



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

**ESTE CÓDIGO FOI REDIGIDO EM LINGUAGEM SIMPLES NOS TERMOS DA LEI
Nº 15.263/2025**

 Rua José Antônio Marinho, 430, Campinas - SP, CEP: 13084-783

 fsdown@fsdown.org.br  (19) 3790.2818 / (19) 99266-4914  www.fsdown.org.br  @fsdown



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Fundação Síndrome de Down

2026

SUMÁRIO

SUMÁRIO	1
APRESENTAÇÃO	2
CAPÍTULO I - Do Objetivo e Alcance	4
CAPÍTULO II – Obrigações e Responsabilidades de Todos	10
CAPÍTULO III - O Que Não É Permitido	13
SEÇÃO I – O que quem trabalha ou colabora com a Fundação não pode fazer	14
SEÇÃO II – Uso da Internet e Redes Sociais	16
CAPÍTULO IV – Como lidar com pessoas de fora da Fundação	17
CAPÍTULO V – Relacionamento com Pessoas e Empresas Externas	17
CAPÍTULO VI – Nosso Crescimento e Resultados	19
CAPÍTULO VII – Cuidado com o que pertence à Fundação	21
CAPÍTULO VIII – Desenvolvimento e Crescimento das Pessoas Trabalhadoras	22
CAPÍTULO IX – Proteção de Dados e Segurança da Informação	23
CAPÍTULO X – Atitudes para Garantir a Qualidade do Trabalho	24
CAPÍTULO XI – Respeito à Diferença e ao Meio Ambiente	25
CAPÍTULO XII – Cuidar do Dinheiro da Fundação	26
CAPÍTULO XIII – Responsabilidades e Consequências	27
CAPÍTULO XIV – Disposições Finais	28
ANEXO ÚNICO	30
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE DA FUNDAÇÃO	30

APRESENTAÇÃO

1. O que é este documento?

Este é o **Código de Ética, Conduta e Integridade da Fundação Síndrome de Down**. Ao longo do texto, vamos nos referir à Fundação Síndrome de Down apenas com a palavra **Fundação**. O documento serve para orientar como todas as pessoas que trabalham ou se relacionam com a Fundação devem agir.

Nosso objetivo é garantir que a **Fundação** seja sempre ética, honesta e eficiente. Queremos que as pessoas com síndrome de Down desenvolvam todos os seus potenciais, sozinhas ou em grupo.

2. Nossa Missão e Compromissos

Trabalhamos para que as pessoas com síndrome de Down vivam com dignidade, inclusão e sem nenhum tipo de preconceito ou separação. Para isso, nos comprometemos com:

- **Qualidade e Inovação:** Usar as melhores formas de gestão e atendimento.
- **Participação Real:** Garantir que as pessoas com síndrome de Down ajudem a proteger seus próprios direitos.
- **Respeito às Leis:** Seguir sempre as leis, o estatuto e as regras de integridade.

3. O papel de cada um

Para alcançarmos a excelência, precisamos do esforço de todos: quem trabalha na Fundação e quem é atendido por ela.

- **Respeito e Dedicção:** Todos devem agir com responsabilidade e cumprir seus deveres.



- **Sociedade Justa:** Buscamos criar um sentimento de união, respeitando os direitos e as necessidades de cada pessoa.
- **Valores:** Nossas ações são guiadas pelos direitos humanos, pela transparência e pela honestidade.



CAPÍTULO I Do Objetivo e Alcance

Art. 1º Este Código define como todas as pessoas que fazem parte da Fundação devem agir. Ele serve como um guia para garantir que nosso comportamento seja sempre ético e honesto. Este documento vale para todas as pessoas envolvidas com a Fundação, como:

- Conselheiros e diretores;
- Profissionais e colaboradores;
- Voluntários, estagiários e bolsistas;
- Prestadores de serviço;
- Pessoas atendidas;
- Familiares de pessoas atendidas.

Parágrafo único. A quem esse Código se aplica?

Este Código deve ser seguido por todas as pessoas em todas as situações: no trabalho do dia a dia, no contato com outras empresas e no atendimento ao público, sendo único o seu objetivo: garantir que a missão da Fundação seja cumprida com integridade.

Artigo 2º – Compromisso e Assinatura

Seguir este Código é obrigatório para todas as pessoas que têm qualquer tipo de ligação com a Fundação, sendo um compromisso de todos e todas, tanto individual quanto em grupo.

§ 1º – Assinatura do Termo: Todas as pessoas que trabalham ou prestam serviços na Fundação devem assinar a **Declaração de Conhecimento e Compromisso** (veja o modelo no final deste documento). Ao assinar, você confirma que conhece e aceita estas regras.

§ 2º – Parceiros e Fornecedores: Qualquer pessoa ou empresa que assine contrato com a Fundação (como doadores, fornecedores e parceiros) também deve aceitar e seguir as regras deste Código naquilo que for aplicado à sua relação conosco.

Artigo 3º – O Papel das Lideranças

Quem ocupa cargos de chefia, gerência, coordenação ou direção representa a Fundação perante sua equipe. Por isso, essas lideranças têm o dever de:

- I. **Conhecer e Orientar:** Estudar este Código a fundo para tirar dúvidas da equipe ou encaminhar as questões ao Comitê de Ética, Conduta e Integridade (CECI).
- II. **Ser o Exemplo:** Agir de acordo com as regras deste Código, servindo de modelo para todos.
- III. **Divulgar:** Conversar sobre os valores da Fundação e as regras deste Código com sua equipe, parceiros e fornecedores.
- IV. **Corrigir Erros:** Identificar comportamentos errados ou infrações, agir para corrigi-los e avisar o Comitê de Ética, Conduta e Integridade sempre que necessário.

Parágrafo único: Essas regras também valem para voluntários que participam de comitês, comissões ou grupos de estudo e pesquisa da Fundação.

Artigo 4º – Nossos Princípios

Este Código segue a Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e as leis brasileiras. Nossos princípios fundamentais são:

- I. **Respeito e Autonomia:** Respeitar a vontade de cada pessoa e sua liberdade de fazer as próprias escolhas.
- II. **Não à Discriminação:** Tratar todos com igualdade, sem qualquer tipo de preconceito.
- III. **Inclusão:** Garantir que todos participem plenamente da vida em sociedade.
- IV. **Respeito à Diferença:** Aceitar a deficiência como parte natural das experiências da vida.
- V. **Oportunidades Iguais:** Oferecer as mesmas chances de desenvolvimento para todos.
- VI. **Acessibilidade:** Eliminar barreiras físicas, de comunicação e de atitude.

- VII. Igualdade de Gênero: Garantir os mesmos direitos para homens e mulheres.
- VIII. Identidade e Desenvolvimento: Promover e respeitar o crescimento das capacidades de cada pessoa e sua identidade individual.

Parágrafo único: Se houver qualquer dúvida ou conflito sobre os direitos das pessoas com deficiência, usaremos sempre a Convenção da ONU e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) para resolver a questão da melhor forma possível.

Artigo 5º – Definições e Conceitos

Para a correta interpretação e aplicação deste Código, adotam-se os seguintes conceitos, organizados por temas:

I. Condutas e Integridade no Ambiente de Trabalho

- A. **Conduta:** Refere-se ao comportamento e ao modo de agir de um indivíduo ou grupo, tanto perante a sociedade quanto no cotidiano do ambiente de trabalho.
- B. **Assédio Moral:** Caracteriza-se por condutas abusivas, repetitivas e sistemáticas, manifestadas por palavras, gestos ou atitudes que atentam contra a dignidade e os direitos fundamentais da pessoa. Tais atos humilham e constrangem a vítima, degradando o ambiente de trabalho e prejudicando suas oportunidades profissionais ou sua permanência na instituição.
- C. **Assédio Sexual:** Compreende condutas de natureza sexual manifestadas por contato físico, palavras ou gestos, impostas a alguém contra a sua vontade. Essa prática causa constrangimento e viola a liberdade sexual da vítima.
- D. **Cyberbullying:** É a violência praticada contra indivíduos ou grupos por meio da internet ou outras tecnologias de comunicação virtual, com o intuito de agredir, ridicularizar ou assediar as vítimas de forma hostil.

E. **Desvio Ético:** Define-se como qualquer comportamento que fira os princípios e as normas de conduta estabelecidos para os serviços prestados pela Fundação.

II. Valores e Princípios Norteadores

A. **Ética:** Valor institucional que busca promover atos justos e corretos, sem distinção ou discriminação de qualquer natureza.

B. **Integridade:** Refere-se ao alinhamento consistente e à adesão a valores e normas éticas, com o objetivo central de prevenir e evitar práticas de corrupção, fraudes, irregularidades ou desvios.

C. **Moralidade:** Refere-se ao exercício das funções institucionais pautado pela honestidade, seriedade e retidão de caráter em todas as ações.

D. **Eficiência:** Traduz-se na presteza, eficácia e organização do trabalho, garantindo o aproveitamento ideal dos recursos disponíveis para o alcance dos objetivos.

E. **Legalidade:** É o dever de exercer as funções respeitando rigorosamente as leis brasileiras, os estatutos sociais e os regulamentos internos da Fundação.

F. **Impessoalidade:** Garante a igualdade nas decisões administrativas, assegurando que o interesse coletivo prevaleça sobre interesses particulares, de forma objetiva e sem favoritismos.

G. **Transparência:** Refere-se ao dever de tornar as informações e os atos praticados pela Fundação acessíveis e compreensíveis para a sociedade e para as partes interessadas.

H. **Responsabilidade:** Define a obrigação jurídica e ética de assumir as consequências de seu comportamento, abrangendo tanto suas ações diretas quanto as omissões no exercício de suas funções.

III. Situações Específicas de Conformidade

A. **Conflito de Interesses:** Situação gerada pelo confronto entre os interesses da Fundação e os interesses de terceiros ou

particulares, que possa comprometer o interesse público ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função.

- B. **Brinde:** Objeto de valor comercial reduzido, distribuído como cortesia ou propaganda em eventos e datas comemorativas. O recebimento deve observar o teto financeiro definido internamente e não deve ocorrer da mesma origem em intervalos menores que 12 meses.

Artigo 6º – Condutas Esperadas da Fundação

A Fundação compromete-se a adotar as seguintes condutas:

- I. **Desenvolvimento de Potencialidades:** Desenvolver as capacidades das pessoas com síndrome de Down ou outras formas de deficiência intelectual por todos os meios possíveis, incentivando profissionais, familiares, parceiros e a sociedade a cumprirem os princípios de inclusão previstos neste Código.
- II. **Crescimento Profissional e Ético:** Estimular o desenvolvimento profissional das pessoas que trabalham na Fundação, fortalecendo a consciência crítica e comportamentos alinhados aos valores éticos da instituição.
- III. **Acesso à Informação:** Garantir o acesso a informações e decisões institucionais, garantindo o sigilo apenas quando necessário.
- IV. **Liberdade de Expressão:** Respeitar a liberdade de expressão de ideias e opiniões, desde que não prejudiquem a imagem institucional ou a reputação de outras pessoas e parceiros.
- V. **Oportunidades de Carreira:** Viabilizar oportunidades de crescimento intelectual e profissional que estejam em harmonia com os objetivos da Fundação.
- VI. **Transparência e Mérito:** Promover a transparência, garantindo igualdade de condições nos sistemas de avaliação e reconhecimento por mérito.

- VII. **Ambiente de Trabalho Saudável:** Fomentar o bom relacionamento entre todos os níveis hierárquicos e parceiros, visando um ambiente de trabalho pautado pelo respeito entre todos.
- VIII. **Proteção de Dados:** Assegurar a guarda e o sigilo de informações pessoais e profissionais sob sua responsabilidade.
- IX. **Gestão de Manifestações:** Dar o tratamento correto a sugestões, reclamações e denúncias apresentadas pelos canais de comunicação da Fundação.
- X. **Bem-estar e Segurança:** Promover a melhoria da qualidade de vida de todas as pessoas envolvidas com a Fundação, garantindo condições adequadas de saúde, higiene e segurança no trabalho.
- XI. **Educação Ética:** Divulgar os princípios deste Código e realizar, anualmente, orientações e capacitações sobre o seu conteúdo para todos os colaboradores.

Parágrafo único: A Fundação manterá com as entidades sindicais uma relação de respeito e transparência, vedada qualquer forma de discriminação contra profissionais sindicalizados.

Artigo 7º – Como todos devem agir

Todas as pessoas ligadas à Fundação (trabalhadoras, prestadoras de serviços, voluntárias, atendidas e suas familiares), devem agir de acordo com estes compromissos:

- I. **Respeito à vida e às pessoas:** Tratar todos com cuidado, educação e atenção.
- II. **Respeito às diferenças:** Entender e aceitar que cada ser humano é único e tem o seu jeito de ser.
- III. **Honestidade e Confiança:** Agir sempre com a verdade para que todos possam confiar uns nos outros.
- IV. **Transparência:** Mostrar e explicar o que está sendo feito de forma clara.
- V. **Seguir as Leis:** Respeitar as regras da Fundação e as leis do nosso país.
- VI. **Cuidado com o Meio Ambiente:** Proteger a natureza e evitar a poluição.

- VII. **Uso Inteligente de Recursos:** Usar o dinheiro, a água, a energia e os materiais de trabalho de forma econômica, sem desperdícios.
- VIII. **Consciência Social:** Pensar no bem-estar de toda a sociedade e do planeta.
- IX. **Promoção do Bem-Estar:** Promover ações que ajudem todos a ter uma vida melhor e mais saudável.

CAPÍTULO II

Obrigações e Responsabilidades de Todos

Artigo 8º – Respeito no Ambiente de Trabalho

É dever de todos que trabalham ou colaboram com a Fundação ajudar a criar um ambiente de trabalho digno e respeitoso. **Não são aceitos**, em nenhuma hipótese:

- I. **Violência:** Qualquer tipo de agressão física ou psicológica.
- II. **Faltas de Respeito:** Ofender ou tratar mal as pessoas.
- III. **Discriminação e Preconceito:** Tratar alguém de forma injusta ou diferente por causa de sua cor, religião, origem, deficiência, gênero ou qualquer outra característica.
- IV. **Assédio Moral:** Humilhar, perseguir ou constranger alguém repetidamente.
- V. **Assédio Sexual:** Ter comportamentos ou conversas de cunho sexual que a outra pessoa não queira.
- VI. **Assédio Organizacional:** Abusos nas cobranças ou pressão que causem sofrimento a quem trabalha.

Artigo 9º – Respeito a todas as pessoas

Não será aceito nenhum ato de intimidação, ofensa ou agressão. Essa regra vale para comportamentos dentro da Fundação ou durante o horário de trabalho.

Quem desrespeitar esta regra será punido de acordo com as leis do país e com as normas internas da Fundação. Essa proteção vale para todas as pessoas, incluindo:

- I. Colegas de trabalho;
- II. Pessoas atendidas pela Fundação;
- III. Fornecedores e parceiros;
- IV. Autoridades e qualquer pessoa da comunidade.

Parágrafo único – O que fazer em caso de desrespeito: Se você sofrer ou souber de algum comportamento desrespeitoso ou constrangedor, deve contar o que aconteceu. Você pode falar diretamente com quem coordena sua área para que as medidas necessárias sejam adotadas.

Artigo 10 – Suas Responsabilidades Principais

Todas as pessoas envolvidas com a Fundação devem:

- I. **Seguir as Regras:** Cumprir todas as normas da Fundação e as leis do país, estado e município, visando garantir:
 - A. **Atendimento Humano:** Tratar todos com paciência e respeito.
 - B. **Privacidade:** Manter as informações pessoais privadas em segredo.
 - C. **Consentimento:** Explicar o que será feito e pedir permissão antes de realizar qualquer atendimento ou procedimento.
 - D. **Intimidade:** Respeitar o espaço e a vida particular de cada pessoa.
- II. **Trabalhar com Dedicção:** Comprometer-se a fazer suas tarefas da melhor forma possível.
- III. **Falar com Verdade e Cuidado:** Ao falar sobre a Fundação para jornais, redes sociais ou para o público, usar sempre informações justas, corretas e comprovadas.
- IV. **Proteger as Informações:** Guardar com segurança as informações técnicas e científicas da Fundação para proteger o nosso trabalho e a vida das pessoas.

Artigo 11 – Sobre Presentes e Convites

Quem trabalha ou colabora com a Fundação não deve aceitar presentes, dinheiro ou vantagens (como viagens e hospedagens) em troca de favores ou por causa do seu cargo.

§ 1 – Participação em Eventos: Você pode participar de palestras, seminários ou congressos representando a Fundação, desde que:

- I. A empresa ou pessoa que convidou não tente ou queira influenciar uma decisão sua na Fundação.
- II. Você peça **autorização para a Direção** antes de aceitar o convite.

§ 3º – Despesas Pessoais: Se você participar como representante da Fundação em almoços, visitas técnicas ou eventos oferecidos por parceiros ou fornecedores, as suas despesas pessoais devem ser pagas pela Fundação (não pelo parceiro).

§ 4º – Casos Diferentes: Se acontecer algo que não esteja nestas regras, você deve avisar o **Comitê de Ética** de forma clara.

§ 5º – O que fazer com presentes: Se você ganhar um presente que não seja um brinde simples (conforme definido no Artigo 5º), ele deve ser devolvido na hora. Se não for possível devolver, o presente será doado para entidades assistenciais sem fins lucrativos .

Artigo 12 – Evitar o Conflito de Interesses

Quem trabalha ou colabora com a Fundação se compromete a não realizar outras atividades (fora da Fundação) que possam criar problemas ou confusão entre o que é melhor para a Fundação e os interesses de outras pessoas ou empresas.

CAPÍTULO III O Que Não É Permitido

Artigo 13 – O que é proibido fazer

Para garantir um ambiente seguro e ético, é proibido a todas as pessoas envolvidas com a Fundação:

- I. **Prejudicar a Fundação:** Praticar qualquer ato que estrague a imagem da Fundação ou que vá contra os valores e compromissos éticos explicados neste Código.
- II. **Apoiar atos desonestos:** Participar ou apoiar ações que desrespeitem a honestidade e os direitos das pessoas, ou ligar o nome da Fundação a negócios suspeitos.
- III. **Agir contra a ética:** Ter atitudes (ou deixar de agir quando necessário) que prejudiquem os interesses e o trabalho da instituição.
- IV. **Ignorar regras de propósito:** Deixar de seguir os procedimentos da Fundação de propósito ou usá-los de forma errada para causar prejuízo.
- V. **Humilhar ou ofender:** Tratar colegas ou outras pessoas com palavras, gestos ou atitudes que ofendam sua autoestima, profissionalismo ou segurança. Não é permitido criar um clima de medo ou desrespeito.
- VI. **Praticar violência:** Usar de violência ou agressão física e verbal, seja dentro da Fundação ou em atividades de trabalho fora dela.
- VII. **Retirar objetos sem permissão:** Levar embora documentos, equipamentos, tecnologias ou qualquer bem da Fundação sem ter uma autorização oficial.
- VIII. **Esconder erros ou infrações:** Saber que alguém desrespeitou este Código e não avisar a Direção ou os superiores.
- IX. **Não executar atividades de sua responsabilidade:** deixar de realizar atividades que estejam em sua função, especialmente quando causa prejuízo financeiro, material para a Fundação.

SEÇÃO I

O que quem trabalha ou colabora com a Fundação não pode fazer

Artigo 14 – Proibições Específicas

Para que o trabalho funcione bem e todos se sintam respeitados, é proibido:

I. Sobre o horário e as tarefas:

- A. **Sair sem aviso:** Ausentar-se ou sair mais cedo do trabalho sem autorização do seu chefe direto.
- B. **Fazer coisas alheias ao trabalho:** Realizar atividades que não sejam da sua função (como vender produtos ou tratar de assuntos pessoais) durante o horário de serviço, sem autorização e ainda permanecer inerte quando poderia estar melhorando os trabalhos da Fundação.

II. Sobre honestidade e vantagens:

- A. **Corrupção e Fraude:** Praticar qualquer ato desonesto, como enganar a instituição ou cometer fraudes.
- B. **Ganhar vantagens:** Usar seu cargo ou vínculo com a Fundação para conseguir benefícios ou lucros para si mesmo ou para outras pessoas.
- C. **Usar informações para ganhar vantagens:** Usar segredos ou informações que você só conhece por causa do seu trabalho para ganhar dinheiro ou ajudar outras pessoas em negócios.
- D. **Pedir favores impróprios:** Sugerir ou pedir que colegas façam coisas que não são corretas, justas ou profissionais.
- E. **Aceitar presentes caros:** É proibido aceitar presentes. A única exceção são os **brindes** (como canetas ou agendas com a marca da empresa) que tenham baixo valor e não influenciem suas decisões.
- F. **Vender serviços para a Fundação:** Agir como intermediário ou vender serviços (como consultorias ou assistência técnica) para a própria Fundação.

III. Sobre o trato com as pessoas:

- A. **Discriminar:** Tratar mal ou de forma diferente qualquer pessoa por causa de sua deficiência, cor, etnia, gênero, idade, religião, orientação sexual, posição social ou opinião política.
- B. **Intimidar ou Ameaçar:** Usar seu cargo para colocar medo em colegas ou forçá-los a fazer favores.
- C. **Fofocas, mentiras e má fé:** Inventar mentiras para estragar a reputação de colegas, empresas ou da comunidade, fazer denúncias falsas contra colegas ou exagerar na interpretação de fatos corriqueiros que não denotam assédio moral ou outra forma de prejuízo moral.
- D. **Atrapalhar direitos:** Usar manobras ou condutas injustas para impedir que alguém consiga exercer seus direitos garantidos por lei.
- E. **Misturar sentimentos:** Deixar que gostos ou interesses pessoais atrapalhem o atendimento ao público ou o trato com os colegas.

IV. Sobre a imagem e segurança da Fundação:

- A. **Usar materiais da Fundação sem permissão:** Usar fotos, textos, imagens ou qualquer informação que esteja nos computadores ou na rede interna da Fundação sem a autorização oficial da Diretoria.
- B. **Esconder erros:** Ficar calado ao ver irregularidades, ameaças ou assédios. Você deve avisar imediatamente a Diretoria ou o Comitê de Ética, Conduta e Integridade.
- C. **Falar mal na internet:** Falar mal da Fundação em redes sociais, jornais ou qualquer outro meio de comunicação.
- D. **Propaganda política ou religiosa:** Usar o nome ou o espaço da Fundação para fazer propaganda de partidos, candidatos, religiões ou de outras empresas.
- E. **Pessoas estranhas:** Deixar pessoas desconhecidas entrarem em áreas restritas da Fundação sem um motivo justo.

- F. **Álcool e Drogas:** Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilícitas, ou agir de forma que prejudique a imagem da profissão e da Fundação fora do ambiente de trabalho.

SEÇÃO II

Uso da Internet e Redes Sociais

Artigo 15 – O que é proibido na internet e redes sociais

Para garantir o foco no trabalho e a segurança de todos, é proibido:

- I. **Distrações:** Deixar que o uso da internet ou das redes sociais (como WhatsApp, Instagram, TikTok etc.) atrapalhe o seu rendimento no trabalho.
- II. **Conteúdos impróprios:** Usar os computadores, celulares ou a internet da Fundação para acessar, guardar ou espalhar materiais proibidos ou ilegais, como:
 - A. Pornografia ou pedofilia;
 - B. Racismo, preconceito contra estrangeiros (xenofobia) ou contra mulheres (machismo/misoginia);
 - C. Mensagens de ódio, violência ou assédio;
 - D. Vírus, spam, jogos ou programas de entretenimento;
 - E. Conteúdos sobre política ou religião.
- III. **Falar em nome da Fundação:** Fingir que representa a Fundação ou falar oficialmente por ela na internet sem ter autorização.
- IV. **Ataques e ofensas:** Fazer comentários ofensivos, mentirosos ou praticar *cyberbullying* contra colegas, chefes, parceiros ou qualquer pessoa ligada à Fundação.
- V. **Uso do e-mail de trabalho:** Usar o seu e-mail da Fundação para criar ou gerenciar contas pessoais em redes sociais.

- VI. **Criação de perfis e grupos:** Criar blogs, sites, grupos ou perfis oficiais que usem o nome da Fundação sem a permissão do setor de Comunicação.
- VII. **Uso da Marca:** Usar o logotipo da Fundação em perfis pessoais ou não oficiais.
- VIII. **Fotos e Identificação:** Usar fotos em perfis particulares usando o uniforme ou crachá da Fundação de uma forma que prejudique a segurança ou a boa imagem da instituição.

CAPÍTULO IV

Como lidar com pessoas de fora da Fundação

Artigo 16 – Relação com autoridades, políticos e público externo

Ao lidar com autoridades, políticos ou qualquer pessoa que não trabalhe na Fundação, você deve agir sempre com profissionalismo, respeito e ética.

- **§ 1º** – Se alguém de fora tentar pressionar você ou pedir algo que não seja correto, você deve recusar o pedido imediatamente. Depois, avise a sua chefia sobre o que aconteceu.
- **§ 2º** – Da mesma forma, ninguém que trabalha na Fundação pode pressionar pessoas de fora ou fazer pedidos que desrespeitem nossas regras de honestidade e integridade.

CAPÍTULO V

Relacionamento com Pessoas e Empresas Externas

Artigo 17 – Reuniões e Encontros Formais

Para realizar reuniões formais com pessoas ou representantes de empresas (conhecidas como audiências), é obrigatório seguir estes passos:

- I. **Pedir Autorização:** Solicite a permissão oficial para a Diretoria da Fundação.
- II. **Registrar o Pedido:** Use um e-mail ou um documento escrito (papel).
- III. **Explicar o Motivo:** Diga claramente qual é o assunto que será conversado.

Parágrafo único – Registro da Reunião: Sempre que necessário, deve ser feita uma lista com o nome de todos os presentes e um resumo do que foi decidido. Esse registro deve ficar guardado na Fundação para consultas futuras.

Artigo 18 – Compromissos com Fornecedores e Parceiros

Ao lidar com empresas e pessoas que prestam serviços para a Fundação, você deve se comprometer a:

- I. **Manter o Profissionalismo:** Tratar todos os fornecedores de forma profissional, sem dar privilégios ou favoritismos. Isso garante que você tome decisões justas no trabalho.
- II. **Escolher com Critério:** A contratação de fornecedores e parceiros deve ser baseada em:
 - A. **Preço:** O melhor custo para a Fundação;
 - B. **Qualidade Técnica:** Se o serviço é bem feito e seguro;
 - C. **Regras da Fundação:** Se a empresa segue o que diz o nosso estatuto e este Código.
- III. **Exigir Ética:** Orientar e cobrar que os fornecedores também ajam com honestidade e ética, seguindo as regras deste Código enquanto trabalharem conosco.

CAPÍTULO VI

Nosso Crescimento e Resultados

Artigo 19 – Para que a Fundação alcance seus objetivos e ofereça o melhor atendimento, todos devem:

- I. **Focar em Resultados:** Trabalhar com dedicação para cumprir as metas e os objetivos da Fundação.
- II. **Fazer o Melhor Trabalho:** Buscar sempre a máxima qualidade em cada tarefa ou atendimento realizado.
- III. **Ouvir a Todos:** Incentivar a participação de todos os envolvidos nas decisões.
- IV. **Trabalhar em Equipe:** Agir com união, ajudando e cooperando com os colegas.
- V. **Sempre Aprender:** Buscar novos conhecimentos e incentivar os colegas a também se aperfeiçoarem profissionalmente.
- VI. **Aceitar Mudanças:** Estar pronto para aprender novas formas de trabalhar e se adaptar ao que o futuro exigir.
- VII. **Decidir com Cuidado:** Antes de tomar uma decisão, avaliar os riscos e os pontos positivos para evitar erros.
- VIII. **Buscar Novas Ideias:** Procurar formas criativas e modernas de melhorar o nosso trabalho.
- IX. **Elogiar e Valorizar:** Reconhecer o esforço e o bom desempenho dos colegas e da equipe.
- X. **Falar com Clareza:** Garantir que a comunicação seja simples e direta, para que todos entendam o que precisa ser feito.

Artigo 20 – Organização e Melhoria do Trabalho

Quem trabalha na Fundação deve criar formas de organizar o dia a dia que ajudem a:

- I. **Planejar:** Preparar com antecedência as atividades que serão realizadas.

- II. **Acompanhar resultados:** Verificar se o trabalho está sendo bem feito e se está alcançando os objetivos esperados.
- III. **Melhorar os serviços:** Agir para que os atendimentos em saúde, educação e assistência social sejam sempre de alta qualidade, utilizando todos os meios para que isso seja alcançado.
- IV. **Utilização do tempo de trabalho:** Atuar para que todo o horário de trabalho seja utilizado da melhor maneira para o alcance de qualidade e eficiência dos trabalhos da Fundação, não desperdiçando-o com conversas, inação, inércia.

Essas ações devem seguir as melhores regras de administração, o uso correto do dinheiro e a excelência no cuidado com as pessoas.

Artigo 21 – Organizar reuniões produtivas

As reuniões da Fundação devem ser bem organizadas para que o tempo de todos seja respeitado e os objetivos sejam alcançados. Para isso, é necessário:

- I. **Planejar antes:** Criar uma lista (pauta) com os assuntos que serão conversados antes da reunião começar.
- II. **Ser objetivo:** Focar nos temas importantes e controlar o tempo para a reunião não demorar mais do que o necessário.
- III. **Registrar as decisões:** Anotar o que foi decidido e quem ficou responsável por cada tarefa (os encaminhamentos).
- IV. **Comprovar a reunião:** Toda reunião deve ser registrada de uma destas formas:
 - A. Lista de presença assinada.
 - B. Ata da reunião (resumo por escrito); ou
 - C. Gravação da reunião.

Artigo 22 – Conversa e União entre as Equipes

A Fundação incentiva que todos trabalhem juntos e compartilhem o que sabem. Para isso, devemos:

- I. **Trocar Informações:** Compartilhar conhecimentos e notícias importantes entre os colegas e as equipes, sempre que os dados não sejam sigilosos.
- II. **Unir os Setores:** Trabalhar de forma integrada entre serviços e setores.
- III. **Melhorar a Comunicação:** Buscar sempre maneiras mais claras e fáceis de conversarmos uns com os outros dentro da Fundação.

CAPÍTULO VII

Cuidado com o que pertence à Fundação

Artigo 23 – Responsabilidade sobre os bens da Fundação

Todas as pessoas que trabalham ou colaboram com a Fundação devem usar do jeito certo e cuidar corretamente de tudo o que pertence à instituição. Isso inclui comprometimento e zelo:

- I. **Bens Materiais (coisas que podemos tocar):** Como computadores, móveis, equipamentos, carros e o próprio prédio da Fundação.
- II. **Bens Imateriais (coisas que têm valor, mas não tocamos):** Como a nossa marca (logotipo), nossas ideias, informações, tecnologias desenvolvidas e a boa imagem da Fundação perante a sociedade.

Artigo 24 – Cuidado e uso dos bens da Fundação

Tudo o que pertence à Fundação deve ser usado **apenas para o trabalho** e cuidado com muita atenção. Isso inclui:

- I. Prédios, salas e instalações;
- II. Veículos;
- III. Equipamentos (como computadores, máquinas e celulares) e móveis;
- IV. Programas de computador, sistemas e tecnologias;
- V. Informações técnicas, papéis e documentos de trabalho.

§ 1º – Uso pessoal proibido: Não é permitido usar nenhum desses itens para interesse próprio ou para ganhar vantagens pessoais.

§ 2º – Infrações graves: É proibido pegar para si, copiar sem autorização, vender ou dar os bens da Fundação para outras pessoas. Quem fizer isso estará cometendo uma falta grave e será punido de acordo com as leis do país e as regras da própria Fundação.

CAPÍTULO VIII

Desenvolvimento e Crescimento das Pessoas Trabalhadoras

Artigo 25 – Valorização e Bem-estar no Trabalho

A Fundação se compromete a incentivar a união e o crescimento de todas as pessoas que trabalham aqui. Para isso, devemos valorizar cada pessoa pelos seus resultados e garantir que o trabalho seja um lugar de novas ideias e de satisfação, tanto para cada um quanto para o grupo.

Parágrafo único: As regras de gestão de pessoas da Fundação devem sempre incentivar:

- I. **Amizade e Parceria:** Um relacionamento bom e produtivo entre os colegas;
- II. **Trabalho em Equipe:** Pessoas ajudando umas às outras;
- III. **Liderança Responsável:** Chefes e coordenadores que agem de forma correta e cuidadosa;
- IV. **Qualidade e Eficiência:** Fazer um trabalho bem-feito e organizado;
- V. **União entre Setores:** Garantir que todas as áreas da Fundação conversem entre si e trabalhem juntas.

Artigo 26 – Crescimento e Oportunidades

O crescimento das pessoas no trabalho depende do sucesso da Fundação e do esforço de cada integrante. Para progredir, são levados em conta:

- I. **O desempenho de cada pessoa:** Como as tarefas são realizadas no dia a dia;
- II. **Talento e Dedicção:** O uso das habilidades e o esforço constante;

- III. **Compromisso com os Valores:** Agir de acordo com o que a Fundação acredita;
- IV. **Envolvimento:** A participação de todas as pessoas para alcançarmos nossos objetivos.

Artigo 27 – Respeito e Igualdade para Todas as Pessoas

Todas as pessoas que fazem parte da Fundação devem ser tratadas com total respeito e dignidade. Não importa qual seja o cargo, a função ou o salário: o respeito é um direito garantido a todo mundo.

Além disso, a Fundação se compromete a oferecer:

- I. **Chances de crescer:** Condições para que as pessoas melhorem seu desempenho no trabalho;
- II. **Desenvolvimento pessoal:** Apoio para que as pessoas também evoluam como seres humanos, além das suas tarefas profissionais.

CAPÍTULO IX Proteção de Dados e Segurança da Informação

Artigo 28 – Cuidado com os Dados das Pessoas

Todas as pessoas que trabalham ou colaboram com a Fundação estão obrigadas a respeitar a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**. Isso significa cuidar com total responsabilidade das informações pessoais, sensíveis ou secretas que usamos no nosso dia a dia.

§ 1º – Uso Correto da Informação: As informações devem ser acessadas e usadas apenas para realizar as tarefas do trabalho. É preciso agir com honestidade e usar os dados somente para o motivo pelo qual foram coletados.

§ 2º – Compartilhamento Seguro: Só é permitido passar dados de alguém para outras pessoas ou empresas se a lei permitir. Antes disso, é obrigatório conferir se todas as regras de segurança da LGPD estão sendo seguidas.

§ 3º – Cuidados com Arquivos e Senhas: Os papéis e arquivos físicos devem ser guardados em locais seguros, onde pessoas não autorizadas não consigam mexer. Da mesma forma, as informações em computadores e na internet devem ser sempre protegidas com senhas fortes para que estranhos não possam acessar os dados.

§ 4º – Aviso de Problemas: Se acontecer qualquer erro, vazamento ou problema com a segurança das informações, as pessoas devem avisar imediatamente a sua chefia ou o setor responsável.

CAPÍTULO X

Atitudes para Garantir a Qualidade do Trabalho

Artigo 29 – Falar em nome da Fundação

As pessoas que fazem parte da Fundação só podem dar declarações oficiais em nome da instituição se tiverem autorização. Além disso, é necessário seguir estas regras:

- I. **Respeito aos setores técnicos:** O contato com jornais, sites, rádios e redes sociais deve ser feito apenas pela área de comunicação e imprensa.
- II. **Compromisso com a verdade:** Divulgue apenas informações verdadeiras. Nunca compartilhe dados falsos, com erros ou que devam ser mantidos em segredo (sigilosos).

Artigo 30 – Transparência com a Sociedade

A Fundação deve se relacionar com o público de forma clara, correta e honesta. As informações precisam ser divulgadas no tempo certo para evitar boatos e notícias falsas.

Artigo 31 – Profissionalismo na Comunicação

Ao conversar com pessoas de fora da instituição, as pessoas que trabalham na Fundação devem agir de forma profissional e neutra. Não é permitido usar essas conversas para se promover ou buscar fama pessoal.

Artigo 32 – Propagandas e Comunicados Oficiais

Toda a publicidade e os comunicados da Fundação devem ser verdadeiros, transparentes e focados no trabalho da instituição, sem destacar pessoas específicas.

§ 1º - Acessibilidade: A comunicação oficial deve seguir as diretrizes da Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025, que institui a Política Nacional de Linguagem Simples para garantir que as informações sejam fáceis de entender.

§ 2º - Porta-vozes: A Fundação pode escolher pessoas específicas (porta-vozes) para dar declarações oficiais em nome da organização.

CAPÍTULO XI Respeito à Diferença e ao Meio Ambiente

Artigo 33 – Valorização da Diferença

A Fundação acredita que a diversidade das pessoas que trabalham e colaboram com a instituição é um valor fundamental. Valorizar a diferença é parte essencial da nossa missão de combater qualquer forma de discriminação.

Artigo 34 – Proteção ao Meio Ambiente, Saúde e Segurança

As atividades da Fundação devem seguir rigorosamente as leis e regras de proteção ao meio ambiente, além das normas de segurança e saúde no trabalho para garantir a segurança e a saúde física e mental de todas as pessoas.

Artigo 35 – Relação com a Comunidade e Sustentabilidade

A Fundação busca viver em harmonia com a comunidade onde atua, respeitando as pessoas, suas tradições, seus valores e o meio ambiente. Para isso, a instituição deve:

- I. **Trabalhar de forma sustentável:** Garantir que os serviços produzam menos lixo e evitem desperdícios em todas as etapas do trabalho.
- II. **Cuidar dos recursos naturais:** Controlar o uso de água, energia, matérias-primas e outros recursos da natureza.

- III. **Usar os recursos com equilíbrio:** Utilizar o que temos de forma consciente, pensando no que as pessoas precisam hoje e no que será necessário para as futuras gerações.

CAPÍTULO XII

Cuidar do Dinheiro da Fundação

Artigo 36 – Gestão Responsável dos Recursos

As pessoas que cuidam do dinheiro e dos recursos da Fundação devem agir com responsabilidade e transparência. Para isso, é necessário:

- I. **Avisar sobre problemas:** Comunicar imediatamente ao setor responsável qualquer suspeita de erro, fraude ou desonestidade com o dinheiro ou com as leis.
- II. **Proteger as contas e os bens:** Avaliar os riscos financeiros para garantir que a Fundação tenha sempre dinheiro em caixa para funcionar e que seus bens estejam protegidos.
- III. **Acompanhar o uso do dinheiro:** Conferir de perto como os recursos entram e saem para garantir que eles sejam usados de acordo com os objetivos principais da Fundação.
- IV. **Economizar no dia a dia:** Ajudar sempre a diminuir os gastos operacionais. Assim, sobra mais dinheiro para focar no que é mais importante: cumprir a nossa missão.

CAPÍTULO XIII Responsabilidades e Consequências

Artigo 37 – O que acontece em caso de descumprimento

Não será tolerado nenhum comportamento incorreto. As pessoas que desrespeitarem as regras deste Código poderão receber punições, dependendo da gravidade da situação. As punições seguem as normas de processo disciplinar e podem ser:

- **Advertência (aviso formal);**
- **Suspensão (afastamento temporário);**
- **Demissão por justa causa.**

Parágrafo único – O que é comportamento incorreto: É considerado comportamento incorreto (má conduta) qualquer ação que desrespeite este Código, as outras regras e políticas da Fundação ou as leis do país.

Artigo 38 – Compromisso com o Código

Todas as pessoas envolvidas com a Fundação devem garantir que este Código seja seguido. Em caso de dúvida sobre como agir, é necessário procurar o **Comitê de Ética, Conduta e Integridade**.

Artigo 39 – Papel do Comitê de Ética

O Comitê de Ética, Conduta e Integridade é o responsável por:

- I. **Manter o Código atualizado:** Ajustar as regras sempre que necessário;
- II. **Fiscalizar:** Conferir se as normas estão sendo cumpridas por todas as pessoas;
- III. **Capacitar:** Organizar treinamentos para que todos conheçam e entendam as regras da Fundação.

CAPÍTULO XIV Disposições Finais

Artigo 40 – Dever de Comunicar Irregularidades

Todas as pessoas envolvidas com a Fundação, incluindo prestadores de serviços, têm a responsabilidade de avisar sobre qualquer desrespeito ou suspeita de erro em relação às regras deste Código, às leis e a outras normas.

Esse dever de informar deve ser cumprido:

- I. **Sempre que houver suspeita:** Não é necessário ter certeza para comunicar uma situação estranha;
- II. **Sem exceções:** O aviso deve ser feito não importa quem seja a pessoa envolvida ou qual cargo ela ocupe na instituição.

Artigo 41 – Investigação de Irregularidades

Sempre que houver a suspeita de que as regras deste Código foram desrespeitadas, os setores responsáveis da Fundação farão uma investigação.

Esse processo pode começar de duas maneiras:

- I. **Por iniciativa da própria Fundação:** Quando a instituição identifica o problema por conta própria;
- II. **Por meio de denúncias:** Quando alguém comunica que algo errado aconteceu.

Toda investigação seguirá as regras e os processos específicos da Fundação para garantir que tudo seja apurado de forma correta, cabendo ao Comitê de Ética, Conduta e Integridade criar essas regras.

Artigo 42 – Aplicação de Punições Justas

Sempre que for necessário aplicar uma punição (sanção), ela deve ser justa e equilibrada. Isso significa que a penalidade deve estar de acordo com a gravidade do que aconteceu.

Para que uma punição seja válida, a Fundação deve garantir que:

- I. **Haja um motivo claro:** A razão da punição deve ser explicada de forma detalhada.

- II. **Seja proporcional:** O peso da punição deve ser compatível com o erro cometido, seja por algo que a pessoa fez ou que deixou de fazer.
- III. **Siga as leis:** Além das regras internas, valem as leis do país e outras normas, incluindo a censura ética (um aviso formal de que o comportamento não foi ético).

Artigo 43 – Esclarecimentos, Denúncias e Melhorias

As pessoas que precisarem tirar dúvidas, fazer denúncias éticas ou sugerir ações para evitar problemas devem procurar o **Comitê de Ética, Conduta e Integridade da Fundação**.

Artigo 44 – Sigilo e Proteção de quem denuncia

A Fundação garante a todas as pessoas o sigilo absoluto e a proteção da sua identidade ao usarem os canais de denúncia. Ninguém será perseguido ou sofrerá qualquer tipo de castigo (retaliação) por fazer uma denúncia de boa-fé, justa.

Artigo 45 – Punição para Perseguições (Retaliação)

Qualquer tentativa de perseguir ou prejudicar alguém que tenha usado os canais de denúncia de forma correta será considerada uma **falta grave**. Essas situações serão investigadas e as pessoas responsáveis serão punidas.

Artigo 46 – Canais para Comunicar Irregularidades

Caso as pessoas percebam ou suspeitem que este Código não está sendo seguido, devem avisar a Diretoria ou o Comitê de Ética, Conduta e Integridade da Fundação. A comunicação pode ser feita pelos seguintes canais:

e-mail: etica@fsdown.org.br



ANEXO ÚNICO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE DA FUNDAÇÃO

NOME:

FUNÇÃO:

Declaro que tenho conhecimento de que a FUNDAÇÃO disponibiliza seu Código de Ética, Conduta e Integridade em seu site: www.fsdown.org.br
Telefone: 37902818, e-mail: etica@fsdown.org.br.

Assumo o compromisso de observá-lo nas minhas condutas e no exercício das minhas atribuições.

Em

ASSINATURA:

IDENTIFICAÇÃO:

Cargo:

CPF