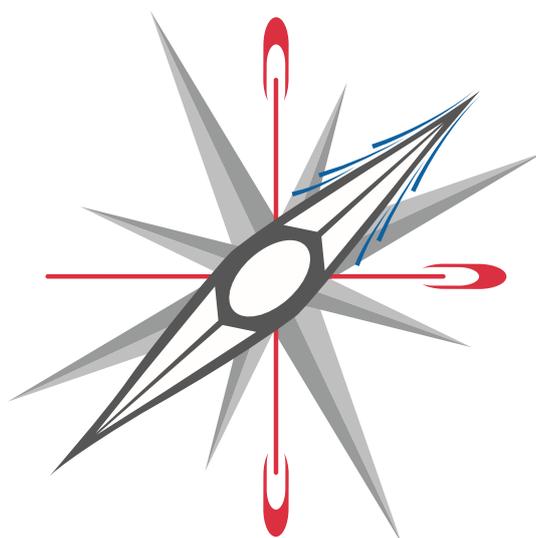


CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL



I N S T I T U T O
REMO MEU RUMO

junho 2023



O Código de Ética e Conduta Profissional do Instituto Remo Meu Rumo (IRMR) contempla normas e princípios que norteiam nosso relacionamento com todos que interagimos. Descrevendo o que esperamos dos nossos colaboradores (funcionário, estagiário e voluntário), princípios de atuação responsável e conduta ética, em suas relações internas e externas.

Apresenta nosso compromisso com a sociedade, validando nossa conduta profissional de acordo com a legislação vigente e nossos valores, garantindo a transparência em nossas atividades.

E em caso de dúvidas o Código de Ética e Conduta Profissional pode ser consultado para tomadas de decisões.

**Seguimos todos juntos:
Remando rumo ao futuro!**



VALORES IRMR:

- Amor ao próximo;
- Inserção social;
- Transparência;
- Respeito a diversidade;
- Perseverança;
- Busca pela excelência.

PRINCÍPIOS IRMR:

- Conduta de acordo com as leis e padrões éticos da sociedade;
- Sigilo e confidencialidade em qualquer assunto;
- Comunicação clara, objetiva e honesta;
- Trabalho em equipe, baseado na responsabilidade pessoal das contribuições diante dos outros integrantes;
- Relações interpessoais pautadas na confiança de que cada um vai agir com ética e transparência;
- Respeito, parceria e inclusão, sem discriminação, intimidação e assédio.



Nosso compromisso:

LEGALIDADE:

- Obedecer a todas as leis federais, estaduais e municipais aplicáveis ao exercício de nossas atividades;
- Cuidar para que não haja, em nenhuma etapa de nosso trabalho, qualquer ato ilícito ou de improbidade das partes envolvidas;
- Defender e apoiar o respeito às leis e regulamentos existentes.

CONFIDENCIALIDADE AOS DOADORES:

- Respeitar o princípio de que toda informação sobre doadores, obtida pela organização ou em nome dela, pertence à mesma e não deverá ser transferida para terceiros nem subtraída;
- Assegurar aos doadores o direito de não integrarem listas vendidas, alugadas ou cedidas para outras organizações;
- Não revelar nenhum tipo de informação privilegiada sobre doadores efetivos ou potenciais a pessoas não autorizadas, a não ser mediante concordância de ambas as partes (receptor e doador).

TRANSPARÊNCIA

- Assegurar que o doador receba informações sobre a administração dos recursos e que qualquer alteração no uso e destinação dos mesmos será feita somente após consentimento por escrito do doador;
- Registrar nossos relatórios e balanços de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas - NBC TG 1000 (R1) e às entidades sem finalidades de lucros (ITG 2002 (R1));
- Divulgar nosso relatório de atividades;
- Atuar com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a nossos mantenedores, apoiadores, patrocinadores, parceiros, colaboradores, voluntários, fornecedores, comunidade e sociedade.



FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios legais, técnicos e éticos, e sem concorrência desleal;

IRMR - COLABORADORES

- Assegurar que nenhum colaborador (funcionário, estagiário e voluntário) receba tratamento discriminatório por conta de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, condição física, mental ou psíquica ou qualquer outro fator de diferenciação individual;
- Preservar um ambiente de respeito e cordialidade. Cada profissional deverá agir com cordialidade, disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, respeitando as diferenças individuais;
- Respeitar a diversidade e combatendo todas as formas de preconceito e discriminação.

RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS COLABORADORES

- Cumprir com empenho, qualidade e assiduidade o seu contrato de trabalho, estágio e voluntariado;
- Não obter vantagens decorrentes de função ou cargo que ocupam;
- Agir de forma honesta, justa, cordial, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam;
- Não praticar nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Ética;
- Utilizar adequadamente os canais internos para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias,
- Respeitar o sigilo profissional, exceto quando autorizado ou exigido por lei;
- Guardar sigilo das informações às quais tenham tido acesso, bem como zelar para que outros também o façam;
- Assegurar o uso adequado do patrimônio material e imaterial do IRMR.



PRIVACIDADE – DADOS PESSOAIS **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD, LEI** **Nº 13.709/2018**

Adotamos práticas para o tratamento adequado e a proteção de dados de nossos diretores, colaboradores (funcionários, estagiários e voluntários), e seus dependentes, alunos e seus familiares/responsáveis, parceiros, doadores, patrocinadores e fornecedores.

Cabe ao colaborador (funcionário, estagiário ou voluntário) no exercício de sua função se atentar as seguintes práticas:

- Não divulgar a terceiros informações, e-mails, arquivos em qualquer formato e/ou fotos de documentos, que possuam dados pessoais de diretores, colaboradores (funcionários, estagiários e voluntários) e seus dependentes, alunos e seus familiares/responsáveis, parceiros, doadores, patrocinadores e fornecedores por canais não oficiais;
- Não discutir informações confidenciais em locais onde possa ser ouvido por casualidade;
- Não instalar softwares piratas ou gratuitos nos notebooks ou tablets do IRMR;
- Não deixar expostas em mesas, impressoras ou salas de reunião, informações, projetos, pesquisas, metodologias e relatórios;
- Sempre que se ausentar do seu local de trabalho, bloquear o notebook ou tablet evitando a utilização de outros com seu login;
- Login e senha, são individuais e intransferíveis e sua guarda e sigilo são de responsabilidade do colaborador (funcionário, estagiário e voluntário) e não devem ser compartilhados;
- Documentos e arquivos que contenham informação confidencial devem ser descartados de forma segura.
- Em caso de incidentes de informações, divulgação indevida de dados pessoais, notificar seu gestor e o encarregado de dados.