INSTITUTO IGARAPÉ
a think and do tank

CÓDIGO DE CONDUTA

2026

CÓDIGO DECONDUTA

O Instituto Igarapé é um think and do tank independente que produz dados, evidências e novas tecnologias para influenciar políticas e práticas públicas e privadas. Atuamos nas áreas de Segurança, Natureza e Clima, articulando parcerias com governos, setor privado e sociedade civil para desenvolver, disseminar e implementar soluções eficazes para desafios globais, regionais e nacionais.

Somos uma instituição sem fins lucrativos, independente e apartidária, com sede no Rio de Janeiro. Nossa atuação, no entanto, transcende fronteiras locais, nacionais e regionais. O Instituto Igarapé tem profissionais em cidades de todas as regiões do Brasil e no Canadá, Colômbia, Estados Unidos e Reino Unido. Temos parcerias e projetos em mais de 20 países.

Nossa missão

O Instituto Igarapé é um think and do tank independente, sem fins lucrativos e apartidário, com sede no Rio de Janeiro. O Igarapé desenvolve e implementa soluções baseadas em evidências, fortalece políticas públicas e promove práticas eficazes em segurança, natureza e clima, fortalecendo a colaboração e o impacto positivo do nível local ao global.

O PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE



A Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 8.420/2015 ("Legislação Anticorrupção"), que estabeleceram medidas para prevenir atos lesivos contra a administração pública, representam um marco importante e orientador para empresas e organizações se relacionarem de forma ética e íntegra em suas parcerias no desenvolvimento de suas atividades.

As diretrizes seguem os princípios universais do Pacto Global das Nações Unidas (ONU) contra a corrupção, segundo a qual "as empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas".

Desta forma, o Instituto Igarapé criou o Programa de Compliance com o objetivo de fomentar e implementar mecanismos de conformidade, ética e transparência, bem como prevenir desvios de conduta através de governança, gestão de denúncias, gestão de riscos, normativos e adequação a órgãos regulatórios.

Um dos principais instrumentos de diretriz do Programa de Compliance é o Código de Conduta, representado por este documento, o qual é abrangente a todos os colaboradores e stakeholders do Instituto.

Os princípios do programa permeiam os valores do Instituto Igarapé e seguem abaixo:

ÉTICA, CONFORMIDADE, TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE, RESPEITO E DIVERSIDADE

O Programa de Compliance gerencia todos os normativos do Instituto Igarapé, os quais complementam e fazem parte deste Código de Conduta. Assim, o aceite ao Código de Conduta reflete automaticamente no aceite a todas as diretrizes, regras, processos e procedimentos estabelecidos nos normativos.

Este documento se aplica a todos os associados, diretores, funcionários, estagiários, voluntários, membros do conselho, fornecedores, comitês e prestadores de serviço ("Colaboradores") do Instituto Igarapé, bem como aos stakeholders e às demais partes interessadas que mantenham relacionamento direto ou indireto com o Instituto.

Este documento está vinculado ao Comitê de Ética e Compliance do Instituto Igarapé, responsável pelo recebimento de denúncias de infração deste Código de Conduta e por conduzir eventuais investigações para posterior deliberação pelo próprio Comitê de Ética e Compliance.

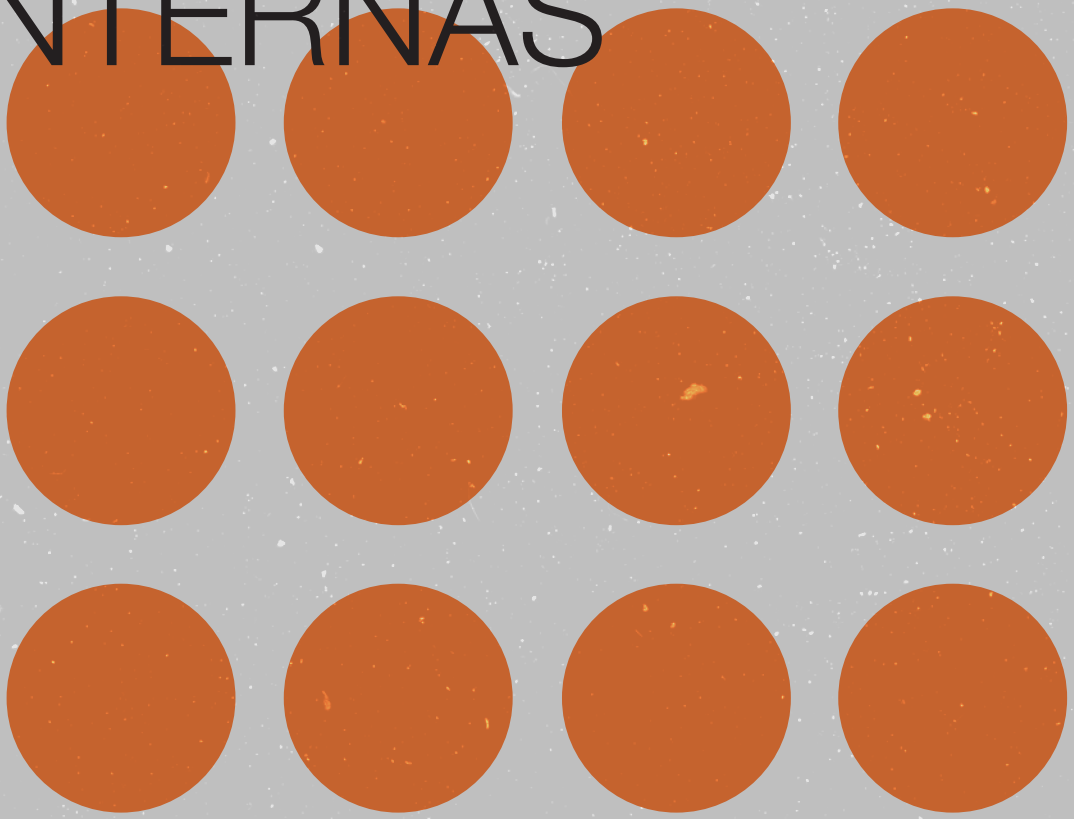
Cabe ainda ao Comitê de Ética e Compliance a disseminação das normas deste Código de Conduta e o treinamento periódico de seus Colaboradores, além de propor recomendações para seu aperfeiçoamento.

O Instituto Igarapé não admite qualquer prática de corrupção e orienta claramente seus Colaboradores a jamais solicitarem ou aceitarem vantagens no exercício de suas atividades profissionais. Esse preceito se manifesta nesse Código de Conduta, garantindo que todos estejam alinhados aos valores, princípios e objetivos do Instituto, respeitando as leis, regulamentos e políticas internas.

Este Código de Conduta representa nosso compromisso com um comportamento responsável, transparente e de respeito mútuo. Trata-se de um conjunto de práticas que devem ser adotadas e observadas, baseadas em princípios éticos, visando manter a reputação íntegra e sólida do Instituto, bem como reduzir o risco de penalidades por irregularidades cometidas.

Também busca assegurar a adequação, o fortalecimento e o funcionamento dos sistemas de controles internos, procurando mitigar riscos, disseminar a cultura de integridade, garantir o cumprimento de leis e regulamentos existentes (trabalhista, contábil, fiscal, financeira, jurídica, ambiental entre outras) e fortalecer a imagem institucional.

RELAÇÕES INTERNAS



Colaboradores

O Colaborador do Instituto Igarapé deve:

- Cumprir as leis vigentes, normas e regulamentos internos e externos;

- Orientar-se segundo as diretrizes éticas estabelecidas neste documento;

- Tratar de forma igualitária seus colegas de trabalho, sendo desaprovada qualquer manifestação de preconceito ou discriminação referente a raça, origem, sexo, idade, religião, deficiência física e mental dentre outros. Reforçamos a valorização da diversidade no ambiente de trabalho e o respeito às diferenças individuais;

- Respeitar seus colegas, bem como colaboradores e empregados de empresas e instituições parceiras, independente de nível hierárquico e função. São repudiadas as manifestações de assédio moral ou sexual e outras atitudes de abuso de poder;

- Cumprir as regras de segurança no trabalho, uma vez que o Instituto não admite qualquer comportamento que coloque em risco a segurança das pessoas;

- Usar de forma adequada e segura, evitando qualquer tipo de desperdício, os bens e recursos disponibilizados para execução do seu trabalho, sejam eles tangíveis – instalações, equipamentos, computadores, material de escritório etc – ou intangíveis – marcas e patentes, banco de dados, informações etc – tendo plena consciência de que o Instituto Igarapé é uma associação sem fins econômicos;

- Disseminar aos colegas, nos diferentes níveis hierárquicos e áreas, conhecimentos e informações necessárias para o bom andamento das atividades;

- Zelar pela imagem institucional contribuindo para manter a reputação íntegra e sólida do Instituto;

- Respeitar as regras de confidencialidade e sigilo das informações, inclusive quanto a qualquer tipo de divulgação interna e externa, mesmo após seu desligamento;

- Não utilizar o nome de algum projeto, marcas, patentes, domínios registrados e outros em benefício próprio ou de terceiros;

- Reforçar o cumprimento das regras deste Código de Conduta junto a seus colegas de trabalho por meio da sua prática;

- Comunicar casos não previstos neste Código de Conduta, se for o caso;

- Esclarecer, ou orientar como podem ser esclarecidas, dúvidas quanto ao conteúdo ou aplicação deste Código de Conduta;

- Reportar situações de desvios de comportamento e de descumprimento deste Código de Conduta; e

- Sugerir mudanças ou ideias para melhorar esse documento.

Conflito de Interesse

Os interesses do Instituto Igarapé devem prevalecer sobre os interesses particulares ou de terceiros, bem como orientar toda e qualquer tomada de decisão, em particular as ligadas ao relacionamento com público interno e externo.

É vedado ao Colaborador:

- Solicitar ou aceitar favorecimento próprio ou para terceiros nos processos de contratação, promoção, realocação e desenvolvimento profissional, sendo que esses devem levar em conta exclusivamente as competências profissionais, a qualificação e o comprometimento ético com a organização;

- Usar os bens e recursos do Instituto Igarapé em atividades não relacionadas ao seu trabalho. O uso dos mesmos para fins particulares é permitido somente quando regulado por normas específicas, ou quando seu uso é alinhado, formalizado e aprovado por um diretor do Instituto, não impactando na produtividade do colaborador nem gerando custos adicionais ao Instituto;

- Utilizar o nome de algum projeto do Instituto Igarapé ou privilégio de cargo para induzir ou influenciar pessoas a realizarem atos para benefício próprio ou de terceiros;

- Todo e qualquer real ou potencial conflito de interesses deve ser informado ao superior imediato;

- Tirar proveito de informações privilegiadas para obter vantagens pessoais ou para terceiros;

- Influenciar ou tomar decisões que gerem vantagens pessoais ou para terceiros; e

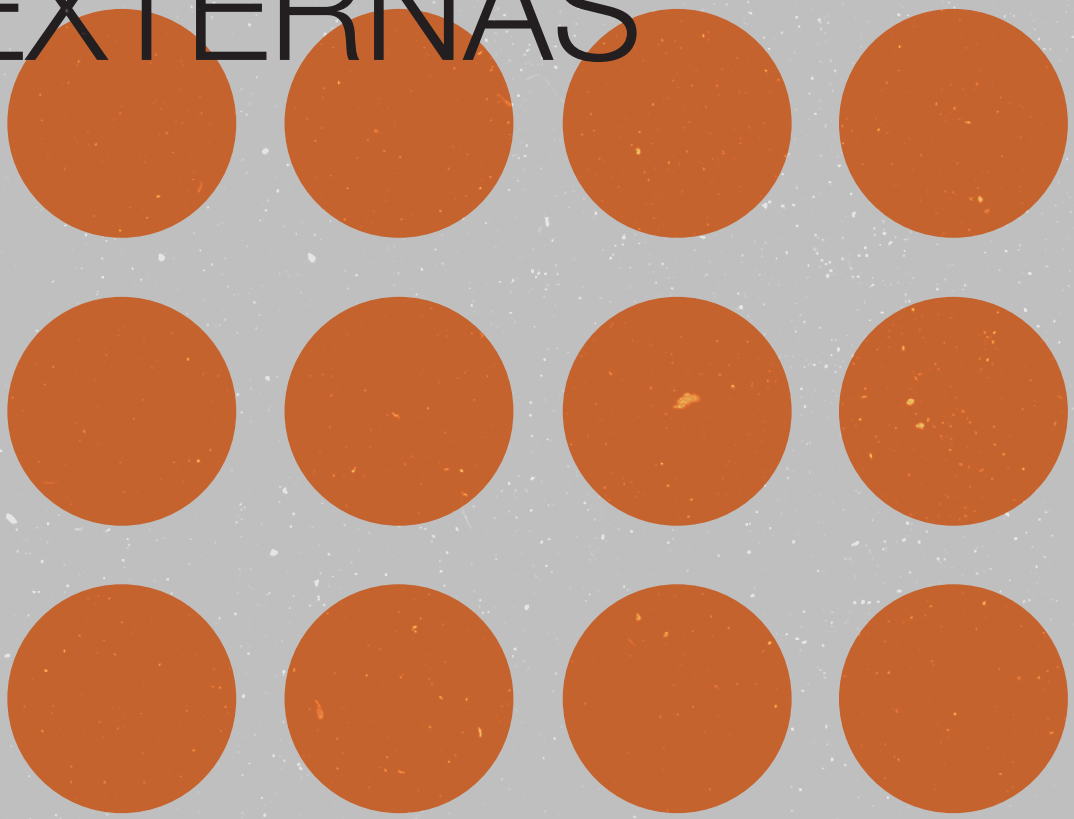
- A utilização de e-mails pessoais para tratar de assuntos corporativos, salvo em casos que sejam previamente autorizados.

Lideranças

Os colaboradores que ocuparem posição de liderança no Instituto Igarapé têm os seguintes compromissos:

- Cumprir as regras estabelecidas e zelar pelo cumprimento deste Código de Conduta;
- Garantir que os Colaboradores tomem ciência deste documento;
- Manter clima de respeito e credibilidade, entre seus pares.
- Dar tratamento igualitário a todas as pessoas.
- Promover o desenvolvimento profissional das pessoas com quem trabalha.
- Comunicar-se de forma clara e objetiva, bem como incentivar as pessoas com quem trabalha a compartilhar informações, visando melhores resultados para o Instituto, observando as políticas e procedimentos de integridade e segurança da informação.
- Servir de exemplo para os colaboradores, bem como para os empregados de empresas parceiras, através de seu comportamento e da difusão das diretrizes éticas que orientam as parcerias do Instituto.
- Esclarecer dúvidas e incentivar a atuação pautada nas diretrizes de ética e integridade.

RELAÇÕES EXTERNAS



Empresas Fornecedoras e Prestadores de Serviço

Para o setor responsável por compras (licitação e contratação) sempre que o colaborador estiver exposto a situações de conflito de interesse, como desempenhar atividades de negociação com empresa fornecedora ou prestadora de serviços na qual trabalhe pessoa de seu estrito relacionamento, tal como parentes de qualquer grau ou amigo íntimo, quer seja sócio, acionista, administrador, executivo, negociador ou ocupante de qualquer cargo que lhe confira poder de decisão, havendo qualquer dessas situações o colaborador deverá informar a seu superior imediato, para que seja acompanhado no processo de licitação e compras.

A compra ou contratação de serviços é de competência do setor administrativo e financeiro do Instituto Igarapé, que deverá sempre realizar prévia pesquisa de mercado, observando a melhor relação custo-benefício e obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e economicidade.

Os fornecedores e prestadores de serviço devem observar e atuar de acordo com as regras deste Código de Conduta, respeitando a legislação e os regulamentos aplicáveis.

Financiadores e Parceiros

O Instituto Igarapé é uma organização da sociedade civil, sem fins econômicos, e a execução de seus projetos é realizada a partir de, parcerias, doações e patrocínios. As contribuições devem ser realizadas de forma transparente e com pleno atendimento da legislação vigente, sendo devidamente documentadas.

Governo e Órgãos Regulatórios

Nenhum colaborador pode oferecer ou pagar comissões, benefícios ou doações, diretamente ou por meio de intermediários, a autoridades, representações governamentais ou terceiros com objetivo de influenciar a tomada de decisões ou obter vantagem ou agilização no trâmite e na aprovação de processos/projetos.

É proibido obter vantagem ou benefício indevido, de forma fraudulenta e sem autorização em lei no exercício de sua função, bem como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis.

Associações e Entidades de Classes

O Instituto Igarapé reconhece a legitimidade destas entidades e respeitamos suas iniciativas e atividades. Estamos sempre dispostos a dialogar em qualquer situação, buscando constantemente uma solução que atenda a todas as partes envolvidas.

Ainda, respeitamos a livre associação e o direito de negociação coletiva bem como reconhecemos as entidades sindicais como legítimas representantes legais dos colaboradores.

Ainda, as diferenças de opinião políticas e partidárias são respeitadas e não devem ser usadas para influenciar o desenvolvimento da carreira de nenhum colaborador.

Clientes/Beneficiários

Os colaboradores devem lidar de modo justo com os beneficiários de todos os seus programas, em consonância com a obrigação de agir com integridade e honestidade. Os beneficiários devem ser tratados com toda atenção e respeito.

Imprensa

Saber pautar o nosso relacionamento com a imprensa na transparência e no respeito é uma atitude fundamental para garantir a projeção de uma imagem que seja coerente com os nossos valores, além da divulgação correta de informações.

Nunca dê entrevistas e/ou informações sem a autorização prévia da área de Comunicação. Sempre que for contatado pela imprensa, transfira o contato para a área de Comunicação que lidará com os pedidos.

Informe sempre a equipe a respeito dos procedimentos de atendimento à imprensa.

BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DO CONHECIMENTO E INFORMAÇÃO



Boas Práticas

Todos os Colaboradores devem observar os seguintes parâmetros:

- Salvar arquivos de trabalho no Google Drive disponibilizado pelo Instituto;
- Avisar ao setor administrativo sempre que precisar de suporte técnico;
- Avisar ao setor administrativo sempre que for necessária a instalação de software, esta preferencialmente deverá ser feita pelo suporte técnico;
- Zelar pela utilização e guarda de suas senhas, que são de uso pessoal, exclusivo e intransferível.
- Realizar cadastros com informações institucionais para logins e senhas de acesso.

E-mail

Os conteúdos de e-mail devem ser de uso exclusivo para o desenvolvimento das atividades do Instituto Igarapé e os colaboradores deverão observar as seguintes orientações:

- Usar sempre que couber o recurso de cópia oculta quando do envio de e-mail para vários destinatários;
- Nunca abrir links ou encaminhar e-mails suspeitos e/ou de remetentes desconhecidos;
- Compactar arquivos pesados antes de enviá-los aos destinatários;
- Ficar atento e fazer a limpeza de sua conta de e-mail;
- Somente a área de operações pode solicitar a criação, alteração ou exclusão de uma conta de e-mail e rede;
- Os responsáveis pela TI deverão ser responsáveis pelo backups dos recursos e informações no ambiente de TI em local seguro;
- Os responsáveis da área de RH deverão ser responsáveis pelo desligamento do acesso das contas de e-mail e rede dos colaboradores que não mais trabalharem para o Instituto; e
- Sempre que for preciso, utilizar o recurso de aviso de ausência automático, indicando o colaborador que ficará responsável por suas atividades durante sua ausência.

Mídias Sociais

O respeito e a responsabilidade na manifestação de opiniões pessoais podem impactar a vida profissional refletindo diretamente na imagem da instituição.

Portanto, os colaboradores devem observar as seguintes orientações:

- É proibido publicar ou compartilhar nas redes sociais conteúdos ilegais, antiéticos, inapropriados, discriminatórios, difamatórios, que atentem contra a dignidade humana ou que afetem a imagem do Instituto Igarapé.
- É garantida a liberdade de expressão individual desde que não prejudiquem a imagem do Instituto Igarapé.
- É respeitada a opinião política e partidária, desde que não haja ataque direto a pessoas, movimentos e instituições, o que pode colocar em risco a imagem do Instituto Igarapé.
- Em períodos eleitorais, reforça-se especialmente a importância de evitar ataques a pessoas, movimentos ou instituições, bem como reagir publicamente a provocações ou ataques recebidos, pois esse tipo de engajamento pode comprometer a imagem, a independência e a credibilidade do Instituto.
- Evite criticar publicamente parceiros, beneficiários ou colegas de trabalho
- É desejável que os colaboradores sejam engajados nas mídias sociais do Instituto Igarapé.

Divulgação de Informações e Notícias

A divulgação de informações e notícias sobre planos, resultados, estratégias, nome ou imagem do Instituto Igarapé deve ser realizada somente por meio da área de Comunicação e por colaboradores devidamente autorizados, incluindo ações de mídias, palestras, conferências, apresentações, publicações, entrevistas, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo.

Tratamento e Segurança da Informação

- Toda informação, seja no formato físico, eletrônico ou falado, relacionada ao Instituto Igarapé no âmbito de suas atividades, deve ser tratada com a devida confidencialidade e adequação aos objetivos a que se destina, como previsto no termo de confidencialidade.

- Todo colaborador é responsável pelas informações do Instituto Igarapé, limitando o uso das informações confidenciais exclusivamente para os fins necessários ao desenvolvimento da atividade profissional, não podendo divulgá-las, fornecê-las a terceiros ou utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.

- São de propriedade do Instituto Igarapé todas as invenções e melhorias decorrentes das atividades desenvolvidas pelo Colaborador no âmbito de suas atribuições profissionais e que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos do Instituto.

- O colaborador deve respeitar a autoria da ideia dos colegas, nunca se apropriando de trabalho, conceito ou documento alheio devendo, quando utilizar como referência o trabalho de outro colega, sempre citar sua fonte.

CONTROLE INTERNO E MONITORAMENTO



Controle Interno e Monitoramento

O Instituto Igarapé se compromete a interagir e divulgar informações em consonância com as boas práticas de governança – transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – aliado a sua estratégia e seus objetivos.

Espera-se que:

- As informações divulgadas ao público sejam verídicas, sendo a qualidade dessas informações de responsabilidade do setor que as produzir;
- Demonstrações e registros contábeis e financeiros reflitam com clareza e precisão as operações realizadas. É repudiada a apresentação de dados não verdadeiros apenas com a finalidade de cumprimento de metas, resultados e prestação de contas;
- Haja cooperação plena com auditores internos e externos, disponibilizando a eles todas as informações necessárias;
- Informações privilegiadas não sejam utilizadas para benefício próprio ou de terceiros;
- Não haja divulgação externa de informações não oficiais; e
- Os controles internos sejam realizados por mais de uma pessoa (lançamento, operação e validação dos pagamentos).

MEDIDAS ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO



Medidas Anti-Suborno e Anti-Corrupção

Esta Política tem como objetivo definir os procedimentos estabelecidos para prevenir qualquer ação de um dos nossos profissionais que possa ser caracterizada como corrupção ativa ou passiva no relacionamento com terceiros.

O Instituto Igarapé não paga e não irá nunca pagar subornos ou oferecer incentivos indevidos para alguém sob nenhum propósito, assim como não aceitar e nunca aceitará, sob nenhuma hipótese, subornos ou incentivos indevidos.

Usar terceiros como canal para subornos é crime. O Instituto Igarapé não se envolve, e jamais se envolverá, indiretamente em subornos, assim como jamais o encorajaremos.

Solicitamos que todos os colaboradores, incluindo os permanentes, temporários e demais contratados:

- Ajam sempre de forma honesta e íntegra para salvaguardar os recursos pelos quais eles são responsáveis;

- Cumpram com as leis e jurisdições sob as quais a organização opera.

Dentro da organização, todos os níveis são responsáveis por controlar os riscos de suborno. Não é apenas uma responsabilidade das lideranças, mas de todos os colaboradores do Instituto Igarapé:

- Permanentes, temporários, contratados, não-executivos, agentes, membros (incluindo membros independentes), voluntários e consultores.

O Instituto Igarapé compromete-se a:

- Estabelecer e manter atualizada uma política clara de anticorrupção e antissuborno.

- Tornar todos os colaboradores cientes de suas responsabilidades em sempre aderir estritamente a esta política.

- Treinar todos os colaboradores para que possam reconhecer e evitar o uso de suborno para eles e para outros.

- Encorajar os colaboradores a serem vigilantes e denunciarem qualquer suspeita de suborno, fornecendo a eles canais adequados de comunicação e garantindo que informações sensíveis sejam tratadas de forma apropriada.

- Investigar rigorosamente supostos casos de suborno e auxiliar a polícia e outras autoridades em qualquer processo subsequente.

- Tomar ações firmes e vigorosas contra qualquer indivíduo envolvido em suborno.
- Fornecer informações a todos os colaboradores para relatar violações e suspeitas de violações desta política.
- Incluir cláusulas apropriadas nos contratos para prevenir suborno.

Subornos

Colaboradores não devem se envolver em qualquer forma de suborno, seja diretamente ou através de terceiros (como um agente ou distribuidor). Especificamente, colaboradores não devem subornar um funcionário público de nenhum lugar do mundo.

Presentes e Agrados

Colaboradores não devem oferecer ou dar nenhum tipo de presente ou agrado:

- Que possa ser considerado ilegal ou impróprio, ou que viole as políticas do destinatário;
- A qualquer funcionário público ou funcionários ou representantes do governo, ou políticos ou partidos políticos;
- Que exceda R$ 100,00 em valor para cada presente individual ou R$ 300,00 em valor para cada evento de hospitalidade (que não exceda o valor total de R$ 500,00 em qualquer ano financeiro), exceto quando aprovado por escrito pela Diretoria Executiva.

Colaboradores não devem aceitar presentes ou agrados de nenhum dos parceiros se:

- Exceder R$ 100,00 em valor para cada presente individual ou R$ 300,00 em valor para cada evento de hospitalidade (sem exceder um total de R$ 500,00 em qualquer ano financeiro), exceto quando aprovado por escrito pela Diretoria Executiva;
- Em dinheiro;
- Há qualquer sugestão explícita ou implícita de que o favor deve ser retornado.

Caso não seja apropriado recusar a oferta do presente, o presente poderá ser aceito, desde que seja declarado à Diretoria.

Estamos cientes de que a prática de dar presentes varia entre países e regiões e o que pode ser normal e aceitável em uma região pode ser completamente inaceitável em outra. É necessário perceber em todas as circunstâncias se o presente e a hospitalidade são razoáveis e justificáveis. A intenção por trás do presente deve ser sempre considerada.

Em situações em que esta política exija aprovação por escrito, a liderança imediata deverá implementar um processo para manter um registro de todas essas aprovações.

Pagamentos de facilitação e propinas

Pagamentos de facilitação são formas de suborno feitas com o propósito de agilizar ou facilitar a performance de um funcionário público para uma ação de rotina governamental. Nossa política determina que pagamentos de facilitação não devem ser pagos.

Contribuições Políticas

O Instituto Igarapé não faz doações, seja em dinheiro ou em espécie, em apoio a quaisquer partidos políticos ou candidatos, já que isso pode ser percebido como uma tentativa de receber vantagens comerciais impróprias.

Contribuições de Caridade

Suporte e doações de caridade são aceitáveis, seja em serviços em espécie, conhecimento, tempo ou contribuições financeiras diretas. Entretanto, os colaboradores devem ser cuidadosos para garantir que as contribuições de caridade não sejam usadas como esquema para ocultar suborno. Só recebemos e fazemos doações beneficentes legais e éticas de acordo com as leis e práticas locais. Nenhuma doação deve ser oferecida ou recebida sem a aprovação prévia da Diretoria. Todas as contribuições de caridade devem ser divulgadas publicamente.

Manutenção de Registros

O Instituto Igarapé mantém registros financeiros e controles internos apropriados para evidenciar as razões de pagamentos a terceiros.

O colaborador deve declarar e manter um registro por escrito de todos os agrados ou presentes aceitos ou oferecidos, os quais estarão sujeitos à revisão dos diretores.

O colaborador deve garantir que todas as despesas relacionadas à hospitalidade, agrados ou presentes para terceiros sejam submetidas às nossas políticas de gastos e registre especificamente o motivo.

Todas as contas, faturas, memorandos e outros documentos e registros relacionados a negociações com terceiros, como clientes, fornecedores e contatos comerciais, devem ser preparados e mantidos com rigor e exatidão. Nenhuma conta deve ser mantida sem registro financeiro para facilitar ou ocultar pagamentos indevidos.

Como levantar uma preocupação

O colaborador é encorajado a levantar preocupações sobre qualquer questão ou suspeita de prática incorreta o mais cedo possível. Se estiver incerto se um ato em particular constitui suborno ou corrupção, ou se tiver quaisquer outras questões ou preocupações, elas devem ser levantadas com a sua liderança imediata ou com a direção executiva.

O que fazer se for vítima de corrupção ou suborno

É importante que você diga à sua liderança imediata e à Diretoria caso seja oferecido um suborno por terceiros, for solicitado a fazê-lo, suspeitar que isso pode acontecer no futuro ou acreditar que você está sendo ou será vítima de alguma outra atividade ilegal.

Proteção

Colaboradores que se recusam a aceitar ou oferecer suborno, ou aqueles que levantam preocupações ou denunciam más ações de outros, às vezes se preocupam com possíveis repercussões. Buscamos encorajar a honestidade e apoiar qualquer um que levante preocupações genuínas de boa-fé de acordo com esta política, mesmo caso se mostrarem infundadas. Estamos comprometidos em garantir que ninguém sofra qualquer tratamento prejudicial por se recusar a participar de suborno ou corrupção, ou por relatar de boa-fé sua suspeita de que tenha ocorrido ou poderá ocorrer um crime de corrupção. Tratamento prejudicial inclui demissões, ações disciplinares, ameaças ou outros tratamentos desfavoráveis relacionados ao levantamento de uma preocupação. Caso você acredite que sofreu isso, informe imediatamente à Diretoria.

DO COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE



Do Comitê de Ética e Compliance

O Comitê de Ética e Compliance tem responsabilidade de garantir que esta política cumpra com as responsabilidades éticas e legais, e que todos aqueles que trabalhem conosco a cumpram.

O Comitê de Ética e Compliance é composto por membros da Alta Governança da organização com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução para novo mandato.

São atribuições do Comitê de Ética e Compliance:

- Revisar periodicamente o Código de Conduta
- Gerenciar a comunicação e o aceite do Código de Conduta;
- Gerenciar, documentar e investigar as denúncias obtidas pelo Canal de Denúncias;
- Gerenciar o Canal de Denúncias; esclarecer dúvidas e omissões quanto ao Código de Conduta;
- Analisar os casos que infrinjam o Código de Conduta;
- Instaurar investigação interna para apuração de casos de irregularidades identificadas;
- Implementar, gerenciar e monitorar o Programa de Compliance; e
- Orientar e monitorar de forma preventiva a conduta dos Colaboradores.

DESCUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA E AO PROGRAMA DE COMPLIANCE



Descumprimento ao código de conduta e ao programa de compliance

O Programa Compliance deve ser integralmente respeitado por todos os colaboradores do Instituto Igarapé, independente de nível hierárquico. Todos os colaboradores têm responsabilidade primária e cotidiana para implementar esta política e monitorar o seu uso e a sua eficácia, além de responder quaisquer dúvidas sobre sua interpretação. Colaboradores em posição de coordenação/gestão são responsáveis por garantir que aqueles sob sua liderança entendam esta política e recebam treinamento adequado e regular.

Todos os colaboradores devem ler, compreender e cumprir esta política. Todos os colaboradores são obrigados a evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir, uma violação desta política. Todo colaborador deve notificar às lideranças do Instituto Igarapé, assim que possível, se acreditar ou suspeitar que um conflito ou violação desta política ocorreu ou pode ocorrer no futuro.

Os casos de descumprimento às diretrizes definidas neste Código de Conduta serão analisados pelas áreas competentes e podem resultar em medidas punitivas e rescisórias, conforme previstas em contrato de trabalho e na legislação vigente. Com estas iniciativas o Instituto Igarapé busca inibir condutas antiéticas e preservar sua reputação e imagem, bem como a de seus colaboradores.

É incentivada a participação de todo colaborador na construção de uma organização ética e responsável. Está disponível um canal de comunicação do Instituto Igarapé, preparado para receber denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade praticados por colaboradores, prepostos, prestadores de serviço, fornecedores em geral e todo e qualquer agente envolvido direta ou indiretamente nas atividades do Instituto.

No caso de abertura de procedimento de investigação, o mesmo pode incluir: levantamento de documentos necessários ao esclarecimento dos fatos, auditorias, oitiva do denunciante, do denunciado e de possíveis testemunhas ou outras medidas que possam contribuir para esclarecer os fatos.

A alta direção do Instituto Igarapé também será envolvida nos casos mais graves de descumprimento deste Código de Conduta.

Canal de denúncias

O canal de denúncias é gerenciado e monitorado pelo advogado externo.

As denúncias podem ser realizadas de forma anônima ou identificada através do e-mail ouvidoria@igarape.org.br .

As mensagens enviadas a esse e-mail são recebidas pelo advogado externo do Instituto Igarapé, que, após análise, as encaminha ao Comitê de Ética e Compliance.

O presente Código de Conduta deverá ser amplamente divulgado. Todos os Colaboradores deverão receber treinamento nesta política e assinar o Termo de Conhecimento e Compromisso, conforme modelo anexo, que deverá ser arquivado na pasta funcional do Colaborador.

ANEXO I

Termo de Conhecimento e Compromisso com o Código de Conduta do Instituto Igarapé

Declaro que recebi e li o Código de Conduta do Instituto Igarapé. Declaro ainda que estou ciente de todo o conteúdo, bem como do Programa de Compliance e todos os seus normativos, e de sua importância para o exercício de todas as atividades do Instituto Igarapé. Afirmo ter conhecimento do dever de identificar, prevenir e reportar quaisquer atos que violem a legislação, os princípios e as políticas internas do Instituto.

A assinatura do presente Termo é manifestação de minha livre concordância e do meu compromisso em cumpri-lo integralmente.



igarape.org.br