

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

APRESENTAÇÃO

Prezados,

A Fundação Roberto Marinho tem como missão mobilizar pessoas e comunidades, por meio da comunicação, de redes e parcerias, em torno de iniciativas educacionais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população brasileira.

No cumprimento dessa missão, sempre estiveram presentes o comportamento íntegro e a conduta ética, que são os fundamentos da nossa atuação.

A fim de fortalecer ainda mais esses princípios nas nossas atividades, estamos implantando o Programa de Compliance da Fundação Roberto Marinho com o objetivo de enfatizar nosso compromisso diário de atuar de forma responsável e em conformidade com as leis e com nossos princípios e políticas.

O Programa de Compliance é composto por um conjunto de ações para garantir a uniformidade e o aprimoramento contínuo na condução ética de todas as nossas atividades:

Código de Ética e Conduta – define princípios e diretrizes para orientar nosso comportamento no dia a dia. Devemos conhecer, cumprir e zelar pela aplicação do Código nas nossas atividades.

Ouvidoria – canal de comunicação, por telefone ou internet, para que os nossos funcionários e parceiros possam, de forma segura e confidencial, esclarecer suas dúvidas e relatar questões que acreditem estar em desacordo com nosso compromisso ético. Assim, podemos tomar conhecimento e atuar no que for necessário.

Comitê de Compliance – grupo de gestores designado para orientar e acompanhar o cumprimento do nosso Código de Ética e Conduta.

A seguir apresentamos o texto do nosso Código de Ética e Conduta, principal documento de referência do Programa.

A Fundação e todos os seus integrantes, individualmente, devem conhecer e difundir continuamente a atuação ética e íntegra descrita neste documento.

Conto com a colaboração de todos para a adoção deste Código, que vem formalizar os princípios e valores éticos que sempre foram observados pela Fundação Roberto Marinho.

José Roberto Marinho

SUMÁRIO

1 A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO	6
2 NOSSO PAPEL NA CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES	7
2.1 O PAPEL DOS LÍDERES	7
3 NOSSO COMPROMISSO COM A ÉTICA	8
3.1 COMBATE À CORRUPÇÃO	8
3.2 CONFLITO DE INTERESSES	9
3.2.1 FORNECEDORES	9
3.3 CONTABILIDADE E AUDITORIA	10
3.3.1 REGISTROS	10
3.3.2 AUDITORIA	11
4 RESPONSABILIDADE COM AS PESSOAS	11
4.1 RESPEITO E VALORIZAÇÃO	11
4.2 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	11
4.3 CONTRATAÇÕES DE PARENTES	12
4.4 ATIVIDADES POLÍTICAS	12
4.4.1 DOAÇÕES	13
4.5 SAÚDE E SEGURANÇA	13
5 RESPONSABILIDADE COM NOSSO PATRIMÔNIO E NOSSO NOME	13
5.1 O BOM USO DOS BENS	13
5.2 O CUIDADO COM NOSSAS INFORMAÇÕES	15
5.3 IMAGEM E MARCAS	16
6 A CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES SAUDÁVEIS	16
6.1 RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS	16
6.1.1 PROIBIÇÃO DE OFERECIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA	16

6.1.2 BENEFÍCIOS, PRESENTES E CORTESIAS PARA AGENTES PÚBLICOS	17
6.1.3 PRESENTES E BRINDES	18
6.1.4 REFEIÇÕES, VIAGENS E HOSPEDAGENS	18
6.1.5 INGRESSOS E HOSPITALIDADES	19
6.1.6 VISITAS ÀS INSTALAÇÕES DA FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO	19
6.1.7 PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	19
6.1.8 FISCALIZAÇÕES	20
6.2 RELAÇÃO COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS E TERCEIROS	20
6.2.1 PRESENTES E CORTESIAS PARA PARCEIROS PRIVADOS	20
6.2.2 PRESENTES E CORTESIAS OFERECIDOS POR PARCEIROS PRIVADOS.....	21
6.3 RELAÇÃO COM ASSOCIAÇÕES E SINDICATOS DE CLASSE	21
6.4 RELAÇÃO COM CLIENTES/PARCEIROS DE PROJETOS.....	22
6.5 RELAÇÃO COM CONGÊNERES.....	22
7 GESTÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	22
7.1 ESTRUTURA DE CONTROLE.....	22
7.2 RESPONSABILIDADES DO COMITÊ DE COMPLIANCE	23
7.3 OUVIDORIA	23
7.4 DISSEMINAÇÃO DAS NORMAS E DOS PRINCÍPIOS A TERCEIROS	24
8 DISPOSIÇÕES FINAIS	24

1.

A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO

Este Código de Ética e Conduta (Código) tem o objetivo de estabelecer diretrizes e normas de conduta que devem orientar o comportamento da Fundação Roberto Marinho e de seus integrantes (conforme abaixo definido), quanto às suas atividades internas e na relação com agentes públicos e terceiros.

O Código aplica-se à Fundação Roberto Marinho (Fundação e/ou Instituição) e a todos os seus empregados, em quaisquer níveis hierárquicos, incluindo temporários, aprendizes, estagiários e gestores, no exercício de suas funções ou atribuições, sendo aqui denominados Integrantes.

Prestadores de serviços, fornecedores, consultores, agentes, intermediários, representantes e distribuidores devem observar as disposições do Guia de Conduta para Terceiros na relação com a Fundação Roberto Marinho.

Todos os integrantes são responsáveis por cumprir a legislação brasileira, as legislações estrangeiras, quando aplicáveis às suas áreas de atuação, as diretrizes contidas nas políticas e normas internas da Fundação Roberto Marinho e as diretrizes previstas neste Código.

Este Código deve ser aplicado de forma consistente com as demais políticas e normas da Fundação disponíveis na Intranet, tais como: Política de Compras e Aquisições, Política de Pessoas, Política de Segurança etc.

EM CASO DE DÚVIDA ACERCA DA INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO, PROCURE SEU GESTOR OU CONSULTE A OUVIDORIA DA FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO PELO SITE WWW.OUVIDORIAFRM.ORG.BR OU PELO TELEFONE 0800 251 8800.

2.

NOSSO PAPEL NA CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES

A história da Fundação Roberto Marinho foi construída a partir dos esforços de cada um de seus integrantes. Uma conquista que se consolida a cada dia, com base em condutas éticas e amparada por nossa dedicação.

Temos, em nosso cotidiano, o dever de agir sempre com cuidado e considerar o reflexo de nossas ações individuais sobre as pessoas com quem trabalhamos e sobre o ambiente interno e externo em que atuamos.

Ao estabelecermos relações com outras entidades, empresas públicas e privadas e com seus profissionais, devemos buscar aqueles que atuem de forma lícita, que compreendam a importância de nossos valores e que atuem em alinhamento com nossos princípios.

Cabe a nós construir o ambiente de atividades internas e externas que queremos, incentivando a adoção de boas práticas e o respeito à livre concorrência. Como instrumentos para nos apoiar nessa tarefa temos este Código, que todos devem conhecer e que deve ser consultado sempre que surgirem dúvidas, a Ouvidoria, que é um canal de comunicação seguro e confidencial para esclarecer suas dúvidas e expressar suas preocupações com questões éticas e que deve sempre ser utilizado com responsabilidade, e o Comitê de Compliance, grupo de gestores designado para orientar e acompanhar o Programa de Compliance e o cumprimento do nosso Código de Ética e Conduta.

2.1 O PAPEL DOS LÍDERES

A responsabilidade daqueles que ocupam posição de liderança na Fundação é ainda mais significativa. É seu dever servir de exemplo, buscar continuamente o comprometimento de sua equipe e incentivar as boas práticas e atitudes éticas.

Além de criar as condições necessárias para o desenvolvimento do trabalho, os líderes têm a missão de cumprir e disseminar as diretrizes deste Código.

3.

NOSSO COMPROMISSO COM A ÉTICA

3.1 COMBATE À CORRUPÇÃO

A corrupção é prejudicial à economia do país e ao desenvolvimento da sociedade na medida em que gera perdas significativas às empresas em geral e cria um ambiente propício a outras condutas inadequadas. Visando enfrentar essa questão, a Fundação Roberto Marinho adota um firme posicionamento contra a corrupção e entende ser fundamental que seus integrantes façam o mesmo.

A Fundação Roberto Marinho não aceita a prática de corrupção por parte de qualquer de seus integrantes, sendo que as práticas que possam ser configuradas como tal serão avaliadas pelo Comitê de Compliance, recebendo as sanções cabíveis, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

Em nenhuma hipótese, os integrantes estão autorizados a pagar ou a receber qualquer forma de propina ou de suborno, ou qualquer outra vantagem indevida, dentro ou fora do Brasil.

Nunca ofereça, solicite ou aceite, de forma direta ou indireta, qualquer forma de suborno, propina ou qualquer outra vantagem indevida, pois estará colocando a Instituição e a si mesmo em risco.

O QUE É VANTAGEM INDEVIDA?

Vantagem indevida compreende qualquer espécie de vantagem prometida, oferecida ou dada a um agente público brasileiro ou estrangeiro, a um parente de agente público, a uma terceira pessoa relacionada ao agente público, em troca de benefício ou expectativa de benefício para si próprio ou para a Instituição. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, e pode vir a incluir, dependendo das circunstâncias, por exemplo, presentes, refeições e ofertas de emprego, entre outros.

A íntegra da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conhecida como “Lei Anticorrupção”, e sua regulamentação no decreto 8.420, de 18 de março de 2015, estão disponíveis para consulta em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.

3.2 CONFLITO DE INTERESSES

Os integrantes devem contribuir para um ambiente livre de conflito de interesses, sendo proibidas a realização de negócios e/ou a tomada de decisões em face de potencial conflito de interesses. Sempre que objetivos ou interesses particulares puderem influenciar qualquer ação ou decisão de seus profissionais de forma a agirem em desacordo com os valores ou interesses da Instituição, consulte previamente seu gestor ou a Ouvidoria. Da mesma forma, sempre que tomar ciência de situações em que tenha havido conflito de interesses, informe ao seu gestor ou à Ouvidoria.

Nesse sentido, os integrantes não devem exercer atividades, remuneradas ou não, em organizações que (I) tenham objetivos conflitantes com as diretrizes e os princípios estabelecidos neste Código ou (II) tenham relação comercial com a Fundação, quando a contratação tenha sido de sua responsabilidade direta ou indireta, ou ainda que, por outros motivos, possa configurar conflito de interesses.

Consulte as situações previstas na Política de Pessoas para liberação da exclusividade. Em caso de dúvida, fale com seu gestor.

É vedado a qualquer integrante usar a visibilidade ou o prestígio da Fundação Roberto Marinho, assim como seu cargo ou função, para influenciar alguém ou obter vantagem pessoal, seja patrimonial ou de outra natureza.

3.2.1 FORNECEDORES

Não são permitidos aos integrantes vínculos societários com fornecedores cuja contratação pela Fundação Roberto Marinho seja de sua responsabilidade direta ou indireta ou ainda que, por outros motivos, possa configurar conflito de interesses. Igualmente, é vedada a contratação de fornecedores que tenham entre seus sócios ou gestores envolvidos na contratação parente do integrante responsável direta ou indiretamente pela contratação.

Deverão ser observadas também as normas constantes da Política de Compras e Aquisições. Exceções deverão ser submetidas à avaliação do Secretário-Geral da Fundação Roberto Marinho.



Os integrantes têm a obrigação de evitar situações em que seus interesses pessoais sejam opostos aos objetivos da Fundação. Caso você venha a se encontrar em uma situação desse tipo, informe imediatamente ao seu gestor.

3.3 CONTABILIDADE E AUDITORIA

3.3.1 REGISTROS

Os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa as operações da Fundação Roberto Marinho.

A garantia de registros comerciais, operacionais e financeiros exatos e completos é responsabilidade de todos os integrantes, não apenas uma tarefa dos profissionais dos setores de Contabilidade e Finanças.

Desse modo:

- Confirme a exatidão de todos os registros financeiros e comerciais da Instituição. Isso inclui não só as contas financeiras, mas também outros documentos, como relatórios de qualidade, relatórios de horas de trabalho, relatórios de despesas e pedidos, formulários de reivindicação de benefícios, dentre outros.
- Sempre registre e classifique as transações no período contábil apropriado e na conta e no departamento corretos. Não atrase nem acelere o registro de receitas ou despesas para atingir objetivos de orçamento.
- Lembre-se de que os orçamentos e balanços devem ser suportados pela documentação apropriada e correta.
- Certifique-se de que todos os relatórios para as autoridades fiscais sejam claros, precisos e entregues pontualmente.
- Certifique-se de que todos os documentos sejam autênticos e estejam válidos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, documentos adulterados, falsificados ou com alguma não conformidade em relação ao original.
- Assegure-se de que os registros contábeis reflitam as operações efetivamente realizadas.
- Certifique-se de que as atividades estejam sendo realizadas dentro dos legítimos objetivos da Instituição e sempre nos limites da lei. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, situações que envolvam a intenção deliberada de sonegar impostos ou burlar as leis ou normas fiscais e monetárias aplicáveis.

Pagamentos devem ser feitos apenas à pessoa física ou à empresa que efetivamente forneceu as mercadorias ou os serviços correspondentes e no país do fornecedor (onde ele mantém seus negócios ou onde a mercadoria foi vendida ou os serviços prestados), a menos que o fornecedor tenha

legitimamente negociado suas contas a receber para outra entidade, com a autorização da Fundação, quando exigida contratualmente.

3.3.2 AUDITORIA

Os auditores independentes devem sempre ser atendidos com presteza e transparência pelos integrantes da Fundação. A eles será garantido o acesso a todos os registros, documentos e demais informações necessárias à condução das auditorias, evitando situações de conflito de interesses.

4.

RESPONSABILIDADE COM AS PESSOAS

4.1 RESPEITO E VALORIZAÇÃO

A Fundação respeita e reconhece as contribuições de cada um de seus integrantes, independentemente de cargo ou função, e tem o compromisso de tratar a todos com lealdade e honestidade.

A seleção e avaliação do desempenho dos integrantes, inclusive para fins de progressão na carreira, devem ter por base suas qualificações para o trabalho a ser executado e os resultados obtidos, bem como as necessidades atuais e futuras da área em que atuam. No ambiente de trabalho e na relação entre os integrantes não é permitida a discriminação com base em características tais como raça, sexo, religião, nacionalidade, cor, orientação sexual, idade ou deficiência.

A Fundação cumpre e apoia a difusão das leis que proíbem a discriminação. Além disso, estimula as atitudes inclusivas adotadas por seus integrantes e suas equipes.

4.2 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

A contribuição de cada indivíduo para as atividades da Fundação só se dará plenamente e só poderá ser corretamente avaliada quando existir respeito, confiança e dignidade no seu ambiente de trabalho. O respeito ao próximo é uma premissa levada a sério pela Instituição. Comportamentos abusivos, como assédio moral e sexual ou outras formas de abuso de poder, não serão tolerados em hipótese alguma. Assim, a Fundação encoraja o reporte de tais atos à área de Recursos Humanos ou à Ouvidoria.

4.3 CONTRATAÇÕES DE PARENTES

A Fundação privilegia o relacionamento profissional que permita a mobilidade e o crescimento de seus funcionários, evitando situações que possam causar constrangimentos ou favoritismos na gestão de pessoal. Por esse motivo, a Fundação Roberto Marinho não contrata parentes de funcionários para seu quadro de pessoal.

Os casos excepcionais em que houver necessidade de se contratar profissional específico, com carreira notória e capacitação reconhecida pelo mercado, deverão ser aprovados pelo Secretário-Geral.

O Secretário-Geral, o Superintendente Executivo, os Gerentes-Gerais e os Gerentes não poderão ter parentes no quadro de funcionários. As situações que venham a ocorrer após a admissão deverão ser resolvidas pelas gerências no prazo de seis meses, quando envolverem pessoas que se reportem à mesma gerência, ou de imediato, quando envolverem subordinação direta ou indireta de parentes entre si.

As disposições acima se aplicam tanto às novas contratações quanto às equipes atuais. Em qualquer caso, as contratações devem sempre observar os processos de recrutamento e seleção da área de Recursos Humanos.

QUEM É CONSIDERADO PARENTE?

Por parentesco entendem-se pais, filhos, enteados, cônjuges, companheiros, irmãos, sobrinhos, primos de primeiro grau, tios, genros, sogros, noras, cunhados, concunhados, netos e avós.

4.4 ATIVIDADES POLÍTICAS

A Fundação Roberto Marinho preza e respeita as convicções políticas de todos os seus integrantes.

Visando conservar a harmonia no ambiente de trabalho e a posição de isenção da Fundação Roberto Marinho, o integrante que deseje se engajar em atividades políticas deve fazê-lo em sua esfera pessoal, sem qualquer tipo de associação com suas atribuições no âmbito da Fundação.

As atividades políticas dos integrantes devem ser exercidas fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente, sem a utilização de quaisquer recursos da Fundação, sendo proibida qualquer forma de divulgação de propaganda política nas instalações, mídias ou em qualquer propriedade da Fundação Roberto Marinho.

O mesmo se aplica a todos os prestadores de serviços, quando no exercício de suas atividades nas dependências da Instituição.

Em nenhuma hipótese, integrantes poderão usar o nome ou os recursos da Fundação Roberto Marinho ou de quaisquer de seus projetos, programas ou personagens de suas obras em atividades político-partidárias.

Devem ainda ser observadas as normas específicas para veículos de comunicação da Fundação Roberto Marinho sobre temas eleitorais, especialmente quanto à sua programação durante o período eleitoral.

4.4.1 DOAÇÕES

A Fundação Roberto Marinho não se envolve em atividades político-partidárias.

Doações com natureza política, para candidatos ou partidos políticos, realizadas por integrantes em sua esfera pessoal, não poderão ser feitas em nome da Fundação e não deverão ter como objetivo influenciar qualquer ação ou decisão dos beneficiados ou de terceiros a eles relacionados.

4.5 SAÚDE E SEGURANÇA

A Fundação Roberto Marinho mantém atenção constante à saúde e à segurança de seus integrantes e, por isso, estabelece regras para sua proteção em suas atividades. É, portanto, dever de todos zelar por condições de trabalho seguras e pelo cumprimento da Política de Segurança disponível na Intranet.

5.

RESPONSABILIDADE COM NOSSO PATRIMÔNIO E NOSSO NOME

5.1 O BOM USO DOS BENS

O uso de bens e recursos da Fundação Roberto Marinho, tais como computadores e celulares corporativos, colocados à disposição de seus integrantes para que possam desempenhar as atividades a eles demandadas, deve ser feito de modo responsável, prioritariamente para fins profissionais e jamais em conflito com os objetivos da Instituição ou com as disposições deste Código. Para zelar pelo bom estado e uso de todos os bens de sua propriedade. A Fundação usa de mecanismos de proteção e práticas de auditoria.

A Fundação estabelece, ainda, que é responsabilidade de cada integrante assegurar o bom uso dos bens, não sendo permitido:

- Usar o acesso corporativo à internet, o e-mail corporativo ou os computadores e outros equipamentos da Fundação para negócios externos ou atividades ilegais, antiéticas ou inadequadas ao ambiente de trabalho, tais como jogos de azar, pornografia, prática de crimes etc.
- Usar o acesso corporativo à internet, o e-mail corporativo, as redes sociais ou os computadores e outros equipamentos da Fundação em desacordo com a Política de Gestão da Informação disponível na Intranet.
- Usar relatórios internos ou informações da Fundação em benefício próprio ou para favorecer terceiros.
- Usar bens da Fundação em benefício próprio, salvo quando se tratar de benefício regularmente concedido em virtude de sua relação de trabalho.
- Usar suas ferramentas de trabalho, e-mail corporativo, marcas ou outros símbolos da Instituição para obter vantagem pessoal, seja patrimonial ou de outra natureza.

! As senhas de computador e de sistemas corporativos são pessoais e sigilosas. Você é responsável por todos os acessos e usos que forem feitos com as suas senhas.

Aparelhos de comunicação e recursos de tecnologia da informação são ferramentas de trabalho da Fundação Roberto Marinho e como tal estão submetidos a controle e auditoria.

SÃO EXEMPLOS DE BENS DE PROPRIEDADE DA FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO:

- Recursos financeiros e verbas orçamentárias da Instituição.
- Bens de propriedade intelectual, marcas, patentes e domínios registrados.
- Produtos, formatos e produções de áudio e vídeo.
- Informações não públicas da Fundação, conforme definido no item 5.2.
- Relatórios e documentos internos.
- Veículos e instalações.
- Bens materiais e utensílios de escritório.
- Obras de arte do acervo da Fundação ou que integrem quaisquer de suas instalações, escritórios ou locais de trabalho.

- Ingressos para seus próprios eventos.
- Ingressos de eventos de terceiros adquiridos ou recebidos.
- Equipamentos em geral.
- Aparelhos de comunicação, telefones, smartphones, tablets e similares, servidores, computadores e softwares.
- Bens imóveis.

5.2 O CUIDADO COM NOSSAS INFORMAÇÕES

A Fundação Roberto Marinho trata com zelo as informações relativas a seus projetos, parceiros e atividades, dando a devida visibilidade ao que é de interesse público e mantendo restritas informações de caráter privado ou confidencial.

As informações não públicas da Fundação às quais seus integrantes venham a ter acesso em função das atividades que exercem não devem ser divulgadas, total ou parcialmente, a pessoas de fora da Fundação, salvo quando tal divulgação for necessária no interesse da Instituição e devidamente autorizada pelo gestor investido de poderes para tanto.

Os integrantes têm o dever de proteger e resguardar todas as informações não públicas concernentes à Instituição e a seus projetos, mesmo após o término do vínculo empregatício, do relacionamento comercial ou institucional com a Fundação.

Arquivos eletrônicos ou mesmo documentos impressos e suas cópias devem ser armazenados em local seguro e seu compartilhamento deve ocorrer, ainda que no ambiente de trabalho, apenas entre aqueles que legitimamente devam ter acesso a eles.

O QUE SÃO INFORMAÇÕES NÃO PÚBLICAS?

Para os fins deste Código, informações não públicas compreendem quaisquer informações que a Fundação não tenha revelado nem disponibilizado de maneira geral para o público, podendo incluir, por exemplo, informações relacionadas a seus contratos, criações, lançamentos de novos conteúdos, programas, formatos ou canais, roteiros, imagens de gravações, mudanças administrativas importantes, remunerações de executivos e talentos, parcerias, planos estratégicos e comerciais, dados financeiros, preços, propostas e custos de projetos e serviços.

5.3 IMAGEM E MARCAS

O valor da reputação da Fundação Roberto Marinho, traduzido em sua imagem, é fruto de nosso trabalho e de nossa credibilidade. Os integrantes são responsáveis por preservar esta imagem, por meio de seus trabalhos, e por zelar pela proteção de nossas marcas.

Isso significa adotar e exigir atitudes respeitadas, profissionais e condizentes com nossos valores e adotar as seguintes posturas em nosso cotidiano:

- Referir-se à Fundação, a seus projetos e integrantes sempre de forma respeitosa.
- Não utilizar as marcas da Fundação fora de suas atribuições profissionais.
- Interagir com parceiros e com outras organizações sempre de forma profissional.
- Utilizar ou portar nossas marcas com responsabilidade.
- Informar ao seu gestor ou relatar à Ouvidoria eventuais situações em que haja mau uso de nossas marcas e prejuízo à nossa imagem.

6.

A CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES SAUDÁVEIS

6.1 RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

6.1.1 PROIBIÇÃO DE OFERECIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA

Os integrantes estão proibidos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento ou outra vantagem indevida a agente público (conforme definido neste Código) ou a terceiro a ele relacionado, visando à obtenção de qualquer favorecimento ou expectativa de favorecimento.

Por favorecimento entende-se qualquer tentativa de influenciar ato ou decisão do agente público em sua capacidade oficial, como a emissão de licenças ou autorizações públicas, o desembaraço alfandegário, a assinatura ou prorrogação de contratos com entes públicos, a atuação em fiscalizações, a tomada de decisão sobre a aquisição de espaços publicitários, dentre outros.

O QUE É AGENTE PÚBLICO?

Para os fins deste Código, agente público é qualquer pessoa que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (I) exerça uma função pública; (II) trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público federal, estadual ou municipal, brasileiro ou estrangeiro; (III) trabalhe ou exerça um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo Governo; (IV) represente ou exerça um cargo em um partido político; ou (V) seja candidato a cargo político.

SÃO EXEMPLOS DE AGENTE PÚBLICO:

- Fiscais e agentes do Governo.
- Guardas e policiais municipais, estaduais, federais ou militares.
- Bombeiros e militares das Forças Armadas.
- Ministros, desembargadores, juízes, procuradores, promotores e defensores.
- Presidentes, governadores e prefeitos.
- Senadores, deputados federais e estaduais e vereadores.
- Funcionários públicos em geral, concursados ou não.
- Notários ou tabeliães e oficiais de registros ou registradores públicos.
- Empregados, membros ou representantes em geral de empresas estatais e sociedades de economia mista, tais como Petrobras, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Correios, Furnas, Eletrobrás etc.
- Funcionários, membros e representantes em geral de autarquias e fundações, tais como Cade, CVM, Bacen, BNDES, Ibama, Funai etc.
- Funcionários, membros e representantes em geral de agências reguladoras, tais como Anatel, Ancine, Aneel, Anvisa etc.

6.1.2 BENEFÍCIOS, PRESENTES E CORTESIAS PARA AGENTES PÚBLICOS

Em nenhuma hipótese, benefícios ou cortesias podem ser oferecidos ou concedidos a agentes públicos e a seus parentes ou a terceiros agindo em seu nome, com o objetivo de influenciar decisões do poder público em favor de interesses da Fundação Roberto Marinho.

Independentemente do propósito de influenciar decisões, não serão oferecidos ou concedidos benefícios, vantagens, presentes, refeições, viagens e hospedagens, quando tais despesas forem em valor excessivo, fora de parâmetros socialmente aceitáveis ou não guardem conexão com as atividades oficiais do agente público.

O mesmo se aplica a descontos fora da prática comercial de mercado e oferta de emprego para parentes de agentes públicos.

Presentes e brindes, viagens, hospedagens e ingressos, ainda que observadas as disposições do parágrafo anterior, somente serão ofertados ou pagos a agentes públicos caso o recebimento desses benefícios ou cortesias não contrarie as normas éticas da respectiva instituição pública da qual o agente em questão faça parte.

Não são considerados benefícios e cortesias: viagens, hospedagens, ingressos e hospitalidades, concedidos pela Instituição para um ente público, que, de maneira transparente, integrem o rol de contrapartidas previstas em contrato celebrado entre o ente público e a Instituição.

6.1.3 PRESENTES E BRINDES

Presentes e brindes para agentes públicos somente poderão ser oferecidos desde que cumpram todos os seguintes requisitos:

- Não tenham como objetivo influenciar suas decisões.
- Sejam oferecidos para agentes públicos em circunstâncias razoáveis, socialmente aceitáveis e, sempre que possível, contendo a logomarca corporativa da Fundação Roberto Marinho ou de seus projetos.
- Tenham valor modesto, que não ultrapasse o limite de R\$ 300 (trezentos reais) por agente, atualizado anualmente pelo IPCA/IBGE, ou outro limite de menor valor, quando houver tal previsão em lei ou regulamento aplicável ao agente público em questão, e não sejam frequentes.
- Pagamento ou ofertas de pagamento para agentes públicos em dinheiro ou equivalente, como, por exemplo, cartões de presente ou cartões pré-pagos, são proibidos.

Se o presente ou brinde ultrapassar o limite de valor mencionado acima, o Secretário-Geral da Instituição deverá ser consultado. Caso autorize a oferta do brinde, deverá informar o fato ao Comitê de Compliance da Fundação Roberto Marinho.

6.1.4 REFEIÇÕES, VIAGENS E HOSPEDAGENS

Os projetos, as atividades e os eventos da Fundação Roberto Marinho, muitas vezes, envolvem o pagamento de viagens, hospedagens e refeições para agentes públicos. Tais pagamentos estão permitidos, desde que dentro de valores de mercado e de uma periodicidade compatível com a necessidade do projeto, atividade ou evento como parte de nossa rotina profissional, devendo, portanto, serem realizados com transparência e formalizados de acordo com as disposições deste Código.

Pagamentos de refeições para agentes públicos que não violem as diretrizes de cortesias deste Código serão permitidos, dentro de parâmetros socialmente aceitáveis e de forma não ostentatória.

Também é permitido o pagamento de viagens, hospedagens e despesas de alimentação para agentes públicos para participação deles em eventos, como, por exemplo, para fins de demonstração de novas tecnologias relacionadas aos nossos projetos e para o debate de questões de interesse público referentes às áreas de atuação da Fundação Roberto Marinho, desde que sejam, cumulativamente:

- Justificáveis em razão do cargo ou função ocupada pelo agente público.
- Realizadas com transparência e formalidade, devendo sempre ser observadas as demais disposições deste Código.

6.1.5 INGRESSOS E HOSPITALIDADES

É permitido convidar agentes públicos para eventos realizados diretamente ou em parceria com a Fundação Roberto Marinho ou cujos direitos de transmissão sejam de sua titularidade, desde que para fins institucionais ou com o propósito de divulgação desses eventos, observadas as demais disposições deste Código.

Presentes, viagens e refeições podem representar algo de valor para quem recebe. Por esse motivo, é importante evitar situações em que eles possam influenciar, ou parecer influenciar, decisões que sejam do interesse da Fundação.

6.1.6 VISITAS ÀS INSTALAÇÕES DA FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO

Visitas aos endereços da Fundação e de seus projetos são permitidas para fins institucionais no desenvolvimento normal das atividades da Fundação, devendo sempre ser observadas as disposições deste Código.

6.1.7 PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

PARA ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

A Fundação Roberto Marinho compreende a importância de seu papel na sociedade. Desta forma, é permitido contratar patrocínios ou fazer doações para entidades não governamentais de reconhecida idoneidade, desde que não tenham como objetivo influenciar decisões de agentes públicos e sigam o fluxo regular de aprovações da Instituição.

PARA CANDIDATOS E PARTIDOS POLÍTICOS

Não é permitido à Fundação Roberto Marinho realizar patrocínios e doações de natureza política, para candidatos ou partidos políticos ou associações a eles vinculadas.

6.1.8 FISCALIZAÇÕES

É dever de todos os integrantes atender corretamente as fiscalizações conduzidas por autoridades competentes na Instituição, colaborando com o agente público em seu trabalho.

6.2 RELAÇÃO COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS E TERCEIROS

Ao estabelecermos relações com parceiros de negócios e terceiros, devemos buscar aqueles de boa reputação, que compreendam a importância de nossas políticas e que atuem de maneira alinhada com nossos princípios corporativos e com este Código.

Para os fins deste Código, são considerados “terceiros” quaisquer prestadores de serviços, consultores, fornecedores, distribuidores, corretores, agentes, intermediários ou representantes, inclusive os que atuem em nome da Fundação Roberto Marinho.

No caso de contratações de intermediários que tenham interação com o poder público, a seleção deverá ser ainda mais criteriosa, com supervisão constante do trabalho executado.

Os contratos da Fundação com terceiros deverão conter como obrigação o respeito à legislação anticorrupção e ao Guia de Conduta para Terceiros, assim como às políticas internas pertinentes.

! Selecione, com máximo cuidado, os parceiros de negócios e exija que os terceiros que vierem a representar a Fundação conheçam e se comprometam a respeitar as diretrizes deste Código, na condução de suas atividades.

6.2.1 PRESENTES E CORTESIAS PARA PARCEIROS PRIVADOS

No relacionamento com parceiros comerciais também devemos sempre agir com ética e integridade, evitando quaisquer situações que possam ser ou parecer atos de corrupção. São considerados parceiros comerciais privados os sócios, empregados ou representantes de empresas privadas com as quais a Fundação Roberto Marinho conduza ou tenha a intenção de formar parcerias ou tenha relação comercial. Não é permitido pagamento ou recebimento de quaisquer valores que não estejam expressamente previstos em contrato e/ou amparados pela legislação em vigor.

Devem ser evitados presentes e brindes de valor elevado, viagens e refeições que não sejam justificáveis em razão da parceria ou socialmente aceitáveis e que não estejam de acordo com as melhores práticas utilizadas no mercado.

Não são considerados benefícios indevidos: viagens, hospedagens, ingressos, convites e hospitalidades, usufruídos por parceiro privado, que, de maneira transparente, integrem o rol de contrapartidas previstas em contrato celebrado entre o parceiro privado e a Instituição. Também são permitidos para participação em eventos, como, por exemplo, para fins de demonstração de novas tecnologias relacionadas aos nossos programas e projetos para o debate de questões de interesse público referentes às áreas de atuação da Fundação, desde que sejam, cumulativamente, justificáveis em razão do cargo ou da função ocupada pelo representante do parceiro e realizadas com transparência e formalidade, devendo sempre ser observadas as demais disposições deste Código.

6.2.2 PRESENTES E CORTESIAS OFERECIDOS POR PARCEIROS PRIVADOS

Os integrantes da Fundação Roberto Marinho podem receber presentes, brindes ou cortesias ofertados por atuais ou potenciais parceiros privados, que não agentes públicos, desde que:

- Tenham valor modesto, que não ultrapasse o limite de R\$ 300 (trezentos reais), atualizado anualmente pelo IPCA/IBGE, e não sejam frequentes.
- Estejam de acordo com as melhores práticas utilizadas no mercado.
- Não configure uma expectativa, por parte do ofertante, de obter qualquer tipo de vantagem da Fundação, ou quando o recebimento do presente ou cortesia possa ter ou parecer ter impacto em decisões da Instituição.

No caso de recebimento de presente ou brinde em desacordo com as condições deste Código, o presente deverá ser devolvido. Se a devolução não for possível, o recebimento deverá ser comunicado ao Comitê de Compliance da Fundação, que decidirá sobre a sua destinação, como, por exemplo, a doação para instituições de caridade.

Presentes de valor simbólico ou atribuídos como reconhecimento de uma relação de parceria ou de excelência social, tais como troféus, comendas, estátuas, medalhas ou placas, poderão ser aceitos, desde que não importem em pagamento em dinheiro ou equivalente.

Também não devem ser aceitos outros benefícios ou vantagens pessoais oferecidos pelo parceiro privado, tais como descontos fora do padrão praticado pelo parceiro.

Descontos em produtos ou serviços do parceiro privado somente poderão ser aceitos quando parte integrante de um acordo entre a Instituição e este parceiro.

6.3 RELAÇÃO COM ASSOCIAÇÕES E SINDICATOS DE CLASSE

A Fundação Roberto Marinho não autoriza que associações atuem em seu nome na defesa de interesses ilegais ou ilegítimos.

Somente serão observadas pela Fundação Roberto Marinho as decisões tomadas por associações, nacionais ou internacionais, das quais a Instituição seja formalmente associada, e que tenham sido tomadas pelos respectivos órgãos deliberativos competentes e dentro do limite dos estatutos dessas associações e da Lei. Adicionalmente, vale ressaltar que somente as pessoas formalmente autorizadas pela Instituição poderão representá-la junto a associações ou sindicatos de classe.

6.4 RELAÇÃO COM CLIENTES/PARCEIROS DE PROJETOS

Temos o compromisso de estabelecer com cada cliente/parceiro de projeto uma relação pautada no respeito, fundamentada em nossos valores e alinhada ao padrão de excelência que cultivamos. Isso inclui o fornecimento de informações objetivas sobre nossos projetos, programas e serviços.

Prestar um bom atendimento a nossos clientes e parceiros compreende respeitar contratos, observar prazos e condições acordadas, além de manter a confidencialidade quanto a valores, projetos ou estratégias que conosco tenham sido compartilhadas.

6.5 RELAÇÃO COM CONGÊNERES

Preservar a competição entre congêneres (instituições do mesmo segmento de atuação) e proibir práticas restritivas à livre concorrência. A Fundação Roberto Marinho acredita que todos se beneficiam de um mercado livre, justo e aberto e se compromete a cumprir a legislação pertinente.

7.

GESTÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

7.1 ESTRUTURA DE CONTROLE

A Fundação Roberto Marinho constituiu o Comitê de Compliance, que responde diretamente ao Presidente, com assessoria do Secretário-Geral da Fundação. O Comitê de Compliance será composto por três membros, todos integrantes do Comitê Executivo da Fundação, e se reunirá periodicamente.

A estrutura e o funcionamento do Comitê de Compliance são regulados por seu Regimento Interno.

7.2 RESPONSABILIDADES DO COMITÊ DE COMPLIANCE

Serão de responsabilidade do Comitê de Compliance todas as ações relacionadas ao monitoramento e tratamento das questões de conduta da Fundação Roberto Marinho, tais como:

- I - Promover a disseminação das diretrizes deste Código junto aos integrantes, prestadores de serviço, parceiros, fornecedores e clientes da Fundação, sem prejuízo do disposto no item 7.4.
- II - Garantir o perfeito funcionamento dos canais de comunicação e a confidencialidade dos relatos recebidos.
- III - Esclarecer as questões éticas e dúvidas de interpretação deste Código.
- IV - Avaliar tendências de Compliance e recomendar as ações necessárias.
- V - Avaliar os casos de eventual violação ao Código, bem como dar encaminhamento aos relatos recebidos, elaborar pareceres internos e deliberar sobre o tema.

7.3 OUVIDORIA

Os integrantes da Fundação Roberto Marinho que tiverem dúvidas acerca da interpretação e aplicação deste Código ou que desejarem relatar questões que acreditem estar em desacordo com os princípios e as diretrizes deste Código deverão consultar seus gestores ou formular sua dúvida por meio da Ouvidoria, disponível no telefone **0800 251 8800** ou no site www.ouvidoriafrm.org.br.

As consultas, as sugestões e os relatos serão analisados pelo Comitê de Compliance da Fundação.

As comunicações podem ser feitas anonimamente. Caso o integrante deseje se identificar, será mantido sigilo sobre sua identidade.

Não será permitida nenhuma forma de retaliação contra um integrante da Fundação por ter comunicado à Ouvidoria fatos contrários às diretrizes deste Código dos quais tenha conhecimento.

! Todos nós temos a obrigação de sustentar os valores éticos e a reputação da Fundação. Se você observar um fato ou conduta não condizente com este Código, procure a Ouvidoria.

O uso da Ouvidoria para comunicação de informações que o usuário sabe que não são verdadeiras constitui violação a este Código.

7.4 DISSEMINAÇÃO DAS NORMAS E DOS PRINCÍPIOS A TERCEIROS

Os integrantes se comprometem a informar a seus parceiros privados, clientes, fornecedores e agentes públicos com quem interagem sobre as normas e os princípios éticos aqui contidos, para que sejam praticados. A Instituição, de acordo com este Código, deve desenvolver ferramentas apropriadas para a permanente disseminação do Código a todos os seus integrantes.

Todas as informações sobre este Código e o Programa de Compliance da Fundação Roberto Marinho estão disponíveis no endereço eletrônico www.ouvidoriafrm.org.br e também no site da Instituição no endereço www.frm.org.br.

8.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As disposições deste Código entram em vigor na data de sua publicação e vigoram por tempo indeterminado, devendo ser realizadas revisões periódicas no Código, de forma a atualizá-lo, garantindo sua contínua efetividade.

A revisão será proposta preferencialmente pelo Comitê de Compliance e aprovada pelo Comitê Executivo da Fundação, sempre que necessário, mas nunca com uma periodicidade superior a dois anos.

Qualquer ato caracterizado legalmente como crime praticado pelo integrante no âmbito de sua relação com a Fundação Roberto Marinho, mesmo que não expressamente previsto neste Código, será considerado violação a este Código.

As disposições deste Código serão levadas ao conhecimento de todos os integrantes e deverão ser cumpridas por todos eles.

EM CASO DE DÚVIDA, CONSULTE SEU GESTOR OU A OUVIDORIA.

VERSÃO 1 - OUTUBRO/2015



OUVIDORIA FRM

LIGAÇÃO GRATUITA

0800 251 8800

WWW.OUVIDORIAFRM.ORG.BR