



MANUAL DE COMPLIANCE



SUMÁRIO

- 1. Apresentação e abrangência**
- 2. Programa de Integridade**
- 3. Conformidade**
- 4. Assédio, Intimidação e Bullying**
- 5. Conflito de Interesses**
- 6. Imagem e Reputação**
- 7. Relacionamento com o Poder Público**
- 8. Licitação**
- 9. Licitação e Gestão de Fornecedores**
- 10. Fraude, Corrupção, Suborno e Lavagem de Dinheiro**
- 11. Informações Institucionais e Confidencialidade**
- 12. Canal de Denúncias**



Apresentação e Abrangência

As orientações estabelecidas neste Manual de Integridade alinham-se à Visão, Missão e Valores da Sustenidos e devem guiar as práticas organizacionais, nossa postura e atitudes, permitindo a construção de relações sólidas e a manutenção da confiabilidade nas atividades desempenhadas pela Organização.

Este Manual busca disseminar e facilitar a compreensão de diretrizes do programa de Integridade, dos nossos deveres quanto aos comportamentos esperados pela Sustenidos e reduzir a subjetividade das interpretações pessoais.

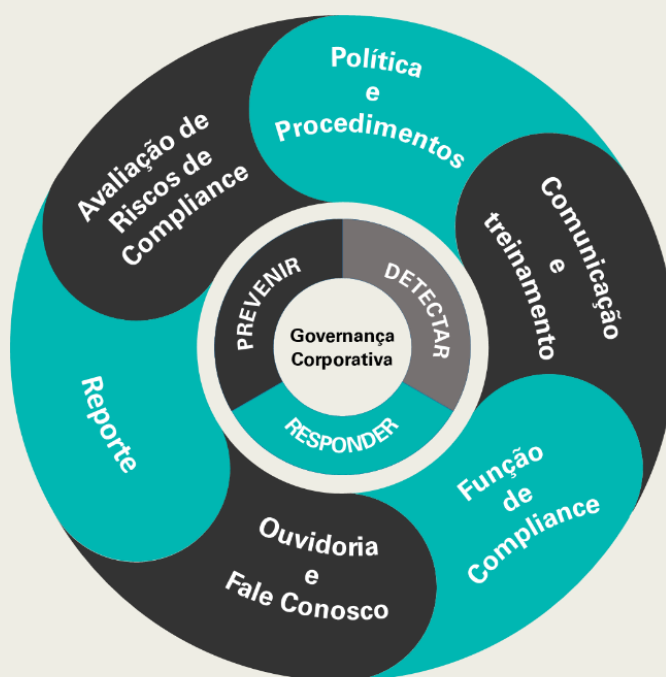
As diretrizes e regras estabelecidas aqui aplicam-se a todos os conselheiros de administração, diretores, colaboradores e alunos da Sustenidos e também aos nossos parceiros, devendo pautar todos os relacionamentos que envolvam a Sustenidos, direta ou indiretamente, seja entre colaboradores ou em relações com patrocinadores, fornecedores, prestadores de serviços, relacionarem com a nossa Organização.

CULTURA E GESTÃO. INSTRUMENTOS DE TRANSFORMAÇÃO.



Programa de Integridade

A Política de Integridade, em conjunto com o Código de Ética e Conduta, estabelece o sistema de Integridade da Sustenidos, que é pautado nos pilares de prevenção, detecção e resposta. Os 6 (seis) pilares do Programa de Integridade são:



Para maiores esclarecimentos, vide Política de Integridade, ou, entre em contato com o Compliance Officer através do e-mail: ETICASUSTENIDOS@RELATOCONFIDENCIAL.COM.BR

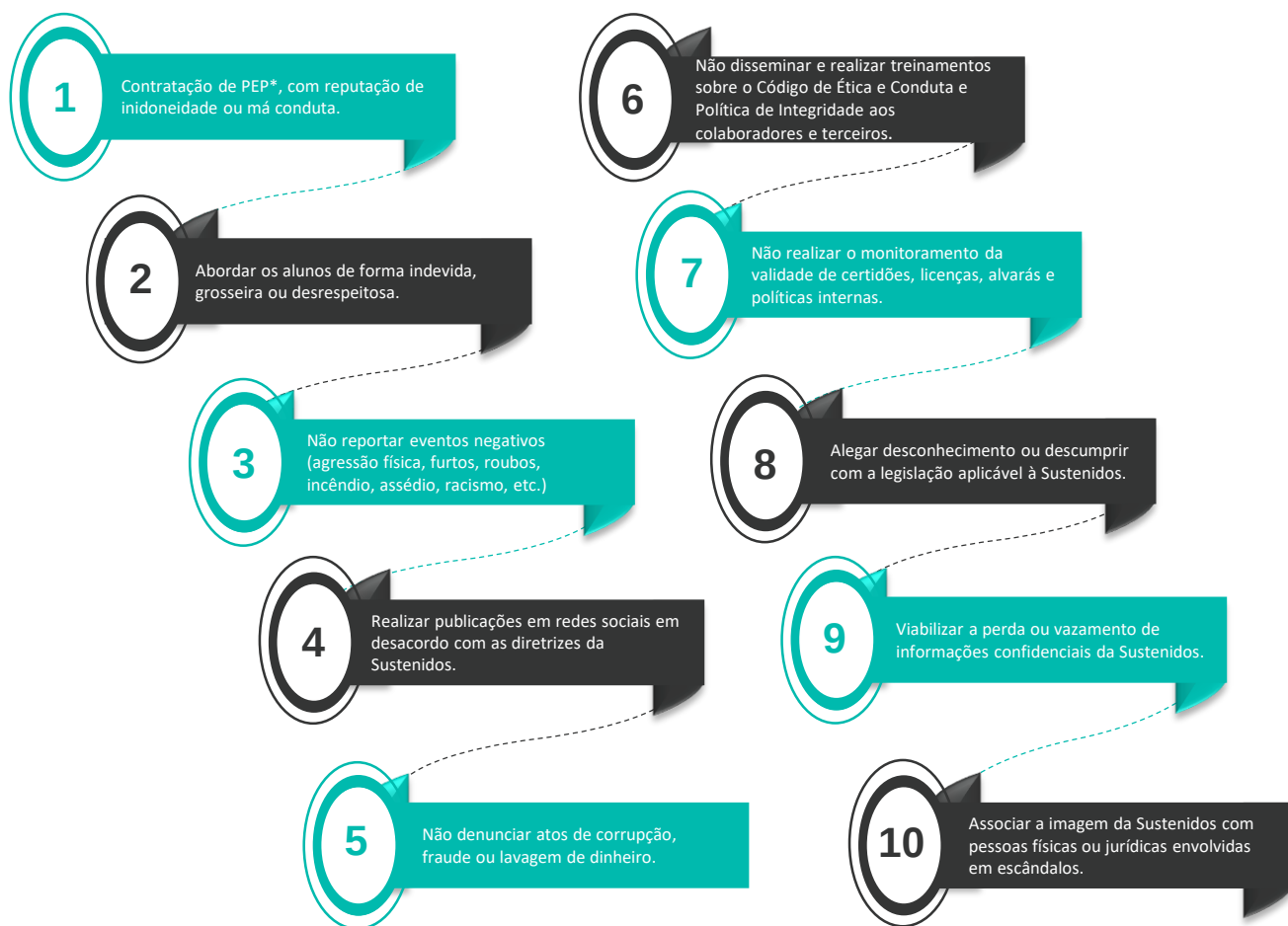
O QUE É COMPLIANCE?

Compliance significa comprometer-se com integridade, ou seja, “estar em conformidade” com Leis, normas e regulamentos internos da Sustenidos.



Conformidade

A Sustenidos exige que todos os colaboradores conduzam suas atribuições com elevados índices de padrões éticos, legais e com transparência, em consonância com a visão, missão e valores da Organização, de forma a evitar e coibir a prática de quaisquer atos contrários à legislação brasileira. Sendo assim, os colaboradores devem agir de acordo com as diretrizes deste manual, Código de Ética e Conduta, Política de Integridade, Manual de Inclusão e Manual de Recursos Humanos, abstendo-se das seguintes condutas:



*PEP: São pessoas expostas politicamente ou ocupantes de cargos e funções públicas listadas nas normas de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo editadas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.



Assédio, Intimidação e Bullying

A SUSTENIDOS ESPERA RELAÇÕES RESPEITOSAS E LIVRES DE AGRESSÃO E INTIMIDAÇÃO EM SUAS DEPENDÊNCIAS OU FORA DELAS, POR ISSO PROÍBE ATOS DE ASSÉDIO, INTIMIDAÇÃO E BULLYING E REPUDIA:

Situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça na relação entre e para com os conselheiros, diretores, colaboradores, alunos e responsáveis, prestadores de serviços, independentemente de cargo ou atividade exercida.

Qualquer forma de assédio (moral, sexual, econômico, intelectual ou de qualquer natureza)

A exposição dos colaboradores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante o trabalho e no exercício de suas funções

A divulgação de informações mentirosas ou falsas, que possam ser qualificadas como injúria, calúnia ou difamação

A utilização de palavras ofensivas, sejam elas faladas, escritas ou gesticuladas

Atos de violência moral ou física, nas dependências da Sustenidos ou em qualquer outro local

A hostilidade, ridicularização ou humilhação do outro



Assédio, Intimidação e Bullying

O QUE É ASSÉDIO?

O Assédio consiste em comportamentos que incomodam, importunam, humilham ou perseguem de forma insistente e inconveniente uma pessoa ou grupo de pessoas específico.

Existem vários tipos de assédio, como o moral, sexual e intelectual. Para facilitar o entendimento, exemplificamos abaixo alguns tipos de assédio:

O **ASSÉDIO MORAL** caracteriza-se pela violência contra a dignidade da pessoa, com o uso de humilhações e exposição a situações constrangedoras, repetitivas e prolongadas, desestabilizando a relação da pessoa com o ambiente que ela frequenta.

O **ASSÉDIO SEXUAL** caracteriza-se por ações ou comportamentos com conotação sexual, que vão desde a abordagem indesejada pelo outro, contato físico sem consentimento ou até comentários, expressões, mensagens, e-mails ou qualquer tipo de comunicação desrespeitosa de conotação sexual.

O **ASSÉDIO INTELECTUAL** caracteriza-se quando pessoas que ocupam cargos ou hierarquias superiores menosprezam de forma injustificada aqueles que ocupam posições mais baixas, tratando essas pessoas através da humilhação e desprezo para ressaltar de alguma forma sua superioridade.

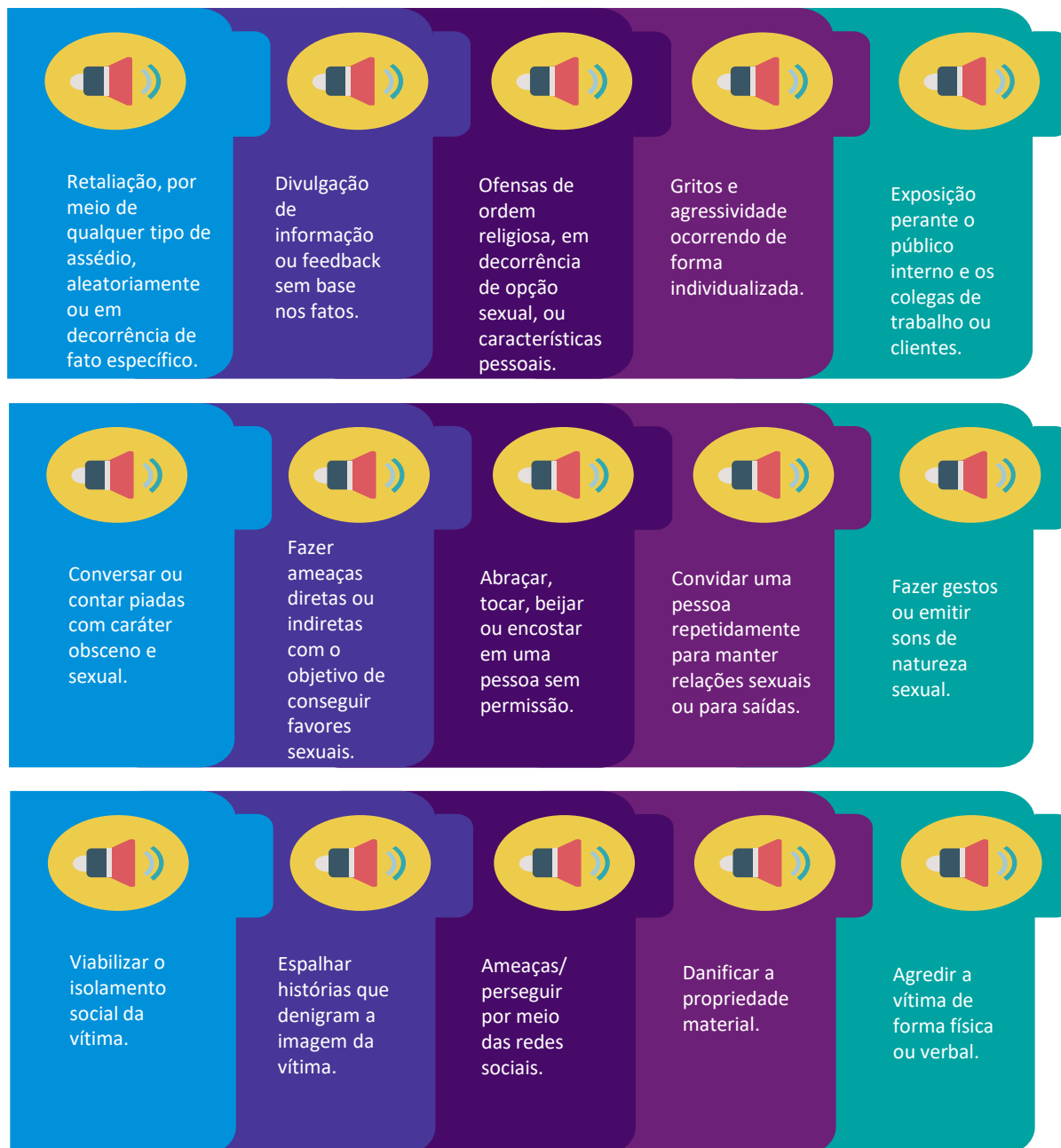
O QUE É *BULLYING*?

A Intimidação Sistemática ou bullying está previsto na Lei 13.185 de 2015 e consiste na prática de perseguição, intimidação, ridicularização e agressões físicas ou verbais em ambientes físicos ou virtuais. Essas práticas podem ser realizadas individualmente ou em grupos, causando dor e angústia por meio de intimidações ou agressões.

Importante que, se você for vítima ou presenciar qualquer comportamento de assédio, intimidação ou bullying relate o ocorrido ao Núcleo de Recursos Humanos para que sejam tomadas as devidas providências.



Exemplos de Assédio Moral, Sexual e Bullying





Conflito de Interesses

Na execução de suas atribuições e deveres, os conselheiros, diretores ou colaboradores devem empenhar-se em eliminar e impedir a ocorrência de situações de conflito entre os seus interesses e os da Sustenidos, caracterizados, dentre outros fatos e circunstâncias, pelas seguintes situações:

- Contratar parentes de até o terceiro grau para cargos de liderança, inclusive, ou pessoas com as quais mantenham relações de intimidade ou interesse;
- Aprovar o fornecimento de produtos ou serviços à Sustenidos, por conselheiros, diretores, colaboradores, cônjuges e parentes destes, sem a devida adoção dos procedimentos de compliance aplicáveis.
- Exercer atividade profissional externa que interfira na realização de suas obrigações na Sustenidos, por incompatibilidade de agenda ou outro motivo;
- Obter proveito pessoal, direto ou indireto, na utilização por si ou terceiros de equipamentos, documentos ou informações de propriedade da Sustenidos;
- Manifestar-se publicamente em nome da Sustenidos quando não autorizado formalmente ou inabilitado para tal;
- Na hipótese de membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Comitê de Embaixadores e outros órgãos da governança da Sustenidos depararem-se com a necessidade de tomar uma decisão que represente um conflito entre seus interesses pessoais e os da Sustenidos, o diretor, o conselheiro ou membro da governança deverá declarar-se impedido, abstendo-se de votar ou de participar da decisão, devendo consignar na ata da respectiva reunião/decisão a natureza e a extensão do seu interesse.
- Na hipótese envolvimento político, por conselheiros, diretores, colaboradores ou parceiros, por meio do apoio a campanhas, candidatos ou filiação partidária, fica terminantemente proibido o uso do nome da Sustenidos para qualquer fim político, também não é permitido em hipótese alguma qualquer tipo de campanha nas dependências da Organização, inclusive nos Polos, para colaboradores, responsáveis, alunos e parceiros.

Entende-se por definição de relações de parentesco aplicadas a este Manual:

1º grau - São consanguíneos: há vínculos entre os descendentes e ascendentes de um progenitor comum. Ex: avós, familiares/responsáveis, filhos, netos, bisnetos. O grau se conta a cada geração. O filho é 1º grau, neto = 2º grau, bisneto = 3º

2º grau - Linha Colateral: São os irmãos, primos, tios, sobrinhos. O parentesco começa no 2º grau. Exemplo: irmão = 2º grau; tios = 3º grau; sobrinhos = 3º grau; sobrinho-neto

3º grau - Parentesco por afinidade: são os sogros, familiares dos sogros, avós dos sogros. Os enteados e seus filhos, as noras, os genros, os cunhados, tios, sobrinhos, primos e avós do cônjuge.



Conflito de Interesses

Diretrizes gerais:

Não é admitido que uma empresa, com sócio/proprietário sendo um colaborador, seja contratada ou preste serviço, em condições extraordinárias de mercado. Ela poderá ser efetuada caso estejam preenchidos os requisitos do Regulamento de Compras.

O Colaborador não deverá utilizar de sua posição na Sustenidos para obtenção de vantagens indevidas ou benefícios pessoais, direta ou indiretamente ou por meio de terceiros.

Todas as contratações da Sustenidos passarão pelo procedimento de Due Diligence de Integridade, a fim de identificar potenciais fornecedores inidôneos, pessoas expostas politicamente e riscos à imagem e reputação da Organização.

É proibido a utilização incorreta, negligente ou imprudente de equipamentos musiciais, eletrônicos, de telefonia e e-mail da Organização para fins pessoais.

É proibido a utilização do nome da Sustenidos para a utilização político-partidária, angariar fundos, doações ou quaisquer tipos de vantagens pessoais.

É proibido a utilização do nome da Sustenidos por colaboradores com a finalidade de obter oportunidades de negócio ou angariar lucro afins às atividades da Sustenidos.



Imagem e Reputação

Diretrizes gerais:





Relacionamento com o Poder Público

Devido às atividades prestadas pela Sustenidos, se faz necessário o cumprimento de diretrizes de conduta ao se relacionar com os integrantes do poder público, principalmente, no que tange a questões de prevenção à corrupção e suborno. Para fins deste manual, são considerados membros do poder público:

AGENTE PÚBLICO

É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em instituições dos poderes Executivo (administração pública direta e indireta), Legislativo, Judiciário dos entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) do Brasil ou de qualquer outro País. Equipara-se a Agente Público quem exerce cargo, emprego ou função em organização paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica do Setor Público.

ENTIDADE GOVERNAMENTAL

Refere-se às empresas onde o Estado tem controle significativo, através de controle acionário total, majoritário ou participação minoritária significativa, e nos casos em que o Estado retém uma participação relativamente pequena em uma empresa, mas deve, entretanto, agir como um acionista responsável e informado. Instituições e organismos financiados através de fundos públicos devem ser considerados no rol de Entidade Governamental.



Relacionamento com o Poder Público

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL

Administração pública direta e indireta, incluindo, mas não se limitando a órgãos públicos, entes federados, autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTRANGEIRA

Órgãos, organizações públicas internacionais e entidades estatais, paraestatis ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro;



As relações com administração pública nacional e estrangeira, órgãos governamentais e agentes públicos, devem ser geridas somente por colaboradores autorizados para este fim e pautadas na ética, transparência e em conformidade com o Código de Ética e Conduta.

É proibido aos colaboradores e terceiros que atuam em nome da Sustenidos obstruir a atividade fiscalizatória do poder público, seja ocultando, segregando ou manipulando as informações requisitadas no âmbito de inspeções, visitas ou fiscalizações.



O fornecimento de informações para quaisquer entidades do poder público deve ser realizada mediante protocolo. Caso haja alguma dúvida em relação ao assunto abordado, deve ser solicitada orientação ao Comitê de Ética e Integridade ou ao Compliance Officer.

Caso seja realizado qualquer solicitação ou exigência de um membro do poder público ou pessoa a ele relacionada para pagamento indevido, em troca de benefícios à Sustenidos, o colaborador deverá recusar e comunicar o ocorrido imediatamente o Comitê de Ética e Integridade ou ao Compliance officer.





Relacionamento com o Poder Público

Excetuadas as comunicações corriqueiras, todas as negociações com agentes públicos, envio/recebimento de informações ou documentos, ou comparecimento em órgãos da repartição pública, serão realizadas por profissionais competentes, autorizados e treinados, os quais deverão respeitar as seguintes diretrizes:

1. Caso seja necessário o comparecimento em reuniões presenciais ou virtuais, deverá ser emitido um comunicado oficial ao membro do poder público. Haverá sempre a presença de no mínimo 2 colaboradores da Sustenidos com poderes legais para tanto.

2. Caso seja firmado nesta reunião alguma parceria, contrato ou quaisquer prestações à Sustenidos, um colaborador participante deverá elaborar uma ata e enviar ao Comitê de Ética e Integridade ou Compliance Officer para arquivamento. A Ata deverá conter: data, hora, local, participantes, assunto e acordo/desfecho.

3. Nas hipóteses de cumprimento de rotinas ordinárias de dia a dia junto ao poder público (Ex. protocolos), não se faz necessário o comparecimento de 2 colaboradores com poderes legais ou a emissão de comunicado oficial.

4. Os documentos originais ou mesmo cópias não poderão ser entregues a qualquer membro do poder público na ausência de autorização prévia e expressa do Departamento Administrativo/Financeiro.

5. Ao receber quaisquer documentações de representantes do poder público, o colaborador deverá emitir um protocolo de recebimento em 2 (duas) vias: a primeira para arquivo da Sustenidos e a outra para o representante do poder público, solicitando a assinatura deste em ambas as vias. Após, o colaborador deverá remetê-lo imediatamente ao Departamento Administrativo/Financeiro.





Licitação e Gestão de Fornecedores

Com a finalidade de garantir a integridade e transparência, o Regulamento de Compras, em consonância com o Código de Ética e Conduta, este manual e demais políticas internas, prevê diretrizes para a contratação de fornecedores.

As contratações devem ser realizadas buscando sempre o melhor para a Organização. Portanto, durante o processo, os colaboradores devem se abster de:



Receber quaisquer vantagens indevidas em troca de indicação/favorecimento de fornecedores.



Realizar fraude à licitação, como por exemplo: superfaturar contratos, direcionar a contratação de fornecedores, realizar compras emergenciais em excesso, etc.



Realizar pagamentos por serviços não prestados/executados.



Realizar contratos com renovação automática e não submetidos a novas avaliações técnicas e comerciais (revisão e aprovação) e avaliação anticorrupção (due diligence).





Fraude, Corrupção, Suborno e Lavagem de Dinheiro

A Sustenidos entende que a ética e a transparência devem embasar todas as decisões e exige condutas éticas de nossos conselheiros, diretores, colaboradores e parceiros de negócios. Por isso, além das previsões da Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846/2013), que englobam a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas por atos de corrupção, proíbe qualquer tipo de fraude ou atos de corrupção e suborno, direta ou indireta, seja na esfera de relações públicas ou privadas.

De acordo com o Código Penal Brasileiro, a definição de Fraude, Corrupção Suborno e Lavagem de Dinheiro consiste em:

FRAUDE

Vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém a erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento. Exemplos de fraudes incluem:

- Manipulações contábeis
- Registro de transações sem documentação suporte
- Reembolso de despesas realizado de forma irregular
- Falsificação de documentos
- Apropriação indébita ou desvio de bens da Entidade e alteração nos registros internos



Fraude, Corrupção, Suborno e Lavagem de Dinheiro

CORRUPÇÃO

Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

Exemplos de atos de corrupção incluem:

- Sonegação de imposto
- Oferecer vantagem visando o benefício próprio, por exemplo, quando um colaborador favorece um determinado fornecedor em uma contratação em troca de algum benefício pessoal
- Envolvimento de colaboradores da Sustenidos com um ou mais grupos que possam estar envolvidos em atos de corrupção

SUBORNO

Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Exemplos de suborno incluem:

- Pagamentos em dinheiro a funcionário público
- Oferecimento de presentes, entretenimento, hospitalidade excessiva, despesas de viagem e acomodação
- Pagamento a funcionário público para ganhar uma licitação do interesse da Entidade
- Favores concedidos a funcionário público



Fraude, Corrupção, Suborno e Lavagem de Dinheiro

LAVAGEM DE DINHEIRO

Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Exemplos que podem apresentar indícios de Lavagem de Dinheiro:

- Propostas ou operações com valores incompatíveis com o perfil socioeconômico, capacidade financeira ou ocupação profissional do beneficiário, Terceiros e/ou partes relacionadas;
- Recebimento ou pagamento de valores em contas correntes de titularidades diferentes da empresa, representantes legais ou profissionais envolvidos na contratação;
- Pagamento ou recebimento de valores, sem a comprovação da entrega do objeto ou serviço contratado;
- Registro contábil intencionalmente incorreto, para ocultar ou dissimular a real origem ou justificativa da transação;
- Operações e Transações em nome de terceiros, para ocultar o real beneficiário final;
- Operações ou Transações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho sem que haja fundamento econômico;
- Transferências privadas de recursos e de valores mobiliários, sem justificativa ou formalização de instrumento contratual;
- Operações ou transações em que não seja possível identificar os envolvidos e/ou beneficiário final;
- Declaração de diversas contas bancárias e/ou modificação com habitualidade;



Fraude, Corrupção, Suborno e Lavagem de Dinheiro

LAVAGEM DE DINHEIRO

Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Exemplos que podem apresentar indícios de Lavagem de Dinheiro:

- A realização de diversas operações de câmbio, sem motivo aparente, especialmente se anteriormente havia pouca ou nenhuma atividade na conta;
- A nomeação de procurador que não apresente vínculo aparente com o outorgante;
- O oferecimento de resistência em fornecer informações, ou fornecimento de informações incorretas, relativas à identificação ou à operação; e
- A alteração do titular do negócio ou bem imediatamente anterior a seu sinistro.

Desta forma, os membros do conselho, diretoria e colaboradores, devem observar as regras dispostas neste manual e na política de integridade, em seus relacionamentos com o poder público ou com o setor privado.

A Sustenidos é contra e possui tolerância zero a qualquer ato de fraude, corrupção, suborno, lavagem de dinheiro e quaisquer outros atos ilícitos que violem as leis aplicáveis a Organização, portanto, a inobservância desse Manual poderá acarretar medidas disciplinares aos colaboradores e/ou parceiros infratores.



Fraude, Corrupção, Suborno e Lavagem de Dinheiro

É expressamente proibido:



Receber ou realizar pagamentos, oferecer vantagens, benefícios, brindes, presentes, convites, entretenimento, hospitalidades, refeições, promessas de pagamento ou comissões a terceiros e agentes públicos, entidades governamentais e administração pública nacional e estrangeira.

Autorizar, oferecer, prometer ou fornecer um pagamento de facilitação, ou seja, pagamentos feitos a um funcionário público para acelerar ou agilizar as ações rotineiras do governo, como o processamento e a aprovação de pedidos e licenças.



Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Realizar qualquer tipo de fraude através da, frustração, manipulação, desvio, impedimento ou falsificação de registros contábeis, documentos institucionais, registro internos ou quaisquer desvios de bens ou valores da Organização.



Realizar doações ou patrocínios a partidos políticos e campanhas políticas, utilizando o dinheiro, nome ou bens da Organização.

Relacionar-se com terceiros e parceiros de negócios inidôneos, que se recusam a assinar cláusula anticorrupção ou que solicitam quaisquer tipo de vantagens para firmar contrato.





Informações Institucionais e Confidencialidade

PARA LEMBRAR!

DICAS SOBRE A UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:



Tenha cuidado para não divulgar informações confidenciais acidentalmente, inclusive informações sobre denúncias encaminhadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo e pela Fundação Theatro Municipal de São Paulo.



Saiba quais são os temas confidenciais a que teve conhecimento e nunca os discuta em locais públicos - como elevadores, banheiros, restaurantes, táxis e transporte público ou compartilhado.



Não deixe documentos confidenciais disponíveis, inclusive em copiadoras, onde pessoas não autorizadas possam vê-los.



Tenha cuidado ao enviar ou encaminhar qualquer informação confidencial por e-mail. Verifique e confirme a lista de destinatários e tenha cuidado especial ao usar a opção “Responder a todos”.



Seja cauteloso e não divulgue informações confidenciais em nenhum fórum on-line, como em redes sociais.

A obrigação de manter o sigilo de informações confidenciais permanece na hipótese de afastamento ou desligamento do empregado, diretor ou conselheiro. Após o desligamento ou afastamento do integrante da Sustenidos, é vedada a cópia ou retenção de quaisquer documentos que contenham informações confidenciais.



Canal de Denúncias

Para esclarecimento de dúvidas a respeito do Código de Ética e Conduta, relato de quaisquer situações e queixas de possíveis violações ao conteúdo deste Manual, Regulamentos e Normas internos e Legislações, a Sustenidos disponibiliza diferentes canais de comunicação. Caso você identifique alguma dessas situações, você pode utilizar um dos canais de comunicação abaixo:

OUVIDORIA - canal disponibilizado à todo o cidadão pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo e pela Fundação Theatro Municipal de São Paulo para o fornecimento de orientações, recebimento de denúncias, reclamações e sugestões no que diz respeito aos serviços disponibilizados pelo Órgão - incluindo os projetos desenvolvidos pelo Governo do Estado e geridos por organizações como a Sustenidos. Este canal está disponível pelo: sustenidos.org.br; ouvidoriaftm@prefeitura.sp.gov.br.

FALE CONOSCO - da própria Sustenidos, disponível para que todos os colaboradores tenham um canal direto com os núcleos gestores na Sede e Diretorias, possibilitando emitir críticas, sugestões e relatos a qualquer momento. Este canal está disponível pelo: sustenidos.org.br

As denúncias recebidas pelos nossos canais de comunicação serão apuradas com individualidade, confidencialidade e diligência, garantindo o seu correto processamento de acordo com a política de investigação. A Sustenidos não tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente relato ou queixa de violação. Lembrando que os canais de comunicação devem ser utilizados de forma coerente e responsável, sempre com o objetivo de crescimento institucional.

