

# CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

---



## Sumário

<b>I. INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>II. PRINCÍPIOS</b> .....	3
<b>III. CONFIDENCIALIDADE</b> .....	4
<b>IV. CONFLITO DE INTERESSES</b> .....	6
<b>VI. POLÍTICAS DE INTEGRIDADE e LEI ANTICORRUPÇÃO</b> .....	7
<b>VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	10
<b>IX. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	10

## I. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Código de Ética e de Conduta do **INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE EDUCAÇÃO PARA A SEGURANÇA - ILAES**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.672.704/0001-67, doravante denominado simplesmente “ILAES”, tem por objetivo estabelecer os princípios a serem observados durante o exercício de suas atividades, bem como as regras que devem ser cumpridas por todos os associados, colaboradores e cooperadores.

1.2. Este Código deve ser observado nas relações entre os associados, colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, órgão governamentais e quaisquer terceiros não especificados que atuem direta ou indiretamente com o ILAES.

1.2.1. As pessoas doravante denominadas simplesmente como “Colaborador” são aquelas que desempenhem atividades diretas ou indiretas em nome do ILAES ou em conjunto com este, em qualquer dos níveis da estrutura hierárquica deste.

1.3. A não observância de qualquer dos dispositivos constantes do presente Código e Anexos resultará em aplicação de sanções disciplinares, quais sejam, advertência, suspensão, dispensa ou exclusão por justa causa, de acordo com a gravidade da infração e/ou sua reincidência, sem prejuízo da comunicação aos órgãos públicos sobre o possível cometimento de infração cível ou penal.

1.4. O Colaborador que suspeitar ou tiver conhecimento de qualquer infração a quaisquer disposições deste Código e Anexos deverá reportá-la imediatamente. A denúncia será feita, necessariamente, para empresa terceirizada ou superior direto, por meio de canal específico e sigiloso apontado nas disposições gerais do presente Código.

1.5. A dúvida sobre o cumprimento deste Código e Anexos deverá ser levada ao superior hierárquico ou ao *Compliance Officer*, antes da tomada de decisão.

1.6. Fazem parte do presente Código o Anexo I - Termo de Confidencialidade; Anexo II - Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas Digitais e Anexo III – Programa de Compliance.

## II. PRINCÍPIOS

2.1. O presente Código estabelece os princípios gerais que devem nortear as condutas do ILAES e de seus Colaboradores, tais como:

- a) Ética: O Colaborador, tem o dever de sempre agir com boa-fé, equilíbrio, justiça, e honestidade com o ILAES, seus colegas de trabalho e clientes.

- b) **Qualidade:** A busca pela melhoria contínua deve nortear a ação do Colaborador, e a qualidade e transparência no atendimento devem alcançar a todos os clientes e parceiros, independentemente de seu porte.
- c) **Responsabilidade:** O Colaborador deve agir com pleno conhecimento dos assuntos de sua responsabilidade, com diligência e cuidado, devendo declarar-se inapto quando a situação assim requerer.
- d) **Uso Adequado de Equipamentos:** O Colaborador deverá zelar pelo patrimônio tangível ou intangível do ILAES, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta, responsável, evitando desgastes e perdas. A utilização de qualquer material deverá ser feita para atingir única e exclusivamente os fins da atividade desenvolvida pelo ILAES.
- e) O Colaborador deve evitar e reportar ações que possam colocar em risco o patrimônio e/ou a imagem do ILAES, de seus clientes, de seus sócios e/ou outros Colaboradores.
- f) O Colaborador deve obedecer a Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e outras ferramentas, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais.
- g) **Igualdade de Tratamento:** O Colaborador deve dispensar tratamento igualitário a todos, não sendo tolerada quaisquer manifestações discriminatórias em razão de origem, raça, sexo, cor, idade, crença religiosa. O Colaborador que tomar ciência de quaisquer destes comportamentos deverá denunciar por qualquer um dos canais fornecidos pelo ILAES.
- h) **Dignidade:** Não serão admitidas ou toleradas as práticas de assédio sexual ou moral. O Colaborador que tomar ciência de qualquer destes comportamentos deverá denunciar por qualquer um dos canais fornecidos pelo ILAES.

2.2. A prática de qualquer ato, seja de Colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar os princípios que regem a atividade do ILAES deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias.

2.3. A omissão de qualquer Colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

### **III. CONFIDENCIALIDADE**

3.1. Toda informação não pública que o ILAES ou seus clientes fornecerem aos Colaboradores, mesmo que não tenha sido assim designada, deve ser considerada confidencial.

3.2. A informação deverá ser utilizada exclusivamente para o cumprimento das atividades do ILAES. O Colaborador obriga-se a não compartilhar com terceiros ou com ou outros Colaboradores qualquer informação a que tenha acesso, exceto se a informação for necessária para o desempenho das funções dos demais colaboradores.

3.3. Os Colaboradores devem ser diligentes com relação à confidencialidade das informações, bem como das senhas de acesso aos arquivos virtuais, servidores e e-mails do ILAES.

3.4. Quaisquer informações, incluindo, mas não se limitando àquelas acerca dos negócios do ILAES, dos clientes, parceiros, *softwares* de automação, investimentos, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, planos de negócios, operações financeiras, potenciais contratos e outros acordos de negócios, são consideradas informações confidenciais, as quais pertencem exclusivamente ao ILAES no exercício de suas atividades.

3.5. Quando do término do vínculo de um Colaborador com o ILAES tal Colaborador deverá devolver todos os livros, registros, relações e outros materiais manuscritos, escritos, impressos ou arquivados de forma eletrônica, que contenham qualquer informação relacionada com os negócios do ILAES.

3.6. A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará por tempo indeterminado, mesmo após o término de vínculo entre as partes.

3.7. A infraestrutura de informática permite apenas acesso aos espaços virtuais previamente autorizados pelos Diretores do ILAES, de forma que cada Colaborador somente terá acesso aos espaços virtuais previamente autorizados.

3.7.1. Neste sentido, o ILAES:

- a) Manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as áreas dos Colaboradores e monitorará o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados;
- b) Poderá monitorar os e-mails enviados e recebidos por meio do e-mail comercial do ILAES;
- c) Impedirá o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, *photoblogs*, redes sociais, webmails, entre outros meios digitais desnecessários para o fiel desempenho das atividades do Colaborador, sempre que julgar necessário.

3.8. É estritamente proibida a produção de qualquer material gráfico, sem autorização prévia e expressa da Diretoria, bem como do cliente ou parceiro, incluindo, mas não se limitando à fotografias e vídeos, que exponham, incluindo mas não se limitando, a estrutura do ILAES, seus clientes ou Colaboradores no desempenho das funções, contratos, planos de negócios, planejamento de implementação de sistemas, estrutura de servidores, salas de reunião, lista de clientes e qualquer outro material capaz de expor a imagem do ILAES, de seus clientes ou colaboradores.

3.9. A existência de qualquer ação, seja de Colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar a política de confidencialidade deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias.

3.10. A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

#### **IV. CONFLITO DE INTERESSES**

4.1. Os Colaboradores não podem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, sob nenhuma hipótese solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, promessas ou quaisquer outras vantagens indevidas.

4.2. O Colaborador poderá, abstendo-se do consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, participar de refeições de negócios ou eventos sociais que possam ser retribuídos ou ainda aceitar presentes ocasionais de valor simbólico, sempre com a identificação do doador. Deve o Colaborador, no entanto, sempre avaliar se a aceitação do presente poderá influir em decisões ou ações no exercício de suas atribuições, bem como se a pessoa que está oferecendo o benefício, ainda que de forma não expressa, busca o comprometimento do Colaborador.

4.3. O recebimento ou oferecimento de brindes ou qualquer outro tipo de regalo deverá ser feito com parcimônia e boa-fé, visando sempre as chances existentes de um presente dado ou recebido poder desviar atos futuros. Se o Colaborador perceber que existe qualquer chance, deverá, de pronto, recusar ou deixar de oferecer brindes ou regalos de qualquer natureza.

4.4. É vedado ao Colaborador executar trabalhos externos, dentro da área de atuação do ILAES ou manter qualquer tipo de relação de negócio com clientes, fornecedores, concorrentes ou outras empresas, que possa afetar suas decisões e ações no exercício de suas atribuições ou gerar qualquer conflito de interesses no desenvolver das atividades do ILAES.

4.5. Existindo qualquer indício de prática de atos que possam gerar conflitos de interesse, o Colaborador deverá comunicar/denunciar ao superior hierárquico ou à empresa terceirizada, por meio do canal de denúncias, sob pena de infração do presente Código.

4.6. É vedado aos colaboradores utilizarem qualquer material ou projeto desenvolvido para ou pelo ILAES no período em que prestou serviços, ou fora deste, caso o material ou projeto não sejam de domínio público.

4.7. Na admissão de qualquer Colaborador ou no início de qualquer tratativa comercial com ente público ou privado deverá ser perguntado se o Colaborador ou a outra parte são pessoas politicamente expostas. Para fins de cumprimento do presente Código, consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

4.8. A existência de qualquer atividade remunerada diversa da desenvolvida por colaboradores do ILAES deverá ser comunicada, por escrito, ao superior hierárquico.

4.9. A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia/comunicação será objeto de aplicação de sanção proporcional.

## **V. DA RESPONSABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL**

### **5.1. O ILAES:**

5.1.1. Exerce suas atividades em conformidade com a legislação vigente a ela aplicável, implementando, sempre que possível, políticas internas e externas de bem-estar social. Declara ainda que detêm as aprovações necessárias para o seu regular funcionamento;

5.1.2. Não utiliza de trabalho ilegal e nem adota práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão-de-obra infantil, salvo na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e serviços;

5.1.3. Não emprega menor até 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando este o período compreendido entre 22h e 5h;

5.1.4. Não utiliza práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando, a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;

5.1.5. Compromete-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange a Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

5.2. A existência de qualquer atividade, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar a política de responsabilidade socioambiental deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias.

5.3. Qualquer Colaborador que perceber que existe espaço para implementação de novas políticas de proteção ao meio ambiente poderá entrar em contato com a diretoria, a qualquer momento, para sugerir a adoção da medida.

5.4. A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

## **VI. POLÍTICAS DE INTEGRIDADE e LEI ANTICORRUPÇÃO**

6. Os Colaboradores declaram, de forma irrevogável e irretratável, terem tomado conhecimento da Lei 12.846/2013, principalmente no que tange o disposto no artigo 5º e

incisos, e se comprometem a cumprir integralmente o disposto nas leis, regulamentos e disposições normativas que versem sobre o combate à corrupção.

6.1. São absolutamente proibidas, em qualquer hipótese, a prática das condutas abaixo mencionadas:

6.1.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei acima mencionada, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

6.1.2. No tocante a licitações e contratos, públicos ou privados: frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou privado, impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público ou privado, afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, fraudar licitação pública ou privada ou contrato dela decorrente, criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou privada ou celebrar contrato administrativo, obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública ou empresa privada, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou privada ou nos respectivos instrumentos contratuais, manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública ou empresa privada, dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional

6.2. Os colaboradores do ILAES e terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de oferecer, prometer, dar, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, refeições ou entretenimento, doações, patrocínios, ofertas de emprego ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer funcionário público ou a terceira pessoa a ele relacionada para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos, com o objetivo de determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal ou ainda para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de em benefício do ILAES ou de seus clientes.

6.3. Todos os Colaboradores diligenciarão para não praticar atos tendentes a fraudar licitação pública ou privada ou contrato dela decorrente.

6.4. O Agente público deve ser entendido como todo aquele que tiver cargo, emprego ou função na Administração Pública nacional direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou até comitivas de empresários estrangeiros que estejam em território nacional.



6.5. O ILAES manterá registros e controles contábeis que reflitam de maneira transparente, precisa e justa todas as suas transações, seja no setor nacional ou internacional, ou nos contratos públicos ou privados.

6.6. Sempre que houver contratação com o Poder Público ou de funcionário ou ex-funcionário público, a documentação que envolva toda a operação deverá ser analisada por, ao menos, duas pessoas.

6.7. Sempre que houver reuniões com funcionários públicos ou seus representantes diretos ou indiretos, o ILAES deverá enviar, ao menos, dois Colaboradores para participarem do ato, exigindo-se a lavratura de Pauta prévia e Ata firmada por todos os presentes.

6.8. Todas as novas operações com o Poder Público deverão ser previamente avaliadas e formalmente aprovadas pela Diretoria.

6.9. Diante de dúvida acerca dos pormenores da operação ou da integridade da mesma, o ILAES ou seus Colaboradores deverão formular consulta formal, por escrito ao Assessor Jurídico ou ao *Compliance Officer*, para que as providências sejam tomadas.

6.10. A existência de qualquer atividade, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa redundar na prática de atos contrários ao disposto nesse Código e Anexos, bem como na legislação vigente deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias.

6.11. A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

## **VII. PROGRAMA DE COMPLIANCE**

7. O Programa de *Compliance* consiste em uma série de atos cronologicamente organizados para habilitar o ILAES, Colaboradores e terceiros a agirem de acordo com os mais elevados padrões éticos, morais e legais.

7.1. Para que a implementação do Programa se desenvolva conforme planejado no Anexo III, todos os Colaboradores deverão seguir o cronograma e os princípios lá delineados, sob pena de aplicação de sanção cabível sempre que qualquer conduta comissiva ou omissiva contrária aos preceitos do Programa de *Compliance* for detectada.

7.2. O Programa de *Compliance* tem caráter amplo, geral e irrevogável para todos os níveis do ILAES, seus Associados, Colaboradores, intervenientes e clientes.

## VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

8. O ILAES realizará inspeções periódicas com base em sistemas de monitoramento eletrônico e/ou telefônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades do ILAES.

8.1. Os sistemas e meios de comunicação do ILAES devem ser utilizadas para fins corporativos. Mensagens de correio eletrônico corporativo de Colaboradores poderão ser interceptadas e abertas, computadores poderão ser auditados sem que isto represente invasão de privacidade.

8.2. O uso de celular deve ser parcimonioso de modo a não interferir no rendimento do trabalho pessoal e coletivo, a fim de evitar desvio de atenção na realização das tarefas, principalmente no que diz respeito às ligações feitas dentro do ambiente de trabalho, o que pode atrapalhar o desempenho dos Colaboradores que estiverem próximos.

8.3. Sempre que houver algum descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades do ILAES, o ILAES poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico disponíveis para apurar a conduta dos envolvidos, sendo facultado o acesso pelo ILAES a quaisquer informações, contatos, documentos e arquivos gerados pelas atividades profissionais desenvolvidas no ILAES, ou que transitem pela sua infraestrutura de TI.

8.4. A Diretoria, em conjunto com o *Compliance Officer*, promoverá meios de assegurar a aplicação do presente Código.

8.5. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os Colaboradores devem submeter a questão ao seu gestor imediato e/ou à Diretoria.

## IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

9. Este Código é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando os Colaboradores seus herdeiros e sucessores a sua observação e cumprimento.

9.1. As denúncias deverão ser feitas sempre por e-mail encaminhado para [compliance@jorgeadvogados.com](mailto:compliance@jorgeadvogados.com) ou por telefone no número (11) 3721-6357. O sigilo do denunciante é absoluto e são resguardados todos os dados transmitidos para o *Compliance Officer*.