

CÓDIGO DE CONDUTA DA FUNDAÇÃO BUTANTAN

CAPÍTULO I: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Artigo 1º - Este Código de Conduta é um instrumento de governança, a ser observado como referencial ético e de conduta por todos os empregados da Fundação Butantan, em suas relações internas e externas, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único: As disposições deste Código aplicam-se, igualmente, no que couber, a todo aquele que preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto à Fundação Butantan, ainda que de natureza temporária ou excepcional, como membros de órgãos colegiados, estagiários, bolsistas e parceiros, aplicando no que couber também para os fornecedores de bens ou prestadores de serviços e clientes.

Seção II - Dos Objetivos

Artigo 2º - Este Código tem por objetivo:

- I. estabelecer, orientar e difundir normas de conduta voltadas à boa governança e à integridade, prevenindo desvios éticos, ilícitos administrativos e atos de corrupção;
- II. promover um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito e a cooperação mútua, contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados pela Fundação Butantan;
- III. garantir a transparência e a clareza das regras de conduta, de maneira a assegurar um desempenho compatível com os valores e a missão da Fundação Butantan;

IV. reduzir a subjetividade na interpretação pessoal sobre os princípios e normas éticas almejadas pela Fundação Butantan;

V. fortalecer a imagem institucional, ampliando a confiança da sociedade nas atividades desenvolvidas no âmbito da Fundação Butantan.

CAPÍTULO II: DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I - Dos Princípios e Valores Fundamentais

Artigo 3º - São princípios e valores fundamentais da Fundação Butantan, a serem observados pelos agentes que a integram, no exercício de seus respectivos cargos ou funções:

I. a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência;

II. a justiça, a cooperação, o respeito à dignidade da pessoa humana e o compromisso com o interesse público;

III. a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

IV. a atuação íntegra e transparente, prevenindo atos de corrupção e desvios de conduta que possam prejudicar a boa governança da Fundação Butantan;

V. a preservação do patrimônio público e da Fundação Butantan, evitando desvios e desperdícios;

VI. a responsabilidade e o decoro no exercício de suas funções, zelando sempre pela imagem institucional da Fundação Butantan;

VII. a excelência técnica e aprimoramento constante da educação, pesquisa e conhecimento técnico e científico;

VIII. a sustentabilidade ambiental e a preocupação com os impactos sociais na comunidade na qual está inserida;

IX. a atuação comercial baseada na concorrência leal e na proibição de engajamento em atividades ou negócios nocivos ao consumidor, à administração pública ou à sociedade.

Seção II - Das Condutas

Artigo 4º - É dever do empregado da Fundação Butantan:

- I. atuar de forma profissional, ética, transparente e cooperativa, respeitando sempre as regras protocolares da instituição;
- II. agir com responsabilidade ambiental ao desempenhar suas atividades, por meio das boas práticas de sustentabilidade, incluindo o uso racional e consciente dos recursos naturais, prevenção à poluição e à degradação ambiental.
- III. zelar pela correta utilização de recursos financeiros, materiais, de equipamentos e serviços, da Fundação Butantan ou de terceiros, colocados à sua disposição ou sob sua responsabilidade e gestão;
- IV. evitar envolver-se em quaisquer práticas ou situações que possam configurar conflito de interesses com a missão e os objetivos estratégicos e institucionais da Fundação Butantan;
- V. utilizar linguagem clara e apropriada ao contexto, em qualquer forma de comunicação oficial;
- VI. agir com urbanidade e respeito em todas as suas relações profissionais, respeitando, inclusive, a infraestrutura dentro ou fora das instalações da Fundação;
- VII. zelar pela qualidade dos trabalhos executados no âmbito de sua atuação junto à instituição e buscar de forma contínua oportunidades de inovação e aperfeiçoamento das tarefas executadas, bem como o autodesenvolvimento profissional;

- VIII. agir de forma a cultivar o espírito de equipe, lealdade, confiança, diálogo e colaboração para que os objetivos e metas da Fundação sejam alcançados;
- IX. comunicar à Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos acerca de qualquer ato ou fato que atente contra os princípios da instituição e que possa comprometer a boa governança da Fundação;
- X. valorizar o intercâmbio de informações, conhecimentos e experiências obtidos em estudos, cursos, congressos, palestras ou reuniões realizadas em função de seu trabalho e demais atividades acadêmicas e que possam se tornar públicos;
- XI. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função;
- XII. atender os clientes da Fundação Butantan de forma assertiva, profissional, imparcial, impessoal e transparente, com eficiência, eficácia e cortesia, fornecendo-lhes informações precisas, confiáveis e oportunas, de forma a entender e atender as suas necessidades com qualidade e excelência técnica e receber suas manifestações por meio dos canais de relacionamento com o objetivo de aprimorar os serviços prestados;
- XIII. interagir com fornecedores com observância das leis e normativos internos vigentes, bem como dos princípios éticos constantes deste Código, agindo de forma assertiva, profissional, imparcial, impessoal e transparente, fazendo cumprir fielmente todas as disposições contratuais com eles firmadas e sempre zelando pelos interesses da Fundação Butantan;
- XIV. gerir e fiscalizar contratos, convênios e quaisquer outros instrumentos firmados pela Fundação Butantan em estrita obediência à legislação em vigor e às normas e manuais internos da Fundação Butantan;
- XV. preservar a integridade da propriedade intelectual ou sigilo industrial ou comercial da Fundação Butantan ou de terceiros com o qual tenha tido contato no estrito exercício de seu cargo ou função;

XVI. observar estritamente as disposições contidas no Estatuto Social, no Regimento Interno e em todas as normas internas e manuais de procedimentos da Fundação Butantan;

XVII. resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, evitando a exposição negativa da Fundação Butantan;

XVIII. agir com reserva e discrição nas publicações realizadas em perfis pessoais das redes sociais, evitando o desrespeito de quaisquer princípios, fundamentos ou direitos protegidos pela Constituição Federal que provoque exposição negativa da Fundação Butantan;

XIX. comunicar imediatamente à chefia imediata ou mediata as pressões de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;

XX. comunicar à Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos, assim que tomar ciência, que seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, mantenha vínculo de natureza societária, técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com empresa ou entidade contratada, parceira ou conveniada da Fundação Butantan, e adotar as providências recomendadas pela Diretoria para mitigar o risco de conflito de interesses;

XXI. comunicar imediatamente à Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos a existência de vínculo empregatício de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Instituto ou a Fundação Butantan;

XXII. comunicar à Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos sobre o recebimento de brinde, vantagem ou presente de valor histórico, cultural ou

artístico, ou superior ao estabelecido neste Código, ofertado por clientes, parceiros, fornecedores ou autoridade estrangeira, ao próprio empregado ou a seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que, por qualquer motivo, não possa recusar ou devolver, para que aquela avalie o caso e recomende à Diretoria Executiva o destino adequado para o bem;

XXIII. manter estrita neutralidade em relação a questões político-partidárias, religiosas e ideológicas no ambiente de trabalho;

XXIV. utilizar os benefícios oferecidos pela Fundação Butantan, tais como plano de saúde e vale transporte de maneira ética, consciente e racional, evitando excessos que comprometam sua sustentabilidade ou que contrariem este código, as leis, princípios, contratos e demais normas internas que regulem sua utilização.

XXV. responder o questionário de conflitos de interesse quando do treinamento anual deste Código de Conduta;

XXVI. consultar a Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos sempre que surgirem dúvidas sobre a interpretação deste Código.

Artigo 5º - É permitido ao empregado da Fundação Butantan:

I. realizar outras atividades pessoais externas à Fundação Butantan, desde que realizadas fora da sua jornada de trabalho, não comprometam o desempenho das suas atribuições junto à Fundação Butantan, estejam autorizadas em legislação própria e não seja utilizada a sua infraestrutura;

II. receber quaisquer brindes, vantagens e presentes que não tenham valor comercial, ou que sejam distribuídos a título de cortesia ou propaganda, desde que não ultrapassem o valor de 10% (dez por cento) do valor fixado para o salário mínimo nacional, tenham periodicidade de distribuição ocasional e

sejam de caráter geral, não beneficiando exclusivamente um determinado funcionário;

III. aceitar presente de autoridade estrangeira em casos protocolares, ou em razão do exercício de funções, observados o limite de valor e critérios indicados no inciso anterior.

IV. receber livros, revistas e periódicos, sendo que caso sejam de temas relacionados às atribuições da Fundação Butantan eles devem ser entregues à Biblioteca da instituição;

V. cobrar metas e resultados, desde que considere o contexto, as atribuições de cada um e seja de forma respeitosa, sem expor o empregado a situação vexatória ou constrangedora perante qualquer outra pessoa;

VI. realizar feedbacks, desde que de forma construtiva e com o objetivo de desenvolvimento profissional do empregado da Fundação Butantan;

VII. representar a Fundação Butantan junto a quaisquer órgãos públicos ou privados, desde que cumpra todas as leis e os regulamentos aplicáveis à situação e que seja previamente autorizado pela Diretoria Executiva;

VIII. participar de reuniões, visitas, vistorias ou diligências técnicas ou comerciais com representantes de clientes, parceiros ou fornecedores, desde que autorizadas expressamente pelo superior hierárquico;

IX. fazer comentários sobre a Fundação Butantan desde que de caráter construtivo e informativo e nunca com o intuito de difamar pessoas relacionadas ao ambiente de trabalho ou de comprometer a imagem da instituição;

X. participar de eventos de interesse da Fundação Butantan, como seminários, congressos, palestras e cursos, desde que respeitados todos os trâmites legais previstos na legislação e nas normas internas da Fundação Butantan vigentes

sobre o tema, observado o disposto no artigo 6º, incisos XX, XXI e XXXI, deste Código.

Artigo 6º - É vedado ao empregado da Fundação Butantan:

I. praticar ato em benefício de interesse próprio ou de pessoa jurídica de que participe o empregado da Fundação Butantan, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

II. participar ou influenciar no processo de contratação de fornecedores que tenham em sua composição societária, ou em níveis decisórios, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III. manter, sob subordinação direta ou indireta, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV. comportar-se de maneira ofensiva, intimidadora, maliciosa ou humilhante em relação a subordinados, demais colegas de trabalho e superiores hierárquicos;

V. emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito em razão de origem, raça, sexo, cor, idade, credo, deficiência, condição social ou econômica e quaisquer outras formas de discriminação que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes da Fundação ou a terceiros;

VI. nas relações de trabalho, deixar de transmitir informações úteis ao desenvolvimento das atividades, retirar a autonomia ou atribuir propositadamente e sistematicamente tarefas inferiores ou superiores às competências de qualquer pessoa; determinar prazo desnecessariamente curto

para finalização de um trabalho ou delegar tarefas impossíveis de serem cumpridas;

VII. no ambiente de trabalho e no exercício de suas atribuições, deliberadamente ignorar a presença de qualquer pessoa ou mesmo isolá-la do contato com os demais de forma sistemática;

VIII. adotar qualquer conduta que crie um ambiente de trabalho hostil, ofensivo, intimidativo e constrangedor, inclusive, mas sem limitação, condutas que caracterizem assédio sexual, físico, moral e verbal, violência de gênero ou qualquer outra forma de intimidação;

IX. retirar das dependências da Fundação Butantan, sem estar autorizado, qualquer documento, dado, informação ou bem;

X. apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilícitas nas dependências da Fundação Butantan;

XI. fazer uso de recursos ou informações a que tenha acesso ou de cargo ou função que ocupa dentro da Fundação Butantan para promover interesses pessoal ou de quaisquer terceiros;

XII. utilizar-se de papel timbrado, identificação funcional, e-mail institucional, veículo, equipamento ou sistema disponibilizado para uso pela Fundação Butantan, bem como do cargo ou função que ocupe, para tratar de questões pessoais ou para obter quaisquer vantagens ou atendimento privilegiado;

XIII. deixar, sem justa causa, de observar prazos legais ou regulamentares, administrativos ou judiciais;

XIV. permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, cidadãos e no andamento dos trabalhos;

XV. fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito das suas atribuições junto à Fundação Butantan, em benefício próprio ou de terceiros, salvo em defesa de direito;

XVI. induzir agente público ao erro, tampouco obstruir qualquer ação do poder público;

XVII. manter vínculo de qualquer natureza, seja societária, técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, civil ou indireta, incluindo seu cônjuge, companheiro(a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com empresa ou entidade contratada, parceira ou conveniada pela Fundação Butantan;

XVIII. permitir que interesses pessoais ou interpretações tendenciosas interfiram no processo de apuração de irregularidades internas e desvios de conduta;

XIX. deixar de prestar informações aos cidadãos e clientes, por meio dos canais institucionais, exceto nos casos em que o sigilo seja obrigatório;

XX. escrever artigos, ministrar palestras, conceder entrevistas ou emitir publicamente opiniões próprias sobre os trabalhos desenvolvidos ou fatos ocorridos na Fundação Butantan, sem o conhecimento e prévia autorização da Diretoria de Comunicação;

XXI. divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou qualquer outro tipo de informação interna que não tenha sido divulgada nos canais institucionais, sem o conhecimento e prévia autorização da Diretoria de Comunicação.

XXII. divulgar, facilitar a divulgação ou fazer uso de dados ou quaisquer tipos de informação interna, mesmo que não tenham caráter sigiloso, em proveito próprio ou de terceiros, sem prévia e expressa autorização da Diretoria a qual está vinculado e da Diretoria de Comunicação, se necessário;

XXIII. utilizar sistemas e canais de comunicação da Fundação Butantan para a propagação e divulgação de notícias falsas, assim como de propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XXIV. fazer qualquer tipo de tratamento de dados pessoais (coletar, acessar, distribuir, utilizar, eliminar) que não estejam estritamente previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

XXV. instalar qualquer software nos computadores ou equipamentos da Fundação Butantan, que não vise à consecução dos objetivos da Fundação, sem a prévia autorização do seu superior hierárquico e da Diretoria de Tecnologia da Informação;

XXVI. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

XXVII. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses de terceiros perante a Fundação Butantan;

XXVIII. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão da Fundação Butantan ou de colegiado do qual esta participe;

XXIX. a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

XXX. desempenhar atividades particulares rotineiras que conflitem com o bom desempenho de sua jornada de trabalho na Fundação Butantan;

XXXI - receber serviço ou pagamento de despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado ou público, sem autorização prévia da Diretoria Executiva;

XXXII. ceder ou utilizar senhas ou crachá de identificação de uso pessoal para acesso de terceiros, autorizados ou não, a sistemas ou espaços de acesso limitado nas dependências da Fundação Butantan;

XXXIII. relacionar-se com concorrentes da Fundação Butantan com o objetivo de celebrar acordos que, por qualquer meio, contribuam para a limitar a livre concorrência ou infringir qualquer outra disposição relativa à ordem econômica.

CAPÍTULO III: DO PROCESSAMENTO DAS NOTÍCIAS DE VIOLAÇÃO

Artigo 7º - As notícias de violação deverão ser encaminhadas pelo canal oficial de comunicação da Fundação Butantan à Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos.

Parágrafo Único - É garantido o anonimato do denunciante.

Artigo 8º - Compete à Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos:

- I. Realizar o juízo de admissibilidade das notícias de violação às disposições deste Código, quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade;
- II. Conduzir as apurações, realizando quaisquer diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- III. Elaborar relatórios sobre os casos apurados e submetê-los à Comissão de Conduta, que recomendará as providências cabíveis, quando necessário;
- IV. Arquivar, em decisão fundamentada, as notícias de violação quando ausentes os requisitos de admissibilidade;
- V. Consultar a Comissão de Conduta sempre que houver necessidade.

Parágrafo Único – Compete ao diretor da Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos:

- I. presidir as reuniões da Comissão de Conduta, nas quais terá direito a voz e voto de desempate;

II. aprovar o relatório elaborado nos termos do inciso II do *caput* deste artigo e encaminhá-lo à deliberação da Comissão de Conduta.

Artigo 9º – Fica instituída a Comissão de Conduta, que será composta por 1 (um) presidente e 5 (cinco) membros, escolhidos pela Diretoria Executiva dentre os funcionários da Fundação Butantan.

Parágrafo Primeiro - A Comissão de Conduta deliberará com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros presentes à reunião;

Parágrafo Segundo – Os integrantes da Comissão de Conduta ficam impedidos de deliberar sobre os assuntos que envolvam as diretorias às quais se vinculam;

Parágrafo Terceiro - Os 5 (cinco) membros escolhidos na forma do *caput* deste artigo exercerão suas funções na Comissão de Conduta pelo período máximo de 4 (quatro) anos consecutivos, podendo ser substituídos, a qualquer tempo, a pedido ou por determinação da Diretoria Executiva.

Parágrafo Quarto – O desempenho das atividades ocorrerá sem o prejuízo das demais atribuições ordinárias do funcionário.

Artigo 10 - Compete à Comissão de Conduta:

I. apreciar os relatórios elaborados pela Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos na forma do artigo 8, III, e determinar a realização diligências adicionais, caso entenda necessário;

II. recomendar à Diretoria Executiva as providências decorrentes das apurações conduzidas pela Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos;

III. propor à Diretoria Executiva alterações a disposições deste Código;

IV. disciplinar seu funcionamento interno.

Artigo 11 - A Comissão de Conduta, após a realização das apurações e apresentação de relatório, deliberará por maioria de votos e recomendará à Diretoria Executiva ou dirigente responsável a adoção das providências necessárias ao saneamento da violação verificada, bem como a adoção de medidas preventivas capazes de evitar violações semelhantes no futuro.

Parágrafo Único – A decisão da Comissão de Conduta poderá levar em consideração, dentre outros fatores:

- I. a gravidade da infração;
- II. os antecedentes, a conduta profissional e a personalidade do infrator;
- III. a vantagem obtida ou pretendida pelo infrator;
- IV. a consumação ou não da infração;
- V. o comportamento da vítima;
- VI. os motivos, as circunstâncias e consequências da infração;
- VII. a conduta do infrator durante a apuração;
- VIII. a existência, eficácia e efetividade dos controles existentes.

CAPÍTULO IV: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 - Os preceitos relacionados neste Código não substituem ou alteram as obrigações e vedações constantes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º maio de 1943) e das legislações correlatas.

Artigo 13 - Quaisquer dúvidas relacionadas às regras estabelecidas neste Código ou às condutas em situações não previstas neste instrumento deverão ser encaminhadas para análise e manifestação da Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos, ouvida a Comissão de Conduta, quando necessário.

Artigo 14 - A Diretoria Jurídica da Fundação Butantan deverá adaptar os contratos, convênios, contratos de trabalho e demais instrumentos jurídicos pertinentes da Fundação Butantan ao disposto neste Código e promoverá a permanente revisão de seu conteúdo, propondo sua atualização sempre que necessária.

Artigo 15 - A Diretoria de Desenvolvimento Humano e Organizacional da Fundação Butantan desenvolverá ações de treinamento sobre o conteúdo deste Código aos empregados e dirigentes da Fundação Butantan.

Artigo 16 – A Diretoria de Compras deverá dar conhecimento do conteúdo deste Código a todos os fornecedores, clientes e parceiros da Fundação Butantan.

Artigo 17 – A Diretoria de Comunicação disponibilizará o presente manual na intranet e no portal da Fundação Butantan.

Artigo 18 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva ouvida a Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos.

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que, nesta data, recebi, li e compreendi as informações contidas neste Código de Conduta da Fundação Butantan.

Comprometo-me a respeitar e cumprir, no desempenho de minhas atividades, todas as regras, princípios e demais disposições constantes no presente Código e suas atualizações.

Comprometo-me, ainda, a comunicar meu superior imediato, a Diretoria de Desenvolvimento Humano e Organizacional ou a Diretoria de Compliance, Controles Internos e Riscos da Fundação Butantan sempre que surgirem dúvidas relativas ao conteúdo deste Código, bem como nos casos em que tomar conhecimento de alguma violação ou suspeita de violação de suas disposições.

NOME:

CPF:

FUNÇÃO / CARGO:

DEPARTAMENTO:

MATRÍCULA:

DATA:

ASSINATURA