

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

AGOSTO/2021



INSTITUTO DE PESQUISA E REABILITAÇÃO DE ANIMAIS MARINHOS

Instituto de Pesquisa e Reabilitação de Animais Marinhos

C.N.P.J. 13.094.626/0001-56 / www.ipram-es.org.br

administrativo@ipram-es.org.br / (27) 3286 0135 / (27) 9865 6975

CEP 29140-130, Cariacica, Espírito Santo

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO / MENSAGEM DO DIRETOR	4
2.	ABRANGÊNCIA.....	5
3.	RESPONSABILIDADES.....	5
4.	PRINCÍPIOS DE CONDUTA	5
5.	CONFLITO DE INTERESSES.....	6
6.	RECEBIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO	7
7.	RELACIONAMENTOS	7
8.	DOAÇÕES	8
9.	CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	8
10.	USO DE RECURSOS DO IPRAM	9
11.	USO DA IMAGEM DO IPRAM	9
12.	USO DE MÍDIAS SOCIAIS.....	10
13.	COMISSÃO DE ÉTICA	10
14.	CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES	11
15.	CANAL DE DENÚNCIA	11
16.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12

MISSÃO

Prestar ajuda humanitária a animais marinhos e silvestres, de modo a possibilitar sua reabilitação à vida livre. Fornecer dados que embasem projetos de conservação das espécies e orientar a mitigação do impacto humano sobre o ambiente natural - inclusive em emergências ambientais. Prestar apoio a instituições públicas e privadas, e efetivamente contribuir para a conservação da biodiversidade do ambiente marinho.

VISÃO

Ser referência nacional em reabilitação e pesquisa científica em animais marinhos e silvestres.

VALORES

Foco no bem-estar animal,

Pessoas comprometidas com a causa,

Trabalho com excelência, segurança, ética e transparência, de acordo com a moral e a legislação vigente,

Respeito à diversidade humana,

Profissionais realizados.

1. APRESENTAÇÃO / MENSAGEM DO DIRETOR

Em outubro de 2020 o IPRAM completou dez anos de existência, alcançando objetivos mais avançados do que podíamos imaginar então. Além de promover o atendimento que os pinguins-de-Magalhães merecem, nossa organização se tornou uma espécie de guarda-chuva que protege outras espécies marinhas e terrestres, tanto na demanda rotineira quanto em desastres ambientais. Ser parte de nosso quadro é um privilégio, mas também uma grande responsabilidade.

Este Código de Ética e Conduta reflete os princípios e valores que o IPRAM considera essenciais para o relacionamento com colaboradores, fornecedores e segmentos da sociedade. Ele estabelece os compromissos que todos nós devemos assumir como parte da equipe do IPRAM. Solicitamos que você o leia com atenção.

Este documento não abrange todas as situações que você poderá enfrentar enquanto estiver trabalhando no IPRAM e esse não é o seu objetivo. Em vez disso, o Código estabelece os princípios e padrões básicos que você deve seguir. Em caso de dúvidas, encaminhe-as ao seu supervisor ou a nossa assessoria jurídica (gfpestana@gmail.com).

Obrigado por continuar se dedicando ao IPRAM e por seu compromisso em defender os padrões estabelecidos aqui.



Luis Felipe Silva Pereira Mayorga
Diretor Presidente do IPRAM

2. ABRANGÊNCIA

2.1 As disposições deste Código se aplicam, no que couber, a diretores, conselheiros, dirigentes, associados, colaboradores remunerados, voluntários, patrocinadores, fornecedores e parceiros do IPRAM, sejam pessoas físicas ou jurídicas que, de forma direta ou indireta, se relacionem econômica e financeiramente com o IPRAM.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Todos os diretores, conselheiros, dirigentes, associados, colaboradores remunerados, voluntários, patrocinadores, fornecedores e parceiros do IPRAM são responsáveis pelo cumprimento do Código, das políticas e normas internas do IPRAM. O monitoramento e atendimento a dúvidas deste Código são de responsabilidade da Comissão de Ética.

4. PRINCÍPIOS DE CONDUTA

4.1 Todos os agentes identificados no item 2 devem, nas suas posturas e ações, observar os princípios da ética, integridade, moralidade, além das exigências legais – incluindo a Lei Anticorrupção Empresarial.

4.2 Os diretores, conselheiros, dirigentes, associados, colaboradores remunerados, voluntários, patrocinadores, fornecedores e parceiros que, de forma direta ou indireta, se relacionem com o IPRAM, obedecerão aos seguintes princípios de conduta:

- a) agir com compromisso e coerência com a missão institucional do IPRAM, adotando, no exercício de suas funções relacionadas ao seu mandato, cargo, emprego, ou função, princípios e atitudes compatíveis com o elencado nesse Código de Ética e Conduta, que tem como base a ética e o Ordenamento Jurídico Brasileiro.
- b) desempenhar suas atividades com consciência social, considerando as desigualdades econômicas e sociais do país e trabalhando para minimizá-las com ações que garantam inclusão social, repudiando qualquer forma de trabalho vedado por lei, em especial o trabalho infantil e escravo;
- c) estimular, propagar e apoiar, no âmbito de suas atividades, o uso adequado, racional e sustentável dos recursos em geral, visando assim, um consumo responsável;
- d) promover e cumprir as legislações aplicáveis com relação a saúde e segurança do trabalho e seguir as boas práticas de proteção do meio ambiente
- e) assegurar igualdade, confiança, lealdade e justiça no trato com os colegas e com os clientes, reconhecendo e aceitando as diferenças inerentes à diversidade de pessoas que integram o IPRAM e o universo a ser por ele atendido, pautando as relações internas e externas por respeito absoluto ao ser humano. Não serão tolerados assédios de nenhuma forma (sexual, econômico, moral etc.);
- f) exercer suas atividades com transparência, honestidade e compromisso com a verdade e a moralidade;
- g) em casos de evidente violação do Código ou de alguma das leis aplicáveis, o IPRAM trabalhará para corrigir o problema e prevenir novos casos. Todos os relatos recebidos serão devidamente apurados e podem resultar em ações corretivas, preventivas e/ou disciplinares e, se for o caso, rescisão do contrato de trabalho;
- h) o IPRAM não tolera nenhum tipo de retaliação contra qualquer pessoa que relate alguma situação de descumprimento do Código ou auxilie em uma apuração interna. Caso

acredite ser alvo de retaliação, reporte esse fato à Comissão de Ética ou use o Canal de Conduta;

i) zelar pela boa imagem do IPRAM, de seus colaboradores, associados e parceiros econômicos perante a sociedade, por seu patrimônio e seus interesses e utilizar com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos; e

j) agir consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos, morais e legais, que se materializam em sua conduta profissional, e encorajar colegas e clientes a atuarem profissionalmente do mesmo modo.

As condutas esperadas não estão restritas às situações citadas e devem sempre estar de acordo com valores éticos do IPRAM.

5. CONFLITO DE INTERESSES

5.1 O conflito de interesses ocorre em qualquer situação que exista a possibilidade de conflito direto ou indireto entre os interesses pessoais das partes envolvidas e os interesses do IPRAM, podendo comprometer ou influenciar indevidamente as decisões, fazendo com que a parte envolvida utilize de suas atribuições e responsabilidades para obter vantagem indevida em detrimento da IPRAM.

Portanto, não são permitidas as seguintes condutas:

- a) exercer, na condição de empregado, atividade profissional que gere conflito de interesses com as exercidas para o IPRAM ou incompatível com o seu horário de trabalho;
- b) favoritismo ou reserva de cargos no IPRAM para parentes ou tratamento preferencial a qualquer parceiro ou fornecedor;
- c) utilizar estratégias de comunicação do IPRAM para promover interesses políticos, particulares ou de terceiros;
- d) gerar despesas para o IPRAM, com benefício para si ou para terceiros, referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, motivadas por interesses alheios aos interesses do IPRAM;
- e) entregar e divulgar material promocional de qualquer pessoa jurídica, notadamente daquelas que é proprietário ou sócio, ou de qualquer pessoa física, durante contatos mantidos em nome do IPRAM, e propor a clientes, fornecedores e parceiros que solicitem seus serviços diretamente;
- f) cobrar honorários profissionais de clientes e fornecedores, assim como comercializar diretamente qualquer produto do IPRAM, sem prévia autorização, valendo-se dos produtos e serviços do IPRAM para obter interesses pessoais;
- g) utilizar a logomarca do IPRAM para outras atividades profissionais, quando não a serviço da Instituição;
- h) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de presente, ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de suas atividades ou para influenciar outro empregado do IPRAM para o mesmo fim;
- i) Nenhum empregado, dirigente, diretor ou associado do IPRAM pode utilizar verbas pessoais para fornecer algo de valor a terceiros, de forma que se fosse pago diretamente pelo IPRAM seria proibido por força desta Política.

5.2 O conselheiro que participe de deliberações internas do IPRAM deve ter convicção de sua total independência com relação ao tema em discussão. Em casos de necessidade de abstenção em deliberações ou até mesmo o afastamento do IPRAM em razão de conflito de interesse, o conselheiro deve permanecer em constante contato com a Diretoria do IPRAM.

6. RECEBIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO

6.1 Os agentes identificados no item 2 são vedados a aceitar presentes ou entretenimento acima de R\$100,00 (cem reais) para benefício próprio e/ou de terceiros. Exemplos de presentes ou entretenimento podem incluir, mas não se limitam a: descontos, empréstimos, dinheiro, vales, cupons, favores, viagens, refeições. É explicitamente proibido aceitar presentes ou entretenimento que possam resultar em sentimento ou expectativa de obrigação em troca de tal bem.

6.2 Brindes institucionais oferecidos aos agentes relacionados ao IPRAM não podem ultrapassar o valor econômico ou percepção de valor de até R\$ 100,00 (cem reais) por brinde/presente.

7. RELACIONAMENTOS

7.1 Com Agentes Públicos:

- a) nenhum diretor, conselheiro, dirigente, associado, colaborador remunerado, voluntário, patrocinador, fornecedor ou parceiro do IPRAM oferecerá, prometerá ou dará, direta ou indiretamente qualquer coisa de valor para agente público, a qualquer título, que represente uma vantagem indevida;
- b) cabe a todos (diretores, conselheiros, dirigentes, associados, colaboradores remunerados, voluntários, patrocinadores, fornecedores e parceiros do IPRAM) declarar afiliação partidária e/ou a existência de vínculo pessoal (parental ou societário) com pessoas expostas politicamente;
- c) o relacionamento com agentes públicos deve ser pautado pelo diálogo transparente e com integridade. Qualquer interação com órgão público deve ser formalizada em ata de reunião, assinada pelos presentes e arquivada para consulta.
- d) demais diretrizes de relacionamento com a gentes públicos constam na Política Anticorrupção.

7.2 Com Fornecedores: A seleção, qualificação e contratação de fornecedores de todos os tipos devem sempre considerar a necessidade do IPRAM, os critérios técnicos, profissionais e éticos do fornecedor. Demais diretrizes constam na Política Anticorrupção.

7.3 Com a Sociedade: Toda interação com clientes e sociedade deve assegurar a qualidade dos serviços prestados, além de cumprir com todas as leis e regulamentos exigidos.

7.4 Com colegas de trabalho e terceiros:

- a) é proibido adotar, repetidamente, quaisquer condutas que interfiram no desempenho do trabalho ou que criem ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

- b) utilizar sempre trajes, linguagem e comportamento adequados, levando sempre em conta o tipo de trabalho a ser executado, o público a ser contatado e os hábitos da região onde realiza suas atividades;
- c) apresentar-se a qualquer compromisso de trabalho no horário estabelecido;
- d) obter prévia autorização para se ausentar do trabalho, seja para tratar de assuntos pessoais ou para exercer algum tipo de atividade, remunerada ou não, mesmo não utilizando informações e/ ou recursos do IPRAM;
- e) é proibido apresentar-se nas dependências do IPRAM embriagado ou sob o efeito de substâncias ilegais;
- f) são proibidos qualquer tratamento com descortesia, desrespeito ou agressividade, assim como praticar atos de violência verbal e física com qualquer um, sejam colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho;
- g) é proibido discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação.

8. DOAÇÕES

8.1 As doações realizadas para o IPRAM ocorrem de modo voluntário e sem a expectativa de retorno. O destino das doações são o funcionamento da organização e garantimos a privacidade de dados dos doadores. Ademais, as contas do IPRAM poderão auditadas por terceiros especializados e, após, a prestação de contas é divulgada. Nossos canais de relacionamento com doadores estão sempre abertos em caso de dúvidas.

8.2 Toda ação de captação de recursos em nome do IPRAM será individual e voluntária e deve ser previamente acordada com a Diretoria do IPRAM, solicitando autorização escrita.

9. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

9.1 As informações adquiridas para funcionamento das atividades do IPRAM (como, por exemplo: processos, dados, contratos, registros financeiros e contábeis, e-mails, atas de reunião, etc) são sigilosos e, portanto, não devem ser divulgados a terceiros.

9.2 Todos indicados no item 2 devem cuidar para que os documentos e arquivos eletrônicos de seu trabalho fiquem bem guardados e não sejam retirados do local e nem divulgados sem a permissão de seu superior imediato. Tal regra também se aplica para documentos impressos, que não devem permanecer em impressoras, sobre as mesas ou em qualquer local onde possam ser acessíveis a pessoas não autorizadas.

9.3 O sigilo das informações consideradas confidenciais, tanto do IPRAM quanto de dados pessoais de doadores ou terceiros, devem ser preservadas mesmo após o término do trabalho remunerado ou voluntário, abstendo-se de utiliza-las em proveito próprio ou de terceiros.

9.4 Todos os descritos no item 2 devem:

- a) resguardar os conteúdos internos do IPRAM (informações, documentos, dados, relatórios, etc...) compartilhando-os somente após a devida autorização e com quem os necessite para exercer as atividades definidas pelo IPRAM;
- b) respeitar e proteger a condição de confidencialidade e sigilo de informações e a restrição de divulgação delas, tanto de matérias internas ao IPRAM como de propriedade de terceiros, mesmo após eventual desligamento do IPRAM;
- c) vetar o acesso a informações confidenciais por pessoas que não estejam para isso credenciadas.

10. USO DE RECURSOS DO IPRAM

10.1 É de responsabilidade de todos cuidar dos recursos que o IPRAM fornece para desenvolver suas atividades fins, como máquinas, computadores, móveis em geral, telefones e material de trabalho. É dever de todos relacionados no item 2:

- a) usar com cidadania e sem desperdício os recursos como água, energia, papel e outros materiais de escritório e de consumo agindo com responsabilidade socioambiental;
- b) zelar pelo patrimônio interno e os recursos materiais disponibilizados utilizando-os de forma correta, legal e primordialmente para o desempenho das tarefas que atendam o Instituto, protegendo os de danos, manuseio inadequado, perdas ou extravios;
- c) não é permitida a entrada ou saída de colaboradores do IPRAM com qualquer tipo de equipamento ou material, sem autorização prévia, pelo responsável da área;
- d) utilizar com consciência e para o fim específico ao qual se destinam, os recursos administrados pelo IPRAM e partilhados com os colaboradores e familiares, como plano de saúde, vale refeição e transporte e outros benefícios;
- e) utilizar sistemas e canais de comunicação do IPRAM para a propagação e divulgação de boatos, pornografia, pedofilia, preconceito de qualquer espécie, incluindo racial, de gênero, idade, de origem, de orientação sexual, de identidade sexual, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária, ou qualquer outro conteúdo que atente agudamente contra a moral.

11. USO DA IMAGEM DO IPRAM

11.1 O IPRAM firma parcerias para captação de recursos. Tais parcerias podem ter fins monetários ou não, ser com empresas, pessoas ou entidades privadas. A utilização da marca do IPRAM, onerosa ou não, está condicionada a permissão expressa por parte de seus representantes legais.

11.2 Cada um é responsável por zelar pela imagem do IPRAM, sendo vedado vincular a imagem do IPRAM a questões políticas, religiosas, comerciais ou financeiras que não estejam alinhadas aos nossos valores.

11.3 Os contatos com a imprensa ocorrerão, exclusivamente, por meio de pessoas autorizadas pela Diretoria ou Presidência do IPRAM. Os interesses e a imagem do IPRAM deverão ser observados na concessão de entrevistas, em outras manifestações públicas.

12. USO DE MÍDIAS SOCIAIS

12.1 Todos descritos no item 2 têm o dever de atuar de forma responsável em mídias sociais das quais façam parte, mesmo nos perfis pessoais, evitando posicionamentos desrespeitosos ou discriminatórios ou que possam afetar negativamente o IPRAM. São proibidos:

- a) criar perfis nas redes sociais utilizando o nome do IPRAM, de qualquer dos seus projetos, produtos ou serviços, sem autorização;
- b) publicar imagens, textos ou comentários em redes sociais, ou quaisquer outros meios, sem autorização da Diretoria, principalmente as que possam expor negativamente o IPRAM, sua marca, seus empregados e parceiros;
- c) publicar conteúdo ou informações relacionados a estratégias, clientes, fornecedores ou parceiros de negócio;

12.2 Se identificar uma polêmica e/ou crítica nas redes sociais envolvendo as atividades do IPRAM, informar a diretoria.

13. COMISSÃO DE ÉTICA

13.1 A Comissão de Ética é órgão permanente, constituída por um colaborador, pelo Diretor Presidente, Diretor Executivo e o Conselheiro de Ética.

§ 1º. A Comissão de Ética poderá contar com a participação de um ou mais empregados eleitos, a critério da diretoria.

§ 2º. A Comissão poderá requisitar a participação temporária de convidado para desenvolver algum programa especial ou para analisar assunto ou fato que requeira conhecimentos específicos.

13.2 A Comissão de Ética analisará as questões recebidas através do e-mail, referentes ao Código de Ética, com seriedade e imparcialidade, sempre na busca da melhor solução para as situações apresentadas.

13.3 São atribuições da Comissão:

- a) subsidiar as lideranças com informações sobre princípios, normas e procedimentos relativos ao Código de Ética;
- b) analisar fato ou conduta considerados passíveis de infringir princípio ou norma ético-profissional e se pronunciar, por escrito, emitindo parecer;
- c) responder a consultas e tirar dúvidas quanto à interpretação das normas deste Código;
- d) estabelecer critérios para casos não previstos no Código;
- e) recomendar a adoção de normas complementares ou a revisão das disposições deste Código, para seu aprimoramento constante;
- f) registrar propostas e pareceres por escrito, em ata, e manter em arquivo documentos e registros dos procedimentos adotados em cada caso; e
- g) encaminhar à Diretoria do IPRAM, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, sugestões das medidas propositivas, ou punitivas, quando do descumprimento às disposições dos Capítulos III e IV deste Código, nos termos dos normativos do IPRAM, e/ou da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

13.4 Para a aplicação de quaisquer das medidas deste Capítulo, o IPRAM se compromete a apurar, detalhadamente, a procedência e a veracidade da falta cometida.

13.5 A confidencialidade de denúncias e decisões da Comissão será assegurada por seus membros em qualquer caso ou circunstância.

13.6 A Comissão de Ética reunir-se-á por convocação do Coordenador, seu substituto, ou por iniciativa da maioria de seus membros.

13.7 Caberá à respectiva Diretoria, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e à sua aplicação.

13.8 Os integrantes da Comissão de Ética, e eventuais convidados, não serão remunerados por essa participação e assumirão compromisso formal de confidencialidade e não divulgação de informações, sendo o descumprimento passível de penalidade.

13.9 A Comissão de Ética deve reportar seus trabalhos à respectiva Diretoria Executiva, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, sem que esta conduta implique em quebra de sigilo.

13.10 Quando a infração ao presente Código for praticada por membro de Diretoria, caberá ao respectivo Conselho Deliberativo o processamento e a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e a sua aplicação.

13.11 O integrante da Comissão deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

14. CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES

14.1 As possíveis violações de que tratam o presente tópico incluem, mas não se limitem, a:

- a) Violar a legislação, o Código de Ética e Conduta ou qualquer política do IPRAM;
- b) Deixar de cooperar em uma investigação sobre possíveis violações por outrem; e
- c) Exercer retaliação contra fornecedor ou empregado por denunciar uma suspeição ou violação.

14.2 As consequências para violações sindicadas no item acima podem ser legais (cível, penal ou administrativas, incluindo prisão, pagamento de multas devidas tanto a pessoa física quanto jurídica) ou ações disciplinares aplicadas pelo IPRAM, por exemplo:

- a) Advertência verbal ou por escrito;
- b) Suspensão; ou
- c) Demissão.

15. CANAL DE DENÚNCIA

15.1 Todos os descritos no item 2 devem utilizar o e-mail administrativo@ipram-es.org.br como canal oficial para reclamações, denúncias, elogios, sugestões e críticas.

15.2 O canal de denúncia é confidencial e comunicações podem ser feitos de forma anônima. Não serão tolerados nenhum tipo de retaliação contra qualquer pessoa que relate alguma situação de descumprimento do Código ou auxilie em uma apuração interna.

15.3 As questões relacionadas a desvio de conduta serão tratadas pela Comissão de Ética e as demais questões serão direcionadas para a área responsável.

15.4 Para fins de apuração das questões trazidas, as áreas responsáveis podem analisar arquivos salvos no computador profissional, e-mails profissionais enviados, recebidos e deletados, além de demais fontes cabíveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A concretização dos princípios da ética no âmbito do IPRAM deve ser buscada permanentemente, para assegurar que as ações, comportamentos e atitudes sejam coerentes com sua missão e valores essenciais, de acordo com este Código de Ética.

16.2 Aquele que acreditar ter sido exposto à retaliação após abordar questões de natureza ética deve levar o assunto à Comissão de Ética.

16.3 As dúvidas a respeito deste Código deverão ser comunicadas ao superior imediato ou enviadas para o e-mail gfpestana@gmail.com.

16.4 Os casos omissos neste Código deverão ser decididos internamente no IPRAM;

16.5 Todos os colaboradores remunerados recém-admitidos ou voluntários receberão uma versão atualizada deste Código de Conduta no momento de sua admissão deverão assinar o Termo de Compromisso. A obrigatoriedade de assinatura do Termo é válida também para os colaboradores e voluntários atuantes no momento da atualização deste documento.

16.6 Os terceiros se comprometerão a cumprir o disposto no Código por meio de inclusão de cláusula anticorrupção em todos os contratos.

16.7 Este Código de Ética e Conduta será revisado sempre que necessário pela Comissão de Ética do IPRAM, que apresentará sua proposta para posterior análise do Conselho Deliberativo.

16.8 Este Código entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e aplica-se ao IPRAM.