

Manual de Conduta em Período Eleitoral

APRESENTAÇÃO

A Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo (Findes), no exercício de suas funções institucionais e de relações governamentais, atua de forma legítima e apartidária, contribuindo para o desenvolvimento da indústria capixaba e influenciando positivamente o cenário político local.

Com a proximidade do período eleitoral para cargos públicos eletivos, é natural que o relacionamento institucional da Findes — incluindo suas entidades, voluntários e colaboradores — envolva interações com candidatos e/ou pessoas politicamente expostas. Tais interações exigem atenção redobrada às normas e políticas internas, a fim de assegurar a integridade e a conformidade das ações da Federação.

A adoção de procedimentos específicos para regular essas interações durante o período eleitoral tem como finalidade proteger a atuação dos gestores e voluntários, garantir a conformidade dos processos operacionais, preservar os recursos institucionais e resguardar a imagem da Findes e de suas entidades.

Como entidade democrática e apartidária, a Findes pauta sua atuação pela transparência e pelo respeito ao exercício da cidadania. Assim, é fundamental que não haja qualquer manifestação de apoio, direta ou indireta, a candidatos, partidos políticos ou ideologias.

Este manual não tem a pretensão de abordar exaustivamente todas as situações possíveis relacionadas ao tema. Dúvidas e casos omissos devem ser encaminhados à Gerência de Compliance, que prestará as orientações cabíveis.

O objetivo deste manual é estabelecer diretrizes, limites, rotinas e procedimentos para o atendimento a solicitações de agendas e para a condução do relacionamento institucional da Findes e de suas entidades no contexto do debate político durante o período eleitoral.

As orientações aqui contidas estão em conformidade com a legislação vigente, observando os princípios e limites definidos no Estatuto Social, no Código de Ética e Conduta e nos demais normativos e políticas da Findes.

1. DESTINATÁRIOS DO MANUAL

Este manual deve ser observado por todas as pessoas que, de alguma forma, atuam ou transitam na Findes e em suas entidades, incluindo colaboradores (empregados ou não), voluntários, parceiros, prestadores de serviço, consultores e demais públicos com vínculo institucional.

2. COMPORTAMENTOS ESPERADOS

Durante o período de campanha eleitoral, é fundamental que todas as pessoas colaboradoras da Findes exerçam seu direito constitucional de participar do debate político, sempre observando condutas compatíveis com os princípios éticos e institucionais.

A participação em eventos de campanha eleitoral, de qualquer candidato ou partido, é um direito legítimo e assegurado a todos os cidadãos. No entanto, essa participação deve ocorrer estritamente fora do horário de trabalho, fora das dependências institucionais e sem a utilização da imagem, símbolos, recursos ou espaços vinculados à Findes ou às suas entidades. Tais cuidados visam preservar a imparcialidade, a integridade e a reputação institucional.

Nesse contexto, considera-se inadequado qualquer tipo de manifestação político-partidária nas dependências da instituição, como a distribuição ou exibição de bandeiras, adesivos, broches, camisetas ou qualquer outro material de propaganda eleitoral. Do mesmo modo, é vedada a divulgação de imagens captadas nas instalações institucionais contendo elementos, gestos ou sinais que remetam a candidaturas ou coligações partidárias.

Nas interações presenciais ou virtuais, especialmente em reuniões de trabalho e nos ambientes de comunicação corporativa — como e-mails institucionais, grupos e conversas em aplicativos como WhatsApp, Microsoft Teams ou outras plataformas —, não devem ser compartilhados conteúdos de cunho eleitoral. Isso inclui mensagens que possam configurar desrespeito, disseminação de informações falsas (fake news) ou agressões verbais a candidatos, partidos ou ideologias políticas.

Em caso de dúvidas sobre o conteúdo de mensagens recebidas ou sobre a conduta mais adequada em determinada situação, a Gerência de Compliance está à disposição para prestar orientações e esclarecimentos.

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 cargo eletivo, é obrigatório comunicar formalmente a Secretaria da Findes, para que sejam adotadas as medidas necessárias à suspensão temporária de suas atribuições, conforme previsto no Estatuto Social da entidade.

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.

§ 1º A vedação do caput 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.

§ 2º Os cargos ou funções de exclusiva representação governamental em conselhos e/ou órgãos, sem atribuições de natureza executiva, estão excluídos do alcance deste artigo.

Essa medida visa garantir a imparcialidade, a transparência e a conformidade institucional durante o período eleitoral, preservando a integridade dos processos decisórios e evitando conflitos de interesse.

4. CONDUTAS VEDADAS

As condutas vedadas previstas neste manual devem ser rigorosamente observadas em todos os momentos, com atenção especial durante o ano eleitoral.

Essas condutas encontram amparo e detalhamento no Código de Ética e Conduta da Findes, assim como nas demais políticas e normativos institucionais destacados neste documento, reforçando o compromisso com a integridade, a imparcialidade e a transparência da entidade.

4.1 Código de Ética e Conduta

4.1.1 Relação com o governo

A Findes não realiza atividades político-partidárias e, em nenhuma hipótese, concede apoio financeiro e/ou econômico a partidos políticos ou candidatos. Além disso, não favorece, por meio de recursos financeiros e/ou econômico ou qualquer outra forma, funcionários públicos ou agentes governamentais com o objetivo de obter vantagens pessoais ou para seus colaboradores.

É expressamente proibido que qualquer colaborador ou representante utilize o nome da Findes para tratar de assuntos pessoais, de qualquer natureza, em sua relação com órgãos ou representantes do poder público.

4.1.2 Atividades políticas

É vedado o uso de recursos, do nome, da imagem, das instalações físicas e de quaisquer bens das entidades da Findes para atender a interesses pessoais, político-partidários ou religiosos.

Pessoas colaboradoras, empregados ou representantes não estão autorizados a realizar, em nome das instituições, qualquer tipo de contribuição — seja em dinheiro, bens ou serviços —, tampouco a ceder, a qualquer título (gratuito ou oneroso), espaços físicos ou outros recursos para campanhas, eventos ou causas de cunho político-partidário ou religioso, conforme previsto na Política de Conflito de Interesses (POL-003).

Empregados que decidirem concorrer a cargo público deverão declarar formalmente essa intenção à Gerência de Compliance. O afastamento será deliberado pelo Executivo responsável e, caso autorizado, ocorrerá de forma não remunerada, pelo período previsto na legislação vigente.

Pessoas colaboradoras, representantes ou gestores que venham a se candidatar a mandato eletivo ou a assumir funções públicas em cargos comissionados na Administração Pública devem comunicar expressamente essa situação à Gerência de Compliance, para o devido acompanhamento do cumprimento das normas estatutárias, do Código de Ética e Conduta, bem como para o tratamento de eventuais conflitos de interesse.

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

4.2 Política de conflito de interesses

A Política de Conflito de Interesses da Findes deve ser rigorosamente observada em qualquer circunstância, inclusive durante o período eleitoral.

Nesse contexto, destacam-se algumas situações que configuram potenciais conflitos de interesse e devem ser evitadas:

- **Utilizar indevidamente a posição profissional ou de representação** ocupada na Findes, nos Sindicatos Filiados e/ou em entidades convidadas, com o objetivo de obter vantagens pessoais, para membros da família ou para terceiros, em detrimento dos interesses legítimos da organização.
- **Oferecer ou prometer vantagens, favores, gratificações ou comissões** a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores ou qualquer outra pessoa, com o intuito de influenciar decisões ou o cumprimento de obrigações, também constitui situação de conflito de interesses.

Nos casos em que houver relacionamento com pessoas politicamente expostas (PEP), é obrigatório que colaboradores, dirigentes ou representantes, comuniquem formalmente essa condição à Gerência de Compliance, para os devidos registros e análises.

Ressalta-se que as situações exemplificadas acima não esgotam as possibilidades de ocorrência de conflitos de interesse. Sempre que houver dúvida ou identificação de possível conflito, a situação deve ser prontamente comunicada à Gerência de Compliance, para orientação e tratamento adequado.

4.3 Uso de espaços

É expressamente vedado o uso de recursos, instalações físicas, imagem institucional e quaisquer bens das entidades da Findes para atender a interesses de natureza política, pessoal ou partidária.

Pessoas colaboradoras, empregados ou representantes não estão autorizados a realizar, em nome das instituições, qualquer tipo de contribuição — seja em dinheiro, bens ou serviços —, tampouco a ceder, a qualquer título (gratuito ou oneroso), espaços físicos ou demais recursos institucionais para campanhas eleitorais ou causas político-partidárias

No que se refere à cessão ou utilização de espaços físicos, deve-se observar a vedação expressa no Estatuto Social da Findes, que proíbe a disponibilização, ainda que parcial, das dependências da sede para entidades de caráter político-partidário.

4.3.1 Imagem, nome ou identidade visual da Findes

É expressamente vedada a promoção de campanhas eleitorais nas dependências da Findes e de suas entidades, assim como a utilização de seu nome, imagem, logomarca ou quaisquer

bens patrimoniais para fins de promoção política ou de convencimento de eleitores durante eventos de terceiros realizados em suas instalações.

A divulgação, por candidatos, de compromissos de agenda que envolvam participação em eventos institucionais da Findes será considerada legítima e compatível com o ambiente democrático, desde que realizada de forma estritamente informativa, sem uso promocional da marca, sem exploração política da ocasião e sem qualquer associação indevida à instituição.

Por outro lado, é terminantemente proibida a veiculação, em propaganda eleitoral gratuita ou em quaisquer materiais de campanha, de depoimentos de colaboradores ou de conteúdos que possam comprometer a neutralidade e a postura apartidária da Findes. Tal prática constitui infração às normas institucionais e não será admitida.

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 ou participação em debates e reuniões com candidatos ou pré-candidatos, promovidos por representantes da Findes — nas instalações da Federação ou em outros locais — poderá ocorrer durante o período de campanha eleitoral, desde que haja interesse legítimo da classe industrial em conhecer as propostas dos postulantes e mediante aprovação prévia da Presidência da Findes.

5.1.1 Formalização

Os partidos políticos ou coligações partidárias poderão formalizar, junto à Findes, através do Gabinete 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 o Conselho Temático de Desenvolvimento Regional (Conder).

Com o propósito de uniformizar o tratamento, e considerando os limites operacionais e temporais para organizações dos encontros, não serão acolhidos pedidos formulados por candidatos a cargos proporcionais no mesmo pleito eleitoral, tais como deputado federal, deputado estadual, e vereador. As agendas de candidatos a cargos majoritários, como Presidente da República, Governador e Senador, poderão ser avaliadas conforme o interesse da classe industrial do Estado do Espírito Santo.

Os atendimentos às solicitações obedecerão rigorosamente à ordem cronológica de protocolo dos pedidos perante ao Gabinete da Presidência da Findes. As Diretorias Regionais em conjunto com o Conselho Temático de Desenvolvimento Regional (Conder), poderão analisar sobre eventual conflito de agenda e a aprovação será do Conselho de Administração 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 Conder 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, Política de Conflito de Interesses.

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 ao Gabinete da Presidência da Findes a relação com os nomes e a qualificação dos membros da comitativa.

5.4 Locais

Todos os regramentos internos de segurança e saúde aplicáveis às dependências da Findes e de suas entidades devem ser rigorosamente observados pelas pessoas colaboradoras e demais destinatários das normas institucionais. A obrigatoriedade de cumprimento estende-se também ao público externo que acessar ou utilizar as instalações, sob fiscalização das unidades responsáveis.

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

Durante períodos de emergência sanitária declarada por órgãos governamentais competentes, ou sempre que houver orientação técnica das autoridades de saúde, a utilização dos espaços da Findes e de suas entidades ficará condicionada ao cumprimento integral dos protocolos sanitários vigentes, sejam eles públicos ou internos.

Entre as medidas que poderão ser exigidas, conforme a gravidade e natureza da situação, incluem-se, de forma exemplificativa, o respeito a limites de ocupação, distanciamento físico, uso de máscaras, higienização das mãos e superfícies, ventilação dos ambientes, controle de sintomas e outras práticas definidas pelos órgãos de saúde ou pela própria Findes.

O não cumprimento dessas orientações poderá acarretar o impedimento de acesso, suspensão de atividades presenciais ou a adoção de formato remoto, sempre visando à preservação da saúde coletiva.

Caso aplicável, os eventos poderão ser realizados ou transmitidos de forma online, observando-se os protocolos sanitários pertinentes e garantindo, quando necessário, a ausência de público 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 conforme disponibilidade dos espaços.

5.4.3 Unidades regionais da Findes

Ficará a cargo do Conselho Temático de Desenvolvimento Regional (Conder) a definição dos locais para realização dos eventos, desde que validado previamente com o Gabinete da Presidência, 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 moderador será 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 ao palestrante.

5.5.1 Tempo de exposição

Cada expositor terá até 40 (quarenta) minutos para apresentar sua plataforma política.

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 relacionadas à opinião sobre 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 à segurança de colaboradores e do público em geral, a divulgação da agenda do candidato em relação ao evento será feita pela área 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 área de Comunicação, preservado o uso adequado do nome e da marca da Findes, conforme os padrões institucionais.

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 área de Comunicação fará imagens para registro e eventual disponibilização para imprensa.

As imagens da plateia devem ser captadas exclusivamente em plano geral. Apenas o candidato e o mediador, posicionados ao centro do púlpito, poderão ser identificados nas imagens.

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 solicitar credenciamento à área de Comunicação da Findes, que será responsável pela recepção, encaminhamento ao local do evento e fornecimento das informações institucionais necessárias.

6.2 Entrevistas

O pré-candidato ou candidato presente no local do evento, caso seja demandado pela imprensa, contará com o suporte da área de Comunicação da Findes para organização dos jornalistas, preferencialmente no formato de coletiva de imprensa, caso não esteja acompanhado por sua assessoria de imprensa.

As gravações realizadas no local do evento deverão evitar a exibição de nomes, logomarcas, símbolos ou quaisquer elementos de identidade visual da Findes.

6.3 Divulgação

A Findes poderá divulgar internamente a realização do evento, com o objetivo de convidar seu público interno para conhecer as propostas do pré-candidato ou candidato, bem como possibilitar a interação institucional com os mesmos, observando sempre os princípios de isonomia e imparcialidade.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos ou situações não previstas na legislação eleitoral vigente e nos instrumentos normativos internos da Findes deverão ser encaminhados à Gerência de Compliance, que os analisará e os submeterá ao Conselho de Administração para deliberação.

8. 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 - Findes
- Código de Ética e Conduta da FINDES.
- Política 003 – Conflito de Interesses
- Norma 043 - Uso de espaços físicos da Findes
- Política 012 – Anticorrupção e Relacionamento com Agentes Públicos

- Norma 045 – Uso de Grupos em Rede Social

9. ANEXOS

- ANEXO I - Código de Ética e Conduta Da Findes
- ANEXO II - Política 003 – Conflito de Interesses
- ANEXO III - Norma 043 - Uso de Espaços Físicos da Findes

ANEXO I

Código de Ética e Conduta 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

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.

1. 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.

2. 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, padrasto, madrastra 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.

3. VALORES

- 3.1. Respeito à dignidade humana;
- 3.2. Boa convivência no ambiente de trabalho;
- 3.3. Valorização da saúde e segurança;
- 3.4. Bom senso no uso de mídias sociais;
- 3.5. Prática de atitudes sustentáveis;
- 3.6. Cumprimento das normas e políticas internas;
- 3.7. Combate à corrupção e fraudes;

- 3.8. Situações com conflito de interesse;
- 3.9. Integridade nas relações com clientes e fornecedores;
- 3.10. 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;
- Vice-Presidente da Findes
- Vice-Presidente Administrativo da Findes
- Diretor Geral da Findes
- Diretor Regional do Senai e Superintendente do Sesi;
- Gerente Executivo Jurídico;
- Gerente Executivo de Pessoas e Estratégia;
- Gerente de Compliance e Integridade.

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.

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 pelos colaboradores, executivos, dirigentes voluntários e dirigentes e/ou representantes dos Sindicatos Filiados, em relação à FINDES e suas 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 seus Sindicatos Filiados, devendo 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 para Contratação e Alienação 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;
- Política Corporativa 006 – Política de Patrocínios;
- Instrução de Trabalho - IT-FINDES-01 - Requisitos para Patrocínio.

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.

- **Colaboradores dos Sindicatos:** são os profissionais com vínculo com os Sindicatos Filiados 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.
- **Prestadores de Serviço dos Sindicatos:** são todas as pessoas físicas ou jurídicas que prestam serviços aos Sindicatos diretamente ou mediante representação.
- **Parentes:** para os fins desta política, consideram-se parentes as pessoas relacionadas entre si por consanguinidade, afinidade ou adoção, sejam ascendentes e descendentes, em linha reta ou colateral:
 - a) Parentes em primeiro grau: pai, mãe, irmãos, filhos, enteados, cônjuge, companheira (o).
 - b) Parentes até o terceiro grau: além dos que estão listados na alínea “a”, incluem-se avós, netos, tios, sobrinhos, sogros, 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 (<https://portaldatransparencia.gov.br/download-de-dados/pep>).
- **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.
- **Sindicatos Filiados:** Sindicatos que sejam filiados à FINDES, nos termos de seu Estatuto Social.
- **Sindicatos Convidados:** Sindicatos que sejam convidados e/ou que estejam em processo de filiação à FINDES, nos termos de seu Estatuto Social.

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, prestador de serviços da FINDES ou dos Sindicatos Filiados que 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 da FINDES de suas entidades.

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 e entidades.
- **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 ou nos Sindicatos Filiados e/ou convidados, 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;
- 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 Gerência 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 na contratação de empregados:

É vedada a contratação, direta ou indireta, de pessoas naturais que sejam parentes de primeiro grau de empregados e dirigentes das entidades da Findes. A contratação de parentes de empregados é permitida desde que não se trate de parentes de primeiro grau, que não ocupem cargos em que haja subordinação hierárquica direta e que mantenham postura profissional em toda e qualquer situação.

Igualmente, é vedada a contratação, em qualquer grau, direta ou indireta, dos membros dos conselhos regionais, do conselho de administração e fiscal, diretores, delegados representantes da Findes junto ao CNI, titulares e suplentes. Esta vedação se estende aos parentes até o terceiro grau, conforme disposto no art. 83 do Estatuto Social da Findes.

Ademais, todos os processos de gestão de pessoas da Findes devem ser norteados por critérios objetivos, tais como: formação, experiência, competências, desempenho e alinhamento com os valores da instituição, evitando qualquer forma de apadrinhamento ou favorecimento. Nesse contexto, é proibida a participação de empregados em qualquer fase de processos de recrutamento de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por

afinidade, até o terceiro grau, sendo obrigatório informar à Gerência Executiva de Pessoas e Estratégia eventuais relações de parentesco ou afinidade.

NOTA: A vedação à contratação de parentes de primeiro grau será aplicada da publicação da atualização desta política (Revisão 04). Contratações vigentes serão mantidas a critério do empregador, desde que não haja subordinação direta ou indireta entre os envolvidos.

b) Relações de parentesco durante a relação de trabalho

É vedado ao empregado exercer funções em linha subordinação hierárquica direta, no qual mantenha relacionamento afetivo ou familiar com outro empregado. Tal relacionamento pode 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 e/ou afetivo seja alocado em áreas/setores/atividades distintos.

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

É indispensável que situações de envolvimento amoroso entre profissionais e/ou colaboradores sejam reportadas aos gestores e a Gerência de Compliance, visando resguardar possíveis denúncias de conflito de interesses.

Os empregados com envolvimento amoroso entre si não podem estar em situação de liderança, subordinação, participar de avaliações de performance entre si ou atuar em projeto ou atividade similar que requer algum tipo de avaliação, análise e/ou deliberação de cada membro.

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 Gerência 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/OU PRESTADORES DE SERVIÇO

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

a) Contratação de empresas de dirigentes e parentes:

É vedada, em todas as entidades da Findes, a contratação direta ou indireta de pessoas naturais e jurídicas cujos sócios ou administradores sejam membros dos Conselhos de Administração, Conselhos Regimentais das entidades, Conselho Fiscal ou quaisquer Comitês de Assessoramento. Essa vedação também se aplica a cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, exceto nos casos de contratações pela FINDES relacionadas a contratos de estágio ou decorrentes de processos de seleção com disputa ou por inexigibilidade devido à exclusividade, conforme disposto no artigo 83, parágrafo 2º, do Estatuto da Findes.

No caso de contratações realizadas pelo Sesi ou Senai, é vedada a participação de dirigentes ou empregados da entidade em qualquer modalidade de contratação, de pessoas naturais ou jurídicas cujos sócios sejam dirigentes ou empregados, conforme estabelecido no art. 45 do Regulamento de Contratação e Alienação do Sesi e do Senai.

b) Contratação de empresas de Empregados:

É vedada a contratação de empresas fornecedoras cujos sócios ou seus gestores sejam

empregados de qualquer entidade e Sindicatos filiados à Findes, exceto nos casos de contratações pela FINDES decorrentes de processos de seleção, com disputa ou por inexigibilidade devido à exclusividade, conforme disposto no artigo 83, parágrafo 2º, do Estatuto da Findes.

Aplica-se também a vedação à contratação do próprio empregado, pessoa natural, bem como a sua participação em qualquer processo de seleção, seja com ou sem disputa.

Igualmente, no caso de contratações realizadas pelo Sesi ou Senai, é vedada a participação empregados da entidade em qualquer modalidade de contratação, pessoas naturais ou jurídicas cujos sócios sejam empregados, conforme estabelecido no art. 45 do Regulamento de Contratação e Alienação do Sesi e do Senai.

c) Contratação de empresas de parentes de membros e empregados da Alta Gestão:

É vedada a contratação direta de empresas cujos sócios sejam parentes dos membros representantes das entidades ou parentes de empregados que tenham cargos na Alta Gestão.

d) Contratação de empresas de Parentes dos Empregados:

É vedada a contratação de empresas cujos sócios tenham relação de parentesco ou afinidade com empregados da Findes e suas entidades, ou com empregados dos Sindicatos filiados à Findes, cujas atribuições envolvam atividades relacionadas à seleção, contratação, gestão contratual ou à elaboração de projetos e/ou termos de referência, que possam, de qualquer forma, influenciar no resultado da contratação.

Mesmo na ausência de impedimento, a contratação de empresas de parentes dos empregados ou dirigentes das Entidades e dos Sindicatos Filiados à FINDES somente será permitida mediante processo de seleção com disputa. Além disso, a pessoa com vínculo de parentesco não poderá exercer atribuições relacionadas à seleção, contratação, gestão contratual ou à elaboração de projetos e/ou termos de referência que possam, de qualquer forma, influenciar no resultado da contratação.

Os empregados, dirigentes ou representantes dos conselhos que possuam ou venham adquirir, direta ou indiretamente, participação em empresa fornecedora de qualquer entidade da FINDES devem comunicar essa situação à Gerência de Compliance por meio da declaração de Conflito de Interesses. Após a comunicação, devem ser tomadas medidas necessárias para eliminar quaisquer conflitos de interesses, em conformidade com as disposições desta Política, do Código de Ética e Conduta, bem como dos 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 empregados e dirigentes informem na declaração de Conflito de Interesses à Gerência 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 empregados, 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 Gerência 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 e suas entidades, exercer atividades profissionais externas, desde que estas não conflitem com seu horário de trabalho, não interfiram em sua capacidade de desempenhar suas funções de maneira satisfatória e não concorram, direta ou indiretamente, com os serviços ou atividades finalísticas prestadas pelas Entidades da FINDES. Os casos especiais poderão ser autorizados, desde que previamente avaliados e aprovados pela Direção da Entidade a qual o colaborador estiver vinculado.

Fica vedado ao Colaborador exercer atividades profissionais em empresas que possuam negócios com a FINDES e suas Entidades, bem como participar de atividades externas que prejudiquem a capacidade de desempenho de suas funções como colaborador ou que divulgue ou faça uso de informação privilegiada obtidas em razão de seu serviço, em proveito próprio ou de terceiros.

Sempre que verificada essa situação o empregado deverá informar à Gerência de Compliance por meio da Declaração de conflito de interesses para acompanhamento e tratamento de eventuais conflitos de interesses.

Em caso de dúvida, o colaborador deverá submeter a questão formalmente à Gerência de Compliance.

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 Gerência de 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 empregados 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 cinquenta reais (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 Gerência de Compliance.

- Convites, passagens e hospedagens entre outros, para fins de entretenimento não devem ser aceitos pelos empregados.
- Os empregados não devem receber brindes, presentes e hospitalidades em suas residências.
- Os empregados 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 Gerência 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 no contexto de suas iniciativas de promoção e marketing, como, por exemplo, a ofertas de produtos capixabas como fomento da indústria local.

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 empregados

As premiações internas para empregados 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, tenham 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.

A FINDES e suas entidades editará um Manual de Conduta em Período Eleitoral, 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 de contratação, com ou sem disputa, bem como no processo admissional de pessoal, o candidato deverá declarar, 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 empregados renovarão a declaração a cada 2 (dois) anos. A renovação da declaração de conflito de interesses, será acompanhada pela Gerência de Compliance.

Os dirigentes voluntários e representantes da alta gestão 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 Gerência 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 empregado, encontrando-se em uma situação de aparente, real ou potencial conflito de interesses, formalizar a situação perante a Gerência 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 Gerência 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 Gerência 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 Gerência de Compliance.

Registrada ou declarada uma situação de conflito de interesse, real, potencial ou aparente, o empregado ou empregado 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 PESSOAS E ESTRATÉGIA

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

9.2. GERÊNCIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

- **Acompanhar** o preenchimento da declaração de conflito de interesses durante os processos de contratação das empresas, com ou sem disputa.
- **Arquivar** as declarações recebidas durante o processo de contratação, dando ciência a Gerência de Compliance através do envio do arquivo, sempre que for declarada alguma situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente.

9.3. GERÊNCIA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE

- **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 Gerência Executiva de Pessoas e Estratégia, ou diretamente pelo representante ou empregado, 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
Gerência de Compliance e Integridade	Viviane Dias de Lima	Gerente de Compliance
Gerência Executiva Jurídica	Daniel Marques Garcia	Gerente Executivo Jurídico

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”.
04	22/01/2025	Revisão geral do texto.

ANEXO III

Norma 043 - Uso de Espaços Físicos da Findes

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 estabelecido 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 regimentos públicos sobre segurança, saúde e demais regimentos 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 regimento 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 regimento 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 serviços 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.

8.1.3. 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