

 Fundação Dom Cabral	POLÍTICA	Identificação	PL.0010
	Reporte de Desvios Éticos e Responsabilização	Data emissão	14/07/2022
Elaborador:	Cândida Cunha	Data revisão	20/10/2023
Aprovador:	Emerson de Almeida	Revisão	00
		Página	1 / 3

1. OBJETIVO

Esta política estabelece as diretrizes da FDC no que diz respeito ao reporte de desvios éticos, além de orientar a responsabilização por condutas em desacordo com: a) a Carta de Convivência; b) Manual de Conduta; c) qualquer política interna, incluindo esta; d) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, e abrange todas as partes relacionadas da FDC, conforme definições a seguir.

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

Para fins desta política, são considerados:

2.1. Partes relacionadas: membros da comunidade FDC, especificamente colaboradores, estagiários, bolsistas, menores aprendizes ou adolescentes trabalhadores, terceirizados, membros dos Conselhos Curador e Fiscal, prestadores de serviço, fornecedores, professores associados e convidados, associados regionais, bem como qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para/ou em nome da FDC.

2.2. Reporte: comunicação de ações e condutas em desacordo com: a) a Carta de Convivência; b) Manual de Conduta; c) qualquer política interna, incluindo esta; d) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.

2.3. Desvio: toda ação ou omissão que esteja em desacordo com: a) a Carta de Convivência; b) Manual de Conduta; c) qualquer política interna, incluindo esta; d) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.

2.4. Usuário: pessoa que acessa o Canal de Ética da FDC, por qualquer forma de acesso disponível, para reportar um desvio.

2.5. Responsabilização: aplicação de medidas administrativas ou ações de remediação como resultado da gestão e do tratamento de casos de desvio ético.

2.6. Medida Administrativa: medida aplicável à pessoa física ou jurídica devido à conduta em desacordo com: a) a Carta de Convivência; b) Manual de Conduta; c) qualquer política interna, incluindo esta; d) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.

2.7. Ações de Remediação: ações administrativas que visam a interromper ou prevenir desvios éticos e de conduta, além de buscar melhoria nos processos de trabalho, por meio de gestão de processos e de sistemas, de gestão de pessoas, de ações de comunicação, de treinamento, de criação, revisão e implementação de controles internos, entre outras.

2.8. Ato Culposos: aquele em que, na ação ou omissão, a pessoa atua com imprudência, negligência ou imperícia, sem a intenção de obter um resultado prejudicial a outra pessoa ou às partes envolvidas.

2.9. Ato Doloso: aquele em que, na ação ou omissão, a pessoa atua de má-fé e com a intenção de obter um resultado prejudicial a outra pessoa, a outra parte envolvida ou de assumir o risco de o produzir.

2.10. Perdão Tácito: após a finalização do processo administrativo de apuração do desvio, dá-se início ao prazo de 30 dias para que seja aplicada alguma medida administrativa. Ao fim desse prazo, na ausência de aplicação de medidas administrativas, pode ser presumido que o ato cometido foi perdoado. A contagem do prazo fica vinculada à vigência do contrato de trabalho (nos casos em que o contrato de trabalho estiver suspenso, o prazo para aplicação da medida administrativa começa a contar logo após o período de suspensão contratual).

3. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

4. DESCRIÇÃO DAS REGRAS E DIRETRIZES

4.1. REPORTE DE DESVIOS ÉTICOS E DE CONDUTA

4.1.1. A FDC encoraja as pessoas a reportarem qualquer violação, real ou potencial: a) da Carta de Convivência; b) do Manual de Conduta; c) de qualquer política interna, incluindo esta; ou d) de qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.

4.1.2. O Canal de Ética está disponível para todas as partes relacionadas da FDC, bem como para o público em geral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano. É possível registrar uma preocupação ou fazer um reporte por telefone, site ou aplicativo. O Canal de Ética está disponível nos seguintes formatos:

✓ Site: www.contatoseguro.com.br/fdc

 Fundação Dom Cabral	POLÍTICA	Identificação	PL.0010
	Reporte de Desvios Éticos e Responsabilização	Data emissão	14/07/2022
Elaborador:	Cândida Cunha	Data revisão	20/10/2023
Aprovador:	Emerson de Almeida	Revisão	00
		Página	2 / 3

- ✓ Aplicativo: Contato Seguro
- ✓ Telefone: 0800 512 5599 (somente para ligações originadas no Brasil)

4.1.3. Todos os reportes realizados pelo Canal de Ética podem ser feitos de forma anônima. A identificação do usuário é sempre opcional, não importando o meio escolhido para acessar o Canal, seja site, aplicativo ou telefone.

4.1.4. O Canal de Ética é operado por um terceiro independente que coleta todos os dados fornecidos pelos usuários e os armazena. Este terceiro independente, ao receber um reporte, o encaminha à Comissão da FDC de Gestão do Canal de Ética para investigação e endereçamento apropriados. Todos os reportes são realizados de forma confidencial e tratados por um grupo limitado de pessoas, em função da necessidade de informação.

4.1.5. Qualquer usuário que tenha feito um reporte, anônimo ou identificado, pode acompanhá-lo utilizando o número de protocolo fornecido no momento do registro. Eventualmente, o usuário pode ser contatado para esclarecimento de dúvidas que possam surgir no decorrer da investigação. Portanto, caso o reporte tenha sido feito de forma anônima, é ainda mais importante que o usuário acompanhe o andamento, pois esta é a única forma de contato.

4.1.6. O uso do Canal de Ética não é obrigatório. Todos devem se sentir livres para utilizar qualquer outro meio disponível para comunicar suas preocupações ou reportar infrações, podendo informá-las ao seu gestor direto, ao Escritório de Risco e Conformidade, à liderança da FDC, ou por meio do Canal de Ética. Nenhuma pessoa é afetada, punida ou retaliada se optar por não utilizar o Canal de Ética. No entanto, a FDC encoraja a utilização do Canal de Ética para relatar quaisquer preocupações.

4.2. RESPONSABILIZAÇÃO

4.2.1. Quando terminada a análise de um caso, cuja conclusão se configura na certeza de conduta em desacordo com: a) a Carta de Convivência; b) Manual de Conduta; c) qualquer política interna, incluindo esta; ou d) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, a FDC pode responsabilizar os envolvidos.

4.2.2. No curso da apuração de um fato, se um dos envolvidos colocar em risco a qualidade, a efetividade ou os resultados dos processos (ex.: averiguação dos fatos, entrevistas, análise das medidas remediadoras etc.), a FDC pode adotar medidas provisórias (ex.: afastamento do colaborador de suas funções, suspensão etc.). Para isso, são consideradas: circunstâncias dos fatos em apuração, a gravidade da conduta, as atividades ou funções do envolvido na apuração.

4.2.3. As ações de remediação para viabilizar a interrupção de desvios detectados e mitigar riscos de repetição ocorrem durante e/ou após a fase de apuração, conforme necessidade.

4.3. PRINCÍPIOS PARA A RESPONSABILIZAÇÃO

4.3.1. A responsabilização é feita de forma imediata, não deixando transcorrer tempo razoável entre o fato e o momento da aplicação das medidas cabíveis, sob o risco de ser considerado como perdão tácito. Salvo nos casos em que o contrato de trabalho estiver suspenso, hipótese em que as medidas são aplicadas após o período de suspensão.

4.3.2. A responsabilização deve observar a proporcionalidade das próprias medidas com a gravidade do ato cometido.

4.4. TIPOS DE MEDIDAS

4.4.1. Medidas de responsabilização podem ser aplicadas aos indivíduos que, sem dúvida, agiram de forma contrária às determinações: a) da Carta de Convivência; b) do Manual de Conduta; c) de qualquer política interna, incluindo esta; d) de qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.

De forma geral, as medidas são:

- a) Advertência verbal
- b) Advertência escrita
- c) Suspensão
- d) Demissão sem justa causa
- e) Demissão por justa causa

4.4.2. Existem medidas adicionais possíveis, conforme a gravidade do desvio, tais como: afastar a pessoa temporariamente do banco de candidatos aos processos de movimentação interna e promoção, proibir a concessão de determinados benefícios, suspender promoções e/ou *job rotations*, cassação de procurações, limitação de poderes internos (ex.: assinar balanço, aprovação de compras, vendas, contratos), proibição de participação externa representando a FDC (ex. em comitês, conselhos, negociações etc.), sempre com validação da Assessoria Jurídica.

4.4.3. As medidas de responsabilização descritas nesta política também são aplicáveis para o gesto de um colaborador que violou as normas estabelecidas: a) na Carta de Convivência; b) no Manual de Conduta; c) em qualquer política interna, incluindo esta; d) em qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, caso ele tenha falhado, conscientemente, em reportar imediatamente o caso e/ou em estancar o desvio.

4.4.4. A falha de supervisão adequada também pode levar à aplicação de medidas de responsabilização.

 Fundação Dom Cabral	POLÍTICA	Identificação	PL.0010
	Reporte de Desvios Éticos e Responsabilização	Data emissão	14/07/2022
Elaborador:	Cândida Cunha	Data revisão	20/10/2023
Aprovador:	Emerson de Almeida	Revisão	00
		Página	3 / 3

4.4.5. Independente das medidas de responsabilização a serem tomadas internamente, o Escritório de Risco e Conformidade, em conjunto com a Assessoria Jurídica, avaliam a gravidade da infração e, de acordo com essa avaliação, informam à Presidência Executiva e encaminham o caso às autoridades competentes para conhecimento e providências cabíveis.

4.5. PARCEIROS DE NEGÓCIO

4.5.1. Quando o desvio envolver Parceiros de Negócio, após terminada a análise de um caso, cuja conclusão se configura na certeza de conduta em desacordo com: a) a Carta de Convivência; b) Manual de Conduta; c) qualquer política interna, incluindo esta; d) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, a FDC pode adotar medidas administrativas.

De forma geral, as medidas são:

- ✓ Notificação
- ✓ Rescisão contratual
- ✓ Impedimento de prestação de serviços ou fornecimento de produtos para a FDC por prazo determinado.

4.5.2. O prazo de impedimento é recomendado pelo Escritório de Risco e Conformidade, após consulta à Comissão de Ética e Gestão de Riscos Corporativos e validação pelo Presidente Executivo. A referida Comissão pode ainda recomendar medidas alternativas, conforme o caso.

5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. É responsabilidade do Escritório de Risco e Conformidade esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação, verificar e comunicar as regras estabelecidas na presente política.

5.2. Cabe a todas as partes relacionadas da FDC cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

5.3. Os colaboradores são responsáveis por conhecer e compreender todos os Documentos Norteadores que lhes forem aplicáveis. De forma similar, os gestores são responsáveis por garantir que todos os colaboradores de sua equipe compreendam e sigam os Documentos Norteadores aplicáveis à FDC.

6. REGISTROS

Não se aplica.

7. ANEXOS

Não se aplica.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Revisão nº	Descrição	Revisado por:	Aprovado por:
20/10/2023	00	Layout e código do documento atualizados	Não se aplica.	Não se aplica.