



# **CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA DA FUNCEF**





Brasília/DF  
2020

# Sumário

I - Objetivo .....	5
II - Princípios Éticos Gerais .....	6
III - Padrões Gerais de Conduta .....	7
III.I - Relacionamento Interpessoal .....	7
III.II - Uso, Divulgação e Sigilo de Informações .....	8
III.III - Conflito de Interesses .....	9
III.IV - Participação em Eventos .....	10
III.V - Redes Sociais .....	10
III.VI - Brindes e Presentes .....	11
III.VII - Uso de Bens e Patrimônio da FUNCEF .....	12
III.VIII - Investimentos Pessoais .....	12
III.IX - Relacionamento com Participantes, Fornecedores e Parceiros .....	12
III.X - Outras Condutas .....	13
IV - Padrões Específicos de Conduta .....	14
IV.I - Deveres da Alta Administração .....	14
V - Comitê de Conduta e Ética .....	16
VI - Disposições Finais .....	17

# Glossário

**Alta Administração:** membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Diretores.

**Ética:** conjunto de princípios morais que deve ser observado no exercício de uma profissão.

**Favor:** vantagem, benefício que se concede a alguém; proveito, interesse; vantagem devida à preferência que se recebe de alguém ou ao poder que se tem sobre alguém.

**Grupo Familiar:** o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau: filho, enteado, neto, bisneto, pais, avôs e bisavôs; irmão, tio e sobrinho; irmão do cônjuge ou do companheiro; sogros, genro e nora; cônjuge de irmão, tio, sobrinho, neto e bisneto.

**Informação privilegiada:** informação relevante que ainda não é de conhecimento público, com objetivo de auferir lucro ou vantagens para si ou para outrem.

**Informações negociais:** informações relativas às condições celebradas pela Fundação relativas a contratos, aquisições, seleção de prestadores de serviços e outras; em suma, relativas às diretrizes e condições dos negócios que realiza.

**Informações estratégicas:** informações do ambiente empresarial que direcionam e subsidiam a tomada de decisão de seus órgãos internos, voltadas para o cumprimento dos objetivos de seu Planejamento Estratégico.

**Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF:** dirigentes, membros dos órgãos estatutários, empregados do quadro ou cedidos pela Patrocinadora, estagiários e jovens aprendizes no exercício do cargo ou função. Para efeitos de aplicação deste Código, também serão considerados Integrantes do Quadro Funcional os membros de Comitês de Assessoramento Técnico, Grupos de Trabalho e demais Comitês compostos por membros externos.

**Lisura:** integridade, retidão, honestidade.

**Redes Sociais:** são grupos ou espaços específicos e socialmente organizados na Internet ou Intranet, que permitem o compartilhamento de dados e informações em suas diversas formas (textos, arquivos, imagens fotos, vídeos e outros).

## I - Objetivo

1.1 Esse Código de Conduta e Ética tem o objetivo de estabelecer um conjunto de valores e princípios éticos que reflita e norteie o padrão de comportamento esperado pela FUNCEF na conduta dos Integrantes do seu Quadro Funcional e dos parceiros com quem se relacione.

1.2 Os princípios aqui estabelecidos devem ser seguidos por todos os Integrantes do Quadro Funcional e prestadores de serviços contratados no desempenho de seus cargos e funções, e a sua não observância poderá resultar em aplicação da penalidade de censura pelo Comitê de Conduta e Ética e/ou na instauração de Processo de Apuração de Responsabilidade, conforme as regras definidas nos normativos internos que versam sobre a matéria.

1.3 O Código de Conduta e Ética estabelece, ainda, as regras gerais que possibilitem a atuação do Comitê de Conduta e Ética da Fundação.





## II – Princípios Éticos Gerais

2.1 Norteamos as nossas ações no respeito:

- a) aos direitos dos participantes e assistidos dos planos de benefícios, que são a razão da existência da FUNCEF;
- b) ao Estatuto e aos normativos internos da FUNCEF;
- c) à legislação federal e regulamentação emanada dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- d) aos princípios da segurança, risco, rentabilidade e liquidez nas aplicações dos recursos dos planos de benefícios;
- e) aos recursos recebidos pela FUNCEF dos participantes, assistidos e patrocinadoras, buscando sempre a economicidade em todos os gastos e contratações.

2.2 Repudiamos toda e qualquer prática ilícita ou comportamental como fraude, corrupção, suborno, propina, extorsão, trabalho escravo ou infantil, lavagem de dinheiro, assédio sexual ou moral, discriminação, nepotismo, discurso de ódio, hostilidade, abuso de poder, favorecimento e depredação de patrimônio.

2.3 Valorizamos e praticamos em todas as nossas relações os seguintes princípios éticos: respeito, justiça, honestidade, responsabilidade, integridade, comprometimento, cidadania, solidariedade, urbanidade, cordialidade, colaboração, transparência, diversidade, equidade e diálogo, preservando sempre a boa-fé nas relações negociais e institucionais e cultivando um ambiente digno e saudável.

2.4 Respeitamos a confidencialidade e o sigilo das informações protegidas pela lei, bem como aquelas consideradas estratégicas e negociais, sabendo que os produtos e metodologias de propriedade da FUNCEF servem, exclusivamente, aos interesses da Fundação.

2.5 Praticamos e estimulamos ações de responsabilidade socioambiental, anticorrupção, prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo no cumprimento da nossa Missão.

2.6 Preservamos o patrimônio e a imagem da FUNCEF.

## III - Padrões Gerais de Conduta

3.1 No desempenho de suas atribuições, os Integrantes do Quadro Funcional devem cumprir e fazer cumprir os seguintes princípios e diretrizes:

### III.1 - Relacionamento Interpessoal

3.1.1 As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela cortesia e respeito. Todos devem colaborar para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança e ter uma conduta compatível com os valores da Fundação.

3.1.2 O assédio sexual é inaceitável.

3.1.3 É inaceitável, também, a prática do assédio moral, entendido aqui como toda e qualquer exposição comprovada de Integrantes do Quadro Funcional à situação humilhante, intimidatória ou constrangedora ou a qualquer ação, palavra, gesto ou escrito praticado de modo repetitivo, durante a jornada ou no exercício de suas funções, por representante da empresa, chefe, superior hierárquico, par ou qualquer colega de trabalho mediante abuso, com danos ao ambiente de trabalho e ao próprio trabalhador, bem como obstaculizar a evolução da carreira ou a estabilidade funcional do trabalhador constrangido.

3.1.4 São vedadas, ainda, condutas como:

- a) ameaças específicas ou genéricas de demissão;
- b) exigir dos trabalhadores declarações que não correspondam à realidade, sob pena de demissão;
- c) realizar reuniões com fins intimidatórios, expondo de forma vexatória o empregado diante dos demais colegas;
- d) tratar o empregado por apelidos ou expressões pejorativas;
- e) tratar os empregados com rigor excessivo, com agressões morais ou psicológicas ou ironia, além de outras condutas que configurem assédio moral;
- f) pressionar subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal;
- g) desqualificar publicamente, ofender ou ameaçar explícita ou disfarçadamente, os gestores, subordinados ou pares;
- h) apresentar trabalho ou ideias de colegas sem conferir o respectivo crédito; ou
- i) desrespeitar as atribuições funcionais de outrem, sem autorização expressa ou razão imperativa.

3.1.5 Todos os superiores hierárquicos devem ter em mente que seus subordinados lhe tomarão como exemplo, portanto, todas as suas ações devem constituir modelo de conduta.

### **III.II - Uso, Divulgação e Sigilo de Informações**

3.2 A transparência é o princípio básico que norteia o uso e a divulgação de informações na FUNCEF, sendo o sigilo de informações restrito àquelas protegidas por lei e nos termos disciplinados pela Política de Transparência da Fundação e pela legislação aplicável, sendo vedado aos Integrantes do Quadro Funcional:

- a) divulgar informações que possam prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações, procedimento de arbitragem ou ações judiciais em que a FUNCEF seja parte ou tenha interesse, bem como informações relacionadas à intimidade e privacidade de terceiros, de seus participantes e assistidos, inclusive em razão do disposto na Lei Geral de Proteção de Dados;
- b) divulgar, sem prévia e expressa autorização da FUNCEF, estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de caráter técnico, acadêmico ou equivalente, que envolvam assuntos e informações restritas ou sigilosas da Fundação;
- c) fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função desempenhada, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- d) disseminar informações difamatórias;
- e) permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da FUNCEF, salvo se expressamente autorizado pelo gestor competente;
- f) comentar com terceiros assuntos internos que envolvam informações confidenciais ou que possam vir a antecipar algum comportamento do mercado;
- g) usar ou divulgar, a qualquer tempo, em proveito próprio ou de terceiros, informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas;
- h) impedir o acesso dos participantes às informações da Fundação quando essas não estiverem protegidas por lei e nos termos disciplinados pela legislação aplicável.

3.2.1 São de uso exclusivo e de propriedade da FUNCEF as informações, programas, modelos, documentos e metodologias desenvolvidos ou em uso pela Fundação, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

3.2.2 As manifestações em nome da Fundação devem ocorrer em consonância com a Política de Comunicação vigente.



3.2.3 O Quadro Funcional pode fornecer quaisquer tipos de informação aos órgãos reguladores, de fiscalização, de controle, à Patrocinadora ou ao Poder Judiciário, desde que pertinentes às suas atribuições funcionais e que já tenha sido conhecidas ou aprovadas pelas instâncias colegiadas quando isso for um pré-requisito.

### **III.III - Conflito de Interesses**

3.3 No desempenho de suas atribuições, os Integrantes do Quadro Funcional devem impedir e/ou eliminar a ocorrência de situações passíveis de gerar conflito de interesses, caracterizadas, exemplificativamente, como as descritas adiante:

- a) atuar como representante da FUNCEF, em operações comerciais ou financeiras, com empresas em que tenha interesse ou participação societária direta ou indireta ou em que figurem na composição societária ou em sua direção, pessoas que façam parte do grupo familiar;
- b) fazer investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou relacionamentos comerciais mantidos pela FUNCEF, com o uso de informações privilegiadas a que o Integrante do Quadro Funcional da FUNCEF teve acesso em razão da ocupação do cargo;
- c) aceitar ou oferecer bens, serviços ou condições incompatíveis com as práticas usuais de mercado e que proporcionem, aos envolvidos na transação, tratamento diferenciado e desvirtuado dos objetivos e interesses da FUNCEF;
- d) requerer ou pressionar, direta ou indiretamente, pela contratação, em nome da FUNCEF, seja na condição de empregado ou de prestador de serviços, de pessoas com quem tenha parentesco até o segundo grau, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, ou com as quais possua relacionamento, interesse comercial ou financeiro;
- e) atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto às diversas instâncias da FUNCEF;
- f) celebrar, com patrocinadores, participantes, assistidos e terceirizados, operações comerciais e financeiras em condições diferenciadas, potencialmente onerosas à FUNCEF em termos de taxas, prazos e volumes;
- g) prestar serviços ou manter relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na sua decisão, a ser tomada na qualidade de Integrante do Quadro Funcional da FUNCEF;
- h) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o Integrante do Quadro Funcional da FUNCEF, seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, e que possa ser por ele beneficiado ou influir em seus atos de gestão;

i) é vedada, ainda, a nomeação de familiar para o exercício de função gratificada mediante o ajuste de designações recíprocas.

3.3.1 Os integrantes dos colegiados estatutários de deliberação da FUNCEF devem comunicar a ocorrência de potencial conflito de interesses aos demais membros do órgão do qual fazem parte, abstendo-se de participar da discussão e votar o assunto.

3.3.2 Os Integrantes dos colegiados de assessoramento técnico devem igualmente comunicar a potencial existência de conflito de interesses aos demais membros do colegiado do qual fazem parte, abstendo-se de participar da discussão do assunto.

3.3.3 Os demais Integrantes do Quadro Funcional devem comunicar formalmente aos superiores qualquer situação de conflito de interesses ou irregularidades.

### **III.IV - Participação em Eventos**

3.4 Quando se tratar de evento de interesse institucional, educacional ou instrucional da FUNCEF, as despesas de transporte, hospedagem e diárias, bem como as taxas de inscrição, se devidas, devem ser custeadas pela FUNCEF.

3.4.1 Quando se tratar de evento ou atividade de interesse pessoal, a participação do Integrante do Quadro Funcional em cursos, seminários, congressos ou eventos semelhantes deve ser custeada por ele próprio.

3.4.2 As atividades externas de interesse pessoal não poderão ser exercidas em prejuízo das atividades na FUNCEF, exceto quando expressamente autorizadas.

3.4.3 Quando em representação externa, os Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF devem pautar a realização das atividades do cargo pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais.

### **III.V - Redes Sociais**

3.5 É vedado aos Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF:

a) publicar nas redes sociais quaisquer informações caluniosas, difamatórias ou injuriosas relacionadas à FUNCEF ou aos demais Integrantes do Quadro Funcional da instituição;

b) publicar/comentar/compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos protegidos por sigilo legal, de caráter estratégico ou comercial, observada a política de transparência da Fundação, decorrentes de suas atividades na FUNCEF;

c) publicar, nas redes sociais, fotos, imagens e descrições das dependências

ou rotinas operacionais e administrativas que fragilizem a segurança física, tecnológica e patrimonial da instituição ou de seus colaboradores ou exponham informações estratégicas e negociais.

### **III.VI - Brindes e Presentes**

3.6 É vedado aos Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF, em razão de suas atribuições, aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, para si ou para outras pessoas, oferecidos de forma direta ou indireta, que possam influenciar decisões, facilitar negócios, beneficiar terceiros, ou causar prejuízo de imagem à Entidade.

3.6.1 Incluem-se como itens vedados convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações.

3.6.2 As referidas vedações se aplicam igualmente ao cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

3.6.3 A vedação se refere ao recebimento de brindes ou presentes de qualquer valor, em razão do cargo ou função que ocupa o Integrante do Quadro Funcional, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

- a) tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo Integrante do Quadro Funcional da FUNCEF, individualmente ou em caráter coletivo, em razão do cargo;
- b) tenha relacionamento com a FUNCEF que possa ser considerado impróprio, financeiramente prejudicial ou capaz de gerar danos à reputação da FUNCEF;
- c) mantenha relação comercial com a FUNCEF; ou
- d) represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos itens anteriores.

3.6.4 Não se considera brinde ou presente, para os fins deste Código de Conduta Ética Corporativa, aquilo que:

- a) não tenha valor comercial ou, em tendo, não supere o valor de 10% (dez por cento) do salário mínimo vigente;
- b) seja distribuído por empresas ou entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- c) seja recebido em situação protocolar, quando o Integrante do Quadro Funcional estiver representando a FUNCEF.

3.6.5 Quando não for possível recusar ou devolvê-lo, o brinde ou o presente deverá ser doado para entidades de caráter filantrópico ou cultural.

3.6.6 Troféus, livros, objetos culturais e similares, ofertados em cerimônias, solenidades ou eventos protocolares, poderão ser recebidos, em nome da Fundação, e encaminhados ao acervo histórico para catalogação e guarda.

### **III.VII - Uso de Bens e Patrimônio da FUNCEF**

3.7 Todo Integrante do Quadro Funcional da FUNCEF deve zelar pela proteção do patrimônio da Fundação, com a adequada utilização das informações, bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios realizados em nome da FUNCEF.

3.7.1 Os recursos materiais e meios de comunicação e instalações colocados à disposição não devem ser utilizados para fins estranhos às suas atividades profissionais.

3.7.2 O Integrante do Quadro Funcional da FUNCEF não deve usar tecnologias, metodologias, modelos, *know-how* e outras informações de propriedade da FUNCEF ou por ela desenvolvidas ou obtidas para fins particulares ou repassá-los a terceiros, mesmo que tenha participado de seu desenvolvimento.

### **III.VIII - Investimentos Pessoais**

3.8 É vedado aos Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF realizar operações nos mercados financeiros e de capitais com ações, câmbio, juros e derivativos em nome próprio ou por interposta pessoa com uso de informações a que teve acesso em razão do exercício de suas atribuições na FUNCEF, salvo através de aplicação em fundos de investimento e fundos ETF – Exchange Traded Funds, Tesouro Direto (no caso de títulos públicos federais) e ativos de Renda Fixa, tais como Certificado de Depósito Bancário (CDB), Recibo de Depósito Bancário (RDB), Certificado de Registro Imobiliário (CRI), Letra Hipotecária (LH), Letra de Crédito Imobiliário (LCI), Letra Financeira e Debêntures.

### **III.IX - Relacionamento com Participantes, Fornecedores e Parceiros**

3.9 O relacionamento com participantes, fornecedores e empresas ou entidades parceiras deve ser pautado pelos valores éticos e socialmente responsáveis estabelecidos pela FUNCEF, evitando-se situações que possam caracterizar conflito de interesses, como as já exemplificadas, anteriormente.

3.9.1 Nos contatos profissionais com representantes de fornecedores, os Integrantes do Quadro Funcional devem, preferencialmente, estar acompanhados por um segundo integrante do Quadro Funcional, indicado pela chefia imediata.

3.9.2 É dever do Integrantes do Quadro Funcional atuar com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento no trato com fornecedores.

3.9.3 Compete aos Integrantes do Quadro Funcional comunicarem-se com fornecedores, preferencialmente, nas dependências da FUNCEF, de forma clara e objetiva, e, quando à distância, utilizando prioritariamente o telefone, o e-mail comercial ou as ferramentas de videoconferência homologadas pela área de tecnologia e, presencialmente, o Espaço FUNCEF.

### **III.X - Outras Condutas**

3.10 É dever dos Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF:

- a) evitar comportamento que prejudique o ambiente de trabalho e formulação ou disseminação de críticas à reputação de colegas, superiores e à FUNCEF;
- b) denunciar, acostando a devida fundamentação mínima, por meio dos canais disponibilizados pela FUNCEF, quaisquer atos contrários aos interesses institucionais da Fundação e a este Código, comportamentos que revelem indícios de corrupção e situações irregulares, que favoreçam conflito de interesses, praticados por superiores hierárquicos, liderados, colegas, contratados ou prestadores de serviços, sendo garantidos o sigilo e confidencialidade das informações prestadas.

3.10.1 É vedado aos Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF:

- a) adotar práticas que contribuam para ou incorram na prática de corrupção e lavagem de dinheiro;
- b) oferecer, prometer ou receber vantagens financeiras indevidas para desempenhar a sua função, inclusive em relacionamentos internacionais, mesmo que a prática não seja vedada no país onde se desenvolve o relacionamento comercial;
- c) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outrem para o mesmo fim;
- d) desviar colega, prestador de serviço, estagiário ou jovem aprendiz, durante o horário de expediente e de forma recorrente, para atividades estranhas à missão e atribuições da FUNCEF; e
- e) criar embaraços à ação de autoridades fiscalizatórias.

## IV - Padrões Específicos de Conduta

4.1 No desempenho de suas atribuições os membros da Alta Administração da FUNCEF devem cumprir e fazer cumprir os seguintes princípios:

### IV.1 – Deveres da Alta Administração

4.1.1 O membro da Alta Administração que mantiver participação superior a 5% (cinco por cento) do capital de qualquer sociedade deverá informar tal fato ao Comitê de Conduta e Ética da FUNCEF.

4.1.2 O membro da Alta Administração que receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada deverá informar tal fato ao Comitê de Conduta e Ética da FUNCEF, exceto remuneração proveniente de participação em conselhos de empresas em que a FUNCEF detenha participação societária ou direito de indicar representantes.

4.1.3 Os membros da Alta Administração deverão abster-se de exercer trabalho ou prestar serviços de consultoria, assessoria, assistência técnica e treinamento que possam gerar incompatibilidade ou conflito com suas atribuições na FUNCEF, exceto atividades de magistério.

4.1.4 Os membros da Alta Administração deverão tomar uma das seguintes providências em relação aos seus investimentos privados:

a) contratar administrador independente que passe a fazer a gestão desses investimentos, de forma equivalente a um blind trust.

4.1.5 Excetua-se do procedimento acima mencionado, aplicações em produtos bancários ou financeiros com padrões e normas pré-estabelecidas e ofertadas ao público em geral.

4.1.6 É expressamente vedado:

a) utilizar informações privilegiadas para qualquer fim ou se valer do cargo em benefício próprio ou de terceiros;

b) comentar com terceiros assuntos internos que envolvam informações confidenciais ou que possam vir a antecipar algum comportamento do mercado;

c) usar ou divulgar, a qualquer tempo, em proveito próprio ou de terceiros, informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas.



4.1.7 No relacionamento com agentes públicos, órgãos públicos, empresas públicas ou privadas e outras entidades, os membros da Alta Administração deverão esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

4.1.8 É vedado aos membros da Alta Administração opinar publicamente a respeito:

- a) da honorabilidade e do desempenho funcional de outros membros da Entidade; e
- b) do mérito de questão que lhe seja submetida para decisão individual ou em Órgão Colegiado.

4.1.9 Cientes de todos os termos e consequências do presente Código, os dirigentes, membros estatutários e integrantes do quadro funcional devem pautar suas ações como exemplo de conduta proba, honesta, eficiente, ética e moral para todos os participantes, assistidos e cidadãos.



## V - Comitê de Conduta e Ética

5.1 O Comitê de Conduta e Ética terá a finalidade essencial de orientar e promover o cumprimento a este Código, bem como prestar suporte técnico ao Conselho Deliberativo no que se refere à aplicação e à observância dos preceitos éticos previstos no Código de Conduta e Ética da FUNCEF.

5.1.1 Compete ao Comitê de Conduta e Ética da FUNCEF, sem prejuízo de outras atribuições previstas em ato normativo próprio:

- a) orientar os integrantes da FUNCEF quanto ao cumprimento deste Código, atuando de forma preventiva;
- b) propor ao Conselho Deliberativo a atualização e o aperfeiçoamento deste Código, a cada 3 (três) anos ou, antes disso, quando entender necessário;
- c) dirimir dúvidas e responder a consultas quanto à correta interpretação deste Código, deliberando sobre eventuais casos omissos, se necessário com a assessoria da área jurídica;
- d) examinar a ocorrência de conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes sempre que for comunicado sobre a existência de indícios de irregularidades ou quando for formalmente demandado, assegurado o sigilo da fonte, cuja violação ensejará aplicação de sanção, quando procedente;
- e) dar ciência aos interessados quanto a eventuais apurações de natureza ética, garantindo-lhes oportunidade de manifestação;
- f) aplicar a penalidade de censura, na hipótese de ter sido constatada falta ética sem prejuízo de noticiar o ocorrido às esferas competentes para as demais providências que se fizerem necessárias; e
- g) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da FUNCEF, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas éticas.

5.1.2 O Comitê de Conduta e Ética possui regimento próprio com a definição da sua composição, forma de atuação e tratamento das questões que lhes são submetidas.

## **VI – Disposições Finais**

6.1 O presente Código complementa os contratos de trabalho, serviços, terceirizações e fornecimentos firmados pela FUNCEF com os Integrantes do seu Quadro Funcional, prestadores de serviços e fornecedores.

6.1.1 Os Integrantes do Quadro Funcional da FUNCEF e prestadores de serviços contratados deverão firmar compromisso formal de obediência aos termos do presente Código e, no que couber, dos demais normativos éticos vigentes.

6.1.2 Compete ao Conselho Deliberativo assegurar o cumprimento deste Código, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos estatutários.

6.1.3 Em caso de dúvidas sobre o disposto nesse documento, contatar o Comitê de Ética por intermédio da Ouvidoria da Fundação.

6.1.4 Este Código entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Este Código de Conduta e Ética foi aprovado pelo Conselho Deliberativo em reunião de 29/10/2020, conforme resolução/ata 058/547.



[www.funcef.com.br](http://www.funcef.com.br)

0800 706 9000

SCN Quadra 2 Bloco A, Ed. Corporate Financial Center - 13º andar  
Brasília/DF

