

Código de Conduta e Ética
Fundação João Paulo II

APRESENTAÇÃO

“Tudo quanto desejais que os outros vos façam, fazei-o vós também a eles. Isto é a Lei e os Profetas” (Mt 7,12).

No ano em que celebramos os 40 anos da Fundação João Paulo II (FJPII), apresentamos o nosso Código de Conduta e Ética atualizado, com nova organização e ampliado. Aqui você encontra orientações que vão lhe ajudar a atuar da melhor forma em cada situação, sempre com honestidade e transparência.

O evangelho ensina que mais do que praticar regras, temos que assimilá-las, de forma que brotem espontaneamente em nossos atos, colocando o bem estar do próximo à frente. Agindo assim, nossa relação será permeada de justiça e paz! Esse bom ambiente em nosso trabalho é essencial para que nossa missão seja alcançada. As atitudes de cada um de nossos colaboradores, missionários e parceiros são fundamentais para a credibilidade e o êxito da FJPII.

Agradecemos a atenção e o empenho de todos no conhecimento e observância deste Código e, conseqüentemente, no zelo por nossa Instituição.

Diretoria Executiva

Sumário

Quem somos	pág. 4
A quem se destina este código	pág. 4
Objetivo	pág. 5
Capítulo I - Cumprimento de leis, regras e regulamentos	pág. 6
Capítulo II - Suborno e Corrupção	pág. 8
Capítulo III - Conflito de Interesses	pág. 8
Capítulo IV - Parentesco entre Colaboradores	pág. 10
Capítulo V - Disposições Sobre o Relacionamento com o Poder Público e Agentes Públicos	pág. 11
Capítulo VI - Gestão e Transparência	pág. 12
Capítulo VII - Disposições Sobre Confidencialidade	pág. 14
Capítulo VIII - Disposições De Propriedade Intelectual	pág. 16
Capítulo IX - Disposições Sobre O Relacionamento Com A Imprensa	pág. 17
Capítulo X - Disposições Sobre Presentes E Demais Cortesias	pág. 18
Capítulo XI - Práticas Gerais no Ambiente de Trabalho	pág. 21
Capítulo XII – Estrutura do Dep. de Compliance	pág. 27
Capitulo XIII – Penalidades	pág. 31
Capítulo XIV - Disposições Finais	pág. 32

Quem somos:

A Fundação João Paulo II é uma entidade filantrópica e sem fins lucrativos, constituída em 1982, em Cachoeira Paulista/SP. Nasceu da necessidade da Comunidade Canção Nova em se estruturar, e assim, realizar a sua missão de evangelizar pelos meios de comunicação. Hoje, a Fundação João Paulo II é mantenedora do Sistema Canção Nova de Comunicação, onde TV, Rádio e *Internet* alcançam pessoas pelo Brasil e no mundo, e da Rede de Desenvolvimento Social Canção Nova, pela qual promove atividades sociais, pedagógicas e culturais nas áreas da saúde, assistência social e educação.

Como parte do terceiro setor, a FJPII é mantida integralmente por doações espontâneas e voluntárias de pessoas e parceiros, unidos por um mesmo objetivo:

Transformar o mundo em um lugar melhor com ações concretas que promovem transformações de vidas.

Junto à instituição, estão voluntários, colaboradores e terceirizados que trabalham em conjunto para propiciar a melhoria na qualidade de vida das pessoas, levando em frente valores universais, como a ética, a paz e a cidadania.

Os frutos dessa união de esforços são visíveis na formação integral de crianças, jovens, adultos e idosos, tornando a instituição fundamental no processo de formação de homens novos para o mundo novo.

A Quem Se Destina Este Código:

Estes princípios serão aplicados em todas as relações que serão desenvolvidas entre a instituição, e seus colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados, parceiros e demais interessados.

O presente Código de Conduta e Ética da Fundação João Paulo II tem como principal objetivo mitigar, evitar, treinar, aculturar e corrigir eventuais desvios de conduta na atuação da atividade institucional da Fundação João Paulo II. A principal destinação do presente é estabelecer diretrizes e normas de conduta para criar uma atuação homogênea e lícita da instituição em relação as suas atividades internas e na relação com agentes públicos e terceiros.

Sua implementação está amparada nos princípios básicos da Fundação João Paulo II, dentre os quais destacamos a Ética Cristã, integridade, lealdade, sustentabilidade, profissionalismo, respeito, transparência e confiança.

Objetivo:

Este é um documento para demonstrar que a Fundação João Paulo II opera dentro da legalidade, não tolera condutas imorais e adota medidas para não compactuar com corrupção, conflitos de interesses e quaisquer outras situações ilegais e/ou imorais.

Espera-se que essa também seja a conduta de seus parceiros de negócios, colaboradores, voluntários e demais integrantes, por isso, só manterá relações com quem adotar as disposições deste código, bem como, demais normas presentes no Programa de *Compliance* da Fundação João Paulo II.

Capítulo I - Cumprimento de leis, regras e regulamentos

1 - As atividades desenvolvidas pela Fundação João Paulo II sempre se pautam pela observância às leis, aos valores cristãos e ao Programa de *Compliance* desta entidade, cabendo a todos os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros assegurarem o seu cumprimento.

2 - A Fundação João Paulo II trata de forma transparente e proba todas as informações relativas à saúde, segurança e meio ambiente, que possam ter impacto sobre seus colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros, garantindo proteção aos mesmos. É dever de todos cumprir e zelar para que as normas de saúde e segurança do trabalho sejam observadas por todos os Integrantes.

Saúde
Dignidade
Segurança

3 - A Fundação João Paulo II, em atendimento à Constituição Federal de 1988 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 ou discriminação.

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

OPORTUNIDADES
IGUAIS DE EMPREGO
SEM DISTINÇÕES NO
LOCAL DE TRABALHO

5 - A Fundação João Paulo II não aceitará, tanto em suas afiliadas, quanto nos 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 Fundação João Paulo II 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 e seus empregados e dirigentes deverão conhecer os valores desta Fundação e ter atuação compatível com os princípios deste Código de Conduta e Ética.

7 - A Fundação João Paulo II 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 do trabalho e meio ambiente.

8 - A Fundação João Paulo II poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor, prestador de serviço ou parceiro, em razão da conduta de seus funcionários, sempre que houver prejuízo de seus interesses ou descon sideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde e segurança no trabalho e violações dos princípios deste Código.

9 – A Fundação João Paulo II compactua com entidades e instituições que praticam o ESG (*environmental, social and governance*) em seus ambientes e relações de negócios, promovendo um desenvolvimento sustentável¹, sendo que, terá preferência a realizar acordos/negócios com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de atividades que praticam o ESG, por terem a mesma vertente de princípios desta instituição e proporcionar uma relação de benefício mútuo e sinergia entre os acordantes.

10 - Deverão ser observadas instruções e diretrizes centrais específicas que regulam temas contidos neste Código de Conduta e Ética da Fundação João Paulo II. Regras internas da Fundação João Paulo II não devem contradizer os princípios básicos deste Código.

¹ Desenvolvimento sustentável – “aquele que satisfaz as necessidades da geração atual sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem as suas próprias necessidades”. Relatório Brundtland, ONU, 1987

Capítulo II - Suborno e Corrupção

11 – A Fundação João Paulo II, não compactuará com nenhuma ocorrência de corrupção passiva, corrupção ativa, lavagem de dinheiro, suborno ou qualquer vantagem indevida para obter ou reter negócios ou outras vantagens de um terceiro, seja no setor público ou privado.

“A corrupção degrada a dignidade da pessoa e destrói bons e belos ideais. A sociedade é chamada a se comprometer especificamente a combater o câncer da corrupção que, com a ilusão de ganhos rápidos e fáceis, realmente empobrece a todos.”
Papa Francisco.

12 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros devem evitar qualquer atividade ou comportamento que de alguma forma possa passar a impressão ou gerar a suspeita de que uma conduta ilegal esteja sendo realizada ou tentada.

13 - Práticas de corrupção por colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros de negócios são passíveis de punição perante a Legislação vigente e, a Fundação João Paulo II, sempre que identificar situações que possam ser configuradas como tal, levarão à adoção pelo procedimento investigativo do Departamento de *Compliance*, recebendo as sanções cabíveis, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

14 – É vedado a todos colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;

15 – Haverá a publicação de uma Política de Anticorrupção para melhor auxílio dos colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros, com o objetivo de criar regras de conduta e controles capazes de prevenir os referidos atos ilícitos.

Capítulo III - Conflito de Interesses

16 - Conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre os interesses da Fundação João Paulo II com os interesses privados dos colaboradores, dirigentes,

voluntários, terceirizados e parceiros. Ocorre de forma Comprometedora aos interesses da Fundação João Paulo II, causando danos ou prejuízos, ou ainda, influenciando de maneira imprópria, o desempenho da Fundação João Paulo II.

17 - É vedado a qualquer Integrante usar a visibilidade ou o prestígio da Fundação João Paulo II e suas marcas, assim como seu cargo ou função, para obter vantagem pessoal, seja patrimonial ou de outra natureza.

**Art. 3º da Lei 12.813/2013 –
Conflito de Interesse no Setor
Público:**

**“situação gerada pelo confronto
de interesses públicos e privados,
que possa comprometer o
interesse coletivo e influenciar, de
maneira imprópria, o desempenho
da função pública”**

18 - Os colaboradores, dirigentes e voluntários não poderão realizar atividades

externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo, em entidades com interesses conflitantes ou que tenham relações comerciais com a Fundação João Paulo II. Os colaboradores, dirigentes e voluntários que ocuparem posições em entidades externas ou tiver cônjuge ou familiares que também trabalhem na Fundação João Paulo II ou em fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, deverão 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 *Compliance Officer* da Fundação João Paulo II.

19 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros não poderão atuar e nem deliberar em matérias que haja conflito de interesse, sendo algumas destacadas exemplificativamente:

- a) Negócios, fatos ou situações que apresentem relação de concorrência com a Instituição, independentemente do conteúdo do negócio.
- b) Negócios, fatos ou situações que tenham objetivos conflitantes com as diretrizes e os princípios estabelecidos neste Código de Conduta e Ética.
- c) Celebrar acordos, contratos ou, quaisquer outros instrumentos com prestadores de bens e serviços que mantenham relação de parentesco até segundo grau, e respectivos cônjuges.

- d) Demandas e atos que, pela sua natureza, possam implicar o uso de informação privilegiada, à qual o colaborador, dirigente, voluntário, terceirizado tenha acesso em razão do cargo ou função e não seja de conhecimento público;
- e) Demandas e atos que possam transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro dos colaboradores, voluntários e à própria Instituição;

20 - Os interesses ou objetivos de seus colaboradores, voluntários, terceirizados e parceiros que direcionem a uma ação ou decisão de forma a agir em desacordo com os valores ou interesses da Fundação João Paulo II, deverão ser comunicados ao Departamento de *Compliance* para averiguação, e, se confirmados, poderão ocasionar, dentre outras medidas, no rompimento do vínculo que possuem.

21 - As atividades externas que possam gerar riscos para a reputação da Fundação João Paulo II ou interferir com as responsabilidades dos colaboradores, voluntários, terceirizados e parceiros perante a Fundação João Paulo II, também serão consideradas como conflito de interesse.

Capítulo IV - Parentesco entre Colaboradores

22 – A Fundação João Paulo II é uma instituição que preza pela família, entretanto, não é conivente com qualquer tipo de beneficiação a colaboradores apenas pelo fato do mesmo ser parente de outro colaborador.

23 - Salvo com autorização expressa da Diretoria Executiva da Fundação João Paulo II, os Integrantes não podem ser parentes de seus subordinados diretos na sua linha de comando.

24 - Não serão permitidas ainda, pressões para influenciar a admissão, promoção ou demissão por colaboradores que tenham qualquer grau de parentesco.

25 - Todas as contratações devem sempre observar os processos de recrutamento e seleção do Departamento de Recursos Humanos (RH) e das áreas responsáveis, baseada em qualificações pessoais, desempenho, habilidades e experiência.

Capítulo V - Disposições Sobre O Relacionamento Com O Poder Público E

Agentes Públicos

26 - A Fundação João Paulo II respeita a legislação pátria e as autoridades de todas as esferas do Poder Público.

27 – A Fundação João Paulo II colabora com as autoridades de inspeção, nacional ou estrangeira, em todos os locais em que atuar e com as agências reguladoras do poder Público.

28 - Nenhum colaborador, dirigente, voluntário, terceirizado e/ou parceiro deve obstruir a ação, a inspeção ou a investigação de qualquer autoridade, pelo contrário, deverão cooperar plenamente com as atividades das autoridades, conforme previsto em lei.

29 - O fornecimento de informações a órgãos públicos municipais, estaduais e federais, devem ser efetuados sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação e aprovação da Diretoria Executiva se envolverem dados sensíveis.

30 – Quando qualquer colaborador, dirigente, voluntários, terceirizado, parceiro ou departamento da Fundação for acionado por membros do Poder Público, inclusive em processos de fiscalização, estes deverão submetê-los à Diretoria Executiva e a Consultoria Jurídica antes de qualquer encaminhamento, para a devida assistência e orientação prévia de como proceder.

31 - 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 dirigente deverá analisar se a informação prestada tem caráter “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.

32 - 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.

33 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros devem evitar qualquer interação que possa criar a aparência de impropriedade ou algo ilícito. É estritamente proibida a prática de qualquer tipo de fraude, mesmo que isso gere um benefício financeiro para a Fundação João Paulo II.

34 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros não deverão utilizar o nome da Fundação João Paulo II no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o Poder Público.

35 - A conduta de seus colaboradores, voluntários, terceirizados e parceiros em relação aos agentes públicos, no tocante aos diversos segmentos com os quais mantém contato, deve observar, em especial, as seguintes orientações:

I – em relação aos agentes públicos de todas as esferas do governo e dos três poderes, independente do vínculo jurídico, ainda que atue sem remuneração e transitoriamente: agir com urbanidade e cortesia, de maneira profissional, objetiva, técnica, clara, impessoal e independente, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem;

II – em relação às autoridades públicas, inclusive de outros países, e representantes de outros órgãos: atuar, em eventos, reuniões e operações conjuntas, de forma cooperativa e profissional, respeitar as regras protocolares, quando houver, e as respectivas hierarquias e competências; posicionar-se de forma técnica, clara e equilibrada; zelar pelo cumprimento da conduta compliance da Fundação João Paulo II sem comprometer os objetivos do encontro ou o sucesso da operação;

Capítulo VI - Gestão E Transparência

36 – As transações contábeis (financeiras e comerciais) da Fundação João Paulo II, devem refletir de forma completa e precisa as operações e serão corretamente transcritas em seus livros e registros contábeis.

37 - Os registros contábeis devem ser efetuados de forma fundamentada, valendo-se de conceitos técnicos modernos e da análise dos principais impactos possíveis. Determina-se que sejam feitos com exatidão todos os registros financeiros e comerciais da Instituição. Isso inclui não só as contas financeiras, mas também outros registros, como, por exemplo, eventuais relatórios de qualidade, relatórios de horas de trabalho, relatório de atividades, balanço anual, previsões orçamentárias, relatórios de despesas e pedidos, dentre outros.

38 – É dever também, que as transações contábeis ocorram no período contábil apropriado, na conta e no departamento correto. É vedada a manipulação do orçamento, favorecendo ou prejudicando o mesmo com atitudes imorais, como atrasar ou acelerar o registro de receitas e despesas para atingir objetivos da previsão orçamentária.

39 – É exigido que todos os relatórios desenvolvidos para as autoridades fiscais sejam elaborados de forma clara, precisa e entregues pontualmente, sendo expressamente vedada a falsificação ou criação de documento para omitir uma operação contábil.

40 - O colaborador ou voluntário atuante na entidade não deve realizar acordos financeiros irregulares com fornecedores, prestadores de serviços ou quem quer que seja com super ou subfaturamento.

41 - Os contratos nos quais a Fundação João Paulo II toma parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias. Documentos não anexados ao texto principal somente poderão ser aceitos ou fornecidos com a aprovação da Diretoria Executiva e de acordo com os procedimentos de contratos já aprovados para a Fundação João Paulo II.

42 – Todo o *e-mail*, carta ou outro método de comunicação devem ser efetuados com clareza, contexto e precisão nas informações. Devem-se evitar textos que possam demonstrar ambiguidade ou omissão.

43 - Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo responsável hierárquico – superintendentes e gerentes - competente e respaldados por documentação pertinente e legal.

44 - Todos os pagamentos seguirão um padrão dentro da Fundação João Paulo II. Os pagamentos fora do procedimento padrão, necessitarão de autorização expressa do Departamento Financeiro.

45 - A Fundação João Paulo II 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.

Capítulo VII - Disposições Sobre Confidencialidade

46 - É de responsabilidade dos colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros a confidencialidade das informações sigilosas a eles repassadas em razão da sua atividade, bem como, o cumprimento tanto das normas contidas neste Código e/ou esparsas (relacionadas ao Departamento de *Compliance*) quanto das normas previstas na legislação vigente.

47 - Todas as informações que os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros obtiverem acesso, bem como aquelas criadas ou melhoradas durante sua permanência na Fundação João Paulo II, são de propriedade desta e tem caráter confidencial.

48 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros 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.

49 – Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros mesmo após o término do vínculo contratual ou empregatício, deverão manter a confidencialidade a respeito das informações obtidas através ou a respeito da Fundação João Paulo II.

50 – Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros são ainda obrigados a zelar pelas informações mantidas pela Fundação João Paulo II, comunicando ao Departamento de *Compliance* toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação ou dados por outro integrante, assim como toda a situação de vulnerabilidade ou fragilidade, a que tenha tido conhecimento, que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

51 - É vedado aos colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações estratégicas que beneficiem particulares em detrimento do interesse da Fundação João Paulo II, ou que propiciem ao particular burlar os procedimentos e os controles exercidos pela Fundação João Paulo II ou, ainda, que coloquem em risco a imagem da Instituição.

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

53 - Caso o colaborador obtenha uma informação confidencial e não necessite utilizá-la, deverá comunicar ao seu Superior.

Protegemos as
informações
confidenciais e
manuseamos dados
sensíveis com
responsabilidade

54 - Entende-se por Informação Confidencial toda a informação material, eletrônica e verbal da qual o colaborador tiver acesso dentro da entidade, incluindo: dados econômicos, contábeis e jurídicos, dados dos representantes legais, dos diretores, 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 estratégicas e comerciais de propriedade da Fundação João Paulo II que não devam ser divulgados.

55 – Todos os tratamentos de dados pessoais, sensíveis ou não, no ambiente da Fundação João Paulo II, seguirão as diretrizes da LGDP (Lei 13.709/2018).

Capítulo VIII - Disposições De Propriedade Intelectual

56 - A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Fundação João Paulo II. Nela se incluem direitos autorais, patentes, marcas registradas, *know-how*, dados técnicos, dentre outros direitos.

57 - O resultado da produção de natureza intelectual e de informações estratégicas geradas na entidade é de propriedade exclusiva da Fundação João Paulo II.

58 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros devem proteger as Propriedades Intelectuais da Fundação João Paulo II e também a de seus terceiros contratados.

59 - O colaborador 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 da Diretoria Executiva.

60 - 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 Fundação João Paulo II.

Capítulo IX - Disposições Sobre O Relacionamento Com A Imprensa

61 - A Fundação João Paulo II adota uma posição serena e clara na divulgação das informações. Para tanto, os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pela Assessoria de Imprensa da Fundação João Paulo II. Quando necessário, haverá o prévio apoio da Consultoria Jurídica e do Departamento de *Compliance*, sendo vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Fundação João Paulo II.

62 - O colaborador 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.

63 - O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção das atividades e eventos da Instituição, sendo toda a informação concedida de forma clara e assertiva, utilizando linguagem apropriada ao contexto, de modo a facilitar a compreensão e respeitar o direito do cidadão à informação.

64 – É expressamente vedado aos colaboradores, voluntários, terceirizados e parceiros manifestar-se em nome da Fundação João Paulo II, salvo quando, previamente determinado pela Assessoria de Imprensa, com ciência da Diretoria Executiva.

65 – Quando colaboradores, voluntários, terceirizados e parceiros manifestarem-se em nome da Fundação João Paulo II, desde que devidamente autorizado, deverão observar as normas e a posição oficial da instituição, devendo evitar expressar opiniões pessoais.

66 – Caso em algum momento, acidentalmente, for apresentada uma opinião pessoal à imprensa pelos colaboradores, voluntários, terceirizados e parceiros, deverá conter a informação de que esta é uma opinião pessoal, de forma a deixar claro a não vinculação com a Fundação João Paulo II, situação na qual, inclusive, deverá responsabilizar-se pelas consequências cíveis e criminais derivadas dessa opinião.

Capítulo X - Disposições Sobre Presentes E Demais Cortesias

67 - A Fundação João Paulo II sabe que alguns participantes do mercado e alguns fornecedores podem surpreender os colaboradores e voluntários da Fundação com presentes, brindes, cortesias, entretenimentos e hospitalidades. Contudo, é importante que o colaborador não se deixe influenciar por esses agrados e não transmita a impressão de que seu julgamento e atuação profissional foram afetados com estes itens, devendo sempre agir com ética e integridade, evitando quaisquer situações que possam ser ou parecer atos de corrupção.

68 - Não é permitido pagamento ou recebimento de quaisquer valores que não estejam expressamente previstos em contrato. Desta forma, nenhum colaborador ou voluntário deve oferecer ou aceitar presentes de terceiros, quando oferecidos/recebidos em alguma das seguintes formas, independentemente do valor envolvido:

- dinheiro;
- empréstimos;
- propinas;
- vantagens monetárias similares (Por ex: cupons, moedas digitais, milhas, vouchers).

69 – Brindes poderão ser aceitos, por fazerem parte do relacionamento com os fornecedores, entretanto, para que não existam dúvidas entre o que são brindes e o que são presentes, entendem-se como **brindes** os objetos que:

- I – não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural (Exemplos: canetas, *pen-drives*, calendários, materiais de escritório em geral);
- II – tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses;
- III – sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado colaborador ou voluntário.

70 – Tendo em vista que para algumas culturas, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a entrega e envio de presentes, para que não ocorram impactos no relacionamento comercial, poderão ser aceitos presentes, desde que, não criem a impressão de que o presenteador tem direito a tratamento especial ou não criem uma expectativa de obter qualquer vantagem perante a Fundação João Paulo II, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais. As condições para os presentes serem aceitos serão:

- a) Que os presentes sejam lícitos, apropriados à ocasião e não causem qualquer forma de constrangimento;
- b) Estejam de acordo com as melhores práticas utilizadas no mercado;
- c) Não possam ter ou parecer ter impacto em decisões da Instituição;
- d) Não possuam valores acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

70.1 – Um dos lemas do fundador da Fundação João Paulo II, é o de que somos uma companhia de pesca, em que se pratica uma “tarefa complexa e desafiadora, que só pode se realizar em equipe”, portanto, os presentes deverão ser observados se foram entregues para o setor ou especificamente para o colaborador ou voluntário. Desta forma, ao receber um presente, deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Presentes direcionados para o colaborador ou voluntário: Deverá ser comunicado ao Gerente Geral da área, que irá informar ao Departamento de *Compliance* para avaliação e registro, observando as regras previamente determinadas no artigo 70.

b) Presentes para o setor: serão verificados se poderão ser incorporados ao acervo cultural e artístico da Fundação João Paulo II, e, se possível, serão

"Somos uma
companhia de pesca.
Pescadores de
homens e de almas."
Pe. Jonas Abib

destinados ao uso coletivo, preferencialmente, do setor que o recebeu. Na impossibilidade de ser incorporado ao acervo da Fundação João Paulo II, o presente será encaminhado para o Departamento de RH, onde o mesmo, realizará um sorteio entre todos os colaboradores e voluntários da Fundação João Paulo II. O momento de realização deste sorteio caberá ao próprio

Departamento de RH determinar, o qual poderá guardar para campanhas de Natal, Dia das Mães ou qualquer data que o Departamento de RH julgar conveniente. Esta decisão de incorporação ao acervo ou sorteio a todos os colaboradores, será tomada pelo Comitê de *Compliance*.

71 – Quando houver dúvidas sobre o valor ou licitude do referido presente, o recebedor do presente deverá solicitar a nota fiscal do presente para confirmação, mesmo que o valor seja inferior aos R\$500,00 (quinhentos reais) mencionados no artigo anterior.

72 - A aceitação de presentes com valores superiores a R\$ 500,00 poderá ocorrer, para que não ocorram impactos no relacionamento comercial, **desde que**, estejam em acordo com o restante do presente Código e o colaborador ou voluntário deverá entrar em contato diretamente com o Compliance Officer, que analisará a situação específica e submeterá ao crivo da Diretoria Executiva, adotando o procedimento elencado no item 70.1 - B.

73 - É vedado aos colaboradores da Fundação João Paulo II solicitar presentes, brindes, cortesias, entretenimentos, hospitalidade e lembranças, para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros. O colaborador deve usar do bom senso quando da aceitação de presentes.

74 - Serão considerados entretenimentos, para fins deste Código: qualquer evento social, esportivo, refeição, lazer, ou qualquer evento de qualquer natureza ou propósito, incluindo eventos de caridade, educacional, conferências, congressos, bem como qualquer transporte ou hospitalidade relacionada a estes tipos de eventos.

75 – Serão consideradas hospitalidades, para fins deste Código: meios utilizados para promover a marca e/ou imagem comercial da organização e estabelecer relacionamentos cordiais como parte dos negócios, como por exemplo: ingressos para eventos esportivos e culturais, jantares com cliente, pagamento de viagens para demonstração de produtos ou serviços aos clientes, é essencial que estes devam ser sempre razoáveis e relacionados ao negócio.

76 – Não deverão ser aceitos entretenimentos e hospitalidades que tenham valor comercial acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais), sem que exista aprovação da Diretoria Executiva. Estas, quando ocorrerem, deverão ser submetidas para o Dep. de *Compliance*, para que, com o apoio da Diretoria Executiva, avaliem a necessidade de ser aceitas para que não prejudique a relação comercial.

77 - Oferecer entretenimento, hospitalidades, brindes ou presentes aos fornecedores e parceiros depende de prévia aprovação do superior imediato do colaborador e da Diretoria Executiva da Fundação João Paulo II, desde que seguidos os padrões e valores citados neste Código.

78 - Não se confunde com presentes o material de divulgação da Fundação 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.

Capítulo XI - Práticas Gerais no Ambiente de Trabalho

79 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros têm a obrigação contratual com a entidade de desempenhar seus afazeres com foco, pro atividade e bom desempenho, de forma a alcançar a excelência durante sua prestação de serviços.

80 - O convívio no ambiente de trabalho deve estar alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração, no espírito de equipe e na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou cargo.

81 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros da Fundação João Paulo II devem contribuir para um ambiente livre de ofensas, difamação, exploração ou discriminação, repressão, intimidação, assédio, violência verbal ou não verbal, ou de concessões que possam ser vistas como obrigação ou compromisso pessoal, principalmente se advindos das relações entre chefes e subordinados.

82 - Os colaboradores e voluntários na Fundação João Paulo II deverão compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias para o exercício das atividades próprias da Fundação João Paulo II, respeitadas as normas relativas ao sigilo.

83 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros da Fundação João Paulo II, deverão participar, acompanhar e indicar ao setor competente as situações de risco nos ambientes e nos processos de trabalho, apresentar sugestões para melhorias e atender às recomendações relacionadas à segurança individual e coletiva.

84 - É vedado aos colaboradores e/ou voluntários adotar qualquer atitude que prejudique a imagem de fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros da Fundação João Paulo II.

85 - São vedadas ainda, as seguintes condutas durante a prestação de serviços, sem prejuízo de outras previstas neste documento:

- Desrespeito à política de atuação da Fundação João Paulo II (FJPII).
- Ser conivente com erro ou infração a este Código e à legislação disciplinar pertinente.
- Permitir que atitudes pautadas em simpatias e antipatias ou práticas de condutas inadequadas interfiram no trato com os colegas.
- Insubordinação.
- Desonestidade.
- Furto de bens ou patrimônios da FJPII.
- Mau uso ou destruição de bens ou patrimônios da FJPII.
- Violações das regras sobre Conflito de Interesses.
- Uso não autorizado ou exposição de informações e materiais da FJPII.
- Falsificação ou alteração de registros e documentos.
- Estar sob influência, possuir, usar ou oferecer drogas, álcool ou substâncias controladas nas dependências da FJPII ou quando a serviço desta em outros lugares.
- Dormir no trabalho ou deixar o trabalho sem autorização.

- Portar arma de fogo ou outra arma qualquer nas dependências da Fundação.
- Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador (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 ou for prejudicial ao serviço.
- Qualquer desídia (ociosidade, indolência, inércia, preguiça, desleixo) no desempenho das respectivas funções.
- Violação de segredo da empresa.
- 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.
- Possuir tatuagens que façam alusão à ideologia terrorista ou extremista, contrária às instituições democráticas, que pregue a violência ou a criminalidade ou, ainda, que viole demais valores constitucionais. Também não são permitidas tatuagens que façam qualquer tipo de discriminação ou preconceito de raça, gênero, etnia, cor de pele, orientação sexual, convicção ou orientação política, credo, sexo, origem, ideologia ou ato libidinoso; Também não é permitido divulgar/exibir símbolo ou inscrição tatuadas que ofenda valores e deveres éticos inerentes aos integrantes da Fundação João Paulo II.
- O uso de vestimenta pessoal que seja desrespeitosa ou que provoque escândalos, ou que enseje qualquer forma de constrangimento no local de trabalho.

São exemplos de vestuários considerados vedados: camisetas regatas, calças com grandes rasgados ou abertas em lugares vulgares, camisetas de time de futebol e outros esportes, calças de academia, calças de cintura baixa, calças justas em geral, salto alto acima de 10cm, chinelos e blusas com decote.

Destaca-se que em determinados setores, haverá orientações específicas para vestimentas, como o uso de EPI's e uniformes.

Orienta-se o uso de sapato fechado, calças compridas e camisas sempre fechadas. Orienta-se também o uso de sapatos ou sandálias, calças compridas ou saias na altura dos joelhos, sem aberturas ou fendas acentuadas, vestidos

na altura dos joelhos, sem aberturas e fendas, camisetas ou camisas, sempre fechadas, sem transparência ou decotes acentuados.

- O uso das dependências da FJPII para portar, guardar ou distribuir materiais pornográficos, bem como a utilização de meios virtuais tais como *sites* pornográficos e que induzam a pedofilia.

86 - 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:

- Cuidado e bom-senso no acesso a *sites* não relacionados ao trabalho.
- Não utilização de mídias e *pen-drives*, com exceção das disponibilizadas pela Fundação João Paulo II.
- Não enviar dados e informações corporativas para seu *e-mail* pessoal, salvo com prévia autorização de seu superintendente.
- 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 compartilhar senhas.
- Uso adequado e de bom-senso de *smartphones*, celulares e computadores.
- Uso adequado e de bom-senso do *WiFi* da Fundação João Paulo II, ainda que esteja sendo utilizado por aparelho particular (desde que devidamente autorizado pelo Superior imediato), pede-se que tenha bom-senso com o conteúdo do tráfego de dados utilizado no *Wifi*.

87 - Para que todos os colaboradores 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.

- O envio consciente de *e-mails*.

88 - Não se admite que qualquer colaborador ou voluntário da Fundação se dirija a seus colegas de forma desrespeitosa, utilizando-se de palavras de calão, com agressões verbais ou físicas. Saliencia-se que piadas jocosas, comentários maldosos, apelidos ou qualquer tipo de ação que possa caracterizar “*bullying*” serão objeto de ações disciplinares, podendo acarretar em penalizações, dentre as quais, destaca-se a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

89 - 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, 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. 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.

90 – Todos os colaboradores ou voluntários devem observar atentamente o ambiente de prestação dos seus serviços, 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.

91 - A conduta dos colaboradores em situações de trabalho deverá ser compatível com os valores da Fundação João Paulo II presentes neste Código, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa e social.

92 - Os colaboradores 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 Fundação e nem a própria carreira a quaisquer riscos.

93 - A Fundação João Paulo II 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 deverá tornar claro que as manifestações são suas e não da Fundação João Paulo II. Deverão os colaboradores guardar cuidado para não envolver a Fundação, seus representantes legais, diretores e conselheiros em compromissos com partidos políticos e outras atividades estranhas aos princípios cristãos. É vedado manifestações de cunho político-partidário no Sistema Canção Nova de Comunicação, certo de que os recursos, espaço e imagem da Fundação não poderão ser usados para atender interesses políticos pessoais ou partidários.

94 – Todos os colaboradores e voluntários deverão seguir a Cartilha Eleitoral da Fundação João Paulo II, disponibilizada pela Consultoria Jurídica em todo o período eleitoral. A mesma trará orientações a todos a respeito do comportamento e condutas de nossos integrantes durante os períodos eleitorais no país.

95 – Os colaboradores e voluntários que compõe o Sistema de Comunicação Canção Nova deverão seguir a Cartilha ConJur 01/2021 - *Obrigações referentes à produção e à programação das emissoras de Televisão e de Rádio Educativas e Comerciais e providências correlatas.*

96 - É vedado aos colaboradores e voluntários da Fundação oferecer ou solicitar qualquer tipo de favorecimento a quaisquer entidades e seus respectivos funcionários, sobretudo em relação aos funcionários públicos, pessoas politicamente expostas e agentes de órgãos reguladores, sob pena de rescisão imediata do contrato de trabalho e tomada das medidas legais cabíveis.

97 - Aqueles que utilizam os computadores e a *intranet* da Fundação João Paulo II devem ter ciência de que não há completa privacidade na utilização desses recursos, uma vez que a Fundação 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 Fundação.

98 - Todos os arquivos e informações referentes às atividades laborais criadas, recebidas ou armazenadas nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Fundação João Paulo II 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.

99 - Todo o colaborador deve assegurar o uso adequado do patrimônio material e imaterial da Fundação João Paulo II, atendendo ao seu legítimo propósito, inclusive para preservar a imagem e reputação da instituição e não utilizá-lo para obter qualquer tipo de vantagem pessoal;

Capítulo XII - Estrutura Dep. Compliance

100 – O Departamento de *Compliance* será gerido de forma corporativa para todas as áreas da Fundação João Paulo II, gerenciado pelo *Compliance Officer*, que supervisionará todos os procedimentos de *Compliance* da entidade, e quando de cunho decisório, serão encaminhados ao Comitê de *Compliance*.

101 - A gestão deste Código será realizada pelo *Compliance Officer*, com o objetivo, dentre outros, de:

- Promover a sua compreensão, divulgação, acultramento e seu cumprimento perante todos os integrantes e interessados, como colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros;
- Esclarecer dúvidas de interpretação, dilemas éticos e atualizar o mesmo de acordo com as tendências evolutivas de Compliance;
- Elaborar e revisar o Código de Ética e Conduta, bem como as Políticas e Manuais derivados do mesmo;
- Avaliar os casos de violação ao Código e demais normas, bem como elaborar pareceres e deliberar sobre o tema.

102 - No exercício de suas funções, o Departamento de *Compliance* deve responder consultas de colaboradores, manter sigilo sobre informações e denúncias recebidas e realizar a investigação necessária para suportar suas orientações.

103 – O Departamento de *Compliance* com o apoio do Departamento de TI, fará a implantação de um canal de denúncia, capaz de garantir o recebimento de denúncias de forma *online*, garantindo o sigilo do Denunciante.

104 – As denúncias perante o Dep. de *Compliance* poderão ainda ser efetuadas através de outros mecanismos *online* (*e-mail*) ou *off-line* (presencialmente no Departamento de *Compliance* ou pelas urnas de sugestões), sempre garantido ao Denunciante o respectivo sigilo.

105 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros devem efetivar a denúncia de quaisquer práticas ou ações que possam ser consideradas inapropriadas tanto sob a luz deste Código quanto sob a luz da legislação vigente, ainda que não tenham a certeza quanto à violação ou não de alguma norma.

106 - As denúncias que se demonstrarem infundadas, não gerarão nenhuma punição ao Denunciante, exceto se, ficar efetivamente comprovado que o mesmo está realizando uma retaliação e/ou tenha agido comprovadamente de má-fé, utilizando-se do Departamento *Compliance*, para ferir direitos de outro colaborador, voluntário ou de empresas parceiras.

Temos uma Estrutura de Compliance, com mapeamento de riscos e implantação de normas e Regulamentos para disseminar a Conformidade na Instituição.

107 - O Comitê de *Compliance* será convocado sempre que o *Compliance Officer* ou a Diretoria Executiva da Fundação João Paulo II identificar a necessidade, porém, é **obrigatória** a convocação, com 05 dias de antecedência, quando o assunto tratar de implantação de novas normas regulamentadoras e avaliação de Relatório Final de Processo Investigativo *Compliance*.

108 - Após analisada a denúncia e efetuada a devida investigação nos termos do Manual de Procedimento de Investigação e, ainda, uma vez de posse de documentos que amparam a investigação realizada, o *Compliance Officer* elaborará o “*Relatório Final de Processo Investigativo Compliance*” para ser encaminhado ao Comitê de Compliance, que terá competência final para determinar eventuais penalidades, conforme disposto neste Código, ficando os dados eventualmente disponíveis junto ao Departamento de *Compliance* e deverão ser mantidas por prazo não inferior a 10 (dez) anos.

109 – O Comitê de *Compliance* é composto em sua totalidade pelo Presidente do Conselho Deliberativo, pelo Diretor Executivo da entidade, por um membro da Controladoria da Diretoria Executiva, pelos Gerentes Gerais da Consultoria Jurídica e de Relações Humanas (RH).

109.1 O *Compliance Officer* participará das reuniões do Comitê de *Compliance*, entretanto, sem direito a voto. A função deste durante as audiências do Comitê de *Compliance* será, além de conduzir e presidir a mesma, garantir que as discussões necessárias ocorram para o bom andamento do processo, bem como, garantir que as decisões tomadas sejam consistentes e homogêneas, garantindo a sua aplicabilidade.

109.2 – As reuniões do Comitê de *Compliance* poderão ser instauradas com a presença da maioria absoluta dos seus membros (pelo menos três dos seus membros, preferencialmente, mas não necessariamente, das áreas afeitas ao caso em discussão).

109.3 - As deliberações e decisões deverão ser tomadas pelo Comitê através de maioria simples dos votos (maioria dos votos dos presentes à reunião).

109.4. O Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação João Paulo II poderá opinar e debater acerca das matérias do dia, não possuindo, no entanto, em um primeiro momento e considerando a sua função idealizadora, direito a voto, salvo em situações de empate, nas quais, ainda que ausente da reunião do Comitê, terá o denominado “voto de minerva”,

110 – As referidas reuniões não possuem a obrigatoriedade de serem realizadas presencialmente, podendo ser feitas por meio eletrônicos entre os membros do Comitê ou por vídeo-chamada, desde que nos termos convocatórios estipulados no Item 107.

111 – O Comitê terá a competência para convocar investigação ao *Compliance Officer* a respeito de eventuais desvios de conduta e denúncias oriundas de colaboradores, voluntários ou terceiros interessados em esclarecimentos de fatos ou atos praticados que afrontem este Código, demais normas de compliance, Estatuto da Fundação João Paulo II e a legislação vigente.

112 - O Comitê garantirá o sigilo do denunciante e seus apontamentos.

113 - O Comitê de Compliance poderá se reunir a qualquer momento, quando convocado pelo Presidente do Conselho Deliberativo, sem a necessidade de se respeitar o prazo do item 107.

114 - Caberá ao Responsável direto pela área de Compliance (Compliance Officer), dentre outras medidas explicitadas ou não neste Código:

- Formular e propor junto ao Comitê de *Compliance*, Diretoria e Conselho Deliberativo da Fundação as políticas de *compliance*, que serão revistas e atualizadas anualmente ou sempre que necessário;
- Assessorar a Diretoria e Conselho da Fundação nas questões atinentes ao *compliance*;
- Confeccionar e enviar relatórios acerca das atividades de *compliance* ao Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva 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 Fundação João Paulo II de forma direta e indireta àqueles que se relacionam com a entidade;
 - Propor a revisão e alterações deste código;
 - Identificar e auxiliar Gerentes Gerais 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 Departamento de TI, levando as denúncias formuladas, sem a identificação do denunciante, ao Comitê de *Compliance* e secretariando os serviços deste.
 - Fornecer treinamentos aos colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros a respeito de assuntos do Departamento de *Compliance*.

Capítulo XIII - Penalidades

115 - O descumprimento do estabelecido neste Código de Conduta e Ética poderá ensejar as seguintes penalidades (desde que efetuado prévio processo investigativo):

- a) advertência verbal pelo superior imediato, Diretoria Executiva ou da área de *Compliance*;
- b) advertência escrita pelo Departamento de RH, mediante prévio processo investigativo;
- c) suspensão;

- d) encaminhamento do caso ao Comitê de *Compliance* para avaliação de medidas corretivas;
- e) desligamento do colaborador, por justa causa;
- f) Comunicação às Autoridades;

Capítulo XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

116 - Os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros se comprometerão a cumprir e seguir o presente código sem quaisquer objeções.

117 - Cabe aos gerentes e dirigentes, 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.

118 - Todos os colaboradores, dirigentes, voluntários, terceirizados e parceiros poderão sugerir melhorias a este documento, devendo encaminhá-las ao seu Gerente para que este repasse ao Departamento de *Compliance*.

119 – Este documento será revisado e atualizado em 12 meses. Todas as demais normas do Programa de Compliance da FJPII deverão estar em constante atualização, trazendo informações importantes, como elaborador e revisor, versão e data de início de vigência.

120 - Os colaboradores e voluntários da Fundação João Paulo II terão seminários e treinamentos acerca dos preceitos deste documento, como maneira de acultramento dos departamentos da entidade.

121 – Este documento entra em vigor a partir de sua aprovação em reunião do Conselho Deliberativo da Fundação João Paulo II, do comunicado interno a respeito publicado na “*intranet*” e memorando interno remetido às superintendências.

122 – Ficam revogados, a partir do início da vigência do presente Código nos termos do item supramencionado, para todos os fins de fato e de direito, tanto o Manual de Orientação de Conduta datado de 12/12/2013 atualmente vigente quanto as demais disposições de regulamentos e/ou políticas atualmente vigentes e que vão de encontro ao que aqui delimitado.

Versão Atual	
Etapa	Responsável
Elaboração	Compliance Officer
Revisão	Departamento Jurídico Controladoria Executiva Diretoria Executiva
Aprovação	Conselho Deliberativo

Registro de alteração	
12/12/2013	Manual de Orientação de Conduta
20/04/2022	Versão 1 - Presente Documento – Código de Conduta e Ética da Fundação João Paulo II