**Programa de Integridade**

**Rede Areté**

**2024**

Sumário

[I.PROGRAMA DE INTEGRIDADE 3](#_Toc168930554)

[II.ALICERCES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE 3](#_Toc168930555)

[1.ENVOLVIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO 3](#_Toc168930556)

[2.AVALIAÇÃO DE RISCOS 3](#_Toc168930557)

[3.REGRAS, ESTRUTURA E INSTRUMENTOS DE COMPLIANCE 4](#_Toc168930558)

[3.1.Padrões de Conduta e Código de Ética 4](#_Toc168930559)

[3.1.1.Relacionamentos com Terceiros 4](#_Toc168930560)

[3.1.2.Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços 4](#_Toc168930561)

[3.1.3.Relacionamento com servidores públicos 5](#_Toc168930562)

[3.1.4.Relacionamento com patrocinadores 5](#_Toc168930563)

[3.2.Canais de Denúncia e Ouvidoria 6](#_Toc168930564)

[3.2.1.Canais de Denúncia 6](#_Toc168930565)

[3.2.2.Ouvidoria 6](#_Toc168930566)

[3.3.Investigações internas 7](#_Toc168930567)

[3.4.Auditoria 7](#_Toc168930568)

[3.5.Treinamento e comunicação 8](#_Toc168930569)

[4.MONITORAMENTO CONTÍNUO 8](#_Toc168930570)

[III.O COMITÊ DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS (CEPB) 8](#_Toc168930571)

[ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE 9](#_Toc168930572)

[ANEXO II – FORMULÁRIO DE ÁREAS DE RISCO 11](#_Toc168930573)

[ANEXO III – CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA 13](#_Toc168930574)

[ANEXO IV - PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA 18](#_Toc168930575)

1. **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Alinhado aos princípios e diretrizes da Política Coorporativa Anticorrupção e aos princípios de Compliance da **Rede Areté**, o Programa de Integridade reúne um conjunto de mecanismos e procedimentos internos utilizados na prevenção, detecção e combate a corrupção e fraudes.

O programa também incentiva a denúncia de irregularidades e a observância e aplicação efetiva dos códigos de conduta e ética da **Rede Areté** por todos os seus empregados e dirigentes.

 Além disso, o Programa de Integridade consolida as políticas e ações conduzidas por diversas unidades da estrutura organizacional da entidade, em consonância com as respectivas atribuições, para pautar a conduta dos dirigentes, empregados, parceiros e terceiros, evidenciando o compromisso da instituição para a disseminação de boas práticas de gestão e a constante promoção de um ambiente corporativo transparente e ético

1. **ALICERCES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**
2. **ENVOLVIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Estão inclusos no conceito de “alta administração” todos aqueles que possuem poder de deliberação, decisão e execução primária na entidade, tais como Conselheiros, Diretores e todos que ocupam cargos de confiança na **Rede Areté**.

A alta administração deve:

* 1. Fomentar e participar dos treinamentos de *Compliance*;
	2. Agir de forma proativa para promover a integridade da entidade;
	3. Aderir de forma absoluta às condutas éticas e às regras de combate à corrupção; e
	4. Disponibilizar recursos para treinamentos e aperfeiçoamento do PI.
1. **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

Com vistas a detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, o presente PI tem dentre os seus alicerces a avaliação de riscos das atividades exercidas nas diferentes áreas da entidade.

O risco de cada área da entidade deverá ser aferido com base em critérios como a autonomia da área no uso de recursos financeiros, a existência de regramentos internos que disciplinem as atividades desempenhadas pela área, o relacionamento da área com servidores públicos, dentre outros critérios.

A partir da avaliação de riscos, que deverá ser feita através da aplicação do Formulário de Áreas de Risco (Anexo II), o **CEPB** definirá as áreas da entidade com pouca e grande probabilidade de corrupção.

Sendo assim, em que pese o presente PI deva ser observado por todas as áreas da entidade, as áreas definidas como de grande probabilidade de corrupção deverão ter especial atenção aos padrões de conduta estabelecidos neste PI, bem como às regras que disciplinam os relacionamentos com Terceiros.

1. **REGRAS, ESTRUTURA E INSTRUMENTOS DE *COMPLIANCE***
	1. **Padrões de Conduta e Código de Ética**

Os Padrões de Conduta e o Código de Ética estabelecidos neste PI visam evitar a prática de atos de corrupção por parte da entidade, seus Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários, Colaboradores e Terceiros, bem como evitar condutas que afrontem o padrão ético instituído pela entidade.

Os Padrões de Conduta e o Código de Ética da entidade constam no Anexo III deste PI.

* + 1. **Relacionamentos com Terceiros**

Intermediários, patrocinadores, despachantes, ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que firmem relação jurídica com a **Rede Areté**.

### **Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços**

1. O processo de escolha dos fornecedores e prestadores de serviço da **Rede Areté** deve ser impessoal e imparcial, de modo a garantir-lhes tratamento justo e igualitário, respeitando as regras e procedimentos estabelecidos pelo Regulamento de Compras e Contratações, sem distinção.
2. Respeitado o Regulamento de Compras e Contratações da entidade, no caso de empate de propostas comerciais, será dada preferência, na contratação de prestadores de serviços, para empresas que possuam programas de integridade próprios.
3. São deveres de todos os fornecedores e prestadores de serviços informar, através dos Canais de Denúncia, toda e qualquer suspeita de prática de ato de corrupção cometido pela **Rede Areté** ou seus prepostos;
4. São deveres de todos os fornecedores e prestadores de serviço atentarem-se para sinais de alerta de corrupção e informá-los ao CEBP, por meio dos Canais de Denúncia. São sinais de alerta de corrupção:
	* Pagamentos que driblam os controles internos de autorização da **Rede Areté**;
	* Documentação inadequada ou falsa;
	* Pagamento desproporcional a serviços fornecidos;
	* Cobrança de taxa para viabilização de negócios ou serviços;
5. Os que contratam de forma contínua com a **Rede Areté** devem conhecer e agir de acordo com as regras constantes deste PI.

### **3.1.3. Relacionamento com servidores públicos**

1. É vedada a aceitação de presentes pelas autoridades públicas da alta administração dos órgãos públicos com a qual a **Rede Areté** tenha parcerias formais, salvo os brindes que não tenham valor comercial ou aqueles distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de R$ 100,00 (cem reais).
2. O pagamento de despesas de viagem/diárias/ajuda de custo de servidores públicos relacionado às atividades da **Rede Areté** deve ser precedido de comunicação e autorização do CEBP.

### **3.1.4. Relacionamento com patrocinadores**

1. A **Rede Areté** não deve disponibilizar aos seus patrocinadores contrapartidas vedadas pela legislação brasileira.
2. Todo e qualquer patrocinador que se valha de Leis de Incentivo Fiscal não pode auferir vantagem econômica e/ou material em decorrência de projeto ao qual incentive, salvo a quelas expressamente permitidas pela legislação que disciplina o patrocínio incentivado.
3. A elaboração de prestação de contas do projeto patrocinado deve ser feita de forma transparente e correta, em observância aos dispositivos legais pertinentes.
4. Deve ser disponibilizado, a qualquer tempo, mediante solicitação prévia do CEBP, relatórios de acompanhamento, prestação de contas ou apresentação de qualquer outro documento referente ao objeto do contrato.
	1. **Canais de Denúncia e Ouvidoria**
		1. **Canais de Denúncia**

Canais de denúncias são mecanismos pelos quais os Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários, Colaboradores e Terceiros podem fazer seus relatos sempre que identificarem condutas passíveis de violação aos limites éticos da entidade e à legislação anticorrupção. São eles:

✔ E-mail: compliance@redearete.org.br ; ou

✔ Correspondência escrita para qualquer um dos membros do CEBP no endereço: **Alameda Paraíba, 203 – Jardim Jaraguá – Atibaia – São Paulo – Cep 12947-654**

Serão aceitas denúncias anônimas. O CEBP adotará todas as providências necessárias para proteger a identidade do denunciante.

As investigações internas e a apuração das denúncias observarão o item 3.3 deste PI, bem como o Anexo IV.

* + 1. **Ouvidoria**

O canal de ouvidoria é oferecido a quaisquer pessoas, funcionando como um mecanismo de escuta ativa através do qual os interessados sintam-se confortáveis em interagir.

Por conta de seu objetivo precípuo, qual seja, o recebimento de críticas e sugestões por parte de quaisquer interessados, estes canais funcionarão de modo simplificado, havendo tão somente de ser encaminhadas as críticas e sugestões para:

✔ E-mail ouvidoria@redearete.org ; ou

✔ Correspondência escrita endereçada à Ouvidoria da Rede Areté no endereço

**Alameda Paraíba, 203 – Jardim Jaraguá – Atibaia – São Paulo – Cep 12947-654**

As críticas e/ou sugestões serão analisadas pelos setores competentes da entidade. Apenas os relatos relacionados com condutas antiéticas e que afrontem à legislação anticorrupção serão encaminhadas ao CEBP.

No caso de análises mais detalhadas e/ou providências cabíveis, a Rede Areté deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, dar um retorno para quem formulou a crítica/sugestão.

* 1. **Investigações internas**

As denúncias recebidas pelo CEBP serão apuradas conforme o procedimento do Anexo IV deste PI. Resumidamente, o procedimento de apuração de denúncia será desenvolvido a partir das seguintes fases:

I – Recebimento e exame de admissibilidade da denúncia;

 II – Instauração do processo apuratório;

III – Colhimento de provas e defesa;

 IV – Emissão de Relatório Final.

Toda a investigação obedecerá aos princípios do contraditório e ampla defesa, sendo assegurado ao denunciado o direito de acompanhar o processo, elaborar defesa, arrolar e reinquirir testemunhas, e produzir provas e contraprovas.

Concluídas as apurações e sendo constatada a ocorrência de violação aos Padrões de Conduta, à legislação anticorrupção ou ao Código de Ética da **Rede Areté**, o CEPB enviará o Relatório Final de apuração à Diretoria Executiva, que aplicará as sanções disciplinares e providências cabíveis. Caso contrário, não sendo constatada a ocorrência de qualquer violação, o CEBP determinará o arquivamento do processo de apuração.

* 1. **Auditoria**

A Rede Areté procederá auditoria contábil e preparação e divulgação das demonstrações financeira, manutenção de registros contábeis e controles internos adequados, seleção e aplicação de políticas contábeis e salvaguarda dos ativos.

Serão realizadas revisões semestrais das demonstrações contábeis, com o objetivo de identificar eventuais impropriedades nos balancetes publicados no período.

Os exames devem ser efetuados de acordo com as Normas e os Procedimentos de Auditoria definidos pelo Ibracon – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil, de modo a atestar se as demonstrações financeiras contêm nível razoável de segurança e estão isentas de distorções relevantes.

Os relatórios de auditoria serão submetidos à apreciação do Conselho Fiscal da entidade, para adoção das providências necessárias ao saneamento, podendo indicar a contratação de auditoria externa para apuração de eventuais inconsistências detectadas nos lançamentos contábeis e no sistema de controle interno.

* 1. **Treinamento e comunicação**

A legislação anticorrupção determina que sejam realizados treinamentos periódicos sobre o programa de integridade.

Os treinamentos devem versar sobre os padrões de conduta anticorrupção, as condutas proibidas e arriscadas, as possíveis consequências de um ato lesivo, sobre o Código de Ética e as medidas disciplinares internas aplicáveis, as possíveis sanções judiciais e administrativas impostas pela prática de atos de corrupção, as formas de utilização dos Canais de Denúncia, dentre outros aspectos relevantes deste PI.

Todos os Diretores, Gerentes, Funcionários e Colaboradores da **Rede Areté** devem participar dos treinamentos. Os Conselheiros e Terceiros que mantenham relação contínua com a **Rede Areté** serão convidados a participar dos treinamentos.

1. **MONITORAMENTO CONTÍNUO**

O CEBP, em conjunto com a Diretoria, deve fazer uma análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao PI. Concluída a referida análise, o CEBP realizará as alterações necessárias de forma a aperfeiçoar a sua efetividade, bem como priorizar atuação em áreas consideradas de risco.

1. **O COMITÊ DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS (CEPB)**

O CEBP é órgão interno independente da **Rede Areté** responsável pela fiscalização do cumprimento do PI, gozando de liberdade irrestrita para apurar denúncias e deliberar sobre a ocorrência de atos de corrupção e condutas antiéticas.

O CEBP será composto por 03 (três) membros, sendo certo que suas funções não serão remuneradas. A composição do CEBP será de 01 (um) membro do Conselho Fiscal, de 01 (um) membro da Diretoria e de 01 (um) representante dos empregados com mandato de 2 anos.

3.1 São atribuições específicas do CEBP:

✔ Zelar pelo cumprimento às regras estabelecidas neste PI;

✔ Zelar para que Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários, Colaboradores e Terceiros estejam cientes das regras deste PI;

✔ Operacionalizar canais de denúncia e mecanismos de proteção a denunciantes de boa-fé, acessíveis a Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários, Colaboradores e Terceiros;

✔ Investigar denúncias e supostas violações à legislação anticorrupção e a este PI, devendo instaurar no prazo de 10 dias úteis processo para apuração;

✔ Esclarecer dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste PI no prazo de 5 dias úteis;

✔ Concluídas as investigações e constatada a existência do ato de corrupção ou de conduta antiética, apresentar em até 30 dias úteis Relatório Final à Diretoria Executiva, contendo resumo do caso e as evidências que demonstram a violação à legislação anticorrupção e a este PI, com a sugestão de medidas disciplinares a serem adotadas, para que a Diretoria Executiva possa definir as providências a serem tomadas para o incidente;

✔ Realizar treinamentos periódicos sobre a legislação anticorrupção e este PI;

✔ Monitorar de forma contínua os mecanismos e procedimentos internos de integridade, visando ao aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos de corrupção;

✔ Determinar ao setor competente a adoção de procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados.

O CEBP se reunirá na sede da **Rede Areté**, sempre que necessário, mediante convocação de quaisquer dos seus membros, do Conselho Fiscal ou ainda da Diretoria da entidade.

O procedimento de apuração de denúncias está descrito no anexo IV deste PI. Os membros do CEBP poderão contar com apoio de serviços técnicos externos especializados para auxiliá-los na condução das investigações.

# ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na qualidade de:

( ) Conselheiro

 ( ) Diretor

 ( ) Gerente

 ( ) Funcionário

 ( ) Terceiro

 Declaro que recebi, nesta data, cópia do Programa de Integridade da **Rede Areté**, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente.

Declaro, outrossim, que assumo inteira responsabilidade pelas ações que eu vier a praticar em desacordo com os seus ditames, isentando, desde já, **Rede Areté**, de quaisquer responsabilidades a elas relacionadas.

São Paulo, de de 20 .

NOME:

RG:

CPF:

# ANEXO II – FORMULÁRIO DE ÁREAS DE RISCO

|  |  |
| --- | --- |
| Área: | Data: |
| Responsável pelo preenchimento do formulário: |

* 1. FORMULÁRIO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perguntas** | **SIM** | **NÃO** |
| As atividades desenvolvidas por sua área envolvem o uso de recursos financeiros? |  |  |
| A área toma decisões sobre o uso de recursos financeiros? |  |  |
| A principal competência exercida por sua área é desprovida de regramentos internos?Responda “sim” caso você tenha liberdade paraexercer suas atividades. Responda “não” caso sua atividade esteja submetida às normas internas e leis? |  |  |
| As atividades desenvolvidas por sua área atribuem direitos e/ou benefícios ao setor privado ou cidadãos? |  |  |
| A sua área é responsável por aplicação de penalidades? |  |  |
| As atividades desenvolvidas por sua área requerem contato com servidores públicos? |  |  |
| As suas decisões não possuem previsão legal/ normativa de serem impugnadas pelo idadão? Responda “sim”, caso a sua decisão não contenha previsão normativa de apresentação de recurso. Responda “não” caso as suas decisões possam ser objeto de recurso. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A sua área desenvolve atividades ligadas à quaisquer um dos temas abaixo:✔ Presentes e hospitalidades✔ Participação em licitação✔ Conflitos de interesse✔ Relação com concorrentes✔ Contratação de terceiros✔ Patrocínios e doações |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

* 1. ANÁLISE DE RISCO
* Se “SIM” for ≤ que 4: área com pouca probabilidade de corrupção
* Se “SIM” for ˃ que 4: área com probabilidade de corrupção
	1. PROCEDIMENTO

Os formulários preenchidos pelos responsáveis pela análise de cada área de mapeamento dos riscos de corrupção deverão ser encaminhados ao CEBP para análise e aprovação final.

# ANEXO III – CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA

1. **PADRÕES DE CONDUTA**
	1. Atos de Corrupção

Consideram-se atos de corrupção todos aqueles comprovadamente praticados por Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários Colaboradores e Terceiros que, em nome da **Rede Areté**, independentemente de cargo ou função exercidos, atentem contra a Administração Pública e se deem em benefício da entidade, assim definidos:

1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
2. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos que atentem contra a Administração Pública;
3. Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
4. No tocante a Chamamentos Públicos e contratos decorrentes:
	* Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento de Convocação Pública;
	* Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento de Convocação Pública;
	* Afastar ou procurar afastar concorrente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
	* Fraudar a Convocação Pública ou o Contrato de Gestão dela decorrente;
	* Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contrato de Gestão celebrado com a Administração Pública, vedada em lei, no ato convocatório da Convocação Pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
	* Fraudar o Plano de Trabalho ou a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades do Contrato de Gestão celebrado com a Administração Pública.
	* Dificultar atividade de investigação ou fiscalização da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e de outros órgãos, entidades ou agentes públicos;
5. Oferecer emprego ou contratar serviços de assessoria e consultoria de funcionário público que possa, de alguma forma, praticar ação ou omissão, no âmbito de suas atribuições na Administração Pública, que beneficie a **Rede Areté**;
6. Oferecer vantagens indevidas a membros e funcionários da Administração Pública e do Poder Público, em geral, com o objetivo de aprovar ou facilitar o trâmite de despachos, decisões e atos normativos benéficos à **Rede Areté**;
7. Oferecer ou receber qualquer coisa de valor em nome da **Rede Areté** ou de qualquer administrador ou funcionário da **Rede Areté**, no intuito de garantir tratamento diferenciado à entidade.

Os atos descritos não esgotam as possibilidades de atos de corrupção.

* 1. Atos de risco de corrupção

Atos de risco de corrupção são aqueles que, apesar de, por si só, não serem definidos como um ato de corrupção, poderão se desenvolver para esse fim, devendo, portanto, serem evitados. São considerados atos de risco:

1. Realizar contribuições ou doações com fins políticos, incluindo aquelas realizadas para candidatos e partidos políticos, sem prévia ciência do CEBP;
2. Contratar pessoa física ou jurídica cujos sócios sejam membro ou funcionário da alta administração do governo (municipal, estadual ou federal) e que possam influenciar nas relações da entidade junto à Administração, ou ainda, que tenha relações de parentesco ou amizade íntima com os referidos membros e funcionário, sem prévia ciência do CEBP.
3. Prestar serviço de qualquer natureza a fornecedores da organização e entidades integrantes da Administração Pública ou por esta financiadas.

Os atos descritos não esgotam as possibilidades de atos de risco e devem ser levados ao Comitê para ciência e adoção de eventuais recomendações.

1. **CÓDIGO DE ÉTICA**

Os Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários, Colaboradores e Terceiros terão suas atividades pautadas pelo respeito aos seguintes princípios éticos:

1. Igualdade: Todos devem ser tratados de maneira igual, independente de raça, credo, opção de gênero, condição socioeconômica, etc.;
2. Honestidade: Todos devem agir com retidão e probidade no exercício da sua função e com relação aos compromissos firmados interna e externamente à entidade;
3. Responsabilidade: Todos são responsáveis pelas suas ações e decisões perante a entidade, sobre as quais devem prestar contas sempre que solicitado;
4. Respeito: Todas as pessoas devem ser atendidas com atenção e cortesia, sem qualquer distinção de crença, raça, cor, gênero, origem, idade, orientação sexual, incapacidade física ou posição econômica, social, ideológica e/ou política;
5. Eficiência: Todos devem buscar o melhor desempenho possível no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizados quanto aos conhecimentos e informações necessários ao trabalho, de forma a atingirem as metas e os resultados esperados pela entidade;
6. Ética Profissional: Não praticar quaisquer condutas físicas ou verbais que ocasionem hostilidades, constrangimentos, ofensas ou intimidação aos Colaboradores, Funcionários, Gerentes, Diretores, Conselheiros, parceiros, clientes e ao público em geral;
	1. Entendem-se por condutas éticas:
7. Utilizar as ferramentas de trabalho, os recursos de informática e o conteúdo dos arquivos produzidos em razão do trabalho apenas para fins estritamente profissionais;
8. Não solicitar e/ou aceitar favores pessoais por qualquer dos Colaboradores, Funcionários, Gerentes, Diretores e Conselheiros, seja de agentes públicos, seja de agentes particulares, em troca de benefícios institucionais;
9. Não receber/oferecer presentes, salvo se observados os seguintes parâmetros:
	1. Objetos que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;
	2. A distribuição deve possuir caráter geral e, portanto, não se destinar a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa;
	3. Caso a entidade, Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários e/ou Colaboradores recebam presentes, quantias e/ou valores em montante superior ao descrito deverão informar ao CEBP que decidirá a destinação a ser data ao bem/valor, respeitando os princípios da isonomia, transparência e publicidade e moralidade.
	4. Não se enquadra no disposto no item acima, o recebimento de ingressos para atividades culturais, por membros do corpo diretivo e do quadro de colaboradores que desempenhem atividades correlatas ao setor cultural.
	5. No caso de insegurança quanto ao enquadramento de determinada conduta como ética, o interessado deverá consultar, por escrito, o CEBP, para que esta elucide motivadamente se o ato é ou não proibido pela entidade.
	6. Para fins de aplicação deste Código de Ética, consideram-se “Terceiros” todos e quaisquer prestadores de serviço, fornecedores, intermediários, patrocinadores, despachantes, ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que firmem relação jurídica com a **Rede Areté**
10. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE

Todos os Conselheiros, Diretores, Gerentes, Funcionários, Colaboradores e Terceiros da **Rede Areté** devem se atentar a situações que possam potencialmente ensejar conflito de interesse com sua atuação na entidade, quais sejam, aquelas em que os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais possam interferir no julgamento de suas ações no exercício das suas obrigações para a organização. São, entre outras possíveis, situações de potencial conflito de interesse:

1. Oferecer à entidade serviços de empresas das quais Conselheiros, Diretores, Gerentes e Funcionários da **Rede Areté**, ou seus familiares até 2º grau, sejam sócios;
2. Participar de procedimentos de seleção de fornecedores com os quais mantenham relação de parentesco até o 2º grau.

A lista acima é apenas exemplificativa e, sendo assim, não esgota as possíveis situações de conflito de interesse. No caso de insegurança quanto ao enquadramento de determinada situação como geradora de conflito de interesse, o interessado deverá consultar, por escrito, o CEBP, para que esta elucide motivadamente se o ato é ou não proibido pela entidade.

# ANEXO IV - PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA

1. Todo Conselheiro, Diretor, Gerente, Funcionário, Colaborador ou Terceiro, independentemente de cargo, posição ou da relação jurídica travada com a **Rede Areté**, que souber ou tiver fortes indícios para crer na ocorrência de violação aos Padrões de Conduta, à legislação anticorrupção ou ao Código de Ética da entidade, deverá encaminhar uma denúncia ao CEBP.
2. Caso as denúncias recaiam sobre membro integrante do CEBP será pela Diretoria Executiva uma Comissão Especial composta por 03 membros, para investigar o fato, devendo seguir os mesmos procedimentos descritos neste anexo.
3. O processo de apuração se desenvolve nas seguintes fases:

I – Recebimento e exame de admissibilidade da denúncia;

 II – Instauração do processo apuratório;

III – Colhimento de provas e defesa;

 IV – Emissão de Relatório Final.

1. Uma vez recebida a Denúncia, o CEPB verificará se a mesma contém indícios mínimos de materialidade e de autoria da violação denunciada para instauração efetiva de processo apuratório.
2. Não sendo verificados indícios mínimos de materialidade e autoria da violação, o CEPB procederá ao arquivamento da denúncia e reportará tal fato ao denunciante, caso o mesmo seja identificado.
3. Sendo verificados indícios suficientes de materialidade e autoria da violação, o CEBP instaurará, em até 10 (dez) dias úteis, o processo de apuração.
4. O processo de apuração obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao denunciado a ampla defesa.
5. Será assegurado ao denunciado o direito de acompanhar o processo, elaborar defesa, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas. O denunciado poderá se manifestar no prazo de 15 dias, sendo preservado o caráter de informalidade e oralidade.
6. O CEBP promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
	1. Todas as provas produzidas pelo CEBP deverão respeitar a legislação brasileira.
	2. Todas as provas produzidas deverão ser arquivadas e os depoimentos colhidos deverão ser registrados por escrito, em vídeo ou em áudio.

O CEBP poderá contar com apoio de serviços técnicos externos especializados em práticas de anticorrupção para auxiliá-lo na condução das investigações.

1. Concluídas as apurações e constatada a ocorrência de violação aos Padrões de Conduta, à legislação anticorrupção ou ao Código de Ética da entidade, o CEBP, em até 30 (trinta) dias úteis, enviará o Relatório Final de apuração à Diretoria Executiva que irá deliberar sobre a sanção disciplinar cabível.
	1. Na hipótese de o CEBP entender pela não ocorrência de violação, o processo de apuração deverá ser arquivado.
	2. Caso constatada a ocorrência de um ato de corrupção, o CEBP deverá adotar providências para que a apuração do fato seja encaminhada ao Ministério Público competente.
	3. Caso haja conclusão de que o ato, em que pese não violar os Padrões de Conduta ou à legislação anticorrupção, configura conduta antiética, o CEBP recomendará à Diretoria Executiva a aplicação da sanção disciplinar cabível.

Atibaia, 22 de janeiro de 2022.