



CÓDIGO DE CONDUTA

1. APRESENTAÇÃO

A Rede Mundaú Mundo consiste em um ecossistema de transformação social que tem o propósito de promover impacto e inovação social começando por Maceió e partindo para toda Alagoas. Existimos para apoiar e capacitar organizações e proporcionar: educação, desenvolvimento humano, desenvolvimento institucional e desenvolvimento territorial.

2. MISSÃO

Transformar pessoas para transformar territórios.

4. PROPÓSITO

Tornar Alagoas um dos maiores ecossistemas de inovação social do Brasil.

5. NORMAS DE CONDUTA

5.1 Normas especiais para diretores e gestores

Além de todos os Profissionais e Conselheiros terem como dever a observância e atendimento às regras estabelecidas no Código, os diretores gestores de cada área têm como responsabilidade:

- a. Tomar as medidas necessárias para que todos os conselheiros e colaboradores conheçam e apliquem devidamente as regras estabelecidas neste Código de Conduta;
- b. Ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos conselheiros e colaboradores;
- c. Responder prontamente às questões e dúvidas levantadas pelos conselheiros e colaboradores a respeito da conduta adequada frente a dilemas éticos;
- d. Considerar relevantes eventuais dúvidas na interpretação do texto do Código;



e. Comunicar ao Conselho todas as questões que contrariem o Código de Conduta, independente de quem o tenha contrariado.

5.2 Ambiente de Trabalho

A Rede Mundaú Mundo valoriza um ambiente de trabalho agradável, onde todos os conselheiros, colaboradores, prestadores de serviços, voluntários e parceiros, independentemente da posição ocupada, convivam lado a lado em alto grau de cooperação.

Com isso, somos contrários a qualquer forma de discriminação e preconceito exercidas nas relações internas ou externas, seja por raça, cor, religião, sexo, opção político partidária, idade, status social ou restrições física ou mental, comprometendo-se a respeitar todas as convenções e tratados sobre o tema, sobretudo a igualdade de todos perante a lei – aplica-se imparcialmente a Política de Gestão de Pessoas da organização.

5.2.1 Respeito

Deve prevalecer o respeito no ambiente de trabalho de forma que, atos de assédio moral, sexual ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre conselheiros, colaboradores, prestadores de serviços, voluntários e parceiros, sejam eles de quaisquer níveis hierárquicos, são totalmente inaceitáveis.

5.2.2 Atividade Política

Respeitamos a liberdade política dos conselheiros, colaboradores, prestadores de serviços, voluntários e parceiros, no entanto, veda a realização de campanha ou propaganda político partidária nas suas dependências e/ou utilizando-se de recursos da organização e/ou em seu nome.

5.2.3 Atividade Religiosa

Respeitamos a liberdade religiosa dos conselheiros, colaboradores, prestadores de serviços, voluntários e parceiros.

5.3 Bens e Patrimônio



5.3.1 Patrimônio

Cabe a todo e qualquer colaborador zelar pela integridade dos bens, equipamentos e instalações da organização. Deve-se, ademais, primar pela utilização consciente dos recursos disponíveis, mobiliários, equipamentos de informática e materiais de escritório em geral.

4.4 Segurança e Saúde Ocupacional

Temos como compromisso a promoção do trabalho decente, conforme estabelecido pela Organização Internacional do Trabalho (OIT). São deveres dos colaboradores, voluntários, parceiros ou prestadores de serviços:

- a. Relatar ao gestor responsável da área de atuação todos os acidentes e os incidentes de trabalho que ocorram nas dependências da organização ou a seu serviço, com colaboradores, voluntários, parceiros ou prestadores de serviços;
- b. Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho;
- c. Informar ao gestor responsável da área de atuação sempre que houver situações de risco no ambiente de trabalho;
- d. Comunicar ao gestor responsável da área de atuação caso esteja passando por tratamento médico que utilize medicamentos que interfiram no desempenho das atividades e que possam comprometer a sua segurança ou a de seus companheiros de trabalho.

5. ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses pessoais de seus Profissionais e Conselheiros, de grupos ou de terceiros se opõem aos princípios da organização e podem gerar, por consequência, prejuízo de qualquer natureza para o Instituto. São considerados conflitos de interesses:

5.1 Contratação de familiares de Profissionais e Conselheiros

A contratação remunerada de familiares e amigos, devem respeitar a disponibilidade de vaga, capacidade técnica e profissional, além de realizar o processo de recrutamento concorrendo a vaga como qualquer outro candidato. É vedada a relação de subordinação entre os profissionais envolvidos.

5.2 Presentes, brindes e vantagens

É vedado solicitar ou receber presentes, brindes ou vantagens de qualquer espécie para si ou para terceiros, além da mera insinuação ou provocação para o benefício que se dê, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza.

5.3 Atividades paralelas

Atividades paralelas são aquelas que os profissionais realizam fora da jornada de trabalho, recebendo ou não remuneração pelo seu exercício. Apesar dos profissionais serem livres para tanto, é fundamental que a prática não impacte em seu desempenho individual e/ou afetem a imagem da organização. Devem, ainda, observar as seguintes normas:

- a. Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da organização. Os recursos da organização são destinados exclusivamente para atividades profissionais relacionadas à organização.
- b. Convites para assumir papéis de conselheiros em outras entidades sem fins lucrativos, bem como em qualquer empresa, devem ser informados a direção da organização, ressaltando a importância de não haver conflitos de interesses entre as organizações;
- c. Convites para ministrar cursos e/ou palestras, redigir textos ou participar de atividades análogas, como representante da organização, devem ser autorizados expressamente pela Diretoria e não onerar a instituição.

5.4 Mídias Sociais

A alta exposição de informações pessoais em redes sociais tem se tornado cada vez mais presente em nosso cotidiano. Tal prática, fez surgir a necessidade de instituições regulamentarem regras e normas de comportamento sociais a serem observadas por todos os seus profissionais e Conselheiros. Nesse sentido, deverão ser respeitados o Manual do Visitante e o Termo de Voluntariado, além desse Código de Conduta. No tocante a informações internas e confidenciais, essas não poderão, em hipótese alguma, ser exibidas em quaisquer meios de comunicação.

6.3 Mídia / Imprensa

Os colaboradores devem ter autorização prévia da Diretoria para se pronunciarem nos meios de comunicação em nome da organização e, caso possuam posição divergente da defendida pela organização, deverá ser explicitada a posição do Instituto. Os Conselheiros devem consultar previamente a Diretoria para se pronunciarem nos meios de comunicação em nome da organização.

6.4 Fornecedores e Prestadores de Serviços

A contratação de terceiros deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência que estão descritos na Política de Compras da organização. Se reserva ainda o direito de substituir e/ou romper relações com todo e qualquer fornecedor que descumpra as legislações de integridade, ambientais, trabalhistas, tributárias, de saúde e segurança no trabalho, ou contraste com os interesses da organização. Cumpre ressaltar, igualmente, que não toleramos a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo ou análogo ao escravo e qualquer violação aos Direitos Humanos.

7. GESTÃO DA INFORMAÇÃO

7.1 Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual sobre metodologias, programas, projetos, documentos e planos desenvolvidos são de propriedade da organização. Dessa forma, os profissionais se declaram cientes de que todos os arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer em posse da Rede Mundaú Mundo, mesmo após o desligamento do Profissional. No entanto, será dado o devido crédito aos seus respectivos criadores.

8. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

8.1 Coordenação de Gente e Gestão

Responsabilidades:

a. avaliação e parecer sobre as violações do Código de Conduta e políticas institucionais que deverão ser entregues à Diretoria; Casos que envolvam Diretores, o parecer deverá ser entregue ao Conselho;

- b. análise e direcionamento dos casos não previstos no Código de Conduta;
- c. revisão e proposição de atualização do Código de Conduta e políticas institucionais;
- d. promoção da capacitação e difusão da cultura organizacional .

8.2 Infrações ao Código de Conduta

O descumprimento deste Código de Conduta por parte dos colaboradores, prestadores de serviços, voluntários, parceiros e conselho, implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis.

8.4 Canais de Comunicação

Os colaboradores, prestadores de serviços, voluntários, parceiros e conselho da organização devem, preferencialmente, tratar todos os assuntos relativos a este Código com o gestor imediato. No entanto, se por qualquer motivo não se sentirem à vontade para fazê-lo, devem se dirigir ao gestor de nível imediatamente superior; persistindo, ainda, constrangimento ou restrição, podem recorrer a Coordenação de Gente e Gestão.

O profissional que constatar qualquer prática ou ato que seja contrário aos estabelecidos neste Código de Conduta deverá comunicar a Coordenação de Gente e Gestão. Toda denúncia ou descumprimento serão tratados com confidencialidade, a organização não tolera nenhuma forma de retaliação ao profissional que realizar a denúncia.