# Código de Ética e Conduta

Cebraspe

# 1. PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS DE ÉTICA

O Código de Ética e Conduta do Cebraspe, norteado pela missão e pela visão do Centro, é um instrumento representativo dos valores dessa organização social e engloba um conjunto de orientações e regras relativas aos mais elevados padrões éticos de conduta fundados em integridade, profissionalismo, conduta pessoal ilibada, honestidade profissional, que devem ser cumpridos pelo colaborador de forma contínua e perseverante no desempenho das suas atribuições, com o objetivo de garantir confiança a todos os colaboradores e a todas as partes interessadas.

O presente código se aplica a todos os colaboradores do Centro, bem como às partes interessadas do Cebraspe, na execução de qualquer evento ou incidente que ocorra enquanto estas atuarem ou desempenharem atividades em parceria com o Cebraspe, ou enquanto representarem este ente.

Aplicam-se aos colaboradores e às partes interessadas do Cebraspe as regras ou regulamentos que tenham sido ou venham a ser publicados pelo Centro e que visem regular a conduta dos envolvidos nesta organização. Tais normas reputam-se incorporadas ao presente código. Gestores e outros colaboradores que violarem este Código de Ética e Conduta estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas em normas internas e na legislação aplicável.

# 2. CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

## 2.1 ZELO PELO PATRIMÔNIO FÍSICO

É dever de todo colaborador zelar pelo patrimônio físico do Cebraspe, preservar instalações, equipamentos, mobiliários, materiais de consumo e demais bens e recursos, bem como usá-los de forma cuidadosa, de forma racional e com discernimento, entendendo sempre que faz parte de um todo, de uma equipe, e que sua participação é essencial para o desenvolvimento e para a excelência dos trabalhos executados. Desse modo, atos e condutas que atentem contra o patrimônio do Cebraspe não serão tolerados.

## 2.2 ZELO PELO PATRIMÔNIO INTELECTUAL

As obras intelectuais, entendidas na sua acepção mais ampla, criadas pelos colaboradores em razão do vínculo que possuem com o Cebraspe serão de autoria dos seus signatários, porém os direitos patrimoniais, previstos na Lei n.º 9.610/1998, serão de titularidade do Cebraspe, que poderá utilizá-las, explorá-las, alterá-las e adaptá-las livremente a qualquer tempo, sem que isso incorra em nenhum ônus.

Os colaboradores devem zelar pelo patrimônio intelectual do Cebraspe, o que inclui a marca, o logotipo, a tecnologia, as informações, as fórmulas, os planos, as estratégias e demais valores intangíveis. Desse modo, é vedado o uso, a exploração ou a transmissão, para si ou para terceiros, das informações ou dados contidos na base de dados do Cebraspe para outros fins que não sejam de interesse do Centro.

A má utilização ou a divulgação não autorizada dessas informações não serão permitidas, cabendo ao colaborador adotar o procedimento ético de sigilo desse patrimônio.

## 2.3 ESTAÇÕES DE TRABALHO, EQUIPAMENTOS E *SOFTWARES*

Estações de trabalho, equipamentos e sistemas são bens do Cebraspe e devem ser utilizados para a consecução dos fins do Centro. Desse modo, é vedado ao colaborador instalar, alterar, suprimir ou inutilizar equipamentos, programas, aplicativos ou sinais codificados sem a devida autorização da área responsável.

## 2.4 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Os serviços de comunicação corporativa são recursos do Cebraspe; assim, a utilização de correio eletrônico, *internet*, telefones fixo e celular, correio de voz etc. deve ser restrita a assuntos profissionais pertinentes à rotina do Centro. Deve-se entender que todos os conteúdos enviados ou recebidos por meio dessas mídias são de propriedade do Cebraspe, cabendo a ele o direito de utilização e divulgação.

## 2.5 MÍDIAS SOCIAIS

Ao colaborador é vedado publicar questões ou situações relacionadas ao cotidiano do Cebraspe e de sua rotina de trabalho nas mídias sociais. A imagem, o logotipo ou qualquer símbolo institucional não devem ser utilizados em *sites*, *blogs* ou perfis sociais não oficiais.

## 2.6 CONDUTA E IMAGEM PESSOAL

Quando estiver a serviço do Cebraspe — seja em veículo com logotipo, seja em situação em que esteja utilizando qualquer identificação do Centro, como crachá, uniforme, camiseta etc. — o colaborador deve evitar comportamento indevido em

público e deve manter conduta adequada, zelando pela imagem da organização. O colaborador deve sempre estar atento acerca da imagem que o público poderá fazer da organização em função das suas atitudes e do seu discurso, bem como em relação às vestimentas usadas no trabalho, que devem manter adequação e harmonia com o ambiente corporativo. O colaborador deve, ainda, comunicar aos superiores fatos que presenciar ou dos quais tenha conhecimento e que possam, de algum modo, causar prejuízo à imagem do Cebraspe.

## 2.7 CONFLITO DE INTERESSES

O colaborador do Cebraspe deve desempenhar as funções ou tarefas de seu cargo sempre no interesse do Centro, correspondendo sempre à confiança que lhe foi deferida. Assim, é vedada qualquer atuação do colaborador, com ganho financeiro ou não, que possa conflitar com o desenvolvimento das atividades da organização ou com seus interesses. É também vedada a execução de qualquer outra atividade que conflite com seu horário de trabalho.

Não poderá fazer parte do quadro de pessoal do Cebraspe cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, de colaborador que tenha cargo de gestão, na mesma linha hierárquica.

O aceite por parte de colaborador de presentes, comissões, propina, oferta de dinheiro etc. em troca de favorecimentos de quaisquer tipos será considerado incorreto e antiético sob todos os aspectos.

Constitui conflito de interesses e quebra de confiança passível de demissão por justo motivo a prestação, pelo colaborador permanente, de qualquer tipo de serviço, ainda que em caráter eventual, para outras instituições que tenham o mesmo objeto/finalidade do Cebraspe. Entende-se por colaborador permanente o empregado celetista, o estagiário e o colaborador terceirizado e o consultor que atuam de forma consuetudinária nas dependências do Cebraspe.

Todo colaborador deve zelar pelas informações confidenciais do Cebraspe, sendo expressamente proibida a utilização de cargo, de função ou de informações sobre negócios e assuntos do Centro para influenciar decisões que possam favorecer interesses particulares ou de terceiros.

Quaisquer situações que possam vir a reduzir a imparcialidade de qualquer colaborador em razão de um real ou aparente conflito de interesses, ou seja, conflito entre interesses pessoais do colaborador e os interesses do Cebraspe, deverão ser reportadas imediatamente aos superiores hierárquicos.

## 2.8 RELAÇÃO DE PARENTESCO ENTRE COLABORADORES

É vedado que colaboradores casados ou em união estável ou, ainda, que mantenham relacionamento íntimo afetivo possuam entre si subordinação hierárquica direta ou indireta, para se evitar conflito de interesses. Caso essa situação se configure, ela deverá ser informada ao superior imediato para proceder ao gerenciamento do conflito de interesses, em conformidade com o subitem 2.7.

Em qualquer situação, os colaboradores deverão portar-se profissionalmente, não deixando que as relações extraprofissionais influenciem suas condutas e posturas profissionais.

## 2.9 SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Informações, dados e conhecimentos aos quais o colaborador tenha acesso por força da execução dos serviços contratados com o Cebraspe são sigilosos e confidenciais, razão pela qual se impõe ao colaborador do Cebraspe a obrigação de guardar o sigilo e a confidencialidade a respeito deles. Tal obrigação deve ser declarada em documento padrão quando do ingresso do colaborador no Cebraspe.

Para o presente fim, classificam-se como informações sigilosas os dados, os conhecimentos e as informações, processados ou não, que possam ser utilizados para a produção e(ou) transmissão de conhecimentos, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, aos quais o colaborador tenha acesso em razão de sua relação jurídica com o Cebraspe.

Os dados e as informações existentes nas bases de dados do Cebraspe também são sigilosos e confidenciais.

Ao colaborador é vedado divulgar, explorar ou utilizar, sem autorização, mesmo após o término do seu contrato de trabalho, conhecimentos, informações ou dados relacionados aos serviços prestados pelo Cebraspe a que tenha tido acesso mediante relação contratual ou empregatícia.

## 2.10 MEIO AMBIENTE

O Cebraspe desenvolve suas atividades sempre com o intuito de minimizar os impactos ambientais delas decorrentes e, constantemente, reavalia e implanta procedimentos que reduzam o uso de energia elétrica, água e insumos e que favoreçam a reciclagem de materiais. É dever do colaborador observar tais medidas e procedimentos, para cujo aprimoramento é desejável que, sempre que possível, ele contribua.

# 3. FORÇA DE TRABALHO

## 3.1 RESPONSABILIDADES E DEVERES DO COLABORADOR

1. Ter consciência de que sua atuação é regida por princípios éticos que se efetivam na adequada execução dos trabalhos realizados no Cebraspe.
2. Ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando total integridade de caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a que garanta a lisura de sua atuação e da atuação do Cebraspe.
3. Realizar as tarefas que lhe forem confiadas segundo os padrões estabelecidos no acordo de desempenho pactuado com o gestor imediato e cumprir as atribuições do cargo ocupado.
4. Resistir, denunciar e não se submeter às pressões de colegas, superiores hierárquicos ou partes interessadas que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas.
5. Cumprir as tarefas relativas ao seu cargo e os trabalhos que lhe forem confiados, sempre com critério, segurança, agilidade e confidencialidade e de acordo com normas de serviço e instruções superiores.
6. Manter o sigilo de informações, dados e conhecimentos recebidos em razão do seu cargo ou, ainda, em razão da contratação efetuada pelo Cebraspe, não revelando tais dados ou informações a pessoas não autorizadas.
7. Atuar sempre de forma a observar os sistemas de segurança do Cebraspe e a não permitir que haja qualquer risco para os serviços por este prestados, colaborando com os setores responsáveis pela segurança institucional, informando ou reportando atividades ou atitudes suspeitas que possam colocar em risco a atuação do Centro.
8. Fazer uso do crachá dentro das dependências do Cebraspe, mantendo-o em posição visível e adequada. Caso haja perda ou roubo do crachá, o colaborador deverá registrar boletim de ocorrência e informar imediatamente a Gestão de Pessoas, que deve reter o boletim para arquivo.
9. Ser cortês e ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de etnia, gênero, orientação sexual, nacionalidade, religião, cultura, idade, cunho político e posição social.
10. Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de, eventualmente, representar contra qualquer comportamento indevido de superior hierárquico.
11. Ser assíduo e pontual no serviço, cumprindo sua jornada de trabalho, conforme estabelecido em contrato e acordado com o gestor, bem como respeitando a regulamentação interna acerca do registro biométrico de frequência, inclusive com relação aos plantões e aos rodízios de escala para os quais estiver designado.
12. Apresentar-se ao trabalho, em quaisquer unidades do Cebraspe, com vestimentas e acessórios adequados e que estejam em harmonia e decoro com o ambiente corporativo. Nas unidades em que é necessário uniforme, seu uso é obrigatório durante todo o expediente de trabalho, devendo-se manter a limpeza e a conservação da vestimenta.
13. Abster-se sempre de exercer sua função, seu poder ou sua autoridade com finalidade estranha ao interesse do Cebraspe.
14. Contribuir com a segurança institucional e não se recusar a submeter-se aos procedimentos de segurança para entrada e saída de instalações ou unidades do Cebraspe.
15. Observar e fazer observar o integral cumprimento das normas éticas e de conduta contidas no presente código, assim como das regras e dos regulamentos de conduta que vierem a ser editados pelo Cebraspe.

## 3.2 VEDAÇÕES AO COLABORADOR

1. É vedado ao colaborador fazer uso de quaisquer informações pertinentes ao trabalho realizado no Cebraspe em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
2. É vedado ao colaborador permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com clientes, usuários de serviços, colegas e superiores hierárquicos.
3. É vedado ao colaborador utilizar pessoal ou recursos materiais do Cebraspe na execução de atividades particulares ou para outros fins que não aqueles relacionados aos objetivos do Centro e às atividades desempenhadas em prol deste.
4. É vedado ao colaborador participar de evento promovido ou executado pelo Cebraspe, caso tenha algum impedimento legal ou de ordem pessoal, técnica, administrativa ou acadêmica.
5. É vedado ao colaborador prover informações ou dados falsos com a finalidade de ser admitido ao emprego, cargo ou função, ou, ainda, obter promoção ou vantagem pessoal e(ou) salarial.
6. É vedado ao colaborador apropriar-se de bens que não lhe pertençam, assim como remover materiais ou equipamentos das instalações do Cebraspe sem observar os procedimentos necessários para tanto.

7. É vedado ao colaborador consumir bebida alcóolica nas dependências do Centro ou ter consigo, armazenar ou fazer uso de substâncias entorpecentes nas dependências do Cebraspe.
8. É vedado ao colaborador facilitar a transmissão de informações, dados e conhecimentos não autorizados pertinentes ao trabalho realizado no Cebraspe para terceiros que, de outro modo, não teriam acesso a essas informações, dados e conhecimentos.
9. É vedado ao colaborador deixar de atender, sem justo motivo, às convocações extraordinárias de serviço.
10. É vedado ao colaborador desrespeitar os rodízios ou faltar aos plantões, sem justo motivo, quando devidamente convocado.
11. É vedado ao colaborador divulgar, explorar ou utilizar, sem autorização, conhecimentos, informações ou dados relacionados aos serviços prestados pelo Cebraspe, a que tiver acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do seu contrato de trabalho.
12. É vedado ao colaborador deixar de reportar fatos sobre os quais tenha razões suficientes para acreditar que ocorreu uma violação às regras ou deixar de prestar assistência àqueles responsáveis pela apuração de tais fatos.
13. É vedado ao colaborador praticar assédio moral contra outro colaborador expondo-o a situações humilhantes ou constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada, menosprezando ou desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho, ou ainda compactuar com tal conduta.
14. É vedado ao colaborador praticar assédio sexual utilizando-se de atos de insinuação, convites impertinentes, insultos, intimidações ou contatos físicos forçados contra colaborador durante a jornada de trabalho, entre outros, impondo-lhe sofrimento e instabilidade emocional. Caso o assédio seja praticado por superior hierárquico pode vir a configurar crime.
15. É vedado ao colaborador interferir em quaisquer procedimentos operacionais realizados no âmbito do Cebraspe, ou tentar obstruí-los, especialmente aqueles relacionados à segurança.
16. É vedado ao colaborador alegar desconhecimento do regulamentado por este código para tentar defender-se em caso de cometimento de infração.
17. É vedado ao colaborador lesar o Cebraspe em qualquer de seus recursos patrimoniais, tanto tangíveis quanto intangíveis.
18. É vedado ao colaborador promover o comércio de produtos no interior das instalações do Cebraspe sem a devida autorização da Coordenação de Administração.

## 3.3 RESPONSABILIDADES DA LIDERANÇA E DO GESTOR

1. Dedicar especial atenção à sua conduta, adotando postura exemplar, tanto profissional quanto ética e moral, de forma a ser seguida pelos demais colaboradores.
2. Promover uma gestão participativa e leal, embasada na comunicação, informando seus colaboradores sobre diretrizes, resultados, objetivos, metas e estratégias da organização, assim como permitindo e estimulando a liberdade de expressão e de opinião de todos.
3. Ser imparcial em suas ações, tomando decisões com base em critérios técnicos e justos.
4. Promover um ambiente de trabalho saudável, harmonioso e meritocrático, em que haja confiança, respeito e justiça, visando à valorização e ao bem-estar das pessoas.
5. Acompanhar o processo de ambientação dos novos colaboradores, fornecendo orientações e treinamentos necessários para o cumprimento das atribuições.
6. Promover, em consonância com as orientações institucionais, os meios necessários para o desenvolvimento das atividades que componham o campo de responsabilidades e metas dos colaboradores.
7. Acompanhar o desempenho de seus colaboradores, fornecendo *feedbacks* regulares e objetivos, de modo a favorecer o reconhecimento do trabalho bem executado e a corrigir eventuais desvios de desempenho.
8. Abster-se de delegar atividades aos colaboradores diversas daquelas que são de interesse do Cebraspe.

# 4. PADRÕES DE CONDUTA

## 4.1 FORNECEDORES, CLIENTES E CONCORRENTES

As relações do Cebraspe com seus fornecedores são comerciais e legais, sendo devidamente tratadas com respeito e honestidade em todos os campos da relação de negócio. A escolha e a contratação de fornecedores devem ter como parâmetros critérios técnicos, profissionais e éticos e devem ser conduzidas por meio de processos predefinidos, que impossibilitem decisões fundadas em interesses pessoais. Considerando-se essas premissas, não devem ser contratadas empresas nas quais haja participação acionária ou interesse direto de colaborador do Cebraspe ou de pessoal cedido por órgão ou entidades do governo, ou mesmo suas fundações e institutos.

Os fornecedores contratados devem ser orientados pelo setor de compras quanto à observância deste código. Portanto, eles devem pautar seu comportamento de forma condizente com as diretrizes de conduta do Cebraspe.

O relacionamento com os concorrentes deve ser pautado em padrões éticos, evitando-se quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal. Nenhum colaborador está autorizado a fornecer quaisquer informações do Cebraspe aos concorrentes. O colaborador que tiver grau de parentesco ou relação afetiva íntima com colaborador de concorrente deve comunicar tal fato a seu superior hierárquico.

O colaborador do Cebraspe deve manter sempre a cordialidade, a agilidade, a eficiência, o respeito e a ética nas relações com os clientes, fornecendo-lhes, em atenção a solicitações e reclamações, informações claras e precisas. As demandas e as sugestões de clientes devem ser registradas e encaminhadas ao setor responsável com a devida prontidão. A resposta ao cliente, ainda que negativa, deve ser dada de maneira urbana, apropriada e no prazo esperado. A satisfação e a superação das expectativas do cliente devem ser o foco dos serviços prestados pelo Cebraspe.

É vedado ao colaborador do Cebraspe dar, prometer ou oferecer vantagem, presente ou benefício pessoal para fornecedor, cliente ou concorrente a fim de obter algum tipo de vantagem ou benesse para si, para terceiros ou para o Centro, bem como prometer, oferecer ou dar vantagem, presentes ou benefícios pessoais a essas pessoas. É vedado ao colaborador do Cebraspe facilitar a terceiros, sob qualquer pretexto, o acesso a informações não autorizadas.

Todos os integrantes da força de trabalho do Cebraspe devem observar o presente código, inclusive parceiros e prestadores de serviços. Os fornecedores de produtos ou serviços devem ser incentivados a adotar princípios e normas éticas e de conduta similares aos adotados pelo Cebraspe.

## 4.2 ENTES GOVERNAMENTAIS

O Cebraspe e seus colaboradores, nas relações com entes governamentais, deverão observar o rigoroso cumprimento das leis e dos requisitos legais e fiscais.

É expressamente vedado a qualquer colaborador do Cebraspe dar, prometer ou oferecer vantagem, presente ou benefício pessoal para servidor público a fim de obter algum tipo de vantagem ou benesse para si, para terceiros ou para o Centro.

É vedado ao colaborador do Cebraspe pedir a agente do serviço público vantagem, presentes, ou benefícios pessoais para si ou para outrem bem como receber de agente do serviço público qualquer uma dessas benesses,

Nenhum colaborador do Cebraspe, sem prévio e expresso conhecimento e autorização do(a) Diretor(a)-Geral, poderá transmitir informação ou dado sigiloso de qualquer natureza para qualquer órgão da administração pública direta ou indireta.

## 4.3 IMPRENSA

A comunicação do Cebraspe com os veículos de imprensa se dará, prioritariamente, via Assessoria de Comunicação do Centro. Alternativamente, apenas em casos específicos e mediante autorização do Escritório de Comunicação Integrada e da Direção-Geral, colaborador sem vínculo com a Assessoria de Comunicação poderá prestar declaração, entrevista ou informações para a imprensa.

## 4.4 TERCEIROS E VISITANTES

O ingresso de terceiro e visitante nas dependências do Cebraspe somente será feito após a identificação. Em áreas mais restritas, haverá vistoria pelo setor de segurança.

Cada visitante ou terceiro, após a devida identificação e autorização de ingresso no Cebraspe, terá de ser acompanhado por um colaborador, ou seja, o visitante ou terceiro não poderá circular nas dependências da organização sem o devido credenciamento e acompanhamento.

Cabe a todos os colaboradores do Cebraspe a responsabilidade por monitorar a conduta de terceiros e visitantes e por reportar ao setor de segurança os comportamentos ou atividades que reputem suspeitas.

Os profissionais terceirizados que prestem serviços ao Centro também devem seguir os padrões de conduta ética e de segurança do Cebraspe, devendo o gestor passar-lhes as orientações acerca desses padrões antes do início de qualquer trabalho.

# 5. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O conhecimento e a observância das políticas e práticas expressas no presente código são obrigatórios para todos os colaboradores. Caso seja constatada violação de qualquer norma estabelecida neste código, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, entre elas a advertência, a suspensão ou o desligamento. A punição administrativa do colaborador não o isentará de eventuais sanções cíveis e penais cabíveis, sendo-lhe, tanto nesses casos quanto na via administrativa, sempre garantido o pleno direito ao contraditório e à ampla defesa.

A iniciativa de confessar violação de conduta ética deverá ser considerada pela Comissão de Ética e Disciplina no momento de determinar a medida administrativa adequada a ser tomada.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros, visitantes ou demais colaboradores será também considerada como conduta antiética.

O sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem violações deste código será mantido pelo Cebraspe.

## 6, CANAL DE DENÚNCIAS

O Cebraspe disponibiliza um Canal de Denúncias para colaboradores, clientes, fornecedores, terceiros e público externo, de forma ininterrupta, por meio de uma empresa contratada, externa ao Cebraspe.

- *web site*: https://www.canalintegro.com.br/cebraspe/
- telefone: 0800 878 8145

Trata-se de serviço de comunicação isento, seguro, confidencial e anônimo, em que é possível registrar reclamações ou denúncias sobre ações e condutas que estão em desconformidade com o Código de Ética e Conduta do Centro, com o Programa de Integridade (*compliance*) ou com a Política Anticorrupção, bem como com leis e normativos em vigor.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão decididos pela Direção Colegiada do Cebraspe — após ouvir-se a Comissão de Ética e Conduta — e, se necessário, pelo Conselho de Administração, seguindo os valores do Cebraspe e as disposições do Programa de Integridade e da Política Anticorrupção. Caberá à Comissão de Ética e Conduta revisar o presente código, sempre que julgar necessário ou quando solicitado pela Direção, devendo as alterações propostas serem submetidas à Direção Colegiada do Cebraspe.