



## GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Página: 1/10  
Revisão: 02  
Aprovado: 05/2025

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### INTRODUÇÃO

Os valores e padrões éticos sempre foram os pilares da nossa história e de todas as conquistas. O comportamento ético e responsabilidades profissional e social protegem e fortalecem nossa marca e presença na sociedade. Assim, o Código de Ética e Conduta visa explicitar o padrão de decisões e condutas que se deseja dos nossos Colaboradores, dos Públicos de Interesse e ambientes pertinentes.

O Código de Ética e Conduta se fundamenta em valores institucionais e de *compliance*: ética, transparência, solidariedade, diversidade, autonomia e independência, sendo todos os envolvidos com a organização responsáveis por cumprir estes valores e pela gestão da instituição. Todas as decisões e condutas da organização devem levar em consideração estes padrões éticos aqui definidos.

#### OBJETIVOS E ÂMBITOS DE APLICAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta estabelece regras e diretrizes para a tomada de decisões, o bom comportamento, o desempenho de atividades profissionais e a administração de conflitos. Ele também salienta que o nosso empenho em relação aos direitos das crianças e adolescentes seja apoiado e demonstrado por todos os Colaboradores e Públicos de Interesse, que devem manter elevados padrões de conduta. Nossos representantes têm a responsabilidade de divulgar o Código de Ética e Conduta; criar ambientes de trabalho que apoiem os Colaboradores e Públicos de Interesse na defesa destes padrões; e gerir os comportamentos que eventualmente o violem.

Este Código de Ética e Conduta aplica-se igualmente a todos os membros da organização, sejam eles conselheiros, superintendentes, gerentes, coordenadores, lideranças ou colaboradores de todos os níveis funcionais, estagiários, trainees, aprendizes e prestadores de serviços terceirizados ("Colaboradores"), além dos demais envolvidos com a Fundação Abrinq, como prestadores de serviços, autônomos, membros ou representantes de organizações ou empresas parceiras, assim como quaisquer outros indivíduos, grupos ou organizações, doadores, voluntários, beneficiários, jornalistas, celebridades, políticos, órgãos e agentes públicos e demais pessoas que estejam relacionadas ou envolvidas em decisões a serem tomadas pela Fundação Abrinq ("Públicos de Interesse").

É fundamental o comprometimento de todos com o Código de Ética e Conduta, políticas da instituição, normas e procedimentos internos. Os Colaboradores e Públicos de Interesse deverão ler e compreender integralmente o conteúdo deste Código, comprometendo-se sempre a cumprir com suas disposições.

#### NOSSAS CONDUTAS PESSOAIS

##### Compromisso entre a Fundação Abrinq e seus Colaboradores e Públicos de Interesse

- Sempre pautar suas condutas e decisões conforme suas finalidades estipuladas em nossa Escritura de Instituição e em nosso Estatuto Social;
- Tratar todos os Colaboradores e Públicos de Interesse com respeito e cordialidade;
- Respeitar e valorizar a diversidade social e cultural;
- Promover aos Colaboradores e Públicos de Interesse um ambiente de trabalho seguro;



## GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Página: 2/10  
Revisão: 02  
Aprovado: 05/2025

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Estabelecer aos Colaboradores e Públicos de Interesse canais de comunicação efetivos e confiáveis, para disseminação de informações, sugestões, consultas e abertura de críticas;
- Prover a todos os Colaboradores, condições para o aprimoramento de suas competências;
- Garantir aos Colaboradores e Públicos de Interesse o acesso a todas as informações relevantes para sua atuação;
- Comunicar, de forma transparente, as ações, trabalhos, impactos e utilização de seus recursos.

#### **Compromisso dos Colaboradores e Públicos de Interesse com a Fundação Abrinq**

- Respeitar as leis vigentes no País, nosso Estatuto Social, decisões do Conselho de Administração e nossas demais políticas e normas internas;
- Sempre pautar suas condutas e decisões conforme as finalidades estipuladas em nossa Escritura de Instituição e em nosso Estatuto Social;
- Pautar suas ações em conformidade com toda a legislação nacional e internacional aplicável, como por exemplo, mas sem se limitar, à legislação cível, penal, societária, trabalhista, administrativa, tributária, previdenciária, ambiental e consumeirista, inclusive às leis de proteção ao sistema financeiro e à ordem econômica, prevenção e de combate à corrupção; antitruste; de lavagem de dinheiro; e de proteção de dados pessoais;
- Explicitar por escrito, em documento de aceite, sua adesão e concordância às disposições do Código de Ética e Conduta;
- Procurar preservar a segurança e bem-estar de todos, cumprindo nossas práticas e políticas de segurança e proteção, apontando aos coordenadores qualquer preocupação, Conflito de Interesse ou dilema ético.

#### **NOSSAS BOAS PRÁTICAS E CONDUTAS NO LOCAL DE TRABALHO**

##### **Ambiente de trabalho, respeito e colaboração**

- Positivar uma relação respeitosa entre as pessoas, baseada na liberdade de expressão e na igualdade de direitos. É vedado aos Colaboradores fazer uso de qualquer tipo de prática discriminatória na seleção e na contratação, inclusive com relação a salários, benefícios, disciplina, rescisão, aposentadoria, bem como no exercício de suas funções, seja com base em religião, idade, cor, nacionalidade, origem social e/ou étnica, gênero, orientação sexual, opção política ou restrição física;
- Promover, a todo o momento e em todos os níveis profissionais, inclusive com terceiros, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, a participação e a equidade. Não se admitirá qualquer forma de assédio ou desrespeito, abuso de poder, intimidação ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores e/ou demais Públicos de Interesse, independentemente de seu nível hierárquico;
- Praticar a solidariedade e a colaboração mútua, buscando ações colaborativas entre equipes e áreas distintas;
- Ter iniciativa no conjunto de ações atribuídas, atuando com responsabilidade e competência, e comprometendo-se com o cumprimento de objetivos e metas;
- Separar seus relacionamentos pessoais e profissionais, garantindo que toda relação no ambiente de trabalho ou durante o expediente seja exclusivamente profissional;



### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Manter padrões elevados de conduta pessoal e profissional, responsabilizando-se por suas ações, evitando aquelas que possam prejudicar a sua capacidade ou a de terceiros em relação ao desempenho do trabalho, bem como que possam nos desacreditar.

#### **Segurança no trabalho e uso das instalações**

- Cooperar com a manutenção da segurança no trabalho, cumprindo com as normas relacionadas ao tema;
- Manter e zelar pela limpeza e organização, colaborando na manutenção do ambiente de trabalho e utilizando com bom senso nossas instalações;
- Proteger nossos recursos, utilizando equipamentos (inclusive da informática), máquinas e materiais de nossa propriedade e demais recursos institucionais de forma cuidadosa e sustentável, protegendo contra fraude, roubo e outros danos, evitando toda forma de mau uso ou desperdício.

#### **Meio ambiente e relações com a comunidade**

- Respeitar o meio ambiente e tomar atitudes ambientalmente responsáveis na comunidade em que se situar, contribuindo para a sustentabilidade ambiental;
- Tomar atitudes socialmente responsáveis nas comunidades onde atuar, contribuindo de forma positiva para a sustentabilidade ambiental, econômica e social local.

#### **Disseminação interna do conhecimento**

- Compartilhar internamente conhecimentos e informações relacionadas às atividades desenvolvidas na sede da Fundação Abrinq e nas atividades externas, tais como: seminários, congressos, reuniões, cursos e outros;
- Zelar pela disseminação de conhecimento, aprendizados e boas práticas, e realizar a gestão de todo conhecimento gerado através do trabalho desempenhado pela Fundação Abrinq e seu Público de Interesse.

#### **Confidencialidade**

- Preservar e manter rigoroso sigilo das informações, materiais, processos, dados, planos e projetos, inovações ou aperfeiçoamentos, informações institucionais, contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, pesquisas e apresentações institucionais, planejamento, e-mails e atas de reuniões, marcas, segredos de negócio e outras informações, que não tenham sido tornados públicos e que venham a ter conhecimento ou acesso ou que venham a lhes ser confiado, de maneira verbal ou por escrito, oriundas de trabalhos, contribuição ou vínculo conosco, sejam eles de nosso interesse ou de terceiros;
- Manter sigilo sobre dados pessoais e propriedade intelectual de Colaboradores e Públicos de Interesse, pessoas físicas ou jurídicas, bem como utilizar essas informações exclusivamente na execução de atividades institucionais ou legais;
- Prezar pela confidencialidade de nossas informações, abstendo-se de utilizá-las em proveito próprio ou de terceiros;



## GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Página: 4/10  
Revisão: 02  
Aprovado: 05/2025

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Divulgar e publicar documentos apenas com prévia e expressa autorização da Fundação Abrinq;
- Manter este comprometimento de sigilo de informações confidenciais depois de encerrado o vínculo conosco, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

#### Atividades políticas

- Zelar pela manutenção do nosso caráter não político-partidário. Nós respeitamos o direito individual do Colaborador e Públicos de Interesse de se envolverem em assuntos cívicos e de participarem do processo político, devendo tal participação ocorrer no tempo livre e às custas do próprio interessado;
- Deixar sempre claro que manifestações político-partidárias pessoais são apenas suas, sem envolvimento da Fundação Abrinq, zelando pela nossa independência;
- Nunca se utilizar de nossos recursos, espaços e imagem para atender a interesses político-partidários pessoais de quaisquer Colaboradores ou demais Públicos de Interesse;
- A Fundação Abrinq não tem caráter político-partidário, devendo ater-se às suas finalidades estatutárias, tampouco participará de campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

#### Comunicação e imagem

- Abster-se de manifestar em nosso nome em qualquer ambiente, interno ou externo, a não ser que esteja, para isso, devidamente credenciado e aprovado pela Secretaria Executiva;
- Não manifestar suas opiniões pessoais publicamente identificando-se como sendo ou tendo sido nosso Colaborador ou Público de Interesse, deixando claro que opiniões expressadas através de redes sociais ou outras mídias são pessoais, não representando nossa posição e não tendo nosso apoio.

#### Uso de álcool e drogas

- Não é permitido possuir e/ou consumir drogas de qualquer natureza e álcool na sede ou quando em trabalho pela Fundação Abrinq, exceto o consumo de álcool moderado em eventos sociais.

#### Nepotismo

- Não utilizar de posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parente, cônjuge ou companheiro, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade.

### NOSSAS CONDUTAS NAS RELAÇÕES EXTERNAS, COMERCIAIS OU COM PARCEIROS

#### a) Relações e comunicações externas

- Restringir o relacionamento com os veículos de comunicação à nossa área de comunicação, assessoria de imprensa, e porta-vozes, tendo colaboração da área técnica e validação pela Secretaria Executiva;



### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### **b) Conflitos de Interesse e partes relacionadas**

- Não se envolver em atividades que caracterizem conflito com nossos interesses. Há Conflito de Interesses quando alguém não é isento, imparcial e independente em relação à matéria em discussão, podendo influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos, que não estão em conformidade com os nossos. Também é considerado Conflito de Interesse ter atitude, promover ou dar suporte a ações que sejam contrárias aos nossos valores ou princípios, ou mesmo que infrinjam os direitos da criança e do adolescente. É papel de todos os Colaboradores e Públicos de Interesse, zelar por nossos valores e propósito, a fim de que o nosso interesse sempre prevaleça. Caso haja Conflito de Interesse, essa pessoa deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular à Secretaria Executiva, podendo outra pessoa manifestá-lo caso a mesma não o faça;
- O Conflito de Interesses existe independentemente da ocorrência concreta de qualquer prejuízo ou dano, sendo suficiente para sua caracterização a simples possibilidade de ocorrência do prejuízo ou dano;
- Manifestar dúvidas, situações duvidosas ou potenciais Conflitos de Interesse para nossos Coordenadores, ou para o Presidente do Conselho de Administração (este último somente no caso de Conselheiros);
- Afastar-se, tão logo tenha sido identificado o Conflito de Interesses em relação a um assunto específico, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações em questão, sem descuidar dos deveres legais de sua função. Nesse caso, a Secretaria Executiva deverá ser notificada;
- Manter o dever de lealdade à missão firmada conosco, e não apenas para com aqueles que os elegeram ou contrataram.

#### **c) Contratações**

- Contratar pessoas ou organizações que respeitem a legislação do País, particularmente no tocante ao trabalho de crianças e adolescentes, e que cumpram as suas obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e ambientais;
- Efetivar a contratação de fornecedores, prestadores de serviços e parcerias com base em critérios técnicos, profissionais, éticos, conforme nossas necessidades;
- Garantir a seleção dos fornecedores baseada na melhor relação custo-benefício para nós, não sendo permitido qualquer tipo de favorecimento.

#### **d) Benefícios pessoais e corrupção**

- Não praticar quaisquer ações que ocasionem prejuízo ao nosso patrimônio, ao patrimônio público ou ao patrimônio do nosso Público de Interesse, aos princípios da administração pública ou aos compromissos internacionais assumidos pelo Brasil;
- Não prometer, não oferecer e não dar, bem como não exigir, não solicitar e não receber, direta ou indiretamente, para si ou terceiros, quaisquer benefícios, vantagem, favores, serviços, gratificações, brindes, presentes ou entretenimento perante agente público, privado, ou pessoa a estes relacionada, com a intenção de influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses pessoais, distintos e ocultos ou ilícitos ("Vantagem Indevida");
- Não realizar, nas negociações de contratação ou no relacionamento conosco ou com os Públicos de Interesse, de ações que visem frustrar ou fraudar, mediante combinado, o procedimento ou o caráter



### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- competitivo de procedimento licitatório ou chamamento público, bem como que visem frustrar ou fraudar nossas normas internas de contratação de terceiros;
- Não realizar ações que busquem fraudar ou manipular a execução ou o equilíbrio econômico-financeiro de contrato, ou que visem, ainda, a sua modificação ou prorrogação em troca de qualquer Vantagem Indevida;
  - Não financiar, não custear, não patrocinar e não auxiliar, de qualquer modo, a prática de atos ilícitos;
  - Não realizar, nas negociações de contratação ou relacionamento conosco ou com os Públicos de Interesse, de ações que impeçam, perturbem ou fraudem a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou chamamento público, ou que visem afastar ou procurar afastar concorrente, por meio de fraude ou oferecimento de qualquer Vantagem Indevida;
  - Não dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes, públicos ou privados, bem como não intervir na atuação destes para apuração da ocorrência de atos ilícitos;
  - Não se utilizar de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados;
  - Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de cotações, licitação pública ou chamamento público, ou ainda, para celebrar contrato;
  - Somente será permitido receber, dar ou oferecer brindes ou presentes se estes não possuírem valor comercial relevante, não podendo ultrapassar o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais). Casos que não respeitem tal limitação deverão ser analisados individualmente pela área responsável pelo Compliance com a finalidade de se verificar a pertinência em receber, dar ou oferecer tal brinde ou presente, bem como não violar o presente Código de Ética e Conduta.
  - Em nenhuma hipótese a motivação da promessa, oferecimento, entrega e recebimento do brinde ou presente poderá ser a influência para a prática de qualquer ato ou tomada de decisão por parte do beneficiário.
  - Combater e notificar a Secretaria Executiva, toda e qualquer forma de ilícito, crime, infração, fraude, sonegação fiscal, lavagem de dinheiro, corrupção ou vantagem indevida.

#### **NOSSAS CONDUTAS EM RELAÇÃO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

Atuar ativamente para proteger as crianças, desempenhando as responsabilidades específicas, agindo em consonância com a Convenção sobre os Direitos da Criança da ONU e com as disposições pertinentes da Constituição do Brasil de 1988, denunciando a prática das condutas descritas no Código Penal Brasileiro (Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), principalmente no que concerne à proteção das crianças e adolescentes, respeitando as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990) e também nossa Política de Proteção a Crianças e Adolescentes;

A nossa Política de Proteção a Crianças e Adolescentes deverá ser entendida e respeitada como parte integrante deste Código de Ética e Conduta.



### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### GESTÃO DA ÉTICA

Além do Código de Ética e Conduta, é preciso que se trabalhe continuamente na gestão da ética na organização, desenvolvendo atividades e ferramentas para que de fato o conteúdo do documento seja conhecido e aplicado. Ferramentas como canais para denúncias, comitê riscos e ética, capacitação de colaboradores, dirigentes e demais Públicos de Interesse, e, ainda, a previsão de revisões periódicas de todo o material.

#### Canais de Denúncia

Os Colaboradores ou outros Públicos de Interesse devem procurar a Secretaria Executiva em caso de dúvidas sobre o Código de Ética e Conduta, comportamento, Conflitos de Interesse, fraudes, dilemas éticos ou denúncias. Nós, além de estimular o canal direto com a Secretaria Executiva, também disponibilizamos canais eletrônicos de denúncia.

Aos Colaboradores é disponibilizado o canal eletrônico de denúncia por meio do preenchimento do formulário encontrado no site "<https://compliance.fadc.org.br/>".

Ao público externo, compreendido como fornecedores, doadores ou outros membro do Públicos de Interesse, é disponibilizado o canal eletrônico de denúncia através do e-mail "[compliance@fadc.org.br](mailto:compliance@fadc.org.br)".

Ambos os canais eletrônicos de denúncia permitem que os relatos possam ser enviados a qualquer tempo, assegurando o anonimato ao denunciante sempre que este desejar não se identificar. Quando anônimo, o relato deverá vir acompanhado de todas as informações necessárias para apuração do caso, incluída a indicação de possíveis testemunhas, sob pena de, ante a impossibilidade de apuração, ser arquivado.

É garantido o sigilo das denúncias recebidas, sendo terminantemente proibido adotar qualquer medida contra o(s) Colaborador(es) ou Públicos de Interesse, que represente represália ou qualquer tipo de consequência negativa por ter formulado uma denúncia. Este disposto não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis quando a investigação interna concluir que a denúncia é falsa e foi feita de má-fé.

#### Procedimento Interno de Apuração e Responsabilização

Cabe à Secretaria Executiva gerenciar manifestações e denúncias de não conformidade aos princípios e valores institucionais e comunicar os casos de descumprimento do Código de Ética e Conduta, políticas internas ou violação dos direitos de crianças e adolescentes, emitindo pedido de convocação do Comitê de Governança, Atuação Integrada, Jurídico e de Riscos para avaliação do caso.

Quando convocado, o Comitê, preliminarmente, deverá analisar a manifestação ou denúncia realizada, verificando a confiabilidade do denunciante nos seguintes termos: (i) quem é o denunciante (se identificado)? (ii) o denunciante pode depor sobre o fato? (iii) como o denunciante obteve a informação? (iv) o denunciante juntou algum documento à manifestação ou denúncia?



## GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Página: 8/10  
Revisão: 02  
Aprovado: 05/2025

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Analisada a confiabilidade do denunciante, o Comitê, então, passará para análise do fato, verificando-o se é coerente e factível com os seguintes critérios: (i) a situação narrada é possível de se ocorrer no âmbito da Fundação Abrinq? (ii) qual a área, programa ou projeto afetado? (iii) qual o nível de controle na área, programa ou projeto afetado?

Superadas as questões preliminares, o Comitê de Governança, Atuação Integrada, Jurídico e de Riscos passará à investigar a situação narrada na manifestação ou denúncia, devendo informar o(s) denunciado(s) e lhe(s) possibilitar o exercício de seu direito de defesa.

Na investigação, o Comitê poderá determinar a produção de provas, como: (i) a oitiva dos envolvidos; (ii) a busca de documentos; (iii) a verificação de comunicações, agendas e controle de viagens; (iv) a oitiva de testemunhas e dos funcionários da área, programa ou projeto afetado; além de (v) demais provas admitidas em direito.

Concluída a fase de produção de provas, o Comitê analisará as informações levantadas e elaborará um relatório com parecer conclusivo com recomendações, o qual deverá ser encaminhado ao Conselho de Administração para aprovação ou rejeição.

O parecer conclusivo deverá conter, no mínimo : (i) síntese do caso ; (ii) opinativo sobre a ocorrência ou não de violação dos dispositivos do Código de Ética e Conduta ; (iii) quando for o caso, sinalização de sanções cabíveis em cada hipótese; (iv) quando for o caso, a comunicação dos Públicos de Interesse envolvido; (v) a necessidade de reavaliação dos riscos e políticas da área, programa ou projeto afetado, e; (vi) quando for o caso, a necessidade de se comunicar os órgãos de controle externos.

Cabe ao Conselho de Administração aprovar o teor do parecer, suas sanções e demais recomendações.

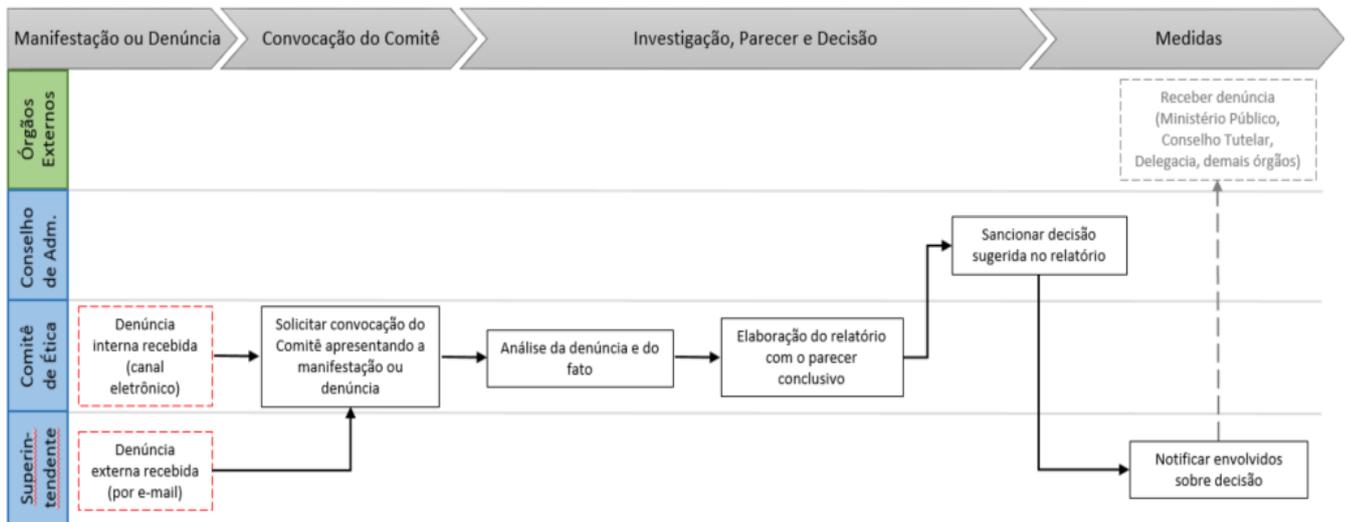
Caso o Conselho de Administração decida pelo arquivamento do caso, tanto aquele que originou a manifestação ou denúncia quanto o Comitê de Governança, Atuação Integrada, Jurídico e de Riscos e a Secretaria Executiva serão informados do arquivamento, sendo mantido o sigilo das informações e dos envolvidos.

A seguir um fluxo que exemplifica os processos decisórios envolvendo uma manifestação ou denúncia via canais de denúncia:



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**FIGURA 1 - FLUXO DE ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIAS VIA CANAIS INTERNOS**



Os indivíduos que violarem o Código de Ética e Conduta, as normas ou políticas aplicáveis estão sujeitos a consequências que podem incluir potencial demissão, assim como processos judiciais.

### Comitê de Crise

Entende-se como Comitê de Crise o grupo de trabalho composto por Colaboradores, a ser previamente ou eventualmente constituído e convocado toda vez em que se identificar situações concretas de crise, compreendendo esta como situações que surgem da necessidade repentina de mudança organizacional, oriunda de acontecimentos graves, emergenciais, que podem resultar em ameaça de dano à nossa reputação, como (i) a veiculação de notícias em mídias formais ou redes sociais, colocando o fato em evidência e necessidade de resposta imediata; (ii) atuação jurídica dos órgãos externos de controle, como determinações de busca e apreensão, e; (iii) a determinação de prisão de membros de nossa alta administração, por motivos relacionados à sua atuação.

O Comitê de Crise será composto, em regra, por um conselheiro de administração, um membro da área, programa ou projeto foco da crise, um especialista em marketing e um especialista jurídico. No entanto, levando em consideração as situações concretas da crise, o Comitê poderá ter sua composição personalizada, sendo constituído por membros especialistas e de conhecimento notório.

Será obrigação do Comitê de Crise: (i) administrar a crise instaurada, procedendo com o levantamento de riscos que estaremos sujeitos e quais desses riscos precisariam ser minimizados; (ii) determinar quais pessoas precisariam estar envolvidas e comunicadas da gestão da crise, instruindo-as; bem como (iii) mapear as possíveis ações e eventuais respostas a serem prestadas.

O Comitê de Crise, dentre seus membros, definirá um porta-voz, membro que será responsável por nos representar publicamente, manifestando nossos interesses, assim como definirá um secretário, a quem caberá



## GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Página: 10/10  
Revisão: 02  
Aprovado: 05/2025

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

receber todas as informações e solicitações oriundas da crise, realizando a triagem e encaminhando-as aos respectivos membros responsáveis.

#### **Divulgação e Gestão da Ética e Conduta**

- Estas recomendações são acessíveis a todos os Colaboradores e demais Públicos de Interesse, devendo ser observadas diariamente na execução de nossas atividades;
- A Secretaria Executiva assume o papel de gestora do Código de Ética e Conduta, cabendo esta administrar seu conteúdo, acompanhar legislação e melhores práticas acerca do tema e garantir que o conteúdo deste código esteja disponível, seja compreendido e revisitado periodicamente por todos os nossos Colaboradores e demais Públicos de Interesse.