



Manual de Conduta no Período Eleitoral

FINDES



APRESENTAÇÃO

A Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo (Findes), no seu papel de relações institucionais e governamentais, de forma apartidária, atua, naturalmente, impulsionando a boa política local como parte do processo de desenvolvimento da indústria no Estado. No âmbito do período eleitoral para cargos públicos eletivos que se aproxima, esse relacionamento da Findes e suas entidades, de seus voluntários e colaboradores pode envolver candidatos e/ou pessoas politicamente expostas, o que pressupõe a observância de normas e políticas internas de *compliance*.

O objetivo de normatizar relacionamentos com candidatos em período eleitoral, por meio de procedimentos internos, é proteger a atuação dos gestores e voluntários, assim como processos, recursos e imagem reputacional da Federação e demais entidades.

A Findes, na qualidade de uma entidade democrática e apartidária, tem como um de seus pilares a transparência, o que envolve também o exercício da cidadania, não devendo demonstrar inclinação ou interesse em favorecer algum candidato, ideologia política ou partidária.

Pondera-se que o conteúdo abordado neste manual não esgote o tema. Neste contexto, situações não abordadas devem ser objeto de consulta à Unidade de Compliance e instância de Integridade.

O presente manual tem por objetivo estabelecer diretrizes, limites, rotinas e procedimentos para o atendimento às solicitações de agendas e forma de se relacionar, na representação da Findes e entidades, frente ao debate político durante o período eleitoral para cargos públicos eletivos, nos termos da legislação vigente e observado os limites e preceitos estabelecidos no Estatuto Social, Código de Ética e Conduta e demais normativos e políticas da Findes.

1. Destinatários do manual

Devem observar este manual todos os colaboradores, empregados ou não, voluntários, parceiros e todas as pessoas que transitam na Findes e em suas entidades.

2. Comportamentos esperados

Durante o período de campanha eleitoral é importante que todos possam exercer o seu direito constitucional de participar do bom debate político, desde que verifiquem algumas ressalvas de bom comportamento. Isso significa que não há impedimento para participar de eventos de campanhas eleitorais de qualquer candidato ou partido, pois é um direito de qualquer cidadão, mas o que é esperado é que essa participação seja fora dos horários de trabalho e do ambiente funcional.

Compreende-se neste contexto qualquer tipo de atuação ou atividade, inclusive a distribuição e o uso de bandeiras, adesivos, broches ou qualquer material de propaganda de um candidato específico.

Também se espera que não seja realizada nenhuma divulgação de imagens nas dependências das entidades. É importante não utilizar imagens do ambiente de trabalho nas redes sociais de colaboradores com gestos que remetem a um candidato ou coligação partidária, mantendo assim a isonomia partidária na representação das instituições.

Sobre as reuniões presenciais ou virtuais, grupos e conversas corporativas, sejam por meio do *WhatsApp*, *Teams* ou qualquer outro meio de comunicação, sempre é esperado a não utilização de envio de mensagens de cunho eleitoral, principalmente em relação àquelas que criem condutas desonrosas, *fake news* e agressões verbais a candidatos, partidos e opiniões políticas. Ao receber qualquer mensagem neste sentido, havendo dúvida sobre como avaliá-la, a Unidade de Compliance está à disposição para auxiliar na avaliação.

3. Desincompatibilização

No caso de membros da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Conselhos Regionais, Diretoria Regional, Câmaras Setoriais e/ou Conselhos Técnicos da Findes que venham a se candidatar a mandato eletivo, é imperioso comunicar para que seja realizada a suspensão de suas atribuições, conforme prescreve o Estatuto Social da Findes:

Art. 84º Os membros da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Regional, Câmaras Setoriais ou Conselhos Técnicos do Sistema Findes que venham a

se candidatar a mandato eletivo serão automaticamente suspensos de suas atribuições, a partir da data do registro da candidatura, sendo substituídos pelos respectivos suplentes ou substitutos estatutários, que exercerão o mandato pelo tempo restante ou enquanto o substituído estiver em campanha e/ou no exercício do mandato eletivo.

4. Condutas vedadas

A incidência das condutas vedadas aplica-se a qualquer tempo, sobretudo em ano eleitoral.

Isso ocorre em razão das condutas já estarem previstas no Código de Ética e Conduta, políticas enormes da Findes, aqui em destaque.

4.1 Código de ética e conduta

4.1.1 Relação com o governo

A Findes não exerce atividades político-partidárias e não dá apoio financeiro, sob nenhuma hipótese, a partidos e/ ou candidatos. Nem tampouco favorece, seja com dinheiro ou de qualquer outra forma, funcionário de governo ou agente público com o objetivo de obter qualquer vantagem para si ou para seus colaboradores.

É terminantemente proibida a qualquer colaborador ou representante a utilização do nome da Findes no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com governos.

4.1.2 Atividades políticas

É vedado o uso dos recursos, do nome, da imagem, das instalações físicas e demais bens das entidades da Findes para atender a interesses pessoais, político-partidários e religiosos. Não podendo o empregado, colaborador ou representante realizar, em nome das instituições, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços ou ceder, a título gratuito ou oneroso, os espaços físicos e demais bens para campanhas, eventos ou causas político-partidárias e religiosas (POL-003 – Conflito de Interesses)

No caso de empregado que concorrer a cargo público, deverão declarar expressamente a situação à Unidade de Compliance e seu afastamento será deliberado pelo Executivo e, uma vez permitido, este se dará de forma não remunerada, pelo período previsto na legislação.

Os colaboradores, representantes ou outro que ocupe cargo de gestão em qualquer entidade da Findes que vierem a se candidatar a mandato eletivo ou a desempenhar funções públicas em cargos comissionados em órgãos da administração pública,

deverão declarar expressamente a situação à Unidade de Compliance, para acompanhamento do cumprimento das normas estatutárias, do Código de Ética e Conduta e tratamento de eventuais conflitos de interesses.

A promoção de campanhas eleitorais nas dependências da Findes é proibida, assim como a utilização do nome, logomarcas e demais bens patrimoniais da Findes ou qualquer uma das suas entidades para promoção política e convencimento de eleitores.

4.2 Política de conflito de interesses

Sobre a Política de conflito de interesses é sempre pertinente lembrar que, inclusive em período eleitoral, ela deve sempre ser atendida e respeitada. Neste sentido, destacamos alguns itens expressos que se configuram como conflito de interesses:

- Usar indevidamente a posição profissional ou de representação que ocupe na Findes para obter vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros, em detrimento dos interesses legítimos de qualquer das entidades da Findes.
- Oferecer, prometer vantagens, favores, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores ou qualquer pessoa com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação, também é situação apresentada no conflito de interesses.

Nos casos de relacionamentos com pessoas expostas politicamente (PEP), é indispensável que colaboradores e dirigentes informem à Unidade de Compliance.

É imperioso mencionar que as situações expostas são apenas exemplificativas e não configuram um rol taxativo. Portanto, sempre que identificar uma situação que verifique um conflito de interesse deve ser informada à Unidade de Compliance.

4.3 Uso de espaços

É vedado o uso dos recursos, das instalações físicas e demais bens e imagem das entidades da Findes para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários. Não podendo o empregado, colaborador ou representante realizar, em nome das instituições, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços ou ceder, a título gratuito ou oneroso, espaços e/ou demais bens para campanhas ou causas políticas.

Em relação à cessão ou uso de bens e espaços, devemos observar a vedação expressa em ceder as dependências de sua sede ou parte dela à entidade político-partidária, conforme prescreve o Estatuto Social.

4.2.1 Imagem, nome ou identidade visual da Findes

É vedada a promoção de campanhas eleitorais nas dependências da Findes e entidades, assim como a utilização do seu nome, imagem, logomarca ou demais bens patrimoniais para a promoção política e o convencimento de eleitores durante eventos de terceiros em suas instalações.

No que tange à utilização pelos candidatos a usar do nome e da marca da Findes na divulgação específica de agenda, trata-se de uma conduta legítima e democrática.

Já utilizar o depoimento de algum colaborador em sua propaganda eleitoral gratuita que possa criar dúvida sobre o caráter apartidário da instituição, é vedado e não tolerado.

5. Procedimentos internos de pleitos eleitorais

É de exclusiva responsabilidade dos candidatos e pré-candidatos a estrita observância aos limites impostos pela legislação eleitoral a respeito da matéria.

5.1 Pleitos de agendas relacionadas ao debate político em períodos de campanha eleitoral

A realização e a participação em debates e/ou reuniões entre representantes da Findes, em suas instalações ou não, e candidatos ou pré-candidatos durante período de campanha eleitoral, poderão acontecer desde que, por interesse da classe industrial em conhecer as propostas dos candidatos, representada pela aprovação da presidência da Findes.

5.1.1 Formalização

Os partidos políticos ou coligações partidárias poderão formalizar, junto à Findes, por sua Secretaria da Presidência, solicitações de agendas para reuniões e debates, com a indicação dos respectivos pré-candidatos ou candidatos que concorrerão aos cargos majoritários do pleito eleitoral, indicando o local e a data previamente acordados com o Conselho de Administração e/ou com as Diretorias Regionais.

Com o propósito de uniformizar o tratamento, e considerando os limites operacionais e temporais para organizações dos encontros, não serão acolhidos pedidos formulados para atendimento a candidatos a cargos proporcionais¹ no mesmo pleito eleitoral.

¹ Cargos proporcionais são aqueles utilizados nas eleições para os cargos de deputado federal, deputado estadual, deputado distrital (DF) e vereador.

Os atendimentos às solicitações obedecerão rigorosamente à ordem cronológica de protocolo dos pedidos perante a Secretaria da Presidência da Findes.

O Conselho de Administração deliberará sobre eventual conflito de agenda entre unidades de representação da FINDES.

5.1.2 Processamento

Preenchidos os requisitos protocolares, os pedidos serão analisados pelo Conselho de Administração e/ou pelas Diretorias Regionais, a depender do local do evento.

O Conselho de Administração e/ou as Diretorias Regionais providenciarão o envio dos convites aos membros da Findes e convidados, conforme cronograma previamente acordado entre os requerentes e o Conselho de Administração.

5.2 Termo de compromisso

Para atendimento às solicitações, os partidos políticos e candidatos deverão firmar **termo de compromisso com a Findes**, conforme documento padrão previamente disponibilizado, em que se comprometem a observar a legislação eleitoral, a Constituição da República Federativa do Brasil e os preceitos previstos no Estatuto Social e no Código de Ética e Conduta da Findes.

5.3 Comitativa do candidato

O candidato poderá se fazer acompanhar de assessores e correligionários, em número não superior a dez (10) pessoas, desde que encaminhe previamente à Secretaria da Findes a relação com os nomes e a qualificação dos membros da comitativa.

5.4 Locais

Todo regimento de segurança e saúde vigentes internamente para as dependências dos espaços da Findes e demais entidades deverão ser rigorosamente observados pelos colaboradores e demais destinatários das normas internas, estendendo a sua aplicabilidade para o público externo que acessar e fizer uso das instalações, sob fiscalização das unidades responsáveis.

5.4.1 Uso dos espaços durante período de emergência sanitárias declaradas pelos órgãos governamentais

Na utilização dos espaços, deverão obrigatoriamente serem observados, orientados e fiscalizados

os protocolos de saúde, dentre eles:

- a) Respeitar horários previstos e agendamentos;
- b) Utilizar máscara nos espaços comuns;
- c) Higienizar as mãos com água e sabão. Quando não for possível, usar o álcool 70%;
- d) Higienizar os equipamentos utilizados;
- e) Não promover aglomeração no espaço, respeitando o distanciamento de um metro e meio e demais regras de saúde das autoridades públicas, conforme evolução do quadro de risco;
- f) Respeitar as sinalizações de quantidade de pessoas indicadas e dar preferência para as reuniões virtuais;
- g) Manter a ventilação natural do ambiente (janelas/portas abertas) sempre que possível;
- h) Higienizar objetos que traga da rua ou de casa;
- i) Quando for necessário algum tipo de *coffee break* para os eventos, precisam ser embalados individualmente, ficando autorizado retirar as máscaras para a alimentação, respeitando o distanciamento;
- j) Aferir a temperatura, para acesso ao espaço, não devendo adentrar aquele participante que apresente sintomas gripais (febre, coriza, tosse, ou dor de cabeça).

O evento e seu público ficam sujeitos a eventuais alterações de presencial para remoto, dada a incidência das regras sanitárias e de saúde estaduais, locais e institucionais.

Deverá ser informado, se for o caso, que o evento, está sendo transmitido de forma on-line seguindo as orientações dos protocolos da saúde, com distanciamento, sem aglomeração e sempúblico presencial.

5.4.2 Sede da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo

As agendas solicitadas para a Região Metropolitana da Grande Vitória serão realizadas, preferencialmente, no auditório localizado no 9º andar do edifício sede da Federação das Indústrias, na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 2.053, Bairro Santa Lucia, Vitória/ES.

5.4.3 Unidades regionais da Findes

Ficará a cargo das Diretorias Regionais a definição dos locais para realização dos eventos, devendo observar critérios de segurança, inclusive as normas de saúde pública vigentes à época, acessibilidade, conforto e equidade de tratamento entre os candidatos e pré-candidatos.

As unidades deverão observar a Norma de Uso de Espaço no sentido de cumprir o

processamento interno-administrativo devido para cessão e uso do espaço para essa finalidade.

5.5 Padrão dos debates

Os eventos terão o formato de mesa-redonda onde o palestrante ficará no centro do palco e o moderador, designado pelo Conselho de Administração e/ou pelas Diretorias Regionais, que ficará encarregado de administrar o tempo e encaminhar o debate com as perguntas formuladas pelo público presente.

5.5.1 Tempo de exposição

O expositor terá 40 minutos para apresentar a sua plataforma política abordada.

5.5.2 Dinâmica dos debates

Após a exposição inicial o moderador formulará os questionamentos apresentados por escrito pelo público presente sobre temas relacionados estritamente à plataforma política, sendo vedadas perguntas sobre opinião de outros candidatos, de cunho ofensivo, ou que possam causar constrangimento ao candidato presente, observando a estrita ordem de apresentação. O candidato terá até três (03) minutos para resposta.

Esta fase terá a mesma duração do painel anterior.

5.6 Divulgação da agenda

Com objetivo de garantir o regular funcionamento das atividades profissionais desenvolvidas no edifício sede da Federação das Indústrias do Espírito Santo e nas unidades regionais, bem como a segurança de colaboradores e do público em geral, a divulgação da agenda do candidato em relação ao evento será feita pela Gerência Executiva de Comunicação da Findes pelos canais internos da instituição.

Os pré-candidatos ou candidatos poderão citar o evento na divulgação de suas agendas, desde que sinalizem que é restrito para convidados e somente após a divulgação realizada pela Gerência Executiva de Comunicação, preservado o devido uso do nome e marca da Findes.

5.7 Registros fotográficos e filmagens

As equipes dos pré-candidatos ou candidatos poderão fazer imagens gerais do evento, cujos enquadramentos deverão ser feitos em plano geral.

Caso seja necessário, a Gerência Executiva de Comunicação fará imagens para registro e eventual disponibilização para imprensa.

As imagens da plateia devem ser feitas em plano geral, sendo permitida a identificação apenas do candidato e do mediador sentado ao centro do púlpito.

5.8 Uso do nome, marcas e símbolos da Findes pelos candidatos

É expressamente vedado o uso de imagens, marcas, símbolos e o nome da Findes ou de qualquer uma de suas entidades na promoção de campanhas eleitorais ou com o objetivo de promoção política e de convencimento de eleitores.

6. Atendimento à imprensa

6.1 Acompanhamento do evento

Os veículos de imprensa que manifestarem interesse em acompanhar o evento deverão se credenciar junto à Gerência Executiva de Comunicação, que irá recepcioná-los e encaminhá-los para o local do evento, dando o suporte necessário no que diz respeito às informações inerentes à Findes.

6.2 Entrevistas

O pré-candidato ou candidato, presente no local do evento, que for demandado pela imprensa, terá suporte da Gerência Executiva de Comunicação para organização dos jornalistas em formato de gravação de sonora coletiva, caso o mesmo não possua assessoria de imprensa presente no momento.

As gravações no local do evento deverão ser feitas de forma a não exibir nenhum nome, símbolo ou marca da Findes.

6.3 Divulgação

A Findes não fará nenhuma divulgação externa do teor do evento em seus canais de comunicação e nem mesmo fará distribuição de material para a imprensa, com exceção de fotos gerais do evento, caso seja demandada.

Haverá divulgação antecipada à realização do evento com o objetivo de convidar o público interno da Findes para que os interessados possam conhecer as propostas do pré-candidato ou candidato, bem como interagir com o mesmo.

7. Disposições finais

Os casos omissos não previstos na legislação eleitoral e nos instrumentos normativos internos, deverão ser encaminhados à Unidade de Compliance e após serão submetidos ao Conselho de Administração.

Este manual foi aprovado pelo Conselho de Administração da Findes em 14 de abril de 2022.

Cristhine Samorini
Presidente da Findes

REFERÊNCIAS

- 7.1 Lei Federal nº 4.737, de 15 de junho de 1965 (Código Eleitoral Brasileiro)
- 7.2 Estatuto Social da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo - Findes
- 7.3 Código de Ética e Conduta da FINDES.
- 7.4 Política 003 – Conflito de Interesses
- 7.5 Norma 043 - Uso de espaços físicos da Findes
- 7.6 Política 012 – Anticorrupção e Relacionamento com Agentes Públicos
- 7.7 Norma 045 – Uso de Grupos em Rede Social

ANEXOS

- 7.8 ANEXO I - Código de Ética e Conduta Da Findes.
- 7.9 ANEXO II - Política 003 – Conflito de Interesses
- 7.10 ANEXO III - Norma 043 - Uso de Espaços Físicos da Findes
- 7.11 ANEXO IV - Política 012 – Anticorrupção e Relacionamento com Agentes Públicos
- 7.12 ANEXO V - Norma 045 – Uso de Grupos em Rede Social



ANEXOS

FINDES





ANEXO I

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA FINDES

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	13
2. ABRANGÊNCIA.....	13
3. DEFINIÇÕES	13
4. VALORES.....	14
4.1. Respeito à dignidade humana	14
4.2. Boa convivência no ambiente de trabalho	14
4.3 Valorização da saúde e segurança.....	16
4.4 Bom senso no uso de mídias sociais.....	17
4.5. Prática de atitudes sustentáveis	17
4.6. Cumprimento de Normas e Políticas Internas	18
4.7. Combate à corrupção e fraudes	18
4.8. Situações com conflito de interesse	19
4.9. Integridade nas relações com clientes e fornecedores	20
4.10. Segurança da informação e uso de meios eletrônicos	21
5.0. OUVIDORIA	21
6.0. COMITÊ DE ÉTICA	22
Consultas:.....	23

1. OBJETIVO

O objetivo principal do Código Ética e Conduta da FINDES é reunir as principais orientações sobre o que esperamos dos colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores e parceiros na condução dos negócios das entidades da Findes no que diz respeito aos padrões éticos de comportamento.

Sabemos que valores como honestidade, respeito, ética, cidadania, dentre vários outros, são muito pessoais e cada um de nós pensa de uma maneira diferente. Portanto, precisamos conhecer quais são os valores que a nossa instituição valoriza e pratica, para não correremos o risco de agir de maneira contrária ao que se espera em nosso ambiente corporativo.

2. ABRANGÊNCIA

Este Código possui caráter corporativo e se aplica a todas as entidades da FINDES e deve ser observada por representantes, colaboradores e prestadores de serviços.

3. DEFINIÇÕES

Ética: É um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. Serve para que haja um equilíbrio e bom funcionamento social, possibilitando que ninguém saia prejudicado.

Respeito: É tratar as pessoas como gostaríamos de ser tratados. Não julgar ou punir por suas opiniões ou expressões. Valorize e reconheça as qualidades e direitos do próximo. Integridade: Agir com retidão, justiça, ética, imparcialidade e honra. Não infringir normas e leis. Não prejudicar o outro. Não adulterar informações ou utilizá-las de forma inadequada.

Assédio Moral: Conflitos pontuais, ainda que sejam ríspidos, não podem ser considerados assédio moral, mas também devem ser relatados e acompanhados. O assédio moral se caracteriza pela perseguição ou pelo isolamento, por comportamentos insistentes, ofensivos e rudes, evidentes ou sutis, expressos em palavras, gestos, mensagens escritas ou por procedimentos gerenciais e organizacionais.

Assédio Sexual: É uma violência de gênero que prejudica gravemente a saúde mental, o desenvolvimento profissional e a vida da vítima. Nada impede que colaboradores se relacionem em suas vidas privadas. Mas devemos lembrar que um convite íntimo tem

duas possibilidades de resposta: sim ou não. Se você receber um “não”, insistir e passar a constranger a(o) colega, esta conduta pode ser considerada assédio sexual, assim como atos, ações e palavras constrangedoras que não são classificadas como elogios, ou algo do tipo.

Corrupção: É caracterizada pelo abuso de poder ou de autoridade para obter vantagem ou influenciar decisões, sendo a mais comum o suborno.

Fraude: Ato de mentir ou trapacear intencionalmente para conseguir algo ao qual não se tem direito.

Suborno: É a promessa, oferecimento ou doação, direta ou indiretamente, de vantagem indevida a agente público, em troca de tratamento favorável. Sempre que uma demanda for apresentada por um representante de governo, incluindo processos de fiscalização, o empregado deve submetê-la imediatamente ao seu superior hierárquico que, por sua vez, encaminhará o assunto ao setor responsável pelo atendimento.

Conflito de Interesse: situações em que os interesses particulares de um dirigente, representante, colaborador ou prestador de serviço da Findes possam influenciar de maneira imprópria no juízo de valor ou no desempenho ético, legal, transparente e confiável de suas atribuições ou, de qualquer forma, se oponham aos interesses institucionais e legais das entidades que compõem a Findes.

Nepotismo: qualquer ação de favorecimento de parentes em cargos ou contratações. São considerados parentes: pai, mãe, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, avós e netos. É considerado vínculo afetivo direto a relação entre sogro, sogra, genro, nora, padasto, madrasta e enteados, além de cônjuges e companheiros.

Recebimento de brindes e hospitalidades: O recebimento de brindes e presentes devem ser evitados, exceto quando configurem matérias promocionais, como agendas, canetas, memórias de USB e chaveiros, por exemplo. Fora estas hipóteses, excepcionalmente, poderão ser aceitos brindes ou presentes em valor que não ultrapasse R\$150,00 (cento e cinquenta reais), desde que devidamente declarado em termo próprio à Unidade de Compliance. Convites, passagens e hospedagem para eventos técnicos, educacionais, esportivos, culturais e etc. podem ser aceitos, desde que estejam relacionados ao trabalho desenvolvido, sejam dirigidos à comunidade em geral ou grupos específicos, e tenham a prévia aceitação da Gerência responsável, com ciência ao Executivo. Em caso de dúvida, deverá ser consultado o Comitê de Ética.

4. VALORES

4.1. Respeito à dignidade humana;

4.2. Boa convivência no ambiente de trabalho;

- 4.3. Valorização da saúde e segurança;
- 4.4. Bom senso no uso de mídias sociais;
- 4.5. Prática de atitudes sustentáveis;
- 4.6. Cumprimento das normas e políticas internas;
- 4.7. Combate à corrupção e fraudes;
- 4.8. Situações com conflito de interesse;
- 4.9. Integridade nas relações com clientes e fornecedores;
- 4.10. Segurança da informação e uso de meios eletrônicos;

4.1. Respeito à dignidade humana

Os direitos humanos são direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente de raça, gênero, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição.

Os direitos humanos incluem o direito à vida e à liberdade, à liberdade de opinião e de expressão, o direito ao trabalho e à educação, entre muitos outros.

Cada um de nós deve tratar e ser tratado de forma respeitosa e digna, sem qualquer tipo de discriminação. Prezamos e valorizamos um ambiente de trabalho harmonioso para nossos colaboradores e parceiros.

Valorizamos:

- O respeito ao ser humano;
- Busca por soluções pacíficas para resolução de conflitos;
- Atitudes que valorizam o ser humano;
- Integridade física e mental das pessoas;
- Reporte de violações aos direitos humanos.

Não toleramos:

- Práticas que desrespeitam os direitos humanos;
- Ações que promovam a prática de trabalho degradante, análogo ao escravo, trabalho infantil ou exploração sexual de crianças e adolescentes.

4.2. Boa convivência no ambiente de trabalho

Valorizamos a diversidade nas relações de trabalho. Seja sempre respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou função que ocupe.

Valorizamos:

- Ações de valorização e desenvolvimento profissional;
- Respeito mútuo;

- Colaboração;
- Práticas inclusivas;
- Reconhecimento do profissional;
- Diálogos construtivos;
- Promoção da diversidade na composição de equipes;
- Decisões pautadas na ética, sem preconceitos ou preferências individuais;
- Integridade profissional.

Não toleramos:

- Práticas de assédio moral ou assédio sexual;
- Discriminação de qualquer natureza (cor, raça, religião, gênero, condição social, etc);
- Abuso de autoridade;
- Interferências pessoais nas avaliações profissionais de desempenho;
- Palavras ofensivas, piadas e apelidos depreciativos.

4.3 Valorização da saúde e segurança

Em todas as atividades exercidas, a saúde e segurança devem prevalecer sobre qualquer outra. O uso de equipamentos que garantam a integridade física e mental dos colaboradores, terceiros e clientes é obrigatório no exercício da profissão em qualquer lugar ou situação.

Antes de realizar qualquer atividade que envolva algum risco à saúde e/ou integridade física, planeje a melhor forma desta ser realizada, buscando evitar possíveis acidentes.

Valorizamos:

- Compromisso pessoal em relação à saúde e segurança;
- Relatos de situações inseguras ou incidentes (quase acidente);
- Direito de recusa diante de situações que representem risco à saúde e segurança;
- Cumprimento de normas e requisitos legais de saúde e segurança;
- Ações de conscientização;
- Colaboração com a promoção de um ambiente de trabalho mais seguro e saudável;
- Uso de equipamento de proteção individual e coletivo, quando requerido;
- Seguir orientações de saúde e segurança do SESMT;
- Participação em simulados de emergência;
- Participação em treinamentos e campanhas de saúde e segurança;
- A realização de exames ocupacionais sempre que convocado (período, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional);
- A prática dos procedimentos de acidente de trabalho.

Não toleramos:

- Práticas que desrespeitem os direitos humanos;
- Ações que promovam a prática de trabalho degradante, análogo ao escravo, trabalho infantil ou exploração sexual de crianças e adolescentes.

4.4 Bom senso no uso de mídias sociais

Pessoas e instituições devem se preocupar com a sua reputação digital, avaliando o impacto daquilo que publicam, compartilham ou comentam na internet.

Sempre que o colaborador postar algo nas redes sociais, entenda que o conteúdo da sua mensagem será visto por colegas, chefes, clientes, fornecedores, parceiros de negócio, amigos e familiares.

Valorizamos:

- Divulgação de informações à imprensa por meio de porta-voz da organização ou área de Comunicação Interna;
- Proteção das informações pessoais e da Findes;
- Uso consciente das redes sociais;
- Respeito à Propriedade Intelectual;
- Compartilhar publicação das redes sociais oficiais das entidades Findes;
- Publicação de conteúdos públicos relacionados ao Sistema Indústria.

Não Toleramos:

- Postagem de qualquer assunto que possa gerar dano a reputação da Findes;
- Postagens que façam apologia a condutas não toleradas pela Findes, tais como racismo, homofobia, pornografia, dentre outras;
- Uso de logo, slogan, materiais de comunicação audiovisual ou publicações da Findes sem aprovação prévia.

4.5. Prática de atitudes sustentáveis

A sustentabilidade consiste em aproveitar melhor e corretamente aquilo que é produzido por nós.

É importante eliminar qualquer risco de impacto ambiental presente nas atividades operacionais da Findes, promovendo incentivos as iniciativas que contribuam para a preservação, e uso consciente de recursos que causam prejuízos ao meio ambiente, é um dos eixos estratégicos da Findes.

Valorizamos:

- Cumprimento às exigências ambientais legais;
- Comunicação de incidentes ambientais;
- Identificação e controle de impactos ambientais;
- Ações de conscientização e redução de desperdício de recursos como água e energia elétrica;
- Promoção de ações de uso consciente de materiais recicláveis e reutilizáveis;
- Práticas de responsabilidade ambiental corporativa.

Não Toleramos:

- Ações que degradem o meio ambiente no âmbito da Findes;
- Parcerias com empresas que não observam a legislação de proteção ambiental;
- Degradação ambiental.

4.6. Cumprimento de Normas e Políticas Internas

Todos devem entender e respeitar as normas das entidades da Findes, inclusive este Código, assim como as leis e regulamentos aplicáveis, pois eles são descritos de forma a proporcionar a melhor orientação de como proceder.

Valorizamos:

- Coerência na aplicação das normas;
- Verificação constante das atualizações dos normativos internos;
- Publicidade das normas e políticas internas;
- Treinamentos constantes;
- Interação na construção e revisão de normativas;
- Transparências na execução das ações e divulgação de informações.

Não toleramos:

- Falsificação de documentos de qualquer natureza;
- Descumprimento de normativos.

4.7. Combate à corrupção e fraudes

Não admitimos o favorecimento de funcionários de governo ou agente público com o objetivo de obter qualquer vantagem para si ou para nossos colaboradores. Não exercemos atividades político-partidárias e não damos apoio financeiro, sob quaisquer de suas formas, a partidos e/ou candidatos. A Findes repudia qualquer ato relacionado à corrupção ou qualquer prática fraudulenta.

Valorizamos:

- Práticas anticorrupção;
- Denúncias espontâneas de situações de corrupção e fraude no âmbito da Findes;
- Transparência nas relações com o governo, terceiros, parceiros, fornecedores, clientes e colaboradores;
- Ações de conscientização acerca do tema.

Não toleramos:

- Suborno, direta ou indiretamente a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiamento, custeio, patrocínio ou de qualquer modo subvenção a prática de ato ilícitos;
- Obtenção de vantagem financeira ou pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com qualquer das entidades que compõem a Findes;
- Uso de práticas ilícitas, tanto nos processos internos como na realização de negócios com o público externo;
- Fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;
- Utilização do nome da Findes no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com governos;
- Prática ou envolvimento em fraude Corporativa ou qualquer outra forma de fraude nos relacionamentos da Findes;
- Falsificação de documentos.

4.8. Situações com conflito de interesse

São situações em que os interesses particulares se oponham aos interesses institucionais e legais das entidades que compõem a Findes, são consideradas conflito de interesses. Na tomada de decisão, devemos considerar exclusivamente os interesses da Findes.

Valorizamos:

- Decisões baseadas no melhor interesse da Findes. E não baseadas em interesses próprios;
- A impessoalidade, moralidade, transparência, publicidade e eficiência na seleção, contratação, promoção, desenvolvimento profissional dos empregados, favorecendo a retenção de talentos;
- Comunicação espontânea de situações que possam gerar conflito de interesses.

Não toleramos:

- Participação de colaboradores em empresas de clientes ou fornecedores que geram conflitos de interesses com as entidades da Findes;
- Usar indevidamente a posição profissional ou de representação que ocupe na Findes para obter vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros, em detrimento dos interesses legítimos de qualquer das entidades que compõem a Findes;
- Recebimento/oferecimento de brindes sem caráter comercial acima de R\$150,00 (cento e cinquenta reais);
- Subordinação direta entre profissionais empregados da Findes que possuam grau de parentesco ou vínculo afetivo direto;
- Nepotismo;
- Promoção de campanhas eleitorais nas dependências da Findes;
- Utilização do nome da Findes para promoção política e convencimento de eleitores.

4.9. Integridade nas relações com clientes e fornecedores

A Findes preza que o relacionamento com fornecedores e clientes seja conduzido em termos honestos, leais e equitativos, buscando constantemente a parceria e a cooperação entre as partes.

Especificamente quanto a licitações ou contratações do Sesi e Senai, é totalmente vedada a participação dos respectivos dirigentes ou empregados, conforme art.39 de seus regulamentos de licitações e contratos.

A Findes reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

Valorizamos:

- Tratamento igualitário para todos os clientes;
- Transparência nas relações comerciais e na contratação de fornecedores;
- Comportamento ético dos fornecedores;
- Proteção de dados dos clientes;
- Zelo pelas informações da Findes utilizadas para realização dos trabalhos;
- Tratamento ético para com nossos clientes e fornecedores.

Não Toleramos:

- Pagamento por serviços não prestados;
- Divulgação de informações relacionadas aos trabalhos realizados;

- Discriminação de clientes e fornecedores seja por origem, porte econômico, localização ou qualquer outro tipo;
- Oferecimento de brindes, presentes ou valores aos colaboradores, seja por parte de fornecedores ou clientes, com intuito de obter vantagem indevida;
- Aplicação de benefícios a clientes e fornecedores em desacordo com as normas e políticas internas, ou sem autorização superior.

4.10. Segurança da informação e uso de meios eletrônicos

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criadas, recebidas ou armazenadas nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Findes e constituem-se em bens comerciais e legais.

A Findes reserva-se o direito de monitorar o uso de todos os meios eletrônicos de comunicação e de transmissão de dados por ela disponibilizados aos empregados e colaboradores, incluindo o acesso a aplicativos pessoais, para prevenção de abusos e proteção de seus interesses.

Valorizamos:

- Zelo no trato das informações para que não haja vazamento;
- Compartilhamento de informações apenas com pessoas autorizadas e que precisem da informação;
- Classificação quanto ao conteúdo da informação;
- Uso de bens, equipamentos e instalações da Findes exclusivamente para uso em suas operações e atividades.

Não toleramos:

- Divulgação de informações estratégicas da Findes, que ainda não sejam de conhecimento público;
- Compartilhamento de informações com pessoas não autorizadas;
- Troca, resgate, armazenamento ou utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário aos valores, às políticas e aos interesses da instituição;
- Uso indevido de acessos, como senhas e crachá;
- Estímulos ou participação em ações ilegais, como downloads não autorizados e pirataria.

5.0. OUVIDORIA

A qualquer momento o colaborador poderá reportar qualquer tipo de violação a este

Código, as normas e políticas internas, ou aos valores da Findes.

Sempre que suspeitar de alguma violação, reporte ao seu gestor imediato, à área responsável pelo processo ou à Ouvidoria da Findes.

Denúncias são realizadas para a Ouvidoria, respeitando o sigilo e a confidencialidade das informações e preservando a identidade do denunciante.

Lembre-se que devemos sempre buscar resolver os problemas internamente, e não publicar nas redes sociais quaisquer insatisfações.

Valorizamos:

- Canal aberto ao diálogo;
- Respeito a este código, as normas e políticas internas, as pessoas, aos valores da Findes;
- Imparcialidade e sigilo no tratamento das manifestações.

Não toleramos:

- Retaliação ou intimidação de qualquer denunciante;
- Vazamento de informações sigilosas;
- Denúncias falsas ou com a finalidade apenas de prejudicar ou denegir a imagem de outrem.

6.0. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética da Findes tem caráter consultivo e orientativo, podendo propor recomendações e/ou penalidade de acordo com a gravidade das infrações previstas nos documentos regulamentadores internos e externos, apresentando-as como recomendação de conduta à instância decisória no nível adequado.

Composição:

O Comitê de Ética da Findes é composto por cinco membros titulares e seus respectivos suplentes, com a seguinte formação:

- Presidente da Findes;
- Diretor Regional do Senai e Superintendente do Sesi;
- Gerente da Unidade Jurídica;
- Gerente da Unidade de Gestão de Pessoas;
- Gerente da Unidade de Compliance.

O Comitê poderá convidar outros colaboradores ou especialistas para assessoria em

situações específicas.

Dentre as atribuições mais relevantes, cabe ao Comitê de Ética da Findes:

- Sanar dúvidas e analisar situações e questionamentos éticos não previstos neste Código;
- Propor políticas de aprimoramento das condutas éticas e de divulgação e disseminação do Código, realizando alterações ou revisões do mesmo quando necessário;
- Propor ações voltadas para o fortalecimento e o desenvolvimento da consciência e da conduta ética na Findes;
- Constituir e convocar grupos de trabalho, quando necessário, para subsidiarem as atividades e decisões do Comitê, que encaminhará a sua análise à instância de decisão;
- Analisar sugestões, reclamações e denúncias sobre condutas anitéticas no âmbito da Findes.

Consultas:

- Nações Unidas- <https://brasil.un.org/pt-br>
- Organização Internacional do Trabalho- <https://www.ilo.org/brasil/lang-es/index.htm>
- Manual da Ouvidoria- <https://soufindes.com.br/soufindes/politicas-e-normas-corporativas/>
- Código de Conduta do Investigador- [Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes](#)
- Ouvidoria FINDES- <https://findes.com.br/ouvidoria/>
- Documentos Internos do SESMT no Portal Sou Findes- <https://soufindes.com.br/soufindes/sgq/#1559138355593-51b4eb1d-8519>
- Guia das Boas Práticas nas Redes Sociais- [Guia de Boas Práticas nas Redes Sociais - Findes](#)
- Política 008- Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Política 009- Divulgação da Informação- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Política 012- Política anticorrupção, Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Política 003- Conflito de Interesses- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes

- Regulamento de Licitações e Contrato Sesi
- Regulamento de Licitações e Contrato Senai
- Norma Findes 003- Aquisição de Bens e Serviços- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Norma Findes 033- Gestã de contratos de aquisição de materiais e serviços- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Política 007- Política Comercial- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Código de Conduta para Terceiros- Código-de-Conduta-Para-Terceiros.pdf (findes.com.br)
- Norma 025- Uso de recursos da informação- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Política 005- Segurança da Informação- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes
- Lei 13.709, 14/08/19- Lei Geral de Proteção de Dados- http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm
- Política 008- Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares- Políticas e Normas Corporativas – Portal SouFindes

ANEXO II

POLÍTICA 003- CONFLITO DE INTERESSES

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes de integridade e orientações para a identificação, declaração, gerenciamento e tratamento de potenciais ou efetivos conflitos de interesses verificados no exercício de todas as atividades, da Findes e entidades.

As disposições contidas nesta política devem ser interpretadas em conjunto com as diretrizes, valores e princípios gerais estabelecidos pelo Código de Ética e Conduta e previstos nos estatutos, regimentos e regulamentos da FINDES e entidades.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política possui caráter corporativo e se aplica a todas as entidades da FINDES e deve ser observada por representantes, colaboradores e prestadores de serviços.

3. REFERÊNCIAS

- Estatuto Social da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo;
- Código de Ética e Conduta da FINDES;
- Regulamento do Serviço Social da Indústria – SESI;
- Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI;
- Estatuto Social do CINDES;
- Estatuto Social do IEL;
- Estatuto Social do IDEIES;
- Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e do Senai
- Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 – Lei de Conflito de Interesses;
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção.
- Circular nº 3.461, de 24/7/2009 do Bacen e suas alterações
- Política Corporativa 008 – Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares
- Política Corporativa 011 - Política de Due Diligence de Integridade
- Política Corporativa 012 - Política anticorrupção e relacionamento com agentes públicos
- Norma Corporativa 041 - Parcerias

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política os termos abaixo relacionados deverão ser interpretados com as definições aqui apresentadas:

- **Representantes:** são todos os representantes com assento na Assembleia Geral, no Conselho administrativo, no Conselho Fiscal, Representantes da Findes junto a CNI,

nos Conselhos Temáticos e nas Câmaras Setoriais da Findes, nos Conselhos do SESI e SENAI, Cindes, IEL e Ideies.

- **Cargos na alta Gestão:** Diretor Geral, Diretores Regionais, Diretores Técnicos, Gerentes Executivos Superintendentes e Assessores.
- **Cargos de Gestão** – Diretores Regionais, Diretores técnicos, Gerentes, Coordenador, Diretor Escolar e Superintendentes, assessores e demais cargos de gestão.
- **Colaboradores:** são os profissionais com vínculo formal de emprego com qualquer das entidades da FINDES.
- **Prestadores de Serviço:** são todas as pessoas físicas ou jurídicas com relação contratual com qualquer das entidades da Findes ou que exerçam atividades profissionais para as entidades da FINDES.
- **Parentes:** consideram-se parentes para fins desta política, o cônjuge, a companheira, o companheiro e os parentes consanguíneos e afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau. (ex: pai, mãe, filhos, netos, avós, tios, sobrinhos, sogro, sogra, genro, nora, cunhados e cunhadas)
- **Agentes Públicos:** qualquer pessoa com vínculo profissional, em cargo efetivo ou função comissionada, com a administração direta, indireta e fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.
- **Pessoa Exposta Politicamente-PEP** - Pessoas que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos 05 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, parentes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo (<http://dados.gov.br/dataset/pessoas-expostas-politicamente>).
- **Entretenimento:** São atividades ou eventos que tenham como principal finalidade proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, eventos culturais e esportivos ou refeições comemorativas.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Para fins dessa Política entende-se por conflito de interesses as situações em que os interesses particulares de um representante, empregado com cargos de gestão, colaborador ou prestador de serviços da FINDES possam influenciar de maneira imprópria no juízo de valor ou no desempenho ético, legal, transparente e confiável de suas atribuições ou, de qualquer outra forma, se oponham aos interesses institucionais e legais das entidades da FINDES.

5.1. Um conflito de interesses pode ser:

- **Real:** hipótese em que um interesse particular se apresenta em clara oposição aos interesses legítimos da FINDES.
- **Potencial:** hipótese em que uma situação se apresenta com clara possibilidade de se tornar um conflito de interesse real.

- **Aparente:** hipótese em que o profissional faltou com lealdade ou deixou de agir com integridade no cumprimento de suas obrigações na defesa dos interesses da organização.

5.2. Exemplos de situações que configuram conflito de interesses:

Assumir estratégias gerenciais, financeiras ou comerciais em descompasso com as boas práticas de gestão e que coloquem em risco resultados sustentáveis, a perenidade e a reputação de qualquer das entidades que compõem a FINDES;

- Atuar, sem prévia autorização, como dirigente, empregado ou consultor de organização que possua interesse comercial com qualquer das entidades da FINDES;
- Usar indevidamente a posição profissional ou de representação que ocupe na FINDES para obter vantagens sem benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros, em detrimento dos interesses legítimos de qualquer das entidades da FINDES;
- Estar envolvido, direta ou indiretamente, ou influenciar na contratação de organizações nas quais possui interesse financeiro, familiar ou social, direto ou indireto;
- Obter vantagem financeira ou pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com qualquer das entidades da FINDES;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos materiais, financeiros, relacionamentos e oportunidades de negócio para fins contrários aos interesses institucionais e comerciais de qualquer das entidades da FINDES;
- Oferecer, prometer vantagens, favores, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores ou qualquer pessoa com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- Participar, sem prévia autorização, como dirigente, empregado ou consultor de organizações externas, ou exercer atividades profissionais que afetem ou possam afetar sua capacidade de desempenhar satisfatoriamente suas atribuições como colaborador de qualquer das entidades da FINDES.

As situações acima expostas são apenas exemplificativas e não se configuram como um rol delimitador sendo, portanto, quaisquer outras situações em que se verifique um conflito de interesses, seja real, potencial ou aparente, devem ser evitadas e informadas na declaração de conflito de interesses para que possam ser tratadas de forma apropriada pela área de Compliance e avaliadas pelo Comitê de Ética, conforme as regras dispostas nesta Política e no Código de Ética e Conduta da FINDES.

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

6.1. NAS RELAÇÕES DE PARENTESCO

a) **Relações de parentesco contratação de empregados:**

É vedada a contratação direta ou indireta, em todas as entidades da Findes, de pessoas naturais que sejam membros dos conselhos de administração e fiscal, diretores, delegados representantes da Findes junto ao CNI, titulares e suplentes. Esta vedação se estende aos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, salvo se a contratação se viabilizar por meio de processo seletivo (art. 83 do Estatuto Social da FINDES).

A contratação de parente de empregado na Findes é permitida desde que não ocupem cargos em que haja subordinação hierárquica direta, e que seja mantida a postura e profissionalismo em toda e qualquer situação.

Além disso, todos os processos de gestão de pessoas da FINDES devem ser pautados por critérios objetivos, tais como: formação, experiência, competências, desempenho e valores, evitando qualquer tipo de apadrinhamento ou favorecimento. Nesse sentido, é vedada a participação de empregado em qualquer fase de processo de recrutamento de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, devendo informar à Gerência Executiva de Gestão de Pessoas eventual relação de parentesco ou afinidade.

b) **Relações de parentesco durante a relação de trabalho**

É vedado ao colaborador exercer funções em linha subordinação hierárquica direta, no qual mantenha relacionamento afetivo ou familiar com outro colaborador. Tal relacionamento poderia gerar uma impressão de favoritismo ou influenciar diretamente promoção, carreira, salário, etc.

Ainda que não exista subordinação direta é recomendável que o empregado com vínculo de parentesco seja alocado em áreas/setores/atividades distintos.

Qualquer tipo de vínculo ou situação de parentesco que possa configurar potencial conflito de interesses deve ser declarada no momento da contratação ou no decorrer da relação de trabalho.

c) **Transparência dos vínculos**

Ainda que não identificadas no momento da contratação, a regra de transparência dos vínculos deve ser uma premissa e, portanto, os empregados devem ser orientados pela liderança a comunicar à área de Compliance, através da declaração de conflito de interesses, a existência de vínculos de parentesco ou de relacionamentos amorosos que

venham a surgir durante a relação de trabalho, bem como qualquer tipo de relação particular, de caráter habitual, com fornecedores, concorrentes e prestadores de serviço das entidades da Findes.

6.2. NA CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

As regras abaixo também se aplicam aos Convênios e Contratos de Patrocínio que envolvam transferência de recursos financeiros.

É vedada a contratação direta ou indireta, **em todas as entidades da Findes**, de pessoas jurídicas cujos sócios ou administradores sejam membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, esta vedação se estende aos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, salvo quanto aos contratos de estágio e aos decorrentes de procedimentos licitatórios e de inexigibilidade (artigo 83, parágrafo 2º do Estatuto da Findes).

É vedada a membros do Conselho de Administração prestar serviço ou ser fornecedor da Findes e de suas entidades (artigo 28, inciso IV do Estatuto da Findes).

Também é vedado participar das licitações nem contratar com o SESI e com o SENAI dirigente ou empregado da entidade. (art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos).

a) Contratação de empresas de Empregados: é vedada a contratação de empresas fornecedoras cujos sócios sejam empregados de qualquer entidade da Findes.

Aplica-se a vedação à contratação do próprio empregado, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante.

É vedado participar das licitações nem contratar com o SESI e com o Senai dirigente ou empregado da entidade. (art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos)

b) Contratação de empresas de parentes de Representantes e de empregados com cargo de Alta Gestão: é vedada a contratação direta de empresas fornecedoras cujos sócios sejam parentes de representantes, ou parentes de empregados com Cargos na Alta Gestão.

c) Contratação de empresas de Parentes de Empregados: é vedada a contratação de empresas cujos sócios tenham relação de parentesco com empregado das entidades da Findes, cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação ou em qualquer etapa do processo de contratação ou gestão contratual (elaboração de Projeto, Termo de Referência, fiscalização etc.).

Mesmo na ausência de impedimento, a contratação de empresas de parentes de empregados apenas é permitida mediante a participação em processo licitatório, sendo vedada a contratação por processos de dispensa e inexigibilidade em qualquer entidade da Findes.

Os empregados ou representantes que detenham ou adquiram, direta ou indiretamente, participação em empresa de fornecedor de qualquer entidade da FINDES devem comunicar a situação à área de Compliance, através da declaração de Conflito de Interesses.

Uma vez comunicada a participação em uma empresa contratada por qualquer entidade da FINDES, devem ser tomadas medidas adequadas para a eliminação de quaisquer conflitos de interesses, conforme as regras dispostas nesta Política, no Código de Ética e Conduta e nos estatutos, regulamentos e regimentos das entidades da FINDES.

6.3. NO RELACIONAMENTO COM PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE - PEP

Relacionamento com Pessoas Expostas Politicamente - PEP podem gerar ou aparentar situações de conflito de interesses. É indispensável que os colaboradores e dirigentes informem na declaração de Conflito de Interesses a área de Compliance, qualquer vínculo de parentesco que detenham com um PEP.

6.4. NO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO OU DE FUNÇÃO PÚBLICA

Os membros da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Regional, Câmaras Setoriais ou Conselhos Técnicos da Findes que venham a se candidatar a mandato eletivo serão automaticamente suspensos de suas atribuições, a partir da data do registro da candidatura, sendo substituídos pelos respectivos suplentes ou substitutos estatutários, que exercerão o mandato pelo tempo restante ou enquanto o substituído estiver em campanha e/ou no exercício do mandato eletivo. Esta vedação também se aplica aos que vierem a desempenhar funções públicas em cargos comissionados (de livre nomeação e exoneração) em órgãos da Administração Pública, enquanto estiverem no exercício do cargo público. Estão excluídos desta vedação os cargos ou funções de exclusiva representação governamental em conselhos e/ou órgãos, sem atribuições de natureza executiva. (art. 84 do Estatuto da Findes).

Os colaboradores, representantes ou outro que ocupe cargo de gestão em qualquer entidade da Findes que vierem a se candidatar a mandato eletivo ou a desempenhar funções públicas em cargos comissionados em órgãos da Administração Pública, deverão declarar expressamente a situação à área de Compliance, para acompanhamento do cumprimento das normas estatutárias, do Código de Ética e Conduta e tratamento de eventuais conflitos de interesses.

6.5. NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

É permitido aos colaboradores da FINDES o exercício de atividades profissionais externas, desde que as mesmas não conflitem com o seu horário de trabalho ou que, de alguma forma, interfiram na sua capacidade de desempenhar satisfatoriamente o exercício de funções profissionais. Sempre que verificada essa situação o empregado deverá informar à área de Compliance por meio da Declaração de conflito de interesses para acompanhamento e tratamento de eventuais conflitos de interesses.

6.6. NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE GESTÃO EMPRESARIAL

Os empregados que detenham ou adquiram participação em empresas de qualquer natureza devem declarar a situação à área Compliance. Uma vez comunicada a participação societária ou na gestão de empresa privada, devem ser tomadas medidas adequadas para a eliminação de eventuais conflitos de interesses, conforme as regras dispostas nesta Política, no Código de Ética e nos estatutos, regulamentos e regimentos da FINDES e entidades.

6.7. NO RECEBIMENTO/OFERTA DE BRINDES E PRESENTES

Todos os brindes, presentes e hospitalidades recebidos por colaboradores de qualquer nível hierárquico devem ser declarados no formulário de recebimento de brindes.

Brindes ou presentes nunca devem ser aceitos ou oferecidos em dinheiro.

a) No recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

- O recebimento de brindes e presentes devem ser evitados, exceto quando configurem materiais promocionais, como por exemplo, agendas, canetas, memórias de USB e chaveiros. Fora estas hipóteses, excepcionalmente, poderão ser aceitos brindes ou presentes em valor que não ultrapasse cento e cinqüentareais (R\$ 150,00), e somente poderão ser aceitos quando puderem ser revelados publicamente, sem causar constrangimentos ao profissional ou à instituição.
- Convites, passagens e hospedagem para eventos técnicos, educacionais, esportivos, culturais e etc. podem ser aceitos, desde que estejam relacionados ao trabalho desenvolvido, sejam dirigidos à comunidade em geral ou grupos específicos, e tenham a prévia aceitação da Gerência responsável, com ciência ao Executivo. Em caso de dúvida, deverá ser consultada a área de Compliance.
- Convites, passagens e hospedagens entre outros, para fins de entretenimento não devem ser aceitos pelos colaboradores.
- Os colaboradores não devem receber brindes, presentes e hospitalidades em suas residências.

- Os colaboradores não devem aceitar benefícios pessoais como descontos, caronas ou refeições que não sejam igualmente ofertados para os demais participantes.
- Caso o recebimento do brinde fora dos critérios estabelecidos nesta política, já tenha ocorrido e não seja possível a devolução, o gestor da área deverá promover seu encaminhamento, mediante doação, para o Programa de Voluntariado Findes e declarar no formulário de recebimento de brindes encaminhando a área de Compliance.

b) Na oferta de brindes para Agentes públicos

Não é permitida a distribuição de brindes, presentes e lembranças a agentes públicos, independentemente do valor, com exceção do oferecimento, de maneira institucional, de produtos e materiais sem valor comercial no contexto de suas iniciativas de promoção e marketing.

c) Na oferta de brindes Comerciais

É permitida a oferta de brindes promocionais, que não tenham valor comercial a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural. Ex.: calendários, agendas, canetas, camisetas, ingressos/convites e outros itens personalizados com a logomarca da empresa.

Em casos excepcionais, o presidente da Findes, o diretor geral, o diretor regional do Senai e os superintendentes, poderão autorizar o recebimento ou a oferta de presentes e convites especiais com a finalidade de estreitar o relacionamento cortês da instituição com autoridades nacionais e estrangeiras, dentro de padrões razoáveis e que não configurem suborno ou vantagem indevida.

d) Nas premiações internas para colaboradores

As premiações internas para colaboradores poderão ser realizadas desde que estejam alinhadas a missão institucional, previstos dentro de projeto com regras claras de competição, pontuação, período, classificação, ampla divulgação, planejamento da despesa, e relação dos benefícios para a entidade e seus objetivos estratégicos.

Celebrações e outras festividades, com o objetivo de informar os resultados obtidos do ano que se encerra e lançar os desafios para o ano seguinte, poderão ser realizadas desde que, estejam alinhadas com as políticas de pessoal e alinhadas às finalidades das entidades, devendo, de todo modo, estar balizadas, pelos preços de mercado e pelos princípios da razoabilidade, da motivação, da moralidade e da economicidade. Quaisquer outros encontros que venham a ocorrer com a finalidade de confraternização, nas áreas/unidades, tanto a organização quanto o custeio das despesas, não devem ser de

responsabilidade das entidades.

É proibido comercializar interna ou externamente os brindes, ingressos de eventos esportivos e culturais que forem sorteados pelas entidades da Findes.

6.8. NAS DELIBERAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA FINDES

Os membros do Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e da Assembleia Geral que, por qualquer motivo, tiverem interesse particular ou conflitante com interesse legítimo da FINDES e entidades em determinada deliberação, deverão comunicar imediatamente o fato e abster-se de participar das discussões e deliberações. A abstenção deverá ser registrada em ata.

6.9. USO DA IMAGEM E DE BENS DAS ENTIDADES

É vedado o uso dos recursos, do nome, imagem, instalações físicas e demais bens das entidades da Findes para atender a interesses pessoais, político-partidários e religiosos, não podendo o empregado, colaborador ou representante realizar, em nome das instituições, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços ou ceder, a título gratuito ou oneroso, os espaços físicos e demais bens para campanhas, eventos ou causas político-partidárias e religiosas.

A promoção de campanhas eleitorais nas dependências da Findes e entidades é proibida, assim como a utilização dos seus nomes, logomarcas e demais bens patrimoniais para promoção político-partidária e de convencimento de eleitores.

Em tempos de eleições, no período mínimo de **6 meses** que antecedem às eleições, será provido um Manual de Procedimentos Eleitorais, aprovado pelo Conselho de Administração, em conformidade com as normas da Justiça Eleitoral, preservada a atuação regular das entidades na promoção de debates **plurais e multipartidários** que contribuam para a boa política local e interesses da indústria, inclusive quanto a posição dos sindicatos filiados a Findes no período eleitoral.

NOTA: As restrições relativas a este item não abarcam a utilização individual do nome das entidades por colaboradores, presidentes, vice-presidentes, conselheiros, diretores e demais cargos, no uso profissional de referência curricular.

7. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE – PERIODICIDADE

Durante o processo admissional o candidato deverá declarar à Gerência Executiva de Gestão de pessoas por meio do formulário “Declaração de Conflito de Interesses” a existência ou inexistência de situação fática que possa ser classificada como potencial Conflito de Interesses nos termos desta Política.

Anualmente os empregados em cargos de gestão e alta gestão deverão renovar a declaração apresentada, os demais colaboradores renovarão a declaração a cada 2 (dois) anos. A renovação da declaração de conflito de interesses, será acompanhada pela área de Compliance.

Os representantes deverão preencher a declaração no início do mandato, devendo renovar no decorrer do mandato, caso surja qualquer possível situação de potencial conflito de interesses nos termos desta política.

A declaração de conflito de interesses deve ser preenchida/renovada mesmo que não exista situação que configure potencial/real conflito de interesses.

Caso surja qualquer possível situação de conflito de interesses no período entre a renovação da declaração, esta situação deve ser reportada a área de Compliance, através da declaração de conflito de interesses de modo a ser analisado monitorado e tratado eventuais conflitos de interesses.

8. REGISTRO E TRATAMENTO

O registro para tratamento de conflito de interesse poderá ser **espontâneo** ou **provocado**.

a) Será **espontâneo** quando o próprio representante ou colaborador, encontrando-se em uma situação de aparente, real ou potencial conflito de interesses, formalizar a situação perante a área de Compliance, por meio da declaração de conflito de interesses disponibilizado na intranet da FINDES.

A declaração cumpre o objetivo de fornecer tempestivamente, ao superior hierárquico ou à área de Compliance, informações sobre os fatos e circunstâncias relevantes que possam gerar ou contribuir para a ocorrência de um conflito de interesses. A declaração espontânea e tempestiva será considerada como atenuante em eventual procedimento administrativo disciplinar.

b) O registro será **provocado** quando for realizado por terceiros perante a área de Compliance ou por meio dos canais de denúncia da Ouvidoria da FINDES. Qualquer gestor ou executivo que tenha conhecimento de possível conflito de interesses envolvendo um subordinado deverá comunicar imediatamente a situação à área de Compliance.

Registrada ou declarada uma situação de conflito de interesse, real, potencial ou aparente, o empregado ou colaborador envolvido, deverá abster-se de praticar quaisquer atos relacionados aos fatos sob análise, salvo se expressamente autorizado pelo líder imediatamente superior ou pelo Comitê de Ética e Conduta.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. GERÊNCIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

- **Acompanhar** o preenchimento da declaração de conflito de interesses durante o processo admissional.
- **Arquivar** as declarações recebidas durante o processo admissional, dando ciência a área de Compliance através do envio do arquivo, sempre que for declarada alguma situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente.

9.2. COMPLIANCE

- **Enviar e acompanhar** a renovação da declaração, conforme descrito no item 7.
- **Analisar e tratar** eventuais situações de conflito de interesses, enviando para análise do Comitê de ética sempre que necessário.
- **Receber, analisar e arquivar** as declarações enviadas pela GEGP, ou diretamente pelo representante ou colaborador, em que tiverem sido declaradas situações de conflito de interesses real, potencial ou aparente.
- **Receber e analisar** as situações de recebimento de brindes, enviadas através do formulário de recebimento de brindes.

10. COMPETÊNCIA

Compete ao Conselho de Administração da FINDES a aprovação desta Política.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos, bem como ajustes na presente Política Corporativa devem ser submetidos à apreciação e aprovação do Conselho de Administração da FINDES.

12. ANEXOS

[Anexo I – Declaração de Conflito de Interesses](#)

[Anexo II – Formulário de recebimento de brindes](#)

13. ELABORADORES/REVISORES

Área	Responsável	Cargo
Compliance	Viviane Dias de Lima	Coordenador em Exercício
Compliance	Clarissa Gaigher Brunóro	Analista de Compliance

14. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Descrição
00	12/06/2018	Emissão da Política Corporativa.
01	08/10/2020	Revisão geral do texto e revisão da Declaração de Conflito de Interesse e inclusão do Formulário de recebimento de brindes.
02	26/07/2021	Inclusão do item 6.9 referente a uso da imagem e bens das entidades.
03	16/12/2022	Inclusão de parágrafo sobre celebrações e festividades no item 6.7, letra "d".

ANEXO III

NORMA 043- USO DOS BENS DAS ENTIDADES DA FINDES POR TERCEIROS

1. OBJETIVO

Esta norma tem como objetivo estabelecer as diretrizes, critérios e regras para o uso, por terceiros, dos bens das entidades da Findes, aí incluídas as suas instalações físicas, para fins de realização de eventos, mediante cessão a qualquer título, gratuito ou oneroso.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todas as entidades da Findes: FINDES, CINDES, SESI, SENAI, IEL, IDEIES e CONEF.

3. REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 4.737, de 15 de junho de 1965 (Código Eleitoral Brasileiro).
- Estatuto Social da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo.
- Código de Ética e Conduta da FINDES.
- POL-003 - Conflito de Interesses.
- POL-008 – Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares
- POL-011 – Anticorrupção.

4. DEFINIÇÕES

- **BENS:** são todos os valores materiais ou imateriais, móveis ou imóveis, de propriedade ou responsabilidade das entidades da Findes.
- **INSTALAÇÕES FÍSICAS:** são os espaços, individuais ou coletivos, pertencentes ou de responsabilidade das entidades da Findes.
- **TERCEIRO:** Locatário ou cessionário de bens e/ou espaços das entidades.

5. REGRA GERAL

5.1. Para fazer o uso das instalações físicas pertencentes ou de responsabilidade das entidades da Findes, para a realização de eventos, solenidades, treinamentos, por terceiros, deve ser encaminhado pedido formal no prazo mínimo de **15 (quinze)** dias de antecedência do evento, contendo a identificação do nome e objetivo do evento, organizador responsável (pessoa física e pessoa jurídica que represente), data, local, horário e estimativa de número de participantes.

5.1.1. A gestão da agenda dos espaços físicos destinados a eventos no Edifício Findes (Auditório do 9º andar, plenário do 9º andar e Salão da Indústria) é feita pelo **Núcleo de Eventos**, que verificará a disponibilidade de agenda, sendo responsável pela conservação dos equipamentos e operação de audiovisual dos espaços, bem como fiscalização da regularidade da ocorrência dos eventos de terceiros.

5.1.2. Nos espaços físicos que não estejam sob a gestão do Núcleo de Eventos, a verificação de disponibilidade, mobilização, disponibilização e fiscalização ficará a encargo do gestor local da unidade, observada a autorização prévia da sede para cessão de uso a qualquer título.

5.2. O terceiro, locatário ou cessionário do espaço, deverá responsabilizar-se, a partir da sua posse no bem, pela sua integridade, fazendo a sua devolução nas mesmas condições em que recebeu, inclusive de limpeza e conservação.

5.3. O terceiro, organizador e responsável pelo evento, na posse das instalações físicas, será também responsável, durante aquele período, pela observância das regras e políticas internas e das autoridades públicas sobre segurança, saúde, inclusive os protocolos de saúde pública, além da observância da não vinculação da imagem, nome e bens das entidades da Findes a objetivos de cunho político, pessoal ou partidário, e religioso, uma vez que deve respeitar os objetivos estatutários das instituições, auxiliando no seu alcance.

5.4. O terceiro, locatário ou cessionário do espaço, fica responsável por arcar com taxas de direitos autorais, quando utilizar música ao vivo ou mecânica (Taxa ECAD), e/ou outras taxas necessárias a realização do evento.

5.5. Os eventos devem estar alinhados aos objetivos estatutários e interesses institucionais das entidades da Findes, não sendo permitido que se apresentem de cunho pessoal, político-partidário e/ou religioso, conforme estabelecida na POL-003 – Conflito de Interesses.

5.6. Na locação ou cessão dos espaços físicos deverão ser observados possíveis conflitos de interesses, conforme Política 003 – Conflito de Interesses e suas atualizações. É de responsabilidade do terceiro, locatário ou cessionário, a partir da posse no bem, a observância e estrito cumprimento das normas internas e regramentos públicos sobre segurança, saúde e demais regramentos afetos ao uso do bem.

6. DOS ENCAMINHAMENTOS INTERNOS DAS SOLICITAÇÕES DE CESSÃO

6.1. Os pedidos de cessão sem ônus, após encaminhamento com todas as informações

para o endereço de agendas, verificada a disponibilidade do espaço pelo Núcleo de Eventos ou gestor local da unidade, deverão ser internamente cientificados, de modo prévio, junto à Secretaria da Presidência da FINDES.

6.2. Os atendimentos às solicitações obedecerão rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos pedidos perante a Secretaria da Presidência da FINDES.

6.3. A presidência deliberará sobre eventual conflito de agenda entre atividades de representação da FINDES.

6.4. A realização do evento dependerá de autorização prévia e expressa do gestor responsável pelo espaço demandado, após verificadas as informações, disponibilidade.

6.5. A disponibilização de demais bens, como veículos e equipamentos, deverá seguir o mesmo regramento de uso das instalações físicas, com observância do pedido formalizado, identificação do objetivo com convergência ao objetivo estatutário das entidades da Findes, prévia autorização expressa do gestor responsável, responsabilidade do terceiro com a conservação e custos.

6.6. A cessão de uso das instalações físicas das entidades da Findes, a título gratuito, a terceiros, para eventos deverá seguir todo regramento afeto à cessão onerosa, inclusive com observância do Termo de Cessão.

7. LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

7.1. A locação dos espaços físicos das entidades da Findes (quadra, teatro, auditórios, salas etc) poderá ser realizada desde que prevista no Cadastro Nacional de Atividades Econômicas da instituição locatária (ver cartão do CNPJ e caso não haja previsão deverá ser consultada a Gerência de Controladoria para inclusão) e observados os termos padrões de contratação das entidades da Findes.

7.2. Os valores deverão ser tabelados e o faturamento deverá seguir os normativos de faturamento.

7.3. Os bens disponibilizados no interior do espaço serão entregues em perfeitas condições de uso, ou sinalizadas previamente, qualquer defeito detectado. A sua utilização regular e conservação são de responsabilidade do locatário ou cessionário, devendo devolvê-los nas mesmas condições que lhe foram entregues, podendo responder por dano patrimonial.

7.4. A entidade não se responsabilizará por equipamentos e bens móveis de terceiros utilizados ou deixados nas suas instalações.

7.5. Não serão contratados seguranças, serviços de limpeza extra, banheiros extras, ou qualquer outro tipo de serviço ou equipamento extra para atender a demanda de eventos que não de cunho institucional de interesse da própria Federação e suas entidades.

7.6. É vedada a sublocação de todo ou parte do espaço, podendo ser rescindida a locação por parte da entidade locadora.

NOTA: A locação que trata essa norma não se confunde com locação permanente de espaços, como cantinas, quadras, ginásios etc., para fins de exploração comercial, que devem observar o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

8.1.1. Observados os objetivos estatutários, as entidades da Findes não exercem atividades político-partidárias e religiosas, bem como não apoiam a sua realização, nem contribuem financeiramente, ou com cessão de espaço, equipamentos, bens ou empregados de suas entidades, contratação de terceiros para esses fins, a terceiros.

8.1.2. É vedado o uso dos recursos, instalações físicas e demais bens e imagem das entidades da Findes para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários, e religiosos, não podendo o empregado, colaborador ou representante realizar, em nome das instituições, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços ou ceder, a título gratuito ou oneroso, espaços e/ou demais bens para campanhas ou causas políticas e religiosas.

É vedada a promoção de campanhas eleitorais nas dependências da Findes e entidades, assim como a utilização do seu nome, imagem, logomarca ou demais bens patrimoniais para a promoção política e convencimento de eleitores durante os eventos de terceiros em suas instalações

8.2. DEMAIS VEDAÇÕES

- a) A utilização de confetes/serpentinhas, ou qualquer outro material semelhante;
- b) Alimentação e bebida dentro do espaço;
- c) Fumar dentro do espaço;
- d) Alterar móveis de local sem autorização;
- e) Afixar cartazes, faixas etc sem autorização;
- f) Utilizar o espaço sem comprovação de pagamento (locação) ou autorização da presidência (cessão)

9. USO DOS ESPAÇOS DURANTE PERÍODO DE EMERGÊNCIA SANITÁRIAS DECLARADAS PELOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

9.1. Na utilização dos espaços, deverão obrigatoriamente serem observados, orientados e fiscalizados os protocolos de saúde, dentre eles:

- a) Respeitar horários previstos e agendamentos;
- b) Utilizar máscara nos espaços comuns;
- c) Higienizar as mãos com água e sabão. Quando não for possível, usar o álcool 70%;
- d) Higienizar os equipamentos utilizados;
- e) Não promover aglomeração no espaço, respeitando o distanciamento de um metro e meio e demais regras de saúde das autoridades públicas, conforme evolução do quadro de risco;
- f) Respeitar as sinalizações de quantidade de pessoas indicadas e dar preferência para as reuniões virtuais;
- g) Manter a ventilação natural do ambiente (janelas/portas abertas) sempre que possível;
- h) Higienizar objetos que traga da rua ou de casa;
- i) Quando for necessário algum tipo de coffee break para os eventos, precisam ser embalados individualmente, ficando autorizado retirar as máscaras para a alimentação, respeitando o distanciamento;
- j) Aferir a temperatura, para acesso ao espaço, não devendo adentrar aquele participante que apresente sintomas gripais (febre, coriza, tosse, ou dor de cabeça).
- k) Informar, se for o caso, que o evento, está sendo transmitido de forma online seguindo as orientações dos protocolos da saúde, com distanciamento, sem aglomeração e sem público presencial.

9.2. O evento, seus organizadores e participantes estarão submetidos à fiscalização quanto à observância dos protocolos de segurança, saúde e meio ambiente da área técnica responsável.

10. RESPONSABILIDADES

10.1. NUCLEO DE EVENTOS

- **Receber** demandas de cessão de espaço no Ed. Findes, verificar agenda, solicitar autorização à presidência;
- **Observar** e cumprir os regramentos definidos nesta norma corporativa.

10.2. GESTOR DA UNIDADE

- **Receber** demandas de cessão de espaços físicos que não estejam sob a gestão do Núcleo de Eventos, verificar agenda, solicitar autorização à presidência;

- **Observar** e cumprir os regramentos definidos nesta norma corporativa.

10.3. GERÊNCIA DE COMPLIANCE

- **Guardar** os originais desta Norma Corporativa e suas revisões;
- **Divulgar** em canal corporativo a versão atual desta Norma;
- **Adequar** suas ações e programas de Auditoria Interna de modo a contemplar as condições normativas descritas nesta Norma Corporativa

11. COMPETÊNCIA

Compete ao Conselho de Administração da Findes a aprovação desta norma e tratativas de casos omissos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos, bem como ajustes na presente Norma Corporativa devem ser submetidos à apreciação e aprovação do Conselho de Administração.

13. ELABORADORES

Área	Responsável	Cargo
Gerência Executiva Jurídica e de Integridade	Mariana Andrade Covre	Gerente Executiva Jurídica e Integridade
Gerência de Compliance	Viviane Silva Ribeiro	Gerente de Compliance

14. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Descrição
00	26/07/2021	Emissão da Norma Corporativa

ANEXO IV

POLÍTICA 012- ANTICORRUPÇÃO E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

1. FINALIDADE

A Política Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos tem como objetivo complementar as disposições do Código de Ética e Conduta, esclarecendo as ações que o Sistema FINDES considera como lesivas ou que se caracterizem como atos de corrupção, formalizando a proibição de práticas ilícitas na condução dos negócios, bem como estabelecer diretrizes e regras de conduta a serem adotadas no relacionamento com entidades da Administração Pública nacional ou estrangeira e com Agentes Públicos.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Código de Ética e Conduta
- Política de Conflito de Interesses
- Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3. ABRANGÊNCIA

Esta política possui caráter corporativo e se aplica a todas as entidades que integram o Sistema FINDES, incluindo os integrantes da Alta Administração, a todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, terceiros contratados e parceiros.

4. DEFINIÇÕES

Administração Pública – Todos os órgãos, entidades e pessoas que pertencem ao âmbito dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Ainda são considerados Administração Pública, além dos órgãos da administração direta, as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Administração Pública Estrangeira – considera-se administração pública estrangeira, os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

Agente Público - quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Corrupção: É caracterizada pelo abuso de poder ou de autoridade para obter vantagem ou influenciar decisões, sendo a mais comum o suborno.

Corrupção Ativa: Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem. (Artigo 317, Código Penal Brasileiro).

Corrupção Passiva: Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício (artigo 333, Código Penal Brasileiro).

Fraude: Ato de mentir ou trapacear intencionalmente para conseguir algo ao qual não se tem direito.

Suborno: É a promessa, oferecimento ou dação, direta ou indiretamente, de vantagem indevida a agente público, em troca de tratamento favorável.

5. DIRETRIZES

As entidades do Sistema FINDES têm como premissa conduzir seus negócios e atividades com ética, integridade, transparência e em conformidade com às leis aplicáveis.

Os integrantes da alta administração, os colaboradores e terceiros, não devem em nenhuma hipótese, receber, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder qualquer vantagem, favorecimento ou item/objeto de valor para agentes públicos ou políticos, ou qualquer pessoa, com o objetivo de influenciar decisões que:

- Afetem os negócios do Sistema FINDES;
- Impliquem em ganho pessoal que possa causar impacto nos interesses do Sistema FINDES
- Visem à obtenção de informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de seus concorrentes.

A celebração de contratos com a Administração Pública deve ser precedida de licitação pública, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa e inexigibilidade.

6. ATOS LESIVOS E ATOS DE CORRUPÇÃO

O Sistema FINDES não tolera a prática de atos lesivos contra a Administração Pública e proíbe terminantemente toda a prática de corrupção, em todas suas formas ativas e passivas, em especial as seguintes condutas:

6.1 Condutas previstas na Lei 12.846/2013:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear ou patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na Lei 12.846/2013;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante à licitação e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

6.2 Suborno e propina

São proibidos pagamentos de propinas e subornos para a obtenção de informações ou vantagens, mesmo que a contrapartida objetivada seja legítima e o pagamento seja destinado à facilitação de um serviço público.

6.3 Despesas de viagens e hospitalidades para Agentes Públicos

Não é permitido o pagamento de despesas de viagens e hospitalidade para agentes públicos ou políticos, salvo para os agentes públicos que ocupem **posição formal de representação em entidades do Sistema FINDES** (a exemplo dos agentes públicos que ocupem assentos nos Conselhos do SESI e SENAI), em viagens de caráter institucional e de interesse do Sistema FINDES.

Não se restringe a esse parágrafo os agentes públicos que realizem palestras institucionais de interesse do Sistema FINDES.

Casos não previstos neste item, deverão ser submetidos a avaliação de decisão do Comitê de Ética.

6.4 Brindes e Presentes para Agentes Públicos

Não é permitida a distribuição de brindes, presentes e lembranças a agentes públicos, independentemente do valor, com exceção do oferecimento, de maneira institucional, de produtos e materiais sem valor comercial no contexto de suas iniciativas de promoção e marketing.

7. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

7.1 A participação das entidades do Sistema FINDES em licitações públicas, deverá observar os seguintes requisitos:

I – nenhum colaborador deverá solicitar ou receber informações confidenciais dos processos licitatórios, tais como preços e condições de outros participantes antes da abertura e divulgação das propostas;

II – as condições do contrato devem ser observadas, sendo que eventuais alterações somente poderão ser realizadas com expressa anuência do órgão contratante.

7.2. As contratações diretas, sem observância do procedimento licitatório, apenas deverão ocorrer nas hipóteses previstas na legislação aplicável à entidade contratante.

8. PREVENÇÃO DOS ATOS DE LAVAGEM DE DINHEIRO

8.1 O Sistema FINDES não aceita nem apoia qualquer iniciativa relacionada à lavagem de dinheiro, ou seja, realizada para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. Os colaboradores devem reportar imediatamente à Unidade de Compliance ou à Ouvidoria os eventos considerados suspeitos tais como:

I - formas incomuns ou padrões complexos de pagamentos;

II – transferências incomuns para/de pessoas, empresas e/ou países não relacionados com a transação;

III – clientes ou fornecedores que demonstram intenção de evitar exigências de registro de informações;

IV – transações que envolvam locais associados à lavagem de dinheiro e/ou sonegação fiscal;

V – transações financeiras que envolvam direta ou indiretamente, bancos com sede em paraísos fiscais.



9. RESPONSABILIDADES

10. COMPETÊNCIA

Compete à Diretoria Executiva da FINDES aprovar esta Norma Corporativa.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos, bem como ajustes na presente Política Corporativa devem ser submetidos à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva do Sistema FINDES.

Esta Política Corporativa revoga as orientações anteriores sobre o assunto. O documento original assinado, encontra-se disponível na Unidade de Compliance.

Leonardo Souza Rogério de Castro
Presidente do Sistema Findes

ANEXO V

NORMA 045- UDO DE GRUPOS EM REDE SOCIAL

1. OBJETIVO

Esta norma tem como objetivo estabelecer regras e diretrizes para publicação e interação nos grupos de rede social

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma possui caráter corporativo e aplica-se a todas as entidades da Findes: FINDES, CINDES, SESI, SENAI, IEL, IDEIES e CONEF.

3. REFERÊNCIAS

- Guia de Boas Práticas nas Redes Sociais
- Código de Ética e Conduta
- Estatuto Social da Findes
- NOR-FINDES-038 Gestão da Comunicação Institucional

4. DEFINIÇÕES

- **Rede Social:** estruturas formadas dentro ou fora da internet, por pessoas e organizações que se conectam a partir de interesses ou valores comuns.

5. CONDIÇÕES NORMATIVAS

5.1. ADMINISTRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO PADRÃO DO GRUPO

5.1.1. Na configuração padrão dos grupos devem manter apenas os administradores com perfil para editar dados do grupo.

5.1.2. Seguindo as boas práticas de gestão de grupos, será inserido um moderador que vai zelar pela harmonia do grupo e cuidar para que os debates se mantenham no foco.

5.1.3. A descrição dos grupos deve conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Objetivos do grupo;
- b) As regras;
- c) Indicação do Administrador.

5.2. REGRAS DO GRUPO

5.2.1. Os administradores dos grupos deverão fixar uma mensagem de boas-vindas no perfil do grupo, contendo o objetivo do grupo e encaminhá-la a cada inserção de novo membro, conforme texto descrito abaixo:

Bem-vindo(a) novo(a) integrante deste grupo! É muito bom tê-lo(a) conosco!

Este é o grupo de WhatsApp do (Ex. Conselho da Findes), cujo objetivo é (Exemplo: tratar semanalmente dos compromissos institucionais da Findes, abrindo cada agenda para sugestões e, na sequência, prestando contas dos encontros realizados e promovidos por esta Federação)

Participam do grupo apenas (Ex. os membros do Conselho e diretoria, conforme lista registrada na Secretaria da Findes)

5.2.2. Também deverá ser inserido no perfil do grupo e encaminhado a cada inserção de novo membro as seguintes regras:

- a) O conteúdo deste grupo é confidencial e não deve ser repassado a outrem;
- b) Proibido mensagens com conteúdo que não tenham relação com o objetivo específico do grupo, como:
 - I. Mensagens de bom dia, mensagens de reflexão, correntes, piadas;
 - II. Manifestações político-partidárias, manifestações preconceituosas, como: cunho religioso, sexista, pornográfico, racista, homofóbico. Não serão tolerados comentários preconceituosos e/ou desrespeitosos de qualquer natureza;
 - III. Incitação à violência, xingamentos ou ofensas e promoção de atividades ilegais, campanhas.
- c) As opiniões alheias deverão ser respeitadas, tendo sempre o bom senso nas interações e nas argumentações com os colegas do grupo;
- d) As demandas que necessitam de atuação dos colaboradores da Findes deverão ser tratadas no horário do expediente de trabalho;
- e) Reprodução ou transmissão de livros ou obras com direito autoral não poderão ser compartilhadas sem a autorização prévia do detentor. Esses são os direitos reservados e protegidos pela lei nº 9.610 de 19/02/1998;
- f) Atendendo às exigências da LGPD, não serão permitidas divulgações como número de telefone, informações pessoais, fotos ou vídeos pessoais de terceiros sem o consentimento dos mesmos, bem como sem informações de fonte e permissão de acesso livre à rede.
- g) Tenha atenção com o compartilhamento de links externos;
- h) Fake News - Atenção à credibilidade do conteúdo postado. Fatos e números

- falsos são nocivos. Na dúvida, não publique;
- i) Se tiver um assunto urgente e individual deve ser tratado diretamente com o responsável;
 - j) Em caso de conteúdo ofensivo ou inadequado, o membro do grupo será notificado pelo moderador em particular. Havendo discussão pública que desvirtue o foco do grupo, ao moderador é resguardado o direito de intervir na conversa;
 - k) Para garantir a pertinência da mensagem, leia e revise o conteúdo antes da postagem;

6. RESPONSABILIDADES

6.1. CABE AOS MEMBROS DO GRUPO

- Contribuir para o objetivo do grupo;
- Observar e seguir as regras;
- Zelar pela imagem da instituição;
- Comunicar ao moderador caso identifique alguma postagem em desacordo com as regras para que ele possa tomar as ações compatíveis o mais rápido possível.

6.2. CABE AO ADMINISTRADOR DO GRUPO

- Incluir participante via link e dar ciência das regras desse grupo;
- Manter o grupo atualizado (inclusão e exclusão) com o público alvo do tema;
- Excluir o grupo quando houver a perda do seu objetivo (quando temático).

6.3. CABE AO MODERADOR DO GRUPO

- Acompanhar diariamente as mensagens do grupo;
- Excluir postagens em desacordo com as regras;
- Advertir o membro no particular caso identifique alguma mensagem em desacordo com as regras;
- Excluir participantes conforme deliberação do Conselho de Administração após três reincidências apresentadas pelo “Comitê de Gestão de Grupos”;
- Intermediar o diálogo visando regular eventuais discussões divergentes entre os membros.

6.4. CABE AO COMPLIANCE

- Guardar os originais desta Norma Corporativa e suas revisões;
- Divulgar em canal corporativo a versão atual desta Norma;

6.5. CABE A AUDITORIA INTERNA

- Adequar suas ações e programas de Auditoria Interna de modo a contemplar as condições normativas descritas nesta Norma Corporativa.

7. COMPETÊNCIA

Compete ao Conselho de Administração da FINDES aprovar esta Norma Corporativa.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

É obrigatório o cumprimento desta Norma Corporativa pelos seus executantes. Aquele que não a cumprir estará sujeito às sanções previstas no artigo 482 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Os casos omissos, bem como ajustes na presente Norma Corporativa devem ser submetidos à apreciação e aprovação do Conselho de Administração da Findes.

Esta versão substitui e revoga as versões anteriores. O documento assinado encontra-se disponível na Gerência de Compliance.

9. ELABORADORES

Área	Responsável	Cargo
Unidade de Compliance	Viviane Dias de Lima	Coordenadora do Compliance
Gerência Executiva de Comunicação e Relações Institucionais	Laís Salgado Fernandes	Coordenador de atendimento
Gerência Executiva de Eficiência Operacional	Danieli Souza Longue	Especialista

10. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Descrição
00	09/03/2023	Emissão da Norma Corporativa