

# **CÓDIGO DE CONDUTA**



**ASSOCIAÇÃO  
CRIANÇA FELIZ**

# ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ

## CÓDIGO DE CONDUTA

### 1. APRESENTAÇÃO:

A ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ é uma organização social, sem fins lucrativos, com atuação na área de Assistência Social fundada em 04/06/1995. Diante do que preceitua a tipificação desta política, o atendimento ocorre na modalidade de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV a crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, com atuação na Região Norte de Caxias do Sul – RS.

O Código de Ética **ou simplesmente Código** da Associação Criança Feliz ou simplesmente ACF é um conjunto de princípios éticos e de normas de conduta cujos objetivos são aperfeiçoar a “cultura ética” na Organização e administrar conflitos de interesses nos seus relacionamentos internos e externos. O Código se aplica a: Profissionais da Criança Feliz, Diretoria, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal, demais Gestores, Associados, Parceiros, doadores, Voluntários, além de terceiros não integrantes dos grupos mencionados, mas que mantenham outras formas de relacionamento com a ACF.

**2. MISSÃO DA ACF** - Gerar oportunidades na área da Assistência Social, para o desenvolvimento de crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social, obedecendo seus valores e princípios:

**A) Éticos:** fazer a diferença na vida das pessoas, respeitar a diversidade;

**B) Governança:** agregar valor aos parceiros, doadores e voluntários, ser uma organização comunitária, planejada e transparente e participar de políticas públicas;

**C) Sociais:** garantir com excelência a gestão de forma sustentável, ter uma equipe valorizada, profissionalizada e interdisciplinar, trabalhar em equipe.

Considerando que a ACF compartilha a visão de que cabe às empresas do Terceiro Setor o desafio de aperfeiçoar práticas de gestão, de modo a gerar impactos sociais positivos e a minimizar eventuais impactos negativos, resolvemos adotar o seguinte:

### 3. Princípio Ético:

O princípio ético do recíproco respeito aos direitos de cidadania, a diversidade e à integridade física e moral das pessoas constitui a base que orienta e fundamenta nosso trabalho com toda e qualquer pessoa envolvida e/ou afetada por ele, fazendo a diferença na vida das pessoas.

#### a. Responsabilidade Social:

Reconhecemos a responsabilidade pelos resultados e impactos das nossas ações no meio e social e envidaremos todos os esforços no sentido de conhecer, manter atualizada e cumprir a legislação.

#### b. Confiança:

A confiança recíproca entre as partes envolvidas é um valor básico e fundamental sobre o qual se assentam todas as nossas relações. A observância aos compromissos assumidos e a sinceridade em concordar apenas com incumbências que somos capazes de cumprir. Procuraremos identificar, discutir e agir em situações, atuais ou potenciais, que ponham em risco a coerência e a consistência de nossos princípios e valores, garantindo excelência na gestão e agregando valor aos parceiros, doadores e voluntários.

#### c. Integridade:

Procuraremos conduzir todas as nossas atividades com a máxima integridade, combatendo a utilização do tráfico de influência e o oferecimento ou o recebimento de suborno ou propina, inclusive brindes e presentes por parte de qualquer pessoa ou entidade pública ou

privada; buscaremos influenciar nossos fornecedores e parceiros para que também combatam práticas de corrupção, nas esferas pública e privada, agindo de acordo com as regras impostas pela legislação.

**d. Combate à discriminação:**

Respeitamos e valorizamos as diferenças como condição fundamental para a existência de uma relação ética e de desenvolvimento da humanidade. Não toleraremos a discriminação sob qualquer pretexto.

**e. Diálogo com as partes interessadas:**

Acreditamos que o diálogo é o único meio legítimo de realização da superação de divergências e resolução de conflitos. Buscaremos identificar e atender aos interesses genuínos das partes interessadas.

**f. Transparência:**

Consideramos indispensável que Diretoria, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal, demais gestores, associados, parceiros, doadores, voluntários e mantenedores tenham acesso às informações sobre o comportamento ético e responsável da ACF. Buscaremos disponibilizar, de forma satisfatória e acessível, os dados e informações que permitam a avaliação do nosso desempenho, ressalvadas as informações confidenciais.

**g. Marketing responsável:**

Buscaremos orientar nossa política de marketing e comunicação pelo respeito à veracidade, consistência e integridade das informações, refletindo nossos valores e estimulando o comportamento ético e consciente dos envolvidos.

**h. Comunidade de Aprendizagem:**

Somos parte de uma comunidade em processo de aprendizagem e evolução baseadas no contínuo aperfeiçoamento das práticas e processos de gestão.

**i. Boa Governança:**

Para cumprimento de suas finalidades a ACF observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência, econômica e da eficiência.

**4 - Ambiente de Trabalho:**

A ACF valoriza um ambiente de trabalho agradável, onde todos os profissionais, voluntários e demais pessoas envolvidas, independentemente da posição ocupada, convivam lado a lado em alto grau de cooperação. Nesse sentido, a ACF é contrária a qualquer forma de discriminação e preconceito exercidas nas relações internas ou externas, seja por raça, cor, religião, orientação sexual, opção político partidária, idade, status social ou restrições física ou mental, comprometendo-se a respeitar todas as convenções e tratados sobre o tema, sobretudo a igualdade de todos perante lei.

**4.1. Respeito:** Deve prevalecer o respeito no ambiente de trabalho, buscando de todas as formas evitar que ocorram atos de assédio moral, sexual ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre profissionais e demais pessoas envolvidas.

**4.2. Atividade Política:** A ACF respeita a liberdade política dos profissionais e demais pessoas envolvidas, no entanto, veda a realização de campanha ou propaganda político partidária nas suas dependências e/ou utilizando-se de recursos da ACF e/ou em seu nome.

**4.3. Atividade Religiosa:** A ACF respeita a liberdade religiosa dos profissionais e demais pessoas envolvidas, mas veda a realização de culto religioso nas suas dependências e ou utilizando-se de recursos da ACF e/ou em seu nome.

## **5. Bens e Patrimônio**

**5.1. Patrimônio Físico:** Cabe a todo e qualquer profissional, voluntário e pessoas que frequentam a ACF, zelar pela integridade dos bens, equipamentos, veículos e instalações. Deve-se, ademais, primar pela utilização consciente dos recursos disponíveis, mobiliários, veículos, equipamentos de informática, materiais pedagógicos, de escritório, materiais em geral.

**5.2. Recursos Eletrônicos:** Os recursos computacionais, incluindo, mas não se limitando a computadores, celulares, e-mails, acesso à Internet e softwares de comunicação, pertencem a ACF e são disponibilizados para fins estritamente profissionais. São estritamente proibidas as seguintes práticas, mesmo que se realizadas com recursos próprios nas dependências da ACF:

- a. Acessar websites de conteúdo impróprio como, por exemplo, jogos online e pornográfico;
- b. Transmitir mensagens ou arquivos que contenham posicionamentos político-partidários, correntes, intolerância social, racial ou religiosa, pornografia ou conteúdos caluniosos, difamatórios e/ou injuriosos;
- c. Utilizar programas não autorizados e/ou softwares piratas. Os profissionais se declaram cientes de que os equipamentos eletrônicos de uso corporativo 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, telefones e celulares corporativos. Tal prática não se caracteriza como violação a quaisquer direitos, uma vez que os equipamentos pertencem a ACF e o seu uso é de cunho profissional.

## **6. São deveres dos Profissionais da ACF:**

- a. Relatar à Gerencia todos os acidentes e os incidentes de trabalho que ocorram nas dependências da ACF ou a seu serviço, com profissionais, terceirizados, voluntários ou prestadores de serviços;
- b. Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho;
- c. Informar à Gerencia sempre que houver situações de risco no ambiente de trabalho;
- d. Usar vestimenta adequada ao ambiente de trabalho, evitando roupas demasiadamente curtas, transparentes etc.
- e. A utilização de EPI é obrigatório para o setor de limpeza e cozinha,
- f. O uso de celulares, smartphones ou outros dispositivos de natureza similar nas dependências da ACF, deve ser feita de forma consciente de maneira que não interfira nas atividades do profissional. No horário de trabalho não devem ser acessados jogos ou aplicativos de entretenimento.
- g. O Atendimento na ACF será realizado por profissional legalmente habilitado e aptos para a intervenção a ser realizada. Cabe ao profissional e a ACF seguir os Códigos de Ética e Conduta de suas respectivas classes profissionais.
- h. A apresentação de trabalhos científicos, pesquisas ou estágio curricular desenvolvidos na ACF estão sujeitos a aprovação prévia da Gerência.

## **7. ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES:**

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses pessoais de seus profissionais, de grupos ou de terceiros se opõem aos princípios da ACF e podem gerar, por consequência, prejuízo de qualquer natureza. São considerados conflitos de interesses:

**7.1** Contratação de familiares da Diretoria, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal, de profissionais e funcionários públicos. A contratação remunerada de familiares diretos e indiretos de qualquer grau de parentesco deste público não é permitida.

**7.2** Atividades paralelas: Atividades paralelas são aquelas que os Profissionais realizam fora da jornada de trabalho, recebendo ou não remuneração pelo seu exercício. Apesar dos Profissionais serem livres para tanto, é fundamental que a prática não impacte em seu desempenho individual e/ou afetem a imagem da ACF. Devem, ainda, observar as seguintes normas:

Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da ACF. Os ativos da ACF são destinados exclusivamente para atividades profissionais relacionadas a ela.

É proibido nas dependências da ACF a venda e compra de produtos alheios a sua atividade. Seleção de Fornecedores: A ACF espera que os fornecedores cumpram com as exigências legais e regulatórias, e ainda que estejam alinhados com os preceitos éticos e morais contidos neste código. A seleção e contratação de fornecedores de produtos e serviços será realizada pela capacidade técnica, qualidade, custo, condições competitivas de mercado e idoneidade, sem nenhum tipo de favorecimento nas negociações.

## **8. USO DA IMAGEM**

**8.1 Mídias Sociais:** A alta exposição de informações pessoais em redes sociais tem se tornado cada vez mais presente em nosso cotidiano. Tal prática, fez surgir a necessidade de instituições regulamentarem regras e normas de comportamento sociais a serem observadas por todos os seus profissionais, de modo que não tornassem públicas informações confidenciais próprias ou as vinculassem a qualquer forma de discriminação, resultando em dano à imagem da ACF. Nesse sentido, a divulgação de fotos e vídeos relacionados a ACF nas mídias sociais (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, WhatsApp entre outras) somente será permitida se os materiais estiverem disponíveis no site oficial da ACF ou em suas mídias sociais oficiais, ou seja, se já estiverem em domínio público. No tocante a informações internas e confidenciais, essas não poderão, em hipótese alguma, ser exibidas em quaisquer dos meios mencionados.

É vedada a captação e divulgação de imagem de crianças, adolescentes e famílias obtidas no exercício das atividades pela ACF, em aplicativos e redes sociais particulares.

Aquele que divulgar imagens captadas no interior da ACF, ou ainda em eventos promovidos pela mesma, sem a devida autorização, está sujeito a ressarcir eventuais danos, e as sanções legais.

Somente pessoas autorizadas falam em nome da ACF, compete ao Presidente e às pessoas por ele autorizadas a conceder entrevistas e/ou falar em nome da ACF.

Compete a Gerência junto com a equipe de comunicação liberar a produção e a validação das campanhas publicitárias destinadas ao público interno como externo, respeitando a legislação vigente.

## **9. Governantes e Autoridades Públicas**

As relações com governantes ou autoridades públicas deverão ser sempre baseadas na transparência e integridade, bem como nos demais princípios estabelecidos nas Leis nº 9.790/1999 (Lei das OSCIPs) e 12.846/13 (Lei anticorrupção) e Lei 13.019/2014 (Parcerias

Públicas), além do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. A ACF repudia toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina.

## **10. GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

**10.1** Propriedade Intelectual: A propriedade intelectual sobre as marcas da ACF, logotipos do seu website e outros logotipos e marcas desenvolvidas para seus projetos pertencem única e exclusivamente a ACF, bem como os softwares, sistemas, aplicativos documentos e planos desenvolvidos. Dessa forma, os Profissionais se declaram cientes de que todos os arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer em posse da ACF, mesmo após o desligamento do Profissional.

**10.2** O manuseio dos cadastros (de todas as partes envolvidas) deve sempre levar em conta o direito de privacidade. Cabe a cada colaborador preservar as informações e conceder acesso somente nos casos autorizados em lei.

As mensagens e dados pessoais enviados em meios como e-mails e similares são respeitados pela ACF nos termos do disposto na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais pertinentes, sendo regidos pela Política de Privacidade redigida pela ACF e disponível em seus meios de comunicação.

**10.3** cabe a cada colaborador garantir a integridade dos documentos que emite e dos que lhe são confiados, é vedado rasurar, substituir, corromper ou alterar documentos que são partes de um processo, sem efetuar o devido registro.

**10.4** sobre a confidencialidade e lealdade aos doadores, a ACF deve respeitar o sigilo dos dados cadastrais, acatando o princípio de que toda a informação sobre doadores, obtida por ela ou em seu nome, pertence a mesma e não deverá ser transferida para terceiros.

## **11. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

**11.1** A avaliação e parecer sobre as violações deste Código poderão ser entregues à Diretoria, assim como a análise e direcionamento dos casos não previstos.

**11.2** As Infrações e o descumprimento deste Código por parte dos Profissionais implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis.

### **11.3 Canais de Comunicação**

Os profissionais da ACF devem, preferencialmente, tratar todos os assuntos relativos a este Código com o gestor imediato. No entanto, se por qualquer motivo não se sentirem à vontade para fazê-lo, devem se dirigir ao gestor de nível imediatamente superior. A ACF disponibiliza canal para esclarecimento de dúvidas a respeito deste Código e para o relato de possíveis violações.

[codigodeconduta@acriancafeliz.org.br](mailto:codigodeconduta@acriancafeliz.org.br)

Caxias do Sul, 02 de março de 2023.



Liege Walderez Francisco Presidente