

Código de Conduta



Instituto
**Sonho
Grande**

Índice

1. Mensagem da liderança	3
2. Introdução	4
2.1. O Instituto Sonho Grande	4
2.2. Nossos Princípios	4
2.3. Definições	5
2.4. Objetivos do Código de Conduta e Aplicabilidade	6
2.5. Programa de Compliance	6
2.6. Dúvidas e Canal Confidencial	6
3. Relações com terceiros	7
3.1. Conflitos de interesses	7
3.2. Anticorrupção e antissuborno	9
3.3. Interações com Agentes Públicos	9
3.4. Brindes e hospitalidade	10
3.5. Fornecedores e parceiros	11
4. Relação com os colaboradores internos	11
4.1. Discriminação, preconceito, intimidação e oportunidades iguais de emprego	11
4.2. Uso aceitável de recursos e tecnologia	12
4.3. Comunicações externas e redes sociais	12
5. Sanções aplicáveis	13

Mensagem da liderança

Caros colaboradores, parceiros e fornecedores,

O Instituto Sonho Grande é uma organização sem fins lucrativos que trabalha em colaboração com Secretarias de Educação e terceiro setor para a melhoria da qualidade do ensino das redes públicas de educação.

O presente código de conduta, tem por objetivo ratificar o nosso compromisso com os mais altos padrões de ética, integridade, apartidarismo, transparência, colaboração e respeito em nossa atuação. São com esses princípios que trabalhamos em busca do nosso Sonho Grande: igualdade de oportunidades para todos por meio da oferta de uma educação pública de excelência.

A todos, pedimos a leitura do código de conduta e o apoio para seguirmos em busca do nosso Sonho Grande colocando em prática os nossos princípios de atuação.

Um abraço,


Ana Paula Pereira


Ludmila Barros Serpa da Rocha

2. Introdução

2.1. O Instituto Sonho Grande

O Instituto Sonho Grande (“ISG”) é uma organização que, desde 2015, apoia a expansão do Ensino Médio Integral (“EMI”) e avalia os resultados do modelo na aprendizagem dos jovens e na redução das desigualdades socioeconômicas do país.

Nossa missão é escalar projetos com evidência de alto impacto na educação básica brasileira e temos como Sonho Grande a igualdade de oportunidades para todos por meio da oferta de uma educação pública de excelência.

Nossos Valores



Focamos para **maximizar resultados**



Assumimos responsabilidade com **postura de dono**



Tomamos **decisões com base em dados**



Trabalhamos **em parceria**



Buscamos **excelência e eficiência** na execução



Respeitamos o **protagonismo do governo**

2.2. Nossos princípios

Integridade

No âmbito da sua atuação, observamos os mais rigorosos padrões éticos e o estrito cumprimento da legislação brasileira e das melhores práticas internacionais em todos os campos aplicáveis à sua esfera de atuação, inclusive em matéria anticorrupção, tributária e trabalhista.

Apartidarismo

Nossa atuação é guiada pelo nosso propósito institucional, Sonho Grande, missão, valores e princípios, não estando submetida à política partidária. Atuamos pela promoção de nosso propósito diante de Secretarias de Educação e terceiro setor sem realizar considerações partidárias.

Transparência

Prezamos pela transparência e responsabilidade nas relações profissionais, condução das nossas estratégia e solução dos desafios impostos ao longo da jornada para o alcance de sua missão e Sonho Grande.

2.3. Definições

Colaboradores:

empregados, diretores, conselheiros e associados do ISG, assim como quaisquer fornecedores, prestadores de serviço e quaisquer outros terceiros que mantenham relações com o ISG, incluindo partes de quaisquer acordos de cooperação, convênios, consórcios ou contratos de qualquer natureza que envolvam o ISG.

Agente Público:

Considera-se agente público (i) quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce mandato, cargo, emprego ou função na administração pública brasileira ou estrangeira, em organizações internacionais públicas, em entidade paraestatal, em sociedades de economia mista ou entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público brasileiro ou estrangeiro; iv) trabalhe para prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; (ii) qualquer mandatário de partido político, funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de partido político; ou (iii) qualquer candidato a cargo público.

Legislação Anticorrupção:

Expressão que abrange as seguintes leis e tratados internacionais:

1. Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013, conhecida como “Lei Anticorrupção”, dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática

de atos contra Administração Pública;

2. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992, conhecida como “Lei de Improbidade Administrativa”, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos Agentes Públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta, indireta ou fundacional;
3. Lei no 8.666, de 21 de junho 1993, conhecida como “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
4. Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
5. Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, Convenção da OCDE, ratificada pelo Brasil em 30.11.2000;
6. Convenção Interamericana contra Corrupção, Convenção da OEA, ratificada pelo Brasil em 07.10.2002;
7. Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, ratificada pelo Brasil em 31.01.2006;
8. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), lei dos Estados Unidos da América, promulgada em 1977, que dispõe sanções cíveis, administrativas, e penais no combate à corrupção no comércio internacional;
9. UK Bribery Act, lei do Reino Unido, em vigor desde 1o de julho de 2011, é aplicada a qualquer tipo de suborno, público e privado.

2.4. Objetivos do Código de Conduta e Aplicabilidade

O presente documento estabelece as regras e os padrões mínimos de conduta a serem observados pelos colaboradores do ISG, tanto internos quanto externos (“Colaboradores”), sem prejuízo da observância das disposições legais aplicáveis.

Buscamos criar uma cultura de conformidade aos referidos padrões, orientando não apenas nossos colaboradores internos a adotá-los, mas também estimulando sua adoção por todos os terceiros com os quais mantemos ou venhamos a manter relações de qualquer natureza, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas.

É dever de todos os colaboradores e terceiros além de ler e aplicar as diretrizes previstas neste código, agir em conformidade com seu conteúdo.

Todo Colaborador deve preencher e assinar uma Declaração de Recebimento do Código de Conduta confirmando o recebimento, a análise e a plena compreensão de seu conteúdo e comprometendo-se a cumpri-lo integralmente.

2.5. Programa de Compliance

O Programa de Compliance do ISG é um sistema descentralizado, com o objetivo de promover a conduta legal e ética em toda a nossa organização. A Coordenação de Compliance do ISG é o órgão interno responsável pela administração do Programa de Compliance. O programa conta com diretrizes prevista neste Código, na Política Programa de Compliance e em outras orientações emanadas pela Coordenação de Compliance.

A Coordenação de Compliance do ISG tem autoridade para requisitar quaisquer esclarecimentos, documentos e informações a Colaboradores que digam respeito ao cumprimento do disposto neste Código, independentemente de a requisição ter sido aprovada por, ou ser de conhecimento de, qualquer outro órgão interno do ISG. Todos os Colaboradores deverão fornecer prontamente à Coordenação de Compliance todos e quaisquer esclarecimentos, documentos e informações que lhes forem requeridos.

2.6. Dúvidas e Canal Confidencial

É dever de todos os Colaboradores atuar com diligência, integridade, responsabilidade, honestidade, lealdade e transparência, agindo sempre de acordo com os interesses do ISG e de forma a fortalecer e preservar sua imagem. Os Colaboradores do ISG prezarão pela cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança no relacionamento com os demais Colaboradores Externos e Internos.

Todos os Colaboradores do ISG devem observar as seguintes diretrizes:

- (i) Informar seu superior imediato e a Coordenação de Compliance sobre quaisquer atividades irregulares, antiéticas ou ilegais de que tenha conhecimento ou relevante suspeita, sendo vedada a retaliação de quem reporte pelos meios de comunicação competentes a ocorrência de qualquer violação ou suspeita fundada de violação à presente Política ou qualquer outra norma aplicável ao ISG e seus Colaboradores. A informação deverá ser repassada formalmente de forma a identificar claramente os fatos reportados, inclusive local e data de sua ocorrência;
- (ii) Colaborar integralmente com as investigações relativas a questões ou condutas relacionadas a este Código.

Disponibilizamos ainda ao público interno e externo o canal de comunicação para relatos de suspeitas de condutas impróprias, como aquelas que violam a legislação, as disposições deste Código de Conduta ou quaisquer outras políticas internas do ISG, através do <compliance@sonhogrande.org>.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos ou sugestões, consulte a Coordenação de Compliance do ISG por meio do <natalia.ishida@sonhogrande.org>.

Constitui responsabilidade de todos os Colaboradores garantir o cumprimento deste Código.

Não toleramos qualquer retaliação contra qualquer Colaborador que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação à legislação ou a quaisquer políticas e procedimentos internos do ISG, incluindo este Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação. A prática de retaliação é sujeita a medidas disciplinares que podem resultar, inclusive, no desligamento do Colaborador ou encerramento de um contrato, conforme o caso.

3. Relações com terceiros

3.1. Conflitos de interesses

Os Colaboradores do ISG devem sempre levar em consideração qualquer relacionamento ou associação que possuam que configure, possa configurar ou aparente configurar um conflito de interesses com relação às atividades desempenhadas no ISG.

Nada do que você fizer deve entrar em (i) conflito com suas responsabilidades ou obrigações em relação ao ISG ou, (ii) à qualidade ou ao desempenho de seu trabalho no ISG, (iii) à prestação de serviços ao ISG, (iv) ao seu comprometimento com seu trabalho ou (v) à sua capacidade de tomar decisões imparciais.

Um conflito de interesses surge quando, diante de uma situação, a posição de um Colaborador ou suas considerações ou interesses financeiros ou pessoais afetam, têm o potencial de afetar ou poderiam parecer afetar seus critérios, sua objetividade, sua independência ou sua integridade.

São exemplos de situações de conflito de interesses reais, potenciais ou aparentes, dentre outras:

Possuir relacionamento de parentesco, afetivo, amizade íntima ou sociedade entre colaboradores internos com subordinação hierárquica ou atuação na mesma área;

Possuir relacionamento de parentesco, afetivo, amizade íntima ou sociedade entre colaboradores internos com colaboradores de fornecedor que preste serviço para o ISG;

Possuir relacionamento de parentesco, afetivo, amizade íntima ou sociedade entre colaboradores internos ou externos com agentes públicos com poder de decisão com relação às atividades do ISG;

Manter investimentos direta ou indiretamente em terceiros contratados ou parceiros do ISG;

Buscar, oferecer ou perseguir oportunidades de negócios do ISG para ganho pessoal ou para beneficiar familiares próximos ou amigos;

Receber dinheiro, bens ou serviços ou outras formas de vantagem pessoal, direta ou indiretamente, de fornecedores ou outros terceiros envolvidos ou com propostas de se envolver em negócios com o ISG;

Oferecer empregos a parentes próximos;

Realizar doações para campanhas eleitorais para agentes públicos com poder de decisão com relação às atividades do ISG.

Oferecer ou aceitar presentes, itens de hospitalidade e entretenimento no âmbito do desempenho de suas atividades como colaborador do ISG;

Realizar atividades externas em organizações com interesses conflitantes ou com acordo formalizado com o ISG;

É importante:

- Conduzir todas suas relações de maneira profissional e imparcial.
- Informar por escrito à Coordenação de Compliance qualquer atividade, interesses financeiros ou relacionamentos que possam envolvê-lo em um conflito de interesses ou com a aparência de um conflito.
- Recusar-se a participar de qualquer processo de tomada de decisão em que você possa ter interesses que influenciem ou possam ser vistos como influenciadores da sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e de cumprir suas responsabilidades perante o ISG (e.g., Comitês de Gente, participação em projetos).

Todos os Colaboradores do ISG devem preencher uma Declaração de Vínculos que possam resultar em Conflito de Interesses. A declaração pode ser encontrada com a Coordenação de Compliance e, assim que preenchida, deve ser encaminhada à responsável para análise. Na eventualidade de qualquer alteração na situação reportada na Declaração de Vínculos, a Coordenação de Compliance e sua liderança imediata deve ser informada e a Declaração de Vínculos deve ser atualizada e resubmetida para análise da Coordenação de Compliance.

3.2. Anticorrupção e antissuborno

A observância das leis anticorrupção, incluindo a Lei 12.846/2013, é vital para nós. Suborno e corrupção desviam recursos, prejudicam a integridade das decisões do governo e comunidade e reforçam os ciclos de falta de confiança. Ambos são delitos nos termos das leis que se aplicam ao ISG.

Nenhum Colaborador interno ou externo, nem alguém atuando em nome do ISG jamais pode oferecer, autorizar ou fazer um pagamento ou conceder ou receber vantagem com o fim de influenciar indevidamente – ou aparentar influenciar indevidamente – um agente público ou obter qualquer vantagem injusta, seja para o ISG ou para os órgãos públicos ou pessoal. Cometer tal ato seria contrário à lei, contra esta política e constituiria causa para demissão, além de possível ação judicial.

Também é vedada a solicitação, aceite ou recebimento de qualquer vantagem a colaboradores oferecida por agente público ou privado com intuito ou que possa parecer com intuito de direcionar investimentos do ISG.

Suborno entre partes privadas (não-governamentais) é também proibido. Os Colaboradores não devem oferecer, prometer, autorizar o pagamento, pagar ou fornecer qualquer coisa de valor a qualquer Colaborador, agente ou representante de outra empresa ou instituição para induzir ou retribuir indevidamente qualquer função ou atividade relacionada ao ISG. Igualmente, os Colaboradores devem se abster de solicitar, receber ou aceitar qualquer coisa de valor de qualquer colaborador, agente ou representante de outra empresa ou entidade como incentivo ou retribuição por qualquer função ou atividade relacionada ao ISG.

Qualquer conduta imprópria ou suspeita deve ser imediatamente informada à Coordenação de Compliance.

3.3. Interações com Agentes Públicos

Todas as interações de Colaboradores do ISG devem ser pautadas na ética. Sendo que:

- (i) Toda e qualquer comunicação, verbal ou escrita, com agentes públicos deve ser clara e direta, de forma a evitar interpretações dúbias. Ademais, devem ser feitas prioritariamente por meio dos canais de comunicações oficiais e corporativos (ex.: e-mail corporativo, ofício etc.);

- (ii) Se for absolutamente necessário enviar e-mails profissionais para uma conta de e-mail pessoal, o Colaborador remetente e o destinatário do e-mail deverão identificar no corpo do e-mail seus nomes completos, cargos e número de telefone de modo que seja possível identificar claramente os usuários das contas de e-mail utilizadas;
- (iii) As comunicações com agentes públicos por meio de mensagens de texto de celular, sob qualquer modalidade (e.g., SMS, Whatsapp, Telegram etc.), e por meio de telefone, fixo ou móvel, devem ser mantidas no histórico e, caso solicitado, compartilhadas com a Coordenação de Compliance do ISG. As comunicações acerca de assuntos relacionados ao ISG devem ser feitas prioritariamente através do e-mail corporativo;
- (iv) Quando possível, as interações presenciais com agentes públicos (e.g., reuniões, apresentações, inspeções etc.), deverão contar com a presença de no mínimo dois colaboradores do ISG;
- (v) As interações presenciais com agentes públicos devem ocorrer em locais públicos, nas dependências do ISG ou pontualmente em local definido em comum acordo;
- (vi) Devem ser evitadas interações com agentes públicos que possam criar aparência de ilegalidade, ou seja, qualquer interação que, apesar de ser lícita, possa parecer suspeita ou sugerir irregularidade (e.g., encontros em aeroportos, estacionamentos de shoppings, quartos de hotéis, envio de mensagens codificadas etc.);
- (vii) As interações durante refeições ou eventos sociais em estabelecimentos comerciais (e.g., almoços, jantares, happy hours etc.) poderão ocorrer desde que o Colaborador e o agente público arquem com suas respectivas despesas;
- (viii) Sempre que possível, as interações realizadas com agentes públicos deverão ser registradas (e.g., atas enviadas por email com data, local, nomes dos participantes, tema principal e material apresentado), especialmente quando não for possível a participação de dois colaboradores do ISG.

3.4. Brindes e hospitalidade

Brindes podem ser aceitos e ofertados desde que tenham caráter institucional e valor inferior a R\$100,00.

Como regra, não autorizamos o recebimento ou oferecimento de hospitalidade¹. Em circunstâncias especiais, a Coordenação de Compliance poderá autorizá-lo, desde que estejam diretamente ligados às atividades do ISG e sejam realizados em conformidade com as leis federais e estaduais e demais disposições deste Código.

Para que essa autorização seja possível, é necessário fazer uma consulta, por e-mail, com a Coordenação de Compliance, que analisará a circunstância da solicitação e dará uma devolutiva ao solicitante.

¹Entende-se por hospitalidade gastos com transporte e hospedagem.

O oferecimento de hospitalidade ou brinde não deve estar vinculado à intenção de obter ganhos indevidos para o ISG, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita. Adicionalmente, o ISG não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

O uso dos veículos de transporte das Secretarias não é recomendado. Antes de aceitar carona oferecida por agentes públicos, avalie se ela acarretará custo adicional ao poder público ou agente público. Em caso positivo, recuse-a. Se tiver dúvidas, consulte a Coordenação de Compliance do ISG que analisará o caso considerando, dentre outros pontos, se o deslocamento ocorrerá no âmbito de projetos em que o ISG esteja participando e se não existem vedações legais à carona. Igualmente, os Colaboradores devem consultar a Coordenação de Compliance antes de oferecer caronas para agentes públicos.

3.5. Fornecedores e parceiros

Buscamos nos relacionar com fornecedores e parceiros que se comprometam com práticas comerciais conduzidas de acordo com um alto padrão ético e que compartilhem com as demais diretrizes previstas neste Código, incluindo:



Conduzir práticas que respeitem os direitos dos colaboradores e da comunidade local;



Minimizar o impacto no meio ambiente;



Prover um ambiente de trabalho sadio e seguro.

4. Relação com os colaboradores internos

4.1. Discriminação, preconceito, intimidação e oportunidades iguais de emprego

É dever de todos os colaboradores do ISG:

- Abster-se de praticar qualquer ato discriminatório em virtude de etnia, cor, idade, estado civil, situação econômica ou social, orientação política, religiosa ou sexual, aparência, condição física ou mental ou de outra natureza;

- Abster-se de assediar, moral ou sexualmente, qualquer outro Colaborador, entendendo-se como assédio moral condutas como intimidações explícitas ou implícitas, acusações ou afirmações de natureza étnica, contatos físicos indesejados, desqualificar publicamente colegas ou subordinados por meio de piadas ofensivas, insultos ou insinuações vexatórias, tratar os subordinados com desrespeito e rigor excessivo, intimidar ou ameaçar seus subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal ou realizem ato contrário à lei, aos bons costumes ou suas atribuições funcionais ou, de qualquer forma, afetar a honra de outro Colaborador ou qualquer outra pessoa com quem mantenha relações profissionais. Assédio sexual significa constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se de sua condição de superior hierárquico ou ascendência;

No ISG, o emprego, as oportunidades de desenvolvimento e as promoções são oferecidas e atribuídas com base em mérito. Não discriminamos com base em raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, religião, nacionalidade, estado civil, gravidez, idade, deficiência, problemas de saúde ou condição de ex-combatente. Decisões baseadas em atributos não relacionados ao desempenho no trabalho constituem discriminação ilegal e são proibidas.

4.2. Uso aceitável de recursos e tecnologia

É ainda dever dos colaboradores do ISG:

- (i) Manter a devida reserva sobre as atividades do ISG, abstendo-se de utilizar qualquer informação recebida por força de sua relação com o ISG a fim de obter vantagem pessoal, diretamente ou por interposta pessoa. Essas obrigações permanecerão em vigor mesmo após do término da relação do Colaborador com o ISG, qualquer que seja a sua natureza e o motivo do fim da relação;
- (ii) No uso dos equipamentos e materiais disponibilizados pelo ISG, evitar o desperdício, o uso inapropriado, o dano, o desgaste desnecessário, a perda e o furto, bem como fazer um uso razoável para fins particulares ou para atender interesses próprios;
- (iii) Não executar serviços ou trabalhos alheios aos determinados pelo ISG ou utilizar os recursos, horas de trabalho, equipamentos ou materiais do ISG para executar serviços não relacionados ao seu trabalho ou que prejudiquem o desempenho de suas atividades ou os interesses do ISG.

4.3. Comunicações externas e redes sociais

Os Colaboradores não devem falar em ou ao público e a qualquer meio de comunicação em nome ou sobre o ISG, dentro e fora da jornada de trabalho, sem prévia autorização. Toda e qualquer comunicação dessa espécie deve ser feita pela Diretoria do ISG ou mediante sua autorização. Não usar o nome do ISG junto a terceiros para obter qualquer benefício, facilidade ou acesso, particular ou profissional.

Defendemos a livre manifestação de nossos Colaboradores. Ainda assim, os Colaboradores do ISG devem contribuir para manutenção do nosso caráter apolítico, zelando para que, no exercício de seus direitos políticos não haja o envolvimento do nome do ISG, devendo realizar as atividades políticas em nome próprio, sem qualquer referência ao ISG.

5. Sanções aplicáveis

A violação aos termos da presente Código e às demais normas incidentes, conforme o caso, sujeitará o(s) envolvido(s) às penalidades previstas em contrato, caso se trate de Colaborador Externo, e a medidas disciplinares, caso se trate de Colaborador Interno.

Não obstante as penalidades aplicadas, o Colaborador estará sujeito a penalidades administrativas, civis e criminais, inclusive o ressarcimento dos prejuízos causados e a possibilidade de ser denunciado perante os órgãos e autoridades competentes, quando cabível.



Instituto
**Sonho
Grande**