



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

---



# SUMÁRIO

SOBRE O IMAP.....	04
INTRODUÇÃO.....	05
PRINCÍPIOS.....	06
PARA QUEM SE APLICA.....	06
ATENDIMENTO ÀS LEIS.....	06
FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	06
PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO.....	07
LAVAGEM DE DINHEIRO.....	07
ANTITRUSTE – LIVRE CONCORRÊNCIA.....	07
PROTEÇÃO DA IMAGEM E REPUTAÇÃO DO IMAP.....	08
USO DE BENS DO IMAP.....	08
CONFLITO DE INTERESSES.....	08
TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES.....	09
TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES NAS MÍDIAS SOCIAIS.....	11
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	12
CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE VANTAGENS, BENEFÍCIOS, BRINDES, HOSPITALIDADES E PRESENTES.....	12
PATROCÍNIOS.....	13
DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES.....	14
PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES.....	14
MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	15
TRABALHO REMOTO – HOME OFFICE.....	16
AMBIENTE DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.....	16
ASSÉDIO MORAL.....	16
ASSÉDIO SEXUAL.....	17
DISCRIMINAÇÃO.....	18
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	18
RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS.....	18
RELACIONAMENTO COM AGENTES GOVERNAMENTAIS.....	19
RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES.....	19
RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	19
RELACIONAMENTO COM CLIENTES INTERNOS.....	20
RELACIONAMENTO COM CLIENTES EXTERNOS.....	20
RESPONSABILIDADES E CANAIS.....	20
VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA.....	20
CANAL DE DENÚNCIA.....	21
GARANTIA DE ANONIMATO E NÃO RETALIAÇÃO.....	22
COMITÊ DE ÉTICA.....	22
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO.....	23

## MENSAGEM DO PRESIDENTE

A essência do IMAP é o comprometimento com a transparência, integridade e responsabilidade como valores que pautam nossas decisões em prol do desenvolvimento institucional dos Municípios, através da inovação, educação e tecnologia.

A reputação, credibilidade e reconhecimento do IMAP no Nordeste, em especial nos Estados da Bahia e Sergipe, foram e continuam sendo construídas pelo comprometimento dos profissionais que atuam nas soluções entregues aos nossos clientes.

O IMAP continuará permeando a cultura da integridade e ética entre os seus membros, sejam diretores, colaboradores, parceiros comerciais, fornecedores e demais partes relacionadas.

O Código de Ética e Conduta do IMAP é de fundamental cumprimento para a legalidade, sucesso e efetividade das nossas atividades. A leitura e prática deste documento faz com que o IMAP permaneça uma empresa ética, cidadã, transparente e admirada.

Conto, mais uma vez, com todos vocês para a manutenção da solidez e longevidade do nosso Instituto.



**Rafael Logrado**  
Presidente do IMAP



# SOBRE O IMAP



## MISSÃO

Construir uma rede de pessoas capacitadas para transformar o município através da oferta de software e da educação.



## VISÃO

Ser líder em números de contratos em todos os territórios de identidade da Bahia e atuar em todos os Estados nordestinos até 2025 ou 2026.



## VALORES

- Integridade e honestidade;
- Colaboração;
- Foco na necessidade do cliente;
- Comprometimento e responsabilidade;
- Inovação.



# INTRODUÇÃO

O Código de Conduta do IMAP, reúne as diretrizes e os princípios que devem ser observados e adotados por todas as pessoas que exercem atividades em nome do Instituto, com as quais cabem algumas responsabilidades de orientarem-se por suas disposições e de observarem seu conteúdo no âmbito de atuação, além de promover sua internalização, norteadas as ações e relações com os públicos interno e externo.

Todos nós estamos sujeitos a passar por um ou mais dilemas éticos ao longo de nossa trajetória profissional. Sempre que isso ocorrer, questione-se: “O fato ou a decisão está de acordo com a lei, com as políticas, valores e normas do IMAP? Esse fato ou decisão também está em conformidade com meus valores pessoais?” Não se esqueça: Atitude IMAP é fazer o certo!

O presente Código de Conduta busca ser o mais abrangente possível, no entanto poderão surgir situações não previstas em seus dispositivos. No caso de ocorrências não mencionadas neste documento e que possam suscitar dúvidas em relação à maneira adequada de proceder, deverá ocorrer submissão do assunto ao Departamento de Compliance, através do e-mail: [compliance@portallimap.org.br](mailto:compliance@portallimap.org.br).

O IMAP tem o compromisso de realizar periodicamente treinamentos sobre este Código de Conduta e demais outros documentos relacionados ao Programa de Compliance. O presente Código entrará em vigor na data de sua aprovação, com vigência por prazo indeterminado. Não poderá ser alegado desconhecimento das diretrizes constantes no presente Código, em nenhuma hipótese ou sob qualquer argumento. Todos que atuam em nome do IMAP são obrigados a observar as regras e os procedimentos destinados a garantir o cumprimento das legislações nacional e estrangeira aplicáveis, destacando-se a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013, Decreto 11.129/2022) e as normas internas. O compromisso com o Código de Conduta, bem como com suas revisões, deve ser formalizado por meio de assinatura de Termo específico, mesmo que de forma eletrônica.



## PRINCÍPIOS

As atitudes IMAP são norteadas por 6 princípios:

- Integridade;
- Conformidade;
- Transparência;
- Segurança e Saúde;
- Responsabilidade Social e Ambiental;
- Respeito.



## PARA QUEM SE APLICA

Este Código aplica-se aos empregados (independentemente da sua função ou posição hierárquica), membros da Diretoria Executiva, estagiários, fornecedores, prestadores de serviços e terceirizados, doravante denominados todos.



## ATENDIMENTO ÀS LEIS

O IMAP valoriza o respeito incondicional e irrestrito às leis nacionais e estrangeiras aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, às legislações anticorrupção e antitruste.



## FRAUDE E CORRUPÇÃO

A corrupção é um ato ilegal e deve ser combatido sob qualquer forma (pequena, grande, direta, indireta, ativa ou passiva). O combate à corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno, é responsabilidade de todos. O IMAP considera inaceitáveis quaisquer casos de fraude e corrupção, sob qualquer forma, que envolvam, ou não, valores monetários, assumindo o compromisso público de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

**Fica o alerta:** É dever de todos denunciar casos de fraude e corrupção, sob qualquer forma, que envolvam, ou não valores monetários.

## PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Pagamentos de facilitação são pagamentos, de qualquer valor, utilizados para acelerar processos ou obter alguma vantagem de forma ilícita. Tais pagamentos não são oficiais e não fazem parte dos processos estabelecidos pelo órgão beneficiado.



**Fica o alerta:** É dever de todos evitar situações de vulnerabilidade, de forma a reduzir a possibilidade de solicitação de pagamentos de facilitação. Se você presenciar tais situações, deve denunciar o ocorrido ao seu superior imediato.

## LAVAGEM DE DINHEIRO

Conforme definição legal (Lei nº 9.613, de 03.03.1998), “Lavagem de Dinheiro é o ato de “ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal”. Ou seja, consiste em uma série de operações que visam, basicamente, inserir o dinheiro ilícito no sistema financeiro ou na economia de um país, de forma que ele pareça ter origem legal.



**Fica o alerta:** Qualquer pagamento realizados pelo IMAP, ou em seu nome, deve ter origem definida, clara, comprovada e rastreável, devendo ser registrado conforme normativas internas.

## ANTITRUSTE – LIVRE CONCORRÊNCIA

Não são aceitas no IMAP quaisquer ações que limitem, ou tenham possibilidade de limitar, a livre concorrência. O IMAP é veementemente contrário a qualquer tipo de acordo, explícito ou implícito, entre concorrentes de um mesmo mercado, que envolva preços, quotas de produção e distribuição ou divisão territorial visando aumentar preços e lucros conjuntamente.



**Fica o alerta:** É dever de todos zelar pela concorrência leal e não se engajar ou compactuar com atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou à sociedade.

O relacionamento com os concorrentes deve existir de forma saudável, jamais objetivando acordos quanto a preços, capacidade de entrega, repartição de mercado, territórios de venda e atitudes que eliminem a competição.

## PROTEÇÃO DA IMAGEM E REPUTAÇÃO DO IMAP

Os princípios éticos de nossa conduta são fundamentais para a manutenção da reputação e da credibilidade que temos perante todos com os quais nos relacionamos.



**Fica o alerta:** Todos devem cuidar e respeitar a imagem e a boa reputação do IMAP.

Sempre que identificar uma situação que possa afetar ou prejudicar a imagem e a reputação do Instituto, reporte-a imediatamente à área responsável pela comunicação do IMAP ou ao Canal de Denúncias.

## USO DE BENS DO IMAP

Todos devem observar os princípios de economicidade, razoabilidade e responsabilidade socioambiental quando da utilização dos recursos disponíveis para execução das atividades, tais como equipamentos, veículos, ferramentas, informações tecnológicas e estratégicas, marcas, bases operacionais e outros itens necessários para as atividades do Instituto. Computadores, celulares e sistemas, incluindo correio eletrônico (e-mail) e aplicativos de mensagem (como Slack) são ferramentas de uso corporativo do IMAP, fornecidos para uso exclusivo em assuntos relacionados ao seu trabalho. O IMAP poderá, quando entender necessário, monitorar ou inspecionar o uso de seu patrimônio e das ferramentas de trabalho. O patrimônio do IMAP deve ser utilizado exclusivamente para assuntos corporativos e seu uso pessoal deve ser evitado.



**Fica o alerta:** Toda utilização de recursos do Instituto, de forma indevida ou em desconformidade com as normas, estarão sujeitas à aplicação de sanções administrativas com o ressarcimento integral do dano causado ao patrimônio.

## CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando, em razão de um interesse próprio, alguém pode influenciar ou agir contra os princípios ou interesses do IMAP, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais. As decisões profissionais não devem ser influenciadas por interesses pessoais. O conflito de interesses pode acontecer quando:



(i) os interesses pessoais de empregados, diretores, colaboradores, prestadores de serviços conflitam, ou possam vir a conflitar, com o desempenho de suas atividades de forma isenta, para atender aos interesses do IMAP;

(ii) as atividades particulares de empregados, diretores, colaboradores, prestadores de serviços forem incompatíveis com suas obrigações perante IMAP.

### **Não é tolerado:**

(i) utilizar propriedade, informação ou recursos do Instituto em benefício próprio ou de terceiros;

(ii) receber benefício pessoal ou financeiro na prestação de serviços ou de trabalho para fornecedor ou concorrente;

(iii) exercer atividades externas, remuneradas ou não, que possam caracterizar conflito de interesses com os negócios do Instituto;

(iv) utilizar informações empresariais do IMAP, assim entendidas como aquelas geradas, obtidas ou disponibilizadas em face do trabalho para exercício de atividades externas.

Todos têm o dever de analisar sua própria situação no Instituto e reportar, imediatamente, qualquer potencial conflito de interesses que possa existir.

**Fica o alerta:** Quando identificado qualquer conflito de interesses ou interesse particular em relação a processos ou atividades, é dever da pessoa envolvida manifestar-se tempestivamente a seu Coordenador ou ao Comitê de Ética.

## **TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES**

Todas as informações obtidas no ambiente de trabalho, mesmo que não relacionadas a sua área específica, e mesmo que não contenham aviso explícito, devem ter tratamento sigiloso pois podem incluir segredos de negócios, informações comerciais, econômicas, financeiras, dados estratégicos ou legais, entre outros. Cuidado com armazenamento, transporte, transmissão e descarte de informações e documentos corporativos. Os documentos originais de valor probatório devem ser protegidos e mantidos em arquivo pelos prazos definidos em lei. É proibida a divulgação de informações do Instituto que não sejam de domínio público, independentemente da existência de obrigação formal de confidencialidade, o mesmo aplicando-se para informações de terceiros, protegidas por termos de confidencialidade, firmados pelo Instituto.



Empregados, diretores, colaboradores e prestadores de serviço que tenham acesso a informações confidenciais ou privilegiadas ficam impedidos de utilizar tais dados em benefício próprio ou de terceiros, devendo manter sigilo mesmo após o encerramento do contrato de trabalho. Não é tolerada a utilização de ferramentas de comunicação pessoais ou do Instituto para realizar gravação de áudio e/ou imagem de conversas, reuniões, entre outros, sem conhecimento e consentimento da parte gravada, bem como é proibido divulgar em qualquer meio gravações de áudio e/ou de imagem de conversas, reuniões, e afins, realizadas sem conhecimento e consentimento da parte gravada.

É proibido que os empregados, colaboradores e prestadores de serviço manifestem-se em nome do IMAP perante veículos de imprensa, instituições públicas, mídias sociais e mercado em geral, sem que estejam expressamente autorizados.

É dever do IMAP e de todos os seus empregadores, colaboradores e prestadores de serviços, zelar pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações corporativas e de dados pessoais que estejam em seu poder ou aqueles obtidos durante reuniões ou tratativas, os quais devem sempre ser tratados com a segurança adequada, conforme as regulações pertinentes e normas internas aplicáveis.

São deveres de todos os empregadores, colaboradores e prestadores de serviços:

- a. Observar e cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação do IMAP;
- b. Usar e compartilhar informações corporativas exclusivamente no âmbito necessário ao desempenho de suas respectivas atividades profissionais e conforme as normas e diretrizes de segurança da informação;
- c. Usar os recursos tecnológicos corporativos ou particulares para o acesso a serviços e informações do IMAP, de forma compatível com o permitido e previsto nas normas e diretrizes de segurança da informação;
- d. Zelar pelo sigilo e não divulgar ou compartilhar credenciais de acesso a serviços e recursos tecnológicos corporativos com terceiros ou utilizar credenciais de terceiros para acessar informações ou serviços em recursos tecnológicos corporativos;
- e. Adotar, seja no ambiente corporativo ou fora dele, as cautelas recomendadas e necessárias ao tratar e compartilhar informações do IMAP, em especial aquelas que sejam relevantes ao processo de decisão, com repercussão econômica, financeira, de conformidade legal, de imagem e de reputação;

f. Respeitar o sigilo profissional, comercial e industrial e não divulgar, transmitir ou compartilhar as informações e os dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas atividades profissionais, que não tenham sido previamente autorizados pela alçada competente ou que estejam em desacordo com as normas e diretrizes de segurança da informação;

g. Cuidar para que as informações inseridas em documentos e comunicações sejam verdadeiras, classificadas de acordo com o seu grau de sigilo e cujas restrições de acesso sejam compatíveis com as atividades profissionais desempenhadas e com as normas e diretrizes de segurança da informação;

h. Reportar imediatamente, nos canais corporativos apropriados ou ao seu superior hierárquico, qualquer incidente, violação, não conformidade de segurança da informação, desaparecimento ou suspeita de perda de informação, de dados pessoais ou de equipamentos que contenham informações cuja divulgação ou acesso indevido possa causar danos ao Instituto ou aos titulares de dados pessoais;

i. Efetuar descarte de forma segura, seguindo orientações corporativas, e não alterar ou destruir voluntariamente documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo, preferencialmente em formato digital, na forma e pelos prazos definidos em lei.

## TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES NAS MÍDIAS SOCIAIS

A integridade deve continuar norteando as atitudes de todos, dentro ou fora do Instituto. Portanto, é importante o comportamento adequado em qualquer circunstância, como indivíduo ou como empregado, colaborador ou prestador de serviço. O que é falado e feito, inclusive o que é postado nas redes sociais pode afetar a reputação tanto da pessoa quanto do Instituto. Assim, todos aqueles que de alguma forma representa o IMAP, não devem disseminar mensagens, por qualquer meio, que tenham conteúdos ilegais, abusivos, pejorativos, pornográficos, racistas, sexistas e preconceituosos.

**Fica o alerta:** Todos devem se certificar de que todas as suas atividades online, incluindo uso de mídias sociais, mesmo que para fins pessoais, sejam apropriadas e não tenham impacto negativo para ao Instituto.





## **PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O IMAP tem como princípio o cuidado e zelo pela privacidade dos dados pessoais tratados no Instituto. Todas as nossas ações quanto ao tratamento de dados são efetuadas com zelo, cuidado e profissionalismo, atendendo a todos os requisitos da Lei Geral de Proteção dos Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do IMAP.

O IMAP respeita integralmente o direito à confidencialidade e à privacidade dos dados pessoais dos clientes e de todos os públicos de interesse em virtude de seus processos de negócios, criando relações de credibilidade e de longo prazo. Quando necessário, serão incluídas cláusulas contratuais específicas para o tratamento dos dados pessoais e diligências apropriadas a fim de assegurar o mesmo nível de segurança dispensado do IMAP as suas contratadas.

Para tanto, são deveres de todos os seus empregados, colaboradores e prestadores de serviço:

- a. Tratar dados pessoais apenas para fins específicos, necessários, definidos e legítimos;
- b. Observar e cumprir as normas e diretrizes de privacidade e proteção de dados pessoais;
- c. Zelar para que os dados pessoais sejam proporcionais, não excessivos, limitados ao mínimo necessário para o desenvolvimento de sua atividade e compatíveis às finalidades, antes de coletá-los, acessá-los, utilizá-los, armazená-los, divulgá-los ou de realizar qualquer outro tipo de tratamento;
- d. Proteger e zelar pela qualidade dos dados pessoais em todas as etapas de seu tratamento, com mecanismos de prevenção e segurança para evitar ou mitigar danos aos titulares de dados e ao Instituto.

## **CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE VANTAGENS, BENEFÍCIOS, HOSPITALIDADES E PRESENTES**

O IMAP não admite concessão ou recebimento de vantagens indevidas, de qualquer tipo, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou organização.

Nesse sentido, é expressamente proibido aceitar de terceiros ou a eles oferecer, direta ou indiretamente, vantagens, benefícios, hospitalidades e presentes de caráter pessoal que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros e/ou ao próprio Instituto.



É tolerado aceitar presentes e brindes, de valor simbólico que não ultrapassem 10% do salário-mínimo nacional. Presentes e brindes acima desse valor, caso não seja possível recusá-los ou devolvê-los, deverão ser encaminhados ao Setor de Compliance, a fim de que lhes seja dado o devido tratamento.

Em nenhuma circunstância será tolerado o aceite de brindes ou cortesias ligados a jogos de azar ou ilícitos em geral.

Convites para eventos, treinamentos e seminários, cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse em geral, não devem ser aceitos, exceto quando:

- a) também tenham sido estendidos a outras empresas, e mediante autorização da Diretoria;
- b) o convite tenha sido dirigido à empresa e não a determinada pessoa;
- c) o convite não inclua cônjuges e/ou familiares como potenciais convidados;
- d) o evento seja de natureza técnica, de gestão e/ou governança;
- e) não exista situação que resulte em conflito de interesse; e

Nenhuma oferta ou recebimento de benefícios ou brindes pode gerar percepção negativa e que afete a imagem do Instituto ou dos empregados.

**Fica o alerta:** Se houver suspeita de que a oferta de benefício, brinde ou hospitalidade possa ser decisiva para obtenção de negócio, favor, concessão ou favorecimento desleal para ao Instituto, tal oferta não pode ser aceita em nenhuma hipótese.

Se houver dúvida sobre permissão ou não à concessão ou recebimento de benefício, brinde ou hospitalidade, o Setor de Compliance deve ser formalmente consultado.



## PATROCÍNIOS

Conforme política estabelecida do IMAP, qualquer patrocínio somente é permitido se for transparente e justificável, a qualquer momento, sobre sua razão e destino.

*“Patrocínios: Apoio financeiro concedido pelo IMAP a projetos, eventos e atividades de iniciativa de terceiros, preferencialmente àqueles enquadrados em leis que amparam renúncia fiscal, de cunho cultural, socioambiental, esportivo, educacional, técnico científico, inovação ou estratégico, mediante contrapartidas de divulgação que gerem reconhecimento da atuação do IMAP, agreguem valor a sua marca e disseminem seu nome, promovendo e ampliando o relacionamento junto aos públicos de interesse.”*

Somente são concedidos patrocínios a iniciativas que estejam alinhadas aos princípios que norteiam a política de patrocínios do IMAP.

**Fica o alerta:** Nenhum benefício pode ser concedido para obtenção de qualquer vantagem indevida e toda concessão de patrocínio deve estar de acordo com as normas e as leis vigentes, incluindo a tributária e a de registros contábeis.



## DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

Qualquer doação ou contribuição, do Instituto ou em nome dele, somente será permitida se sua razão e destino forem transparentes e justificáveis, em conformidade com a política que trata de doações e contribuições voluntárias.

*“Doação: qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiro, quando não há em troca benefício (contrapartida).”*

São permitidas, exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação. Toda doação e contribuição voluntária, obedecerá a processo formal e governança mínima, e, dependendo do valor envolvido, será de competência da Diretoria, de acordo com o previsto no Estatuto Social do Instituto e detalhamento da política que trata do tema.

Nenhum benefício pode ser concedido para obtenção de qualquer vantagem indevida. A legislação vigente e a política que trata de doações e contribuições voluntárias precisam ser totalmente atendidas, principalmente quando envolver legislação tributária e registros contábeis.



## PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

O IMAP conduz seus negócios com a Administração Pública sempre de forma transparente, ética e íntegra, respeitando e atendendo a toda legislação pertinente. Qualquer prática que prejudique a Administração Pública deve, obrigatoriamente, ser rejeitada e informada aos devidos canais de denúncia disponibilizados pelo Instituto. São inaceitáveis quaisquer ações que possam frustrar, fraudar, impedir ou manipular o caráter competitivo de procedimento licitatório público.



## **MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

Os direitos individuais são legítimos e devem ser respeitados. Para isso, o IMAP oferece aos empregados ambiente de trabalho adequado, visando segurança, higiene, saúde e bem-estar. O IMAP não tolera, em seus negócios, a prática de trabalho infantil ou escravo, incentivando todos a adotarem práticas que contribuam para fortalecer os direitos humanos e trabalhistas, de modo a erradicar casos de trabalho forçado e de trabalho infantil. Segurança e Saúde são responsabilidades compartilhadas por todos na organização. Cada um é responsável por criar e manter um ambiente de trabalho seguro, e, também, por zelar pela segurança de seus colegas. Todos os empregados são incentivados a compartilhar suas preocupações relacionadas à segurança com seu coordenador, com as áreas de segurança ou com o Canal de Denúncias. Sempre que for detectado pela análise de risco que uma tarefa está em desacordo com as medidas de segurança, ela deve ser adiada ou suspensa. Sempre que necessário para execução das atividades laborais, os empregados e fornecedores devem exigir e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e coletivo. Qualquer empregado com dúvidas sobre a correta utilização de equipamentos de segurança do trabalho e sua necessidade, ou que precise solicitar a substituição de qualquer equipamento, deve, imediatamente, informar seu coordenador imediato ou consultar o Setor de Recursos Humanos.

Não é tolerado comercializar, portar ou consumir qualquer tipo de bebida alcoólica no ambiente de trabalho ou em qualquer instalação do Instituto, exceto na realização de eventos corporativos fora da jornada de trabalho.

Não é tolerado comercializar, portar ou consumir qualquer tipo de drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou em qualquer instalação do Instituto.

O IMAP tem compromisso com a proteção e o respeito ao meio ambiente, com a minimização de impactos ambientais negativos que possam decorrer de suas atividades, bem como em cumprir a legislação ambiental, priorizando a prevenção de poluição, a destinação adequada de resíduos e a aplicação de padrões de ética e de integridade em suas atividades. Os empregados devem compartilhar com seu coordenador imediato, com áreas de Meio Ambiente, ou ainda por meio do Canal de Denúncias, qualquer dúvida ou preocupação com a gestão ambiental das atividades do Instituto.



## **TRABALHO REMOTO – HOME OFFICE**

Os empregados que atuam em home office, de forma híbrida, devem atentar para todas as normativas internas do IMAP quando da realização de suas atividades, devendo respeitá-las como se estivessem dentro das dependências do Instituto. Todos que atuam nesse sistema de trabalho remoto deve respeitar e atender as políticas e as normas internas sobre o tema, em especial as políticas de Segurança da Informação, de Segurança e Saúde do Trabalho bem como a legislação de privacidade de dados pessoais (LGPD). Além disso, os empregados que atuam nesta modalidade de trabalho devem ter perfil autogerenciável, prezando pela produtividade e gestão do tempo, de modo a garantir os patamares de produtividade acordados com suas coordenações.



## **AMBIENTE DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

O IMAP está comprometido com a criação e a manutenção de ambiente de trabalho respeitoso, cordial, que incentive a diversidade, proporcione a dignidade dos empregados e favoreça o trabalho em equipe. O conceito de meritocracia é fortemente incentivado, não sendo permitida qualquer forma de protecionismo entre líderes e liderados. As oportunidades de desenvolvimento e reconhecimento profissional seguirão as diretrizes definidas em normativas internas e estarão alinhadas às melhores práticas de mercado.

O IMAP incentiva a formação dos empregados, promovendo treinamentos específicos sempre que necessário, e incentivando o autodesenvolvimento, através do Programa “Academia de Desenvolvimento”. Assim, é essencial o comprometimento dos empregados com os programas de desenvolvimento oferecidos, bem como o protagonismo e o autogerenciamento da carreira. A educação, o respeito, a transparência e a cordialidade devem prevalecer no ambiente de trabalho.



## **ASSÉDIO MORAL**

Toda e qualquer conduta abusiva e repetitiva, manifestada sobretudo por comportamentos, palavras, atos, gestos e materiais escritos que possam trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pondo em risco seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho, caracteriza o Assédio moral.

Não são tolerados abusos de qualquer natureza, sendo inaceitável qualquer conduta verbal ou física de humilhação, agressão, coação ou ameaça à integrantes do Instituto, com criação de ambiente de trabalho hostil.

Não serão consideradas condutas de assédio moral:

- (i) o exercício da gestão para definir atividades, metas e resultados esperados;
- (ii) coordenar, acompanhar e avaliar atividades e resultados;
- (iii) orientar e supervisionar o cumprimento das normas empresariais;
- (iv) impor transferências de postos de trabalho ou remanejamentos decorrentes de prioridades do Instituto;
- (v) aplicar sanções disciplinares e
- (vi) usar de mecanismos tecnológicos de controle.

Qualquer ocorrência de assédio moral deve ser comunicada imediatamente ao Canal de Denúncias do IMAP, para que as providências cabíveis sejam tomadas.

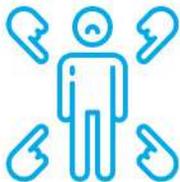
### **ASSÉDIO SEXUAL**



Assédio sexual é a conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente ou por palavras, gestos ou outros meios, proposta ou imposta a pessoa contra sua vontade, causando constrangimento e violando sua liberdade sexual. Assédio, em geral, significa qualquer abordagem invasiva e impertinente da liberdade individual, perseguição, sugestão ou pretensão constantes em relação a alguém, que consiste no propósito de induzir comportamentos, obter favores, sexuais ou não, de maneira não consentida. O assédio ofende a honra, a imagem, a dignidade e a intimidade da pessoa. Pode configurar-se por meio de atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes e que apresentem características diversas como, por exemplo, mas não se limitando, condição para conceder ou manter emprego, influir nas promoções da carreira do assediado, ou prejudicar seu rendimento profissional, humilhar, insultar, chantagear ou intimidar a vítima. Variadas condutas podem configurar assédio sexual, mesmo sem contato físico. Podem ser explícitas ou sutis, com contato físico ou verbal, como expressões faladas ou escritas, ou meios como gestos, imagens enviadas por e-mails, comentários em redes sociais, vídeos, presentes, entre outros.

O IMAP considera o assédio sexual inaceitável, repudia sua ocorrência e assegura o tratamento dos fatos, independentemente da função ou posição hierárquica do agente assediador.

Qualquer ocorrência de assédio sexual deve ser comunicada imediatamente ao Canal de Denúncias do IMAP para que as providências cabíveis sejam tomadas.



## **DISCRIMINAÇÃO**

O IMAP considera inaceitável discriminar qualquer pessoa em razão de cor, raça, etnia, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, doença, aparência, idade, classe social, convicção política, credo, religião, culto, ideologia, origem regional, nacionalidade, estado civil, escolaridade, hierarquia, cargo, função ou outros. Também não é tolerado divulgar, compartilhar e fomentar fatos, intrigas, boatos e imagens, seja por meio físico ou digital, que possam causar qualquer tipo de constrangimento, bem como expor de forma preconceituosa qualquer indivíduo.

Qualquer ocorrência de discriminação deve ser comunicada imediatamente ao Canal de Denúncias do IMAP para que as providências cabíveis sejam tomadas.



## **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Todos devem utilizar os recursos de tecnologia da informação do IMAP de forma adequada, pois todos são responsáveis por sua segurança. Os usuários do IMAP devem seguir as normas existentes, preservando os recursos disponibilizados de forma ética, e, se for absolutamente necessário compartilhá-los com pessoas de fora do Instituto, solicitar autorização do superior hierárquico. As senhas de acesso aos sistemas ou recursos de tecnologia da informação do IMAP são de uso individual e intrasferível, sendo o empregado responsável pela adoção de melhores práticas de segurança da informação e proteção individual. Todos devem ficar atentos às estratégias e às tentativas de fraude praticadas por meio de ataques cibernéticos, protegendo, assim, a estrutura e os recursos do Instituto.



## **RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS**

O IMAP exige que seus fornecedores atuem de acordo com os princípios éticos e de integridade delineados neste Código, cumprindo a legislação em vigor, rejeitando qualquer ato de corrupção, respeitando os direitos básicos de seus respectivos empregados e disseminando a cultura ética e de integridade na sua cadeia de fornecedores. Todos os empregados devem tratar parceiros e fornecedores de maneira respeitosa e cordial, exigir tratamento recíproco e agir sempre em conformidade com a legislação aplicável.

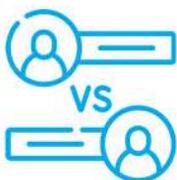


Todos os fornecedores devem, no ato da sua contratação, receber e ler este Código de Conduta de forma a tomar conhecimento dos princípios norteadores do Instituto. Toda contratação de fornecedores deve estar de acordo a Política de Due Diligence. Nenhum fornecedor, deve, em qualquer circunstância, realizar atividades em desacordo com o contrato firmado com IMAP. O acompanhamento regular dos contratos com os fornecedores e parceiros é também obrigatório e, diante de qualquer sinal de alerta, o Setor de Compliance deve ser informado.



### **RELACIONAMENTO COM AGENTES GOVERNAMENTAIS**

No âmbito das relações com entes públicos, as tratativas do Instituto com governantes, agentes públicos, autoridades públicas, agências reguladoras ou partidos políticos devem ser baseadas na transparência e na ética, para que sejam assegurados relacionamentos íntegros e sustentáveis. O IMAP não admite nenhum tipo de pagamento ou favorecimento a agente público ou privado com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas ou violar seus deveres funcionais para favorecer o IMAP ou pessoa que a representa. Caso receba solicitação de vantagem indevida por Agente Público, além de negar o pedido, o Setor de Compliance deve ser informado imediatamente.



### **RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES**

É vedada a utilização de métodos ilegais ou antiéticos para obtenção de informações sobre concorrentes, bem como sua utilização ou divulgação. Não devem ser adotadas ações que possam prejudicar a imagem de seus concorrentes, bem como de seus produtos e serviços.



### **RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

O relacionamento com a sociedade deve ser pautado no respeito aos princípios, às tradições e às necessidades das comunidades onde há atuação do Instituto, considerando os legítimos interesses da sociedade. Deve-se manter diálogo com a sociedade, visando aprimorar o relacionamento, comunicando, de forma tempestiva, clara e transparente, informações de seu interesse. De forma a envolver os empregados em ações que visam beneficiar a sociedade e as comunidades. Em todas as situações de relacionamento, ressalta-se a importância de sempre buscar o equilíbrio entre os interesses do Instituto e da sociedade.



### **RELACIONAMENTO COM CLIENTES INTERNOS**

É compromisso do Instituto promover a confiança e a participação por meio de diálogo aberto e honesto. Quando houver a necessidade de tratativa, o assunto deve ser tratado com discrição e direcionado à própria pessoa, evitando, assim, a propagação de opiniões que possam prejudicar a imagem do avaliado. O IMAP respeita o direito e a liberdade de manifestação e de livre associação, desde que não se faça uso dos recursos e do nome do Instituto. Ficam garantidos, ainda, a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva. A participação em atividades político-partidárias deve ocorrer em caráter estritamente pessoal e fora dos horários e locais de trabalho, nunca utilizando os recursos e o nome do Instituto. Devem ser valorizados a sinergia entre as áreas, a cooperação entre empregados do IMAP e o compartilhamento de conhecimento como forma de aprendizado e disseminação



### **RELACIONAMENTO COM CLIENTES EXTERNOS**

Considerar as necessidades e as expectativas dos clientes na oferta de produtos, serviços e opções é essencial para o bom relacionamento com os clientes externos. Por essa razão, aos representantes do IMAP, cabe a responsabilidade de orientar o cliente quanto à eficácia e ao uso correto, eficiente e seguro dos produtos e serviços do Instituto, recebendo informações claras e verdadeiras.



## **RESPONSABILIDADES E CANAIS**



### **VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA**

Qualquer infração a este Código e/ou à legislação vigente estão sujeitas a medidas disciplinares e/ou a penalidades definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, conforme estabelecido em norma interna.

Após apuração dos fatos, sendo constatada infração aos dispositivos deste Código, o empregado estará sujeito às penalidades previstas em normativas internas que tratam de disciplina funcional, podendo ocorrer término do contrato de trabalho do infrator por justa causa. No caso de infração por fornecedor, poderá haver rescisão do contrato com base neste Código de Conduta. Após análise criteriosa dos fatos e comprovada a responsabilidade dos envolvidos, tendo as medidas disciplinares sido aplicadas, eles deverão ressarcir integralmente os prejuízos e/ou danos causados ao patrimônio do Instituto, se for o caso. Essas penalidades não interferem no direcionamento de ações ético-disciplinares, cíveis e criminais, se cabíveis, aos órgãos externos competentes.



## **CANAL DE DENÚNCIA**

O Canal de Denúncias do IMAP é um meio seguro para registro de denúncias sobre fraudes, corrupção, assédio moral, assédio sexual, discriminação, desvios éticos, de conduta e outras irregularidades, bem como para consultas relacionadas ao Código de Conduta.

O Canal de Denúncias encontra-se disponível através do link (<https://intranet.imap.org.br/denuncia>) podendo ser realizado por telefone ou formulário online, com total garantia de confidencialidade e de proteção ao denunciante. Em nenhuma hipótese será identificado o local ou o número do telefone usado para efetuar o registro. Todas as denúncias recebidas são direcionadas à equipe multidisciplinar especializada e com dedicação exclusiva para seu tratamento.

Cabe a todos comunicar, por meio do Canal de Denúncias, sempre que tomarem conhecimento de possível violação deste Código, de normas internas e/ou da legislação vigente.

É obrigação de todos proporcionar ambiente ético, íntegro e seguro para o IMAP.

Em caso de dúvidas, você deve entrar em contato com o Setor de Compliance. O IMAP repudia a prática da denúncia vazia, conspiratória ou vingativa. A denúncia de boa-fé será considerada quando o manifestante apresentar fatos, dados ou situações que possam prejudicar ao Instituto, seus empregados ou demais públicos de interesse do IMAP. Quando de sua ocorrência, serão garantidos o anonimato e a apuração, sendo seguidos os procedimentos estabelecidos no Programa de Integridade do IMAP e nas demais normas e legislação relacionadas.



## **GARANTIA DE ANONIMATO E NÃO RETALIAÇÃO**

Toda e qualquer comunicação será tratada com confidencialidade, com exceção daquelas em que houver obrigação legal de informação às autoridades. O IMAP garante, ao manifestante, proteção, anonimato, sigilo e devida resposta a sua comunicação. Ao Instituto assegura, também, a confidencialidade das informações de todos os envolvidos em denúncias éticas, visando preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões. O IMAP não admite e repudia retaliações ou punições contra profissionais ou quaisquer pessoas que apresentem, de boa-fé, críticas, sugestões, denúncias, reclamações ou informações à autoridade superior ou a qualquer outra autoridade competente. Fica garantida a segurança contra todo e qualquer tipo de retaliação interna, estando os empregados que, comprovadamente, tenham apresentado tal conduta, sujeitos a ações disciplinares, incluindo demissão. Qualquer pessoa que acredite ter sido vítima de qualquer forma de retaliação ou tiver dúvida sobre isso, deve reportá-la ao seu coordenador, Setor de Compliance ou fazer denúncia por meio do Canal de Denúncias.



## **COMITÊ DE ÉTICA**

O Comitê de Ética é órgão colegiado de assessoramento a Diretoria, sendo suas principais atribuições monitorar o processo de recepção e apuração de relatos, recebidos por meio do Canal de Denúncias, revisar periodicamente e emitir orientações acerca deste Código de Conduta, e, ainda, colaborar na revisão de políticas e normas internas relacionadas ao tema. Os procedimentos necessários ao funcionamento do Comitê de Ética do IMAP estão disciplinados na Portaria de nomeação. Os dados relacionados a denúncias e consultas enviadas ao Comitê de Ética do Instituto serão divulgados anualmente no site do Instituto. Tal divulgação consiste na apresentação do total de denúncias e consultas, preservando o sigilo das partes envolvidas.



# TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, nesta data, que recebi, tomei conhecimento, li e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta do IMAP que me foi entregue, onde foram incorporadas, entre outras, as disposições da Lei nº 12.846/2013, bem como do Decreto nº Decreto 11.129/2022. Dessa forma, comprometo-me a respeitar e cumprir, no desempenho de minhas atividades, todos os termos, condições e princípios éticos contidos no Código de Conduta do IMAP. Declaro, ainda, que em caso de dúvidas, sugestões ou conhecimento de violações a este Código, comunicarei ao Setor de Compliance.

Nome:

Função ou Cargo:

Assinatura:

Salvador,                    de                    de