



Brasil



Portugal



AGÊNCIA DE INTELIGÊNCIA
CONSULTING & CORP
AUDITORIA | CONSULTORIA | CAPACITAÇÕES

CÓDIGO DE ÉTICA

CONDUTA E INTEGRIDADE

PROGRAMA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE



Associação dos Aposentados
e Funcionários do Banco do Brasil

Estar em COMPLIANCE:

“É conhecer as normas da organização, seguir os procedimentos recomendados, agir em conformidade aos seus processos e ter consciência do quanto a ética e a idoneidade são fundamentais em todas as nossas atitudes.

COMPLIANCE OFFICER

eduardo.diretoria@agenciadeinteligencia.org

Página 1



ÍNDICE

1. PALAVRAS DA PRESIDENTE	Pág. 4
1.1 Cultura organizacional	Pág. 5
1.2 Filosofia da AAFBB	Pág. 5
2. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS	Pág. 6
2.1. Comprometimento e apoio da Alta Direção	Pág. 6
2.2. Honestidade e ética	Pág. 7
2.3. Compromisso com as normas	Pág. 8
2.4. Capacitações	Pág. 9
3. A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO DE CONDUTA	Pág. 9
4. CONDUTAS INTERNAS	Pág. 10
4.1. Postura profissional e social	Págs. 10 e 11
4.1.1 Conversa de valor	Págs. 11, 12, 13, e 14
4.1.2 Consenso	Págs. 15 e 16
4.2. Home office	Págs. 16 e 17
5. Lei 14.457/22 – PREVENÇÃO E COMBATE À VIOLENCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO	Pág. 17
5.1. Assédio moral	Págs. 18 e 19
5.2. Assédio sexual	Pág. 19
5.3. Trabalho infantil e trabalho escravo	Pág. 19
5.4. Voluntariado	Pág. 19
6. CONFLITO DE INTERESSES PESSOAIS	Pág. 20
6.1. Atividades profissionais externas	Págs. 20 e 21
6.2. Parentesco e relacionamento amoroso	Pág. 21
7. CONFLITO DE INTERESSES GERAIS	Pág. 21
7.1. Presentes, brindes e entretenimento	Págs. 21 e 22
7.2. Viagens e benefícios de hospitalidade	Págs. 23 e 24
7.3. Agentes públicos	Pág. 24
8. POSTURA EXTERNA À ORGANIZAÇÃO	Pág. 24
8.1. Fornecedores e parceiros de negócios	Pág. 24
8.2. Concorrentes	Pág. 24
8.3. Fraude e apropriação indébita	Págs. 24 e 25
8.4. Associados	Pág. 25
8.5. Comunicação e mídias sociais	Pág. 25
8.6. Uso da marca	Pág. 26
8.7. Manifestações políticas e religiosas	Pág. 27
8.8. Direitos humanos e respeito à diversidade	Pág. 28



9. DUE DILIGENCE E BACKGROUND CHECK	Pág. 28
9.1. Nas contratações de RH	Pág. 28
9.2. Nas contratações externas	Pág. 28
10. SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE (ESG)	Pág. 28
10.1. Saúde e segurança ocupacional	Pág. 29
10.2. Meio ambiente	Pág. 29
11. ÓRGÃOS PÚBLICOS	Págs. 29 e 30
12. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES	Pág. 30
12.1. Informações confidenciais da AAFBB	Pág. 30
12.2. Informações confidenciais dos Associados	Pág. 31
12.3. O valor da informação - ética e sigilo profissional	Págs. 31, 32 e 33
13. LEI 13.709 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	Pág. 33
13.1. Implantação da LGPD	Pág. 34
13.2. Canal de comunicação e remoção	Págs. 35 e 36
14. DENÚNCIAS E VIOLAÇÃO	Pág. 36
14.1. Canal de denúncia	Pág. 36
14.2. Confidencialidade	Pág. 36
14.3. Proteção aos denunciantes	Pág. 36
15. CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE	Pág. 36
15.1. Violações e consequências	Pág. 36
15.2. Canais de comunicação	Pág. 37
15.3. Revisão ao CECI	Pág. 37
16. PENALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DA LEI	Pág. 37
16.1. Consequências dos atos de corrupção	Pág. 37
16.2. Indenização por danos e prejuízos	Pág. 38
16.3. Apropriação indébita de ativos	Págs. 38 e 39
17. CONTRIBUIÇÕES PARA PARTIDOS POLITICOS OU DOAÇÕES ELEITORAIS	Pág. 39
18. REGISTROS CONTÁBEIS	Pág. 40
19. DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Pág. 40
20. TERMO DE ADESÃO	Pág. 41



PALAVRAS DA PRESIDENTE

O nosso **CÓDIGO DE ÉTICA CONDUTA E INTEGRIDADE** tem como objetivo **informar e formalizar** os valores que esperamos na conduta de cada um de nós, no desempenho das atividades profissionais e relacionamentos na **AAFBB**. Este “Manual” de Conduta reúne os princípios **ÉTICOS** fundamentais e as regras de **CONDUTA** que orientam o comportamento e, possibilitam alcançar uma convivência justa e harmoniosa entre a **AAFBB**, seus associados, colaboradores, parceiros, entidades e órgãos públicos com quem mantém contato.

Diante disso, **declaramos o nosso compromisso de cumprir às leis**, normas e regulamentos vigentes em nossas políticas e procedimentos internos, agir de maneira Ética e Honesta. Somos uma Associação com 74 anos de existência que valoriza estar em **CONFORMIDADE** de modo geral. Em qualquer de nossas iniciativas, seguimos os preceitos definidos por este Código de Ética, Conduta e Integridade.

A partir de agora, cabe a você conhecer, acompanhar e principalmente zelar para que todas as leis, normas e regulamentos sejam sempre cumpridos, que as suas condutas estejam de acordo com o exposto neste documento.

A **AAFBB** adota em seus relacionamentos os mais rigorosos padrões de conduta e princípios éticos, que **devem ser seguidos por todos os seus associados e colaboradores**. Mitigamos os nossos risco de forma contínua.

Os Princípios Éticos fundamentais são a base deste CECI e devem nortear as atitudes de todos os Associados, Colaboradores, Presidentes, Conselheiros e Corpo Diretivo.

Seguimos as Lei: 12.846/13, 14.457/22 e Decreto 11.129/22.



1.1 CULTURA ORGANIZACIONAL DA AAFBB

A NOSSA CULTURA ORGANIZACIONAL é o que nos diferencia e nos torna únicos para nossos associados, colaboradores, parceiros comerciais, outras entidades, fornecedores e sociedade em geral. Assim, temos dentro da nossa Associação, princípios fortes que são alicerce para que a estrutura se mantenha coesa e alinhada **há mais de 74 anos**.

1.2 . FILOSOFIA DA AAFBB

Todos sem exceção, Presidentes, Vice-Presidentes, Conselheiros, integrantes do Corpo Diretivo, Associados e o quadro de Colaboradores da AAFBB, unidos pelo mesmo ideal, acreditamos nos valores do **Bem e da reciprocidade dos atos praticados**.

ASSUMIMOS O COMPROMISSO DE:

- ⇒ **Respeitar os direitos humanos fundamentais**, não discriminando nenhum indivíduo e defendendo a liberdade de crença e expressão;
- ⇒ Canalizar esforços com vistas a contribuir para o **bem-estar e felicidade de todos os Associados e colaboradores**;
- ⇒ Ter nos seus Associados e Colaboradores o patrimônio de maior valor, oferecendo e exigindo dos mesmos **um ambiente de trabalho saudável e produtivo**, com base no respeito, integridade, humildade, honestidade, lealdade, paciência, persistência, cooperação e comprometimento;
- ⇒ Aprimorar continuamente todas as ações e os projetos idealizados, para beneficiar os associados da **AAFBB**, proporcionando novas e constantes condições de crescimento;
- ⇒ Proporcionar a todos os Associados e Colaboradores, desenvolvimento profissional e humano;
- ⇒ Buscar sempre que possível, alternativas viáveis, seguras e adequadas às demandas dos Associados e colaboradores, valorizando o seu bem-estar e benefícios coletivos;
- ⇒ **Manter sempre o sigilo profissional**, não fornecendo informações internas dos nossos Associados, colaboradores, a quaisquer outros, a não ser quando autorizados pelos mesmos e em seu favor e benefício;
- ⇒ Conduzir os processos de contratação e de liberação de recursos financeiros com total lisura, responsabilidade e transparência;



- ⇒ **Buscar apoio de Parceiros comprometidos**, pautados pela honestidade, lealdade e confiança, com vistas a potencializar competências;
- ⇒ Prezar por cada Parceria e convênio, buscando continuamente a sinergia e estabelecendo relações equilibradas e duradouras.

2. PRINCIPIOS INSTITUCIONAIS

Somos a **AAFBB**, conhecida pela nossa seriedade e competência. Somos inovadores, dinâmicos e apartidários. Procuramos ser reconhecidos por excelência pelos nossos Associados e colaboradores.

2.1. COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA DIREÇÃO

A **Alta Administração** de forma totalmente INDEPENDENTE, assegura através de profissionais externos, a responsabilidade pelo gerenciamento do **Programa de Compliance e Integridade** (Compliance Officer) auxiliando no dia-a-dia como suporte às ações da Governança Corporativa da nossa organização.

A Alta Administração garante **autonomia e independência** aos responsáveis externos pelo gerenciamento do Programa de Compliance e Integridade, para que possam desempenhar de forma satisfatória as suas funções.

A ALTA ADMINISTRAÇÃO, tem por meio de suas ações e decisões, o alinhamento com os valores e princípios estabelecidos no Código de Ética da organização, assegurando recursos adequados e suficientes, incentivando a participação dos colaboradores e promovendo treinamentos periódicos sobre compliance, reforçando o compromisso institucional com a conformidade e a prevenção de riscos.

Nós, da **AAFBB**, nos comprometemos com os seguintes princípios:

- ⇒ Participar em palestras e treinamentos de Compliance agendadas pela Alta Direção.
- ⇒ Inserção do Compliance em discursos e manifestações internas.
- ⇒ Inserção do Compliance em reuniões do conselho administrativo, do corpo diretivo da Associação, oportunizando-se ao responsável pelo programa abordar as principais iniciativas relacionadas ao Compliance.



- ⇒ Evidenciar os padrões éticos da companhia, por meio de declarações escritas da Alta Administração e dos Conselhos da AAFBB.

Como exemplo de declarações, pode-se citar o envio de e-mails aos Associados e colaboradores, informando que a AAFBB atua no combate às fraudes e atos de corrupção, bem como prevê medidas disciplinares pela violação da lei e dos regimentos internos da Associação.

- ⇒ Declarações públicas quanto a importância do programa de Compliance e da necessidade de adoção de condutas éticas por todos os associados e colaboradores.
- ⇒ A Alta Administração e os Conselhos precisam supervisionar e acompanhar o programa de Compliance, a fim de assegurar que indícios de irregularidades sejam apurados e medidas disciplinares sejam aplicadas sempre que forem constatados descumprimentos de leis, normas e regimentos internos da organização.

CONCLUSÃO:

O Suporte da Alta Administração e dos Conselhos são dados de forma inquestionável, assim como, os demais associados e colaboradores, devem aderir às regras de COMPLIANCE da AAFBB.

2.2 HONESTIDADE E ÉTICA

A **AAFBB** tem como valor ético a construção de uma sociedade mais justa, igualitária, participativa e democrática, que valoriza condutas como honestidade, Integridade e Transparência, em todas as suas atividades e negócios, incluindo as relações outras entidades e com o setor público.

Para garantir que essa conduta se cumpra sem exceção, em toda a cadeia e que esses comportamentos estejam assimilados e realizados por todos os associados e colaboradores ou por aqueles que representam a AAFBB, definimos processos robustos de COMPLIANCE que acompanham o cumprimento deste **Código de Ética, Conduta e Integridade** e da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

COMPLIANCE tem origem no verbo em inglês to Comply *with*, que significa agir de acordo com uma lei, uma regra ou uma norma.



Assim é indispensável que a Ética seja o fundo de nossas condutas!!



EXEMPLOS DE CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- ⇒ Agir de acordo com as leis e normas aplicáveis, internas (nossas) ou externas;
- ⇒ Respeitar todas as regras estabelecidas pela Associação, presentes neste Código de Ética, Conduta e Integridade;
- ⇒ Manter a neutralidade nas redes sociais, sobre assuntos de natureza polêmica envolvendo política, religião e questões sociais e culturais, sempre que a imagem da AAFBB possa estar associada à de quem expõe sua opinião;
- ⇒ Excluir todo o tipo de preconceito dentro das nossas instalações, e denunciar caso sejam observados.

2.3 COMPROMISSO COM AS NORMAS

Você destinatário deste **Código de Ética Conduta e Integridade** deve considerar que as atitudes e comportamentos são baseados no forte compromisso em fazer o melhor, mas com plena aderência aos valores da **AAFBB**, às leis vigentes, às normas internas e àquelas pertencentes aos nossos associados.

Verifique os exemplos de condutas permitidas.



EXEMPLOS DE CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- ⇒ Agir de acordo com as leis AQUI RELACIONADAS e normas aplicáveis neste Código de Ética, Conduta e Integridade;
- ⇒ Respeitar o mesmo instrumento de nossos associados, os quais nós representamos. (Caso exista e seja do nosso conhecimento)
- ⇒ Denunciar toda e qualquer situação que venha a divergir de nossos valores e deste instrumento de INTEGRIDADE;
- ⇒ Solicitar ajuda, quer seja de associados, Alta Administração ou Deptº de COMPLIANCE, para auxiliar em questões dúbias;
- ⇒ Zelar SEMPRE pela imagem da AAFBB.

2.4 CAPACITAÇÕES

O **objetivo** da CAPACITAÇÃO é o desenvolvimento profissional e pessoal dos Associados e colaboradores da **AAFBB**. Por isso, os colaboradores e associados treinados tendem a adquirir novas habilidades e melhorar seu desempenho em suas funções.

Eles devem ser acompanhados por ações de disseminação, promovendo o desenvolvimento de uma cultura ética através de uma estratégia consistente. É neste contexto, que a capacitação de nossos associados e colaboradores, por meio de ações de comunicação e treinamento, revela-se uma ferramenta estratégica de prevenção e orientação para que os todos atuem d

e maneira íntegra e de acordo com as leis e normas da AAFBB. Aprofundar o conhecimento dos funcionários quanto às exigências e responsabilidades legais, bem como quanto às diretrizes da Associação, capacitando-os a **identificar, prevenir, tratar e comunicar situações de risco ou com indícios de irregularidades**.

As Capacitações são OBRIGATÓRIAS !!

3. A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO DE CONDUTA

Este Instrumento se aplica a TODOS, Presidente, Vice-Presidentes, Conselheiros, Associados, Diretores, Colaboradores, Consultores, Assessores, Parceiros Comerciais, Prestadores de Serviços, bem como a toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que venha a representar ou a ter alguma relação com a **AAFBB**.



Para auxiliar a todos nesse movimento de coesão, um Departamento de COMPLIANCE foi estruturado para sanar todas as dúvidas, ouvir sugestões, reclamações e até mesmo, denúncias de violação às normas da Associação.

O **Código de Ética, Conduta e Integridade**, garante a todos aqueles que utilizem um canal de denúncia uma proteção contra eventuais represálias. Essa medida é fundamental para garantir a efetividade dos mecanismos de Integridade e para garantir que o principal agente de mudanças (o associado e o colaborador) participem ativamente desse processo de evolução constante.

QUEM É OBRIGADO A CONHECER

- ⇒ Nossos Associados, Colaboradores diretos e indiretos; Nossos Parceiros;
- ⇒ Nossos Fornecedores, Prestadores de Serviços;
- ⇒ Nossos Representantes.

4. CONDUTAS INTERNAS

A principal conduta de cada associado e de cada colaborador é manter o pleno respeito no local de trabalho e no local social (de lazer) da AAFBB, o que significa que comportamentos (inclusive brincadeiras) que possam causar constrangimento a um indivíduo ou grupo, em razão de sexo, idade, cor, estado civil, orientação sexual ou qualquer outra expressão da liberdade individual não serão admitidos.

4.1. POSTURA PROFISSIONAL E SOCIAL

ESPERAMOS QUE NOSSOS ASSOCIADOS E COLABORADORES SEJAM SEMPRE CORDIAIS E RESPEITOSOS COM SEUS COLEGAS, ENTIDADES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS.

Desta forma, devemos tratar com respeito e educação todas as pessoas com as quais nos relacionamos. Em nossas relações diárias, adotamos duas "ferramentas" que trazem os conceitos das condutas internas para a prática. Trata-se da CONVERSA DE VALOR e do CONSENSO. A seguir apresentaremos um detalhamento da metodologia envolvida.



EXEMPLOS DE **CONDUTAS ESPERADAS**

- ⇒ **Você deve tratar a todos de maneira igualitária**, sempre com cordialidade e respeito.
- ⇒ **Você deve buscar sempre a transparência e honestidade** em suas relações com colegas, associados, fornecedores e outros com quem nos relacionamos.
- ⇒ **Adotar em seu dia-a-dia** as "ferramentas" da CONVERSA DE VALOR e CONSENSO.

EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não deve** tratar as pessoas com qualquer tipo de hostilidade, postura ríspida ou outras formas que possam gerar um desconforto para terceiros, para você e para a AAFBB.
- ⇒ **Você não pode** de forma alguma, compartilhar informações, independentemente de sua veracidade, com o objetivo de denegrir alguém ou criar um ambiente de trabalho ou social desfavorável e contrário à filosofia da AAFBB.

4.1.1 CONVERSA DE VALOR

A conversa de valor tem como objetivo preservar e construir boas relações. É uma “ferramenta” que nos auxilia a estruturar de forma adequada o processo de feedback para com as pessoas com quem nos relacionamos, em especial entre os membros da AAFBB.

Aprenda as cinco regras de ouro da conversa de valor e trate de colocá-las em prática.

A **CONVERSA DE VALOR** deve ser:

- V**erdadeira
- A**ssertiva
- L**iteral
- O**portuna
- R**elevante



QUE SEJA VERDADEIRA:

Fale por você. Não fale pelo outro. Falar pelos outros tem nome: **fofoca**. A fofoca é uma conversa de baixo valor e que possui o poder de deteriorar as relações e minar o processo de formação de uma equipe ou um grupo.

Falar por si mesmo implica expressar-se com a verdade, mesmo que essa verdade esteja equivocada. Expressar sentimentos é uma forma de falar com a verdade.

QUE SEJA ASSERTIVA:

O truque está em **falar de comportamentos, não de pessoas**, e fazer isso sem julgamentos, apenas relatando o ocorrido. Adjetivar pessoas é enveredar pelo caminho do conflito. Descrever comportamentos é o caminho de relacionamentos produtivos.

Exemplos:

AVALIATIVO	ASSERTIVO
“Você é um chato”	“Esse seu comportamento incomoda quando estou fazendo algo”
“Você não é criativo”	“Você não propõe muitas ideias”
“Você é antissocial”	“Sinto que você evita se aproximar das pessoas”
“Você é um grosso”	“Em alguns momentos seus comportamentos são agressivos e isso me constrange”

QUE SEJA LITERAL:

Evite ser genérico e utilizar **palavras assassinas**, tais como **nunca, jamais e sempre**.

As palavras genéricas nada contribuem para o crescimento da outra pessoa. Em vez disso, diga exatamente qual é o problema, o que está errado e como você se sente, sem rodeios!

Ao ser específico ao invés de genérico, aproveite para deixar claro para o outro as consequências do seu comportamento. Se causaram prejuízos ou transtornos, fale.

Se contribuíram para os melhores resultados, declare com empolgação.





Exemplos:

GERAL	LITERAL
“Você sempre foi assim”	“Por muitas vezes percebi essa sua atitude”
“Acontece, que tem gente que não está comprometida”	“Fulano(a), por várias vezes você se atrasou para nossa reunião. Isso me dá um sentimento de falta de compromisso”
“Você é nervosinho e gosta de agredir as pessoas”	“Você levantou a voz quando começou a falar e eu fiquei um pouco assustado com o que você poderia fazerem seguida”
“Não gosto da maneira como pensa”	“Não concordo com aquele seu ponto de vista.”

QUE SEJA OPORTUNA:

A conversa de valor é mais útil **quando mais próxima estiver do comportamento** em questão, naturalmente, porém, isso depende da prontidão da pessoa para ouvi-lo e do clima emocional.

É sempre bom aguardar o melhor momento para a conversa de valor. Mas o melhor momento pode não chegar nunca. É preciso criar condições para que esse momento aconteça e que não seja muito distante do ocorrido.

QUE SEJA RELEVANTE:

Toda conversa de valor deve ser boa, nos dois sentidos: para quem fala e para quem ouve. **Uma conversa não será exatamente de valor se satisfizer somente a necessidade do comunicador, sem levar em conta a do receptor.** Ajude o outro e a si, procurando ter uma ideia clara dos sentimentos que se encontram atrás de suas informações. Antes de falar, reflita e se questione: “O que sinto ao transmitir estas informações?”, “Por que estou dizendo isto neste momento?” ou “O que pretendo conseguir?”

Que não seja apenas para aplacar uma raiva contida, sem utilidade para quem recebe a informação. E que o receptor da informação possa e saiba fazer alguma coisa com ela. A conversa de valor é relevante quando, ao final, algo aconteceu: o outro teve um contato com o seu “ponto cego”, obteve uma informação útil para o seu trabalho e para o seu progresso, um novo conhecimento, um novo significado ou um novo aprendizado. Nessas circunstâncias, a conversa tem sempre valor.

ARMADILHAS AO DAR INFORMAÇÃO SOBRE O COMPORTAMENTO DO OUTRO



O comportamento de “dar conselhos” é bastante comum, pois aumenta o nosso sentimento de competência e importância. Bom para o nosso ego, nem um pouco contributivo para o ego de quem recebe. Quando pensamos em demonstrar a nossa inteligência, em vez de pensar na utilidade da conversa de valor para quem a recebe, caímos em uma armadilha. Muitas vezes as pessoas não estão preparadas, psicologicamente, para receber informações sobre o seu comportamento ou não desejam nem sentem essa necessidade. Os muitos furos acumulados durante tantas conversas malsucedidas são a causa disso. É preciso recuperar a confiança, e isso se faz **adotando as regras de ouro da conversa de valor.**

É preciso saber o que fazemos de maneira inadequada e também o que acertamos, para corrigir o que for necessário e reforçar atitudes corretas. É isso que faz o nosso crescimento!

O PROCESSO DE RECEBER INFORMAÇÃO SOBRE O SEU COMPORTAMENTO

Aprenda a receber informação sobre o seu comportamento:

⇒ **Não discuta, nem procure se defender**

Administre o seu ego. A informação que chega deve ser absorvida como útil para o seu crescimento pessoal e profissional.

⇒ **Peça mais esclarecimentos**

Especial cuidado com este aspecto: é para obter mais informações sobre os seus comportamentos. Não faça isso como prática defensiva para confundir o comunicador.

⇒ **Se você desejar, diga como está se sentindo**

Informações sobre sentimentos e emoções são importantes, mas não devem ter objetivo de invalidar a conversa de valor.

⇒ **Agradeça**

A conversa de valor oferece informações úteis para quem as recebe, desde que delas faça bom uso. Agradeça e incentive o comunicador a se sentir à vontade para repetir prática sempre que desejar.

ARMADILHAS AO RECEBER INFORMAÇÃO SOBRE O SEU COMPORTAMENTO

É difícil aceitar as nossas deficiências e ainda mais admiti-las aos outros. Muitas vezes temos receio de saber o que a outra pessoa pensa ao nosso respeito. Há casos em que nos sentimos invadidos e tentados a reagir defensivamente: paramos de ouvir, negamos a validade da informação, agredimos o comunicador, apontamos também os seus erros etc. Todas essas reações são defesas de ego e o tempo que levamos para passar por todos esses estágios está diretamente relacionado ao grau da nossa maturidade.



(Fonte: Metanoia)

4.1.2 CONSENSO

Um grupo trabalha melhor quando todos compreendem seus objetivos, suas metas e os resultados esperados. Para isso, é necessário que haja consenso sobre:

- ⇒ os objetivos e a forma de torná-los exequíveis;
- ⇒ a clareza das metas e como atingi-las;
- ⇒ a importância dos resultados;
- ⇒ a definição dos papéis de cada membro do grupo.

Consenso, no entanto, não é unanimidade. Unanimidade é a opinião idêntica de todos os membros de um grupo. É difícil, mas pode ocorrer.

Consenso é a ação do grupo em torno do mesmo objetivo, ainda que opiniões individuais diverjam. No consenso existe a predisposição das pessoas de acatar as opiniões dos outros, sem com isso fazer valer suas próprias opiniões.

Consenso não é média aritmética ou qualquer outra forma de se “ajeitar” os resultados e evitar a discussão. Consenso não é votação.

Quando se chega ao ponto em que todos os membros do grupo consideram determinada posição como objetivo a ser alcançado, podemos considerar que foi alcançado um consenso e que a solução encontrada é uma decisão do grupo.

A técnica do consenso é uma das principais conquistas de um grupo amadurecido e eficaz. A base da técnica está no processo de COMUNICAÇÃO. As discussões são produtivas dependendo da maneira de como a informação circula entre os membros do grupo.

Os membros do grupo devem:

- ⇒ falar com clareza e objetividade;
- ⇒ ser sucintos, evitando longas e exaustivas histórias;
- ⇒ explorar mais do que discutir o ponto de vista dos outros;
- ⇒ evitar conversas paralelas quando alguém estiver falando.

Existem algumas ações que, se seguidas, favorecerão o processo de busca do consenso:

PARTICIPAR EFETIVAMENTE

Não se omita, não fique calado, fale! Exponha seus pontos de vista. Ideias aparentemente absurdas podem representar soluções inovadoras. Argumente e fundamente os seus argumentos. Não fale apenas por falar.



ESCUTAR E REFLETIR

A opinião dos outros é tão importante quanto a sua. Escute, pondere e reflita. A grande vantagem do trabalho em equipe é poder juntar pontos de vista, opiniões e sugestões, acrescentando e enriquecendo as discussões.

EVITAR A IRRITAÇÃO

Ímpetos de raiva e demonstração de irritação só atrapalham a consecução dos trabalhos, inibindo a participação dos membros do grupo e fazendo com que o trabalho perca em produção e criação.

EVITAR INTERRUPÇÕES INADEQUADAS

É muito desagradável ser interrompido quando se está desenvolvendo um raciocínio e tentando expô-lo, além de ser indelicado. É preciso que as pessoas exponham seus pontos de vista, um de cada vez, para que os trabalhos não se transformem numa Torre de Babel, ninguém compreendendo ninguém.

DISCUTIR EM ALTO NÍVEL

Significa escutar, aguardar sua vez para argumentar, enriquecer a fala do colega, discordar com franqueza e com fundamentos, acrescentar, elogiar a boa ideia, incentivar a falar mais a respeito.

MARCAR PRESENÇA

Estar na reunião apenas fisicamente não interessa. É necessário participar, concordar, discordar, acrescentar, argumentar, enfim, comprometer-se.

FICAR SATISFEITO

Não conclua os trabalhos sem ter exposto aquela sua ideia, sem ter interferido quando julgava conveniente, sem ter discordado quando devia. Saia da reunião satisfeito com os resultados do trabalho e feliz consigo mesmo.

4.2. HOME OFFICE

O Home Office é uma forma atual de associados e colaboradores poderem, quando necessário, trabalhar a partir de suas casas. Trabalho este, devidamente regulamentado através da Lei n. 13.467/2017 (batizada de Reforma Trabalhista), que tratou especificamente do teletrabalho nos artigos 75-A a 75-E da CLT.

A **AAFBB** adverte para o cumprimento de todas as obrigações por parte dos seus associados e colaboradores, nomeadamente:



- ⇒ **Você deve** usar vestuário adequado, quando em Home Office, como se você, nosso associado e colaborador, estivessem nas dependências da AAFBB, tendo a vista a possibilidade de tratativas com outros associados ou outros colaboradores através de canais de comunicação com uso de vídeo.
- ⇒ **Você deve** ter cuidado com a segurança da informação, no Compartilhamento e Armazenamento dos dados e informações referentes a AAFBB.
- ⇒ **Você deve** ter respeito, profissionalismo, honestidade e idoneidade no trabalho desenvolvido fora do local habitual de trabalho (Home Office), para com a AAFBB e seus Associados.
- ⇒ A AAFBB deixa claro e informa que poderá aplicar as sanções trabalhistas normais, em conformidade com as Leis atuais, desde uma simples advertência, suspensão e até demissão, inclusive por justa causa.

EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode participar** de chamada por vídeo usando “pijama” ou outras roupas inadequadas ao ambiente profissional, assistir filmes no computador da AAFBB no horário de trabalho e deixar os filhos usarem o equipamento para suas aulas on-line.
- ⇒ **Você não pode** ultrapassar o número de horas normais de trabalho diário, sem que se justifique a necessidade de horas suplementares e as mesmas sejam autorizadas por seus superiores ou a ALTA ADMINISTRAÇÃO, por escrito.
- ⇒ **Você não pode** infringir a postura profissional definida anteriormente no item 4.1.

5. LEI 14.457/22 – PREVENÇÃO E COMBATE À VIOLÊNCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO

A **AAFBB** repudia qualquer ato que seja referente a **Violência no ambiente de trabalho** manifestando a sua Conformidade com boas práticas de Governança. A nova foi promulgada em setembro de 2022, com várias medidas facultativas para combate ao assédio sexual, e outras forma de violência, que envolvem não só o assédio moral, como atos discriminatórios.

As medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho podem incluir:



Política de prevenção e combate ao assédio e violência: Temos uma política clara de prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho, com procedimentos para denúncias e medidas disciplinares para casos comprovados.

Treinamento e conscientização: Oferecemos treinamentos e capacitações para os funcionários, gestores e equipe de recursos humanos sobre o tema de prevenção e combate ao assédio e violência no ambiente de trabalho, para conscientizar sobre o tema e como agir em casos de suspeita ou denúncia.

Canal de denúncia: Oferecemos um canal de denúncia seguro e confidencial para que os funcionários possam relatar casos de assédio sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho sem medo de represálias.

Investigação e sanções: Investigamos prontamente todas as denúncias de assédio sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho, e aplicar sanções disciplinares adequadas em casos comprovados.

Promoção da diversidade e inclusão: Promovemos um ambiente de trabalho diverso e inclusivo, com políticas de igualdade de gênero, raça e orientação sexual, para prevenir e combater a discriminação e o assédio.

Acompanhamento e monitoramento: A empresa deve acompanhar e monitorar continuamente a eficácia das medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho, avaliando periodicamente a efetividade das políticas e os resultados alcançados.

5.1 ASSÉDIO MORAL

Não é admitido na **AAFBB** qualquer situação de **Assédio Moral** entre associados-associados, administração-colaboradores ou colaboradores-colaboradores e pessoas terceiras, sejam elas Parceiros, Entidades, fornecedores ou prestadores de serviço, caracterizado dessa forma por conter conotação com alguma situação humilhante ou constrangedora, repetitiva e prolongada durante uma jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

O **Assédio moral** é a exposição de outra pessoa a situações humilhantes e constrangedoras. De um modo geral, este tipo de comportamento pode ser exercido por superiores hierárquicos, por um colega de mesmo grau hierárquico ou por um colega de hierarquia inferior, não admissível dentro da **AAFBB**.

Conceituado como uma conduta abusiva no entendimento da **AAFBB**, assédio ao colaborador por meio de gestos, palavras, comportamentos ou atitudes que atendem a uma repetição ou sistematização contra a dignidade ou integridade física ou psíquica de uma pessoa, colocando em perigo a sua posição de trabalho até mesmo deteriorando o ambiente de trabalho, de tal forma que se torne impossível a convivência dentro da



Associação. Mais uma vez, destaca-se não serem tais condutas admissíveis dentro do AAFBB.

**Somos uma Associação que valoriza e respeita seus profissionais.
O capital humano é o maior bem da nossa Associação.**

Caso presencie algum caso de assédio, ou seja, a própria vítima, COLABORE E DENUNCIE através do nosso **canal de denúncias** de forma anônima e confidencial.

(<https://canal.aliant.com.br/agenciadeinteligencia-integridade>)

5.2 ASSÉDIO SEXUAL

A AAFBB repudia toda e qualquer situação de **Assédio sexual**. Entende-se que assédio sexual consiste na abordagem repetida de uma pessoa a outra, com a pretensão de obter favores sexuais, mediante imposição de vontade. O assédio sexual ofende a honra, a imagem, a dignidade e a intimidade da pessoa. (delito capitulado no art. 216-A do Código Penal. A pena fixada é de detenção do assediador de um a dois anos).

Caso presencie algum caso de assédio, ou seja, a própria vítima, colabore e denuncie através do nosso **canal de denúncias** de forma anônima e confidencial.

Plataforma disponível: <https://canal.aliant.com.br/agenciadeinteligencia-integridade>

5.3 TRABALHO INFANTIL E TRABALHO ESCRAVO

A pobreza e a desigualdade social fazem com que as crianças em famílias socialmente vulneráveis tenham uma vida com poucas oportunidades de escolha e desenvolvimento na infância e adolescência e mais tarde, uma vida mais vulnerável aos riscos de serem vítimas de trabalho com condições análogas à de escravo. A **AAFBB** combate ao trabalho forçado na sua organização dando transparência ao problema, a fim de mudar essa realidade, proibindo este tipo de contratação, fiscalizando e disponibilizando um canal específico para esta situação de denúncia. Caso presencie algum caso colabore e denuncie através do nosso **canal de denúncias** de forma anônima e confidencial.

5.4 VOLUNTARIADO

A importância do voluntariado é entendida e admirada por parte da ALTA ADMINISTRAÇÃO da AAFBB. Desta forma a AAFBB não se opõe ao trabalho de voluntariado desenvolvido por seus associados e colaboradores, mesmo que efetuado em parte do período laboral, desde que não atrapalhe metas e objetivos das tarefas de cada um de nossos associados e colaboradores. Ações com essa conotação devem ser devidamente comunicadas e previamente aprovadas pela ALTA ADMINISTRAÇÃO.



É bom para a comunidade (levando conhecimento), é bom para o nosso associado e colaborador (ampliando a visão de mundo, conquistando mais empatia e desenvolvendo habilidades) e é bom para a Associação. (Voluntariado = benefícios sociais para quem mais precisa).

6. CONFLITOS DE INTERESSE PESSOAIS

Ocorre um conflito de interesse sempre que você se encontrar em uma situação que possa levá-lo a tomar decisões motivadas por outros interesses, que não os da AAFBB. A oposição dos interesses pessoais do profissional e os da Associação compõe a essência desse instituto do conflito.

Cabe ressaltar que, em geral, atuamos como representantes e defendendo os interesses de nossos Associados. Dessa forma, desde que tais interesses não contradigam ou sejam opostos em essência aos nossos valores e princípios, entende-se que são também interesses da AAFBB.

Configura-se **CONFLITO DE INTERESSE** quando, por conta de um interesse próprio, um funcionário possa ser influenciado a agir contra os princípios da Associação, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais. São situações em que o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da organização.

TODO O CONFLITO DE INTERESSE identificado deverá ser comunicado a **AAFBB** para que o **CODEL** possa avaliar a melhor solução para cada caso.

6.1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

Devemos buscar sempre a excelência e nos preocuparmos em fazer sempre o melhor em nossas atribuições. Desta forma, estabelecemos diretrizes para o exercício de atividades externas às nossas atividades, por parte de nossos associados e colaboradores, de forma que essa situação não comprometa sua atuação junto a AAFBB.

EXEMPLOS DE CONDUTAS ESPERADAS

- ⇒ Você pode desempenhar as atividades externas que desejar, sejam de caráter pessoal ou profissional, desde que:
- ⇒ Realizadas fora do horário de trabalho;
- ⇒ **Não prejudiquem** o seu rendimento nas funções exercidas;
- ⇒ **Não conflitem** com os negócios, interesses e áreas de atuação da AAFBB;
- ⇒ Não se utilize da infraestrutura ou informações de cunho estratégico da AAFBB.



- ⇒ **Você pode** ser sócio de empresas, desde que sua dedicação aos negócios, não interfira em sua capacidade de realizar plenamente o seu trabalho na AAFBB e o conflito de interesses não se verifique.

6.2. PARENTESCO E RELACIONAMENTO AMOROSO

A AAFBB preza pelas relações humanas, e desta forma, respeitamos os vínculos entre os nossos colaboradores. No entanto, limites são necessários para que algumas situações não sejam caracterizadas como conflito de interesse por conta de Parentesco ou relacionamento amoroso. (Já anteriormente definidas no Estatuto da AAFBB)

7. CONFLITOS DE INTERESSES GERAIS

7.1 PRESENTES BRINDES E ENTRETENIMENTO

A troca de presentes, brindes e entretenimento é comum no mundo dos negócios.

Na AAFBB esta prática deve ser conduzida com cautela para que a situação não influencie ou possa influenciar alguma tomada de decisão.

Em caso de dúvidas, por favor consultar o setor de COMPLIANCE, através do e-mail compliance@agenciadeinteligencia.org

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS

- ⇒ **Você pode aceitar** brindes institucionais que possuem a logomarca do parceiro de negócio, como por exemplo, agendas, calendários, canetas etc. (dentro do limite definido neste Instrumento de INTEGRIDADE)
- ⇒ **Você pode aceitar** produtos comestíveis, como caixas de bombom, bolos etc. Entretanto, quando recebidos, estes itens devem ser compartilhados com a sua equipe ou departamento. (dentro do limite definido neste Instrumento de INTEGRIDADE)
- ⇒ **Você pode aceitar** ingressos de cinema, teatro ou outro evento cultural, desde que seja em número suficiente que permita compartilhar com a sua equipe. (desde que ofertado por patrocinador desses eventos)
- ⇒ **Você pode aceitar** viagens e benefícios de hospitalidade, desde que a serviço da AAFBB, ou patrocinado de forma profissional, acadêmica ou científica, desde que a sua participação seja Pro Bono.



- ⇒ **Você pode oferecer brindes** a pessoas terceiras, desde que devidamente autorizado pela Alta Administração da **AAFBB**, após análise de conflito de interesses que essa ação possa provocar no dia a dia corporativo e de valor simbólico.

EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode participar** de chamada por vídeo usando “pijama” ou outras roupas inadequadas ao ambiente profissional, assistir filmes no computador da AAFBB no horário de trabalho e deixar os filhos usarem o equipamento para suas aulas on-line.
- ⇒ **Você NÃO pode** receber presentes, brindes e entretenimento com valor de mercado acima de **R\$ 500,00** (quinhentos reais) de fornecedores, terceiros, associados ou quaisquer pessoas ligadas a eles;
- ⇒ Para os **Presentes, brindes e Entretenimento RECEBIDOS**, que ultrapassem o valor permitido e que não puderem ser devolvidos, estes deverão ser doados, ou repartidos dentro da AAFBB;
- ⇒ **Você NÃO pode** receber convites ligados a Entretenimento de forma isolada, ou seja, exclusivamente para seu benefício e prazer;
- ⇒ **Você não pode** receber quantias em dinheiro de terceiros, proveniente do seu trabalho facilitador ou de decisão, independentemente de o valor ser baixo, muito baixo ou alto. **NÃO PODE.**

Infringir tais regras pode caracterizar ou trazer a conotação da prática de suborno, que, além de ilegal, é contrária aos princípios inerentes a **AAFBB**. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das regras e procedimentos constantes deste Instrumento de INTEGRIDADE, o colaborador deve acionar o seu gestor imediato e/ou a área de Compliance.

As leis anticorrupção, não se aplicam somente ao indivíduo que paga o suborno. Também se aplicam aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas ou boletos falsos;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir o pagamento de suborno; ou
- Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.



A perda de um negócio ou dificuldade em dar andamento a processos necessários, resultantes de negativa por parte de nossos associados e colaboradores em pagar ou aceitar suborno deve ser imediatamente comunicada à ALTA ADMINISTRAÇÃO e não acarretará nenhum tipo de penalidade aos associados e colaboradores envolvidos.

7.2. VIAGENS E BENEFÍCIOS DE HOSPITALIDADE

Viagens, em muitos casos, são necessárias para o cumprimento de nossos compromissos profissionais, como, por exemplo, as viagens entre regionais, visitas a associados ou ao exterior.

Nestes casos, as viagens devem respeitar nossas regras e procedimentos descritos no Item 15.3, da Apropriação Indébita de Ativos deste Código de Ética, Conduta e Integridade.

7.3. AGENTES PÚBLICOS

Todo e qualquer relacionamento com agentes públicos, de alguma forma ou natureza, em nome da **AAFBB**, deverá obedecer às regras e condutas descritas neste instrumento de Integridade, e comunicado previamente ao CADMI.

A AAFBB
REPUDIA QUALQUER ATO QUE POSSA CARACTERIZAR CORRUPÇÃO.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS

- ⇒ **Você pode** manter relacionamento com o **Agente Público** de qualquer esfera de poderes (Executivo, legislativo e judiciário), (Federal, Estadual ou Municipal), para discussões, decisões técnicas, comerciais, apresentação de Projetos ou obtenção de Licenciamentos. Para tanto, existem algumas regras estabelecidas neste instrumento que devem ser seguidas.
- ⇒ **Exige-se que você** efetue controle de sua agenda de reuniões com agente público em ferramenta informatizada disponibilizada pela AAFBB, a qual estará disponível às áreas de COMPLIANCE E ALTA ADMINISTRAÇÃO, registrando assunto debatido na reunião, bem como do local de realização e participantes. (Reuniões com Agente Público)



EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode oferecer** ou dar brindes e presentes, Benefícios de Hospitalidade, nem Entretenimento a qualquer **Agente Público**;
- ⇒ **Você também não pode** realizar a simples **promessa** de qualquer vantagem indevida a **Agente Público**;
- ⇒ **Não é adequado** que sejam realizados contatos presenciais com Agentes Públicos por um colaborador isoladamente, devendo, sempre que possível, contar com a presença de outro colaborador na reunião. Além disso, o responsável pela área ou núcleo que terá contato com a Administração Pública, ainda que não possa participar, deve ser formalmente e previamente cientificado quanto à realização e ainda quanto às deliberações tomadas na reunião.
(Veja mais detalhes no Cap. 10 do presente Instrumento)

8. POSTURA EXTERNA À ORGANIZAÇÃO

O nosso associado e/ou colaborador, “vende” a todo instante a credibilidade da AAFBB perante terceiros, externos à Associação. A AAFBB não deseja ter em seu quadro de colaboradores e/ou associados, alguém que denigra a imagem da própria Associação de forma direta ou indireta.

8.1 FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIO

Respeitamos a relação de transparência e excelência que estabelecemos com nossos fornecedores e parceiros de negócios, a INTEGRIDADE sempre será nossa prioridade.

8.2 CONCORRENTES

Respeitamos a livre concorrência e a relação com nossos concorrentes, você pode participar de reuniões de outras entidades e eventos do setor, desde que com conhecimento da ALTA ADMINISTRAÇÃO. Entretanto, nem todo tipo de informação pode ser compartilhada nesse ambiente. É importante lembrar que todo tipo de relacionamento como esse está sujeito às regras internas da AAFBB presentes nesse Instrumento.

8.3 FRAUDE E APROPRIAÇÃO INDÉBITA

A fraude é uma ação ou omissão cometida propositadamente, com a finalidade do agente beneficiar-se e/ou prejudicar alguém. (Pessoa física ou Pessoa jurídica)

A Apropriação Indébita caracteriza-se pelo ato de se apropriar de coisa alheia móvel da qual o agente tem a posse em razão de confiança que lhe foi conferida. Desta forma, o colaborador ou associado da **AAFBB** deve fazer uma denúncia através do canal de



comunicação existente, de forma anônima ou identificada, caso identifique a ocorrência de tal irregularidade.

“Apropriação indébita Art. 168 - Apropriar-se de coisa alheia móvel, de que tem a posse ou a detenção: Pena - reclusão, de um a quatro anos, e multa.”

EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode** realizar combinações concorrenciais com outras empresas do setor afim de que possam influenciar movimentos de mercado, nos termos da Lei nº 12.529/2011;
- ⇒ **Você também não pode** se apropriar de “coisa alheia”, dentro ou fora das dependências das empresas nossas associadas, independentemente do local ou localização, da forma ou valor do bem.

A **AAFBB** assume desde já a condição de denunciante em caso comprovado deste ilícito às respectivas autoridades e ainda como consequência interna, o afastamento da condição de nosso colaborador até o limite máximo de demissão por justa causa.

8.4 ASSOCIADOS

As nossas ações com nossos associados e colaboradores devem respeitar a CONFORMIDADE e INTEGRIDADE. Por isso estabelecemos regras **neste Código de Ética, Conduta e Integridade** para melhorar a nossa Governança Corporativa.

Lembrando que essa relação de respeito entre associados e colaboradores deve ser recíproca e sempre pautada pelos nossos Valores e pela Ética social e legalmente aceitas.

8.5 COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS

A **AAFBB** preza pela reputação que conquistou durante todos estes anos de prestação de serviços com excelência.

Respeitamos a liberdade de expressão de nossos associados e colaboradores e esperamos que eles usem as mídias sociais com responsabilidade, conscientes das oportunidades e das consequências que seus atos podem gerar.

Comportamentos conflitantes com esta norma poderão ser denunciados e encaminhados ao Comitê de COMPLIANCE para apurar as NÃO CONFORMIDADES e eventuais prejuízos à reputação da AAFBB por conta da natural relação entre as imagens do associado e do colaborador com a Associação.



Casos de violação comprovada de direitos e regras, podem gerar consequências como advertência, suspensão e até demissão por justa causa do colaborador.

Em todas as situações será respeitado o direito de ampla defesa dos envolvidos.

EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode** criar perfis institucionais relacionados à AAFBB sem ser autorizado;
- ⇒ **Você não pode** usar a logomarca da AAFBB em perfis de grupos, pessoais ou profissionais;
- ⇒ **Você não pode** falar em nome da AAFBB, a não ser que seja autorizado oficialmente;
- ⇒ **Você não pode** representar a AAFBB em comunicações de qualquer natureza sem a devida autorização da Alta Direção;
- ⇒ **Você não pode** criticar e ofender a AAFBB, associados, colaboradores, parceiros, fornecedores e entidades;
- ⇒ **Você não pode** citar parceiros, fornecedores ou associados sem a devida autorização;
- ⇒ **Você não pode** antecipar resultados em processo de Tomada de Preços, ou divulgar informações confidenciais que ainda não foram validados;
- ⇒ **Você não pode** usar a logomarca da associação, após o seu desligamento da AAFBB, inclusive no LINKEDIN, INSTAGRAM, FACEBOOK e demais, podendo ser denunciado ou até mesmo a um pedido de indenização ou reparação de danos;
- ⇒ **Você também não pode** tirar foto com terceiros ou clientes, e postar em redes sociais sem o consentimento do titular.

8.6 USO DA MARCA

Valorizamos a história da AAFBB e a sua marca.

Portanto, algumas diretrizes para a utilização da nossa marca foram definidas.

O uso correto da marca é fundamental para preservar sua identidade, valor e reconhecimento no mercado. O descumprimento das regras pode resultar em sanções legais e danos à reputação da empresa.



EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode** produzir e utilizar qualquer material que utilize a marca da AAFBB sem consulta prévia à área de Comunicação, ALTA ADMINISTRAÇÃO ou departamento de COMPLIANCE;
- ⇒ **Você não pode** no envio de e-mails, cartas de apresentação e demais comunicações externas e internas, utilizar uma logomarca da AAFBB diferente da autorizada;
- ⇒ **Você não pode** tirar fotos de crianças, especificamente em nossas instalações de XEREM, e fazer delas sua utilização própria, compartilhamento ou postagens.

8.7 MANIFESTAÇÕES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

A AAFBB não adota posições político-partidárias, sindicais ou preferência por ideais religiosos de qualquer tipo e respeita o direito individual dos associados, colaboradores de expressarem seus ideais em tais áreas, desde que essas manifestações ocorram fora das dependências da nossa Associação, de modo a não causar constrangimento aos demais.

Especificamente às ideologias de ordem político-partidárias e sindicais, o nome da **AAFBB** não pode ser associado direta ou indiretamente a quaisquer dessas manifestações, devendo os associados e colaboradores estarem cientes de que a citação, inclusão do nome em quaisquer manifestações, bem como a realização nas suas dependências ou com a utilização de suas ferramentas de trabalho estará sujeita a sanções administrativas, cíveis e até criminais.

É vedada aos colaboradores, prestadores de serviços, parceiros ou associados, dirigentes, a comunicação ou propaganda de qualquer ideologia político-partidária ou sindical nas dependências da **AAFBB** ou por meio de ferramentas de trabalho por ele disponibilizadas.

No que tange às questões de cunho religioso, em virtude de nossos principais associados terem tal questão ligada a suas essências, ações vinculando a AAFBB ou a alguma de suas operações específicas, são permitidas e, por vezes necessárias. Fica, entretanto, mantida a necessidade de observação das demais orientações do presente Instrumento.

(Qualquer manifestação ou comentário de nossos associados de forma privada ao assunto acima descrito, não refletem a opinião ou os valores da **AAFBB**)



8.8 DIREITOS HUMANOS E RESPEITO À DIVERSIDADE

O respeito pelos direitos humanos e respeito à diversidade é um valor fundamental da AAFBB. **Há mais de 73 anos** que a nossa Associação constrói uma reputação de confiança e respeito, por meio de um conjunto de valores que representam os mais altos padrões de INTEGRIDADE e excelência.

Nos esforçamos para respeitar e promover os melhores Princípios orientadores sobre este tema. Nosso objetivo é ajudar a aumentar a garantia destes direitos todos os dias, através de ações individuais, pautadas pela nossa Filosofia Institucional.

9. DUE DILIGENCE E BACKGROUND CHECK

O **Due Diligence e Background Check** são processos que visam buscar informações sobre determinadas pessoas físicas e/ou jurídicas com as quais a Associação tem a intenção de se relacionar ou realizar negócios, com o objetivo de MITIGAÇÃO DE RISCOS. Esses processos podem ser realizados em diversas situações, como na contratação de fornecedores, colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, patrocinados e consorciados.

Durante estes processos são analisadas informações coletadas por meio de diversas bases de dados públicas e privadas. Essas informações são estruturadas de forma que apoiem a Alta Direção na tomada de decisão.

9.1 NAS CONTRATAÇÕES DE RH

Durante um Programa de COMPLIANCE e INTEGRIDADE surge a necessidade da Mitigação de vários riscos, estes existem logo desde uma simples contratação. Dá-se, portanto, a necessidade nesta fase inicial de um **Background Check** no setor de RH para novas contratações.

9.2 NAS CONTRATAÇÕES EXTERNAS

Contratações externas são feitas de acordo com vários critérios por parte de quem contrata e analisa um processo, no entanto, deve ser levado em conta a elaboração de uma **Due Diligence** com o objetivo de MITIGAÇÃO DE RISCO da contratação e operação, protegendo e eliminando riscos da AAFBB.

10. SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE (ESG)

Nosso compromisso é desenvolver um modelo de gestão sustentável com responsabilidades compartilhadas.



Na **AAFBB** a gestão da sustentabilidade é tratada de forma ampla e considerando o nosso compromisso em contribuir para uma sociedade mais justa e igualitária, gerando valor acrescido para todas as partes interessadas, de modo a impulsionar a inovação, a integração e a utilização eficiente dos recursos. Já demos início a Projetos e práticas efetivas de ESG, práticas ambientais, sociais e de governança da nossa organização

10.1 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

Temos o compromisso de garantir a segurança e saúde de nossos associados, colaboradores e parceiros de negócios que estiverem em nossas dependências. Um ambiente de trabalho seguro e saudável é um direito humano fundamental de todos.

Você deve utilizar todos os equipamentos de segurança coletiva (“EPC”) e individual (“EPI”) específicos para o seu tipo de atividade, bem como responsabilizar-se pela sua integridade e guarda e comunicar ao seu gestor qualquer alteração que o torne impróprio para o uso.

10.2 MEIO AMBIENTE

Fazem parte deste compromisso da **AAFBB** a redução de nossos impactos ambientais, o relacionamento transparente com partes interessadas, o zelo pela ética e direitos humanos na gestão de nossos negócios, a garantia da saúde e segurança de nossos associados, colaboradores, dentre outros aspectos que dão sustentação à nossa visão de sustentabilidade.

11. ORGÃOS PÚBLICOS

Os contratos e relacionamentos com Órgãos Públicos estão sujeitos às regras e condições diferentes daqueles mantidos com entes privados.

Nesse contexto, a Lei Federal 12.846/13 (Lei Anticorrupção ou Lei do Compliance) revelou esforço pioneiro na prevenção e combate a tais práticas ilícitas cometidas contra a administração pública, fomentando a emergência de um novo ambiente de negócios em que a reputação de uma organização passa a ter valor econômico.

NESTE SENTIDO A **AAFBB** DETERMINOU AS SEGUINTE DIRETRIZES:

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS

- ⇒ **Você pode** manter relacionamento com Agente Público para discussões, decisões técnicas e regulamentações. Para tanto, existem algumas regras estabelecidas que devem ser seguidas;
- ⇒ a) **Reportar** sob a forma de documento e por e-mail, um resumo dessa reunião. Enviar sob sigilo e confidencialidade para o Departamento de Compliance.



- ⇒ b) **Dê conhecimento** à dessa reunião à AAFBB, registrando assunto debatido na reunião, bem como do local de realização e participantes.

Podemos representar nossos Associados, no relacionamento com órgãos Públicos, observando todas as regras definidas neste Instrumento de INTEGRIDADE e as políticas específicas do cliente, caso ele a possua.

EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode** oferecer ou dar brindes e presentes, benefícios de Hospitalidade, nem entretenimento a nenhum Agente Público;
- ⇒ **Você não pode** no envio de e-mails, cartas de apresentação e demais comunicações externas e internas, utilizar uma logomarca da AAFBB diferente da autorizada;
- ⇒ **Você não pode** realizar a simples promessa de qualquer vantagem indevida a Agente Público, bem como os presentes e benefícios listados no item anterior;
- ⇒ **Você não pode** contratar intermediários para que estes cometam qualquer ato que possa ser caracterizado como corrupção em favor da AAFBB. O simples fato de ser o eventual beneficiado pela prática do terceiro já cria uma responsabilidade legal para a organização.

12. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Estamos em contato com informações confidenciais a todo momento.

Por isso estabelecemos algumas diretrizes para o uso adequado dessas informações, seu armazenamento correto e compartilhamento, divulgação, alteração indevida pode causar algum dano ou prejuízo.

12.1 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DA AAFBB

Toda informação relacionada, direta ou indiretamente, que possa influenciar de maneira significativa, que ainda não sejam de conhecimento público.

Você deve manter sigilo sobre os assuntos da **AAFBB**, sejam eles financeiros, operacionais, legais ou de funcionários, frente a outros colaboradores ou associados, que não devem ter acesso a tais informações, principalmente ao público externo.

Você deve antes de apresentações externas, checar se as informações que serão faladas já são de conhecimento público.



12.2 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DOS ASSOCIADOS

As informações dos nossos associados estão sujeitas a rígidos padrões de controle e não podem ser divulgadas pelos associados e colaboradores, a não ser que exista expressa autorização ou que tenham caráter público.

- ⇒ **Você não** pode fornecer informações (que não sejam de conhecimento público), que contenham estratégia do negócio, política comercial, investimentos, participação de mercado, lucros, estratégias etc;
- ⇒ **Você não** pode divulgar informações dos **Associados** em redes sociais;
- ⇒ **Você não** pode divulgar informações mesmo após o seu desligamento da Associação.

12.3 O VALOR DA INFORMAÇÃO - ÉTICA E SIGILO PROFISSIONAL

Em um mundo interconectado, os processos, sistemas, redes e pessoas envolvidas nas suas operações geram informações que, como outros ativos importantes, têm valor para o negócio da organização e, conseqüentemente, requerem proteção contra vários riscos. (Fonte: ISO/IEC 27002)

A **Segurança da Informação** visa preservar a **confiabilidade** da informação, que é formada por três aspectos (Fonte: ISO/IEC 27000):

- i) **Confidencialidade:** garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas (exclusividade) e garantia da Privacidade (limite no acesso a dados pessoais);
- ii) **Integridade:** garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, ou seja, garantida sua exatidão (a integridade da informação), visando protegê-la na guarda, transmissão ou contra alterações indevidas (intencionais ou acidentais);
- iii) **Disponibilidade:** garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação sempre que necessário. Ou seja, **Prontidão** (sistemas de informação disponíveis), **Continuidade** (continuidade de trabalho no caso de falha) e **Robustez** (capacidade suficiente para o sistema trabalhar).

No momento atual em que vivemos, com grandes avanços tecnológicos bastante difundidos e acessíveis, os aparelhos móveis (celulares, *tablets*, *notebooks* etc.) facilitam o dia a dia dos associados, colaboradores e a comunicação com os Associados.



No entanto, existem informações que não devem ser tratadas ou mencionadas com outras pessoas, para que o trabalho a ser desenvolvido não seja prejudicado ou, até mesmo, inviabilizado. A **Segurança de Informação** integra a estratégia de negócio da AAFBB, para que as ideias e necessidades de nossos associados sejam transformadas em realizações extraordinárias, viáveis e sustentáveis.

A **violação de segredo profissional** pode ficar caracterizada, por exemplo, através de uma “simples mensagem ou foto via WhatsApp” enviada por um de nossos associados e colaboradores a um colega ou contato de outra entidade ou organização. Se essas informações não forem de conhecimento público, podem explicitar estratégias do negócio, política comercial, investimentos, participação de mercado ou projetos sigilosos de nossos associados da AAFBB.

A **violação de segredo da Associação** se caracteriza através da transmissão, por um associado ou colaborador, de informação sigilosa (ou, tão simplesmente, sem a expressa autorização da AAFBB) que pode ser relacionada a: processos, projetos, patentes de invenção, métodos de execução, técnicas; enfim, tudo aquilo que é de conhecimento do colaborador e que não deve ser levado a conhecimento público.

A **informação sigilosa** é um ‘ativo’ confiado ao colaborador e/ou associado, e cuja **PRESERVAÇÃO É OBRIGATÓRIA**. Todos os documentos e informações da AAFBB devem ser mantidos em sigilo, e sua revelação indevida pode representar sérios problemas e riscos para a Associação ou para nossos associados.

Só estará autorizado a repassar informações sob a guarda da AAFBB, desde que expressamente autorizado por integrantes do CADMI, por escrito.

Importante ressaltar, que a demissão por ‘Justa Causa’, bem como o pleito de indenização por danos morais e materiais pela AAFBB, por Violação de Segredo da Associação, são legalmente permitidos, quando ocorre prejuízo à AAFBB que teve o seu segredo violado e quando a violação é cometida intencionalmente, ou seja, tenha havido má-fé na atitude do colaborador ou associado.

Assim, a AAFBB adverte que o colaborador que tomar conhecimento de informação sigilosa e segredo profissional da Associação, utilizando-se para isso, a investigação de gavetas, arquivos, documentos, gravação de conversas ou acessando e copiando arquivos do computador, e-mails – entre outros meios de arquivamento de documentos – os quais o colaborador e/ou associado não deveria ter conhecimento e, mesmo que esse colaborador não venha a revelar o que descobriu, se agir de má-fé esse colaborador já terá cometido a falta grave por ter praticado ato de violação.

O comprometimento do colaborador com a AAFBB, no quesito ora abordado, não depende de previsão em contrato de confidencialidade. Todavia, a AAFBB assevera a



importância do sigilo e confidencialidade de suas informações, a fim de que não haja desentendimento radicado em falta de informação quanto ao teor da lei. Isto é, para que não se justifique a violação ao sigilo no desconhecimento da lei, muito embora tal justificativa não seja aceitável no contexto do nosso ordenamento jurídico.

Quebrar o sigilo profissional poderá representar um delito, conforme o art. 154 do Código Penal: *“Revelar alguém, sem justa causa, segredo, de que tem ciência em razão de função, ministério, ofício ou profissão, e cuja revelação possa produzir dano a alguém”*.

Nesse sentido, elencamos algumas condutas que **NÃO DEVEM SER ADOTADAS** pelo colaborador da AAFBB, e que caracterizam a falta grave em questão:

- a) **Revelação a terceiros**, de qualquer informação sobre conhecimento técnico e de gestão, softwares, ou qualquer outra informação sigilosa, utilizadas em processos, projetos ou outro empreendimento da AAFBB;
- b) **Divulgação de técnicas** que garantam à AAFBB vantagem competitiva ou diferencial de mercado;
- c) **Expor ao conhecimento de terceiros**, documentos ou conversas confidenciais, aos quais tenha acesso em virtude do ofício;
- d) **Copiar cartas e/ou documentos de caráter confidencial e reservado**, sem expressa autorização da Alta Direção da AAFBB;
- e) **Utilizar dispositivos móveis** ou qualquer outro meio, para gravar conversas, reuniões internas ou externas, filmar ou fotografar dados, documentos ou informações, sem a autorização prévia e expressa da Alta Direção da AAFBB e dos envolvidos nas tratativas, dentro ou fora de nossas instalações.

Em caso de dúvidas, antes de divulgar uma informação da AAFBB o colaborador deve contatar a Alta Direção/CADMI.

A AAFBB se preocupa com a **ética no ambiente profissional**, pois contribui para garantir o bom andamento das atividades e favorece um **clima organizacional sadio e harmonioso**. Assim, possuir em seu quadro **associados e colaboradores alinhados com nossa ética** e preocupados com a sua **responsabilidade profissional** é um pré-requisito.

13. LEI 13.709/18 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O **Art. 1º** desta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.



É uma legislação que reúne diferentes itens de controle para assegurar o cumprimento das garantias previstas, cujo lastro se funda na proteção dos direitos humanos. Conhecida pela sigla LGPD e que foi promulgada em 14 de agosto de 2018.

A AAFBB, ESTÁ ADEQUADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.

13.1 IMPLANTAÇÃO DA LGPD

Toda organização que realiza a **coleta, Armazenamento, Compartilhamento, Tratamento de dados** ou segurança dos dados se enquadra na Lei e terá a obrigatoriedade de se adequar. Nós da **AAFBB**, iniciamos este processo desde o início da promulgação da Lei e, atualmente possuímos um nível elevado de maturidade seguindo todas as diretrizes e OBRIGAÇÕES da Lei 13.709/18.

Na **AAFBB**, temos profissionais responsáveis para realizar toda a Conformidade da LGPD, assim como um ENCARREGADO DE DADOS PESSOAIS (DPO). Responsável por cuidar de todos os procedimentos internos relacionados ao tratamento de dados e segurança das informações.

FASES DA NOSSA IMPLEMENTAÇÃO

- 1ª fase:** Análise de procedimentos (Auditoria)
- 2ª fase:** Relatórios de Mitigação de Riscos
- 3ª fase:** Capacitação Geral
- 4ª fase:** Implementação e Adequação
- 5ª fase:** Monitoramento, fiscalização e operação
- 6ª fase:** Mapeamento de Dados pessoais

A LGPD TEM COMO FUNDAMENTOS:

- Respeito à privacidade;
- A autodeterminação informativa;
- A liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- A inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- O desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- A livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor;
- Os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

13.2 CANAL DE COMUNICAÇÃO E REMOÇÃO DE DADOS

A **AAFBB** possui uma **Plataforma de privacidade** conforme obrigação legal. Podendo a qualquer momento o Titular dos dados efetuar suas prerrogativas de revogar, alterar, corrigir e excluir os seus dados mediante manifestação expressa, através de



procedimento gratuito e facilitado, ratificados os tratamentos realizados sob amparo do consentimento anteriormente manifestado.

Na melhor forma de Governança Corporativa, atende a **AAFBB** ao Art. 9º da Lei 13.709/18, que possibilita ao Titular o seu direito ao acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, que deverão ser disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, acerca de outras características previstas em regulamentação para o atendimento do princípio do livre acesso.

CANAIS DE LGPD

Plataforma de Privacidade: <https://lgpd-privacidade.com.br/>

E-mail: privacidade.lgpd@agenciadeinteligencia.org

Art. 41º da Lei 13.709/18

O controlador deverá indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

§ 1º A identidade e as informações de contato do encarregado **deverão ser divulgadas publicamente**, de forma clara e objetiva, **preferencialmente no sítio eletrônico do controlador.**

§ 2º As atividades do encarregado consistem em:

I - Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e

IV - Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

14. DENÚNCIAS E VIOLAÇÃO

UM IMPORTANTE PILAR DE UM **PROGRAMA DE COMPLIANCE.**

O canal de denúncia é fundamental para a efetividade de um programa de Compliance, pois oferece um meio seguro e confidencial para que colaboradores, parceiros e terceiros possam relatar condutas irregulares, violações de políticas internas ou práticas ilícitas dentro da organização.

Não é apenas uma ferramenta operacional, mas um verdadeiro pilar do Compliance, promovendo a confiança interna e externa e assegurando a conformidade com leis e regulamentos aplicáveis.



14.1 CANAL DE DENÚNCIA

Este canal fortalece a nossa cultura ética, incentiva a transparência e permite a identificação precoce de riscos, contribuindo para a prevenção de fraudes, corrupção e outros desvios de conduta. Além disso, demonstra o compromisso da nossa empresa com a integridade e a responsabilidade, protegendo tanto a organização quanto seus colaboradores de possíveis consequências legais e reputacionais.

14.2 CONFIDENCIALIDADE

A salvaguarda da informação e o ANONIMATO DO DENUNCIANTE é um ponto fundamental, já que este poderá não denunciar situações de conduta indevida por receio de represálias.

Assim, é importante que as organizações salvaguem estes mecanismos, possuam independência na análise e apuramento de qualquer denúncia.

14.3 PROTEÇÃO AOS DENUNCIANTES

A AAFBB possibilita uma ampla garantia de confidencialidade e proteção ao denunciante, uma vez que este serviço é efetuado de forma independente, fora da Associação, por empresa especializada e terceirizada.

Neste sentido, asseguramos os seguintes pontos:

Anonimato - Relativo à proteção do denunciante por detrás do reporte;

Confidencialidade – referente à proteção da informação reportada;

Comunicação bidirecional entre o denunciante e quem investiga a denúncia. Este ponto vai permitir que seja solicitada informação relevante adicional ao denunciante.

15. CODIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

É um instrumento complexo, existente na **AAFBB** necessário e fundamental numa Governança Corporativa, que objetiva aperfeiçoar relacionamentos internos e externos da Associação, administrar conflitos de interesses, e de forma transparente, estabelecer os princípios éticos e as normas de conduta, sempre de forma atualizada, com o fim de manter ou aumentar a confiança de todos aqueles com quem se relaciona.

15.1 VIOLAÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

Qualquer VIOLAÇÃO será tratada como assunto de extrema gravidade, podendo sujeitar seus infratores a penalidades que vão de advertência a demissão/rescisão de contrato com justa causa, além da sujeição às medidas legais cabíveis.



A **garantia do cumprimento das disposições deste código** é assegurada com mais facilidade por meio do bom senso e pela busca por orientação quando surgem dúvidas. Nestes casos, os associados e colaboradores, primeiramente, devem comunicar e buscar a orientação necessária com seus gestores, porém, caso essas DÚVIDAS persistam, o próprio **Canal de Comunicação** disponibiliza aos associados e colaboradores a opção para tirar dúvidas e realizar quaisquer questionamentos, também de forma sigilosa, se necessário.

15.2 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A **AAFBB** dispõe de canais EXCLUSIVOS de comunicação para atender às determinação da Lei 12.846/13 e decreto 11.129/22. Através de uma Plataformas tecnológica e de um e-mail exclusivo para dúvidas, ajuda ou orientações. Desta forma, serão resolvidas e sanadas num curto prazo, através de especialistas que estão diretamente ligados aos canais abaixo descritos.

Plataforma de Integridade: <https://canal.aliant.com.br/agenciadeinteligencia-integridade>
Email: compliance@agenciadeinteligencia.org

15.3 REVISÃO AO CECI

O **Código de Ética, Conduta e Integridade** existente não é um “manual” estático, definitivo e inalterável, por isso deverá ser um instrumento em constante atualização através dos indicadores que a própria organização e o departamento de COMPLIANCE terá para analisar.

É recomendável que possa ser objeto de análise e revisão uma vez por ano, salvo, motivos que careçam de alteração imediata.

16. PENALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DA LEI

São diversas as penalizações para as organizações quando são denunciadas e enquadradas pela falta de um programa de COMPLIANCE.

16.1 CONSEQUÊNCIAS DOS ATOS E CORRUPÇÃO

As consequências são DEVASTADORAS para uma organização, na grande maioria, tais atos lesivos levam à falência ou perda de reputação.

A perda de REPUTAÇÃO é a maior de todas elas, leva a perda de contratos ou à impossibilidade de participar de novos Projetos. O “custo” do dinheiro para estas organizações é substancialmente maior do que as demais, para além da dificuldade em se financiar.



Nós da **AAFBB**, levamos a sério o nosso Programa de COMPLIANCE, assim como o nosso Instrumento de INTEGRIDADE. (CECI)

16.2 INDENIZAÇÃO POR DANOS E PREJUÍZOS

São incalculáveis as indenizações que organizações envolvidas neste tipo de ilicitudes pagaram e pagam até hoje. Além das multas e penalizações previstas na Lei 12.846/13 e Decreto 11.129/22, ocorre ainda o bloqueio de bens da Alta Administração e demais responsáveis pela participação da ilicitude. As penalidades criminais podem ser impostas tanto às pessoas físicas como às pessoas jurídicas. A prisão é também uma consequência!!

DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º Na esfera administrativa, serão aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previstos nesta Lei as seguintes sanções:

I - Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

II - Publicação extraordinária da decisão condenatória.

§ 1º As sanções serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

§ 2º A aplicação das sanções previstas neste artigo será precedida da manifestação jurídica elaborada pela Advocacia Pública ou pelo órgão de assistência jurídica, ou equivalente, do ente público.

§ 3º A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

§ 4º Na hipótese do inciso I do caput, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

§ 5º A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica . . . de modo visível ao público, e no sítio eletrônico na rede mundial de computadores.

16.3 APROPRIAÇÃO INDÉBITA DE ATIVOS

A **apropriação indébita** é o crime previsto no artigo 168 do Código Penal Brasileiro que consiste no “apoderamento” de coisa alheia móvel, sem o consentimento do proprietário.

Conhecida como uma das fraudes mais comuns em organizações e entidades, a apropriação indébita de ativos ocorre quando, colaboradores, membros associados, presidentes, diretores, tomam posse de recursos da empresa ou entidade sem o seu consentimento.



Parece um pouco com o “furto”, mas não pode ser considerada assim pois o recurso chega na mão do agente de forma legítima. (Fraude)

A AAFBB, REPUDIA QUALQUER ATO DE FRAUDE OU OUTRA AÇÃO CARACTERIZADA COMO CORRUPÇÃO, se comprometendo a punir e denunciar às autoridades judiciais competentes.

Neste sentido a **AAFBB** determinou as seguintes diretrizes:

EXEMPLOS DE **CONDUTAS PERMITIDAS**

- ⇒ **Você pode** efetuar as suas despesas corporativas, após autorização da ALTA ADMINISTRAÇÃO, para posterior reembolso;
- ⇒ **Você pode** efetuadas despesas “extraordinárias” devidamente necessárias, não possíveis de planejar, quer seja pelo motivo de imprevisibilidade, ou de última hora, no entanto é obrigatório o comprovante de todas as despesas e a devida justificção. (dia e hora da despesa efetuada, e o máximo de descrição sobre essa despesa realizada).

EXEMPLOS DE **CONDUTAS NÃO PERMITIDAS**

- ⇒ **Você não pode** apresentar despesas de reembolso e sozinho aprovar as despesas apresentadas;
- ⇒ **Você não pode** contabilizadas despesas para pagamento sem os devidos comprovantes da despesa, comprovante de pagamento, da necessidade da despesa efetuada e do Projeto onde ela se insere;
- ⇒ **Você não pode** se apropriar de "coisa alheia", dentro ou fora das dependências da AAFBB ou das empresas nossas associadas, independentemente do local ou localização, da forma ou valor do bem.

17. CONTRIBUIÇÕES PARA PARTIDOS POLÍTICOS OU DOAÇÕES ELEITORAIS

Todas as contribuições ou doações feitas a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).



Nenhum colaborador ou associado pode utilizar a **AAFBB** ou recursos privados, para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público, em nome da Associação, sem a prévia aprovação da ALTA ADMINISTRAÇÃO/CADMI.

18. REGISTROS CONTÁBEIS

A Lei do COMPLIANCE, nas disposições de registros contábeis, exige que a AAFBB:

- ⇒ **Mantenha registros confiáveis** que reflitam de maneira precisa e justa suas transações, e estabeleça controles contábeis para oferecer garantia razoável de que as transações são registradas de forma precisa.
- ⇒ **A necessidade de registrar apropriadamente todas as transações** de forma fiel e exata se estende a todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente aos livros contábeis. Embora este requisito se aplique a todas as transações empresariais, os associados e colaboradores devem tomar cuidado especial para garantir que todas as despesas sejam documentadas de modo preciso e completo, independente do montante da transação.

19. DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

A **AAFBB** de forma independente e imparcial possui um Consultoria externa para a Implementação e Adequação da sua Governança Corporativa na forma da Lei 12.846/13 e Decreto 11.129/22.

A Conformidade em todas as etapas do processo de Implementação, manutenção e operacionalidade no dia-a-dia é o nosso objetivo, objetivando sempre uma total independência.

Reforçando os nossos canais disponíveis e descritos no item 15.2.

AAFBB - ALTA ADMINISTRAÇÃO

Loreni de Senger
PRESIDENTE

Eduardo F. Oliveira

COMPLIANCE OFFICER

Dr. Eduardo Oliveira

Rio de Janeiro, 10 de Outubro de 2025.



20. TERMO DE ADESÃO

Declaro que tomei conhecimento deste **Código de Ética, Conduta e Integridade** da AAFBB, e após ler e entender seu conteúdo, estou ciente das regras contidas neste documento e assumo o compromisso de seguir tais diretrizes nas minhas atividades profissionais, sob pena de sofrer medidas disciplinares, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (“CLT”) e até a responsabilização civil e criminal, conforme o que está previsto em lei.

Declaro, que neste momento não estou em nenhuma situação que viole estas diretrizes e que não conheço nenhuma circunstância que possa gerar qualquer conflito com as regras nele contidas.

Declaro ser responsável por transmitir as regras deste **Código de Ética, Conduta e Integridade** da AAFBB e demais políticas e procedimentos internos, aos colaboradores sob minha gestão e atuar sobre situações de não conformidade com este documento.

*O presente **Código de Ética, Conduta e Integridade**, e a confirmação de sua ciência e leitura, deverá ser feita preferencialmente por meio do envio eletrônico, através do e-mail: compliance@agenciadeinteligencia.org

AAFBB - ALTA ADMINISTRAÇÃO
Loreni de Senger
PRESIDENTE

Rio de Janeiro, 10 de Outubro de 2025.

