



# Carta de Convivência da Fundação Dom Cabral



*Para ser relevante.*





# Mensagem de Abertura

Elaborada na sua primeira versão em 2006, a Carta de Convivência da FDC expressa o compromisso da instituição com a transparência e com a ética no relacionamento com todos os seus públicos. Contém orientações para a construção de uma convivência harmoniosa dentro e fora da FDC.

Esta nova versão foi construída de forma coletiva, amparada nos valores e princípios da FDC, após consulta interna.

A concepção deste documento ancora-se na certeza de que a nossa instituição é e será o resultado da contribuição de todos. Portanto, é responsabilidade de cada um zelar pela Carta de Convivência e fazer com que ela inspire nossas atitudes do dia a dia.

Boa leitura!

## **Emerson de Almeida**

Cofundador e Presidente da Diretoria Estatutária

# Introdução

A Fundação Dom Cabral é uma escola brasileira, com padrão e atuação internacionais. Desde a sua criação, em 1976, a FDC é orientada por fundamentos, crenças e valores que determinaram grande parte do que a instituição é hoje. Muitos desses valores estão formalizados nas Definições Institucionais Básicas (DIBs).

## Missão

Contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade por meio da educação, da capacitação e do desenvolvimento de executivos, empresários e gestores públicos.

## Natureza Jurídica

Os colaboradores, professores associados e associados regionais têm a exata compreensão de que a FDC, nos termos estatutários, é instituição educacional, sem fins lucrativos, uma fundação de direito privado, uma escola de negócios de educação executiva e de gestores públicos.

## Negócio

Soluções educacionais para o desenvolvimento organizacional.

## Objetivo

Ser referência em desenvolvimento de executivos e organizações.

## Princípios

**I. Utilidade:** ser útil à construção da sociedade, razão de ser da Fundação Dom Cabral.

**II. Parceria:** como fruto de interação entre a Fundação Dom Cabral, pessoas, instituições e empresas, por meio da qual limitações são superadas e soluções, obtidas.

**III. Valorização da pessoa:** força interna que nasce no sentido de acolhimento e que conduz à construção conjunta, dentro da percepção de que cada um tem uma maneira de contribuir e em que ninguém é excluído.

**IV. Autonomia:** convicção de que a liberdade de escolha leva as pessoas ao sentimento de propriedade em sua esfera de atuação, observados os princípios e valores da instituição.

**V. Ousadia e tenacidade:** para que se tente o impossível, com constância na superação de desafios e obstáculos na construção do sonho de ser uma instituição referência.

**VI. Qualidade e inovação:** para estar à frente na busca de fazer o melhor para o cliente, foco central da sua atuação.

**VII. Ética:** concentrando-se na prática da lealdade, confiança e transparência no relacionamento com terceiros, reconhecendo erros e corrigindo rumos.

**VIII. Autossustentação:** como instituição, a FDC cultivará a independência intelectual, a austeridade e a eficiência, de modo a manter um crescimento sustentado.

Espera-se que os gestores da FDC, por ser um dos seus principais papéis, adotem uma postura para disseminar e transmitir a todos os colaboradores da instituição as DIBs e orientá-los sobre elas.



# A Carta de Convivência da FDC

O compromisso com a transparência no relacionamento com todos os seus públicos é um valor para a FDC e norteia todas as ações da instituição. Esse compromisso ético inspirou esta Carta de Convivência e está presente nela.

Construída em 2006, a Carta de Convivência acaba de ser revisitada e reescrita para que ela possa refletir o atual momento da instituição. Após um intenso trabalho de escuta das equipes internas, um grupo coordenador indicado pelo presidente-executivo propôs o novo texto da Carta, que foi ratificado pelas Diretorias Executiva e Estatutária da FDC. O objetivo é que ela possa ser útil para orientar as relações e as decisões da FDC com os seus diferentes públicos de forma alinhada com os valores e princípios da instituição. Não se trata de um conjunto de regras inflexíveis, mas, sim, de orientações básicas para que se tenha qualidade e ética nos relacionamentos dentro e fora da instituição. Sendo assim, todos os colaboradores, professores, estagiários, parceiros e prestadores de serviços serão constantemente informados e deverão, periodicamente, renovar o seu compromisso com as diretrizes da Carta de Convivência.



A sustentabilidade é parte da missão e do negócio da Fundação Dom Cabral. Tomando como diretriz a sua missão de contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade, a FDC é signatária do Pacto Global, iniciativa da ONU para o engajamento do mundo empresarial na construção de um mercado mais estável, igualitário e inclusivo, e assim gerar uma sociedade próspera e assegurar o desenvolvimento sustentável. Como escola de negócios que atua na formação das lideranças para o futuro, outras duas propostas da ONU dizem respeito diretamente à FDC: a Liderança Globalmente Responsável (GRLI) e os Princípios para a Educação Empresarial Responsável (PRME), documentos orientadores que foram construídos com colaboração da FDC, juntamente com outras escolas de negócios.

A FDC preconiza, nas práticas do seu negócio e nas relações com seus clientes, uma conduta baseada na lisura e na transparência.

# 1

## Imagem Institucional





- 1.1.** Colaboradores, professores associados e convidados, associados regionais, estagiários e bolsistas são agentes da instituição e responsáveis pela imagem e reputação da Fundação Dom Cabral, inclusive em ambientes digitais. Devem abster-se de fazer referências públicas desfavoráveis a instituições concorrentes, governos ou pessoas, em nome da FDC.
- 1.2.** Em nome da FDC, podem se manifestar em caráter oficial os presidentes do conselho curador, estatutário e executivo ou pessoas por eles autorizadas.
- 1.3.** Os colaboradores, professores associados e convidados e os associados regionais têm autonomia para falar sobre questões técnicas de sua especialidade. Quando convidados a darem declarações ou entrevistas que envolvam a FDC, devem se comunicar com a Diretoria Executiva Adjunta de Relações Institucionais para apoio e orientação.
- 1.4.** Peças de comunicação, como folders e outras para divulgação interna e externa, devem passar pela avaliação da Diretoria Executiva Adjunta de Relações Institucionais para garantir alinhamento e coerência da identidade visual e conceitual da FDC.
- 1.5.** A FDC tem compromisso com a transparência. O relacionamento com a imprensa e demais veículos de comunicação é baseado na confiança e respeito mútuo, regido pela legislação vigente e códigos profissionais. Com a divulgação de informações nos meios de comunicação, a FDC busca dar visibilidade pública e prestar contas à sociedade das suas ações, além de compartilhar o saber construído na instituição.

# 2

## Informação e proteção das informações e dos recursos



- 2.1.** Devem ser evitadas divulgações inoportunas de informações, dados e documentos da FDC em locais públicos, como restaurantes, elevadores, reuniões externas e redes sociais, zelando pela integridade e, quando aplicável, pela confidencialidade.
- 2.2.** Os colaboradores, professores associados e convidados e os associados regionais devem proteger as informações de propriedade da FDC, enviadas ou armazenadas nos sistemas informatizados, e zelar pelo sigilo sobre informações relevantes a que tenham acesso, não as utilizando para benefício próprio ou de terceiros.
- 2.3.** Material ofensivo (como pornografia e preconceitos de qualquer natureza) não será permitido, sob qualquer forma, nos sistemas da FDC. Sua veiculação constitui falta grave.
- 2.4.** A utilização dos sistemas de informática, programas, arquivos e e-mails poderá ser monitorada pela instituição, buscando manter a segurança, a integridade das informações e o desempenho do ambiente tecnológico da FDC.
- 2.5.** Os recursos e equipamentos da FDC deverão ser adequadamente protegidos contra danos, perda, roubo, duplicação, alteração ou acesso não autorizado.
- 2.6.** É proibida a utilização de recursos e equipamentos da FDC para fins impróprios ou ilegais.

# 3

## Convites, brindes e presentes



- 3.1.** Em situações que envolvam a concessão de brindes para clientes, parceiros e outros públicos, os colaboradores devem utilizar os presentes e brindes fornecidos pela Diretoria Executiva Adjunta de Relações Institucionais. Em casos de necessidades específicas, é permitido comprar e distribuir outros brindes e presentes desde que autorizado pela Diretoria Executiva Adjunta de Relações Institucionais.
- 3.2.** Convites de caráter corporativo recebidos pelos colaboradores para participação em eventos culturais, sociais ou esportivos devem ser comunicados ao gestor imediato para aprovação e ciência à Diretoria Executiva Adjunta de Relações Institucionais.
- 3.3.** O colaborador poderá receber brindes e presentes cujo valor não exceda 1/3 do salário mínimo vigente e que não caracterizem comprometimento na relação comercial. Quaisquer outros objetos que não se enquadrem nas características referidas devem ser encaminhados à Diretoria Executiva Adjunta de Relações Institucionais, que deverá dar àqueles a seguinte destinação:
- devolução ao parceiro de negócios ou cliente;
  - doação a instituições filantrópicas.

Em todas as situações acima, o parceiro de negócios ou cliente será comunicado por meio de carta assinada pela Diretoria Executiva Adjunta de Relações Institucionais e pelo destinatário inicial do brinde ou presente.

# 4

## Relações Humanas



- 4.1.** As relações entre as pessoas devem ser pautadas pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo, em consonância com os princípios da FDC.
- 4.2.** Não se admitem preconceitos e discriminações de qualquer natureza (credo religioso, convicção filosófica ou política, nacionalidade, gênero, idade, cor, estado civil, orientação sexual, deficiência).
- 4.3.** A FDC não admite o desrespeito a qualquer pessoa, na relação profissional interna ou externa, exercido pelos membros da sua equipe.

## **RELAÇÕES COM CLIENTES**

- 4.4.** Deve-se ter cuidado especial com o sigilo envolvendo o conteúdo dos trabalhos, a citação de nomes de empresas ou pessoas, ou informações que possam identificá-las, na presença de terceiros, em locais públicos como restaurantes, elevadores, em conversas telefônicas, reuniões externas e redes sociais, zelando pela integridade e pela confidencialidade.
- 4.5.** A FDC não convida colaboradores de organizações clientes para fazer parte de seu quadro de pessoal. Em casos de candidaturas espontâneas, em que o candidato seja selecionado, a contratação somente se dará após anuência da organização cliente.
- 4.6.** Todo colaborador deverá observar carência de um ano para atuação pela FDC junto à sua antiga empregadora.
- 4.7.** A FDC não indica participantes de seus programas para recolocação em outras empresas.

## 4 Relações Humanas

- 4.8.** A FDC não remunera ocupantes de cargos públicos e executivos, sobretudo os de empresas clientes, convidados a fazer palestras, participar de painéis ou dar depoimento sobre as organizações às quais estão vinculados nos programas da instituição. São exceções os executivos e ocupantes de cargos públicos, estes desde que compatíveis com a função pública exercida, convidados para ministrar aulas, na condição de especialistas na disciplina em questão.
- 4.9.** Gerentes e professores não podem atuar pela FDC em programas realizados simultaneamente para organizações concorrentes. A participação em programa que envolva o interesse da organização concorrente fica condicionada ao acordo entre as partes envolvidas, com obediência ao sigilo e à confidencialidade das informações.

### RELAÇÕES COM COLABORADORES

- 4.10.** No preenchimento de vagas, a FDC prioriza a participação dos seus colaboradores.
- 4.11.** Em processos de recrutamento, seleção e promoção realizados pela FDC será considerada a diversidade no que se refere a aspectos como etnia, gênero, orientação sexual, crença religiosa, classe social, deficiência, entre outros.
- 4.12.** A comercialização de produtos e serviços pelos colaboradores no ambiente de trabalho não é permitida.



- 4.13.** Colaboradores não podem ter a subordinação direta de cônjuges/companheiros(as) e de parentes até segundo grau. Os envolvidos em relacionamentos afetivos iniciados no ambiente de trabalho e que estejam em situação de subordinação funcional devem mudar de função para evitar conflitos de interesses.
- 4.14.** O cartão de visitas fornecido pela FDC é o instrumento a ser utilizado como apresentação ao assinar produções intelectuais, dar entrevistas e participar de eventos públicos.

### **ATUAÇÃO EM ATIVIDADES FORA DA FDC**

- 4.15.** O colaborador com vínculo CLT não pode exercer atividade profissional remunerada, fora da instituição, da mesma natureza que desempenha na FDC e que represente conflito de interesses. As dúvidas devem ser direcionadas à Diretoria Executiva Adjunta de Desenvolvimento – Pessoas e Professores.
- 4.16.** Atividades voluntárias que envolvam o nome e a imagem da FDC e seus recursos materiais e humanos deverão ser previamente autorizadas pela Presidência Executiva e acompanhadas pelo Comitê de Sustentabilidade e Inclusão Social.
- 4.17.** A participação, remunerada ou não, na gestão de organismos profissionais, conselhos empresariais, entidades assistenciais e de classe deve ser aprovada pelo Presidente Executivo da FDC.
- 4.18.** É permitida a participação de colaboradores com vínculo CLT em conselhos de outras organizações com a aprovação prévia da Diretoria Executiva da FDC.
- 4.19.** Ao assumir cargo público para exercício de mandato eleitoral, o colaborador com vínculo CLT deve afastar-se de suas atividades na FDC, enquanto durar a situação.

### RELAÇÕES COM FORNECEDORES

- 4.20.** As relações com fornecedores são pautadas pelo respeito mútuo, pela honestidade, pela transparência e pelos princípios da livre concorrência, em conformidade com as leis.
- 4.21.** Os fornecedores qualificados devem receber tratamento igualitário em todas as etapas do processo de compras.
- 4.22.** A compra de materiais ou serviços não poderá envolver empresas das quais participe cônjuge/companheiro(a) e parentes até segundo grau de colaborador da FDC envolvido no processo de licitação.
- 4.23.** Somente farão parte do rol de fornecedores da FDC aqueles que respeitem os direitos humanos, as garantias fundamentais da pessoa humana e o cumprimento de requisitos legais e tributários.

### RELAÇÕES COM PROFESSORES ASSOCIADOS, CONVIDADOS E VISITANTES

- 4.24.** Espera-se que os professores associados, convidados e visitantes atuem de forma alinhada com os princípios e valores da instituição e com as orientações contidas nesta Carta de Convivência.

### RELAÇÕES COM ASSOCIADOS REGIONAIS

- 4.25.** As relações com os associados regionais são regidas por instrumento contratual, firmado entre as partes, e devem ser pautadas pelo respeito mútuo, pela honestidade e pela transparência, em consonância com os princípios da FDC, com as orientações contidas neste instrumento e com a legislação vigente, devendo ainda ser observada a natureza jurídica da FDC como instituição do setor de educação.



# 5

## Propriedade Intelectual



- 5.1.** A FDC respeita a legislação específica sobre propriedade intelectual, tanto em relação à produção intelectual de seus colaboradores quanto à de terceiros, quando utilizadas no desenvolvimento de suas atividades institucionais, o que também deve ser observado pela equipe da FDC e prestadores de serviços.
- 5.2.** Todos os produtos desenvolvidos pela equipe da FDC, em razão do exercício da função para a qual foram contratados, são de propriedade intelectual da FDC e apenas podem ser utilizados ou cedidos para terceiros com autorização expressa da FDC.
- 5.3.** Na publicação, distribuição e divulgação de obras produzidas com o apoio da FDC, os autores deverão identificar seu vínculo com a instituição e explicitar o apoio e/ou recursos recebidos, sendo vedada a promoção de qualquer outra instituição, salvo em caso de coautores.
- 5.4.** A utilização de materiais didáticos produzidos por terceiros deve ser expressamente autorizada por estes, com clareza sobre o produto e finalidade de uso, com a citação do autor/proprietário e fonte do produto.
- 5.5.** A utilização de produtos de propriedade intelectual de terceiros deve ter sempre a citação do autor/proprietário e fonte do produto.

# 6

## Relações com as Comunidades



- 6.1.** O compromisso com o desenvolvimento da sociedade, a valorização das pessoas e o respeito às instituições governamentais e não governamentais orienta as relações da FDC com as comunidades onde está presente.
- 6.2.** Doações, patrocínios e outras formas de apoio ao desenvolvimento e à melhoria das condições de vida das comunidades devem ser praticados conforme diretrizes da FDC quanto à sustentabilidade, engajamento e voluntariado.

A Carta de Convivência é um instrumento a ser seguido por todos nas suas ações do dia a dia. Recorra a ela sempre que precisar orientar-se quanto ao relacionamento com os diversos públicos da FDC. O acompanhamento da Carta de Convivência é de responsabilidade de todos os gestores. Cabe à Diretoria Executiva Adjunta de Desenvolvimento –Pessoas e Professores dirimir dúvidas e zelar pela sua atualização e aplicação.



*Para ser relevante.*