



EDUCAÇÃO ALÉM DA EDUCAÇÃO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ATUALIZADO EM MARÇO DE 2023



EDUCAÇÃO ALÉM DA EDUCAÇÃO



Conteúdo

- 1. MENSAGEM DOS ASSOCIADOS DA OSUC**
 - 2. A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO**
 - 3. CONVICÇÕES DO CEAP**
 - 3.1. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DEFENDIDOS PELO CEAP
 - 4. RELACIONAMENTO INTERNO**
 - 4.1. PAPEL DA LIDERANÇA
 - 4.2. RELACIONAMENTO DO CEAP COM COLABORADORES
 - 4.3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL
 - 4.4. ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS
 - 4.5. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
 - 4.6. PROTEÇÃO E USO DO PATRIMÔNIO DO CEAP
 - 4.7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS
 - 4.8. MÍDIAS E REDES SOCIAIS
 - 4.9. APRESENTAÇÃO EM PÚBLICO
 - 4.10. PROPRIEDADE INTELECTUAL
 - 5. RELACIONAMENTO EXTERNO**
 - 5.1. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS, FORNECEDORES E TERCEIROS
 - 5.2. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE LOCAL
 - 5.3. PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
 - 5.4. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS
 - 5.5. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES
 - 5.6. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO, AO SUBORNO E À LAVAGEM DE DINHEIRO
 - 5.7. CONFLITO DE INTERESSES
 - 5.8. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS
 - 5.9. PUBLICIDADE SOCIAL
 - 5.10. DOAÇÕES DE POLÍTICOS, ENTIDADES POLÍTICAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL
 - 6. LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS**
 - 7. CANAL DE DENÚNCIAS E DO COMPLIANCE**
 - 7.1. CANAL DE DENÚNCIAS
 - 7.2. COMPLIANCE
- ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO**

1

MENSAGEM DOS ASSOCIADOS DA OSUC

Aprovado pela Diretoria da OSUC, o presente Código de Ética e Conduta tem a intenção de ajudar os colaboradores do CEAP a viver na prática aquilo que defendemos como nossa missão, visão e valores.

Mais do que um instrumento teórico, priorizamos condutas concretas. E para facilitar ainda mais sua compreensão, procuramos, na medida do que nos pareceu conveniente, que a redação se desse em forma de tópicos.

Lembramos ainda que toda e qualquer sugestão no sentido de aprimorar o Código é bem-vinda, e poderá ser encaminhada pessoalmente à Diretoria Geral ou aos responsáveis pelo programa de *compliance* do CEAP.

Agradecemos todos aqueles que contribuíram de alguma forma para a redação deste Código e esperamos que ajude a esclarecer dúvidas, evitar riscos e tornar o ambiente do CEAP cada dia melhor.

Arthur Dissei
Presidente da Diretoria da OSUC

2

A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO

O presente Código foi constituído a partir do compromisso do CEAP de atuar de acordo com a legislação vigente e é aplicável a todo e qualquer colaborador do CEAP, com destaque para os seguintes:

- Efetivos, voluntários, temporários, terceiros, estagiários, aprendizes, líderes, diretores e procuradores;
- Fornecedores, agentes, intermediários e parceiros de qualquer espécie;
- Conselheiros, diretores, colaboradores e parceiros de qualquer espécie da OSUC – Obras Sociais, Universitárias e Culturais.

3

CONVICÇÕES DO CEAP

MISSÃO

Criar condições para a formação de cidadãos íntegros que transformam o mundo através de seu trabalho, realizado sempre a serviço de cada pessoa e da sociedade.

VISÃO

Ser uma instituição catalisadora do desenvolvimento humano, integrando família, professor e aluno.

VALORES

Desenvolvimento familiar, respeito à personalidade e singularidade, crescimento contínuo das virtudes, coerência de atitudes e comportamentos.

3.1

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DEFENDIDOS PELO CEAP

[1]

Respeito à dignidade da pessoa humana, valorização do trabalho enquanto fonte de cidadania e aperfeiçoamento pessoal e valorização da família enquanto âmbito privilegiado e de desenvolvimento humano.

[2]

Promoção dos direitos fundamentais da criança e do adolescente previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990), a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

[3]

Crença no desejo e na capacidade de aperfeiçoamento do ser humano, e no dever do CEAP criar e oferecer as condições necessárias para que os seus colaboradores e alunos e familiares se sintam estimulados a buscar uma constante melhora e grandeza pessoal, profissional e social.

[4]

Defesa da ética através de permanentes esforços com o objetivo de incorporar, todos os dias e em todas as tarefas e relacionamentos, os mais elevados padrões de cooperação, integridade e firme disposição para a prática do bem, da razão, da justiça e da legitimidade.

[5]

Defesa do direito e da liberdade, do sistema democrático, da liberdade de expressão, do pluralismo, dos demais direitos e liberdades individuais em todos os âmbitos da atividade humana.

4

RELACIONAMENTO INTERNO

4.1. PAPEL DA LIDERANÇA

A liderança no CEAP é entendida como serviço aos outros. Espera-se que o líder tenha consciência de que os liderados se espelharão no seu exemplo.

São funções dos que ocupam posições de liderança:

- Dar diretrizes e orientações de comportamentos adequados;
- Garantir o cumprimento deste Código e de outras normativas do CEAP, alertando os diretores ou à equipe de *compliance* sempre que perceber algo que esteja em desacordo;
- Agir com respeito, transparência e confiança, nas formas aqui descritas;
- Tomar decisões balizadas nos mais altos preceitos éticos.

4.2

RELACIONAMENTO DO CEAP COM COLABORADORES

O CEAP tem como objetivo garantir oportunidades de desenvolvimento profissional para seus colaboradores e, de acordo com suas capacidades, reconhecer e recompensar seu rendimento com justiça e clareza de critérios.

Por essa razão, o CEAP orienta seus gestores no sentido de que incentivem o desenvolvimento profissional de todos os níveis hierárquicos, visando a excelência das atividades.

O CEAP respeita e valoriza a meritocracia, a não-discriminação e a equidade.

4.3

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

O CEAP oferece um ambiente inclusivo para todos, independentemente da sua raça, etnia, religião, cor, nacionalidade, idade, portador de deficiência (física ou mental), orientação sexual, estado civil, nível socioeconômico ou aparência física.

Esses padrões são um reflexo concreto dos nossos valores. O CEAP é uma instituição inspirada na tradição cristã e, por isso, é aberta a todos e respeitosa com todos. Nossos comportamentos devem reforçar esses valores, que se baseiam na dignidade de cada ser humano.

Espera-se que cada membro do CEAP e da sociedade contribua de forma colaborativa e positiva, criando um ambiente em que todos serão tratados com dignidade e respeito. Dessa forma, todos podem ter sucesso e ver seus talentos florescerem com mais facilidade. O CEAP espera que todos os que trabalham e estudam na instituição vivam e trabalhem com espírito de inclusão, colaboração e apoio ao próximo. Isso também significa, generosidade em ajudar os outros com seu trabalho e amabilidade em todas as interações, sejam quais forem.

O ambiente do CEAP deve ser acolhedor para todos. Qualquer forma de discriminação ou assédio de qualquer tipo não serão tolerados. O comportamento e linguagem agressivos, os insultos, mesmo que não sejam assédio, ameaças ou agressões físicas, abusos de autoridade e atos congêneres também são inaceitáveis.

As violações desses padrões levarão a ações disciplinares para colaboradores e alunos.

Caso se tenha conhecimento de irregularidades referentes ao tema deste capítulo, deve-se informar à direção do CEAP ou ao *Compliance Officer* ou através do canal de denúncias, disponível no site do CEAP (<https://app.denouncefy.com/porta/ceap>).

4.4.

ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS

- É proibido o consumo, a posse, o ingresso e/ou a permanência sob efeito de bebidas alcoólicas ou de qualquer tipo de droga ilícita nas dependências ou em atividades laborais e relacionadas ao CEAP. Em festas entre colaboradores como, por exemplo, festa de fim de ano, poderá ser admitido o consumo de bebidas alcoólicas com moderação e sempre que houver autorização prévia da diretoria
- Os colaboradores não estão autorizados a portar ou usar armas no local de trabalho, com exceção do pessoal de vigilância ou outra pessoa expressamente autorizada pela Direção no contexto da normativa nacional aplicável.

É obrigação de todos os colaboradores comunicarem **imediatamente** as ocorrências acima mencionadas aos diretores do CEAP, a fim de que sejam adotadas as medidas de imediato cabíveis. A falta de comunicação poderá acarretar a adoção de medidas contra o colaborador omissor.

Relatos de situações não imediatas podem ser feitas também através do canal de denúncias, disponível no site do CEAP (<https://app.denouncefy.com/portal/ceap>).

4.5. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Todas as leis, normativas, avisos e recomendações relacionados a saúde e segurança do trabalho devem ser seguidas. De modo especial, cabe a todos os colaboradores do CEAP:

- Utilizar equipamentos de proteção individual – EPI's sempre que a atividade realizada ou as circunstâncias venham a exigir;
- Informar seus superiores sobre qualquer situação que possa afetar, direta ou indiretamente, a integridade física de outros colaboradores ou o patrimônio do CEAP.

4.6.

PROTEÇÃO E USO DO PATRIMÔNIO DO CEAP

Todos colaboradores do CEAP são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio da organização, que deve ser utilizado de forma adequada e eficiente, o que implica:

- Não se apropriar de recursos da organização, nem utilizar os mesmos para benefício ou fins próprios;
- Não utilizar os recursos da organização para prática de atos que possam causar-lhe danos à imagem ou reputação;
- Utilizar ativos como veículos, equipamentos, sistemas, acesso à internet, instalações, materiais de trabalho, cartões de crédito corporativos e outros itens unicamente os colaboradores ou pessoas expressamente autorizadas, para realizar as atividades da organização ou para os fins autorizados pela Direção e em conformidade com os procedimentos estabelecidos em cada momento.
- Armazenar e tratar materiais e informações exclusivamente com as ferramentas, dispositivos ou em instalações autorizadas e disponibilizadas pelo CEAP.

O CEAP fornecerá todas as ferramentas de trabalho necessárias para o desempenho das atividades profissionais dos colaboradores.

4.7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

Os profissionais do CEAP se comprometem a fazer uso responsável da informação colocada à sua disposição, respeitando a privacidade das informações privilegiadas, preservando os interesses da organização e estimulando os demais colaboradores a fazerem o mesmo.

Considera-se, para estes efeitos, que a informação privilegiada faz referência aos planos estratégicos, planos de negócios, plano e ideias de estruturação e de serviços, desenhos, acordos com clientes ou terceiros, bases de dados, informação sobre salários, senhas ou qualquer outro tipo de informação financeira, dados de caráter pessoal, ou de índole que não tenha sido publicada.

Sem prejuízo do exposto, é proibido ao colaborador:

- Divulgar dados pessoais sem o conhecimento e o consentimento expresso do *Data Protection Officer – DPO* do CEAP e do titular do dado;
- Fazer uso de informações em proveito próprio, mesmo após o término do vínculo empregatício;
- Compartilhar senhas ou códigos pessoais com colegas ou terceiros;
- Deixar de bloquear o computador, permitindo o acesso por terceiros;
- Utilizar o e-mail institucional para assuntos extraprofissionais;
- Deixar de verificar se os destinatários dos e-mails que enviar estão corretos ou copiar a outros que não sejam os interessados;
- Descuidar-se da guarda de documentos, cópias e sua circulação;
- Conversar sobre assuntos que envolvam questões confidenciais de maneira descuidada no ambiente externo.

- Instalar, distribuir ou fazer cópias não autorizadas de softwares;
- Executar programas ou ações que possam excluir, alterar, danificar, ou tornar inacessível dados, programas, documentos eletrônicos, ou interromper o funcionamento de sistemas e aplicativos do CEAP ou de terceiros.

Todos os sistemas e equipamentos disponibilizados pelo CEAP estão sujeitos a monitoramentos e restrições de acesso, podendo ser requisitados a qualquer instante para verificações.

4.8

MÍDIAS E REDES SOCIAIS

A comunicação e representação do CEAP com a mídia é uma atribuição exclusiva dos profissionais que forem designados pela Diretoria para essa função. Nesse sentido, o uso correto dos recursos da entidade inclui, também, o uso apropriado de mídias e redes sociais. É proibido aos colaboradores do CEAP:

- Divulgar comentários difamatórios ao CEAP, ou utilizar linguagem, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou que induzam a qualquer forma de discriminação à entidade e/ou a seus colaboradores e grupos de interesse;
- Fazer manifestações, difundir informações ou visualizações que possam ter um impacto negativo na imagem e reputação do CEAP, de outros colaboradores ou grupos de interesse;
- Vincular o nome do CEAP a opiniões pessoais, expostas em redes sociais;
- Utilizar as marcas do CEAP fora de suas atribuições profissionais;
- Divulgar qualquer informação confidencial do CEAP, de seus colaboradores ou parceiros.

4.9

APRESENTAÇÃO EM PÚBLICO

Ao ser convidado para fazer palestras, eventos, ou prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre o CEAP, é importante que o colaborador informe à diretoria e que, juntos, definam o que pode ser divulgado sem ferir critérios de confidencialidade ou causar prejuízos à imagem da instituição.

As dúvidas devem ser compartilhadas com a área de comunicação, que poderá ajudar com informações que possam acrescentar ao trabalho ou à palestra, e não sejam prejudiciais ao CEAP.

4.10 PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os conhecimentos desenvolvidos no ambiente de trabalho pertencem ao CEAP, a qual se reserva o direito de explorá-los do modo e no momento que considere mais conveniente, de acordo com a legislação nacional vigente, sem prejuízo do respeito aos direitos do inventor ou autor em conformidade com tal legislação.

A titularidade da propriedade intelectual abrange marcas, logotipos, quaisquer outros sinais distintivos, programas de computador, patentes, modelos de utilidades, sistemas, processos metodologias, desenhos e quaisquer outras elaborações que possam ser objeto de propriedade intelectual, em conformidade com as leis aplicáveis.

Da mesma forma, O CEAP e seus funcionários respeitarão a todo momento os direitos de propriedade intelectual e industrial de titularidade de terceiros.

5

RELACIONAMENTO EXTERNO

5.1

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS, FORNECEDORES E TERCEIROS

São critérios para seleção de parceiros, fornecedores e prestadores de serviços a objetividade, a imparcialidade e inexistência de conflito de interesse.

O CEAP exige de seus fornecedores o cumprimento de suas obrigações legais e contratuais, incluindo o compromisso de proteção dos direitos humanos e trabalhistas, ético e de sustentabilidade.

Aos colaboradores envolvidos em contratações de parceiros, fornecedores e terceiros caberá:

- Realizar previamente à contratação pesquisa para averiguar a idoneidade das possível parceiro e sua reputação no mercado (*due diligence*);
- Garantir a observância de todas as disposições deste Código de Ética e Conduta por parte da contratada enquanto parceira do CEAP.

O CEAP repudia toda a forma de pirataria, sonegação fiscal, uso de mão-de-obra infantil, trabalho escravo ou proveniente de migração ilegal, contrabando, adulteração de produtos ou de marcas, falsificação de produtos para obtenção de vantagens comerciais, em toda a cadeia produtiva.

O CEAP condena, também, todas as formas de improbidade administrativa, recebimento de propina, corrupção ativa e passiva e utilização de qualquer prática ilegal para obtenção de vantagens comerciais, institucionais e pessoais.

Sem prejuízo de outras análises, todas essas situações poderão ser objeto das averiguações prévias.



EDUCAÇÃO ALÉM DA EDUCAÇÃO



5.2

RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE LOCAL

O CEAP procura agir de acordo com os usos e os costumes da comunidade na qual está inserido e procura contribuir, na medida de suas possibilidades, para o desenvolvimento responsável e sustentável dela, proporcionando principalmente oportunidades de estudo e participação social.

Todos os colaboradores devem agir de maneira responsável e de acordo com os princípios éticos, cuidando da imagem do CEAP sempre que estejam participando de atividades comunitárias.

5.3

PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

O CEAP e seus colaboradores se preocuparão com a realização de suas atividades sempre respeitando o meio ambiente de forma a cumprir, assim, as normas e regulamentos. O CEAP atua de modo que o impacto da sua atividade profissional sobre o meio ambiente seja a menor possível e, ao mesmo tempo, trabalha para melhorar a eficiência.

5.4

RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Não serão admitidas no CEAP:

- Ações, condutas ou negligências que possam caracterizar aliciamento, suborno ou tráfico de influências nas relações com autoridades e servidores públicos, nacionais ou estrangeiros;
- Ações no intuito de oferecer, prometer, nem dar dinheiro, objeto de valor, benefício ou vantagem, diretamente ou por meio de terceiros, a qualquer autoridade do governo, servidor público ou partido político, com a intenção de obter um tratamento favorável para si, para o CEAP ou para terceiros.

Os representantes dos organismos públicos, devidamente identificados, receberão um tratamento profissional, colocando-se o CEAP à sua disposição sempre que necessário para atendimento às demandas pertinentes e exigidas por lei.

5.5

BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

No âmbito da atuação profissional, os colaboradores do CEAP não devem oferecer, solicitar, nem aceitar diretamente ou por meio de terceiros, brindes, presentes, hospitalidades ou quaisquer outros benefícios ou vantagens não justificadas, como contraprestação em benefício próprio, do CEAP ou de terceiros.

Excepcionalmente podem ser dados ou aceitos presentes de caráter simbólico, brindes ou atenções adequadas e razoáveis, geralmente aceitos nos negócios como almoços de trabalho ou material publicitário.

Não se aceitarão ou oferecerão favores, refeições ou entretenimentos se tal comportamento possa criar uma impressão de que constitui uma influência inadequada com respeito à correspondente relação comercial ou com funcionário público.

Em caso de dúvida, deve o colaborador consultar previamente a Diretoria ou a equipe de *compliance*.

5.6

PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO, AO SUBORNO E À LAVAGEM DE DINHEIRO

O CEAP não tolerará sob qualquer hipótese prática que possa caracterizar corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro.

O CEAP não realiza transações em espécie e os colaboradores devem seguir sempre os procedimentos de pagamento e cobrança estabelecidos. Quando excepcionalmente o colaborador tiver que realizar uma cobrança ou pagamento em espécie, deverá agir conforme os procedimentos estabelecidos pela Diretoria Administrativo Financeira.

Sem prejuízo de outras situações, Diretoria Administrativo Financeira prestará especial atenção, reportando à equipe de *compliance* e à Diretoria Geral, sempre que solicitada as seguintes hipóteses:

- Pagamentos efetuados em espécie que pareçam incomuns segundo a natureza da operação;
- Pagamentos realizados mediante cheque ao portador;
- Pagamentos efetuados em divisas distintas das previamente acordadas;
- Pagamentos cujo ordenante ou beneficiário for um terceiro não mencionado nos contratos correspondentes;
- Pagamentos realizados em contas diferentes das habituais nas relações com uma determinada entidade, empresa ou pessoa.

5.7

CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses se produz quando um interesse, obrigação ou compromisso pessoal de um colaborador ou de um terceiro competem com os interesses do CEAP.

A existência de um conflito de interesses não caracteriza, por si só, irregularidade, mas ela pode surgir quando um colaborador ou terceiro violar sua obrigação com a entidade, agindo em favor de outros interesses.

São exemplos de conflitos de interesses:

- Tomar decisões influenciadas pelo recebimento de presentes e hospitalidades, ou por afinidade com quaisquer pessoas externas ao CEAP;
- Possuir vínculo societário com fornecedores;
- Favorecer colaboradores devido a vínculos familiares ou afetivos;

Potenciais conflitos de interesses devem ser comunicados pelos colaboradores e terceiros à Diretoria ou à equipe de *compliance* para análise caso-à-caso.

5.8 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Por ser uma ONG sem fins lucrativos, visando sua sustentabilidade econômica, o CEAP recebe doações, contrata patrocínios, firma parcerias, troca experiências, esforços e expertises, recebe apoio operacional, situações essas que garantem efetividade e qualificação de projetos, atividades, eventos e ações na área social e educacional.

Cabe aos colaboradores do CEAP analisar previamente a origem (*due diligence*) de todas as propostas e possibilidades de doações, patrocínios e parcerias, levando ao conhecimento da Diretoria e da equipe de *compliance* qualquer situação que possa trazer risco legal ou reputacional ao CEAP.

5.9 PUBLICIDADE SOCIAL

O CEAP é parceiro de entidades do setor público e da iniciativa privada, a partir da veiculação gratuita de publicidade social.

Por publicidade social entenda-se a possibilidade do uso de campanhas e peças publicitárias com temática social no sentido amplo, voltadas ao interesse coletivo e benefício da população, tais como: promoção de educação, voluntariado, saúde, entre outros.

As solicitações de ações de publicidade social, após enviadas ao CEAP, serão avaliadas e aprovadas a critério da Diretoria.

5.10

DOAÇÕES DE POLÍTICOS, ENTIDADES POLÍTICAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL

No CEAP desenvolvemos nossa atividade respeitando o pluralismo político. Qualquer forma de participação dos colaboradores na atividade política deve ser entendida, e praticada, exclusivamente a título pessoal e nunca em nome do CEAP. Ao atuar em nome do CEAP deve ser sempre com total neutralidade política.

- Não serão recebidas pelo CEAP doações advindas de partidos políticos.
- Não serão recebidas pelo CEAP doações de candidatos a cargo político a partir da data de registro da candidatura até a data da confirmação do resultado das eleições.
- Não serão permitidas a prática de atos de caráter político ou de promoção de imagem de candidatos e postulantes a cargos públicos nas dependências do CEAP ou que mesmo fora de suas dependências tenham a vinculação de seu nome.
- Não serão empregados recursos de qualquer espécie do CEAP para qualquer tipo de atividade político partidária.
- Doações de pessoas que ocupem cargos políticos são possíveis, desde que realizadas em nome próprio e não tenham como objetivo influenciar qualquer ação ou decisão de colaboradores do CEAP ou terceiros a ele relacionados.
- Doações e incentivos advindos da Administração Pública são igualmente bem-vindos, não podendo também ter como objetivo influenciar ações ou decisões de colaboradores ou terceiros relacionados ao CEAP.

Em todos os casos será observado com especial esmero o princípio da impessoalidade, não constando nomes, sinais, expressões ou símbolos que permitam a identificação da pessoa do doador.



EDUCAÇÃO ALÉM DA EDUCAÇÃO



6

LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS

As informações econômico-financeiras do CEAP refletirão fielmente sua realidade econômica, financeira e patrimonial, de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos. O CEAP proíbe:

- O registro de operações em suportes extracontábeis, ou seja, não registrados em livros oficiais;
- O uso de contabilidades separadas referentes a uma mesma atividade e exercício econômico, que ocultem ou simulem a verdadeira situação da organização;
- A omissão de anotações nos livros obrigatórios dos atos e transações ou a anotação com cifras distintas das verdadeiras;
- A utilização de documentos falsos;
- A destruição de documentos, de forma deliberada, antes do prazo previsto por lei;
- O fornecimento intencional de informações incorretas, enganosas ou imprecisas.

7

CANAL DE DENÚNCIAS E *COMPLIANCE*

Obedecendo as melhores práticas de governança corporativa, o CEAP conta com o apoio de pessoal externo contratado que tem como missão promover, de maneira técnica e independente, a cultura da ética, disseminar junto aos colaboradores os valores da instituição e este Código de Ética e Conduta, conduzir e aprimorar o programa e as políticas de integridade, prevenir e mitigar riscos.

7.1. CANAL DE DENÚNCIAS

O CEAP possui um Canal de Denúncias contratado, seguro e confidencial, disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana.

O Canal de Denúncias pode ser acessado de forma prática e gratuita no *site* CEAP, através do endereço <https://app.denouncefy.com/portal/ceap>. Caso prefira, o relato poderá ser anônimo. A administração do Canal e a apuração das denúncias são feitas por pessoal especializado, de maneira totalmente externa ao CEAP.

Denúncias de qualquer espécie que envolvam menores, e quaisquer denúncias de casos de assédio, serão examinadas com a máxima prioridade e no mais absoluto sigilo.

7.2. **COMPLIANCE**

Assim como o Canal de Denúncias o *compliance* do CEAP é feito totalmente por pessoal externo especializado, sem que haja qualquer ingerência.

São funções da equipe de *compliance*, dentre outras:

- Esclarecer dúvidas de colaboradores;
- Realizar treinamentos;
- Sugerir revisões no Código de Ética e Conduta e demais políticas do CEAP à Diretoria do CEAP e da OSUC;
- Monitorar riscos;
- Realizar apurações de denúncias, encaminhando ao final relatório à Diretoria do CEAP.

O CEAP reafirma seu compromisso com o sigilo das informações registradas e ressalta que não será permitida qualquer retaliação àqueles que fizerem relatos de boa-fé.

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO

Pelo presente instrumento, eu _____,
RG nº _____, colaborador do CEAP na função de
_____, declaro para todos os efeitos legais, que li o
“Código de Ética e Conduta do CEAP” constante no site da organização
(<https://ceappedreira.org.br/>), e que concordo com as normas e
procedimentos nele previstos, aos quais cumprirei integralmente, de modo
a atender, como colaborador, os objetivos da organização.

Em caso de não cumprimento das normas internas ou legais, estou ciente
que poderão ser aplicadas, nos termos da legislação vigente, as medidas
disciplinares e punitivas cabíveis para cada caso.

São Paulo, ____ de _____ de 20__

Assinatura