

CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA JA Rio de Janeiro



JA
Rio de Janeiro

Membro da JA Brasil



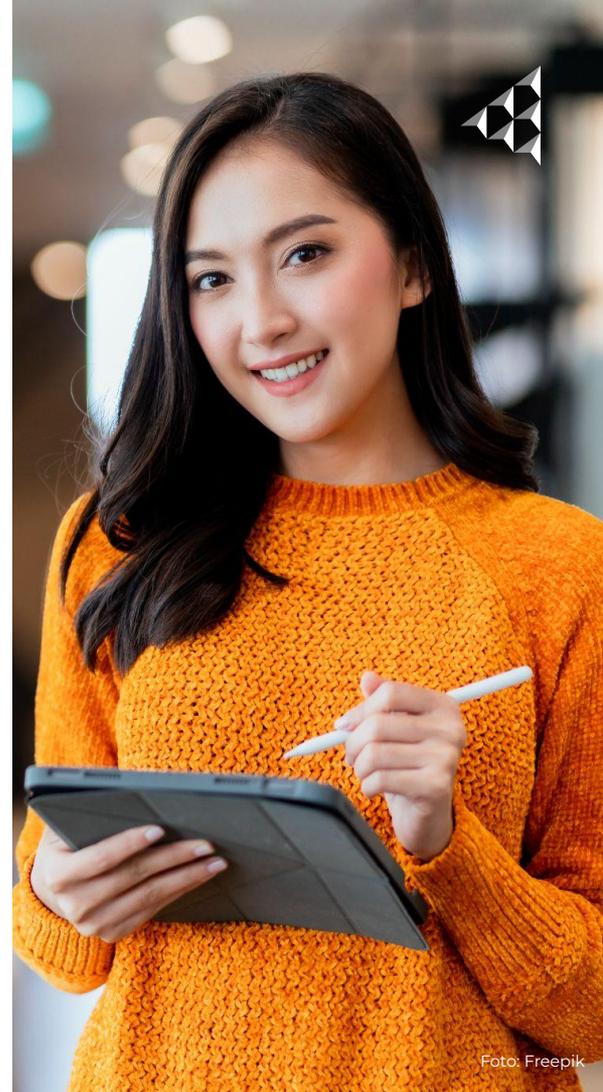
Os colaboradores, membros do Conselho da JA Rio de Janeiro, voluntários, doadores e beneficiários, pessoas e entidades que nos relacionamos devem agir dentro dos padrões de conduta que refletem sua integridade pessoal e profissional.

Reforçamos que o Código de Conduta e Ética possui um caráter educativo, além de disciplinar. Utilize-o como um documento de consulta.

SOBRE

A JA Rio de Janeiro reconhece a importância do alinhamento comum das decisões, atos e comportamentos. Sendo assim, este Código de Conduta e Ética é aplicável para todos os colaboradores e colaboradoras, membros do conselho da organização e pessoas voluntárias, independentemente do modelo de contrato ou nível hierárquico, o que refletirá diretamente nas nossas relações e práticas com parceiros, voluntários, doadores, alunos e demais públicos com os quais nos relacionamos.

A revisão e reciclagem do conteúdo serão realizadas periodicamente. Se tiver dúvidas, entre em contato com a Diretoria Executiva. Se o assunto for a conduta de algum(a) colega de trabalho, tente conversar diretamente com a pessoa ou com a gestão imediata dela. Se preferir, reporte os fatos à sua própria gestão direta e/ou procure a Diretoria Executiva.





OBJETIVO

O Código de Conduta e Ética tem por objetivo gerar compromissos com os(as) conselheiros(as), diretores(as), administradores(as), gestores(as), acionistas, colaboradores(as), terceirizados(as), fornecedores(as), voluntários(as), alunos(as) beneficiados e clientes, pessoas ou entidades com as quais nos relacionamos, por meio dos princípios éticos que norteiam a nossa conduta profissional, além de disseminá-los para a nossa rede de relacionamento.

E temos o compromisso com a transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, bem como garantir os direitos humanos no âmbito das nossas operações.

PREMISSAS



EQUIDADE: A aplicação desta política não distingue função ou nível hierárquico. Os princípios éticos e de conduta devem orientar todas as relações internas e externas.



CONFIDENCIALIDADE: Todas as informações serão tratadas de forma sigilosa, mantendo a integridade dos nossos colaboradores, conselheiros, parceiros e apoiadores. Serão preservadas as informações do denunciante no processo de apuração. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, represálias ou retaliações.



TRANSPARÊNCIA: Entendemos que qualquer pessoa tem o direito de participar e expor suas opiniões por meio do diálogo. Sendo assim, incentivamos nossas partes interessadas a compartilharem conosco percepções em relação ao nosso produto e nossos serviços prestados.

PRINCÍPIOS ÉTICOS



GOVERNANÇA CORPORATIVA

A organização é gerenciada de forma profissional, de acordo com os princípios organizacionais da JA Rio de Janeiro e da boa Governança Corporativa, com o objetivo de aumentar o seu valor, facilitar o seu acesso a recursos e contribuir para a sua perpetuidade.

- Agimos de acordo com as leis, as normas internas de procedimentos e também as instituídas por órgãos nacionais e internacionais. O desconhecimento de uma obrigação legal ou normativa não pode ser usado como defesa contra as possíveis consequências de desvios de conduta. Por isso, é responsabilidade de todos os públicos abrangidos por este documento conhecer e assegurar o cumprimento das leis e regras vigentes e aplicáveis às atividades profissionais que desempenha, apresentando condutas alinhadas com os mais elevados patamares de integridade. Em caso de dúvidas, o(a) colaborador(a), membro do conselho, fornecedor(a), administrador(a), representante ou prestador(a) de serviços deve sempre consultar as políticas, as normas e os procedimentos da JA Rio de Janeiro. antes de agir, alinhar entendimentos com os(as) gestores(as) responsáveis na organização ou ainda consultar os departamentos ou instâncias adequadas na JA Rio de Janeiro para garantir uma atuação correta.
- Mantemos a confidencialidade de todas as informações não divulgadas ao mercado e ao público em geral, tais como assuntos estratégicos e dados privilegiados ou confidenciais não conhecidos pelo mercado e terceiro setor, cuja divulgação poderá afetar os negócios da JA Rio de Janeiro.

PRIVACIDADE E DADOS PESSOAIS



- Todos nós, colaboradores(as), membros do conselho, clientes e parceiros(as) de negócio da JA Rio de Janeiro somos responsáveis pela proteção dos dados pessoais aos quais eventualmente tivermos acesso. Devemos proteger os dados pessoais do acesso indevido ou não autorizado aplicando sempre as medidas de segurança necessárias para garantir a segurança dos dados pessoais.
- Obrigamo-nos a preservar as informações pessoais de terceiros que eventualmente tivermos acesso durante – e após – o vínculo estabelecido entre o terceiro e a JA Rio de Janeiro
- Ao acessar computadores, hardware, softwares, dispositivos móveis, incluído e-mail, internet e intranet, todos nós devemos cumprir as orientações de segurança da informação. Não é permitido o compartilhamento de quaisquer documentos, planilhas, contratos ou contatos dos clientes, fornecedores(as), colaboradores(as), membros do conselho e parceiros(as) de negócio da JA Rio de Janeiro que contenham dados pessoais fora do contexto específico do trabalho e das políticas internas da JA Rio de Janeiro, sob pena de ferir este Código de Conduta e Ética e as legislações de proteção de dados pessoais vigentes.

INTEGRIDADE



Desenvolvemos nossas atividades de forma correta e honesta, preservando e fortalecendo nossos princípios morais e éticos.

- Tratamos os conflitos de natureza ética e desvios de conduta com absoluto sigilo, desde a abertura do relato até a sua apuração e conclusão.
- A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da JA Rio de Janeiro. também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir dentro e fora da organização deve estar sempre em consonância com os princípios e os valores da JA Rio de Janeiro.

IGUALDADE



- Valorizamos a diversidade, sem discriminação de qualquer espécie, raça, cor, convicção política, gênero, religião, orientação sexual, idade, local de nascimento, deficiência, entre outros.
- É nosso dever respeitar, conscientizar e prevenir contra a violação dos direitos humanos em nossas atividades e atuar em conformidade com os tratados e convenções nacionais e internacionais, visando a proteção das pessoas.
- Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os(as) candidatos(as) devem ser avaliados(as) unicamente por suas competências e condições de atender e se adequar às expectativas do cargo, não sendo aceitas decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou mesmo em privilégios de quaisquer naturezas.
- Garantimos oportunidades iguais e buscamos desenvolver relacionamentos duradouros e de qualidade baseados no respeito e na confiança.
- Atuamos com transparência e agilidade na relação com nossos stakeholders, honrando os compromissos assumidos.
- Repudiamos qualquer forma de constrangimento e intimidação, como violência verbal, física ou psíquica, bem como quaisquer formas de discriminação, assédio moral ou sexual, pois são inaceitáveis e serão punidas.



IGUALDADE

- Asseguramos a livre manifestação de pensamento, em todos os níveis.
- Estimulamos a criatividade e a inovação, incentivando a troca de experiências e o compartilhamento de ideias e desafios.

TRANSPARÊNCIA

- Mantemos comunicação permanente e somos verdadeiros e objetivos na divulgação de informações à sociedade e à imprensa.



IMPREENSA

Todas as informações compartilhadas com a imprensa devem ser corretas, claras e transparentes. Qualquer comunicação com a imprensa deve ser aprovada previamente pela Diretoria e/ou área de Marketing.

BRINDES, PRESENTES E/OU PRIVILÉGIOS

Brindes e presentes devem ser aceitos ou oferecidos somente após aprovação da diretoria, tendo em vista políticas, normas e processos corporativos e as legislações aplicáveis. Devem ser formalizados por e-mail a diretoria, informando nome da pessoa, qual instituição, qual o brinde/presente e qual o valor estimado.



É proibido utilizar-se das marcas e logomarcas da organização de forma indevida.



CONFLITO DE INTERESSE

É proibido exercer qualquer tipo de ação para obtenção de vantagens pessoais que prejudiquem a organização ou terceiros. Sendo assim, não é permitido:

- ➔ Manifestar-se em nome da JA, divulgando dados, notícias e informações estratégicas, sem obter uma autorização prévia;
- ➔ Fazer uso de informações profissionais com o objetivo de obter benefício pessoal ou para terceiros;
- ➔ Estabelecer vínculos de qualquer natureza com parceiros ou instituições cuja conduta não seja compatível com padrões éticos e de responsabilidade;
- ➔ Recomenda-se evitar a contratação de parentes de primeiro ou segundo grau (pai, mãe, filhos, irmãos e tios) e cônjuges em funções em que haja uma relação hierárquica.



ASSÉDIO

Incentivamos e valorizamos o diálogo aberto e respeitoso, interna e externamente. Sendo assim, não serão aceitos comportamentos abusivos que possam intimidar.

USO DE ÁLCOOL E DROGAS

Não permitimos o uso, o porte e a venda de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas no horário de trabalho.

DIVERSIDADE

Valorizamos e respeitamos as características de todas as pessoas, independente da identidade de gênero, orientação sexual, cor/etnia, religião, idade, regionalidade, nacionalidade, deficiência, aparência física, opinião política ou quaisquer outras.



TRABALHO ANÁLOGO À ESCRAVIDÃO

A JA não aceita, tanto internamente quanto com parceiros, a utilização do trabalho escravo ou em condição análoga.

TRABALHO INFANTIL

A JA não aceita, tanto internamente quanto com parceiros, a utilização de mão de obra infantil.



CONDUTA FORA DA ORGANIZAÇÃO

Recomendamos que o(a) colaborador(a) seja criterioso(a) com sua conduta em ambientes públicos, tanto em circunstâncias de sua atividade profissional como em situações de sua vida privada, agindo com cautela e zelo, para não expor negativamente a organização nem a própria carreira ao risco.

USO DE MÍDIAS SOCIAIS PESSOAL E CORPORATIVA

O(a) colaborador(a) e membro do conselho deve:

- Compreender que as diretrizes de confidencialidade de informações se aplicam também às redes sociais;
- Não divulgar informações internas, não públicas e/ou dados sensíveis, relacionados à JA, parceiros, alunos e voluntários em redes sociais ou mensagens particulares. Exemplos: relatórios corporativos, nome completo, e-mail, CPF etc.
- Não associar atividades pessoais ao nome da JA.

MATERIAIS DE TRABALHO



- Permitimos o uso de materiais e equipamentos de trabalho somente para fins profissionais.
- É responsabilidade de todos zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da organização colocado sob sua guarda.
- A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros(as), ainda que seja um(a) colega de trabalho.
- Todos os(as) colaboradores(as) e membros do conselho, fornecedores(as), prestadores(as) de serviços, administradores(as) e representantes da JA Rio de Janeiro são responsáveis por tratar, de forma confidencial, as informações sobre a propriedade intelectual a que tenham acesso em decorrência do trabalho que desempenham, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da organização.



PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

A JA respeita o direito individual dos colaboradores e membros do conselho de se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa, devendo este deixar claro que as manifestações são suas, e não da organização social.

FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO E PARCEIROS

Devemos contratar fornecedores e prestadores de serviço e estabelecer relações de parceria que operem com padrões éticos compatíveis com os nossos, desde o processo de seleção e contratação.



VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E CONSEQUÊNCIAS

A existência de normas, políticas e regras é condição essencial para uma organização de sucesso. Cabe à liderança incentivar suas equipes a estarem sempre em conformidade com elas e agirem segundo os padrões éticos de conduta da Organização, além de garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmônico e eficiente da instituição.

Desvios, descumprimentos ou violações podem levar a medidas disciplinares que, quando aplicadas, devem servir como elemento educador e formador de cultura.

GLOSSÁRIO



ASSÉDIO MORAL : É a exposição dos trabalhadores e trabalhadoras a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS: Conhecimento de informações relativas a uma organização e não disponibilizadas ao público em geral.

ASSÉDIO SEXUAL: É um tipo de coerção de caráter sexual podendo ser praticada por uma pessoa em posição hierárquica superior, um(a) colega de trabalho de cargo equivalente ou mais junior.

ASSÉDIO PSICOLÓGICO: A violência psicológica pode assumir várias formas: bullying, mobbing, abuso emocional, terror psicológico, assédio moral ou assédio psicológico, incluindo assédio sexual ou racismo.

GLOSSÁRIO



DADOS PESSOAIS : São quaisquer dados relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, ou seja, qualquer informação que possa gerar identificação de um indivíduo. Dados como nome, RG, CPF, fotografia, entre outros são exemplos de dados pessoais.

DESVIO COMPORTAMENTAL: Caracterizado por padrões persistentes de conduta socialmente inadequada, agressiva ou desafiante, com violação de normas sociais ou direitos individuais, que possam caracterizar desconforto ou afetar a imagem ou ainda os direitos humanos através de gestos, atitudes e comentários de discriminação.

IMPORTUNAÇÃO SEXUAL: Praticar contra alguém, e sem a sua anuência, ato libidinoso, com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiros

IMPARCIALIDADE: Que julga justamente, que age sem favorecer em detrimento a alguma pessoa. Ações devem ser imparciais.

GLOSSÁRIO



LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), que tem como principal objetivo regular atividades de tratamento realizadas com dados pessoais. A Lei busca proteger os direitos e garantias dos titulares dos dados pessoais e, ao mesmo tempo, garantir mais segurança jurídica aos agentes de tratamento de dados pessoais – controladores e operadores - que realizam essas atividades. A Lei entrou parcialmente em vigência em setembro de 2020.

MEDIDA DISCIPLINAR: É a aplicação de penalidade através de advertência, suspensão ou dispensa, com ou sem justa causa ao empregado, em função de conduta que viole o regulamento interno, o Código de Ética e/ou outra forma de orientação escrita ou verbal, desde que esta esteja em consonância com a lei e os bons costumes e de acordo com esta política.

STAKEHOLDERS: Qualquer pessoa ou organização que tenha interesse ou relação (direta ou indireta) com a JA Rio de Janeiro ou que possam ser influenciados(as) pela sua atuação. Proprietários(as), acionistas, colaboradores e membros do conselho(as), prestadores(as) de serviço, clientes, fornecedores(as), parceiros(as), comunidades, Organizações não Governamentais, associações, credores(as), governo, sociedade etc.

GLOSSÁRIO



CONFLITO DE INTERESSES: Toda a situação em que qualquer pessoa, assim como seus(suas) parentes ou amigos(as), possam se beneficiar do vínculo de colaborador(a) da JA Rio de Janeiro. para obter vantagem pessoal ou em benefício de terceiros(as), ou seja, decisões em que seus interesses particulares prevaleçam em detrimento aos interesses da instituição, resultando-lhe ganhos pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou amigos, que tal decisão venha causar danos ou prejuízos.

TITULARES DE DADOS PESSOAIS: É a pessoa natural ou pessoa física a quem se referem ou a quem pertencem os dados pessoais que são objeto de tratamento, incluindo crianças e adolescentes.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS: É qualquer operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão, extração etc.

TERMO DE COMPROMISSO



Recebi o Código de Conduta e Ética JA Rio de Janeiro e, após ler e entender seu conteúdo, concordo com os princípios e as orientações nele contidos e assumo o compromisso de seguir tais princípios e orientações nas minhas atividades profissionais e zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas as quais ele se aplica. Todas as atualizações julgadas necessárias pela Diretoria Executiva serão automaticamente incorporadas ao Código de Conduta e Ética JA Rio de Janeiro e seguidas por mim. Caso não aceite essas atualizações, manifestarei minha discordância por escrito à Diretoria Executiva.

_____, _____ de _____ de 202__

Nome completo: _____

CPF: _____

Área: _____

Assinatura