

Manual de Orientação de Conduta Compliance

**Associação Internacional Privada de Fiéis
Comunidade Canção Nova**



Canção Nova

versão: 19/09/2018 - v3.0

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
OBJETIVO	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	7
DISPOSIÇÕES COMPORTAMENTAIS	10
DISPOSIÇÕES SOBRE OS CONFLITOS DE INTERESSES	17
DISPOSIÇÕES SOBRE PRESENTES E DEMAIS CORTESIAS	18
DISPOSIÇÕES SOBRE O RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	22
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA	24
DISPOSIÇÕES SOBRE CONFIDENCIALIDADE	25
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE MEIOS ELETRÔNICOS E INTERNET	26
NORMAS E DISPOSIÇÕES SOBRE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	29
DISPOSIÇÕES DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	31
DISPOSIÇÕES SOBRE O RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	32
COMITÊ DE COMPLIANCE	33
PENALIDADES	37
DISPOSIÇÕES FINAIS	38

“Há os que, embora não sejam Canção Nova, acolhem a nossa maneira de vida, comungam do nosso ideal, se entusiasmam com a nossa missão e por isso querem trabalhar conosco. Há os que vieram porque Deus tem um trabalho a fazer neles e por isso os trouxe. Deus quer fazer neles toda uma restauração. Por isso os encaminhou para trabalharem conosco. Eles executam trabalhos que nós não podemos executar. Foi para isso que Deus os trouxe”¹
(Monsenhor Jonas Abib)

INTRODUÇÃO

Com o objetivo de obter maior transparência e credibilidade diante dos consumidores e clientes, promover a difusão de boas práticas de governança, assumir uma responsabilização administrativa e civil perante a administração pública, diminuir riscos operacionais, otimizar a produtividade e reduzir custos, as empresas e organizações tem buscado adotar a Lei Anticorrupção Empresarial n. 12846/13, que estabelece regras de compliance.

¹ ND – Canção Nova – Lugar da Missão, nº 826 – 827.

A Canção Nova, enquanto instituição civil adotou as práticas de compliance, descritas neste manual, a fim de que sua atuação em meio à sociedade seja coerente com os seus objetivos e favoreça a transparência de suas ações, como forma de testemunho do Evangelho.

A finalidade deste manual consiste em favorecer com que todos os colaboradores, voluntários e membros da Comunidade Canção Nova estejam cientes das normas da instituição, sigam os procedimentos recomendados, ajam em conformidade com as leis e regulamentos internos e externos, e percebam o quanto é fundamental a ética e a idoneidade em todas as suas atitudes.

Portanto, este manual de Conduta é destinado a todos os colaboradores, voluntários e membros da Canção Nova em sua atuação profissional. Recorde-se, no entanto, que para além deste manual, os missionários da Comunidade Canção Nova devem seguir as regras contidas no Estatuto Canônico e Diretório da Comunidade.

OBJETIVO

A Comunidade Canção Nova - Associação Internacional Privada de Fiéis, entidade civil, é uma pessoa jurídica de direito privado, organização religiosa filantrópica e sem fins lucrativos, tem a missão de evangelizar, comunicar Jesus e a vida nova que ele veio trazer, pelos Encontros e, de maneira preferencial, mas não exclusiva através dos meios de comunicação social. A Comunidade Canção Nova atua nas áreas da educação, da saúde, das artes, da cultura e da promoção social, com o objetivo específico de contribuir concretamente na transformação do ser humano e das estruturas sociais².

O presente documento tem o objetivo de servir como guia prático de Conduta Pessoal e Profissional, a ser utilizado por todos os colaboradores (empregados e voluntários) e membros associados da Comunidade Canção Nova - Associação Internacional Privada de Fiéis, aqui doravante denominada de AIPF, em suas atuações e decisões, em suas

² Estatuto Social Comunidade Canção Nova, Artigo 6º, parágrafo único.

relações com colegas de trabalhos, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, Poder Público e quaisquer outros que se relacionem com a entidade, mediante as seguintes premissas:

- Ética Cristã;
- Integridade;
- Lealdade;
- Sustentabilidade;
- Profissionalismo;
- Respeito;
- Transparência;
- Valorização do trabalho;
- Ênfase na importância e necessidade de contínuo aprimoramento espiritual; cultural e profissional de todos os envolvidos;
- Incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas e determinação e preparo para enfrentar os diferentes ciclos econômicos e a dinâmica das mudanças socioambientais.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - As atividades desenvolvidas pela AIPF se pautam pela observância ao Magistério da Igreja Católica, da fé e da moral católicas, ao seu Estatuto Canônico, ao seu Diretório, aos seus Atos Normativos, às legislações pertinentes e ao presente manual, cabendo a todos os colaboradores (empregados e voluntários) e membros associados assegurar o cumprimento deste manual.

2 - A AIPF trata de forma transparente e proba as legislações pertinentes à saúde, segurança e meio ambiente, que possam ter impacto sobre seus colaboradores e sobre os seus membros.

3 - A AIPF, de acordo com a sua identidade própria de organização religiosa e os seus valores internos descritos neste código de conduta, em atendimento à Constituição Federal brasileira de 1988, ao contido no Acordo Internacional celebrado entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé relativo ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de

2008 e promulgado em 11 de fevereiro de 2010 (Decreto N° 7.107, de 11 de fevereiro de 2010), e demais documentos internacionais de direitos humanos, observará, em seus processos de contratação, o candidato mais capacitado a desenvolver as atividades exigidas na Instituição, sem quaisquer práticas de distinção.

4 - Não obstante ao atendimento dos requisitos técnicos e profissionais, todos os colaboradores terão igualdade de oportunidade de emprego e desenvolvimento.

5 - A AIPF não aceitará, tanto para colaboradores, quanto para os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de atividades, o trabalho escravo ou em condição análoga, bem como uso de mão de obra infantil, salvo se o menor de idade entre 16 e 18 anos, for contratado na condição de aprendiz, seguindo as leis vigentes no País.

6 - Os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros da AIPF serão avaliados por meio de critérios objetivos e sem discriminação, tendo toda decisão, sustentação técnica, jurídica e econômica, não sendo permitido favorecimento de

nenhuma natureza. Os referidos entes, seus empregados, parceiros e dirigentes deverão conhecer os valores desta Instituição e ter atuação compatível com os princípios deste Manual de Conduta.

7 - A AIPF espera de seus fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, clareza na caracterização dos produtos e dos serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em relação à saúde, segurança e meio ambiente.

8 - A AIPF poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor, prestador de serviço ou parceiro, incluído a conduta de seus colaboradores, sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde e segurança no trabalho.

9 - É de responsabilidade do colaborador e membros da AIPF a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas pelos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, bem como o cumprimento das normas contidas neste regulamento.

DISPOSIÇÕES COMPORTAMENTAIS

10 - Os colaboradores da AIPF têm a obrigação contratual com a entidade de desempenhar seus afazeres com foco e bom desempenho, de forma a alcançar a excelência durante sua jornada de trabalho.

11 - É vedado aos colaboradores ou membros da AIPF adotarem qualquer atitude que denigra a imagem de fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros da Instituição.

12 - São vedadas as seguintes condutas durante a jornada de trabalho, sem prejuízo de outras previstas neste documento:

a) Para o colaborador, voluntário ou membro que incorrer nas condutas abaixo descritas, será aberta ação disciplinar, sem prejuízo às demais sanções legais cabíveis.

- Desrespeito à política de atuação da AIPF;
- Insubordinação;
- Desonestidade;

- Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão da AIPF (venda e compra de produtos de beleza, gêneros alimentícios, vestuários e/ou quaisquer outras formas de comércio) quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado e / ou voluntário ou for prejudicial ao serviço;
- Qualquer desídia no desempenho das respectivas funções.

b) Para o colaborador, voluntário ou membro que incorrer nas condutas abaixo descritas, será aberta ação disciplinar e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, ou a cessação dos serviços voluntários, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

- Violações das regras sobre conflito de Interesses;
- Mau uso ou destruição de bens da AIPF;
- Uso não autorizado ou exposição de informações e materiais da AIPF;
- O uso de vestimenta pessoal que seja desrespeitosa ou que provoque escândalos e ou que enseje qualquer

forma de constrangimento no local de trabalho, em conformidade com demais orientações e normas internas;

c) Para o colaborador, voluntário ou membro que incorrer nas condutas abaixo descritas, será aberta ação disciplinar e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, ou a cessação dos serviços voluntários, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

- Dormir durante o expediente de trabalho ou deixar o trabalho sem autorização;
- Furto de bens da AIPF;
- Falsificação ou alteração de registros e documentos;
- Estar sob influência, possuir, usar ou oferecer drogas, álcool ou substâncias controladas nas dependências da AIPF ou quando a serviço desta ou atuando em nome desta, em outros lugares;
- Portar arma de fogo ou outra arma qualquer nas dependências da AIPF;
- Violação de segredo da Instituição;

- Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- O uso das dependências da AIPF para portar, guardar ou distribuir materiais pornográficos, bem como a utilização de meios virtuais tais como sites pornográficos e que induzam a pedofilia;

13 - Não se admite que qualquer colaborador e/ou membro da AIPF, no ambiente de trabalho, se dirija a seus colegas de forma desrespeitosa, utilizando-se de palavras de baixo calão, com agressões verbais ou físicas. Salienta-se que piadas jocosas, comentários maldosos, apelidos ou qualquer tipo de ação que possa caracterizar “bullying” serão penalizados, acarretando ação disciplinar e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, ou a cessação dos serviços voluntários, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

14 - É vedada qualquer conduta que possa ensejar a prática de assédio moral ou sexual, acarretando ação disciplinar e até

mesmo a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, ou a cessação dos serviços voluntários, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caracteriza-se por assédio o fato de alguém em posição privilegiada usar essa vantagem para humilhar, desrespeitar e constranger alguém. O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situações de humilhação durante a jornada de trabalho, enquanto o assédio sexual visa obter vantagem ou favor sexual.

15 - Todos os colaboradores e /ou membros devem observar atentamente o ambiente de trabalho e/ou atuação, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício de risco seja identificado, o fato deve ser informado ao superior imediato e ao RH-SESMT, devendo os envolvidos ser alertados.

16 - A conduta dos colaboradores e/ou membros em situações de trabalho e/ou atuação deverá ser compatível com os valores da AIPF, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa e social.

17 - Os colaboradores e/ ou membros deverão ser criteriosos com suas condutas em ambientes públicos, inclusive na web e redes sociais, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de vida privada, agindo com prudência, não expondo a AIPF e nem a própria atuação a quaisquer riscos.

18 - A AIPF respeita o direito constitucional do colaborador de se envolver em temas cívicos e de participar do processo político. Contudo, essa participação deverá ocorrer em seu tempo livre e às suas custas. Nesta hipótese, o colaborador ou voluntário deverá tornar claro que as manifestações são suas e não da AIPF. Deverão os colaboradores, voluntários e/ou membros guardarem cuidado para não envolver a AIPF, seus representantes legais, diretores, conselheiros e demais membros em compromissos com partidos políticos e outras atividades estranhas aos princípios cristãos. O uso de recursos, espaço e imagem da AIPF não devem ser usados para atender interesses políticos pessoais ou partidários.

19 - É vedado aos colaboradores ou membros da AIPF oferecer ou solicitar qualquer tipo de favorecimento a quaisquer

entidades e seus respectivos funcionários ou voluntários, sobretudo em relação aos funcionários públicos, pessoas politicamente expostas e agentes de órgãos reguladores, sob pena de rescisão imediata do contrato de trabalho ou cessação das atividades voluntárias, e tomada das medidas legais cabíveis.

20 - Para o devido exercício de suas funções, os colaboradores e /ou membros da AIPF terão acesso ao uso de telefone, computadores, e-mail, impressoras, materiais de escritório, etc., devendo esses recursos serem utilizados exclusivamente com o propósito atinente a sua destinação profissional e no caso dos membros também podem ser utilizados para fins comunitários, autorizados pelo superior hierárquico.

21 - Documentos pessoais não devem ser mantidos nas mídias ou nos computadores da AIPF, sob pena de serem excluídos, salvo autorização prévia do responsável hierárquico.

22 - A degradação voluntária de recursos materiais e do patrimônio físico e digital da Canção Nova estarão sujeitas a reparação, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, devendo

os colaboradores e membros zelar pela conservação dos equipamentos e bens da Canção Nova.

23 - Toda e qualquer invenção, melhoria, projeto, trabalho original de autoria, processos, programas de computador, banco de dados e segredos de comércio, incluindo, mas não se limitando, às informações de mercado, projetos, propostas e conceitos, que um funcionário concebe ou cria, tanto sozinho quanto em conjunto com outros colegas, enquanto empregado da instituição, a qualquer tempo, e que: (a) resultem em trabalho realizado pelo colaborador, no curso normal de suas tarefas ou durante suas horas de trabalho; (b) que razoavelmente se relacione com as atividades, produtos, pesquisas ou desenvolvimento atual ou previsto da entidade; serão considerados produto de trabalho e de propriedade exclusiva da AIPF.

DISPOSIÇÕES SOBRE OS CONFLITOS DE INTERESSES

24 - O conflito de interesses na relação colaborador - AIPF ocorre quando o colaborador usa sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e que

se contraponham ao interesse da Instituição ou possam lhe causar danos ou prejuízos.

25 - O colaborador não poderá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em entidades com interesses conflitantes ou que tenham relações comerciais conflitantes com a AIPF. O colaborador que ocupar posições em entidades externas ou tiver cônjuge ou familiares que também trabalhem na AIPF ou em fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, deverá comunicar o fato por escrito, o mais rápido possível, a seu superior imediato, que avaliará eventuais conflitos de interesse e a concorrência com o horário de trabalho, com o auxílio do responsável pela área de compliance.

DISPOSIÇÕES SOBRE PRESENTES E DEMAIS CORTESIAS

26 - A AIPF sabe que alguns participantes do mercado e alguns fornecedores podem surpreender os colaboradores e membros da AIPF com presentes. Contudo, é importante que o colaborador ou membro da AIPF não se deixe influenciar por

esses agradados e não transmita a impressão de que seu julgamento e atuação profissional foram afetados.

27 - Poderão ser aceitos presentes que não criem a impressão de que o presenteador tem direito a tratamento especial, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais.

28 - Os presentes aceitos não podem causar embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, o valor máximo de aceitação para presentes será equivalente a R\$ 100,00, comunicando-se ao superior hierárquico.

29 - Frisa-se que os seguintes presentes NUNCA serão justificáveis:

- Dinheiro ou equivalente.
- Doações a título de suborno, recompensa ou comissão.
- Serviços não pecuniários.

30 - É vedado aos colaboradores ou membros da AIPF solicitar presentes, lembranças, etc., para seu próprio benefício ou para

o benefício de terceiros. O colaborador deve usar do bom senso quando da aceitação de presentes, se atentando para as disposições dos itens 26, 27, 28 e 29 deste documento.

31 - Não se pode desconsiderar que, para algumas culturas, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a entrega e envio de presentes, sendo possível nestes casos, para que não ocorram impactos no relacionamento comercial, a aceitação dos presentes, sob as seguintes condições:

- Presentes com valor superior a R\$ 100,00 serão destinados a critério das autoridades competentes ou serão incorporados ao acervo cultural e artístico da AIPF ou sorteados entre os colaboradores e membros da AIPF, se possível.
- Todos os presentes recebidos nestas condições serão relacionados para manutenção de histórico, portanto, sempre que ocorrer o recebimento de brindes e presentes, o colaborador deverá comunicar seu superior imediato e o Comitê de Compliance.

32 - A AIPF sabe que alguns participantes do mercado e alguns fornecedores podem surpreender seus colaboradores e membros da AIPF oferecendo entretenimentos. Contudo, é importante que o colaborador não se deixe influenciar por esses agrados e não transmita a impressão de que seu julgamento profissional e atuação profissional foram afetados.

33 - Serão considerados entretenimentos: refeições, eventos, viagens, espetáculos realizados fora do horário de trabalho, dentre outras atividades em caráter pessoal.

34 - De forma geral, podem ser aceitos entretenimentos que:

- Não afrontem aos bons costumes e a moral católica.
- Não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

35 - Oferecer entretenimento ou presentes aos fornecedores e parceiros depende de prévia aprovação do superior imediato do colaborador e, se o caso, ao Conselho Geral da AIPF, desde que seguidos os padrões e valores citados anteriormente.

36 - Não se confunde com presentes o material de divulgação da AIPF e brindes de produtos comercializados por esta como

forma de levar ao conhecimento público as atividades desenvolvidas e os fins a que estas se prestam.

DISPOSIÇÕES SOBRE O RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

37 - A AIPF respeita a legislação pátria e as autoridades de todas as esferas do Poder Público, em consonância, inclusive, ao contido no Acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Santa Sé relativo ao Estatuto Jurídico da Igreja Católica no Brasil, firmado na Cidade do Vaticano, em 13 de novembro de 2008 e promulgado em 11 de fevereiro de 2010.

38 - O fornecimento de informações a órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação e aprovação do Presidente da AIPF ou dos procuradores autorizados pela Instituição.

39 - Quando qualquer colaborador ou departamento da AIPF for acionado por membros do Poder Público, inclusive em processos de fiscalização, estes deverão submetê-los ao

Presidente ou aos seus procuradores autorizados para representar legalmente a entidade perante o Poder Público, antes de qualquer encaminhamento, para a devida assistência e orientação prévia de como proceder.

40 - O envio de informações para órgãos do Poder Público deve sempre se dar de forma completa e suficiente para o esclarecimento de quaisquer questionamentos, a fim de cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. O colaborador ou membro deverá analisar se a informação prestada tem caráter “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.

41 - É vedada, em qualquer hipótese, a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados e servidores públicos ou autoridades do Governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

42 - O colaborador e/ou membro não deverá utilizar o nome da AIPF no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o Poder Público.

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

43 - As transações financeiras e comerciais da AIPF serão corretamente transcritas em seus livros e registros.

44 - O colaborador e membro não deverá realizar acordos financeiros irregulares com fornecedores, prestadores de serviços ou quem quer que seja com super ou subfaturamento.

45 - Os contratos nos quais a AIPF toma parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias. Documentos não anexados ao texto principal somente podem ser aceitos ou fornecidos com a aprovação do Presidente ou dos procuradores autorizados pela entidade para representá-la nestes contratos, de acordo com os procedimentos de contratos já aprovados para a AIPF.

46 - Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo responsável hierárquico

competente, desde que legalmente habilitado para tanto e respaldados por documentação pertinente e legal.

47 - A AIPF não aceitará e nem apoiará qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, sendo essa entendida como qualquer processo feito para ocultar ou legalizar recursos financeiros ilícitos.

DISPOSIÇÕES SOBRE CONFIDENCIALIDADE

48 - Todas as informações que o colaborador e membro tiver acesso, bem como aquelas criadas ou melhoradas durante sua permanência na AIPF, são de propriedade desta e tem caráter confidencial.

49 - Os colaboradores e membros deverão evitar pronunciamentos ou qualquer manifestação sobre serviços, produtos, operações, projetos, valores, eventos e quaisquer outros assuntos internos acerca de seu trabalho em ambientes públicos, exceto quando solicitada a divulgação pelos responsáveis.

50 - Quando se fizer necessária a troca de informações em ambientes públicos, deverá ser empregada com discrição e prudência.

51 - Caso o colaborador e membro obtenha uma informação confidencial e não necessite utilizá-la, deverá comunicar ao seu superior hierárquico imediato.

52 - Entende-se por Informação Confidencial toda a informação material, eletrônica e falada da qual o colaborador e/ou membro tiver acesso dentro da entidade, incluindo: dados econômicos, contábeis e jurídicos, dados dos representantes legais, dos conselheiros, de afiliadas e parceiros, dados de relatórios de órgãos reguladores e do poder público, dados de inspeções e fiscalizações, materiais de marketing e demais informações de propriedade da AIPF que não devam ser divulgados.

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE MEIOS ELETRÔNICOS E INTERNET

53 - A AIPF disponibiliza computadores, periféricos e internet para uso dos colaboradores e membros em suas atividades laborais, o acesso à rede mundial de computadores e os referidos equipamentos se destinam para o bom desempenho das atividades dos colaboradores e membros.

54 - Os colaboradores e membros devem usar os recursos disponíveis de comunicação eletrônica, única e exclusivamente, para fins profissionais ou, para o caso dos membros, para fins decorrentes de sua atuação e vivência na Instituição, dentro das exigências legais e segundo os princípios éticos e da moral católica.

55 - O uso para assuntos pessoais somente será permitido desde que autorizado pelo superior hierárquico e não contrarie normas e orientações internas do Instituição e nem prejudique o andamento do trabalho, devendo o colaborador e membro guardar cuidado e bom senso na utilização destes recursos.

56 - Considerando que os computadores fornecidos pela AIPF se interligam por uma “intranet”, quer seja sua ou desenvolvida por entidades parceiras, a área de Tecnologia da Informação monitorará toda a rede de computadores para que esta se mantenha estável.

57 - Aqueles que utilizam os computadores e a intranet disponibilizada pela AIPF devem ter ciência de que não há completa privacidade na utilização desses recursos, uma vez que a AIPF se reserva ao direito, a seu critério, de usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios, sendo que isso abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado, bem como o acesso à Internet de todos os equipamentos interligados ao seu sistema. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à AIPF.

58 - Todos os arquivos e informações referentes às atividades laborais criadas, recebidas ou armazenadas nos sistemas eletrônicos são de propriedade da AIPF e constituem bens

comerciais e legais. No caso desligamento ou remanejamento de colaboradores, essas informações deverão ser encaminhadas ao superior imediato para o devido armazenamento ou, se o caso, descarte.

59 - Quaisquer tipos de software e programa/apps não devem ser copiados ou instalados nos computadores fornecidos pela AIPF sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação e respectivo superior hierárquico a que o colaborador e / ou membro estiver ligado.

60 - A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal exclusivo do colaborador e/ ou do membro e superior hierárquico devidamente cadastrado, não sendo permitida sua cessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho ou de atuação.

NORMAS E DISPOSIÇÕES SOBRE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

61 - Como forma de garantir a proteção das informações institucionais contra várias ameaças, garantir a continuidade das atividades, minimizar riscos e maximizar retornos, é de

responsabilidade da área da Tecnologia da Informação (T.I.), mas compete a todos os colaboradores e membros:

- Cuidado e bom-senso no acesso a sites não relacionados ao trabalho.
- Não utilização de mídias e pen-drives, com exceção das disponibilizadas pela Canção Nova, a menos que sejam autorizados para tanto e seguindo as devidas orientações da instituição e da área TI.
- Não enviar dados e informações corporativas para seu e-mail pessoal, salvo com prévia autorização de seu superior hierárquico.
- Não acessar ou salvar informações sensíveis e confidenciais em áreas públicas.
- Não salvar arquivos pessoais na rede institucional.
- Utilizar mídias para transporte de informações que não estejam criptografadas.
- Não dividir senhas.
- Uso adequado e de bom-senso de tablets, smartphones e celulares.

62 - Para que todos os colaboradores e membros auxiliem na diminuição de riscos, é solicitado:

- Que após reuniões e visitas, internas ou externas, todo o material utilizado seja retirado das salas de reuniões, incluindo as anotações.
- Que e-mails desconhecidos sejam comunicados, imediatamente, à área de Tecnologia de Informação.
- O envio consciente de e-mails.

DISPOSIÇÕES DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

63 - A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a AIPF. Nela se incluem patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos, dentre outros direitos.

64 - O resultado da produção de natureza intelectual e de informações estratégicas geradas na entidade é de propriedade exclusiva da AIPF.

65 - O colaborador ou membro é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa do

Presidente da AIPF ou de seus procuradores habilitados para tanto.

DISPOSIÇÕES SOBRE O RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

66 - A AIPF adota uma posição serena e clara na divulgação das informações. Para tanto, os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pelos órgãos diretivos da entidade, com auxílio da Secretaria Geral da Entidade ou de quem esta designar para acompanhar estas realidades, quando necessário, sendo vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da AIPF.

67 - O colaborador ou membro não deve promover a divulgação de informações confidenciais ou inverídicas na imprensa. O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado como um relacionamento comercial.

68 - O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção das atividades e eventos da AIPF.

COMITÊ DE COMPLIANCE

69 - O Comitê de Compliance é a instância incumbida de zelar pelo cumprimento deste documento e de cuidar de sua gestão.

70 - A gestão deste Código visa:

- Assegurar sua compreensão, acultramento e seu cumprimento.
- Esclarecer dúvidas de interpretação.
- Elaborar e revisar o Código de Ética e Conduta.
- Promover a ampla divulgação deste documento.
- Receber, para avaliação e tomada de decisão, denúncias de violações deste Código.
- Apurar as denúncias e aplicar as penalidades cabíveis.

71 - No exercício de suas funções, o Comitê de Compliance deve responder consultas de colaboradores e/ou membros, manter sigilo sobre informações e denúncias recebidas e

realizar a investigação necessária para suportar suas decisões, que serão sempre transcritas em atas e devidamente assinadas por todos os participantes.

72 - O Comitê será composto basicamente pelo Ecônomo Geral, pelo Secretário Geral, pelo Formador Geral, pelo Presidente e/ou Vice Presidente, Responsável pela Controladoria e o Responsável direto pela área de *Compliance-Officer* da AIPF, este último indicado pelo Conselho Geral, podendo ser ou não membro da Instituição, com mandato de 02 anos. O Comitê poderá contar com auxiliares técnicos, membros ou não - membros da Instituição que poderão participar das reuniões e avaliação das demandas, conservando estes a devida confidencialidade nas informações. Caso um integrante do Comitê esteja envolvido na investigação, este não poderá participar da reunião do Comitê que tratará do assunto em questão.

73 - Na ausência de um dos membros relacionados, poderá fazer parte da mesa outro membro do Conselho Geral da AIPF, indicado pelo Presidente e ou Vice-Presidente da Instituição.

74 - O Comitê terá a competência para apurar eventuais desvios e denúncias oriundas de colaboradores ou terceiros interessados em esclarecimentos de fatos ou atos praticados que afrontem este código, o Estatuto da AIPF, ou à legislação vigente. As denúncias deverão ser encaminhadas por escrito ao Comitê através de Carta ou e-mail, não sendo admitidas denúncias anônimas.

75 - O Comitê garantirá o sigilo do denunciante, exceto, quando o caso requeira acareação, contanto que se tenha o consentimento das partes.

76 - Após analisada a denúncia e efetuada a devida investigação, uma vez de posse de documentos que comprovem a veracidade da denúncia efetuada, as decisões serão registradas em Ata do Comitê e serão encaminhadas ao Conselho Geral da entidade, que terá competência final para qualquer ato que importe restrição de direitos, ficando os dados eventualmente disponíveis junto à área de *Compliance* e deverão ser mantidas por prazo não inferior a 10 (dez) anos.

77 - O Comitê se reunirá, no mínimo, semestralmente, e sempre que necessário.

78 - Caberá ao Responsável direto pela área de Compliance (Compliance Officer):

- Formular e propor junto ao Comitê de Compliance e Conselho Deliberativo da Canção Nova, as políticas de compliance, que serão revistas anualmente.
- Assessorar o Economato Geral, a Secretaria Geral e o Conselho Geral da AIPF nas questões atinentes ao compliance.
- Confeccionar e enviar relatórios acerca das atividades de compliance ao Conselho Deliberativo quando solicitado.
- Secretariar as reuniões do Comitê de Compliance.
- Supervisionar o cumprimento do presente documento.
- Promover a difusão dos preceitos de compliance e deste código por toda a AIPF - Associação Internacional Privada de Fieis e àqueles que se relacionam com a entidade.
- Propor a revisão e alterações deste código.
- Identificar e auxiliar as autoridades constituídas na Canção Nova em decisões acerca de eventuais conflitos de interesses.

- Acompanhar e se atualizar sobre as normas de compliance e legislação pertinente.
- Se responsabilizar pelo canal de denúncias a ser criado pelo Comitê de Compliance, levando as denúncias formuladas, sem a identificação do denunciante, ao referido Comitê, secretariando os serviços deste.

PENALIDADES

79 - O descumprimento do estabelecido neste Código de Ética e Conduta poderá ensejar as seguintes penalidades:

1º - advertência verbal pelo superior imediato ou da área de *Compliance*,

2º - advertência escrita pelo superior imediato ou da área de *Compliance*,

3º - suspensão,

4º - encaminhamento do caso ao Comitê de *Compliance* para avaliação de medidas corretivas,

5º - desligamento do colaborador, por justa causa. Quando for membro, o desligamento seguirá os critérios estabelecidos pelo Estatuto Canônico e Diretório da Instituição.

DISPOSIÇÕES FINAIS

80 - Os colaboradores e membros da AIPF se comprometerão a cumprir e seguir o presente código sem quaisquer objeções.

81 - Cabe aos superiores hierárquicos, em todos os níveis, garantir que seus subordinados conheçam e apliquem os preceitos deste documento, devendo ser os mesmos exemplos de conduta a ser seguido por todos os demais subordinados.

82 - Todos os colaboradores e membros da AIPF poderão sugerir melhorias a este documento, devendo encaminhá-las ao seu superior hierárquico para que este repasse ao Comitê de *Compliance*.

83 - Os colaboradores e membros da AIPF terão seminários e treinamentos acerca dos preceitos deste documento, como maneira de acultramento dos departamentos da entidade e receberão o termo de compromisso de compliance a ser assinado e devolvido para controle.

84 – Este documento entra em vigor a partir de sua aprovação em reunião do Conselho Geral da AIPF, do comunicado interno a respeito publicado na “intranet” e memorando interno remetido aos superiores hierárquicos.