

CÓDIGO DE CONDUTA PARA PARTÍCIPES DE PROJETOS

ÍNDICE

Objetivo e Abrangência	2
Requisitos Formais e Projetos com a Administração Pública	2
Critérios de Divulgação de Projetos pela Administração Pública	3
Conflito de Interesses	4
Anticorrupção	4
Facilitação	5
Brindes, Presentes e Cortesias Comerciais	5
Despesas com viagens e afins	5
Práticas Trabalhistas e Direitos Humanos	5
Discriminação, assédio ou abuso	6
Trabalho infantil e trabalho forçado	6
Horas de trabalho e remuneração	6
Saúde e Segurança	6
Práticas anticoncorrenciais	7
Meio ambiente	7
Monitoramento da Conformidade e Responsabilidade por Relatar	7

1. Objetivo e Abrangência

Temos por princípio apoiar atividades de cunho social que possam gerar transformação social na área da saúde e que contribuam para a redução de doenças crônicas não transmissíveis.

A reconhecida atuação filantrópica da Associação Umane (“Associação” ou “Umane”) engloba a prática de atividades beneficentes na área da saúde, inclusive por meio de apoio a projetos específicos, às atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças no Brasil.

Este Código se aplica a todos os Partícipes de Projetos (“os Partícipes” ou “Parceiros”) e/ou terceiros relacionados, diretamente ou indiretamente, a Projetos Sociais (“Projetos” ou “Projeto”) apoiados pela Umane.

Na Associação Umane acreditamos no papel integrador da ética e na importância de regularmos nossas condutas através do cumprimento das leis aplicáveis e de princípios éticos e morais, como integridade, transparência, lealdade, honestidade, confiança e sustentabilidade.

Neste Código de Conduta para os Partícipes de Projetos (“Código”) definimos os requisitos mínimos e os princípios éticos norteadores das relações dos Partícipes no âmbito dos Projetos apoiados pela Umane.

2. Requisitos Formais e Projetos com a Administração Pública

2.1. O apoio aos projetos pela Associação Umane deverá ser instrumentalizado por Contratos formais ou Instrumentos congêneres (Ex. Termos de Acordo; Ajustes; Termos de Cooperação Técnica etc.), devidamente avaliados por assessores jurídicos, quanto à apropriação do modelo e à sua fundamentação legal.

2.2. O Contrato deverá ser instruído com o Plano de Trabalho, que deve permitir a clara avaliação da intervenção do Projeto e a mensuração de resultados e impactos sociais esperados pela Associação Umane.

2.3. Antes do início da execução dos projetos ou atividades que envolvam qualquer esfera direta ou indireta da Administração Pública, as seguintes etapas devem ser atendidas e cumpridas:

- Viabilidade e aplicação de legislações específicas para cada modalidade de Projeto, inclusive as leis de proteção de dados aplicáveis no país, como a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”).
- Ofício formal do Ente Público contendo a demanda e o objeto do Projeto.
- Apresentação e elaboração do Plano de Trabalho com as entregas diretas do Projeto.
- Metas e indicadores para aferição dos resultados intermediários, finais e sociais do Projeto.

- Avaliação jurídica do modelo contratual adequado que deverá conter mecanismos de responsabilização e saída das Partes.
- Avaliação da legislação aplicável e envio dos documentos previstos na legislação para a formalização da parceria.
- Análise formal da Procuradoria Geral do Município, do Estado ou da União Federal, no âmbito de Processo Administrativo próprio, conforme aplicável, com parecer favorável ao instrumento jurídico (“Acordo”) apresentado para a formalização da parceria.
- Assinatura dos representantes das instituições partícipes no instrumento jurídico que vier a formalizar o Acordo, inclusive o Secretário do Município, Estado ou União Federal ou quem tenha comprovada competência para firmar a Parceria.
- Prestação de Contas, nos termos da legislação em vigor.
- Publicação do Despacho Autorizador do Acordo no Diário Oficial do Município, Estado ou da União Federal.
- Autorizações pelos entes regulatórios, quando aplicável. (Ex. Conselho Nacional de Saúde, Comitês de Ética etc.)

3. Critérios de Divulgação de Projetos pela Administração Pública

3.1. A divulgação do Projeto deve se resumir ao *site* institucional das Prefeituras ou meios de publicação equivalentes (ex. Diário Oficial do Município), de forma apropriada e específica para publicação das parcerias públicas com entidades privadas com o objetivo de atender a critérios de transparência pública do Acordo em atenção ao princípio da publicidade que rege a administração pública.

3.2. Aos Municípios, Estados e/ou suas Secretarias e Órgãos da Administração Pública que, porventura, tenham ou venham a ter interface com o Projeto, direta ou indireta, é vedado, sob qualquer hipótese ou forma, utilizar-se dos meios de comunicação ou da estrutura da Administração Pública para divulgar a marca da Associação Umane e/ou de outros Partícipes do Projeto. Para a divulgação, se e quando permitida, o Partícipe do Projeto deverá contar com aprovação formal prévia da Associação Umane conforme item 3.4 abaixo.

A Associação Umane é uma instituição independente e apartidária, sendo vedada sua participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Portanto, é vedada:

- A utilização, divulgação ou veiculação, sob quaisquer meios ou formas, da marca e/ou do logotipo da Umane e/ou outros Partícipes em eventos político-partidários, como comícios políticos ou congêneres; entrevistas jornalísticas; artigos de websites ou jornalísticos com finalidade político-partidária;
- A utilização dos meios de comunicação e/ou estrutura da Administração Pública para divulgar e/ou veicular a marca da Umane e/ou dos Partícipes, especialmente, mas não só, com finalidade político-partidária.

3.4. A divulgação ou veiculação da marca da Associação Umane e/ou de outros Partícipes pelo Município, Estado ou União Federal, por seus prepostos, funcionários ou agentes, deve ser previamente comunicada e autorizada, expressa e formalmente, pelos representantes legais da Associação Umane e de outros eventuais Partícipes.

3.5. O canal oficial de contato para os assuntos relacionados à divulgação ou veiculação da marca da Associação Umane é a área de Coordenação de Projetos.

3.5.1. A equipe de Projetos da Associação Umane deverá ser acionada em assuntos relacionados a publicações na mídia impressa, televisiva, mídias sociais e congêneres.

Canais oficiais de contato: comunicacao@umane.org.br ou imprensa@umane.org.br

4. Conflito de Interesses

Conforme a Política de Prevenção de Conflito de Interesses da Associação, o conflito de interesses se configura sempre que as atividades e relacionamentos pessoais interferirem ou parecerem interferir na habilidade de atuar com independência e imparcialidade em favor dos objetivos sociais do Projeto, previstos expressamente no Acordo.

- Os Partícipes não devem se envolver direta ou indiretamente em ações que possam ser contrárias aos objetivos sociais ou imagem do Projeto ou da Associação.
- O relacionamento com colaboradores e terceiros envolvidos no Projeto não deve afetar a isenção e bom senso no que se refere às atividades do Projeto e seus objetivos sociais.
- Os representantes legais dos Partícipes devem, antes da formalização do Contrato, preencher e enviar para a Coordenação de Projetos (vide 3.5.1) o Formulário para Declaração de Conflito de Interesses (vide Política de Prevenção de Conflito de Interesses).
- Os Partícipes obrigam-se a não usar informações confidenciais, obtidas em função de seu relacionamento com a Umane.

5. Anticorrupção

5.1. Nos empenhamos em cumprir as leis e regulamentos anticorrupção onde atuamos, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”).

5.2. Não admitimos envolvimento em qualquer forma de corrupção ou ato ilegal ou antiético para obtenção e garantia de negócios ou benefícios indevidos e requeremos o mesmo comportamento dos Partícipes do Projeto.

5.2.1 Consideram-se Agentes Públicos, para os fins deste Código, quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (I) exerçam função pública, (II) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (III) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (IV) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (V) candidatos a cargo político, assim como cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau dessas pessoas.

A Associação Umane não tolera e os Partícipes se comprometem a não:

- Tolerar qualquer tipo de suborno, prometer, oferecer, receber, fornecer ou autorizar o fornecimento de qualquer item de valor, incluindo, mas não se limitando a pagamentos, presentes, viagens, refeições, entretenimento, contribuições políticas de qualquer natureza, como doações e patrocínios ou favores, a qualquer Agente Público para tentar influenciar qualquer ato ou tomada de decisão que seja contrário a lei no âmbito do Projeto e/ou do Acordo.
- Solicitar, autorizar ou tolerar a realização de qualquer tipo de suborno ou qualquer outro tipo de ato ilegal ou antiético por terceiros que atuem em nome ou em interesse da Associação Umane.

6. Facilitação

6.1. A facilitação consiste no pagamento de pequenas quantias de dinheiro para um Agente Público a fim de acelerar um trabalho ou uma atividade de rotina que caiba a este por obrigação funcional como, por exemplo, liberação de alvarás e/ou licenças.

6.2. Os Partícipes, por seus representantes, prepostos, empregados, funcionários e/ou agentes não devem fazer ou autorizar esta modalidade de pagamento, diretamente ou por terceiros, enquanto no exercício de atividades do Projeto.

7. Brindes, Presentes e Cortesias Comerciais

7.1. Os Partícipes, por seus representantes, prepostos, empregados, funcionários e/ou agentes, não devem fornecer ou receber cortesias comerciais a qualquer Agente Público enquanto estiver realizando atividades conosco ou em nosso nome. As cortesias comerciais incluem, mas não se limitam a, presentes, entretenimento e refeições. Na dúvida, consulte o Comitê de Conformidade, Governança, Auditoria e Ética da Associação

Umane através do canal disponível neste Código (“Comitê de Conformidade”).

8. Despesas com viagens e afins

8.1. Os Partícipes, por seus representantes, prepostos, empregados, funcionários e/ou agentes, não devem custear despesas com viagens nacionais e/ou internacionais, com deslocamento intermunicipal ou intramunicipal, a qualquer Agente Público, enquanto estiver realizando atividades conosco ou em nosso nome, a não ser que o Acordo preveja expressamente esta possibilidade para as finalidades do Projeto. Em caso de dúvida, consulte o Comitê de Conformidade da Associação Umane através do canal disponível neste Código.

9. Práticas Trabalhistas e Direitos Humanos

9.1. Os Partícipes devem cumprir e adotar práticas consistentes com a legislação trabalhista em vigor.

O Partícipe deve:

- Implementar ações que garantam a saúde e segurança do trabalhador.
- Cumprir com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis, como fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e prezar pelo uso, quando necessário.
- Implementar ações para reduzir acidentes de trabalho e doenças causadas por esforços repetitivos.
- Respeitar o direito de livre associação sindical a todos os seus empregados.

10. Discriminação, assédio ou abuso

10.1. Não toleramos qualquer tipo de discriminação, assédio ou abuso. Os nossos Parceiros devem combater o assédio moral, sexual e qualquer forma de discriminação, cumprir todas as leis e regulamentos relacionados ao combate de quaisquer atos discriminatórios e conduzir adequadamente quaisquer tratamentos inaceitáveis.

O Partícipe não deve:

- Praticar ou tolerar qualquer conduta discriminatória contra qualquer pessoa com base em raça, cor, religião, gênero, nacionalidade, etnia, orientação sexual, idade, deficiência ou estado civil.
- Praticar ou tolerar qualquer forma de abuso físico, sexual, psicológico ou verbal, coerção ou ameaças, ou qualquer forma de assédio.

11. Trabalho infantil e trabalho forçado

11.1. Repudiamos qualquer ato contrário ao respeito aos direitos humanos, seja mão de obra infantil ou ilegal, trabalho análogo ao escravo ou forçado, exploração de crianças e a prática de quaisquer outras formas de abuso e exploração ilegal ou irregular do trabalho.

O Partícipe não deve:

- Envolver, apoiar ou utilizar trabalho infantil e/ou compulsório (forçado) ou análogo ao escravo.

12. Horas de trabalho e remuneração

12.1. Nossos Parceiros devem remunerar seus empregados de acordo com os padrões legais definidos para o setor de forma suficiente para atender as suas necessidades fundamentais.

12.2. Os colaboradores dos Parceiros devem receber salários e benefícios compatíveis com a legislação trabalhista, inclusive o que se refere às horas extras.

O Partícipe não deve:

- Exigir que seus colaboradores trabalhem mais do que o número máximo de horas de trabalho diário permitido por leis e regulamentos aplicáveis.

13. Saúde e Segurança

13.1. Somos comprometidos com a saúde e segurança no local de trabalho e adotamos políticas, procedimentos e diretrizes de segurança para proteger os colaboradores da Umane. Nos asseguramos da ausência de drogas ilícitas e álcool no ambiente de trabalho, vedamos a distribuição, compra, venda, posse e uso de drogas ilícitas. O porte de armas somente é permitido no caso de prestadores de serviço que utilizem armas como instrumento de trabalho, regularmente, quando devidamente identificados e autorizados, na forma da lei.

O Partícipe deve:

- Fornecer aos seus colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável, em atendimento à todas as leis, regulamentos e práticas de segurança e saúde aplicáveis.
- Adotar medidas que apoiem a prevenção de acidentes e minimizem a exposição ao risco de saúde, incluindo fornecimento de treinamentos e atividades de conscientização aos seus colaboradores.
- Enquanto em nossas instalações, seguir nossas políticas de saúde e segurança.

14. Práticas anticoncorrenciais

14.1. Acreditamos que a livre concorrência é a melhor forma de promover um ambiente de negócios justo e saudável. Respeitamos e observamos a legislação concorrencial e antitruste, de modo que nossos Parceiros devem observar e adotar, na condução das suas atividades, boas práticas concorrenciais.

15. Meio ambiente

15.1. Temos o compromisso de conduzir nossos negócios de forma ambientalmente responsável. Os Partícipes devem operar e atuar de igual modo, adotando todas as providências

necessárias para reduzir os riscos de acidentes, danos e exposição – especialmente quando houver a presença de materiais perigosos. Eles devem ter procedimentos de segurança, manutenção preventiva e equipamento de proteção bem estabelecidos e em conformidade com a lei.

16. Monitoramento da Conformidade e Responsabilidade por Relatar

16.1. Os Partícipes devem adotar e disseminar os mais altos padrões de comportamento ético, integridade pessoal e institucional em suas interações com funcionários, parceiros e outras partes interessadas, incluindo Governo, Agentes Públicos e com o público em geral. Os Partícipes devem, quando instados, participar dos treinamentos do programa de *compliance* da Associação Umane e disseminar o mesmo aos profissionais designados para atuação nos Projetos.

16.2. Os nossos parceiros devem adotar medidas apropriadas para prevenir e detectar qualquer problema relativo a ato de corrupção que possa estar relacionado de alguma forma aos Projetos apoiados pela Associação Umane.

16.3. Disponibilizamos canais de comunicação e mecanismos confidenciais para receber informações, identificadas ou anônimas, sobre eventuais descumprimentos dos princípios defendidos pela Associação Umane.

16.4. Os relatos recebidos serão apurados e discutidos por comitês específicos compostos para cada caso.

São canais oficiais: Comitê de Conformidade, Governança, Auditoria e Ética da Associação Umane

E-mail: codigo.etica@umane.org.br

A Associação Umane se reserva o direito de encerrar quaisquer compromissos de negócio com qualquer Parceiro que não cumpra este código ou descumpra as leis e regulamentos aplicáveis.