

CÓDIGO DE CONDUTA

02 de Janeiro de 2025

Assinatura

INTRODUÇÃO:

Este é o **Código de Conduta da AMUNAM**, criado em defesa dos nossos valores e princípios de conduta ética, em respeito à forma como nos portamos em nossa instituição, é responsabilidade de cada uma zelar pelo cumprimento deste conjunto de regras e manter vivos os nossos valores e princípios.

Deve ser lido e assimilado por todas e todos nossos colaboradores como é o nosso jeito de trabalhar. **Reúne as normas de conduta que devem orientar as ações dos colaboradores e de todas as pessoas que fazem parte da Associação de Mulheres de Nazaré da Mata – AMUNAM, e que com ela venham a se relacionar.** Possui relevante papel para o bom comportamento esperado nas relações firmadas.

Vem deixar claro, o que pode e o que não pode ser feito pelas pessoas que constroem a história da **AMUNAM**, que zela pela ética e transparência na condução das suas relações.

Tem como papel reunir as orientações éticas a serem seguidas, com o **objetivo de remeter a colaboradora e colaborador, para as regras internas específicas que devem ser consultadas em determinadas ocasiões.**

É de cumprimento obrigatório e indispensável que todos os colaboradores firmem o compromisso ético com suas diretrizes.

Importante ficar claro que **condutas contrárias às diretrizes contidas neste Código podem levar à aplicação de medidas disciplinares que incluem o encerramento do contrato de trabalho, sem prejuízo das responsabilizações legais cabíveis.**

As diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta aplicam-se aos colaboradores, voluntários, usuários, fornecedores, imprensa, sociedade civil, poder público e lideranças.

A conduta ética é um bem que deve ser compartilhado por todos. Nos preocupamos em manter e divulgar nossa política e em promover **esse código como a principal referência no cumprimento dos nossos afazeres.**

Faça uma leitura atenta e mantenha este documento por perto para consulta, sempre que surgir alguma dúvida sobre o comportamento que a **AMUNAM** espera de você, para que continuemos tendo orgulho da forma como trabalhamos.

MISSÃO:

Fortalecer as pessoas e grupos sociais defendendo políticas que visem assegurar e garantir o exercício dos direitos humanos e sociais, a igualdade de gênero e a justiça social.

VISÃO:

Ser reconhecida como organização de Defesa dos Direitos Humanos com foco na mulher e seus familiares, disseminando práticas que contribuam para a transformação social.

D. Silva

VALORES:

- I. Ética
- II. Disciplina
- III. Respeito à Diversidade
- IV. Honestidade
- V. Transparência
- VI. Integridade

PRINCÍPIOS:

- 1- **Igualdade:** Deverá ser uma busca permanente, para que a mulher conquiste espaços de protagonistas de suas vidas, respeitando seus sonhos e desejos;
- 2- **Diversidade:** Respeitar às escolhas, independente do gênero, cor/raça, etnia, orientação sexual, deficiência, religião, entre outros;
- 3- **Participação:** Participar dos espaços de discussão e decisão das políticas públicas, pressupondo a construção da cidadania plena;
- 4- **Liberdade:** Respeitar a livre expressão de modo igualitário, ouvindo colaboradores e beneficiários, gerando conhecimentos e menos erros antes e durante o processo;
- 5- **Foco:** Focar nas mudanças, considerar os riscos e aprender com os erros;
- 6- **Integridade:** Prezar pela qualidade, responsabilidade e trabalho árduo, os quais são essenciais para o crescimento da AMUNAM e sua reputação;
- 7- **Diálogo:** Acreditar que o diálogo e o bom senso, junto aos nossos beneficiários serão sempre fonte de crescimento;
- 8- **Parcerias:** Ter boa conexão com os parceiros e apoiadores, será uma fortaleza de crescimento coletivo;
- 9- **Transparência:** gerenciar os recursos como donos, só assim cresceremos de forma rentável e sustentável;
- 10- **Sustentabilidade:** Cuidar do equilíbrio ambiental para as presentes e futuras gerações, gerando alternativa de desenvolvimento humano e social.

Rosha

NOSSO COMPROMISSO:

1- LIDERANÇA ÉTICA:

A Liderança tem responsabilidade fundamental na AMUNAM, é seu dever promover o engajamento da equipe através de um exemplo alinhado aos princípios deste Código, incentivando a convivência ética e difundindo boas práticas.

2-CONDUTA DOS PROFISSIONAIS DA AMUNAM:

Somos comprometidas com a ética, a justiça e a transparência na forma a conduzir nossos trabalhos. O comportamento de cada profissional, dentro e fora do trabalho, deve refletir nossa cultura, valores e compromissos organizacional.

Não toleramos em nenhuma hipótese discriminação, desrespeito e violação dos direitos humanos, seja de gênero, classe social, cor, raça, etnia, deficiência ou qualquer outra característica que tenha uma pessoa.

Não aceitaremos trabalho forçado, escravo, infantil, exploração sexual, assédio, racismo, injúria racial, abuso físico ou psicológico, ou qualquer outro comportamento que possa ferir a dignidade da pessoa.

Todas as pessoas devem ser tratadas de forma digna e respeitosa. Se você vir qualquer atitude incoerente com nossos valores deverá informar a Gestão.

A Imagem Institucional da **AMUNAM**, é o que ela representa perante o público beneficiário, parceiros, fornecedores e comunidade em geral, é um ativo de alta relevância, sendo todos e todas responsáveis pela contínua melhoria, preservação e credibilidade construída ao longo de sua história.

Assim, toda colaboradora ou colaborador carrega consigo a imagem e cultura da instituição, não sendo toleradas condutas que violem a ética moral e leis vigentes, tanto no ambiente de trabalho, quanto fora dele.

Portanto, toda transgressão ao presente Termo de Conduta, será apurada e apreciada pela Diretoria da **AMUNAM**.

3-SEGURANÇA DO TRABALHO E BEM ESTAR:

É importante que todo profissional observe os procedimentos e recomendações de segurança para o exercício de suas atividades, o qual tem o dever de zelar pela própria segurança e a do outro.

É proibido portar ou guardar drogas e armas de qualquer espécie, bem como realizar o trabalho sob efeito de álcool/drogas ou medicamentos que causem confusão mental ou motora, ou outra forma que venha impactar no rendimento e desempenho da atividade.

O uso ou porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime e expor o seu praticante às penas da legislação em vigor.

Resposta

4-PROTEÇÃO E BOM USO DO NOSSO PATRIMONIO:

O compromisso de garantir instalações e um ambiente de trabalho seguro é de todas e todos colaboradores.

Os equipamentos, bens e ferramentas de trabalho da AMUNAM, como computadores, celulares, automóveis, máquinas, entre outros, devem ser utilizados pelo profissional com zelo e responsabilidade de uso adequado.

Computadores, telefones, e-mails corporativos são ferramentas de trabalho, usados para cumprimento da missão, portanto podem ser auditados ou monitorados a qualquer momento com ou sem aviso prévio.

Se perdeu, foi roubado ou viu alguém fazendo uso inadequado desses ativos ou recursos da instituição, deve ser imediatamente comunicado ao seu gestor imediato.

5-SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DA MARCA, PROPRIEDADE INTELECTUAL E DADOS PESSOAIS:

Todos que estão na AMUNAM são representantes de nossa marca e propriedade intelectual. A nossa postura deve prezar esse compromisso, protegendo a reputação da AMUNAM e não divulgando qualquer informação sensível ou confidencial.

Mesmo que, você se desligue da AMUNAM, deve manter o respeito e proteção de nossas informações confidenciais.

Todos os documentos, registros, memorando e outros materiais, impressos ou meio digital, produzidos durante a relação contratual da AMUNAM, com seus colaboradores e parceiros, salvo disposição expressa, pertencem exclusivamente a instituição, portanto, mesmo que você se desligue, deve devolve-los e manter o respeito e proteção das informações confidenciais.

Se você se deparar com vazamento de informações confidenciais, informe a gestão, para que tome as providências.

Informação sensível e confidencial é toda aquela que se divulgada e pode causar dano material ou reputacional à AMUNAM ou a qualquer de seus colaboradores ou impactados. Portanto, é **vedado divulgar**:

- Registro financeiros e contábeis;
- Relatórios de qualquer tipo, pesquisas e apresentações institucionais, planejamento, e-mails e atas de reuniões;
- Estratégias de negócios;
- Segredo de negócios, patentes, marcas comerciais e direitos autorais;
- Banco de dados, dados salariais e benefícios;
- Dados cadastrais, pessoais e de propriedade intelectual de educando, patrocinadores, doadores e parceiros da AMUNAM, sejam pessoas físicas e/ou jurídica.
- Utilizar pen drives ou outros dispositivos sem os requisitos mínimos de segurança;
- Se apropriar de eventuais documentos que estejam de posse de colaboradores, os quais devem ser entregues sempre que solicitados ou quando ocorrer rescisão contratual;

Roshon

- Rasurar, substituir, corromper e alterar documentos, sem o devido registro;
- Utilizar da estrutura operacional da AMUNAM, como internet, computadores, impressoras, entre outros, está condicionada ao uso estritamente profissional, além disso, sem autorização do seu superior;
- Fazer cópias em qualquer meio de documentos que possam conter informações confidenciais, incluindo informações sobre o público, fornecedores, produtos, custos, estratégias ou qualquer assunto que diga respeito a sua área de atuação;
- Fazer ou participar de palestras, lives, seminários, oficinas ou trabalhos acadêmicos ou qualquer outra atividade, que incluam a sua organização e área de atuação. Nesse caso, é necessária autorização da Gestão;

6- MÍDIAS SOCIAIS:

Todas e todos têm o direito de se manifestar e a liberdade de expressão é respeitada na AMUNAM. No entanto, ao utilizarmos as redes sociais, precisamos atentar à forma como expomos nossas ideias e opiniões, uma vez que os atos praticados virtualmente acabam refletindo na realidade e, muitas vezes, podem trazer sérias consequências ao autor e a AMUNAM, seja na imagem, na reputação ou no andamento de projetos e atividades.

Fique atenta e atento para **não divulgar**:

- Publicação de imagens e/ou vídeos que possam revelar alguma informação confidencial da AMUNAM;
- Declarações polêmicas, difamatórias ou ofensivas que possam trazer impactos negativos a imagem da AMUNAM, terceiros, parceiros e colegas de trabalho, ou ainda, que associem o nome e a imagem da AMUNAM e de seus símbolos a quaisquer atos ilegais e partidários;
- Opinião pessoal em nome da AMUNAM;
- Publicações, páginas ou manifestações de qualquer maneira, em nome da AMUNAM, salvo casos excepcionais e anteriormente autorizado;
- Declarações/ manifestações políticas em redes sociais particulares, usando uniforme da AMUNAM.
- A utilização da estrutura operacional da AMUNAM, como internet, computadores, impressoras, entre outros, está condicionada ao uso estritamente profissional. É proibido o uso além disso sem autorização do seu superior.

Nas suas redes sociais privadas, aja com respeito, cordialidade e evite qualquer envolvimento com posicionamentos discriminatórios, discurso de ódio e polêmicas.

Não publique nas redes sociais comentários, imagens, fotos ou vídeos que possa comprometer a sua ética, seu compromisso e sua responsabilidade como cidadã ou cidadão, dentro e fora do seu papel como profissional da AMUNAM.

7-CONFLITO DE INTERESSES:

Nossos profissionais devem trabalhar livres de qualquer conflitos de interesse. Esse tipo de problema acontece quando o profissional tem interesse pessoal no resultado de uma ação,

Resolu

e é diferente do interesse da AMUNAM, podendo fazer com que sua decisão não seja pautada em critérios estritamente profissionais e técnicos.

Se você profissional da AMUNAM, se deparar com alguma situação de potencial conflito de interesse, é seu dever reporta-lo a Gestão.

8- INDICAÇÃO DE COLEGAS PARA TRABALHAR:

Se você tem um bom profissional para indicar, você pode indicar, porém tenha cuidado para evitar facilidades e favorecimentos injustos.

Os profissionais indicados seguirão todos os critérios da AMUNAM.

Você poderá indicar funcionário para qualquer área, mas não tomará decisões no processo seletivo que seu colega indicado participar.

Caso o indicado seja amigo ou ex colega de trabalho, o recomendado é que não participe de nenhuma etapa.

9- INDICAÇÃO DE TERCEIROS:

Se você tem fornecedor ou prestador de serviços para indicar, também pode, seja pessoa física ou jurídica, mas igualmente todo processo de negociação tem que ser totalmente isento de favorecimento.

- O indicado participará de todo processo de avaliação aplicado a qualquer candidato;
- Você não dará opinião, nem tomará decisões no processo seletivo que indicou;
- Caso ocorra a contratação, você não poderá ter relação comercialmente com o indicado e nem gerir o processo.

10- PROFISSIONAIS FAMILIARES:

Não há restrições quanto a contratação de familiares dos profissionais da AMUNAM, mas cuidado para evitar situações de conflito de interesses, é necessário que:

- Evite que o familiar de primeiro grau trabalhe no mesmo setor ou departamento;
- Vínculos familiares dentro da AMUNAM deverão ser comunicados a Gestão.

11- RELACIONAMENTO AMOROSO:

Relacionamentos amorosos e afetivos **não serão aceitos na AMUNAM.**

- Os relacionamentos amorosos preexistentes devem ser informados.

Reshou

12- BRINDES E PRESENTE:

Você pode receber ou oferecer brindes em nome da instituição desde que autorizados pelo Gestor da área. Quanto a oferta, desde que haja um motivo institucional que justifique o ato.

O brinde é considerado um produto sem valor comercial, geralmente acompanhado de logomarca distribuído em razão da propaganda, promoção, eventos ou cortesias: caneta, agendas, entre outros.

Já presentes são itens de valor comercial e entregues a uma pessoa específica, este por sua vez, não é permitida a oferta ou recebimento, que deve ser educadamente recusados.

Na impossibilidade de recusa ou quando o profissional entender que a recusa pode gerar algum constrangimento para com a outra parte, o item pode ser aceito e encaminhado a Gestão, para que seja realizado o sorteio entre as colaboradoras.

13- RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS.

As negociações comerciais devem ser conduzidas com boa fé, seguir critérios de seleção sempre técnicos e profissionais, não pessoais, priorizando os interesses da AMUNAM.

Não aceitamos qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, também não oferecemos, solicitamos ou recebemos, direta ou indiretamente suborno ou propina para efetuar qualquer tipo de transação, assim como, valores para organizações, instituições governamentais, funcionários públicos, entre outros.

14- RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PRIVADOS:

Somente profissionais autorizados podem exercer atividades em nome da AMUNAM, junto aos Agentes Públicos e Privados, portanto é proibido oferecer, prometer brindes, presentes, viagens, entretenimento, empregos, doações para agentes públicos, pessoas politicamente expostas ou partidos políticos.

Em qualquer ambiente ou situação, você deve:

- Manter relações éticas, profissionais, cordiais e transparentes;
- Cumprir requisitos e requerimentos legais, feitos por autoridades públicas para obter contratos, licenças, permissões, autorizações e decisões
- Registrar encontros com agentes públicos e sempre que possível, realizar reuniões na presença de pelo menos duas pessoas representando a AMUNAM
- Manter registros claros e precisos das reuniões realizadas

Roshan

15- RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA, JORNAIS E MÍDIAS EXTERNAS:

Apenas quem for autorizado pode falar ou fazer comentários sobre temas e fatos da AMUNAM, seja para investidores, doadores, para trocas informações e/ou solução de dúvidas.

Esta autorização também é necessária para participar como palestrantes em congressos, seminário, lives , entre outros eventos externos.

16- ANTICORRUPÇÃO E TRANSPARENCIA:

Honestidade, profissionalismo e ética são fundamentais, não só para **AMUNAM**, mas também por nossos parceiros, investidores profissionais, prestadores de serviços e público em geral, que confiam em nós, não damos espaço para pessoas agirem com suborno e /ou corrupção, **PORTANTO, NÃO:**

- Prometa, ofereça ou entregue, direta ou indireta qualquer coisa de valor ou vantagem a um agente público ou a um terceiro a ele relacionado, para influenciar ou compensar ato ou decisão oficial, como compensação para qualquer benefício a **AMUNAM**;
- Financie, custeie ou patrocine a prática de atos ilícitos;
- Dificulte ou atrapalhe atividades de investigação ou fiscalização de órgãos ou agentes públicos, inclusive nas atividades de agências reguladoras, órgão de fiscalização do sistema financeiro nacional.

17 – DA RÁDIO COMUNITÁRIA:

O Comunicador ou Comunicadora responsável pela produção e apresentação de Programas Radiofônicos, mesmo os programas independentes, deverão seguir a legislação em vigor e todas as orientações aqui dispostas, a fim de evitar danos à reputação da **AMUNAM/RADIO COMUNITÁRIA ALTERNATIVA FM**, sendo responsável pelo que divulgar **PORTANTO:**

- **Seja imparcial;**
- **A notícia e a informação** devem ser precisas e corretas, independente da natureza e propriedade;
- **Permita** o direito de respostas às pessoas envolvidas ou mencionadas em sua matéria quando houver equívocos e contradições;
- **Combata** e denuncie todas as formas de corrupção, em especial quando exercida com o objetivo de controlar a informação;
- **Mantenha** uma posição de **independência** e de **isenção** com os **candidatos e partidos políticos**. A **AMUNAM/ RÁDIO COMUNITÁRIA ALTERNATIVA FM**, não admite a concessão de favorecimentos.
- **Siga** as orientações da Diretoria e/ou Coordenação, no cumprimento da Legislação em vigor;
- **Não** faça apologia ou se mostrar favorável ao uso e ingestão do fumo ou do álcool

Resposta

- **Não** apresente músicas cujas letras sejam nitidamente pornográficas e/ou que discrimine o ser humano pelo fato de ser mulher, LGBTQIA+, que incentive o abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes e/ou que estimulem o consumo de fumo, álcool ou quaisquer outras drogas;
- **Não** frustre a manifestação de opiniões divergentes ou impeça o livre debate;
- **Não** divulgue fatos que gere favoritismo pessoal, vantagens econômicas e/ou sejam contrárias aos valores humanos;
- **Não** utilize e/ou concorde com qualquer prática de perseguição ou discriminação por motivos de gênero, raça, cor, etnia, religioso e orientação sexual;

18- Fofoca no Ambiente de Trabalho:

A **fofoca** no ambiente de trabalho é a disseminação de conflitos, intrigas e falatórios sobre colegas, líderes ou gestores podendo causar diversos problemas, haja vista, ser comum que esses rumores se espalhem de forma discreta, o que aumenta o seu alcance.

A **fofoca pode prejudicar** a imagem dos colegas profissionais, a cultura empresarial, podendo comprometer a produtividade e as relações interpessoais.

Portanto evite comentários maldosos, foque no positivo, seja discreto ou discreta, respeite a organização e os/as colegas, enfim, tenha bom senso.

O autor ou autora da fofoca pode ser advertido sobre o comportamento e dependendo da gravidade e da recorrência ter o contrato suspenso, ou ser demitido por justa causa e arcar com as devidas sanções legais.

19- CONCLUSÃO:

Este **Código de Conduta** é um guia para nosso trabalho diário. É apenas o começo dos numerosos recursos disponíveis para os colegas de trabalho. Temos certeza de que cada colega de trabalho vai saber avaliar e defender os nossos Valores.

Este documento poderá sofrer alterações, desde que seja para melhorarmos nosso desempenho profissional. Se você tem sugestões não fique calada ou calado, no caso de dúvidas pergunte. Ser íntegra e íntegro, será motivo de muito orgulho para nós que fazemos a **AMUNAM**.

Nazaré da Mata, 02 de Janeiro de 2025.


Roberta de Araújo Silva

Presidente