

CÓDIGO DE CONDUTA

Pessoas



Manual de Crise
Manual do Voluntariado
Manual do Instituto
de Ensino e Pesquisa



Código de Conduta



Transparência



Política de RH
Política de Reembolso
Política de T.I.



APAE
DE SÃO PAULO



APAE
DE SÃO PAULO

CÓDIGO DE CONDUTA



INTRODUÇÃO

O Código de Conduta da APAE DE SÃO PAULO reflete o compromisso da Organização em alcançar os seus objetivos com responsabilidade social, valorizando seu relacionamento com as pessoas com deficiência, seus familiares, colaboradores internos, membros da alta administração, clientes, fornecedores, pesquisadores, parceiros, poder público e outras partes interessadas.

Alicerçado no comprometimento com a sua missão, visão e valores, este Código de Conduta define os princípios que devem guiar as relações da APAE DE SÃO PAULO com os seus públicos de interesse e as diretrizes éticas que devem pautar o trabalho da Organização.

Além disso, de forma clara e objetiva este Código de Conduta traz orientações sobre situações envolvendo conflitos de interesse, acesso e divulgação de informações, cumprimento de legislação aplicável entre outros temas, visando minimizar a subjetividade de interpretações acerca de princípios morais e éticos, fortalecendo a identidade cultural e os valores que orientam o trabalho da APAE DE SÃO PAULO e sua relação com a sociedade.

Os colaboradores internos e os membros da alta administração precisam conhecer e compreender

integralmente o conteúdo deste Código de Conduta, devendo, caso tenham ciência de qualquer irregularidade que possa envolver o nome e/ou os interesses da APAE DE SÃO PAULO, informar à área de Compliance, para que as devidas providências sejam tomadas.

A APAE DE SÃO PAULO, por meio de seu Compliance Officer e com a adesão de seu Conselho de Administração, cabe disseminar os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código de Conduta, promover o seu cumprimento mediante a adoção de dispositivos de gestão e monitoramento, de divulgação permanente, de esclarecimento de dúvidas e acolhimento de sugestões, e de submissão deste instrumento e de suas práticas a processos de avaliação periódica.

O Conselho de Administração da APAE DE SÃO PAULO, em conjunto a área responsável pelo acompanhamento e monitoramento deste Código de Conduta, deverá zelar pelo cumprimento e adequação à realidade da APAE DE SÃO PAULO, propondo as atualizações necessárias, especialmente em razão de alterações legislativas, de mudanças decorrentes de práticas de governança corporativa, entre outras.



1. DESTINATÁRIOS

Aplica-se o Código de Conduta a todos os colaboradores internos (funcionários, voluntários e estagiários) e aos membros da alta administração da APAE DE SÃO PAULO (Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria), bem como a outras partes interessadas (indivíduos ou pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras que, direta ou indiretamente, se relacionam com a APAE DE SÃO PAULO, como parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, doadores, entidades apoiadas entre outros).

É dever de todos os colaboradores internos da APAE DE SÃO PAULO, em todas as Unidades e Núcleos descentralizados, cumprir e fazer cumprir as disposições deste Código de Conduta, sendo atribuída aos Gestores a tarefa de divulgar e assegurar o cumprimento do referido documento em suas respectivas áreas de trabalho.



2. PRINCÍPIOS

2.1 Compromisso com a Pessoa com Deficiência Intelectual e sua família

A missão da APAE DE SÃO PAULO está claramente voltada à prevenção da deficiência intelectual, ao apoio à pessoa com deficiência intelectual e sua família e sua inclusão na sociedade. Colaboradores internos e membros da alta administração devem pautar suas atividades, recomendações e decisões tendo a referida missão como prioridade e foco de atuação.

2.2 Integridade

As atividades da APAE DE SÃO PAULO e a conduta dos destinatários deste Código devem ser pautados pela correção, não sendo tolerada a prática de atos de corrupção, extorsão, suborno, assédio ou quaisquer outras ilegalidades, em nenhuma de suas formas.

As ações desenvolvidas por colaboradores internos e membros da alta administração devem se dar em benefício exclusivo da APAE DE SÃO PAULO e não podem servir a quaisquer interesses, monetários ou não, pessoais ou de grupos específicos.

Em suas relações internas e externas devem privilegiar o tratamento justo, igualitário, cordial e respeitoso, independentemente da posição ou cargo que ocupem, não se admitindo quaisquer situações que configurem pressão, intimidação ou ameaça, qualquer forma de discriminação, preconceito ou assédio (moral, econômico, sexual ou de outra natureza).

Os atos, iniciativas, projetos ou transações realizados em nome de, ou envolvendo interesses da APAE DE SÃO PAULO devem ser precedidos de verificação sobre sua conformidade com a legislação vigente, devem zelar pelos interesses da Organização e evitar situações ou circunstâncias que possam conflitar com estes interesses. Sempre que o interesse pessoal de colaborador interno ou membro da alta administração colidir com interesses da APAE DE SÃO PAULO, estes últimos devem prevalecer.

2.3 Transparência

A transparência é indispensável à manutenção da credibilidade da APAE DE SÃO PAULO perante a sociedade. A comunicação realizada entre os destinatários deste Código ou entre estes e quaisquer terceiros (pessoas físicas e/ou jurídicas), quando agem em nome da APAE DE SÃO PAULO, deve:

- Ser realizada de forma clara, simples, direta e acessível a todos os interessados;
- Garantir a escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Garantir a prestação de informações corretas e atualizadas sobre aspectos econômico-financeiros, operacionais, societários, administrativos, sociais e ambientais envolvidos nas atividades desenvolvidas;

- Possibilitar a divulgação de informações para as partes interessadas no menor prazo e pelos meios mais rápidos disponíveis;
- Privilegiar a utilização de canais internos para expressar críticas a ações ou posicionamentos de membros da alta administração ou de colaboradores internos e para que recebam tratamento adequado conforme previsto neste Código.

2.4 Voluntariado e Colaboração

Os membros dos órgãos da alta administração da APAE DE SÃO PAULO desempenham suas atividades de forma voluntária, pessoal e não remunerada (pro bono). Para que a APAE DE SÃO PAULO cresça em qualidade e em resultados, colaboram com sua experiência externa para que o desenvolvimento e o gerenciamento de processos sejam cada vez mais pautados pelas melhores práticas de gestão de recursos e voltados para a realização de sua missão.

Neste sentido, os membros da alta administração devem, sempre que possível, indicar para compor o quadro associativo pessoas cujos princípios guardem correlação forte com os valores de doação e colaboração adotados, permitindo que façam parte da rede dos que mantêm a APAE DE SÃO PAULO perene para atender os seus desafios atuais e futuros.

2.5 Proteção ao Patrimônio da APAE DE SÃO PAULO

O patrimônio da APAE DE SÃO PAULO deve ser cuidado como se fosse de cada um dos colaboradores internos e membros da alta administração, a quem cabe zelar pela integridade, pelo bom uso e conservação dos bens tangíveis móveis e imóveis (ativos imobilizados, equipamentos, maquinários) e intangíveis (reputação, imagem, propriedade intelectual, conhecimento, metodologias, e informações consideradas como confidenciais ou sensíveis) da Organização.

É vedado a colaboradores internos e membros da alta administração remover, utilizar e/ou apropriar-se de bens e recursos pertencentes a APAE DE SÃO PAULO para benefício próprio, salvo se para desempenho de suas atividades e desde que previamente autorizados.

Em nenhuma situação o patrimônio da APAE DE SÃO PAULO poderá ser utilizado em benefício individual, de um grupo específico ou de terceiros.



3. RELACIONAMENTOS COM PARTES INTERESSADAS

A APAE DE SÃO PAULO manterá um relacionamento franco, transparente e construtivo com todos os públicos de interesse envolvidos em suas atividades, com o objetivo central de criar relações duradouras e harmoniosas, baseadas na confiança mútua. Para que este propósito seja atingido, é necessário que cada colaborador interno e cada membro da Alta Administração:

- Esteja atento e sensível às aspirações e preocupações das partes interessadas e se empenhe em buscar soluções que atendam ao equilíbrio de seus interesses;
- Respeite a diversidade e a liberdade de opinião e de expressão; e
- Busque o engajamento efetivo, a cooperação e priorize o diálogo na resolução de conflitos.

3.1 Pessoa com Deficiência e sua família

A APAE DE SÃO PAULO visa prestar atendimento e orientação às pessoas com deficiência intelectual e suas famílias. Para alcançar estes objetivos, cabe aos colaboradores internos e à alta administração, quando for o caso:

- Atender as pessoas com deficiência intelectual e suas famílias com cordialidade, profissionalismo, prontidão, competência e eficiência, dispensando-lhes tratamento digno e respeitoso;
- Prestar assistência conforme padrões de qualidade definidos pela APAE DE SÃO PAULO;
- Transmitir experiência e conhecimento com vistas a aumentar o bem-estar, a saúde e fomentar a inclusão da pessoa com Deficiência Intelectual na sociedade.

3.2 Voluntários e Colaboradores internos

A APAE DE SÃO PAULO valoriza seu corpo de voluntários e colaboradores internos e o trabalho que realizam. Neste sentido, cabe à Organização, no exercício de suas funções:

- Zelar pela sua saúde e segurança nas atividades que desempenham, observando as normas legais, as regras internas aplicáveis e as melhores práticas de prevenção de acidentes;
- Contribuir para um ambiente sadio, estimulante e democrático, no qual o direito à negociação coletiva e à liberdade de opinião, expressão e associação sejam respeitados e no qual se cultive um clima de cortesia, confiança e cooperação;
- Estimular o trabalho em equipe e o diálogo como forma de solucionar problemas;
- Respeitar e reconhecer a autoria de trabalhos, ideias, projetos e outras iniciativas de terceiros.

3.3 Associados

Os associados da APAE DE SÃO PAULO devem ser tratados de modo cordial e respeitoso e ter assegurada a equidade no fluxo de informações. A diretoria ou outro profissional designado conduzirá a comunicação com os Associados de forma precisa, transparente e oportuna, provendo informações que lhes permitam acompanhar as atividades e os resultados da APAE DE SÃO PAULO.

Solicitações de informação feitas por Associados serão direcionadas a qualquer membro da Diretoria, que as responderá, de forma precisa e esclarecedora, diretamente ou por meio de terceiro a quem seja delegada esta atribuição.

3.4 Fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e clientes

A relação com fornecedores ou prestadores de serviços, parceiros e clientes (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) deve ser conduzida com a diligência necessária para não expor a APAE DE SÃO PAULO a riscos legais, sociais, ambientais ou outros que possam de qualquer forma afetar sua imagem e/ou reputação. Assim, no âmbito dessas relações a APAE DE SÃO PAULO deve:

- Conduzir suas atividades, interações e práticas comerciais com honestidade, transparência, imparcialidade, integridade e os mais elevados padrões éticos, respeitando a legislação aplicável, os princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência, seus valores, políticas e procedimentos;
- Nortear decisões de contratação de fornecedores ou prestadores de serviços e a celebração de parcerias em aspectos técnicos, legais e econômica, valendo-se de critérios objetivos como conformidade técnica e desempenho, qualidade, melhor preço, prazos, condições de pagamento, de garantia e de pós-venda, riscos, visando o melhor custo benefício para a APAE DE SÃO PAULO;
- Selecionar fornecedores e prestadores de serviços que não possuam em seus quadros diretivos (sócios, conselheiros, diretores estatutários ou funções equivalentes), cônjuges ou parentes de relacionamento até o 3º grau ou que sejam, sob qualquer forma ou título, relacionados direta ou indiretamente com qualquer membro da Alta Administração, Superintendentes ou outro colaborador da APAE DE SÃO PAULO;
- Valorizar a contratação de fornecedores e prestadores de serviços que atuem conforme a legislação vigente, sejam socialmente responsáveis, comprometidos com o bem-estar de seus empregados e com o desenvolvimento sustentável e não possuam qualquer vínculo com exploração de trabalho adulto ou infantil, nos termos do art. 149 do Código Penal Brasileiro;
- Adotar no âmbito destas relações comportamento preventivo, reservado e formal, não dando abertura para abordagens que possam ser consideradas suspeitas, inadequadas, imorais ou ilícitas.

3.5 Comunidade

A APAE DE SÃO PAULO tem consciência do acúmulo de conhecimento e experiência que tem sobre os mais diversos aspectos que envolvem a deficiência intelectual. Por isso, suas ações e projetos estratégicos devem ser orientados para a disseminação deste conteúdo em cada uma das suas áreas de atuação. Em virtude do seu compromisso com a causa, a APAE DE SÃO PAULO deve reverter todo e qualquer benefício decorrente em prol da manutenção de suas atividades, das próprias pessoas com deficiência intelectual e suas famílias.

Compreendendo que a diversidade faz parte da humanidade, em sua atuação a APAE DE SÃO PAULO deve respeitar as diferentes culturas, costumes e valores individuais ou de grupos, nos locais ou regiões em que atua, sendo sensível às aspirações e preocupações das comunidades envolvidas.

3.6 Poder Público

A APAE DE SÃO PAULO atua e, em grande medida presta serviços para órgãos públicos, nas esferas municipal, estadual e federal, o que requer especial atenção de nossos colaboradores internos e alta administração.

É vedado aos destinatários deste Código utilizar recursos, bens e atividades desempenhadas pela APAE DE SÃO PAULO para obter ou conceder quaisquer tipos de vantagens pessoais por ou para autoridades e servidores de órgãos públicos, autarquias ou empresas de que participem o poder público de forma direta ou indireta.

São diretrizes seguidas pela APAE DE SÃO PAULO nas suas interações com o poder público:

- Observância absoluta da legislação existente, em especial da Lei 12.846/13, Lei Anticorrupção.
- Transparência e conformidade a trâmites administrativos em todas as esferas.
- Busca da legalidade e de direitos na esfera administrativa e jurídica, na hipótese de discordância com decisões emanadas de agente ou do poder público.
- Guarda da documentação integral de processos, manutenção de registros e protocolos por pelo menos cinco anos.
- Proibição de envolvimento em prática de suborno, chantagem, corrupção, facilitação, ocultação ou em outras ilegais ou não permitidas pela legislação.
- Adoção de comportamento preventivo, reservado e formal, que não dê abertura para abordagens que possam ser consideradas suspeitas, inadequadas, imorais ou ilícitas.
- Relacionamento íntegro e sustentável com governantes, autoridades públicas e poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nas esferas municipal, estadual e federal, baseado na transparência, honestidade, ética e respeito às leis vigentes.

3.7 Relacionamento com a imprensa

A APAE DE SÃO PAULO mantém um canal aberto com a imprensa em geral, tornando disponíveis e divulgando informações sobre suas atividades. Visando mitigar situações de risco, a APAE DE SÃO PAULO, assim como seus colaboradores internos e membros da alta administração deverão adotar as seguintes medidas:

- Assegurar que os contatos com a mídia ou pronunciamentos em nome da APAE DE SÃO PAULO sejam realizados exclusivamente pelo porta-voz designado para esta atividade ou representando a APAE DE SÃO PAULO naquele momento.
- Assegurar que todo e qualquer contato com a imprensa seja prévia e obrigatoriamente autorizado pela Gerência Institucional ou Superintendência, sendo vedada qualquer forma de comunicação, incluindo por meio de redes sociais, em nome da Organização, realizada por qualquer pessoa não autorizada.
- Não manifestar de forma pessoal opiniões que possam dar a entender que sejam o posicionamento da APAE DE SÃO PAULO. Esta tarefa cabe ao porta-voz da Organização.
- Não divulgar, compartilhar ou expor, sob quaisquer argumentos, imagens, vídeos, áudios, cópias, fotocópias, arquivos ou meios que contenham informações internas, restritas e sigilosas, ou sobre clientes, pacientes, usuários, parceiros e fornecedores, sem autorização expressa dos respectivos e com prévia anuência da Gerência de Desenvolvimento Institucional.



4. MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PARA MITIGAR RISCOS

Para evitar que determinadas situações exponham a APAE DE SÃO PAULO a riscos, alguns limites e práticas foram elencados e devem ser respeitados por todos aqueles sujeitos às regras deste Código de Conduta, nas suas relações com agentes públicos ou privados:

4.1 Cuidados relacionados a atividades eleitorais e político-partidárias –

A APAE DE SÃO PAULO é apartidária, ou seja, não defende institucionalmente bandeiras partidárias, mas sim, posicionamentos técnicos e de defesa de direitos da pessoa com deficiência e de seus familiares. O relacionamento da organização com agentes políticos deve, portanto, ser calcado pelas demandas técnicas e de defesa e garantia de direitos, e nunca por afinidades partidárias.

A APAE DE SÃO PAULO não exercerá atividades político-partidárias. Neste sentido, atividades político-partidárias não podem acontecer no ambiente da Organização, em eventos organizados pela APAE DE SÃO PAULO e nem envolver o uso de seus recursos.

Não há restrição a que colaboradores internos, membros da alta administração e superintendentes participem de atividades político-partidárias, desde que seu envolvimento se dê em caráter pessoal, não interfira ou afete suas responsabilidades na APAE DE SÃO PAULO e nem exponha a APAE DE SÃO PAULO de forma a atender a interesses pessoais.

4.2 Cuidados relacionados ao compromisso técnico e à Ética profissional

A atuação dos colaboradores internos e demais profissionais envolvidos nas atividades da APAE DE SÃO PAULO, em especial dos que atuam na área médica e de assistência à saúde, deve se pautar pelas seguintes diretrizes:

- Efetividade - prover serviços adequados às necessidades dos atendidos;
- Segurança do paciente - evitar que a assistência prestada cause danos ao paciente;
- Equidade - prover assistência com qualidade a todos que necessitem, sem discriminação;
- Ética - agir de acordo com os ditames da ética profissional;
- Transparência - agir com transparência e comprometimento.

Cabe aos colaboradores internos e membros da alta administração agir com transparência nas relações de trabalho, cultuando a verdade, a lealdade, a probidade e a responsabilidade, devendo na sua atuação junto à APAE DE SÃO PAULO, agir conforme as seguintes orientações:

- Exercer com eficiência as funções atribuídas e não fazer uso do cargo para solicitar ou aceitar favores ou serviços pessoais de subordinados ou terceiros;
- Conduzir processos seletivos de novos colaboradores e/ou promoções internas com igualdade de oportunidade e tratamento, impedindo favorecimentos;
- Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos, instruções e ordens de autoridades a que estiver subordinado;
- Permitir e viabilizar o acesso a informações necessárias ao desenvolvimento de atividades, respeitando os direitos de propriedade intelectual e reconhecendo o mérito de trabalhos desenvolvidos por colegas, independentemente de sua posição hierárquica;
- Preservar e ter preservada a saúde, integridade física e qualidade de vida no ambiente de trabalho, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas e drogas ilegais durante a jornada e/ou no ambiente

de trabalho e o exercício de atividade laborativa sob o efeito destas substâncias;

- Comunicar formalmente ao superior imediato eventual contratação por outro empregador, quando não houver conflito com a carga horária contratada com a APAE DE SÃO PAULO;
- Representar a APAE DE SÃO PAULO em eventos, bem como ministrar palestras e apresentações pertinentes à APAE DE SÃO PAULO somente com autorização prévia do superior imediato, da Gerência do Instituto quando aplicável ou da superintendência;
- Respeitar direitos de propriedade intelectual e direitos autorais, reconhecendo a autoria em documentos e projetos respectivos;
- Comunicar formalmente ao superior imediato eventual envolvimento em atividades que possam de alguma forma comprometer o nome, a imagem ou a atuação da APAE DE SÃO PAULO, requerendo, quando for o caso, o seu afastamento temporário do cargo até que a situação seja esclarecida e as responsabilidades apuradas.

4.3 Cuidados no oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes —

A APAE DE SÃO PAULO entende que brindes (lembranças de pequeno valor monetário que visam divulgar o nome da APAE DE SÃO PAULO), presentes (bens materiais, convites, descontos, vale-presente e outros) e hospitalidade (custeio de viagens, hospedagem, alimentação e transporte) não podem servir como meio para a obtenção ou para recompensar vantagens, benefícios ou ganhos indevidos.

Itens promocionais ou relacionados a campanhas institucionais da APAE DE SÃO PAULO poderão ser oferecidos a terceiros **quando seu valor não exceder 10% do salário mínimo vigente** e apenas para fins de divulgação institucional da organização e/ou de seus produtos. Eventuais exceções deverão ser submetidas à prévia aprovação da Superintendência e/ou Diretoria.

É permitido o recebimento por colaboradores e membros da alta administração de materiais promocionais que em regra contêm a marca corporativa, distribuídos ao público em geral, como *mouse pads*, calendários e agendas, **quando limitado o seu valor a 10% do salário mínimo vigente**.

A oferta de hospitalidade é possível quando atrelada aos objetivos sociais e projetos da APAE DE SÃO PAULO e desde que respeite os parâmetros que esta utiliza para a realização de gastos da mesma natureza.

Não configura violação ao presente Código de Conduta: o pagamento de passagens aéreas e estadia para artistas convidados, de cachê para músicos e de outras despesas necessárias à realização de eventos institucionais.

Aos colaboradores internos e membros da alta administração da APAE DE SÃO PAULO é expressamente vedado, na relação com agentes públicos ou privados:

- receber, independentemente do valor, dinheiro em espécie ou quaisquer bens ou serviços oferecidos por terceiros, mesmo em razão de sorteio ou concurso, em qualquer contexto relacionado, direta ou indiretamente, as suas atividades na APAE DE SÃO PAULO ou em troca de qualquer benefício ou vantagem indevida para a APAE DE SÃO PAULO e/ou terceiros.
- aceitar brindes, presentes, favores, serviços ou quaisquer coisas de valor ou utilidade que possam (i) caracterizar conduta imprópria, como o recebimento de propina ou a prática de ato de corrupção, (ii)

impactar potencialmente em decisões e negócios da Organização ou (iii) comprometer seu juízo de avaliação.

- Oferecer, prometer ou dar, diretamente ou por meio de terceiros, pagamentos, presentes, cortesias, favorecimentos, benefícios, incentivos ou quaisquer outras vantagens a terceiros, incluindo agentes públicos ou privados, partidos políticos e seus membros, candidatos a cargos políticos, a seus respectivos cônjuges, parentes de até 3º grau ou equiparados, tanto em benefício próprio quanto de familiares ou pessoas de seu relacionamento próximo, seja profissional ou pessoal.

4.4 Cuidados nas ações envolvendo Pesquisas Científicas

Pesquisas científicas são fundamentais para o estudo da deficiência intelectual e das áreas de conhecimento afins, para o desenvolvimento da ciência e avanços da medicina e para a promoção da qualidade de vida e da saúde humana. Quando envolvem seres humanos, manipulação genética e células-tronco as pesquisas têm regulamentações específicas, cuja observância e cumprimento são necessários para resguardar a integridade e os direitos dos participantes. As pesquisas científicas a cargo da APAE DE SÃO PAULO serão conduzidas com consistência, Ética, rigor técnico e profissional e observarão as seguintes diretrizes:

- Análise e aprovação prévia da pesquisa pela gerência da área em que esta será desenvolvida, pelo Conselho Científico do Instituto de Ensino e Pesquisa da APAE DE SÃO PAULO e Comitê de Ética em Pesquisa;
- Divulgação de resultados seguindo rigor ético e profissional, vedada qualquer forma de fraude, plágio, falsificação, adulteração de dados, dentre outras condutas;
- Consentimento informado dos participantes, cabendo ao pesquisador responsável garantir que tenham clareza sobre o procedimento a ser realizado, riscos envolvidos, uso de suas informações e responsabilidade da APAE DE SÃO PAULO;
- Garantia de proteção à privacidade dos participantes da pesquisa, por meio da guarda de todas as informações obtidas durante o seu processo de desenvolvimento;
- Conflitos de interesses potenciais ou constatados devem ser declarados na fase de submissão para aprovação do projeto de pesquisa;
- Gestão de recursos financeiros próprios ou de terceiros feita com rigor, garantindo adequada aplicação e evitando desperdícios.

4.5 Cuidados relacionados à confidencialidade e acesso a informações

A APAE DE SÃO PAULO preocupa-se com a transparência, ética e acesso a informações no âmbito das relações que mantém com seus colaboradores, gestores, doadores e patrocinadores, e com outras partes interessadas, como fornecedores e prestadores de serviços. Diante disso, os colaboradores e membros da alta administração da APAE DE SÃO PAULO devem observar as seguintes diretrizes:

- Manter a confidencialidade de informações não públicas da APAE DE SÃO PAULO, abstendo-se de utilizá-las quando ainda não divulgadas ao público externo e mantendo-as em sigilo, salvo se houver autorização por escrito da Superintendência para sua divulgação;
- Não se utilizar de informações confidenciais da APAE DE SÃO PAULO, das pessoas com deficiência, suas famílias, ou de quaisquer partes interessadas para obter vantagem para si ou para outrem.

- Não utilizar ou repassar a terceiros, sem prévia autorização, informações confidenciais da própria APAE DE SÃO PAULO, de seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas.
- Garantir que documentos e projetos desenvolvidos pela APAE DE SÃO PAULO em atividades internas ou quando da prestação de serviços a clientes sejam de propriedade da APAE DE SÃO PAULO, sendo sua divulgação ao público externo dependente de autorização da respectiva Gerência e validação da Gerência de Desenvolvimento Institucional, quando necessário.

4.6 Cuidados envolvendo conflito de interesses

Colaboradores internos e membros da alta administração da APAE DE SÃO PAULO devem agir com lealdade, sem deixar que interesses privados se sobreponham ou interfiram nos legítimos interesses da APAE DE SÃO PAULO. Situações que apresentem ou possam dar margem a conflitos de interesses devem ser evitadas, de forma a não colocar em risco a imagem, a reputação, a segurança financeira e patrimonial da APAE DE SÃO PAULO.

Visando mitigar tais situações, a APAE DE SÃO PAULO adota um conjunto de controles internos, de rotinas de natureza contábil e financeira e outras medidas para balizar as relações havidas com a Administração Pública por intermédio de terceiros (como pagamento de tributos, procedimentos de fiscalização, obtenção de autorizações, licenças, entre outros), com fornecedores, e demais partes interessadas, além de algumas medidas preventivas. Diante disso, na condução de suas atividades observa as seguintes diretrizes:

- Colaboradores internos não devem ser cônjuges ou parente de até 3º grau de outros colaboradores ou de membro da alta administração ou de superintendentes. Eventuais exceções dependerão de comprovação da reconhecida capacidade/qualificação do profissional para o desempenho de suas atividades, prévia aprovação de ingresso nos quadros da Organização pelo Comitê de Ética.
- Colaboradores internos e membros da alta administração da APAE DE SÃO PAULO, exceto quando a situação claramente não represente conflito de interesses, não podem manter vínculos que reflitam interesses econômicos e/ou financeiros, prestar serviços nem ser remunerados por serviços prestados a organizações congêneres, clientes e/ou fornecedores da APAE DE SÃO PAULO.
- É vedada durante ou fora dos horários de expediente a execução de trabalhos ou serviços que não sejam relacionados às atividades da APAE DE SÃO PAULO ou a venda de quaisquer produtos por colaboradores internos ou membros da alta administração, exceção feita às ações vinculadas à área de Captação de Recursos.
- É vedada a utilização de bens da APAE DE SÃO PAULO como telefones, aparelhos diversos, materiais ou informações de sua propriedade para a realização de trabalhos estranhos às atividades desenvolvidas pela APAE DE SÃO PAULO.



5. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O acompanhamento do cumprimento das regras deste Código de Conduta e a constante avaliação dos riscos a que a APAE DE SÃO PAULO pode estar exposta incumbe ao Compliance Officer. A apuração de fatos envolvendo a violação deste Código, por sua vez, está a cargo do Comitê de Ética da APAE DE SÃO PAULO.

5.1 Postura diante de conduta ou indício de violação

É esperado que colaboradores internos e membros da alta administração zelem pelo cumprimento do

disposto neste Código e comuniquem a ocorrência de condutas inadequadas, indícios de violações de suas normas, da legislação anticorrupção ou práticas reputadas ilícitas nos termos da legislação vigente, por parte de pessoas envolvidas com a APAE DE SÃO PAULO ou de agente público.

Uma vez recepcionadas pela área de Compliance, as denúncias/comunicações serão analisadas e submetidas ao Comitê de Ética para deliberação sobre os fatos apurados e medidas a serem adotadas (p. ex., adoção de processo disciplinar para apuração dos fatos), sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Serão garantidos absoluto sigilo e confidencialidade sobre a identidade dos denunciantes, sendo vedadas quaisquer represálias mesmo quando comprovado que a prática denunciada não era irregular.

As denúncias/comunicações poderão ser apresentadas pelos seguintes meios:

- a) Por meio do canal compliance@apaesp.org.br ou de contato direto com os membros do Comitê de Ética;
- b) Por meio do preenchimento de Formulário de Denúncia disponível em nossa Intranet que poderá ser enviado de forma anônima sem o preenchimento dos campos de identificação.

As denúncias devem conter dados mínimos para que os fatos possam ser apurados, como partes envolvidas, histórico de fatos, condutas inadequadas observadas e, de modo geral, devem apresentar o mínimo de fundamento para que o Comitê de Conduta consiga avaliar o caso.

Sempre que possível as denúncias devem vir acompanhadas de documentos ou provas que evidenciem a violação ou descumprimento. Os documentos podem ser anexados ao nosso formulário no site, ser enviados diretamente ao e-mail compliance@apaesp.org.br ou serem entregues fisicamente ao Compliance Officer. Denúncias contendo simples relatos também serão aceitas, desde que contenham informações mínimas para a avaliação do caso.

Não haverá ou será admitida qualquer medida de discriminação ou retaliação contra colaborador interno, membro da alta administração ou terceiro que comunicar, de boa-fé, uma suposta não conformidade com o presente Código, ainda que durante ou ao final da apuração dos fatos venha a ser comprovada que a atividade denunciada era legítima e regular. Denúncias realizadas com dolo ou má-fé, que evidenciem o intuito de prejudicar ou expor colegas, serão objetos de avaliação pelo Comitê de Ética e medidas corretivas deverão ser aplicadas.



6. DISPOSIÇÕES GERAIS

A reputação e a integridade ética da APAE DE SÃO PAULO são de responsabilidade de todos os colaboradores internos, da alta administração e daqueles que de qualquer forma integram as ações, serviços e atividades realizadas Organização.

Assim, a leitura e a assimilação dos conteúdos deste Código de Conduta constituem orientação fundamental para as práticas diárias e dever de todos os envolvidos, cabendo aos colaboradores internos e aos membros da alta administração supervisionar e garantir o conhecimento e a divulgação dos princípios éticos aplicáveis aos relacionamentos internos e externos sob sua responsabilidade.

As demais partes interessadas direta ou indiretamente envolvidas nas atividades da APAE DE SÃO PAULO serão informadas sobre a importância de sua adesão aos princípios aqui colocados.

No caso de dúvidas sobre o Código de Conduta, sua aplicação ou sobre questões éticas, a liderança imediata é o primeiro caminho para o aconselhamento, devendo, por isso, constituir e manter canais abertos para ouvir e agir em relação a assuntos pertinentes a possíveis violações deste Código ou de outras práticas éticas relacionadas às atividades da APAE DE SÃO PAULO.

Este Código é de cumprimento obrigatório. Por isso é importante que todos conheçam as condutas que podem levar à aplicação de medidas disciplinares, incluindo o término da relação de trabalho, e de responsabilização nas esferas legais pertinentes. Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas ao Compliance da Organização. Portanto, a APAE DE SÃO PAULO adotará medidas orientadas pela legislação vigente ou de bom senso.

Qualquer alteração deste Código de Conduta deverá ser aprovada em reunião do Conselho de Administração, com convocação prévia para tratar especificamente do tema.



CÓDIGO DE CONDUTA

Telefone: 11 5080 7000

Site: www.apaesp.org.br

E-mail: compliance@apaesp.org.br

Atualizado Abril / 2018





APAE
DE SÃO PAULO

CÓDIGO DE CONDUTA

Telefone: 11 5080 7000

Site: www.apaesp.org.br

E-mail: compliance@apaesp.org.br

Atualizado Abril / 2018