

PLANO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE



2022

Instituto Tamanduá Synapse Cultural
Avenida Ataulfo de Paiva, nº 135, loja 302, Leblon
Rio de Janeiro - RJ
CEP 22440-901

DECLARAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Apresentamos o Plano de Governança Corporativa e Compliance do Instituto Tamanduá Synapse Cultural aos nossos colaboradores e à sociedade.

A Instituto Tamanduá por intermédio do Plano de Governança Corporativa e Compliance objetiva implantar a prática de valores éticos e morais, prezando pela transparência, imparcialidade, lisura nas relações entre funcionários, excelência na prestação dos serviços e sempre alinhado com o que preconiza o Planejamento Estratégico.

Acreditamos que tais práticas fluirão naturalmente se adotadas como cultura da OSCIP, eliminando quaisquer possibilidades de vícios, fraudes e atos de corrupção. Destarte, o engajamento de todos os líderes, funcionários, fornecedores, estagiários, terceirizados, colaboradores e cidadãos é condição essencial para que o enraizamento dos valores que compõem o SER ÍNTEGRO (probo, irrepreensível na sua conduta, honesto, incorruptível) prevaleça sem necessidade de ser impositivo. Confiantes que o Plano de Governança Corporativa e Compliance do Instituto Tamanduá será um valioso instrumento para respaldar a atitude de todos, construindo uma OSCIP que possa solidificar a integridade nas relações humanas e nos seus negócios, subscrevo.

Julio Worcman
Diretor Executivo

PLANO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE - INSTITUTO TAMANDUÁ SYNAPSE CULTURAL

O Instituto TAMANDUÁ SYNAPSE CULTURAL é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com caráter cultural, assistencial, promocional e educacional, aberto à adesão de todos interessados na realização de seus objetivos.

As finalidades do Instituto Tamanduá Cultural são: coleta, catalogação, promoção da pesquisa e difusão de informações sobre a produção cultural, defesa e conservação das informações sobre o patrimônio cultural e histórico brasileiros; assim como produção, promoção, difusão e distribuição de informações de produções audiovisuais, editoriais, cênicas ou musicais brasileiras relevantes, de conteúdo informativo, cultural e/ou educacional; promoção gratuita da educação, além de estudos, pesquisas, desenvolvimento e difusão de tecnologias alternativas.

1. DIRETRIZES DA CULTURA DO INSTITUTO TAMANDUÁ

1.1. Missão

Difundir seu extenso acervo digital, e facilitar o acesso à cultura brasileira, multiplicando-a.

1.2. Visão

Oferecer seu acervo completo para todas as escolas do Brasil.

1.3. Valores

- Ética
- Cooperação
- Responsabilidade Social
- Sustentabilidade
- Transparência

1.4. Planejamento Estratégico

- Contribuir com os processos de formação intelectual;
- Promover a Educação e a Inclusão Cultural;
- Incentivar o desenvolvimento de uma cultura de sustentabilidade;
- Conscientizar a população como difusores e multiplicadores do conhecimento em suas casas e comunidades.

2. PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

A fim de observar regras de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno, composição dos associados, é necessário cumprimento de publicização de instrumentos legais internos, baseados em leis e decretos publicados.

Alinhada à legislação em vigor, o Instituto TAMANDUÁ SYNAPSE CULTURAL vem cumprindo suas obrigações legais que cooperam na ratificação de práticas de governança, controle e integridade como cultura do Órgão. Ei-los:

Certidão de renovação do Diploma de OSCIP do Instituto Tamanduá:

http://institutotamandua.org.br/docs_institutotamandua/Certificado_OSCIP_Tamandua_2021.pdf

Ata da Assembléia de Constituição:

http://institutotamandua.org.br/docs_institutotamandua/index.htm

Ata do Estatuto:

http://institutotamandua.org.br/docs_institutotamandua/estatuto.pdf

3. CONDUCTA E INTEGRIDADE

O Código de Conduta e Integridade do Instituto Tamanduá, é o conjunto de preceitos e orientações que baseiam as atividades e atitudes dos empregados da empresa, direcionando para um comportamento ético, responsável e baseado na legislação fortalecendo a cultura de Governança Corporativa e Compliance. A conduta é pautada pela integridade, transparência, seriedade e compromisso com o interesse público e conta com dedicação de todos os envolvidos para colocar em prática esses fatores. São medidas que

fortalecem hoje e sempre os valores que devem sustentar o comportamento de cada ser humano.

3.1 Atividades Políticas: É um direito individual do empregado o interesse em atividades políticas. Entretanto, a participação deve ocorrer sempre fora do horário e do local de trabalho, em seu tempo livre, em seu nome e à sua custa. É vetado o uso de material político e/ou partidário dentro das dependências da empresa, seja por uso de vestimenta, anúncios e/ou adesivos em carros ou quaisquer outras formas de publicidade política partidária.

3.2 Brindes: É permitida a aceitação de brindes, distribuídos de forma geral a todos os empregados, por entidade de qualquer natureza, exceto por entidades político-partidárias, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas. Brindes são itens que não exigem uma contrapartida por parte do recebedor, podendo ou não conter a marca corporativa, desde que não ultrapasse o valor unitário de R\$100,00 (cem reais). Se o valor do brinde ultrapassar a R\$100,00 (cem reais) será ele tratado como presente, aplicando-se o previsto nos itens I a III a seguir.

I – Tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Conselho de Defesa do Patrimônio; Histórico e Artístico do município.

II – Doar para entidade de caráter assistencial ou filantrópica reconhecida como de utilidade pública, que deverá aplicar em suas atividades fim, ou;

III – Devolver à entidade fornecedora do presente

3.4 Decidindo com ética e transparência: Antes de praticar qualquer ato administrativo ou técnico, é preciso certificar-se de que está de acordo com a legislação, com este Plano de Conduta e Integridade e com as práticas da OSCIP. Se a resposta a qualquer desses itens for negativa ou indefinida, o comportamento ou atividade em questão é inadequado. Pergunte-se também se você teria orgulho de contar aos outros sobre sua atitude ou de vê-la divulgada publicamente. Respostas negativas indicam problemas. Sempre que estiver em dúvida, pergunte nesta ordem: gestor, governança e compliance.

3.5 Relacionamento com fornecedores: O relacionamento comercial com os fornecedores deve ser pautado por critérios claros, transparentes e sem discriminação, orientado pelas leis específicas, em especial a Lei de 13.303/16 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm) e o Código de Conduta de Fornecedores. Sendo assim, os processos de licitações e contratos devem ser pautados na ética e transparência. Necessidade, preço, qualidade, expertise, reputação, bem como, termos e condições, devem ser os únicos fatores a determinar a escolha dos parceiros de negócios e a seleção deve ser feita de acordo com a legislação pertinente.

3.6 Relacionamento com clientes: Transparência é essencial no tratamento com clientes. Os serviços do Instituto devem ser oferecidos de maneira absolutamente verdadeira. O cidadão, principal cliente dos nossos serviços, é a razão da existência do

Instituto. Manter sua satisfação é objetivo de todos os funcionários. Isso exige postura ética em todos os momentos.

3.7 Uso de sistemas eletrônicos: Os empregados devem cumprir as normas de Segurança da Informação e de utilização de internet, intranet, e-mails corporativos e "Talk", prezando pela boa conduta no ambiente de tecnologia da informação e de comunicação. A Intranet é um portal de conteúdo com informações de serviços, regulamentações e resultados de processos, publicações de notícias do Instituto, eventos e utilidades organizacionais. Em todos os casos, deve-se prestigiar, nas publicações ou comentários, as boas práticas de educação.

3.8 Publicidade e Privacidade de dados: Salvo exceções legalmente estabelecidas, os empregados devem tratar todas as informações não públicas de maneira confidencial, mesmo após a extinção da relação de trabalho. De igual modo, todos empregados que em qualquer situação - mesmo que acidentalmente ou não intencionalmente - venham a ter contato com dados do Instituto ou de terceiros, sejam dados brutos, de sistema, documentos ou qualquer tipo de informação onde a legislação seja aplicável, deverão zelar pela preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos mesmos e obrigatoriamente respeitar a legislação brasileira e estrangeira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros.

3.9 Registro de Dados e Informações: Os dados e informações devem ser registrados de forma precisa, completa, no tempo

certo e confiável, bem como suportadas por documentação apropriada.

3.10 Propriedade Intelectual: Todos os trabalhos inventados, desenvolvidos e aperfeiçoados na vigência do contrato de trabalho, tais como: sistemas, softwares, projetos, desenhos, planilhas, treinamentos e outros, são de propriedade do Instituto.

3.11 Patrimônio: O cuidado e o uso adequado dos patrimônios do Instituto contribuem para produtividade, resultados e perpetuidade. Os móveis, equipamentos, infraestrutura e as instalações destinam-se, exclusivamente, para uso das atividades profissionais. Os empregados são responsáveis pela guarda e conservação dos bens patrimoniados.

3.12 Sustentabilidade: O Instituto promove a sustentabilidade nas dimensões ambiental, social e econômica, tais como: Economia de papel, água e energia, redução de uso de copos descartáveis e separação dos materiais de reciclagem. Entrega de serviços que contribuem para a qualidade de vida da sociedade. Prima pela qualidade das aquisições, melhorando continuamente as especificações de produtos e serviços e renegociando contratos para adequação aos valores praticados no mercado. Promover a sustentabilidade é obrigação de todos para preservar aqui e agora e garantir qualidade de vida às futuras gerações.

3.13 Deveres e Responsabilidades: Interagir com os outros empregados, gestores, clientes e fornecedores de forma

respeitosa, transparente, buscando o diálogo e o compartilhamento de conhecimentos, proporcionando um ambiente de trabalho amigável, seguro, saudável, responsável e produtivo.

3.14 Assédio: O juiz do trabalho Rodolfo Pamplona Filho, (2013, p.106) cita, em artigo, o conceito da jurista Sônia Aparecida Costa Mascaro Nascimento, que afirma que: "assédio moral se caracteriza por ser uma conduta abusiva, de natureza psicológica, que atenta contra a dignidade psíquica, de forma repetitiva e prolongada, e que expõe o trabalhador a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica, e que tenha por efeito excluir a posição do empregado no emprego ou deteriorar o ambiente de trabalho, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções" praticados pelo empregador, superior hierárquico ou colegas de trabalho. A Cartilha Assédio Sexual no Trabalho do MPT (2017, p.9) define "Assédio sexual no ambiente de trabalho é a conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual. O assédio sexual viola a dignidade da pessoa humana e os direitos fundamentais da vítima, tais como a liberdade, a intimidade, a vida privada, a honra, a igualdade de tratamento, o valor social do trabalho e o direito ao meio ambiente de trabalho sadio e seguro." (...) "uma conduta não considerada crime de assédio sexual (Art. 216-A CP) pode perfeitamente ser considerada assédio sexual na relação de trabalho, punível com falta grave do assediador e sua dispensa

ou outras medidas disciplinares – transferência de função ou estabelecimento, alteração de turno de trabalho, por exemplo – além de gerar compensação individual à vítima por danos morais e materiais ocorridos” (2017, p.6).

Cabe a todos empregados atentar para que suas ações e palavras não sejam interpretadas como assédio em qualquer uma de suas formas, tratando todos com respeito.

3.15 Saúde e segurança do trabalho: Saúde e segurança do trabalho são de responsabilidade de todos. O Instituto tem como política cumprir todas as normas de segurança, higiene, medicina do trabalho e preservação do meio ambiente. Desta forma, é dever de todos os empregados cumprir a sua aplicação e comunicar possíveis situações de risco.

4. CONDUTAS GERAIS

- Colaborar com a empresa e com os colegas, cultivando o respeito mútuo na realização do serviço em prol dos objetivos do trabalho e da empresa.
- Ter atitude de dono, manter-se atento às práticas que possam gerar problemas e informar aos responsáveis, contribuindo para minimizar riscos e melhorar os processos de trabalho. Da mesma forma, sempre que identificar uma possível solução de problema e/ou satisfação com mudanças implantadas, compartilhar com os responsáveis, contribuindo para a manutenção de boas práticas.
- Zelar pela boa conservação das instalações, comunicando as anormalidades notadas.

- Verificar, continuamente, os canais de comunicação do Instituto, tais como: e-mails, intranet e *talk* para inteirar-se das mensagens de trabalho e das comunicações oficiais.
- A comunicação escrita e o relacionamento com a imprensa somente devem ser realizados pela Gerência de Comunicação do Instituto ou por empregados devidamente autorizados.
- Evitar o barulho excessivo contribuindo para um ambiente saudável.
- Exercer suas funções e atividades, de forma ética e transparente garantindo a confidencialidade de informações estratégicas do Instituto sob sua responsabilidade.
- Comunicar imediatamente seus superiores, qualquer ato ou fato que tenha ciência, que sejam contrários à legislação, a esse plano, aos interesses públicos ou do Instituto.

5. POLÍTICA DE CONDUTA PARA FORNECEDORES:

- O fornecedor é responsável por todos os seus empregados, bem como seus subcontratados e terceirizados, através de instrução, treinamento e controles internos, assegurando que todos cumpram as exigências da política de Conduta.
- Todo fornecedor, conforme previsto neste plano, deve preservar a imagem do Instituto, agindo de forma profissional, ética e transparente ao tratar com governo,

clientes, fornecedores ou quaisquer outras partes relacionadas. O fornecedor não deve praticar quaisquer atos que gerem conflitos entre seus interesses pessoais, da sua empresa e do Instituto.

- É obrigação do fornecedor adotar políticas anticorrupção, para que não ocorram atos contra a administração pública, nos termos da Lei 12.846/2013.
- É obrigação do fornecedor proporcionar condições seguras e saudáveis de trabalho a seus empregados e subcontratados, disponibilizando EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, bem como garantindo que estes sejam utilizados de forma contínua e correta durante a prestação de serviço ao Instituto. Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco, sem o uso de EPI, sem condições ergonômicas ou sem a fiscalização de um técnico de segurança do trabalho. Todos devem conhecer as medidas de proteção contempladas em normas internas e em contratos com terceiros prestadores de serviços, e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho.
- Todo fornecedor, inclusive os contratados da empresa terceirizada, que estiverem a serviço do Instituto, deve zelar pela imagem da OSCIP, através de comportamento íntegro e profissional, ser consciente de que sua forma de agir e suas palavras podem contribuir ou macular a o Instituto, não devendo dessa forma comprometer a boa

imagem com palavras, gestos, atitudes e condutas indevidas.

- Consideram-se condutas proibidas: Utilizar recursos e dependências do Instituto durante jornada de trabalho para: Fins particulares e que não sejam autorizados; Mensagens com conteúdo discriminatório de qualquer natureza, sejam elas relacionadas a raça, sexo, deficiência, religião, política, entre outras que demonstrem preconceito, como assédio moral ou sexual; Campanhas políticas, malas diretas, correntes ou outros com conteúdo discriminatório, imoral ou leviano; Comercializar produtos ou serviços durante a jornada de trabalho; Consumir, negociar ou distribuir, durante a jornada de trabalho, bebidas ou substâncias ilícitas; Portar armas, substâncias de venda controlada, drogas ou outras substâncias proibidas por lei.
 - Observação: Subentendem-se como recursos da empresa: instalações, veículos, equipamentos, bens, materiais de consumo, nome, marca, sistemas, telefones, rádios, dispositivos tecnológicos e de informática.
- É proibido fornecer ou conceder brindes, presentes, refeições, viagens, bem como pagamentos facilitadores ou quaisquer favores para obter informação privilegiada ou influenciar tomada de decisão. É proibido induzir o funcionário do Instituto a práticas ilegais ou usar de influência para obter vantagens indevidas. É dever do fornecedor denunciar, se houver quaisquer pedidos feitos

por funcionários do Instituto, com relação a brindes, presentes, refeições, viagens, pagamentos.

6. AUDITORIA

Caso o Instituto entenda como necessário, poderá realizar auditoria para avaliar riscos de fornecedores, antes de assinar contrato ou durante a gestão do mesmo. Em caso de auditoria, o fornecedor deve se comprometer a entregar todas as informações necessárias, bem como facilitar o andamento da mesma.

7. DIREITOS HUMANOS

Atendendo à legislação trabalhista vigente, bem como às pertinentes à sua área de atuação, o fornecedor deve se comprometer a: Proporcionar a seus empregados e subcontratados os direitos inerentes à lei independentemente de raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição. Para uma atuação ética, responsável, segura e em atendimento à legislação, exigimos dos nossos parceiros o compromisso da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Não permitir em hipótese alguma: mão de obra infantil, trabalho degradante, indigno, insalubre ou perigoso, bem como mão de obra forçada ou análoga à de escravo ou condições inadequadas de trabalho.

8. COMPLIANCE AMBIENTAL

É responsabilidade do fornecedor adotar uma política ambiental cumprindo a legislação vigente. Os resíduos, embalagens ou emissões geradas nos processos do fornecedor são de sua inteira responsabilidade. Para isso, o mesmo deve ter um controle rígido de sua produção, manipulação, armazenamento, transporte e destinação correta dos resíduos, através da reciclagem, reutilização ou eliminação em condições seguras. O fornecedor deve atender aos dispositivos legais nos âmbitos municipal, estadual e federal, incluindo os órgãos fiscalizadores.

Este código entra em vigor a partir da data de sua aprovação, não excluindo as demais normas e regulamentos estabelecidos pelo Instituto Tamanduá.

Rio de Janeiro, 05 de janeiro de 2022.

Julio Worcman
Instituto Tamanduá Synapse Cultural