERCEIROS**

Consultores, comunidade, imprensa, associados, parceiros, entidades de classe e qualquer outra pessoa ou entidade que não seja parte do Instituto.





MUSEU DO AMANHÃ - RIO DE JANEIRO  
Gerido pelo IDG desde 2015









LIGUE

**0800 601 8678**

OU



ACESSE

[www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br)



**contato  
seguro**

CANAL DE ÉTICA