

CÓDIGO DE ÉTICA



2024

Aprovado pelo Conselho de Administração em junho de 2024

APRESENTAÇÃO

O Instituto Dragão do Mar, organização social pioneira na gestão cultural no Brasil, compreende a relevância de apontar princípios e diretrizes de conduta ética que orientem as relações internas e externas da organização junto a seus públicos. É essencial que associados, membros dos conselhos, dirigentes e colaboradores do IDM mantenham uma atuação cotidiana entre si e junto aos fornecedores, parceiros, públicos beneficiados e a sociedade em geral, em consonância com as melhores práticas de ética e transparência, visando o bem comum.

Nesse sentido, o presente código estabelece as regras e princípios que devem pautar o trabalho dos envolvidos em todos os processos e práticas de gestão do Instituto. É fundamental o compromisso com a difusão e respeito às normas aqui apontadas, de modo a assegurar que comportamentos incompatíveis com

esses princípios sejam reportados e sanados. Ele também deve nortear a tomada de decisão em situações de conflito de interesses, bem como resguardar a imagem institucional do IDM.

As orientações contidas neste código de conduta complementam, ainda, as políticas institucionais, estatuto e regimento interno do IDM, bem como as diretrizes das políticas públicas que conduzem a gestão do Instituto e os demais códigos de ética das diversas categorias profissionais.

Esperamos que o presente código consiga reforçar uma cultura institucional de respeito às pessoas e fortaleça os compromissos do Instituto Dragão do Mar com as melhores práticas organizacionais de promoção dos Direitos Humanos, contribuindo para a construção de uma sociedade mais responsável, plural, inclusiva, justa e democrática.

**Conselho de Administração
Diretoria do Instituto Dragão do Mar**

SUMÁRIO



APRESENTAÇÃO.....	1
SUMÁRIO.....	2
IDENTIDADE ORGANIZACIONAL.....	3
MISSÃO.....	3
VISÃO.....	3
VALORES.....	3
O CÓDIGO DE ÉTICA.....	4
OBJETIVO.....	4
A QUEM SE APLICA.....	4
PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS.....	5
RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS.....	5
INTEGRIDADE, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE.....	5
LEGALIDADE, TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL.....	5
INCLUSÃO, DIVERSIDADE E EQUIDADE.....	5
SUSTENTABILIDADE COM RESPONSABILIDADE SOCIOCULTURAL E AMBIENTAL.....	5
EFICIÊNCIA E QUALIDADE NOS SERVIÇOS.....	6
REGRAS DE CONDUTA ÉTICA.....	6
REGRAS GERAIS.....	6
1. DEVERES E RESPONSABILIDADES.....	6
2. PRÁTICAS INACEITÁVEIS.....	7
3. BOAS PRÁTICAS.....	8
TEMAS IMPORTANTES.....	9
1. FRAUDES E CORRUPÇÃO.....	9
2. CONFLITO DE INTERESSES.....	10
3. ASSÉDIO.....	11
4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS.....	13
REGRAS POR TIPOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL.....	14
1. FORNECEDORES.....	14
2. PARCEIROS FINANCIADORES.....	15
3. ESFERA PÚBLICA.....	15
4. PÚBLICO E BENEFICIÁRIOS.....	16
5. INSTITUIÇÕES DE MESMA NATUREZA.....	16
GARANTIAS.....	17
1. CANAL DE ÉTICA.....	17
2. COMITÊ DE ÉTICA.....	18
3. SANÇÕES.....	20
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
GLOSSÁRIO.....	23

O IDM

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

MISSÃO

Realizar gestão cultural inovadora e democrática, nas áreas de formação, produção de conhecimento e preservação e difusão de bens simbólicos, promovendo o desenvolvimento sociocultural.

VISÃO

Consolidar-se como uma instituição reconhecida pela gestão de excelência, que promove ações em rede voltadas para a sustentabilidade e o desenvolvimento sociocultural.

VALORES

Ética

Integridade e responsabilidade em todas as ações

Transparência e Eficiência

Fazer com competência e comunicar com responsabilidade

Integração e Participação Social

Tecer e fortalecer a rede

Diversidade

Promover inclusão, equidade e pluralidade

Inovação e Sustentabilidade

Criatividade para construir o futuro

Transversalidade

A cultura como vetor de desenvolvimento social, artístico, econômico e ambiental

O CÓDIGO DE ÉTICA

OBJETIVO

O Código de Ética do IDM tem como objetivo definir os princípios e valores organizacionais que devem orientar as atitudes e comportamentos **de todas as pessoas que atuam em nome do Instituto**, assegurando a conscientização individual para uma conduta ética, legal, respeitosa e igualitária, de modo a gerar transparência, confiança e responsabilização pelos atos praticados no ambiente de trabalho.

COMO SE ORGANIZA NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA?



A QUEM SE APLICA

1.1. Este Código de Ética deve ser observado por todas as pessoas que atuam em nome do IDM, sejam elas:

- * Associados
- * Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal
- * Diretores e gestores;
- * Colabores diretos e indiretos; ou
- * Fornecedores e prestadores de serviços.

1.2. Ele deve servir de diretriz para os relacionamentos mantidos com fornecedores, organizações públicas e privadas, parceiros e organizações de mesma natureza (OSs e OSCs), com parceiros financiadores, com a comunidade local e com a sociedade em geral, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência no cumprimento das suas funções contratuais e/ou estatutárias.

PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

São princípios fundamentais que norteiam a atuação do IDM:

RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS

Respeitar a vida em suas diferentes formas, aos direitos humanos, direito à cultura, à liberdade, livre expressão, à educação e à diversidade, zelando pela qualidade de vida, a saúde e a segurança de seus colaboradores e de todas as pessoas.

INTEGRIDADE, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE

Agir com retidão, integridade, honestidade, impessoalidade e justiça em todas as suas atividades e condutas, bem como ter responsabilidade com os bens, públicos e privados, materiais e imateriais e com a reputação institucional.

LEGALIDADE, TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Atuar com transparência, verdade e legalidade, cumprindo padrões éticos e tornando públicas as informações de interesse público, resguardada a confidencialidade sempre que necessário, especialmente os dados pessoais e sensíveis.

INCLUSÃO, DIVERSIDADE E EQUIDADE

Promover a diversidade e respeito às diferenças étnicas, raciais, religiosas, sociais, culturais, políticas, estéticas, etárias, física, mental, de gênero, de orientação sexual e outras, promovendo o tratamento igualitário a todas e todos e atuando na promoção da inclusão, equidade e combate à discriminação.

SUSTENTABILIDADE COM RESPONSABILIDADE SOCIOCULTURAL E AMBIENTAL

Pautar o desenvolvimento institucional com base na sustentabilidade econômica, social, ambiental e cultural, disseminando o desenvolvimento sustentável como princípio transversal a todas as áreas e iniciativas da organização.

EFICIÊNCIA E QUALIDADE NOS SERVIÇOS

Ofertar serviços de forma eficiente aos cidadãos, proporcionando o acesso à cultura com economicidade, diálogo, cooperação, governança e compromisso.

REGRAS DE **CONDUTA ÉTICA**

REGRAS GERAIS

Nesta primeira parte de regras de condutas gerais encontram-se orientações para a atuação profissional e relações institucionais do IDM, agrupadas em **três** grandes blocos orientativos:



deveres e responsabilidades;



práticas inaceitáveis;



recomendações de boas práticas.



1. **DEVERES E RESPONSABILIDADES**

É responsabilidade e dever das pessoas que fazem o Instituto Dragão do Mar:

- 1.1. Cumprir as normas e regulamentos internos, bem como a legislação.
- 1.2. Utilizar recursos materiais, patrimoniais e financeiros de modo responsável e com economicidade.
- 1.3. Atender e se relacionar com os diferentes públicos com respeito, profissionalismo, celeridade e eficiência.
- 1.4. Zelar pela integridade e reputação institucional.
- 1.5. Estar em condições plenas de suas capacidades mentais e intelectuais para exercer suas funções em ambiente profissional.
- 1.6. Manter sigilo absoluto sobre as informações, documentos, tecnologias, metodologias e fatos considerados confidenciais que lhe sejam confiados no exercício de suas atividades junto ao IDM.
- 1.7. Garantir a proteção e a privacidade dos dados pessoais identificáveis a que tenha acesso. Garantir que o tratamento desses dados seja realizado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações e normativos aplicáveis.
- 1.8. Não tolerar e denunciar, ao exercer atividades relacionadas ao IDM, quaisquer formas de exploração das pessoas no trabalho (trabalho compulsório, análogo ao escravo ou infantil), bem como outras formas de violação de direitos humanos.
- 1.9. Observar as seguintes recomendações quanto a seu comportamento em redes e mídias sociais digitais, tanto no âmbito pessoal como profissional:

- * responsabilizar-se pelos conteúdos que publica ou compartilha, inclusive quanto a sua veracidade;
 - * respeitar os demais usuários da rede e suas opiniões e convicções, mesmo em caso de discordâncias;
 - * não ofender, maltratar, ameaçar, discriminar, violar direitos autorais, revelar informações confidenciais, nem prejudicar pessoas ou instituições;
 - * restringir comunicações e cobranças de trabalho para a equipe aos horários de expediente;
 - * não curtir ou compartilhar comentário feito por terceiro que atente contra os princípios e valores deste Código ou que seja ofensivo ao IDM.
- 1.10.** Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas neste código de ética, reportando sua violação ao canal de ética ou à diretoria, quando for o caso.
- 1.11.** Zelar pela privacidade e proteção de dados ao realizar qualquer atividade de tratamento que envolva dados pessoais, conforme políticas de privacidade e proteção de dados.

2. PRÁTICAS INACEITÁVEIS

Para o IDM, são consideradas práticas inaceitáveis:

- 2.1.** Toda e qualquer forma de discriminação, seja ela racial, étnica, de gênero, sexual, capacitismo, religiosa, política ou de outra natureza.
- 2.2.** Toda e qualquer forma de assédio, conforme [orientações específicas sobre o tema](#).
- 2.3.** Toda e qualquer forma de agressão, física e/ou verbal, que coloque em risco a integridade e dignidade das pessoas.
- 2.4.** Difundir informações não-oficiais (boatos) de qualquer espécie ou assuntos inadequados ao ambiente de trabalho.
- 2.5.** Tirar proveito de informações privilegiadas, cargo ou função para obter vantagens pessoais, favorecimentos para si ou para terceiros.
- 2.6.** Acessar, divulgar ou encaminhar conteúdos de teor discriminatório, sexual ou outros temas inapropriados para o ambiente de trabalho.
- 2.7.** Coagir, manipular ou influenciar pessoas envolvidas em atividades de investigação ou fiscalização realizadas por auditorias internas e externas ou órgãos públicos.
- 2.8.** Oferecer ou receber dinheiro, cargos, bens de valor, ou outras formas de benefícios com o intuito de obter favorecimentos indevidos e tratamento especial de pessoas ou organizações com as quais o IDM tenha vínculo.

- 2.9. Estimular, financiar, praticar ou acobertar qualquer ato de corrupção, [conforme orientações sobre o tema](#).
- 2.10. Utilizar bens ou recursos do Instituto para fins de campanhas políticas, bem como participar do processo político democrático durante o horário de trabalho.
- 2.11. Caluniar ou difamar os colegas de trabalho, parceiros e outras pessoas no âmbito do Instituto.
- 2.12. Omitir informações ou dificultar procedimentos de trabalho que prejudiquem a execução das atividades das equipes e colegas de trabalho.
- 2.13. Realizar qualquer atividade ilícita nas dependências do Instituto e nos espaços físicos e virtuais sob sua gestão.
- 2.14. Modificar, vender, distribuir ou publicizar informação sigilosa, ou propriedade intelectual do IDM sem a devida autorização.
- 2.15. Utilizar e reproduzir conteúdos de terceiros sem a devida autorização formal e referência autoral, excetuando-se os casos permitidos em lei.
- 2.16. Divulgar ou compartilhar dados pessoais com terceiros sem a devida autorização.

3. BOAS PRÁTICAS

É recomendável, como boa prática no ambiente de trabalho:

- 3.1. Trabalhar em grupo e em rede e de forma colaborativa.
- 3.2. Solicitar autorização para realizar ações, declarações públicas, eventos e publicações em nome do Instituto ou atuar como seu representante institucional.
- 3.3. Respeitar as orientações de Segurança do Trabalho, buscando o cuidado e zelo com todos os colaboradores e demais pessoas.
- 3.4. Registrar suas atividades profissionais por meio de sistemas, documentos e canais de comunicação adequados, a fim de compor a memória institucional e comprovações para casos de fiscalização.
- 3.5. Avisar previamente qualquer necessidade de ausência do ambiente de trabalho, apresentando a devida justificativa aos responsáveis.
- 3.6. Fazer bom uso do tempo e recursos de trabalho, evitando tratar de assuntos pessoais, e não prestar serviços particulares ou comercializar produtos no horário de trabalho.
- 3.7. Reconhecer erros e comunicá-los à equipe de trabalho, no sentido de minimizar danos que possam vir a ocorrer.

- 3.8. Praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, evitando desperdícios e atuando em alinhamento com os objetivos de desenvolvimento sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU).
- 3.9. Respeitar as diretrizes e orientações de privacidade e proteção de dados, preservando a integridade dos dados pessoais tratados.

TEMAS IMPORTANTES

1. FRAUDES E CORRUPÇÃO

O IDM repudia e não compactua com qualquer forma de fraude e corrupção. Assim, é dever de nossos colaboradores atuar com lisura e não aceitar, participar ou ser conivente com fraudes, corrupção e sonegação, atendendo às legislações e regulamentações.



A **fraude** ocorre quando há uma ação ilícita, punível por lei, que procura enganar alguém ou alguma entidade, ou escapar de obrigações legais.

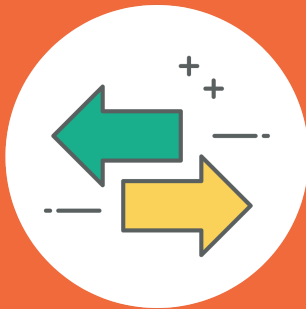
Já a **corrupção** é um comportamento desonesto, fraudulento ou ilegal que implica a troca de dinheiro, informações privilegiadas, valores ou serviços em proveito próprio.

É **vedado** aos colaboradores do IDM:

- 1.1. Aceitar presentes ou gratificações visando a obtenção de benefícios e favorecimentos indevidos ou recompensa pelo cumprimento de suas funções profissionais no IDM.
- 1.2. Oferecer favores ou subornos a agentes públicos ou privados em troca de benefícios.
- 1.3. Financiar ou estimular qualquer ato ilícito.
- 1.4. Praticar ou ser conivente com sonegação de impostos, evasão de divisas e demais crimes fiscais.

- 1.5. Fraudar ou manipular procedimentos de compras, contratações e editais, especialmente impedindo seu caráter competitivo.

2. CONFLITO DE INTERESSES



Conflito de interesse ocorre quando um colaborador pode ser influenciado a agir contra os princípios e regras institucionais motivado por um interesse próprio. Quando esse cenário se configura, a pessoa está mais propensa a tomar decisões inapropriadas e deixar de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

Portanto, é fundamental que os colaboradores estejam atentos às seguintes orientações:

- 2.1. Evitar qualquer interesse direto e indireto, atividades ou relacionamentos que possam estar em conflito com os princípios e diretrizes do IDM, prejudicando a eficácia, eficiência, transparência, integridade e credibilidade de suas ações.
- 2.2. Não tomar decisões pautadas em interesses pessoais ou relação de parentesco.
- 2.3. Não utilizar recursos do IDM, sejam eles físicos, acesso a pessoas ou informações, em benefício próprio, de familiares ou amigos.
- 2.4. Comunicar previamente e formalmente a atuação como fornecedor ou prestador de serviços para instituições que sejam concorrentes diretas ou indiretas do IDM.
- 2.5. Não participar direta ou indiretamente de contratações de empresas ou pessoas com as quais mantenha relação de parentesco, amizade íntima ou interesses financeiros.
- 2.6. Influenciar indevidamente na contratação, colocação ou promoção de parente ou amigo próximo.
- 2.7. Abster-se de representar o Instituto nas situações em que seja identificado o conflito de interesses, especialmente na composição de comissões de seleção e avaliação estabelecidas pelo IDM.

3. ASSÉDIO

O IDM preza pela construção de um bom clima e ambiente de trabalho. Para isso é necessário o constante cuidado e combate a todo e qualquer tipo de assédio. Atitudes abusivas contra a integridade moral e física de qualquer pessoa não são permitidas no IDM, sejam elas intimidações ou ameaças, assédio moral ou assédio sexual.

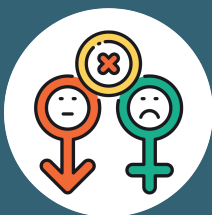
O **assédio moral** é conceituado por especialistas como toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Além disso, a prática de assédio moral, para fins trabalhistas, é uma espécie de mau procedimento, nos termos do artigo 482, b, da CLT, e pode justificar demissão por justa causa, bem como a responsabilização civil do agente por danos morais.



Para avaliar casos de **assédio moral**, são considerados os seguintes requisitos:

- a) Conduta abusiva:** O comportamento do agressor deve ser abusivo, podendo incluir gestos, palavras e comportamentos inadequados.
- b) Repetição e prolongamento:** As condutas abusivas devem ser repetidas e prolongadas no tempo. A mera ocorrência de um ato isolado não configura assédio, sendo necessário demonstrar a continuidade e a persistência das condutas abusivas.
- c) Natureza psicológica:** O assédio moral causa dano físico ou psíquico, atingindo a dignidade e integridade psicológica da vítima, afetando seu bem-estar emocional e saúde mental, degradando o ambiente de trabalho ou ameaçando o emprego.
- d) Intenção de prejudicar:** O agressor deve ter a intenção de prejudicar a vítima, seja diretamente ou através da criação de um ambiente hostil. É fundamental demonstrar que as condutas abusivas foram praticadas com o propósito de prejudicar, humilhar ou constranger a pessoa alvo do assédio.



Já o **assédio sexual** se caracteriza como a ação de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, geralmente com o agente usando de sua condição de posição hierárquica superior em relação a um subordinado. Apesar disso, cabe ressaltar que nem sempre o assédio é empregador-empregado, pois o contrário também pode acontecer. O assédio sexual também é considerado crime nos termos do artigo 482, b, da CLT, e justifica demissão por justa causa, podendo, ainda, ocasionar a responsabilização civil do agente por danos morais.

Para avaliar casos de **assédio sexual**, são considerados os seguintes requisitos:

- a) Conduta abusiva:** O comportamento do agressor deve ser abusivo, podendo incluir gestos, palavras e atitudes inadequadas.
- b) Um único ato:** Para tipificar o assédio sexual não é necessária a repetição ou sistematização da conduta, bastando um único ato de investida com teor sexual indesejado pela vítima, em que ocorra a intimidação com incitações sexuais inoportunas.
- c) Teor sexual:** Para configurar a prática de assédio não é necessário que ocorra o contato físico, basta que ocorra a perseguição indesejada no sentido de uma tentativa de teor sexual, íntimo, que é inoportuna, desagradável e não-correspondida.
- d) Assédio sutil ou explícito:** O assediador pode agir por meio de mensagens escritas, gestos, cantadas, piadas, insinuações, chantagens ou ameaças; ou seja, de maneira sutil ou explícita.

Muitas vezes os casos de assédio moral ou sexual carecem de provas concretas, cabendo-nos apenas uma análise ampla e sensível acerca da circunstância e dos elementos trazidos pelas vítimas, o que traz uma grande responsabilidade para as instituições no sentido de garantir a segurança física, emocional e psíquica de seus trabalhadores e públicos. Ao Comitê de Ética do IDM cabe recomendar as sanções administrativas aplicáveis quando identificados indícios suficientes para configurar uma situação de assédio moral ou sexual.

A adequada investigação e tipificação de eventuais crimes que possam ter ocorrido cabem apenas às autoridades competentes.

Portanto, é dever das pessoas que fazem o IDM observar que:

- 3.1.** Diálogos e atitudes abusivas que envolvam violência física ou verbal são inaceitáveis no âmbito do IDM, bem como assédio sexual ou moral, ameaças, ofensas, intimidações e retaliações a qualquer pessoa, interna ou externa à instituição, independente de nível hierárquico, cargo ou função.
- 3.2.** A exposição de colegas de trabalho deve ser evitada, por exemplo, não abordando questões internas da equipe ou da gestão na presença de terceiros não envolvidos diretamente no assunto, evitando possíveis situações de assédio moral.
- 3.3.** Quaisquer insinuações explícitas ou veladas de caráter sexual; contato físico não desejado; convites impertinentes; gestos ou palavras escritas ou faladas de duplo sentido; comentários e observações insinuantes sobre a pessoa; piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual, podem configurar assédio sexual e são inadmissíveis no âmbito do IDM.

4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (13.709/2018) tem como principal objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa física.

O IDM se preocupa com a privacidade e proteção dos Dados Pessoais e, para garantir a conformidade com a LGPD, deve contar com o apoio de todas as pessoas que fazem parte da instituição.

É responsabilidade de todos os colaboradores:

- 4.1.** Adotar uma postura engajada e proativa na proteção dos Dados Pessoais aos quais tenha acesso.
- 4.2.** Respeitar as políticas, normas, procedimentos e demais documentos sobre o tema da privacidade e proteção de Dados Pessoais.
- 4.3.** Manipular Dados Pessoais somente para as finalidades previamente definidas.
- 4.4.** Utilizar de forma adequada os recursos de tecnologia da informação e zelar pela privacidade e proteção de dados, implementando medidas para proteger os dados, como: controle de acesso, prevenção a destruição, perda, alteração, dentre outros.
- 4.5.** Informar ao Comitê de Privacidade e Proteção de Dados (CPPD), no e-mail privacidade@idm.org.br, no caso de recebimento de solicitações de: Titulares (Dono do Dado Pessoal); da Autoridade Nacional de Dados (ANPD); ou qualquer outra autoridade que venha a fiscalizar o Tratamento de Dados Pessoais.

REGRAS POR TIPOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

Nesta seção do Código de Ética estão organizadas orientações de conduta para os principais relacionamentos institucionais do IDM.

1. FORNECEDORES

O relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços deve ser regido a partir da Política e do Regulamento de compras e contratações do Instituto, sendo fundamental:

- 1.1. Ser transparente, imparcial e atuar com justiça e integridade.
- 1.2. Dar publicidade e transparência aos processos de contratação e registrar todas as etapas de negociação.
- 1.3. Exigir que os fornecedores tenham os mesmos padrões de integridade estabelecidos pelo IDM e que estejam em conformidade com este código de ética.
- 1.4. Exigir dos seus fornecedores o cumprimento de legislações ambientais, trabalhistas, tributárias, de privacidade e proteção de dados, de direitos humanos, de saúde e segurança do trabalho, sob pena de encerramento contratual.
- 1.5. Pautar todas as suas contratações em:
 - * critérios técnicos, profissionais, legais e éticos;
 - * processos transparentes;
 - * confiabilidade do fornecedor
 - * conformidade com as orientações sobre conflito de interesses;
 - * qualidade e custo/benefício dos serviços prestados.
- 1.6. Garantir condições contratuais explícitas e em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de mercado.
- 1.7. Denunciar e exigir providências para quaisquer atos de corrupção, presentes, benefícios ou vantagens em troca de favorecimentos por parte dos fornecedores.

2. PARCEIROS FINANCIADORES

Nas relações com financiadores e patrocinadores as pessoas que fazem o IDM devem :

- 2.1.** Visar a excelência no atendimento e qualidade dos objetos previstos em contratos e termos de parceria.
- 2.2.** Prestar informações de forma tempestiva e transparente.
- 2.3.** Prestar contas do objeto, seguindo normas e legislações vigentes.
- 2.4.** Agir com profissionalismo e comprometimento no atendimento, aperfeiçoando continuamente os serviços e apresentando resultados.
- 2.5.** Manter relações respeitadas com parceiros, pautadas na confiança, ética, diálogo e imparcialidade.
- 2.6.** Zelar pela reputação e imagem das instituições parceiras no que diz respeito à realização de atividades pelo IDM que envolvam a marca de terceiros.

3. ESFERA PÚBLICA

Considerando a natureza das organizações sociais, é essencial que a relação com os diversos atores da esfera pública seja pautada pelo respeito às institucionalidades e adoção das seguintes condutas:

- 3.1.** Atuar com transparência, lisura e economicidade no uso de verbas públicas, seguindo as legislações vigentes e publicizando registros documentais e prestações de contas.
- 3.2.** Atender às solicitações do poder público e de órgãos reguladores e fiscalizadores, contribuindo com presteza e transparência na resolução das demandas.
- 3.3.** Prevenir e combater a corrupção e atos ilícitos, sendo proibido a qualquer colaborador do IDM oferecer, direta ou indiretamente, pagamentos, recursos ou vantagens a agentes públicos, bem como receber quaisquer vantagens.
- 3.4.** Repudiar, não compactuar e denunciar qualquer tentativa de fraude em licitações e contratos com governos.

4. PÚBLICO E BENEFICIÁRIOS

Nas relações com os beneficiários e público final das atividades de formação e fruição cultural realizadas pelo IDM, deve-se buscar:

- 4.1. Manter o diálogo, buscando compreender as demandas e expectativas do público e atender com qualidade, presteza e eficiência.
- 4.2. Respeitar a opinião dos beneficiários, ainda que sejam críticas ou sugestões, e oferecer respostas acerca dos serviços prestados.
- 4.3. Dar informações de forma clara e rápida aos beneficiários, com igualdade de tratamento e sem atitudes discriminatórias de qualquer natureza.
- 4.4. Acionar seu gestor imediato quando houver dificuldade no atendimento ao público, buscando a melhor conduta para a situação.
- 4.5. Tratar o público com profissionalismo, educação e gentileza, evitando tratamentos informais e respeitando o uso do nome social.

5. INSTITUIÇÕES DE MESMA NATUREZA

Ao se relacionar com Organizações da Sociedade Civil (OSC), o IDM adota como diretrizes:

- 5.1. Atuar com integridade, justiça e legalidade em processos de concorrência.
- 5.2. Posicionar-se de forma respeitosa, sendo proibidas condutas que afetem ou prejudiquem a imagem de outras instituições ou o direito à ampla concorrência.
- 5.3. Zelar pela proteção da informação e não admitir o acesso a informações técnicas ou privilegiadas no intuito de prejudicar a concorrência ou de obter vantagens indevidas.
- 5.4. Solicitar anuência da diretoria para realização de parcerias e ações intercâmbios com instituições de mesma natureza.
- 5.5. Atuar de forma proativa e colaborativa em ações que visem o alcance de objetivos comuns, fortalecendo a rede de organizações da sociedade civil e as políticas públicas a elas relacionadas.

GARANTIAS

Para que as diretrizes e princípios afirmados neste Código de Ética tenham efeito prático nos processos e ambientes de trabalho do IDM, ficam estabelecidos os seguintes mecanismos que visam garantir seu cumprimento: o **Canal de Ética**, o **Comitê de Ética** e as **sanções** aplicáveis em casos de violação do Código.

1. CANAL DE ÉTICA

- 1.1. O IDM busca a resolução de conflitos de forma pacífica e desburocratizada, dando autonomia e responsabilidade aos gestores de sua rede para orientação de suas equipes.
- 1.2. Conjuntamente, todos são co-responsáveis por zelar por um ambiente de trabalho saudável, harmônico e condizente com os princípios e condutas éticas expressas neste código.
- 1.3. Quaisquer atos que estejam em desacordo com as práticas e orientações deste código deverão ser tratados segundo a gravidade de cada falta.
- 1.4. É necessário identificar se a situação se trata de uma violação ao código de ética ou se é um questão relacionada às rotinas de gestão e relacionamento, como: necessidade de alinhamento de gestão; falhas de comunicação interna; conflitos de relações interpessoais; necessidade de revisão de procedimentos; dificuldade de feedbacks; necessidade de organização de rotinas, dentre outros. Para estes casos, recomenda-se reportar à gestão imediata ou à Gerência de Pessoas do IDM.
- 1.5. Os casos de violação ao Código de Ética deverão ser relatados através do canal de ética e acompanhados de elementos que permitam a apuração do fato. O Canal deve garantir o anonimato da pessoa que fizer o relato, sempre que ela assim desejar.
- 1.6. As informações coletadas no procedimento de apuração serão tratadas com confidencialidade, garantindo o anonimato das fontes. Para isso, o IDM adotará, preferencialmente, um sistema de tratamento de denúncias que registre todos os passos do processo, garanta a segurança e o anonimato, facilite a comunicação e o acompanhamento do tratamento dos relatos recebidos.



O **Canal de Ética do IDM** pode ser acessado apenas através do [link](#), que deverá sempre estar disponível em local de fácil acesso no site do IDM (www.idm.org.br) e na intranet.

- 1.7. O Canal de Ética do IDM é confidencial e independente, proporcionando uma análise isenta em relação às partes envolvidas e aos seus níveis hierárquicos, bem como ao objeto de denúncia.

2. COMITÊ DE ÉTICA

- 2.1. O Comitê de Ética do Instituto Dragão do Mar será composto por **3 (três) membros** indicados pela Diretoria e será responsável pela gestão do Código de Ética, tendo como atribuições:
- * Promover ampla difusão deste Código, esclarecer dúvidas e orientar sobre o seu cumprimento.
 - * Analisar e emitir pareceres sobre os casos de violação do Código, garantindo a confidencialidade das informações relativas às denúncias e a apuração de responsabilidades.
 - * Recomendar sanções disciplinares e penalidades cabíveis, quando apurado descumprimento das condutas deste código.
 - * Reportar à diretoria ou ao Conselho de Administração, quando for o caso, os casos não previstos no Código de Conduta Ética.
- 2.2. O Comitê será designado pelo prazo de 2 (dois) anos, por meio de portaria, sendo vedada recondução de membro por dois períodos consecutivos.
- 2.3. Em caso de ausência ou vacância, será designado novo membro para o Comitê, de maneira temporária ou definitiva, conforme estabelecido na portaria.
- 2.4. Caso uma das partes envolvidas numa denúncia em análise pelo Comitê tenha relação de parentesco ou amizade de notório conhecimento, com um ou mais membros do Comitê, é facultada às demais partes envolvidas nessa denúncia a solicitação de substituição dos mesmos. Nesses casos, caberá à presidência indicação de novo membro.
- 2.5. O Comitê de Ética do IDM ouvirá quando necessário: a assessoria jurídica; a área de Gestão de Pessoas, quando se tratar de questões envolvendo funcionários; e os responsáveis pelos contratos, quando envolver fornecedores.
- 2.6. No processo de análise, o Comitê de Ética poderá solicitar parecer da área técnica envolvida na questão em análise.

- 2.7. As violações cometidas por membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração serão analisadas por comissão específica designada pelo próprio Conselho de Administração, e não pelo Comitê de Ética.
- 2.8. As violações de associados serão submetidas à análise do Conselho de Administração, após a decisão do Comitê de Ética.
- 2.9. O Comitê de Ética, em todo processo de apuração, deve seguir as seguintes etapas:
- 2.9.1. **Apuração e escuta:** Recebe e analisa os relatos, instaurando procedimento de apuração. O processo de apuração ocorrerá por meio de escutas de pessoas envolvidas direta ou indiretamente, bem como levantamento de informações e evidências. Podem ser chamadas a participar da apuração: pessoas denunciantes e denunciadas; testemunhas; gestores; e outras pessoas que possam ampliar as perspectivas e elementos para análise da denúncia. Esse processo deve ocorrer em até 30 dias úteis da data do recebimento do relato.
- 2.9.2. **Elaboração de parecer e recomendações:** finalizada a apuração, o Comitê deve elaborar parecer conclusivo em até 10 dias úteis, contendo relato do caso e informações coletadas durante a apuração, sem que haja a exposição de pessoas escutadas e de elementos sigilosos. Quando necessário, o Comitê deverá incluir no parecer suas recomendações, que podem ser de melhorias ou de aplicação de sanções.
- 2.9.3. **Fechamento e compartilhamento de resultado:** o resultado da apuração será compartilhado com as partes interessadas, no que couber, sobretudo com: a) a diretoria, quando houver recomendação de aplicação de sanções disciplinares; b) os gestores, para acompanhamento e quando houver aplicação de sanções; c) a pessoa que fez o relato, informando o andamento do processo e sua finalização, sem necessariamente expor todos detalhes do parecer e suas consequências; d) aos órgãos de controle ou outros que assim o solicitarem.
- 2.10. Os prazos para as atividades de apuração podem variar, sendo realizados em menos tempo do que o previsto - a depender da urgência e criticidade dos fatos relatados - ou se estender, diante da complexidade do caso, número de pessoas ou informações envolvidas e outras variáveis.

- 2.11. Em casos de escuta envolvendo pessoas que tenham passado por situações sensíveis, o Comitê de Ética deve ter uma atitude de acolhimento e suporte, orientando a pessoa a recorrer também a outras instâncias e órgãos, a depender do teor dos fatos relatados.

3. SANÇÕES

- 3.1. As violações deste código podem resultar em responsabilidade administrativa, civil e/ou criminal para os colaboradores, parceiros e representantes envolvidos. Dependendo da gravidade do caso, as **sanções** podem ser as seguintes:

- * advertência oral;
- * advertência por escrito;
- * notificação contratual;
- * penalidades contratuais;
- * rescisão contratual;
- * suspensão;
- * demissão com ou sem justa causa;

- 3.2. A avaliação das sanções cabíveis relacionadas à violação deste código ficará a cargo do Comitê de Ética, devendo ser reportadas e aplicadas pela Diretoria do Instituto.

- 3.2.1. Para os casos de infrações identificadas diretamente pelo gestor, a advertência oral é o primeiro recurso e pode ser aplicada pelo superior competente quando identificada a violação, ainda que não tenha sido realizado processo de apuração pelo Comitê de Ética.

- 3.2.2. A aplicação de sanções e medidas disciplinares junto ao corpo colaborativo do IDM relacionadas a outras motivações que não a violação deste código, devem ser realizadas conforme previsto nas políticas específicas de gestão de pessoas.

- 3.3. São consideradas **infrações graves** as previstas neste regulamento como condutas [inaceitáveis](#), [vedadas](#) ou aquelas que forem assim consideradas pelo Comitê de ética, devido ao seu altíssimo grau de reprovabilidade ou do prejuízo causado.

- 3.4. Condutas e práticas consideradas graves deverão ser punidas conforme segue, sempre garantido o direito de defesa:

- 3.4.1. Para funcionários: suspensão ou demissão com ou sem justa causa.

- 3.4.2. Para associados: exclusão do quadro de associados.
- 3.4.3. Para fornecedores ou prestadores de serviço: rescisão contratual e/ou exclusão por até dois anos da possibilidade de realizar contratos com o IDM.
- 3.5. Quando houver mais de uma violação considerada grave em um período de dois anos deverá ser aplicada a penalidade mais rigorosa prevista neste Código.
- 3.6. As sanções que determinem demissão por justa causa ou rescisão contratual deverão sempre ser acompanhadas de parecer jurídico.
- 3.7. São consideradas **infrações de natureza leve ou médias** aquelas que violem condutas [recomendáveis](#), que contrariem [deveres e responsabilidades](#), ou as que forem assim avaliadas pelo Comitê de Ética, por seu baixo grau de reprovabilidade ou prejuízos causados.
- 3.8. O descumprimento de práticas aqui previstas, consideradas infrações leves ou medianas, resultam na aplicação das seguintes sanções, de acordo com sua gravidade e relação contratual com o IDM: advertência oral, advertência verbal ou notificação, suspensão ou multa.
 - 3.8.1. Sanções disciplinares terão sempre o intuito de corrigir, educar e formar pessoas. A suspensão e multa devem ser aplicadas apenas após advertência por escrito, em casos de infrações leves ou médias.
- 3.9. Em caso de reincidência de infrações leves ou médias, o comitê poderá:
 - 3.9.1. Para funcionários e associados: aplicar nova advertência por escrito ou a suspensão.
 - 3.9.2. Para fornecedores e prestadores de serviços: duas advertências por escrito e multa, conforme previsto em contrato.
- 3.10. O **direito de defesa** deve ser garantido, podendo ser exercido por escrito ou verbalmente, quando se tratar de rescisão ou demissão. O prazo para manifestação desse direito será de 10 (dez) dias a partir da aplicação da sanção.
- 3.11. Os procedimentos e prazos para a garantia do contraditório serão definidos nas políticas e procedimentos específicos, e não observarão os procedimentos aplicáveis aos servidores públicos ou à administração pública.
- 3.12. Não haverá punição diante de suspeitas de boa-fé que venham a ser consideradas improcedentes. Já a apresentação de falsas acusações ou informações incorretas e inverídicas constituem uma violação ao Código de Ética.

- 3.13.** O IDM poderá prever em seus contratos com fornecedores o direito de descontar dos valores a pagar eventual multa ou ressarcimento por prejuízo causado decorrentes de violações deste código.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Instituto Dragão do Mar acredita que a participação de todas as pessoas que fazem o IDM é de fundamental importância para o cumprimento e o aprimoramento contínuo das condutas éticas previstas neste documento.

O presente Código estará disponível para consulta no [site](#) e na [intranet](#) do Instituto Dragão do Mar, possibilitando aos colaboradores o cumprimento de seu dever de zelar pelos princípios éticos do IDM.

No caso de violação às premissas constantes neste Código, os infratores estarão sujeitos a penalidades disciplinares previstas, observando a natureza, a gravidade e a política de gestão de pessoas do Instituto Dragão do Mar.

As sanções aplicadas em decorrência deste código não excluem a responsabilidade civil e criminal decorrente da infração cometida.

GLOSSÁRIO

Beneficiário

Termo utilizado para se referir ao público das atividades finalísticas alcançado pelos serviços e produtos ofertados pela organização (visitantes, usuários, alunos, dentre outros).

Conduta

Procedimento moral; comportamento consciente do indivíduo. Este pode ser bom ou mau, dependendo do código moral e ético do grupo onde aquele se encontra.

Confidencial

Secreto; que se diz ou que se escreve em confidência; a que deve ser lida somente pela pessoa a quem é dirigida.

Cultura

Complexo que inclui o conhecimento, as crenças, a arte, a moral, a lei, os costumes e todos os outros hábitos e aptidões adquiridos pelo homem como membro de uma sociedade.

Dado Pessoal

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável

Diversidade

O termo diz respeito à variedade e convivência de ideias, características ou elementos diferentes entre si, em determinado assunto, situação ou

ambiente; qualidade daquele ou daquilo que é diverso.

Ética

Conjunto de princípios, valores e normas morais e de conduta de um indivíduo ou de um grupo social. Regras que norteiam a conduta de todos os membros ao seu cumprimento.

Fornecedor

É aquele que fornece quaisquer mercadorias ou serviços.

Funcionário

É aquele que tem emprego ou é remunerado regularmente pela atividade que desempenha.

Hierarquia

É a graduação das diferentes categorias de funcionários ou membros de uma organização.

Lei

Preceito emanado da autoridade soberana; regra, norma jurídica de cumprimento obrigatório e estabelecida por meio de procedimentos previamente estabelecidos; preceito ou norma de direito, moral etc.

Normas

Preceito, regra, teor; regra de procedimento, regra de conduta; regra de dever ser.

Parceiro financiador

Instituição que firma termo jurídico com outra para repasse financeiro de valores a fim de realizar um conjunto de atividades previamente pactuadas entre as partes.

Parceiro

Aquele que atua em parceria por interesses comuns, seja fornecedor, contratante, financiador, indivíduo ou entidade que visa alcançar um mesmo objetivo.

Parente

Que tem parentesco; que pertence à mesma família.

Partes Interessadas

Termo usado para representar as partes interessadas em um processo, que pode ser de caráter temporário (como um projeto) ou duradouro (como o negócio de uma empresa). Devem estar de acordo com as práticas de governança executadas pela instituição. Também chamadas de stakeholders.

Prestador de Serviço

Indivíduo que realiza trabalho oferecido ou contratado por terceiros (comunidade ou empresa), incluindo

assessorias, consultorias e/ou cooperação interinstitucional em uma determinada empresa.

Princípios

Fundamento de conduta; Fonte do Direito e da norma jurídica; Pressupostos, Postulados de valores.

Serviço

Execução de trabalho ou desempenho de funções, ordenados ou pagos por outrem.

Sociedade

Conjunto relativamente complexo de indivíduos, de todas as idades e gêneros, permanentemente associados e que se relacionam por padrões culturais comuns,

Superior Imediato

Funcionário da empresa que possui um cargo imediatamente acima do seu. É a primeira pessoa a qual você é subordinado.

Sustentabilidade

Princípio orientador de atividades e processos de forma a atender as necessidades atuais sem comprometer sua continuidade ao longo do tempo. Pressupõe a integração e o equilíbrio dos aspectos sociais, econômicos e ambientais dessa atividade/processo.

Fontes: Dicionário Michaelis On Line; Wikipedia; Código Legislação Trabalhista (CLT).