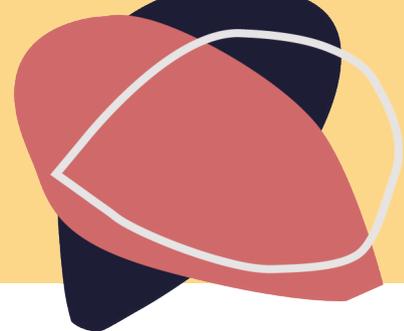




FUNDAÇÃO  
Maria Cecília  
Souto Vidigal

# Código de Conduta



# Código de Conduta da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal



## 1. Missão e visão da Fundação

A Fundação Maria Cecília Souto Vidigal (**Fundação**) tem por objeto social a promoção de atividades e ações cujas finalidades sejam de relevância pública e social, especialmente a promoção da assistência social de forma continuada, permanente e planejada, bem como no âmbito da educação, cultura e direitos humanos universais, visando à melhoria da qualidade de vida da população brasileira, tendo como público-alvo crianças, adolescentes e suas famílias, com enfoque prioritário no desenvolvimento integral da primeira infância (0 a 6 anos).



## 2. Finalidade deste código de conduta

Este Código de Conduta (**Código**) estabelece um conjunto de regras éticas de conduta que direcionam o comportamento dos **membros** da **Fundação** (colaboradores, fornecedores<sup>1</sup>, parceiros(as) e integrantes da governança<sup>2</sup>) no cumprimento do seu dever e na previsibilidade das relações interpessoais. Nesse sentido, cabe aos **membros** da **Fundação** conduzir as suas atividades comprometidos com os mais altos padrões de integridade, agindo sempre em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, de forma honesta e ética, evitando conflitos de interesse reais ou potenciais. O cumprimento com as disposições deste **Código** dará respaldo para que uma cultura de conduta honesta e ética seja reconhecida, valorizada e exemplificada em toda a **Fundação**.



## 3. Âmbito de aplicação

Este **Código** deve ser observado por todos os **membros** (**colaboradores(as), fornecedores(as), parceiros(as) e integrantes da governança**) da **Fundação**, que devem ler e compreender integralmente o seu conteúdo, comprometer-se a cumprir com as regras estabelecidas e estarem aderentes ao Termo de Adesão Individual (**Termo de Adesão**).



## 4. Valores e princípios

Os **membros** devem observar os princípios da ética, probidade e boa-fé, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e da universalização dos serviços. Devem agir sempre de acordo com os seguintes valores elegidos e cultivados pela **Fundação**:

- (I) **Amor à causa**: primeira infância primeiro;
- (II) **Resultado**: responsabilidade, transparência e integridade;
- (III) **Colaboração**: integração e parcerias, baseadas em confiança;
- (IV) **Pluralidade**: respeito, inclusão e suprapartidarismo; e
- (V) **Equilíbrio**: excelência e inovação, compromisso e leveza.

1 Colaboradores são os(as) funcionários(as) e os(as) estagiários(as) da **Fundação**.

2 Integrantes da governança são os membros dos Conselhos de Curadores e Fiscal e dos Comitês da **Fundação**.



## 5. Cumprimento das leis e políticas

É responsabilidade de cada **membro** exercer suas funções e conduzir as atividades da **Fundação** em estrita observância às leis e aos regulamentos aplicáveis, assim como às suas políticas e diretrizes internas. Dessa forma, assegura-se que as decisões de todos os **membros** estejam em conformidade com tais políticas e diretrizes.

São terminantemente proibidos: (I) o oferecimento de qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados, direta ou indiretamente, inclusive de terceira pessoa relacionada a estes agentes; (II) o cometimento de fraudes ou manipulações em propostas, licitações e/ou contratos; e (III) o financiamento, custeio ou patrocínio de quaisquer atos ilícitos.



## 6. Conflito de interesses e partes relacionadas

É proibido aos **membros** se envolverem em atividades que caracterizem conflito de interesses com a **Fundação**.

Há conflito de interesses quando algum **membro** não está em uma situação de independência em relação a um assunto, isto é, pode agir, influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses pessoais ou de terceiros a ele relacionados, ou por informações privilegiadas captadas na rotina do trabalho, contrariando os interesses da **Fundação**, o que pode resultar em um benefício próprio e/ou para outro **membro** ou pessoas a ele relacionadas, conforme definido no **Anexo I - Política para transações entre partes relacionadas**, parte integrante deste **Código**.

O **membro** que se encontrar nas situações citadas anteriormente deve comunicar imediatamente sobre seu conflito de interesses ou interesse particular ao superior imediato ou ao **Comitê de Conduta e Ética (CCE)**, que é um órgão de controle e supervisão das regras estabelecidas no Estatuto Social, no Regimento Interno, no Código de Conduta e demais políticas e diretrizes da **Fundação**. Caso o **membro** conflitado não se manifeste, outro **membro** poderá comunicar a situação conflitante em questão.

Tão logo tenha sido identificado o conflito de interesses, o **membro** envolvido deve se afastar, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações em questão, sem descuidar dos deveres legais de sua função.



## 7. Recebimento de presentes, pagamentos ou recebimentos questionáveis

Os **membros** comprometem-se a não aceitar presentes, comissões, pagamentos, entretenimentos, serviços, empréstimos, promessas de benefícios futuros ou qualquer tipo de vantagens, de qualquer pessoa ou entidade relacionada à sua função na **Fundação**, exceto presentes de valor inferior a \$ 100,00 (cem dólares), refeições e convites sociais institucionais que prezam a boa ética profissional e que não obriguem os seus beneficiários a agirem de forma contrária aos interesses da **Fundação**.

O excepcional recebimento de presentes relacionados à função na **Fundação** que venham a exceder o valor de \$ 100,00 (cem dólares) deve ser imediatamente informado pelo **membro** beneficiário ao diretor(a) presidente, cabendo este(a) último(a) avaliar a excepcionalidade e destinar ao patrimônio da **Fundação** ou sorteio entre os **membros** ou, quando for o caso, realizar a devolução ou a doação. Quaisquer comissões, pagamentos, serviços, empréstimos, promessas de benefícios futuros ou qualquer tipo de vantagens, porventura recebido(s) será(ão) imediatamente devolvido(s) àquele(s) que o(s) ofereceu(ram). O mesmo destino caberá a(os) presente(s) e convite(s) que não se adequem às normas previstas neste **Código**.

A devolução não eximirá o **membro** de responder, quando necessário, pelo descumprimento das previsões contidas neste **Código**.



## 8. Meio ambiente

A **Fundação** se empenha em proteger o meio ambiente, assumindo o compromisso de tomar atitudes ambientalmente responsáveis na comunidade em que desenvolve suas atividades, de modo a contribuir para a sustentabilidade ambiental. Os **membros** devem garantir o respeito a esse compromisso em todas e quaisquer tomadas de decisões no exercício de suas funções.



## 9. Relações com a comunidade

A **Fundação** compromete-se a adotar atitudes socialmente responsáveis nas comunidades em que atua, contribuindo para o progresso, bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Os **membros** devem sempre agir e tomar decisões em conformidade com esse compromisso.



## 10. Segurança no trabalho

A **Fundação** se empenha em garantir aos seus **membros** um local de trabalho seguro e sadio. Os **membros** devem cooperar com a manutenção da segurança no trabalho, cumprindo com todas as normas relacionadas ao tema, bem como relatando ao superior imediato ou ao **CCE** situações inseguras que tenham identificado. As preocupações com a segurança relatadas deverão ser resolvidas com adequado senso de prioridade.

É terminantemente proibido o porte de armas de qualquer espécie nas dependências da **Fundação**, salvo por profissionais expressamente autorizados, responsáveis pela segurança dos demais **membros** e do patrimônio da **Fundação**.

Visando à segurança de seus **membros** e de seu patrimônio, a **Fundação** utiliza sistemas de monitoramento por filmagem em suas dependências.



## 11. Teletrabalho

O Teletrabalho é prática adotada na **Fundação** e já estabelecida no contrato de trabalho de seus colaboradores, assinado ou por meio de um aditivo ao contrato, ou no momento da admissão.

O Teletrabalho é definido como a execução das atividades fora das dependências da **Fundação**, utilizando meios tecnológicos de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se caracterizam como trabalho externo.

Durante a execução do Teletrabalho, cabe ao **colaborador**, com prudência, cumprir a jornada que considerar necessária para satisfazer suas obrigações, evitando excessos (exemplos: trabalho noturno, trabalhar aos domingos e feriados), bem como informar à **Fundação** sobre quaisquer dificuldades e impedimentos para o cumprimento integral das regras.



## 12. Uso de álcool e drogas

A **Fundação** não permite a posse e/ou o consumo de drogas ilícitas e de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho, exceto o consumo de bebidas alcoólicas em eventos sociais da **Fundação**, desde que consumidas com moderação.



## 13. Uso das instalações

Os **membros** devem utilizar com bom senso as instalações, equipamentos (inclusive da informática), máquinas e materiais de propriedade da **Fundação**. É proibido o seu uso para fins não condizentes com os princípios e valores estabelecidos neste **Código**.



## 14. Discriminação no ambiente de trabalho

Em todas as instâncias de tomada de decisões, é imperativo que os membros assegurem a observância do princípio da equidade de tratamento. É estritamente proibido o emprego de qualquer forma de prática discriminatória, abrangendo a seleção e a contratação, bem como aspectos como salários, benefícios, disciplina, rescisão e aposentadoria. Essa proibição se estende ao exercício das funções laborais, sendo expressamente proibido qualquer discriminação com base em religião, idade, cor ou raça, nacionalidade, origem social e/ou étnica, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, opção política, deficiência ou restrição física.

A **Fundação** reafirma seu compromisso com a promoção de um ambiente de trabalho diversificado, inclusivo e respeitoso para todos os seus membros. Também assume o compromisso de promover letramentos, aprendizagem coletiva e ações que considerem o caráter plural das pessoas, principalmente as primeiras infâncias brasileiras, para que seja um ambiente sempre aberto ao diálogo, de formação contínua e valorização de seus membros.



## 15. Respeito pelas pessoas

É esperado que os **membros** promovam, continuamente e em todas as esferas profissionais, incluindo interações com terceiros, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, na promoção da participação, equidade e colaboração mútua.

A **Fundação** proíbe qualquer forma de assédio<sup>3</sup> moral ou sexual, racismo, discriminação por idade (etarismo), homofobia, transfobia, discriminação por condições ligadas a quaisquer tipo de deficiência (capacitismo), assim como situações que caracterizem desrespeito, intimidação ou ameaça nas relações entre os **membros** no ambiente de trabalho, ou fora dele, independentemente de seu nível hierárquico.

Qualquer forma de discriminação, expressa por atitudes, palavras, gestos ou práticas que marginalizem ou menosprezem a(s) pessoa(s), é categoricamente proibida pela **Fundação**.

A **Fundação** acredita que o letramento e o aprendizado coletivo são essenciais para a construção de um ambiente de trabalho saudável e inclusivo. Encorajamos todos os **membros** a participarem de formações, *workshops* e atividades de sensibilização que promovam a compreensão e o respeito às diversidades presentes na nossa sociedade.

A **Fundação** está comprometida em criar um ambiente que valorize o diálogo aberto e construtivo, no qual todas as vozes sejam ouvidas e respeitadas. Também entende que a comunicação eficaz e o intercâmbio de ideias são fundamentais para prevenir e resolver conflitos, bem como para fortalecer a coesão e o espírito de equipe. Portanto, incentiva que os **membros** fomentem o letramento contínuo e a melhoria das práticas inclusivas na **Fundação**. Esse compromisso não isenta os **membros** de suas responsabilidades individuais, mas reforça a importância de um esforço coletivo para manter um ambiente de trabalho onde todos se sintam seguros, valorizados e respeitados.

Se algum **membro** se sentir vítima de assédio, desrespeito, intimidação ou ameaça, é imperativo que comunique o incidente ao **CCE** via **Canal de Acolhimento**, conforme estabelecido na seção "**Gestão do Código de Conduta e Ética**" deste **Código**.



## 16. Exploração do trabalho adulto ou infantil

A **Fundação** proíbe qualquer forma de utilização de mão de obra infantil ou de mão de obra de pessoas cujo trabalho seja executado de maneira forçada ou sem a livre e espontânea vontade do(a) trabalhador(a).

A **Fundação** proíbe o relacionamento profissional dos seus **membros** com parceiros, prestadores de serviços ou fornecedores que utilizem trabalho escravo ou mão de obra infantil em suas atividades.



## 17. Proteção infantil

A **Fundação** se preocupa com o bem-estar e a segurança das crianças, principalmente as de 0 a 6 anos (pois considera como sendo a fase crucial do desenvolvimento), bem como reconhece seu dever fundamental de promover o desenvolvimento integral delas, por meio dos seus diversos projetos que beneficiam não apenas as crianças, mas também suas famílias. Nesse sentido, tem o compromisso de proteger essas crianças de quaisquer abusos quanto aos seus direitos ou a sua dignidade. Ao reconhecer essas vulnerabilidades, a **Fundação** assume a responsabilidade de criar e manter ambientes operacionais e de atuação seguros para as crianças.

Este **Código** visa a prevenir e a informar qualquer potencial abuso infantil durante a interação dos projetos e ações desenvolvidas ou apoiadas pela **Fundação**. Nesse sentido, todos os envolvidos devem:

- Promover e desenvolver uma compreensão comum das questões de proteção infantil. Todos os **membros** e qualquer pessoa que tenha contato direto ou indireto com ações ou projetos desenvolvidos pela **Fundação** receberão uma cópia deste **Código**.

<sup>3</sup> **Assédio moral** é caracterizado pelo abuso de poder, envolvendo a desqualificação, menosprezo ou humilhação de outrem. **Assédio sexual** configura-se por meio de investidas não desejadas ou de propostas de natureza sexual a outra pessoa, negando-lhe a capacidade de agir ou recusar mediante o uso de intimidação, chantagem ou outros meios coercivos. **Racismo** é entendido como a discriminação ou o preconceito com base na raça, cor, etnia, também considerando, em alguns casos, a nacionalidade ou a origem social de uma pessoa. **Homofobia** é o preconceito e/ou a discriminação contra pessoas homossexuais. **Transfobia** é o preconceito e/ou a discriminação contra pessoas transgênero ou travestis. **LGBTfobia** é o preconceito e/ou a discriminação contra pessoas LGBTQIAP+ em geral. **Capacitismo** é o preconceito e/ou a discriminação contra pessoas com deficiência de todas as formas. **Etarismo** é o preconceito e/ou a discriminação contra pessoas acima de 40/50 anos. **Gordofobia** é o preconceito e/ou a discriminação contra pessoas gordas/obesas. **Sexismo ou machismo** é o preconceito e/ou a discriminação contra mulheres.

- Fomentar o desenvolvimento de melhores práticas em todas as áreas de atuação e projetos em que crianças estão envolvidas.
- Fortalecer sua governança, documentação e responsabilidade de proteção à criança.
- Promover o uso do **Canal de Acolhimento** para as equipes em casos de suspeitas ou denúncias de abuso infantil, exploração, negligência e violência, tendo a garantia de anonimato do denunciante.

A **Fundação** proíbe qualquer forma de abuso infantil. Portanto, todos os **membros** que atuam direta ou indiretamente com a **Fundação** deverão tratar as crianças de forma digna e respeitosa, em conformidade com as garantias estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e por legislações pertinentes.



## 18. Atividades políticas

Os **membros** devem zelar pela manutenção do caráter suprapartidário da **Fundação**. A **Fundação** respeita o direito individual dos **membros** de se envolverem em assuntos cívicos e no processo político, desde que isso ocorra em seu tempo livre e às suas custas. Nesse sentido, é proibida a utilização de recursos, espaço e imagem da **Fundação** para atender a interesses político-partidários pessoais de quaisquer **membros**.



## 19. Direito à privacidade e LGPD

A **Fundação** se compromete a proteger a confidencialidade dos registros pessoais dos **membros**, restritos àqueles que têm necessidade funcional de acessá-los. Essas informações só podem ser divulgadas a terceiros com autorização do **membro** ou se exigido por lei, regulamento ou decisão judicial segundo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), incluindo, mas não se limitando, o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e seu respectivo Decreto regulamentar nº 8.771/2016.



## 20. Confidencialidade

Os **membros** devem manter sigilo sobre quaisquer informações, materiais, processos, marcas, segredos de negócio, dados, inovações ou aperfeiçoamentos que não tenham sido tornados públicos e que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a lhes ser confiado, verbalmente ou por escrito, em razão de seu vínculo com a **Fundação**, sejam eles de interesse da **Fundação** ou de terceiros. Os **membros** não podem, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros sem prévia e expressa autorização por escrito da **Fundação**, exceto se necessário ao exercício de suas funções. Em quaisquer circunstâncias, é proibido aos **membros** utilizar essas informações confidenciais em proveito próprio ou de terceiros.

O **membro** deve manter este comprometimento de sigilo de informações confidenciais mesmo depois de encerrado o seu vínculo com a **Fundação**. É proibido divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações sem autorização expressa por escrito da **Fundação**.



## 21. Parentesco e amizade

Os membros responsáveis por contratações devem basear suas decisões na competência do indivíduo, sem favorecimentos com base em relações de parentesco ou amizade. As contratações devem ser feitas fundamentadas no mérito e nas qualificações dos candidatos.

Relações de parentesco ou amizade existentes, com ou sem relação de subordinação, inclusive relacionadas a candidatos a vagas, devem ser formalmente declaradas pelos membros ao seu gestor direto.



## 22. Não concorrência

Os **colaboradores** que exerçam outra atividade profissional não vinculada à **Fundação** ou solicitada por ela, e que possa coincidir com o horário (total ou parcial) da jornada de trabalho na **Fundação**, deverão comunicar ao seu gestor imediato. Os colaboradores deverão priorizar o exercício de suas funções, garantindo que isso não afete sua produtividade e suas atribuições desempenhadas na **Fundação**.



## 23. Relações com fornecedores

Os **membros**, especialmente aqueles que participam das decisões relacionadas à contratação de insumos ou serviços, bem como na definição das condições de referência, devem abster-se de qualquer forma de interferência ou direcionamento que possa comprometer a imparcialidade, a concorrência ou a objetividade do processo de contratação. Isso inclui a estrita proibição de aceitação de presentes e de outros benefícios, conforme estipulado na seção “**Recebimento de Presentes, Pagamentos ou Recebimentos Questionáveis**” deste **Código**.

Sempre que viável, é imperativo evitar estabelecer relações de exclusividade, promovendo, assim, um ambiente que estimule a livre concorrência. Esse compromisso visa a garantir que as decisões relacionadas à contratação sejam pautadas pela equidade, transparência e igualdade de oportunidades, contribuindo para um ambiente de trabalho inclusivo e diversificado.



## 24. Gestão do código de conduta

### 24.1 Prevenção

Todos os **membros** devem ler, compreender e zelar pelo cumprimento deste **Código**. Em caso de dúvidas, críticas ou sugestões em relação ao **Código**, bem como indicação de omissões, poderão consultar o **CCE** ou enviar suas sugestões para esse mesmo canal.

Na medida do possível, todas as condutas ou situações que possam contrariar as disposições deste **Código** devem ser informadas e resolvidas dentro das regras de gestão e hierarquia da **Fundação**, podendo ser tratadas com o(a) Diretor(a) presidente, gestor direto ou com o RH, pois sua resolução poderá ser mais rápida e não será necessária a abertura de denúncia no **Canal de Acolhimento**. Se não for possível resolver dentro do quadro hierárquico, ou caso o **membro** não se sinta seguro ou se sinta intimidado, ou queira fazer uma denúncia anônima, as questões deverão ser comunicadas ao **CCE** pelo **Canal de Acolhimento**<sup>4</sup>.

### 24.2 Meios de comunicação

Todas as consultas, críticas, sugestões, comunicações ou queixas levadas ao **CCE** poderão ser encaminhadas via **Canal de Acolhimento**, cujo *link* encontra-se no *site* da **Fundação** [www.fmcsv.org.br](http://www.fmcsv.org.br).

O **Canal de Acolhimento** é um meio de comunicação seguro e confidencial disponibilizado pela **Fundação** ao público interno e externo, gerido por uma consultoria externa especializada e pelo **CCE** após triagem das denúncias por essa consultoria.

Tanto a consultoria quanto o **CCE** se comprometem a analisar e direcionar de forma imparcial e sigilosa todos os relatos recebidos no **Canal de Acolhimento**.

No **Canal de Acolhimento**, serão admitidas consultas, críticas, sugestões, comunicações ou denúncias, anônimas ou não, que não podem ser resolvidas dentro das regras de gestão da **Fundação**. Denúncias, anônimas ou não, só serão processadas pelo **CCE** se forem verificados elementos de relevância e provas que possibilitem a continuidade do caso; do contrário, serão arquivadas.

Apenas a **consultoria externa** e os **membros do CCE** não conflitados com o tema da denúncia ou queixas terão acesso à denúncia feita no **Canal de Acolhimento**, garantindo, assim, sigilo e isenção no processo.

### 24.3 Confidencialidade das denúncias e proibição de represálias

É garantido o sigilo das denúncias recebidas, sendo terminantemente proibido adotar qualquer medida contra o(s) **membro(s)** que represente represália ou qualquer tipo de consequência negativa por ter formulado uma denúncia.

<sup>4</sup> Exemplos de denúncias que serão analisadas via Canal de Acolhimento (mas não limitadas a estas): racismo, homofobia, transfobia, LGBTfobia, capacitismo, etarismo, gordofobia, sexismo ou machismo (nota 3). Fraudes internas: detecção de manipulações financeiras, desvio de recursos e outras atividades fraudulentas. Assédios moral e sexual: casos relatados contra membros da Fundação, permitindo intervenções tempestivas para criar um ambiente de trabalho seguro e respeitoso. Não conformidades regulatórias: identificação de práticas que não estão em conformidade com as normas legais e regulatórias, evitando sanções e multas para a empresa. Conflitos de interesse: relatos de situações em que empregados podem ter agido em benefício próprio de maneira inadequada. Vazamento de informações sensíveis: é uma exposição não autorizada de dados provenientes de uma organização, sendo que essas informações podem ser visualizadas, roubadas, copiadas ou utilizadas de quaisquer formas de uma maneira indevida ou ilegal.

O disposto acima, todavia, não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis quando a investigação interna concluir que a denúncia é falsa e foi feita de má-fé.

#### 24.4 Processamento de comunicações ou queixas

Cada comunicação, queixa ou denúncia recebida no **Canal de Acolhimento** ficará a cargo de um(a) relator(a), que será definido(a) da seguinte forma:

- Quando a comunicação, queixa ou denúncia envolver colaboradores, parceiros e fornecedores, o o(a) relator(a) será o(a) **Diretor(a) Presidente**, exceto nos casos em que este(a) esteja em situação de conflito.
- Quando a denúncia envolver integrantes da governança e Diretor(a) Presidente, o relator será o **membro do CC** que integra o **CCE**.
- De acordo com os formulários e diretrizes do **Canal de Acolhimento** independente, o relator tomará, em conjunto com os demais **membros do CCE** (não conflitados), os depoimentos das partes envolvidas, examinará a documentação pertinente e elaborará um relatório preliminar com suas conclusões e recomendações que deverá ser encaminhado e aprovado pelos demais membros.
- O **CCE** receberá a defesa do denunciado e observará os trâmites que julgar pertinentes para dar sequência à apuração do caso, podendo, inclusive, reabrir o processo de instrução ou ouvir testemunhas (novas ou não).
- De acordo com a complexidade do caso, o **CCE** poderá contratar ou solicitar orientação jurídica especializada antes de emitir um parecer conclusivo.
- Finalizado o processo de apuração, o **CCE** emitirá parecer conclusivo, que será encaminhado ao **CC**. O parecer conclusivo deverá conter, no mínimo, síntese do caso, uma opinião sobre a ocorrência ou não de violação dos dispositivos deste **Código** e, quando aplicável, uma indicação das sanções cabíveis em cada hipótese.
- As deliberações do **CCE** ao **CC** deverão ser tomadas preferencialmente por consenso. Caso o consenso não seja obtido, as deliberações serão tomadas por maioria de votos, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com o da matéria em discussão, e constarão das respectivas atas.
- Os **membros do CCE** decidirão pelo arquivamento ou aprovação do conteúdo do relatório que será encaminhado ao **CC**. Se o **CCE** decidir pelo arquivamento do caso, o **CC** será informado do arquivamento e poderá solicitar diligência para aprofundamento da análise do caso e designar novo relator. Nessa hipótese, o processo será encaminhado ao novo Relator, que deverá conduzir, por sua vez, nova apuração, cujo conteúdo será apresentado diretamente ao **CC** para apreciação final. Se for mantido o arquivamento, aquele que originou a comunicação ou queixa será informado e os envolvidos serão mantidos em sigilo.
- Após deliberação do **CC** quanto ao parecer conclusivo emitido pelo **CCE**, o processo retornará ao Diretor(a) Presidente nos casos que envolvam colaboradores, parceiros e fornecedores, e ao próprio **CC** quando envolver o Diretor(a) Presidente ou integrantes da governança, para, quando for o caso, aplicação das sanções pertinentes.

Em nenhuma hipótese o **CCE** poderá proferir parecer conclusivo, exceto em hipótese de arquivamento, sem que seja observado o contraditório e a ampla defesa.

Caso o denunciado ou envolvido seja **membro do CCE** e do **CC**, fica proibido a esse **membro** relatar ou participar da apuração do evento em questão, sendo garantido a ele os mesmos direitos de ampla defesa aplicáveis aos demais **membros da Fundação**.

As denúncias efetivadas contra o **membro do CCE** que, após apuração e decisão, apontem pelo descumprimento do Código de Ética, ensejarão o imediato afastamento do integrante do Comitê, sem prejuízo de outras penalidades que porventura se mostrem cabíveis.

A averiguação de descumprimento deste **Código** poderá sujeitar aos envolvidos a medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa e demais penalidades previstas na legislação trabalhista ou normas aplicáveis a cada caso.

A qualquer momento durante o decurso de um procedimento disciplinar, o **CCE** poderá recomendar ao **CC** a aplicação de medidas cautelares de caráter provisório ou não, em face do denunciado, que sejam necessárias para assegurar o andamento do procedimento disciplinar, bem como para preservar a imagem dos envolvidos e a reputação da **Fundação**.

Os **membros** que deliberadamente deixarem de comunicar violações a este **Código**, ou omitirem informações relevantes, também estarão sujeitos a medidas disciplinares, sem prejuízo às medidas judiciais e/ou extrajudiciais admissíveis para cobrança pela **Fundação** de perda e danos eventualmente sofridos.

## ANEXO I

### Política para transações entre partes relacionadas

As transações da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal (**Fundação**) com Partes Relacionadas deverão estar em conformidade com as premissas definidas nesta Política.

O termo “transações” se refere a operações nas quais haja a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a **Fundação** e quaisquer Partes Relacionadas, independentemente de haver ou não um valor alocado à transação.

Consideram-se para os fins desta Política como “**Partes Relacionadas**”: (i) quaisquer **membros** da **Fundação** (Conselho de Curadores, Conselho Fiscal, Comitês, Diretoria executiva e demais colaboradores que participem diretamente da tomada de decisão em relação às atividades e contratações da Fundação), bem como seus respectivos cônjuge(s), companheiro(a), descendentes diretos, dependentes ou parentes até o terceiro grau, e (ii) quaisquer pessoas jurídicas nas quais as pessoas listadas no item (i) acima possuam, direta ou indiretamente, qualquer participação societária independente de controle, com exceção para as participações em pessoas jurídicas de capital aberto, desde que tal participação não implique na aquisição de controle conforme definido na legislação aplicável.

Em quaisquer dos casos, os membros que, no desempenho das suas funções, sejam Parte Relacionada a qualquer transação da Fundação, ou que tiverem conhecimento de qualquer transação entre a Fundação e uma Parte Relacionada, devem imediatamente informar o **CCE**. Caso o **membro** conflitado não se manifeste, poderá outro **membro** que tenha conhecimento manifestar a situação conflitante.

Após o reconhecimento da existência de possível transação entre a **Fundação** e qualquer Parte Relacionada, a respectiva contratação somente poderá ocorrer se suas condições estiverem de acordo com as condições e práticas de mercado, de forma transparente, e desde que:

- (a) prévia e expressamente aprovada pelo(a) **Diretor(a) Presidente** da Fundação; ou
- (b) prévia e expressamente aprovada pelo **Conselho de Curadores** caso o(a) **Diretor(a) Presidente** se declare conflitado para aprovar a transação (devendo se declarar conflitado quando a transação envolver uma Parte Relacionada do(a) Diretor(a) Presidente, nos termos abaixo) ou caso a transação se dê com Partes Relacionadas dos membros do **CC**, do Conselho Fiscal ou Comitê de Investimentos da Fundação, Comitê de inteligência e Comitê de comunicação.

Todos os **membros** deverão, quando da assinatura da declaração de conhecimento dos termos do Código de Conduta e informar quem são suas Partes Relacionadas para os fins aqui dispostos, devendo, ainda, atualizar anualmente a respectiva lista.

## TERMO DE ADESÃO INDIVIDUAL

Eu, [ \_\_\_\_\_ ],  
portador(a) da cédula de identidade [ \_\_\_\_\_ ] nº [ \_\_\_\_\_ ],  
inscrito(a) no CPF/MF sob nº [ \_\_\_\_\_ ], residente e domiciliado na  
cidade de [ \_\_\_\_\_ ], Estado de [ \_\_\_\_\_ ],  
declaro para os devidos fins que tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta  
da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal (**Código**), o qual recebi, li, compreendi em sua integralidade  
e cujas disposições me comprometo a observar.

Apresento, junto com a assinatura do presente Termo (se aplicável), lista de todas as pessoas físicas  
e/ou jurídicas consideradas como Partes Relacionadas a minha pessoa nos termos da Política de  
Transação entre Partes Relacionadas do Código.

São Paulo, [ \_\_\_\_\_ ] de [ \_\_\_\_\_ ] de 20[ \_\_\_\_\_ ]

---

**Membro**



FUNDAÇÃO  
**Maria Cecília  
Souto Vidigal**