

Sumário

1.	Apresentação	2
2.	Mensagem da Diretoria	2
3.	Abrangência e Objetivos.....	2
4.	Nossos Valores.....	2
5.	Princípios institucionais	3
6.	Responsabilidades com o Código.....	3
6.1	Diretoria, Gerências e Chefias.....	3
6.2	Responsabilidades dos empregados.....	4
7.	Conduta da Fundação	4
7.1	Com os seus integrantes e administradores.....	4
7.2	Com os seus clientes e parceiros	5
7.3	Com fornecedores e prestadores de serviços.....	5
7.4	Com as demais fundações de apoio.....	6
7.5	Com a imprensa e o público externo	6
7.6	Com a administração pública e seus agentes.....	6
7.7	Com o Ministério Público Estadual	7
7.8	Quanto à corrupção e outros delitos.....	8
7.9	Quanto às demonstrações contábeis e à prestação de contas	8
7.10	Quanto ao nepotismo	9
7.11	Quanto à proibição da exploração do trabalho adulto e infantil.....	9
7.12	Quanto à propriedade intelectual e aos direitos autorais.....	9
7.13	Quanto à segurança, à saúde no trabalho e ao meio ambiente.....	9
8.	Conduta dos Integrantes	10
8.1	Princípios e deveres funcionais gerais	10
8.2	Jornada de trabalho e registro de ponto	10
8.3	Uso da rede corporativa e dos meios digitais.....	11
8.4	Uso das mídias sociais	11
8.5	Conflito de interesses	12
8.6	Uso de drogas, álcool e porte de armas	12
8.7	Fraude e corrupção.....	12
8.8	Com a administração pública.....	13
9.	Medidas disciplinares às violações do Código de Conduta.....	13
10.	Canal de Denúncias.....	14
11.	Comitê de Ética	14
11.1	Composição	14
11.2	Responsabilidades.....	14
12.	Disposições finais	14
13.	Termo de Ciência e Compromisso	15

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 2/15
		Unidade: Matriz	

1. Apresentação

Este Código de Conduta Ética e Confidencialidade visa evidenciar e reforçar os valores éticos da **Facto** e os princípios que orientam a condução de suas atividades.

Todos os demais compromissos expressos pela Fundação por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas, igualmente alinham-se ao presente conjunto de valores e nele se inspiram.

2. Mensagem da Diretoria

O Código de Conduta Ética e Confidencialidade da **Facto** é a referência, formal e institucional, que deve orientar a conduta profissional, interna e externa, de todos os colaboradores da Fundação e servir de referência para as decisões que tomamos, desde as mais corriqueiras até as mais estratégicas, aplicando-se a todos os colaboradores, sem distinção de nível hierárquico.

Por isso, esperamos que todos os colaboradores leiam esse documento, compreendam a importância de seu conteúdo e apliquem-no em suas atividades profissionais. Assim estaremos honrando a história da nossa Fundação e fortalecendo os valores que orientam o nosso comportamento diante de nossos públicos de relacionamento.

3. Abrangência e Objetivos

O conteúdo do código de ética se aplica aos membros do Conselho, Diretoria, Gerências, Chefias, Empregados, Estagiários, Prestadores de Serviços, Fornecedores, Parceiros e qualquer pessoa que atue em nome da Fundação.

Objetivos:

- Destacar os princípios éticos pelos quais a Fundação conduz as suas relações com todas as partes interessadas, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas.
- Ser uma referência formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de todos que integram a Fundação.
- Fortalecer a cultura ética da Fundação, pautada em valores que devem ser incorporados por todos que a integram.
- Incentivar os empregados a desenvolverem uma postura responsável e comprometida com a Fundação.
- Fortalecer a imagem da Fundação e daqueles que a compõem junto à Sociedade.
- Proteger a integridade da Fundação e de seus integrantes.
- Assegurar o cumprimento integral das leis, normas e regulamentações aplicáveis às atividades da Fundação.
- Prevenir e administrar conflitos de interesses.
- Assegurar um ambiente de trabalho agradável, seguro e saudável, onde todos os integrantes da Fundação, independentemente da posição ocupada, convivam em alto grau de cooperação.
- Promover a responsabilidade social institucional.
- Contribuir para as boas práticas de governança.

4. Nossos Valores

São os valores fundamentais da **Facto**:

- Valorização das pessoas: Respeito às individualidades, às ideologias, reconhecimento pessoal e profissional, estímulo, capacitação, benefícios.
- Ética e transparência: Respeito às diferenças, busca incessante pela transparência nas atividades e procedimentos para que o trabalho seja reconhecido como ético.
- Qualidade e excelência: Execução das atividades de forma correta, eficiente e eficaz.
- Inovação: Busca por processos inovadores para o acompanhamento do desenvolvimento tecnológico.
- Resiliência: Acreditar sempre o que o amanhã será melhor.

5. Princípios institucionais

São os princípios fundamentais para a Fundação que devem ser seguidos por todos aqueles que se relacionam com a Fundação:

- I. Responsabilidade social e sustentabilidade – visar o equilíbrio econômico-financeiro da Fundação e preservar a sustentabilidade.
- II. Respeito, tolerância e igualdade de gênero – vedar todas as formas de discriminação, relacionadas à origem, cor, religião, raça, sexo, idade ou classe social.
- III. Transparência – informar de maneira clara e correta ao público interno e externo.
- IV. Legalidade – garantir o cumprimento das normas legais e administrativas.
- V. Prestação de contas – prestar conta de sua atuação e responder por seus atos.

6. Responsabilidades com o Código

6.1 Conselhos, Diretoria, Gerências e Chefias

Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Código, assim como observar as normas e os procedimentos internos da **Facto**.

Promover um ambiente de trabalho que valorize a atitude ética e o mais alto nível de integridade em todas as atividades e relações da Fundação.

Possuir profundo conhecimento deste Código, das normas internas e da legislação pertinente.

Entender e inserir, quando aplicável, os requisitos da lei e dos regulamentos, por meio de políticas e procedimentos internos da **Facto**, nas atividades diárias.

Supervisionar os processos internos sob a sua responsabilidade, a fim de assegurar a conformidade com as normas e os requisitos da lei.

Agir imediatamente quando identificar violações deste Código e adotar medidas preventivas, de detecção e remediação de qualquer falha ou desvio de conduta.

Buscar apoio e orientação, sempre que necessário, junto às áreas corporativas da **Facto**, tais como Conselho de Administração, Assessoria Jurídica, Comitê de Ética e Gerência Administrativa, na solução de dúvidas e entendimento das leis que devem cumprir e fazer cumprir.

Relatar ao superior hierárquico qualquer preocupação de potencial violação da lei, deste Código, ou das normas internas da **Facto**.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE		Procedimento:	
			Revisão: 01	Folha: 4/15
			Unidade: Matriz	

6.2 Responsabilidades dos empregados

Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir todos os princípios deste Código, assim como observar as políticas e os procedimentos internos da Fundação.

Conhecer, compreender e cumprir as leis, as normas e os regulamentos associados às suas atividades.

Não compactuar com atos que caracterizem ou possam caracterizar quebra dos princípios éticos, morais e legais explicitados neste Código de Conduta.

Buscar, sempre que necessário, apoio e orientação de suas chefias imediatas ou junto às áreas corporativas da **Facto**, tais como Conselho de Administração, Assessoria Jurídica, Comitê de Ética e Gerência Administrativa, na solução de dúvidas e entendimento das leis que devem cumprir.

Relatar ao superior hierárquico ou ao Comitê de Ética qualquer indício de potencial violação da lei, deste Código, ou das normas internas da Fundação.

7. Conduta da Fundação

7.1 Com os seus integrantes e administradores

A conduta de todos os integrantes da Fundação deve ser pautada por princípios éticos de respeito à vida, às pessoas e ao meio ambiente, honestidade, equidade, transparência, responsabilidade e compromisso institucional.

A **Facto** considera o respeito às pessoas como valor fundamental e exige que a relação entre os seus integrantes seja de respeito mútuo e solidariedade, de forma a assegurar a harmonia no ambiente de trabalho.

A **Facto** não admite atos de discriminação e preconceito nas relações em seu ambiente de trabalho, seja por raça, etnia, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, estado civil, idade, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, religião, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

A **Facto** não admite qualquer forma de violência, seja ela física ou verbal.

Não serão admitidos atos de assédio moral, sexual, ou que configurem coerções, constrangimentos, intimidações ou ameaças nas relações entre os integrantes da Fundação, dirigentes e empregados.

A **Facto** não tolerará que qualquer pessoa, física ou jurídica, submeta os seus integrantes a solicitações para que transgridam a lei ou que desrespeitem os seus valores, diretrizes e normas, e em caso de comprovada ocorrência deverá tomar as medidas cabíveis.

A **Facto** reconhece e respeita o direito constitucional à liberdade política e religiosa, mas proíbe a realização de atividades político-partidárias e religiosas durante o horário de trabalho e nas suas dependências, bem como o uso de seus meios, recursos, nome e imagem para tal finalidade.

A Fundação respeita e trata as informações pessoais sobre os empregados de acordo com as leis aplicáveis.

Em seus processos de recrutamento e seleção, a **Facto** deve avaliar os candidatos pelo mérito, considerando as condições apresentadas para atender aos requisitos do cargo.

Os processos de recrutamento e seleção de empregados para a **Facto** devem incluir a análise de antecedentes profissionais, assim como testes voltados para o mapeamento dos valores éticos do candidato.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 5/15
		Unidade: Matriz	

Decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência, compensação e treinamento devem ser tomadas com base em critérios relacionados ao trabalho, como formação, experiência, habilidades e desempenho.

7.2 Com os seus clientes e parceiros

A **Facto** pauta as relações com seus clientes e parceiros em valores e princípios éticos fundamentados na honestidade, na equidade, na transparência e na conformidade com a legislação.

A **Facto** cumpre integralmente os compromissos pactuados, deles presta contas e disponibiliza as informações pertinentes aos serviços contratados e/ou produtos adquiridos.

A **Facto** busca o constante aprimoramento dos seus processos e serviços, visando melhores padrões de qualidade, menores custos e, por conseguinte, a satisfação dos clientes e parceiros.

As regras gerais de conduta contidas neste Código de Conduta se aplicam no que couber aos clientes e parceiros e o seu cumprimento deve ser exigido.

A **Facto** reserva-se o direito de encerrar qualquer vínculo contratual sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

São proibidas a prospecção e a captação de clientes e parceiros de forma ilícita, por meio da oferta de qualquer tipo de vantagem, favorecimento e persuasão antiética.

A **Facto** assume a responsabilidade e assegura a confidencialidade das informações sigilosas repassadas por clientes e parceiros.

7.3 Com fornecedores e prestadores de serviços

A contratação de terceiros deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência, devendo prevalecer valores éticos e de integridade, a garantia dos direitos humanos, inclusive os das crianças e adolescentes, e o cumprimento das obrigações legais.

As relações da Fundação com os fornecedores são comerciais, legais, visando à qualidade, à economia, à praticidade e à capacidade de fornecimento, e conduzidas com equidade, honestidade, imparcialidade e transparência.

É vedado aos integrantes da Fundação, envolvidos direta ou indiretamente nos processos de compra ou contratação, receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras participantes.

A seleção de fornecedores terá por base a proposta mais vantajosa ao contrato/projeto e à **Facto**, e será processada e julgada em conformidade com os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade, e da vinculação ao instrumento convocatório.

A seleção de fornecedores para a aquisição de bens e serviços financiados com recursos públicos observará sempre o que determinar o instrumento pactuado entre a **Facto** e a instituição financiadora e a legislação pertinente.

Os fornecedores ou prestadores de serviço contratados serão informados de que devem pautar o seu comportamento de forma condizente com as diretrizes de conduta da Fundação.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 6/15
		Unidade: Matriz	

Antes da celebração de qualquer contrato, a **Facto** adotará práticas de investigação do histórico de conduta e da reputação de potenciais parceiros, visando minimizar o risco de responsabilização pela conduta de terceiros.

A **Facto** exigirá a inclusão de cláusulas nos contratos firmados com terceiros em que o contratado declara que, na condução dos respectivos negócios, serviços e fornecimento de produtos:

- a) observará, incondicionalmente, o disposto na Lei nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção, sendo essa declaração extensiva a qualquer representante que agir em nome da empresa.
- b) não permitirá relações de trabalho escravo, infantil e outras formas de trabalho degradante sob a sua responsabilidade.

Os contratos deverão conter, também, cláusulas que incluam:

- a) previsão de rescisão contratual caso a parte contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira;
- b) pagamento de indenização em caso de responsabilização da Fundação por ato da parte contratada.

A **Facto** se reserva o direito de rescindir relações com todo e qualquer fornecedor que descumpra as legislações de integridade, ambientais, trabalhistas, tributárias, de saúde e segurança no trabalho, ou contrarie os interesses da Fundação.

A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno.

7.4 Com as demais fundações de apoio

As relações da **Facto** com as demais fundações de apoio deverão obedecer à ética e à transparência, e serão de respeito, parceria, cooperação, colaboração, permanente diálogo e união na defesa de seus interesses comuns.

7.5 Com a imprensa e o público externo

A **Facto** reconhece a sua obrigação social e pública de prestar informações sobre todos os fatos pelos quais é responsável, de forma acessível, clara, compreensível e em prazos adequados.

A **Facto** tem compromisso com a transparência e a veracidade em todas as suas comunicações, devendo assegurar que as informações divulgadas em relatórios e documentos, ou tornadas públicas pela Fundação, sejam completas, idôneas, exatas e no tempo correto.

Para assegurar a sua precisão, as informações prestadas, palestras, conferências, apresentações, entrevistas, publicações, comentários e quaisquer outras formas de comunicação com o público externo, em que se exponham fatos, resultados, conceitos, nome e imagem da **Facto**, somente poderão ser realizadas com o consentimento e com a orientação da Diretoria.

Toda e qualquer comunicação à imprensa, seja ela escrita ou oral, deverá ser acompanhada, sempre, por assessoria especializada e deverá ser previamente autorizada pela Diretoria.

7.6 Com a administração pública e seus agentes

As relações da **Facto** com a administração pública e seus agentes devem ser baseadas na transparência, na honestidade e na ética, conduzidas de forma íntegra e sustentável e sempre respeitando as leis vigentes, em especial a Lei nº 12.846/2013 Lei anticorrupção e o Decreto nº 8.420/2015 que a regulamenta.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 7/15
		Unidade: Matriz	

O fornecimento de informações a todas as esferas da administração pública deve ser feito por escrito, assinado por quem representa a pessoa jurídica da Fundação, mediante protocolo e, dependendo do assunto envolvido, com amparo da Assessoria Jurídica.

O fornecimento de informações deve ocorrer de forma objetiva, completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.

É vedado aos integrantes da **Facto** prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada.

É vedada a oferta de presentes, brindes, passagens, hospitalidade, convites e ingressos para eventos artísticos, esportivos e de lazer sem comprovada razão institucional.

É proibido o pagamento de despesas de agentes públicos encarregados de realizar atividades de diligência e fiscalização na **Facto**, em especial para obtenção de vantagens impróprias ou decisões favoráveis à Fundação ou a seus integrantes.

Toda manifestação da Fundação referente a questionamentos e temas discutidos perante agentes públicos e políticos deve ocorrer por meios formais e documentados.

Na interação de integrantes da **Facto** com agentes públicos e políticos devem ser adotados procedimentos que assegurem a transparência, como, por exemplo: registros de agendamento e temas discutidos, relação de participantes, cópias de documentos.

Em negócios e operações realizados com a administração pública, não poderão deles participar diretores e empregados da Fundação que tenham cônjuge, companheiro(a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com poder decisório no âmbito desses negócios e operações.

A **Facto** não tem por prática a contratação de ex-agentes públicos submetidos ao regime da Lei nº 12.813/2013, mas se o fizer deverá respeitar o período de quarentena nos termos do artigo 6º, inciso II, da citada Lei, que “dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego”.

A participação de servidores das instituições federais de ensino superior e de ciência e tecnologia apoiadas e/ou contra contratantes em projetos e atividades da Fundação somente será permitida no estrito cumprimento do disposto no artigo 4º da Lei nº 8.958/94.

7.7 Com o Ministério Público Estadual

As relações da **Facto** com o Ministério Público Estadual devem ser conduzidas de forma íntegra, honesta e transparente, sempre com respeito à legislação, às disposições estatutárias e às solicitações e determinações de seus órgãos competentes.

A **Facto**, por meio dos órgãos que exercem estatutariamente a sua administração, reconhece a sua natureza de instituição, sem fins lucrativos, pertencente à sociedade e, como tal, velada pelo Ministério Público Estadual nos termos do art. 66 do Código Civil, e a sua obrigação social e pública de prestar informações sobre as atividades e fatos pelos quais é responsável.

O fornecimento de documentos e o atendimento aos pedidos de informação e diligências do Ministério Público Estadual devem ocorrer de forma objetiva, completa, exata e suficiente para atender às solicitações, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.

7.8 Quanto à corrupção e outros delitos

A **Facto** tem firme compromisso de combater a toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina, em todos os níveis, e exige de seus integrantes comportamento íntegro e cumprimento da legislação.

São proibidas quaisquer práticas de:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. perturbar, impedir, frustrar, ou fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- V. dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

A **Facto** não tolerará qualquer forma de corrupção ativa ou passiva, tais como extorsão ou suborno, na tentativa de obter qualquer vantagem indevida e adotará postura preventiva e repressiva em relação à prática de tais atos ilícitos.

A **Facto** não admite e não apoia atividades de lavagem de dinheiro e todos os processos pelos quais pessoas físicas e jurídicas buscam ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

A **Facto** tem o firme compromisso de cumprir rigorosamente as leis, normas e regulamentações aplicáveis as suas atividades e relações com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, no exercício de suas finalidades, em todas as suas áreas de atuação.

No caso de comprovado descumprimento das condutas previstas neste Código, das normas internas e da legislação por parte de qualquer integrante, a **Facto** aplicará as medidas disciplinares cabíveis e previstas em lei.

Eventuais atos de corrupção e improbidade apurados pela **Facto** serão encaminhados para a Promotoria de Justiça com atuação na área de Fundações no Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

7.9 Quanto às demonstrações contábeis e à prestação de contas

A **Facto** busca cumprir rigorosamente a legislação e as normas contábeis aplicáveis em seus livros, registros contábeis e demonstrativos financeiros, comprometendo-se a registrar todas as operações de cunho econômico, financeiro ou patrimonial, com acurácia e fidedignidade.

Todos os integrantes devem informar adequadamente as áreas responsáveis sobre quaisquer transações e pagamentos para que sejam devidamente apurados, justificados e lançados nos registros contábeis, desde o início.

Toda a documentação de suporte para as transações deverá ser mantida, no mínimo, por 5 (cinco) anos, se não for exigido maior período pela legislação específica.

Anualmente, a **Facto** submete as suas demonstrações contábeis à análise e ao parecer de auditoria externa independente, na forma estatutária.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 9/15
		Unidade: Matriz	

7.10 Quanto ao nepotismo

É vedado aos dirigentes e ocupantes de cargos de confiança contratar cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

É vedado aos dirigentes e ocupantes de cargos de confiança contratar pessoa jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja familiar de:

- a) dirigente da Fundação, ou integrante responsável pela demanda ou pela contratação;
- b) ocupante de função de confiança responsável pela autorização da contratação e pela assinatura do contrato.

É vedada a nomeação de empregado familiar de dirigentes ou do ocupante do cargo competente pela designação para o exercício de função gratificada.

É vedado aos dirigentes e ocupantes de cargos de confiança ter familiares sob a sua subordinação direta.

7.11 Quanto à proibição da exploração do trabalho adulto e infantil

A **Facto** não admite o uso de mão de obra infantil ou qualquer forma de exploração de crianças e adolescentes no seu quadro de empregados, e não aceita tal prática por parte de parceiros e fornecedores, assegurando a estrita obediência ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

A **Facto** não admite nenhuma forma de exploração do trabalho adulto e infantil, e reserva-se o direito de não manter relações de qualquer natureza com organizações, entidades ou empresas que adotem essa prática.

7.12 Quanto à propriedade intelectual e aos direitos autorais

A **Facto** respeita os direitos de propriedade intelectual e não permite o uso de direitos patenteados por terceiros sem a prévia obtenção de licença ou aprovação da sua Assessoria Jurídica.

É proibida a reprodução, distribuição ou alteração de material de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia, como por exemplo: softwares, gravações de áudio e vídeo, livros, revistas e publicações, materiais didáticos utilizados em apresentações, cursos e treinamentos; modelos de gestão e processo.

A propriedade intelectual sobre as marcas da **Facto**, logotipos do seu website e outros logotipos e marcas desenvolvidas para os seus projetos, bem como os softwares, sistemas, aplicativos, documentos e planos desenvolvidos pertencem única e exclusivamente à **Facto**.

Todos os integrantes da **Facto** devem ter ciência e compromisso de que todos os documentos e arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer na posse da Fundação, mesmo depois do seu desligamento da instituição.

7.13 Quanto à segurança, à saúde no trabalho e ao meio ambiente

A **Facto** tem como compromisso assegurar aos seus empregados um ambiente de trabalho adequado, visando à segurança, à higiene, à saúde e ao bem-estar.

As ações de prevenção para assegurar a saúde e as condições seguras de trabalho devem prevalecer sobre as ações corretivas.

Visando à saúde, às condições seguras de trabalho e ao cumprimento da legislação, a **Facto** não permite aos seus integrantes:

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 10/15
		Unidade: Matriz	

- I. o uso, o porte ou a transferência de drogas e outras substâncias controladas e proibidas por lei nas instalações da Fundação;
- II. trabalhar sob o efeito de álcool ou de drogas ilegais;
- III. trabalhar sob o efeito de medicamentos que possam causar condições inseguras.

8. Conduta dos Integrantes

8.1 Princípios e deveres funcionais gerais

Todo integrante da **Facto**, independentemente da posição ocupada na estrutura organizacional da Fundação, é merecedor da confiança da sociedade, devendo pautar a sua conduta por princípios éticos concernentes às pessoas e ao meio ambiente, tais como, honestidade, equidade, transparência, responsabilidade e compromisso institucional.

Todos os integrantes devem respeitar a legislação vigente, os valores, as políticas, as diretrizes e as normas da **Facto**.

Constituem deveres funcionais gerais dos integrantes da **Facto**:

- I. ser assíduo e frequente ao serviço;
- II. exercer as atribuições com atenção, dedicação e responsabilidade, buscando a qualidade e evitando atraso na prestação dos serviços;
- III. agir com honestidade, impessoalidade, respeito e de forma transparente nas suas atividades;
- IV. utilizar de forma responsável os meios, recursos e materiais da Fundação;
- V. zelar pela integridade dos bens, dos equipamentos e das instalações da Fundação;
- VI. comunicar imediatamente aos superiores ou ao Comitê de Ética qualquer ato que viole o Código de Conduta da **Facto** ou contrarie o interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- VII. participar dos treinamentos e cursos de capacitação para melhoria da qualificação profissional e do exercício das suas atribuições;
- VIII. apresentar-se ao serviço vestido adequadamente, ou seja, de forma discreta e sem desleixo;
- IX. manter-se atualizado com os instrumentos legais, as normas e as rotinas pertinentes às suas atribuições funcionais;
- X. guardar sigilo sobre assuntos de trabalho;
- XI. denunciar ato de ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento;
- XII. tratar os colegas com respeito, confiança e lealdade, mantendo um bom relacionamento e evitando discussões e conflitos durante a jornada de trabalho;
- XIII. respeitar a diversidade humana e cultural nos ambientes e relações de trabalho, sem preconceito de raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, ideologia política ou posição social;
- XIV. repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, comunicando os eventuais casos testemunhados;
- XV. informar à Gerência Administrativa qualquer alteração de seus dados pessoais (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes), bem como qualquer tipo de afastamento;
- XVI. atender à convocação do Comitê de Ética da **Facto**.

8.2 Jornada de trabalho e registro de ponto

O registro de ponto é obrigatório e o seu correto apontamento é de responsabilidade de cada empregado.

Todas as ocorrências, como atestados, comparecimentos a consultas, folgas, saídas antecipadas, entradas tardias, entre outras, deverão ser comunicadas com antecedência à chefia imediata e/ou ao setor de Recursos Humanos, para que tome conhecimento e informe à Gerência Administrativa o ocorrido.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 11/15
		Unidade: Matriz	

Os empregados devem cumprir rigorosamente as suas jornadas de trabalho e as horas adicionais devem ser feitas somente com a autorização por escrito de seu superior, sempre respeitando o acordo coletivo e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Não é permitido o registro de ponto de entrada sem que o empregado se dirija ao posto de trabalho, ou seja, o empregado não poderá registrar a sua entrada e sair para tratar de assuntos particulares.

Não é permitido registrar o ponto de outro empregado.

8.3 Uso da rede corporativa e dos meios digitais

Os recursos eletrônicos e computacionais, incluindo computadores, celulares, correio eletrônico, acesso à rede internet, softwares, e outros, pertencem à **Facto** e são disponibilizados para fins estritamente profissionais e de trabalho.

São estritamente proibidas as seguintes práticas de integrantes no horário de trabalho e nas dependências da **Facto**, mesmo quando realizadas com recursos próprios:

- a) acessar websites de conteúdos impróprios como, por exemplo, pornográficos, jogos online e discriminatórios;
- b) utilizar o cadastro de endereços eletrônicos da Fundação para o envio de mensagens não profissionais e de interesse pessoal ou de terceiros;
- c) utilizar programas não autorizados e/ou softwares “piratas”;
- d) deletar e-mails ou arquivos do computador ou da rede corporativa;
- e) obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, que cause danos morais ou seja ofensivo a pessoas, ou que contrarie os interesses da **Facto**;
- f) obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo pornográfico, de exploração sexual de crianças e adolescentes, racista, homofóbico, sexista, contra a liberdade religiosa ou que atente contra a diversidade.

Os equipamentos eletrônicos de uso corporativo pertencem à **Facto** e os seus integrantes declaram estar cientes de que poderão ser inspecionados a qualquer tempo, autorizando o monitoramento de todas as pastas e arquivos contidos no computador de sua utilização, bem como e-mails e telefones corporativos.

Todos os dados armazenados nos computadores da **Facto**, inclusive e-mails enviados ou recebidos por meio da rede internet, são considerados de propriedade da Fundação, e não de propriedade privada do empregado.

Não é permitida a instalação de arquivos de computador ou softwares não licenciados pela Fundação.

8.4 Uso das mídias sociais

Não é permitido, a nenhum integrante, em sua interação nas redes sociais, constranger ou expor a **Facto** e os demais integrantes, seja por meio de comentários, divulgação de fotografias, vídeos ou áudios, ou qualquer outra forma de registro visual.

É vedado aos integrantes:

- I. publicar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem da **Facto** e de seus integrantes;
- II. utilizar nas redes sociais as logomarcas da **Facto**;
- III. comentar/compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo as suas atividades na **Facto**;

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 12/15
		Unidade: Matriz	

- IV. publicar nas redes sociais fotos e imagens do interior das dependências da **Facto** que fragilizem a segurança e exponham informações.

8.5 Conflito de interesses

Não é permitido aos integrantes o envolvimento em atividades que caracterizem conflito de interesses com a **Facto**.

Constitui grave conflito de interesses e é expressamente vedado aos empregados e dirigentes:

- I. prestar serviços, remunerados ou não, a empresas fornecedoras de bens e serviços à **Facto**, mesmo fora do horário de trabalho;
- II. possuir qualquer tipo de participação em empresas fornecedoras de bens e serviços à **Facto**;
- III. receber favores, presentes, pagamento de viagens, dinheiro ou qualquer outra forma de benefício de fornecedores e clientes da **Facto**.

É vedado aos integrantes da **Facto** ter interesses econômicos ou financeiros em concorrentes, clientes, ou fornecedores, na medida em que tal interesse possa influenciar ou parecer influenciar suas ações em nome da Fundação.

Nenhum integrante da **Facto** poderá valer-se do vínculo funcional para obter benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, junto a outras pessoas, entidades públicas ou privadas, nem utilizar-se, em proveito próprio ou de terceiros, de meios e recursos humanos ou materiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional na Fundação.

É vedado aos empregados e dirigentes, em razão de suas atribuições, aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, para si ou para outras pessoas, oferecidos de forma direta ou indireta, com o objetivo de influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

Não é permitida a realização de quaisquer tipos de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da Fundação.

8.6 Uso de drogas, álcool e porte de armas

Não é permitido o uso de bebidas alcoólicas no horário de trabalho.

Não é permitido trabalhar sob o efeito de álcool ou de drogas ilegais.

Não é permitido fumar no local de trabalho e nas dependências da **Facto**.

Não é permitido trabalhar sob o efeito de medicamentos que possam causar condições inseguras.

Não é permitido o porte de armas nas dependências da Fundação, exceto por pessoas expressamente autorizadas, responsáveis pela segurança dos demais integrantes e do patrimônio da Fundação.

É proibido usar, portar ou repassar drogas e outras substâncias controladas e proibidas por lei nas instalações da Fundação.

8.7 Fraude e corrupção

A **Facto** respeita e zela pelo cumprimento integral das leis, normas e regulamentações aplicáveis às suas atividades e relações com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, no exercício de suas finalidades em todas as suas áreas de atuação.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 13/15
		Unidade: Matriz	

A **Facto** repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, nos setores público e privado, e requer dos seus integrantes:

- I. rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolvam ou não valores monetários;
- II. não solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;
- III. não prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;
- IV. não persuadir outros a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome da Fundação.

8.8 Com a administração pública

Todo empregado que receber uma demanda apresentada por um agente público, inclusive em processos de diligência, auditoria e fiscalização, deve encaminhá-la ao conhecimento da Diretoria.

Não é permitido a nenhum integrante ocultar, alterar ou destruir documentos, informações ou registros da Fundação que estejam sob investigação oficial.

Não é permitido a nenhum integrante induzir ao erro, dificultar ou obstruir ações da administração pública e seus agentes.

Nenhum integrante deve utilizar o nome da Fundação no trato de assuntos pessoais com a administração pública.

9. Medidas disciplinares às violações do Código de Conduta

Os integrantes que violarem o presente Código de Conduta, as políticas, diretrizes e normas da **Facto**, ou permitirem que outros o façam, estarão sujeitos a medidas disciplinares e de responsabilização aplicáveis, independentemente do cargo ou função, sem prejuízo das penalidades estabelecidas na legislação vigente.

As seguintes medidas disciplinares serão aplicadas, conforme o tipo de violação e o nível de responsabilidade dos envolvidos:

- a) advertência verbal ou por escrito;
- b) suspensão de até 30 (trinta) dias;
- c) afastamento temporário até a conclusão de investigação ou sindicância interna, inquérito policial, processo administrativo ou judicial, se for o caso;
- d) demissão, de acordo com a gravidade da infração, por justa causa ou sem justa causa;
- e) perda de mandato para conselheiros e diretores;
- f) responsabilização pecuniária, nos casos em que houver comprovadamente prejuízo financeiro, moral ou de imagem para a **Facto**.

As recomendações de aplicação de penas disciplinares, fundamentadas em parecer do Comitê de Ética, serão submetidas à decisão da Diretoria e, após, encaminhadas à Gerência Administrativa para as providências.

O fato de o Comitê de Ética apurar uma denúncia não representará o reconhecimento, pela **Facto**, de que houve prática de conduta irregular por parte do integrante cujo ato foi objeto da denúncia.

A **Facto** tomará as medidas legais cabíveis contra todas as partes envolvidas nas atividades ilícitas e colocará à disposição das autoridades legais, quando for o caso, todas as evidências coletadas no curso de suas apurações.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 14/15
		Unidade: Matriz	

10. Canal de Denúncias

É seu papel também contribuir para garantir uma parceria baseada na ética e transparência. Por isso, não deixe de relatar práticas questionáveis do ponto de vista ético, como por exemplo, situações de abuso de poder, fraude, apropriação indevida, suborno, entre outras que estejam em desacordo com este código.

Toda denúncia recebida pela Fundação será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao empregado será feita por se reportar em boa-fé.

O Canal de Denúncias está disponível em três formas distintas:

- Via website da **Facto** na aba Ouvidoria;
- Via correio eletrônico ouvidoria@facto.org.br;
- Via correio, por meio do endereço CEP 29040-830, Rua Wlademiro da Silveira, 75, Bairro Jucutuquara, Vitória – ES – Brasil.

11. Comitê de Ética

A gestão da ética se reveste do espírito de responsabilidade, ou seja, as violações aos princípios éticos sumarizados neste Código devem ser analisadas com vistas a evitar a reincidência, antecipar repercussões e administrar as consequências.

11.1 Composição

O Comitê de Ética tem caráter permanente e seus membros são indicados pela Diretoria da **Facto**. Sua composição deve respeitar:

- I. Mandato por tempo determinado;
- II. Rodízio entre os membros;
- III. Participação de um membro do Conselho de Administração;
- IV. Natureza interdisciplinar.

11.2 Responsabilidades

As principais responsabilidades do Comitê de Ética são:

- a. Esclarecer dúvidas em relação aos princípios contidos neste Código;
- b. Apoiar os gestores ao aplicar as penalidades nos casos onde ocorra infração ao Código;
- c. Apoiar os gestores na interpretação e encaminhamento de soluções para situações que se configurem violações ao Código;
- d. Assegurar a avaliação das situações de descumprimento do Código recebidas através dos canais de denúncia e encaminhar as diligências cabíveis;
- e. Garantir o anonimato das denúncias que cheguem sob essas condições;
- f. Para os casos omissos, de difícil interpretação, graves ou relacionados a Diretoria, cabe ao Comitê aplicar as penalidades nos casos onde ocorra infração ao Código;
- g. Analisar qualquer situação fora dos padrões morais e éticos e eventualmente não previstos no Código;
- h. Revisar o Código periodicamente e atualizá-lo, sempre que necessário.

12. Disposições finais

A implantação desse Código e futuras alterações serão aprovadas pelo Comitê de Ética da Fundação. O presente Código depois de aprovado, entrará em vigor em até 30 (trinta) dias após sua divulgação.

	CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE	Procedimento:	
		Revisão: 01	Folha: 15/15
		Unidade: Matriz	

O novo empregado deve assinar o Termo de Ciência e Compromisso, e nele declara estar ciente das disposições contidas e comprometido com a integralidade deste Código.

Os empregados e prestadores de serviços da Fundação já em exercício de suas atividades deverão assinar o Termo de Ciência e Compromisso.

Fica definido que em todas as relações contratuais mantidas com pessoas física ou jurídica, todos os empregados terão acesso ao Código através do site da Fundação e rede interna.

Nas situações de dúvida, o empregado deve contatar sua chefia imediato. Se ainda assim, persistir sua dúvida, deve procurar o Comitê de Ética.

13. Termo de Ciência e Compromisso

Eu,, portador do CPF nº declaro para os devidos fins que:

- I. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código de Conduta Ética e Confidencialidade da **Facto**. Declaro que li, recebi treinamento de capacitação, esclareci minhas dúvidas, compreendi e concordei com os termos do Código de Conduta Ética e Confidencialidade.
- II. Estou ciente de que o Código de Conduta Ética e Confidencialidade, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como colaborador da Fundação incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho, ao Manual de Políticas e demais regras de conduta adotadas pela Fundação;
- III. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos no Código de Conduta Ética e Confidencialidade;
- IV. Comprometo-me a cumprir integralmente as legislações aplicáveis a Fundação e observar sua atualização, sendo:
 - Lei nº 8958/1994 – Relação das Fundações
 - Decreto nº 7423/2010 – Relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio
 - Decreto nº 8240/2014 – Convênios e os critérios de habilitação de empresas
 - Decreto nº 8241/2014 – Aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio
 - Decreto nº 9283/2018 – Medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica
 - Acórdão nº 1178/2018 – Transparência
 - Lei nº 12.527/2011 – LAI – Lei de Acesso à Informação
 - Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção
 - Lei nº 13.709/2018 – LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados
- V. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância do Código de Conduta Ética e Confidencialidade poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da Fundação;
- VI. As regras estabelecidas no Código de Conduta Ética e Confidencialidade da Fundação não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho nem de qualquer outra regra estabelecida pela Fundação, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos colaboradores em relação a situações vinculadas à minha atividade profissional.

Assinatura, (localidade), (dia) de (mês) de (ano).