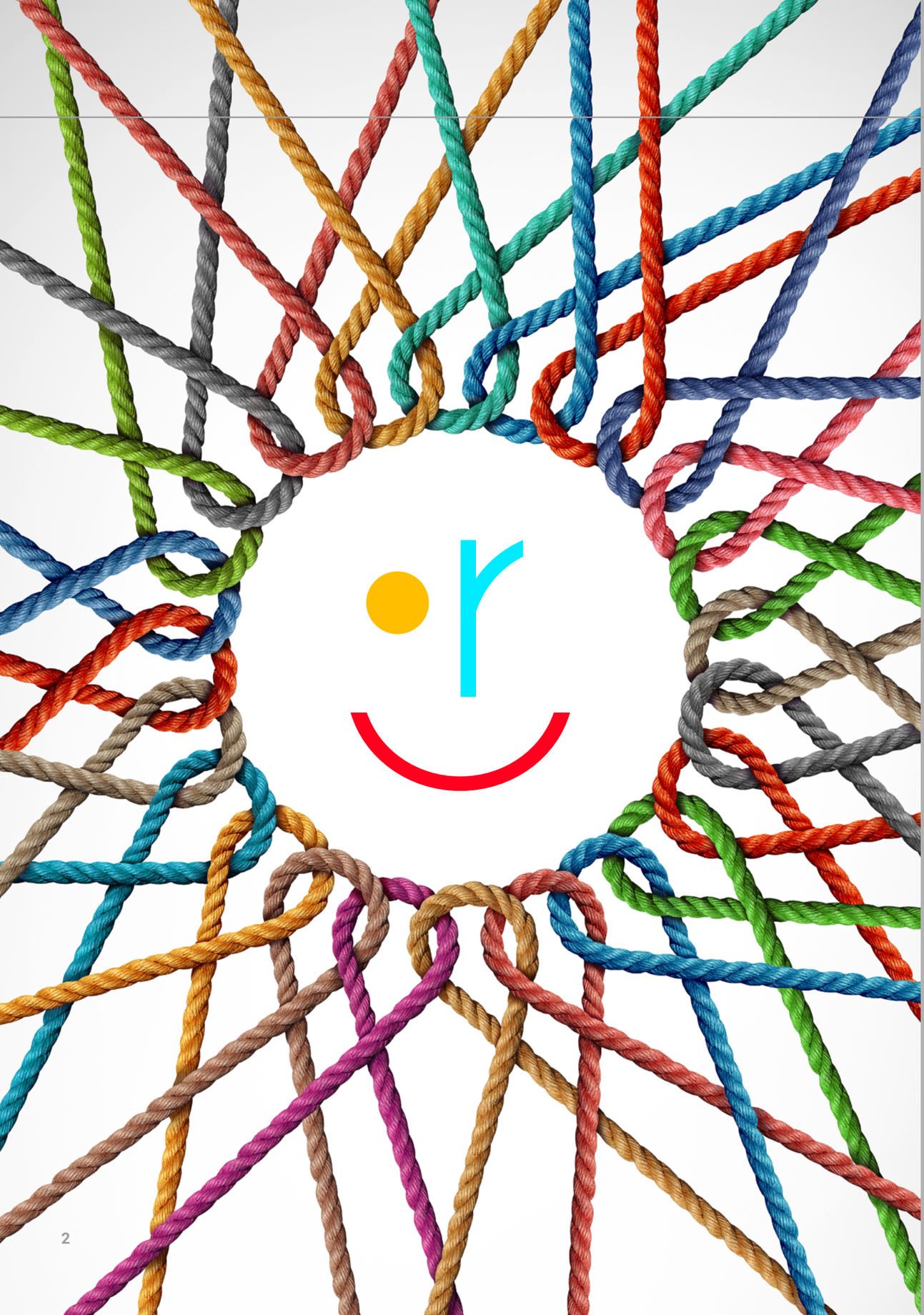
REDE CIDADÃ

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

REDE CIDADÃ

dez/2022



MENSAGEM DA PRESIDENTE

Caros,

O mundo está evoluindo, e, com ele, as relações sociais e assistenciais.

Além das transformações trazidas pela Tecnologia, somos constantemente desafiados pelas incessantes mudanças geradas pelas normas nacionais e internacionais que influenciam o ambiente do Terceiro Setor, impondo regras de ética e transparência a nossas relações profissionais, seja com clientes e parceiros, como também, e sobretudo, com autoridades públicas.

Com isso em mente, cuidamos de revisar e atualizar nossos princípios éticos, bem como nossas normas internas de Compliance, a fim de adequá-los à realidade atual e às leis vigentes no Brasil de hoje.

Assim, iniciamos a nova década com a divulgação deste Programa de Integridade e Compliance, criado para registrar, de forma clara e sintetizada, os princípios nos quais a REDE CIDADÃ foi fundada.
Peço, então, a cada um de vocês, que dedique tempo à leitura e compreensão deste Código, e que se esforcem para garantir o total e incondicional respeito às regras e princípios aqui insculpidos.

Só com respeito às regras e à ética, podemos mudar o mundo. Conto com vocês nessa desafiadora caminhada.

Angela de Alvarenga Batista Barros

ÍNDICE

INTRODUÇÃO 3

MISSÃO, VISÃO E VALORES 3

IMPLEMENTAÇÃO E MECANISMOS DE CONTROLE 4
- Cumprimento e Adaptação 4
- Auditorias Periódicas 4
- Violação e Penalidades 5

RELACIONAMENTO COM CLIENTES E/OU PARCEIROS 5
- Confidencialidade e Privacidade 5
- Presentes e Hospitalidade 6

RELACIONAMENTO COM OUTRAS ORGANIZAÇÕES NÃO-GOVERNAMENTAIS 6

RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES E PODER PÚBLICO 7

RELACIONAMENTO COM AS PESSOAS 8

CONFLITO DE INTERESSES 9
- Definição 9
- Regras gerais 9
- Dever de Informar 10
- Conflito de Interesses Financeiro 10
- Conflito de Interesse Pessoal 10

CONFORMIDADE COM AS LEIS, NORMAS E REGULAÇÕES 11

CONFORMIDADE DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO 11

RESPONSABILIDADE COM A IMAGEM 11

RESPONSABILIDADE COM O PATRIMÔNIO 12

DO CÔMITE DE ÉTICA E COMPLIANCE 12

RECOMENDAÇÕES PARA MELHORES PRÁTICAS 13

INTRODUÇÃO

Este Programa de Integridade e Compliance foi elaborado para ajuda-lo(a) a:

(1) identificar e adotar as melhores práticas de negociação, atendimento e/ou atuação;
(2) reconhecer práticas ilícitas e/ou antiéticas de negociação, atendimento e/ou atuação, e
(3) decidir o que fazer caso você se depare com situações que ensejem dúvidas quanto à legalidade e/ou ética do fato e/ou documento.

Por favor, leia este Código com o merecido cuidado e, em caso de dúvidas, não hesite em discuti-lo com seus colegas e/ou superiores.

Os empregados, prestadores de serviços e associados da REDE CIDADÃ - RC devem garantir a observância deste Código, indistintamente, em cada filial ou unidade, de modo a assegurar que:

(1) atos antiéticos ou de corrupção sejam desencorajados através do treinamento e monitoramento, efetivo e eficiente, de suas respectivas equipes;
(2) atos antiéticos ou de corrupção sejam detectados, e devidamente fulminados;
(3) atos antiéticos ou de corrupção sejam imediatamente reportados ao Comitê de Ética e Compliance da REDE CIDADÃ (CEC-RC) e, se for o caso, devidamente comunicados às autoridades responsáveis.

A violação deste Código, ainda que sob alegado desconhecimento de suas normas, ensejará a adoção de medidas cabíveis de apuração, advertência, ou, em casos mais severos, de punição por parte do CEC-RC, sem prejuízo da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

MISSÃO
Nossa missão é oportunizar a geração de trabalho e renda a todos.

VISÃO
Nossa visão é ser uma sociedade justa, com oportunidades e consciente.

VALORES
- dignidade da pessoa humana;
- respeito à diversidade de gênero, raça, credo;
- responsabilidade socioambiental;
- desenvolvimento socioemocional;
- comprometimento com os projetos e suas entregas;
- honestidade, integridade e coerência com seus integrantes;
- compromisso com a ética, moral e transparência.

IMPLEMENTAÇÃO E MECANISMOS DE CONTROLE

CUMPRIMENTO E ADAPTAÇÃO
Todas as áreas e departamentos da RC, em cada uma de suas unidades, devem guiar-se pelas diretrizes deste CEC, eis que todos os seus membros, indistintamente, estão sujeitos às regras e penalidades previstas neste Código.

Cada unidade da RC deve zelar, individualmente, pela adequação das normas estabelecidas neste CEC/RC à jurisdição e/ou às especificidades culturais ou regionais do estado e/ou localidade na qual instalada.

Caso seja necessária a adequação do texto do presente CEC/RC, ou a elaboração de Anexo(s) para adaptação às necessidades e/ou realidades de determinada unidade da RC, o ajuste deve ser sugerido e minutado pelo(a) Coordenador(a) da mesma, e, em seguida, submetido ao CEC/RC que, após revisão, enviará a minuta final para aprovação e chancela do Órgão responsável.

AUDITORIAS PERIÓDICAS
O CEC/RC promoverá auditorias e treinamentos periódicos nas áreas, departamentos e/ou unidades da RC, com o intuito de apurar a rigorosa observância do presente Código, bem como monitorar a repercussão e/ou resolução de eventuais acontecimentos submetidos ao Comitê.

Independentemente da realização de auditoria pelo CEC/RC, cada Coordenador local deverá programar e realizar balanço semestral de eventos relacionados a possível, ou efetivo, descumprimento de quaisquer das normas deste Código.

VIOLAÇÃO E PENALIDADES
As violações às disposições contidas neste CEC poderão resultar em sanções disciplinares, como:

i. advertência verbal;
ii. advertência escrita;
iii. exclusão da organização.

As penalidades serão aplicadas após avaliação do CEC/RC, e de acordo com a gravidade da transgressão, sem prejuízo da aplicação de outras medidas previstas em lei, ou provocação da(s) autoridade(s) competente(s).

RELACIONAMENTO COM CLIENTES E/OU PARCEIROS

CONFIDENCIALIDADE E PRIVACIDADE
A RC assegura sigilo rigoroso em relação a documentos e informações pessoais e/ou profissionais consideradas como CONFIDENCIAIS por seus Clientes e/ou Parceiros.

Colaboradores da RC que tenham acesso a documentos de Clientes e/ou Parceiros são co-responsáveis no tratamento confidencial dispensado aos mesmos.

O dever de confidencialidade se aplica ao acesso a todo e qualquer documento e/ou informação referente ao Cliente e/ou Parceiro em posse da RC, incluindo e-mails, correspondências, arquivos

físicos e eletrônicos, informações financeiras e contábeis, gravações de vídeo e áudio, mensagens telefônicas via aplicativo de celular, dentre outros.

Informações confidenciais dos Clientes e/ou Parceiros da RC devem ser tratadas apenas internamente e, exclusivamente, entre os colaboradores da RC autorizados a acessá-las.

Colaboradores da RC que leem e/ou redijam documentos que contenham informações privilegiadas dos Clientes e/ou Parceiros da RC são responsáveis pelo grau de confidencialidade exigido em cada caso.

O extravio de documentos ou correspondências enviadas aos Clientes e/ou Parceiros da RC, inclusive mensagens eletrônicas encaminhadas por e-mail ou aplicativo de celular, deve ser imediatamente comunicado ao CEC/RC para adoção das providências cabíveis.

A RC garante descartar de forma absolutamente segura as informações e/ou documentos, físicos e/ou eletrônicos, pessoais e/ou profissionais, de seus Clientes e/ou Parceiros, quando a utilização e guarda dos mesmos não se fizer mais necessária, tudo de acordo com as normas prevista na Lei Geral de Proteção de Dados.

O uso indevido de informações privilegiadas dos Clientes e/ou Parceiros da RC acarretará a adoção de medidas administrativas e judicial cabíveis.

PRESENTES E HOSPITALIDADE

A RC admite o envio de brindes e/ou presentes a Clientes e/ou Parceiros, desde que os mesmos sejam de valor inferior a R$ 100,00 (cem reais) ou se trate de materiais de marketing ou publicidade, condizentes com nossos princípios éticos e morais.

Em hipótese alguma serão admitidos presentes ilegais, imorais, ofensivos ou que de alguma forma possam ser interpretados como tentativa de influenciar o destinatário a fazer algo impróprio e/ou que contrarie seus interesses e valores pessoais.

A RC admite, em circunstâncias previamente combinadas, seja oferecida e custeada acomodação a Clientes e/ou Parceiros. Em tais situações, a hospedagem e hospitalidade devem ser oferecidas e providenciadas nos termos e condições de acomodação disponibilizada aos próprios colaboradores da RC em suas viagens de trabalho.

RELACIONAMENTO COM OUTRAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

A RC reconhece a importância de se manter um relacionamento solidário, profissional, saudável, cordial e colaborativo, com outras organizações não governamentais.

Contudo, em suas relações profissionais ou até mesmo amistosas, com quaisquer membros de outras organizações, os colaboradores da RC devem sempre pautar-se pelos princípios éticos e pelas regras de compliance aqui estatuídos.

Em caso de atuação conjunta com outras organizações, seja na elaboração ou execução de quaisquer projetos, o colaborador da RC deve evitar situações que ensejem conflito de interesses.

A RC não admite que seus colaboradores se utilizem de meios ilegais, antiéticos ou impróprios para monitorar e/ou coletar informações, de quaisquer espécies, de clientes, parceiros e/ou concorrentes, tampouco de seus próprios colaboradores ou qualquer outra pessoa dos respectivos quadros.

RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES E PODER PÚBLICO

Para fins deste Código, considera-se:

a) Administração Pública - é o conjunto de órgãos e entidades do Estado brasileiro ou de um país estrangeiro em todos os níveis: federal, estadual e municipal e de todos os Poderes: Executivo, Judiciário e Legislativo, observada a organização político-administrativa de cada Estado nacional. Compreendem-se ainda dentro do conceito de Administração Pública as organizações públicas internacionais multilaterais.

b) Agente Público - é qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo Governo brasileiro ou de um país estrangeiro, ainda que de forma transitória ou sem remuneração. Os funcionários das organizações públicas internacionais multilaterais encontram-se compreendidos no conceito de “agente público”.

No contato profissional com agentes públicos em geral, o colaborador deve estar ciente de que esses funcionários estão submetidos a normas de conduta, tais como: (i) o Estatuto do Funcionário Público - Lei nº 8.112, de 1990; (ii) a Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429, de 1992; (iii) a Lei sobre Conflito de Interesses – Lei nº 12.813, de 2013; (iv) o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 1994; , (v) o Código de Conduta da Alta Administração Federal - Exposição de Motivos nº 37, de 18.8.2000; e (vi) as normas de conduta específicas de cada Poder, esfera de Governo, órgão ou entidade.

É altamente vedado a qualquer colaborador da RC, no desempenho de suas atividades profissionais, oferecer, prometer e/ou prover vantagem econômica de qualquer espécie para autoridades públicas, independentemente do valor pecuniário.

Para fins do quanto estabelecido no presente Programa de Integridade, entende-se como vantagens econômicas: brindes (ressalvados os de caráter de publicidade ou marketing), presentes, recursos e ativos financeiros, imóveis, veículos, direitos creditórios, possessórios e de propriedade, além de favores pessoais, profissionais e/ou financeiros que importem, direta ou indiretamente, em acréscimo patrimonial e/ou de reputação para a autoridade pública.

É também vedado a qualquer colaborador da RC expor à autoridade pública informações confidenciais de Clientes e/ou Parceiros, a não ser em casos de

ordem judicial expressa para exposição de tais dadoss.

A RC não admite que quaisquer de seus colaboradores, no desempenho de sua atividade profissional, aceite propostas de vantagens e/ou benefícios oferecidos por servidor público, independentemente do valor pecuniário de tal oferta, e mesmo desvinculada de qualquer tipo de contraprestação.

Os colaboradores da RC se comprometem a não patrocinar, financeiramente ou por outros meios, em seu nome, qualquer tipo de evento com benefício econômico, direto e/ou indireto, para autoridade(s) pública(s), sem a imprescindível autorização prévia e expressa do CEC/RC.

Os colaboradores da RC devem reportar, imediatamente, ao CEC/RC quaisquer situações que consistem nas práticas acima listadas, independentemente de serem promovidas por autoridades, colaboradores da RC e/ou seus Clientes/ Parceiros.

RELACIONAMENTO COM AS PESSOAS

A RC preza por relações saudáveis de convivência entre todos seus colaboradores e destes para com terceiros, coibindo de forma veemente ofensas pessoais, coação, repressão, assédio moral e/ou sexual, violência verbal e/ou física, seja em forma presencial seja através da utilização de mídias sociais, como exemplo – mas não somente – Whatsapp, Facebook, Instagram, Linkedn.

Desta forma, junto à implantação do presente CEC, deverão ser observados o Código de Ética e Conduta da REDE CIDADÃ, bem como o Código que rege as normas do Comitê de Inclusão e Diversidade, que são anexados e fazem parte do presente CEC.

A RC não admite qualquer tipo de discriminação em relação à raça, religião, cor, origem, orientação sexual, nacionalidade, posição social, idade ou quaisquer outros atos que violem a dignidade da pessoa humana no ambiente de trabalho e nas relações entre seus colaboradores.

Caso algum colaborador saiba sobre a ocorrência de qualquer ato relacionado à discriminação, deverá reportar, imediatamente, ao CEC/RC para apuração e aplicação da medida cabível, independentemente dos atos promovidos pelas autoridades legais.

CONFLITO DE INTERESSES

DEFINIÇÃO:

Considera-se situação de "Conflito de Interesses" quando existe risco de que a conduta, a lealdade profissional, ou mesmo a opinião e/ou julgamento de uma parte possa ser prejudicada pelo interesse conflitante de outra parte.

A situação de "Conflito de Interesses" pode ocorrer nas seguintes relações:

- Entre 2(dois) diferentes parceiros e/ou clientes da RC;
- Entre interesse(s) da RC e interesse(s) de determinado(s) cliente e/ou parceiro(s); ou
- Entre interesse(s) de determinado membro da RC de um lado, e interesse(s) da própria RC, ou mesmo de cliente e/ou parceiro(s) do outro.

Vale ressaltar que, para que o conceito de "Conflito de Interesses" seja aplicado, não é necessário que o conflito propriamente dito aconteça ou esteja na iminência de acontecer. A mera possibilidade de "Conflito" já basta para que a situação seja caracterizada.

REGRAS GERAIS

A RC considera que evitar situação de "Conflito de Interesses" é imprescindível para a prestação de seus serviços de modo adequado e seguro.

Por essa razão, em respeito a seus clientes e/ou parceiros e à valiosa confiança que os mesmos depositam na RC, esta conta com recursos tecnológicos adequados para identificar potenciais conflitos, ou rapidamente eliminá-los, se for o caso.

Não obstante, em caso de identificação de Conflito de Interesses após a efetiva celebração de contrato de parceria ou outro afim, serão adotadas medidas imediatas para dirimir e neutralizar o eventual conflito.

DEVER DE INFORMAR

Cada área e/ou filial, tem o dever de imediatamente informar, através de seu próprio Coordenador, a situação de Conflito de Interesses que eventual contratação tenha dado causa. O comunicado deverá ser realizado por escrito, através de mensagem eletrônica enviada ao Comitê de Ética e Compliance da RC.

O Coordenador da área ou filial envolvida na situação de Conflito de Interesses deverá se abster de qualquer providência pessoal em relação ao caso, até que seja devidamente orientado pelo CEC/RC, a não ser em ocasião de comprovada urgência.

Em caso de dúvidas quanto à ocorrência, ou não, de situação de "Conflito de Interesses", o colaborador deverá consultar formalmente o CEC/RC, em busca de orientação especializada, sendo vedada a análise e resolução de Conflito real ou Potencial por meios próprios e sem a devida provocação do Comitê.

CONFLITO DE INTERESSES FINANCEIRO

Em determinada situação, um cliente e/ou parceiro da RC poderá exigir que esta não atenda determinado(s) cliente(s), ainda que não exista situação real de Conflito de Interesses, ou mesmo possibilidade de que tal situação possa vir a ocorrer.

Em tal situação, a exigência do cliente e/ou parceiro, ainda que em potencial, deverá ser submetida ao CEC/RC, a quem caberá decidir se a exigência poderá ou não ser aceita.

CONFLITO DE INTERESSE PESSOAL

Considera-se situação de "Conflito de Interesse Pessoal" quando o interesse particular de determinado colaborador interfere nos interesses da RC.

Por essa razão, como forma de prevenção a situação de Conflito de Interesse, a RC adverte que, relacionamentos pessoais entre seus membros, ou mesmo atuações profissionais realizadas de forma independente à prestação de serviço na condição de colaborador da RC, devem

levar em consideração os valores e princípios morais e éticos nos quais se baseiam o presente CEC.

CONFORMIDADE COM AS LEIS, NORMAS E REGULAÇÕES

A RC é comprometida não apenas com a letra, mas também com o espírito da Lei.

Este Código não substitui, tampouco interpreta leis, resoluções e normas que disciplinam a atuação assistencial da RC ou que regem as atividades profissionais de seus membros.

Por essa razão, a RC incentiva que todos os seus colaboradores se orientam sempre pelas leis e normas oficiais especializadas – trabalhistas, tributárias e fiscais, ambientais, consumerista etc. – no desempenho de suas atividades profissionais.

A RC condena toda forma de violação aos direitos humanos, comprometendo-se com a criação e adoção, por todos os meios apropriados, de políticas e programas destinados a prevenir, punir e erradicar atos de assédio, agressão e/ou desrespeito, seja em razão de raça, gênero, orientação sexual ou religião, por parte de qualquer de seus colaboradores, dentro e fora de suas unidades.

CONFORMIDADE DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

Todos os colaboradores têm a obrigação de zelar, na sua atuação profissional, pelo cumprimento integral e pela não violação das normas relativas à legislação anticorrupção, em especial o Código Penal Brasileiro, a Lei nº 12.846, de 2013, e a legislação estrangeira correlata, de que são exemplos o Foreign Corrupt Practices Act - FCPA, de 1977, dos Estados Unidos da América, e o United Kingdom Bribery Act, de 2010, do Reino Unido.

A RC não tolera e não compactua práticas de corrupção de qualquer natureza. Por isso, proíbe que qualquer de seus colaboradores prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer favorecimento indevido.

RESPONSABILIDADE COM A IMAGEM

A credibilidade e relevância da RC foi e vem sendo construída ao longo de anos de trabalho e dedicação, e por essa razão, sua imagem é um patrimônio fundamental e deve ser preservada.

O envio de informações, mídias, apresentações, arquivos e documentos em geral deve respeitar as regras de confidencialidade e sempre utilizar o endereço digital de domínio da RC, sendo vedada a utilização de e-mails ou páginas pessoais.

A utilização da marca e imagem da RC em mídias sociais deverá sempre ser utilizada em informações relacionadas à sua própria atividade, ressalvando, em sendo o caso, que eventual posição ou opinião é pessoal do colaborador e não reflete necessariamente a opinião da RC.

É expressamente proibido o uso não autorizado da marca da RC, sendo que o uso indevido está sujeito às penalidades previstas neste CEC.

RESPONSABILIDADE COM O PATRIMÔNIO

Todos os bens colocados à disposição dos colaboradores da RC devem ser utilizados de forma consciente e responsável, exclusivamente para atividades profissionais e nunca em conflito com as orientações deste CEC.

É vedada a utilização de instalações e equipamentos da RC para a realização de negócios particulares e estranhos à atividade profissional, e sobretudo, para a prática de atividade ilegais, antiéticas ou inadequadas ao ambiente profissional.

Também é vedada a divulgação ou disponibilização para terceiros de relatórios e/ou informações da RC, para benefício próprio ou para terceiros.

DO CÔMITE DE ÉTICA E COMPLIANCE

O Comitê de Ética e Compliance será formado por 3(três) membros, sendo que em caso de vacância, deverá ser preenchida a vaga no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sendo seus membros participantes:

São os membros do CEC-RC:

João Paulo de Araujo Pinto, na função de Chief Compliance Officer (CCO), ou Executivo-Chefe do Compliance da RC;
Aulerúsia Rene Andrade Cassemiro, e;
Jonacir Dadalto.

O CEC/RC tem como principal missão assegurar a observância e o aprimoramento contínuo do Programa de Integridade e Compliance da RC, dentre outras responsabilidades, as quais incluem, mas não se limitam a:

- Prover a infraestrutura apropriada para a administração e o funcionamento do Comitê, incluindo mecanismos de apoio de longo prazo.

- Proporcionar treinamento e/ou orientação adequada aos colaboradores da RC quanto aos termos e observância prática do Programa de Integridade e Compliance da RC.

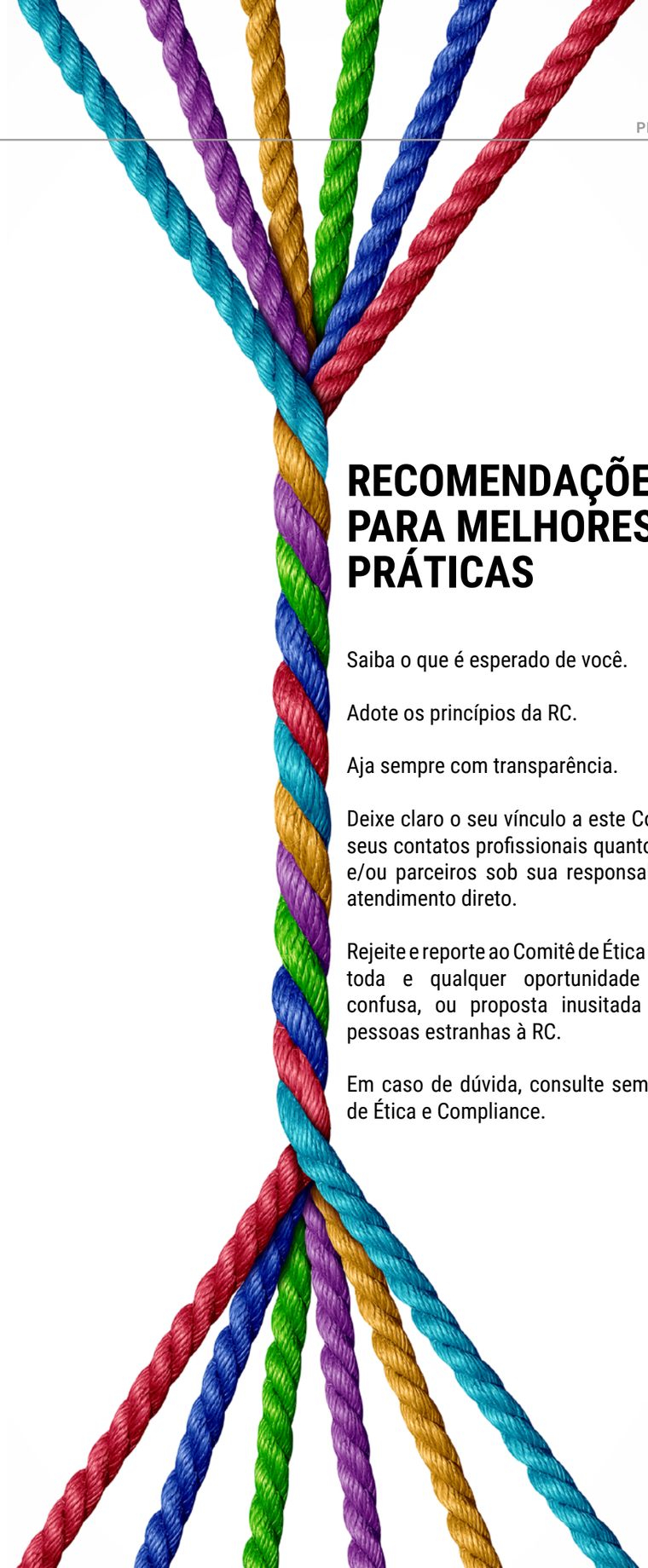
- Garantir a efetiva detecção e contenção de violações às leis e normas de observância obrigatória pela RC;

- Assegurar a efetiva detecção e contenção de violações aos termos e condições de contratos públicos e/ou particulares assinados com clientes e/ou parceiros públicos ou privados da RC.

- Promover avaliação formal periódica de riscos de violação dos valores éticos e morais da RC, com identificação de áreas potencialmente vulneráveis a partir de observações de todos os colaboradores.

- Promover revisão anual dos termos e condições do Programa de Integridade e Compliance da RC, de modo a garantir a adaptação do documento às leis e regulamentos vigentes.

- Monitorar a efetividade do CEC/RC na própria rotina da RC, incluindo nas negociações de projetos, programas, alianças e outros, promovidas pela RC.



RECOMENDAÇÕES PARA MELHORES PRÁTICAS

Saiba o que é esperado de você.

Adote os princípios da RC.

Aja sempre com transparência.

Deixe claro o seu vínculo a este Código, tanto a seus contatos profissionais quanto aos clientes e/ou parceiros sob sua responsabilidade e/ou atendimento direto.

Rejeite e reporte ao Comitê de Ética e Compliance toda e qualquer oportunidade de negócio confusa, ou proposta inusitada recebida de pessoas estranhas à RC.

Em caso de dúvida, consulte sempre o Comitê de Ética e Compliance.

REDE CIDADÃ

redecidada.org.br