

Código de Ética e Conduta

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

ÍNDICE

Mensagem do Diretor Geral.....	3
Primeiro Capítulo - Princípios Gerais.....	4
Segundo Capítulo - Cumprimento a Leis, Normas e Obrigações Contratuais	5
Terceiro Capítulo - Conflito de Interesses.....	6
Quarto Capítulo - Informações Confidenciais.....	7
Quinto Capítulo - Ética nas Negociações.....	8
Sexto Capítulo - Proteção e Uso Apropriado dos Bens	9
Sétimo Capítulo - Proteção de Dados e de Propriedade Intelectual.....	9
Oitavo Capítulo - Exatidão dos Registros e Livros Contábeis.....	11
Nono Capítulo - Compliance e Controles Internos.....	11
Décimo Capítulo - Discriminação e Assédio.....	12
Décimo Primeiro Capítulo - Políticos e Pessoas Públicas.....	12
Décimo Segundo Capítulo - Ouvidoria e Canal de Denúncia	13
Décimo Terceiro Capítulo - Saúde e Segurança.....	13
Glossário.....	14
Anexo 1 - Legislações	16

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Mensagem do Diretor Geral

O Código de Ética dos Colaboradores da Associação de Comunicação Educativa Roquette Pinto - ACERP, estabelecido nas próximas páginas, tem como origem os valores existentes no mercado e na cultura de nosso País, baseando-se em todas as Legislações as quais nossa Organização está sujeita. Estando disponível na Internet para Terceiros e na Intranet para nossos Colaboradores.

Este Código procura determinar direitos e deveres, sociais e profissionais, e refletir a integridade e transparência nos procedimentos adotados e praticados em nossa Organização, estabelecendo relações internas e externas em seus mais diversos níveis.

A ACERP tem como principal missão, legalmente estabelecida, defender interesses nas diferentes instâncias e Poderes, de modo a contribuir para a proteção e a longevidade da Organização.

Além de basear-se na Legislação a qual a ACERP se subordina, as disposições deste Código também traduzem diretrizes e políticas destinadas a evitar circunstâncias que ensejem até mesmo a simples aparência de improbidade nas ações de seu dia a dia.

Alguns dispositivos aqui contidos, eventualmente poderão ser detalhados ou elaborados por meio de Instruções Normativas ou mesmo por meio de documentos específicos da ACERP, para incluir ações específicas dos negócios de nossa Organização.

Cada um dos Colaboradores da ACERP é pessoalmente responsável por fazer com que as ações e decisões de negócio e conduta estejam de acordo com os termos e condições previstos neste Código.

É de suma importância deixar destacado que as disposições contidas neste Código poderão, a qualquer momento, sofrer mudanças à medida que o cenário se altere.

Concluindo, podemos dizer que este Código se aplica a todos os Colaboradores da ACERP, independentemente de seus níveis hierárquicos e, ainda, ao Conselho de Administração, estando aquele que praticar quaisquer violações às disposições aqui contidas sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

Na certeza da cooperação de todos vocês pelo engajamento nessa proposta de uma gestão transparente, agradeço o empenho de todos na plena observância deste Código para a proteção da integridade da imagem da ACERP, sempre no caminho da educação.

Desta forma, poderemos, com muito orgulho, dizer que somos a Roquette Pinto.

Francisco Eduardo de Carvalho Câmpora

Diretor Geral da ACERP

Uso Interno	Roquette Pinto Comunicação Educativa Todos os Direitos Reservados	Página 3 de 17
-------------	--	-------------------

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Primeiro Capítulo - Princípios Gerais

Este Código de Ética e Conduta foi idealizado como uma ferramenta em favor dos Direitos Humanos, Direitos do Trabalho, do meio ambiente e do combate à corrupção, sendo aplicável a todos os Colaboradores da ACERP, independentemente de sua função ou local de trabalho.

A fiscalização do cumprimento do dever de conhecer este Código será realizada por meio de treinamentos aos Colaboradores, promovidos por técnicos especializados e coordenados pela Gerência de Compliance e Controles Internos em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos.

A partir da emissão deste Código de Ética e Conduta, foi constituída uma Comissão de Ética para julgar os descumprimentos deste Código e aplicar as sanções legais.

Compete à Comissão de Ética tratar todo e qualquer denúncia recebida pelo Canal de Denúncias e ou pelo descumprimento das condutas previstas no Código de Ética e Conduta, e em conjunto com a Gerência Jurídica, aplicar as sanções legais cabíveis.

Item 1º: Estes são os princípios gerais que devem orientar todas as ações internas e externas dos Colaboradores da ACERP:

- Demonstrar a atuação exemplar dos Diretores Executivos, propagando-se aos demais níveis hierárquicos no sentido de zelar pela sua imagem e integridade profissional, considerando a Ética profissional e social.
- Agir com responsabilidade, respeito e Ética com todos os Colaboradores, parceiros e mercado, considerando as determinações previstas no Estatuto Social e no Regimento Interno da ACERP.
- Aperfeiçoar, valorizar e investir no crescimento profissional e pessoal dos Colaboradores, propiciando a igualdade de oportunidades e desenvolvimento social.
- Manter a postura de honestidade, integridade, honradez, dignidade, probidade, justiça, transparência e respeito, valorizando o ser humano em sua privacidade e dignidade.
- Manter um clima de bons relacionamentos internos, permitindo maior fluidez nos negócios da ACERP.
- Combater qualquer prática de discriminação que se diz respeito à origem, raça, cor, etnia, idade, religião, deficiência física, mental ou intelectual, orientação sexual e quaisquer outras formas de constrangimento moral a um Colaborador e/ou terceiro.

Uso Interno	Roquette Pinto Comunicação Educativa Todos os Direitos Reservados	Página 4 de 17
-------------	--	-------------------

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

- Tratar colegas de trabalho, terceiros, subordinados, partes interessadas e lideranças com cortesia e respeito, independente do canal de comunicação.
- Respeitar o espaço dos colegas de trabalho nas áreas comuns da Organização, adequando o volume de voz, o vocabulário e os assuntos ao ambiente corporativo.
- Abster-se de atitudes que não contribuem para um clima saudável de trabalho, como desqualificar ou humilhar os colegas, subordinados, ou partes interessadas com ofensas, agressões, insultos ou insinuações vexatórias.
- Abster-se de iniciativas que possam ferir a dignidade das pessoas ou desprezar os direitos humanos, como praticar ações discriminatórias e o preconceito em função da condição social, gênero, etnia, raça ou cor, religião, idade, orientação sexual, região de origem, incapacidade física ou mental, estado civil, características físicas permanentes ou temporárias, convicções filosóficas ou políticas.
- Justificar, caso haja necessidade de se ausentar do ambiente de trabalho, o descumprimento do horário de trabalho ou de alguma ação de treinamento e/ou capacitação programada.
- Registrar a entrada e/ou a saída da ACERP utilizando somente o próprio crachá de identificação, sendo inadmissível o registro por qualquer outro colega de trabalho, procedimento esse passível a sanções disciplinares.

Segundo Capítulo - Cumprimento a Leis, Normas e Obrigações Contratuais

Item 2º: Todas as ações e comportamentos dos Colaboradores da ACERP, sem exceção e onde quer que estejam atuando, devem ser pautados pelo respeito ao próximo, às Leis, aos Regulatórios internos e quaisquer outras Normas aplicáveis à ACERP.

Item 3º: Qualquer violação que venha ocorrer, por qualquer dos Colaboradores da ACERP, efetiva ou que tenha fundamentada suspeita de inobservância das Leis, Regulamentos ou outras Normas aplicáveis à Organização, deve ser imediatamente relatada ao Gestor por aquele que dela tiver conhecimento, logo após a ocorrência, cabendo ao Gestor reportar, por escrito, ao Diretor Geral da ACERP.

Caso a violação ou ato ilícito tenha sido praticada pelo Gestor imediato do Colaborador, o mesmo deverá comunicar, imediatamente, o fato ao Canal de Denúncias pelas vias disponibilizadas, mantendo ou não o anonimato, para que o caso seja apurado e levado ao conhecimento do Conselho de Administração, pela Comissão de Ética, se aplicável.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Terceiro Capítulo - Conflito de Interesses

Item 4º: Os interesses pessoais dos Colaboradores da ACERP não podem interferir, em nenhum momento, nos interesses da Organização.

Nesse sentido, deverão ser evitadas todas e quaisquer relações que apresentem ou que pareçam apresentar conflito de interesses entre a ACERP e seus Colaboradores, inclusive conflitos de interesses que envolvam seus familiares, amigos ou de pessoas do seu relacionamento próximo.

É expressamente proibida avaliação ou decisão de negócios onde o envolvido tenha conhecimentos ou interesses próprios, e não os compartilhe com a Diretoria Executiva, para se valer de benefícios e vantagens indevidas para si ou terceiros. Essa transgressão será passível de punição disciplinar de acordo com a Legislação em vigor.

Item 5º: Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores têm o dever de lealdade, ou seja, trabalhar de forma a evitar situações negativas ou de prejuízo perante a ACERP, devendo, sempre, defender os legítimos interesses da mesma, fundamentando seus comportamentos em atitudes claras que não coloquem em risco a segurança financeira e patrimonial da ACERP.

Item 6º: Sempre que se tomar conhecimento de uma situação que represente ou possa representar conflitos de interesses, ou em uma situação em que não seja possível evitá-lo, o Colaborador e seu Gestor devem levar o assunto imediatamente à Diretoria Executiva, que deverá tomar as ações corretivas e punitivas que se façam necessárias.

Item 7º: É vedado aos Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores da ACERP, exceto quando não represente conflito de interesses, exercer trabalho remunerado por serviços prestados a terceiros.

Item 8º: É expressamente vedada a reprodução em fotocópia de qualquer material de origem pessoal.

Ao admitir um Colaborador, a Organização está contratando sua força de trabalho em troca do salário. Desta forma, espera-se que o mesmo trabalhe com dedicação e esmero e não se dedique a atividades alheias que possam prejudicar o serviço.

É vedada, também, a venda de produtos de qualquer natureza (alimentos, vestuário, bijuterias, joias etc.) nas dependências da ACERP, independentemente do horário de expediente.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

- Item 9º: É vedada a participação dos Colaboradores em jogos de azar em horário de expediente, o que caracteriza uma Contravenção Penal, preceituada no Código Penal em seu artigo 50º.
- Item 10º: É terminantemente proibido a todos os Colaboradores da ACERP utilizar, de forma particular, recursos ou informações de propriedade da mesma, para trabalhos estranhos às atividades do seu dia a dia, conforme rege a Lei 13.709/18, que dispõe sobre a proteção de dados.
- Item 11º: É vedado a qualquer Colaborador a aceitação de brindes por parte de terceiros, ou que ultrapassem o valor nominal de R\$ 100,00 (cem reais) ou que comprometa o seu próprio juízo de avaliação, de qualquer valor monetário, ou seja, aquele que exerça no Colaborador, implícita ou explicitamente, o dever de trocar favores.
- Fica vedada também a solicitação de brindes tanto para uso próprio como para familiares ou pessoas de relacionamento próximo. Fica, ainda, totalmente vedado o aceite de almoços, jantares, viagens de todos os tipos para si ou membros da família. O descumprimento é passível de punição.
- Item 12º: Fica proibido a ACERP conceder empréstimos ou garantias de obrigações pessoais, exceto em casos de extrema complexidade e aprovados pelo Diretor Geral em caráter excepcional.

Quarto Capítulo - Informações Confidenciais

- Item 13º: Todos os Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores da ACERP devem, mesmo após o desligamento da Organização, manter sigilo sobre todas as informações confidenciais referentes a todo e qualquer assunto de cunho mercadológico e profissional que possa prejudicar a ACERP.
- No caso de Colaboradores que venham prestar informações por exigência de autoridade governamental competente, o Colaborador deverá relatar o fato por escrito ao seu Gestor e este à Diretoria Executiva, permitindo maiores orientações e a tomada das medidas cabíveis pela ACERP.
- Item 14º: Todos os Colaboradores devem evitar discutir assuntos de trabalho em corredores, elevador ou na portaria da ACERP, preservando a confidencialidade de dados. Basta, apenas, o uso de bom senso em relação ao local e o assunto em discussão.
- Item 15º: Serão consideradas informações confidenciais toda e qualquer matéria ou dado de interesse e relevância para a ACERP, incluindo aplicações financeiras e negociações comerciais.
- A divulgação de informações confidenciais pode prejudicar a Organização e até mesmo a pessoa responsável.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Quinto Capítulo - Ética nas Negociações

Item 16º: A ACERP tem o compromisso de negociar, justa e honestamente, com seus Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores, Prestadores de Serviço, Fornecedores e com o mercado em geral.

Item 17º: A escolha e a contratação de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Colaboradores em geral deve ser baseada em critérios técnicos, profissionais, éticos, transparentes sempre de acordo com as necessidades da ACERP.

É dever da ACERP buscar Fornecedores, Prestadores de Serviços e Colaboradores em geral que respeitem e observem os princípios Éticos inseridos neste Código de Ética e o cumprimento das leis trabalhistas, fiscais, previdenciárias, sendo expressamente vedada a contratação de qualquer Prestador de Serviços que faça uso de mão de obra infantil ou mesmo de mão de obra escrava.

Fica, também, expressamente proibida qualquer contratação de terceirizados que não comprovem agir em conformidade com todos os princípios dos mecanismos de Compliance.

Item 18º: É terminantemente proibido oferecer a Prestadores de Serviço e Fornecedores benefícios ou compensações que sejam contrários às Legislações (inclusive a de defesa da concorrência) e às Decisões Normativas internas praticadas pela ACERP.

Item 19º: É vedada aos Diretores Executivos, Superintendentes, Gerentes, Assessores e demais Colaboradores da ACERP denegrir a imagem de atuais e ex-Colaboradores, Prestadores de Serviço e Fornecedores.

Item 20º: É proibida aos Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores da ACERP a prática de suborno, oferta de vantagens ou recebimento de propina ou de tentativa de indução em favor destas oportunidades, sob qualquer prerrogativa, que venha a descumprir as Legislações pertinentes a esses assuntos.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Sexto Capítulo - Proteção e Uso Adequado dos Bens

- Item 21º: Todos os Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores, Prestadores de Serviços e Fornecedores da ACERP devem, sempre, zelar pela manutenção, pela boa locação e pelo uso dos seus bens, instalações, softwares, documentos e arquivos, além dos recursos financeiros.
- Item 22º: É expressamente vedada a utilização das instalações da ACERP para qualquer tipo de atividade diferente dos seus objetivos. A Organização deve ter seu espaço reservado, apenas, para as atividades a que se destinam. O uso do espaço para reuniões pessoais, laboratórios de experiências pessoais e/ou outras atividades de caráter pessoal em prol da ACERP, somente poderá ocorrer com a aprovação prévia do Diretor imediato.
- Item 23º: Os ativos da ACERP, devem ser utilizados somente para fins organizacionais legítimos, e não para o uso pessoal, onde Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar esses ativos de furto, perda, roubo, mau uso e desperdício.
- Item 24º: O Colaborador que tomar conhecimento de furto, perda, dano, roubo, mau uso ou desperdício de ativos da ACERP deve comunicar, obrigatoriamente em até 24 horas, ao seu Gestor para as devidas providências.

Sétimo Capítulo - Proteção de Dados e de Propriedade Intelectual

- Item 25º: Toda e qualquer comunicação com a mídia, impressa e eletrônica, em nome da ACERP, deverá ser previamente avaliada pela Área de Comunicação, e caso necessário, avaliada juntamente com a Diretoria Executiva com o propósito de preservar a imagem da ACERP.
- Item 26º: Todos os Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores passam a ser responsáveis por compreender os riscos associados ao comprometimento de informações internas e/ou externas da ACERP.
- Item 27º: Os Colaboradores do acervo devem preservar e zelar pela guarda física do mesmo. Cabe ao Gestor do acervo, em conjunto com o Diretor imediato, gerir essa preservação, mantendo a infraestrutura tecnologia atualizada no que lhe for possível.
- O acervo intelectual da ACERP está distribuído entre registros físicos e digitais (sistemas que armazenam e processam dados e que transmitem as informações da ACERP).

Uso Interno	Roquette Pinto Comunicação Educativa Todos os Direitos Reservados	Página 9 de 17
-------------	--	-------------------

As propriedades intelectuais da ACERP, que incluem patentes, marcas organizacionais e material protegido por direitos autorais, também são consideradas como ativos de informações essenciais, devendo ser preservado, portanto, o sigilo necessário à sua existência. Cabe ao Gestor de cada núcleo, em conjunto com o Diretor, gerir essa preservação, no que lhe for possível.

Item 28º: O acesso e o uso de nossas informações e propriedade intelectual são protegidos pelas Decisões Normativas da ACERP contra apropriações e usos indevidos, roubo, divulgação não autorizada, violação e manuseio negligente que possa gerar eventuais prejuízos.

Cabe somente ao Diretor correspondente, em caso de extrema necessidade, autorizar a remoção de um computador portátil ou outro dispositivo móvel do seu posto de trabalho, contanto que haja uma justificativa registrada para os devidos controles patrimoniais.

Item 29º: Deixar de observar as Legislações pertinentes ao direito de propriedade intelectual da ACERP, no sentido de proteger materiais como mídias, software, livros, publicações, processos, filmes, áudios e similares, torna-se transgressão a esse Código.

Item 30º: Todo e qualquer Colaborador da ACERP deve manter seus códigos de acesso (senhas e o códigos de identificação) em local protegido e jamais compartilhar com outras pessoas. Esse procedimento poderá gerar uma ação disciplinar, incluindo a rescisão do vínculo empregatício, em casos excepcionais.

Item 31º: Todo e qualquer Colaborador deve utilizar de forma adequada, correta e profissional as diversas formas de comunicação, sistemas e ferramentas de trabalho disponibilizadas pela ACERP, tais como e-mails, internet e telefone.

O uso da internet nas unidades em que houver a disponibilização de conexão pela ACERP deverá ser realizado exclusivamente para assuntos relacionados com a atividade exercida na ACERP.

Item 32º: É expressamente proibido o uso da internet para acessar mídias sociais ou de entretenimento - exceto quando seja diretamente relacionado às atividades diárias - enviar ou baixar conteúdo que exponha a imagem da ACERP, de seus Colaboradores e usuários.

Todo e qualquer Colaborador deve agir com cautela e prudência ao acessar suas mídias sociais, evitando envolver a ACERP em discussões políticas, salas de bate-papo, wikis, mundos virtuais e blogs.

Item 33º: É expressamente proibido acessar conteúdos, seja por websites ou e-mails, ilegais, contrários a moral, pornográficos, preconceituosos, político-partidários, ofensivos ou que caracterizem propaganda de qualquer tipo.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Item 34º: É vedado o envio ou armazenamento para dispositivos particulares de informações de propriedade da ACERP.

Oitavo Capítulo - Exatidão dos Registros e Livros Contábeis

Item 35º: São proibidas rasuras ou adulterações em documentos, registros, cadastros, e sistemas da ACERP, bem como suporte de informações por documentos não oficiais ou não originais, com o intuito de induzir Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores, Prestadores de Serviços ou Fornecedores a entendimento errôneo ou tendencioso sobre quaisquer questões respaldadas por tais documentos.

Item 36º: Todos os Livros e registros contábeis da ACERP devem conter, somente, dados transparentes, verídicos, completos e corroborados por documentos legais e suficientes para registrar cada transação exata e corretamente.

Anotações falsas ou inexatas são terminantemente vetadas. É expressamente proibido autorizar pagamentos havendo ciência de que a totalidade ou parte deles destinam-se à finalidade diversa daquela contida nos documentos que suportam os respectivos desembolsos.

Item 37º: Qualquer tentativa de ocultar ou adulterar informações nos registros da ACERP é uma transgressão gravíssima e passível de ação disciplinar e processo criminal.

Nono Capítulo - Compliance e Controles Internos

Item 38º: Todos os Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores da ACERP devem compreender os Controles internos e sua relevância para que as atividades sejam desenvolvidas com boas práticas, observando seu Estatuto Social, Regimento Interno e Decisões Normativas.

Item 39º: Todos os Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores ficam obrigados a informar se alguma atividade sob sua responsabilidade está passiva de materialização de riscos, comunicando, imediatamente, a Gerência de Compliance e Controles Internos visando a mitigação do risco e evitando eventuais prejuízos à Organização.

Item 40º: Todos os Colaboradores da ACERP devem, como boa prática de segurança pessoal e da própria Organização, deixar de usar a sua identificação pessoal (crachá) fora das dependências da ACERP, fazendo uso excepcionalmente em atividades externas aprovadas pela Diretoria.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Décimo Capítulo - Discriminação e Assédio

Item 41º: A ACERP tem o compromisso de propiciar um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de discriminação, sendo terminantemente proibida todas as manifestações de discriminação por raça, etnia, credo, religião, idade, deficiência física, orientação sexual e de gênero ou qualquer outra violação dos Direitos Humanos.

Todos devem tratar-se educadamente e de forma igualitária, com o devido reconhecimento e desenvolvimento contínuos, independente do cargo que ocupe.

Item 42º: É expressamente proibido qualquer tipo de assédio no ambiente da ACERP, tais como os de natureza sexual, moral, verbal, psicológico, virtual, *stalking* e *bullying*.

Os casos citados neste capítulo deverão ser reportados pelo Canal de Denúncias, tratado no Décimo Segundo Capítulo deste Código de Ética e Conduta, e terão tratamento próprio.

Décimo Primeiro Capítulo - Políticos e Pessoas Públicas

Item 43º: A ACERP não faz doações políticas e não participa de campanhas eleitorais, adotando uma postura de absoluta neutralidade política.

Item 44º: As doações e/ou participações em campanhas de entidades de assistência, desde que seu objeto não seja incompatível com a atividade da ACERP ou vedado por Lei, serão tratadas isoladamente.

Item 45º: Havendo convite para ministrar palestras ou aulas, de qualquer natureza ou que tratem dos trabalhos exercidos na ACERP, o Colaborador deverá comunicá-lo ao seu superior ou encaminhar o caso para a Gerência de Compliance e Controles Internos ou, quando for o caso, para a Gerência de Recursos Humanos e/ou Assessoria de Comunicação reportá-las, se for o caso, para a Diretoria Executiva.

Item 46º: No ambiente de trabalho, o relacionamento dos Colaboradores da ACERP com Políticos e Pessoas Públicas deverá ser pautado pela Ética e pela transparência, jamais existindo qualquer intenção de obter vantagem, para si ou para outrem.

Os Colaboradores da ACERP têm total liberdade para participar do processo político-democrático e de interagir com Políticos e Pessoas Públicas, seguindo suas convicções pessoais, desde que seja exercida fora do ambiente e horário de trabalho.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Décimo Segundo Capítulo - Ouvidoria e Canal de Denúncia

Item 47º: A ACERP possui dois canais para interagir com os Colaboradores ou terceiros: Ouvidoria e Canal de Denúncias.

A Ouvidoria deve ser acionada sempre que se deseje informar algum acontecimento relevante, dar sugestões, dirimir dúvidas gerais, fazer reclamações ou elogios.

O Canal de Denúncias deverá ser acionado quando um Colaborador ou terceiro, qualquer que sejam, tomarem conhecimento de atitudes ilícitas ou comportamentos de colegas de trabalho ou parceiros de negócios que possam ser prejudiciais à ACERP ou a terceiros.

Item 48º: Todo Colaborador, em defesa da ACERP, deverá comunicar, por meio do Canal de Denúncias, toda e qualquer irregularidade que presenciar ou tomar conhecimento, demonstrando sua proatividade profissional. Essa comunicação será tratada pela Comissão de Ética.

Item 49º: Em ambos os canais, a ACERP garante o anonimato do comunicante/denunciante quando a situação requerer medidas cabíveis, caso seja de seu interesse.

Item 50º: Está instituído um Comitê do Canal de Denúncias para os julgamentos devidos e a aplicação de sanções com o apoio da Gerência Jurídica.

Décimo Terceiro Capítulo - Saúde e Segurança

Item 51º: A ACERP tem por diretriz procurar, no melhor de seus esforços, proporcionar aos seus Diretores Executivos, Superintendentes, Assessores, Gerentes, Coordenadores e demais Colaboradores, Prestadores de Serviços e Fornecedores um ambiente de trabalho seguro, adotando tanto as medidas necessárias à preservação da integridade física, mental e moral de todos como garantido o treinamento adequado relativo aos procedimentos de segurança e de higiene do trabalho, respeitando as Normas Regulamentadoras pertinentes às atividades da nossa Organização.

Item 52º: É terminantemente proibido aos Colaboradores, Prestadores de Serviços e Fornecedores da ACERP o uso de ações inseguras, improvisar ferramentas inadequadas às suas tarefas, andar armado nas dependências da ACERP, consumir bebidas alcoólicas ou outras substâncias entorpecentes durante a jornada de trabalho e colocar em risco seus colegas de trabalho.

Consideram-se ações inseguras quaisquer atividades desenvolvidas nas dependências da ACERP, ou mesmo externamente, sem as devidas precauções de segurança à sua integridade física, como por exemplo, a utilização de equipamentos de proteção individual - EPI.

Uso Interno	Roquette Pinto Comunicação Educativa Todos os Direitos Reservados	Página 13 de 17
-------------	--	--------------------

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Glossário

Neste Glossário encontram-se reunidas terminologias, de forma sucinta, utilizadas no decorrer deste Código de Ética, com o objetivo de facilitar o entendimento do mesmo.

Bullying

É qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a Colaboradores, Prestadores de Serviços e Fornecedores, ou a criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual ou que afete as condições de trabalho do envolvido.

Compliance

Esta é a forma mais efetiva, no ambiente corporativo, para o combate à corrupção, fraudes, lavagem de dinheiro e demais ilicitudes contra a administração pública. Baseia-se em 3 pilares de sustentação: prevenção, detecção e correção. Mas, existem premissas obrigatórias para o seu real funcionamento prático, como a presença do “*tone at the top*” (“o exemplo vem de cima”), processos regulares de comunicação e treinamento para toda a força de trabalho, canal de denúncia efetivo, processos de apuração e políticas de consequência.

A palavra “Compliance” tem seu significado literal restrito ao cumprimento de leis e regras. Porém, pode-se expandir a sua interpretação, de forma a alcançar a integridade e ética. Dessa forma, visa difundir em uma empresa a cultura e o desejo genuíno de se fazer o certo, independentemente da existência de lei. Estar em “Compliance” é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos.

Conduta

É uma manifestação do modo como um indivíduo ou grupo se comporta perante a sociedade.

É um conjunto de regras para orientar e disciplinar o comportamento (sinônimo de conduta) de um determinado grupo de pessoas de acordo com os seus princípios. É a posição adotada por alguém a uma determinada situação que requeira ação imediata ou relativamente, somente, a algum assunto.

Conflito de interesse

Ocorre quando se dá preferência a um interesse secundário no resultado de determinada ação. O conflito de interesse também pode ocorrer quando somente uma pessoa tem dois interesses em relação a um mesmo cenário.

Ética

É um conjunto de valores morais e princípios, sociais e profissionais, que norteiam a conduta humana na sociedade. A Ética serve para que haja um equilíbrio social, possibilitando que ninguém seja prejudicado em detrimento do favorecimento de outros. É uma forma de julgamento do comportamento humano, dizendo o que é certo e errado, justo e injusto.

Uso Interno	Roquette Pinto Comunicação Educativa Todos os Direitos Reservados	Página 14 de 17
-------------	--	--------------------

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

A Ética profissional é o conjunto de Normas que formam a consciência do profissional e representam imperativos de sua conduta.

A Ética Social é um Guia de Comportamento voltado ao desempenho social de uma relação espaço-temporal de todos em uma sociedade.

Informações confidenciais

Determinada informação que não esteja disponível ou divulgada a indivíduos, entidades ou processos sem autorização. Em outras palavras, confidencialidade é a garantia do resguardo das informações dadas pessoalmente em confiança e proteção contra uma revelação não autorizada.

Organização Social (OS)

Pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que requerem habilitação junto ao Poder Público e, preenchendo os requisitos estabelecidos em Lei para serem reconhecidas como tal, são qualificadas como OS perante aquele Ente da Federação, conforme disposto na Lei 9.637, de 15 de maio de 1998.

Proteção de informações

Também conhecida como proteção de dados, está diretamente relacionada com a total proteção de um conjunto de informações, no sentido de preservar o valor que possuem para um indivíduo ou uma organização.

Propriedade intelectual

A Propriedade Intelectual é a área do Direito que, por meio de Leis, garante a inventores ou responsáveis por qualquer produção do intelecto - seja bens imateriais ou incorpóreos nos domínios industrial, científico, literário ou artístico - o direito de obter, por um determinado período, recompensa resultante pela “criação” - manifestação intelectual do ser humano.

Stalking

É a perseguição decorrente de uma obsessão que invade a intimidade da vítima, incluindo contato insistente pelo telefone e pela Internet.

	Código de Ética e Conduta
Emitido por: Gerência de Compliance e Controles Internos	Data de Emissão: 21/06/2019

Anexo 1 - Legislações

Encontram-se neste Código algumas Legislações aplicadas à Política de Compliance. Destaca-se que algumas atividades possuem Leis específicas que não se encontram neste anexo, mas que são necessárias suportando essas atividades.

A Lei nº 12.846/13 e o Decreto nº 8.420/15 são fundamentais para a existência de Compliance no Brasil. Outras Leis, Decretos, Normas ISO, Portarias, Resoluções, Políticas Internas independentemente do segmento da empresa, são aplicáveis às atividades diárias e descumpri-las deixa a empresa em não conformidade com as mesmas.

- Lei nº 13.709 de 14/08/2018 - Regula as atividades de tratamento de dados pessoais.
- Normas ISO 19.600 de 31/08/2017 - Compliance.
- Norma ISO nº 37.001 de 20/10/2016 - Sistema de Gestão Antissuborno.
- Projeto de Lei do Senado nº 237 de 09/06/2016 - Acrescenta o art. 207-A ao Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, para caracterizar e tipificar o crime da exploração do trabalho infantil, como explorar, de qualquer forma, ou contratar, ainda que indiretamente, o trabalho de menor de 14 (catorze) anos em atividade com fim econômico.
- Lei nº 13.254 de 13/01/2016 - Repatriação de Recursos abrangendo PF e PJ.
- Lei nº 13.303/16 - Lei das Estatais - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Decreto nº 8.420/15 - Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.
- Portaria nº 909 de 07/04/2015 emitida pela CGU - Dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas - Compliance.
- Portaria nº 910 de 07/04/2015 emitida pela CGU - Define os procedimentos para apuração da responsabilidade administrativa e para celebração do acordo de leniência de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Compliance.
- Lei nº 12.965 de 23/04/2014 - Dispõe sobre a proteção de dados pessoais.
- Portaria nº 958 de 26/09/2014 - Aprova o Procedimento de Fiscalização do cumprimento das obrigações acerca do conteúdo veiculado ou transmitido por estações dos Serviços de Radiodifusão e de Telecomunicações.
- Lei nº 12.846 de 1º/08/2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Lei nº 12.813 de 1º/04/2013 - Lei de Conflito de Interesses.
- Lei nº 12.683 de 09/07/2012 - O Banco Central do Brasil promulgou a que dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos na Lei.
- Lei nº 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação.

Uso Interno	Roquette Pinto Comunicação Educativa Todos os Direitos Reservados	Página 16 de 17
-------------	--	--------------------

- Resolução nº 3.854 de 27/5/2010 - Dispõe sobre a declaração de bens e valores possuídos no exterior por pessoas físicas ou jurídicas residentes, domiciliadas ou com sede no País.
- Lei nº 9.637 de 15/05/1998 - Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.
- Lei nº 9.610 de 19/02/1998 - Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.
- Lei nº 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.
- Lei nº 8.137 de 27/12/1990 - Sonegação Fiscal.
- Lei nº 7.492 de 16/06/1986 - Lei do Colarinho Branco.
- Lei nº 4.117 de 27/08/1962 - Institui o Código Brasileiro de Telecomunicações.