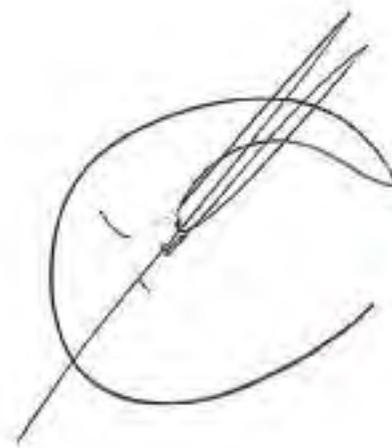


# Código de Conduta e Ética

Emprego em Ética e Conduta



MURAKI 

## Mensagem da Diretoria

A finalidade deste Código de Ética é servir como um guia prático de conduta pessoal e profissional, que deve ser utilizado por todos os nossos colaboradores, fornecedores e parceiros do instituto, em suas interações e decisões diárias, tornando explícitos os princípios da Muraki

O Código remete à reflexão de responsabilidade individual e coletiva, além da transparência, profissionalismo e respeito à ética e às leis. Sua aplicação reforçará o desenvolvimento de uma cultura de confiança e integridade dentro da nossa organização.

Por isso, queremos que todos os que trabalham conosco se empenhem em questões que envolvam os direitos humanos, os direitos dos trabalhadores e a responsabilidade social.

Diretoria



*“Todo o conhecimento humano começou com intuições, passou daí aos conceitos e terminou com ideias.”*

*Immanuel Kant*



# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>04</b>		
Valores da Muraki	05		
Código de ética e as Leis	07		
Nossos princípios de conduta	08		
Responsabilidades adicionais dos nossos líderes	10		
<b>APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>11</b>		
Conj. de Ética Muraki	11		
O compromisso de relatar	12		
Garantia de não retaliação	12		
O Comitê de Ética Muraki	13		
Anonimato e Confidencialidade	15		
<b>RELACIONAMENTO COM O COLABORADOR</b>	<b>17</b>		
Respeito às pessoas	17		
Assédios	20		
Anti-violência	21		
Desempenhamento e oportunidade pessoal	22		
Consumo de álcool ou drogas	23		
Relações entre colaboradores	24		
Atividade política	25		
Saúde e Segurança	25		
Integridade das negociações e relações	27		
Demissão	28		
Combate à corrupção e propina	28		
Concessão de presentes e brindes	29		
Recebimento de presentes e brindes	31		
		Conflitos de interesses	34
		Dedicação Exclusiva	36
		Patrimônio, recursos e registros	37
		Propriedade Intelectual, Segurança das Informações e Confidencialidade	39
		Redes sociais e sites pessoais	40
		<b>RELACIONAMENTO COM CLIENTES</b>	<b>42</b>
		<b>RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES</b>	<b>44</b>
		<b>RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES</b>	<b>45</b>
		<b>RELACIONAMENTO COM ENTIDADES DE CLASSE</b>	<b>47</b>
		<b>RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</b>	<b>47</b>
		<b>RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA</b>	<b>50</b>
		<b>MARKETING E PROPAGANDA – USO DAS INFORMAÇÕES</b>	<b>51</b>
		<b>RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE</b>	<b>52</b>
		<b>E SE A ESCOLHA “CERTA” NÃO ESTIVER TÃO CLARA?</b>	<b>53</b>

# INTRODUÇÃO

**Apresentamos nas próximas páginas, o Código de Conduta e Ética da Muraki.**

Os princípios contidos neste código aplicam-se a todos os colaboradores, fornecedores, parceiros e quaisquer instituições, pública ou privada, que venham a ter alguma relação com a Muraki. O Código de Conduta e Ética serve como um guia padronizado voltado a todas as práticas e não práticas na Muraki, definindo normas de conduta em todas as atividades.

O Código de Conduta e Ética pretende de forma objetiva e pública mostrar a filosofia de trabalho em que acreditamos.

# VALORES DA MURAKI

A Muraki prima por relações éticas:

## CANAL ABERTO

- Escutar, e bem, para agir de forma rápida e justa e evitar ruídos que possam gerar mais problemas;
- Estar disposto a ouvir, prestar a atenção em detalhes relevantes do reclamante;
- Respeitar as opiniões, ainda que divergentes, independente de cargos;
- Manter a calma e a paciência, sempre mesmo, e principalmente, em ambientes de estresse.

## LEALDADE

- Ser franco e aberto, compromisso com a verdade;
- Ouvir atentamente mesmo quando não concordar com a opinião alheia, escolhendo a educação, bons modos e a ética;
- Sentir-se livre para se manifestar para manter um bom ambiente de trabalho;
- Ser rápido para admitir erros; Evitar fuxicos e fofocas.

## DETERMINAÇÃO

- Buscar o que é melhor para a Muraki, e a melhor alternativa, independentemente de ego;
- Procurar para auxiliar os colegas e compartilhar as informações, desde que não sejam sigilo corporativo ou pessoal.

## INSPIRAÇÃO

- Inspirar os outros com nossa busca pela Excelência;
- Se comprometer para o sucesso da Muraki;
- Celebrar as vitórias e conquistas em conjunto reconhecendo o valor de time;
- Ser perseguidores do sucesso e excelência em tudo que fizermos.

## AÇÃO

- O resultado em desempenho é a medida de nossa Excelência;
- Estar sempre pronto e apto para atuar em qualquer situação profissional;
- Resolver os problemas buscando sua causa-raiz.

## O CÓDIGO DE ÉTICA E AS LEIS

É obrigação de todos, colaboradores e representantes, o cumprimento de todas às legislações do País, tais como as leis brasileiras anticorrupção.

Todos temos a satisfação em cumprir, rigorosamente, as normas, não apenas nos limitando ao cumprimento da lei, como também as diretrizes e políticas internas da Muraki.

Nossa relação com as autoridades de regulação, órgãos oficiais ou qualquer outro tipo de representação formal, que represente o poder público, é pautado pela ética e transparência. Portanto, sempre que houverem dúvidas consultaremos o nosso Departamento Jurídico.



# PRÍNCIPIOS DE CONDUTA

Este Código de Ética se aplica a todos e demonstra que a Muraki informa a boa conduta nos relacionamentos internos e externos, com colegas de trabalho, membros da Assembleia Geral, Conselheiros, Clientes, Fornecedores, Concorrentes, Governo e sociedade em geral (Stakeholders).

É de responsabilidade de todos o cumprimento das normas e procedimentos para suas atividades profissionais, preservando a sua integridade e a de seus colegas, externa e internamente.

Colaboradores em trabalhos externos, ou em viagem, também cumprem as Políticas e as Normas da Muraki, o que inclui este Código de Ética.

## Em relação a este Código de Ética, é importante que todos:



Cumpram sempre as regras



Leiam e compreendam este Código e o utilizem em seu trabalho diário



Assumam responsabilidades e prometam a qualquer pessoa apenas o que possa ser cumprido e que esteja dentro da lei, sejam para clientes, colegas, fornecedores ou instituições públicas, zelando pela credibilidade e idoneidade da Muraki.



Comuniquem ao seu gestor ou ao Canal de Ética Muraki situações que caracterizam uma violação deste Código



Cooperem e mantenham sigilo sobre qualquer investigação que diga respeito à violação deste Código ou de qualquer outra norma estabelecida pela Muraki;

## Responsabilidades adicionais dos nossos líderes

Os líderes da Muraki são éticos, e também são responsáveis pelo desenvolvimento de um ambiente de trabalho que favoreça os comportamentos descritos neste Código de Ética.

Para tanto, espera-se que:

Levem ao conhecimento do Comitê de Ética da Muraki as questões trazidas por seus colaboradores, para que o Comitê oriente sobre a decisão a ser tomada.

Não ignorem ou omitam problemas de natureza ética, levando ao conhecimento da Diretoria toda e qualquer tema que venham ter conhecimento.

Devam lidar com situações de forma rápida, buscando direcionamento e suporte, caso necessário, mantendo a confidencialidade das informações.

Levem ao conhecimento do Comitê de Ética da Muraki as questões trazidas por seus colaboradores, para que o Comitê oriente sobre a decisão a ser tomada.

Evitem retaliação quando um colaborador tenha levantado uma questão ética ou tenha ajudado em uma investigação do Comitê.

No mínimo uma vez ao ano, reúnam sua equipe para revisar os conhecimentos sobre este Código de Ética, assegurando que todos tenham ciência das orientações aqui descritas.

# APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

## Canal de Ética Muraki

Desenvolvemos com um Canal de Ética, que garante a segurança, confidencialidade e independência desde a recepção, triagem e direcionamento dos relatos recebidos.

Qualquer desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética devem ser encaminhados ao Comitê de Ética através dos Canais de Ética da Muraki, disponíveis em:



[www.muraki.org.br](http://www.muraki.org.br)



[canaldeeticamuraki@muraki.org.br](mailto:canaldeeticamuraki@muraki.org.br)



0800-

As informações registradas no Canal de Ética da Muraki serão apresentadas ao Diretor através de relatórios e sem qualquer identificação pessoal das registradas.

## O compromisso de relatar

A omissão de possíveis violações por colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros será considerada conduta antiética, passível da aplicação das penalidades cabíveis. Assim como as de situações não verídicas com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou organizações, ou por interesses pessoais, igualmente é vista como conduta antiética, passível de aplicação das penalidades cabíveis de acordo com as Políticas da Muraki.

## Garantia de não retaliação

A Muraki acredita em um ambiente saudável de trabalho onde todos possam falar das suas preocupações, ou sobre questões éticas sem se amedrontar com retaliações. Os Colaboradores que acham ter sofrido ou sido expostos à retaliação, devem submeter-los ao Canal de Ética Muraki.

## O Comitê de Ética Muraki

O Comitê de Ética Muraki será constituído por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros nomeados pelo Diretor para:

-  a) Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Ética;
-  b) Garantir que sejam considerados e respeitados os princípios e normas deste Código em todos os processos, atividades e relacionamentos de negócios da Muraki;
-  c) Orientar e aconselhar sobre ética e conduta, respondendo:
  - às consultas formuladas por quaisquer dos colaboradores e parceiros de negócios da Muraki;
  - às denúncias oriundas do Canal de Ética administrado pelo fornecedor externo contratado para tal;
  - na divulgação por meio escrito ou eletrônico, orientações ou interpretações que possam contribuir para a efetiva aplicação deste Código de Conduta e Ética.

## O Comitê de Ética Muraki

O Comitê de Ética Muraki será constituído por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros nomeados pelo Diretor para:

-  c) Receber representações e denúncias sobre violações às normas do Código de Conduta e Ética;
-  d) Proceder à respectiva apuração e julgamento, conforme inciso 'C', na forma prevista na Política - Regimento Interno do Comitê de Ética da Muraki.
-  e) Promover a divulgação do Código de Conduta e Ética no âmbito geral da Muraki e também para públicos externos, quando for o caso.
-  f) Coordenar os trabalhos de atualização do Código de Conduta e Ética.

*O Comitê de Ética será constituído em caráter temporário e específico, podendo seus membros mudarem ou não a cada suporte, ou ciclo temporária ou questão a ser avaliada – para evitar vícios de frequência ou mandatos longos. Todas as atribuições do Comitê de Ética da Muraki estão detalhadas na Política – Regimento Interno do Comitê de Ética da Muraki.*

## Anonimato e Confidencialidade

A Muraki assegura o anonimato de todos os colaboradores que desejam formalizar um relato de violação ao Código de Conduta e Ética, ou outras pessoas mesmo fora da Instituição.

Todos os relatos das pessoas serão recebidos pela Muraki, incluindo, e em especial aqueles oriundos do Canal de Ética;

Serão tomadas as ações necessárias para o tratamento das denúncias de acordo com as práticas e ordenamento estabelecido neste Código e Políticas internas;

A identidade dos que relatarem ou participarem de investigação da violação do Código de Conduta e Ética será mantida em sigilo pela Muraki.

Cabe à Muraki a responsabilidade sobre situações conflitantes que podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano e de seu posicionamento a respeito – ainda que a matéria demande julgamento posterior pelo seu departamento jurídico, e venha a aguardar mais tempo para apreciar a matéria, discorrendo mais tecnicamente sobre os temas relacionados, ou que tenha que sofrer algum processo de consulta externa a órgãos de consulta ou a entidades representativas ligadas às decisões em questão.

Toda e qualquer conduta deve ser passível de apuração e eventual aplicação das penalidades devidas de acordo com as Políticas da Muraki e legislação aplicável ao caso.

Quando o Denunciante optar pelo não anônimo, poderá levar sua denúncia ao setor de RH (Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas) diretamente, que encaminhará a mesma para o Comitê de Ética.

## RELACIONAMENTO COM O COLABORADOR

Os colaboradores são todos os representantes da Muraki interna e externamente.

O pensamento preponderante sobre eles é que 'são essas pessoas' que todos os dias fazem a diferença na Instituição, exercendo suas funções de forma a sempre agregar valor à Muraki.

### Respeita às pessoas

Na Muraki acreditamos que uma boa equipe de trabalho deva ser composta por membros de diferentes habilidades, personalidades, cultura e temperamentos. Independente desses itens observados, todo colaborador deve respeitar a individualidade alheia para que tenhamos todos um ambiente de trabalho bom e sadio.

O recrutamento e seleção de novos funcionários baseia-se na:

ética pessoal;

competência profissional;

capacidade de agregação de valor ao negócio.

E não na:

raça;

credo religioso;

sexo;

idade;

preferência sexual;

classe social;

modo de se falar ou vestir;

qualquer outro preconceito discriminatório.

**A Constituição Federal Brasileira considera a prática do racismo como crime inafiançável e não sujeito a se extinguir pelo tempo de decurso de prazo, portanto, imprescritível.**

- São puníveis os atos de discriminação, preconceito de raça, etnia, religião ou procedência racial, conforme previsões da Lei do Racismo.

**O reconhecimento da autoridade é essencial para o bom funcionamento de qualquer estrutura organizada, assim como o uso desta autoridade de forma justa contribui para o aumento da confiança na liderança.**

- Os gestores não devem confundir a autoridade que lhes é outorgada com um pretense direito a um comportamento arbitrário;
- Os gestores são estimulados ao tratamento cordial e educado, sendo-lhes vedado quaisquer ações ou medidas "grasseiras" ou de linguajar de baixo calão;
- Os subordinados devem prestar o devido respeito aos seus gestores, cumprindo da melhor forma possível, dentro das regras e políticas estabelecidas, as demandas que lhes são transmitidas;
- Os subordinados não devem prestar quaisquer subserviências, indevidas, que venham a macular esse Código de Ética.

## Assédios

- O assédio sexual é crime, portanto, com previsão no Código Penal, caracterizando o assédio sexual o ato de alguém utilizar a sua posição hierárquica superior para buscar obter "favores sexuais";
- Outra forma de assédio é o moral, caracterizado por conduta abusiva, que pode ser tanto entre colegas de trabalho como do superior hierárquico, humilhando ou constrangendo, o que infringe a Constituição Federal.

A Muraki busca promover um ambiente de trabalho saudável e sem qualquer tipo de discriminação ou assédios e envida esforços na busca por informações à preservação da integridade das pessoas e à proteção de seu patrimônio físico e intelectual, ainda que além dos limites previstos em lei, para preservar a dignidade de seus funcionários. Informações privadas de seus funcionários são protegidas contra divulgação ou uso indevido. Qualquer ato contrário será investigado nos moldes deste Código de Conduta e Ética, e uma vez identificado os fatos que os comprovem, as penalidades cabíveis serão aplicadas na forma da Lei (interna e externa) e Políticas internas.

## Antiviolência

A Muraki trabalha com tolerância zero para violência em qualquer local, mais ainda no local de trabalho. É proibido envolver-se em qualquer ato que possa fazer outro indivíduo sentir-se ameaçado ou inseguro. Isto inclui ataques, ameaças verbais ou qualquer expressão de hostilidade, intimidação, agressão ou trotes.

Nossa organização também proíbe a posse de armas no local de trabalho, exceto para os vigilantes ou demais profissionais que utilizem o armamento como ferramenta de trabalho. Nos termos permitidos pela lei local, esta proibição estende-se aos estacionamentos da organização, ao transporte fretado ou quaisquer outras instalações ligadas a Muraki.



**Não ameace alguém ou se porte de forma violenta na Muraki!**

## Apresentação Pessoal

A apresentação pessoal dos nossos colaboradores deve se refletir no uso de trajes adequados ao ambiente de trabalho, de forma a evitar exposições desnecessárias.

Todos os colaboradores devem usar o crachá em local visível no seu horário de trabalho e enquanto se encontrarem nos dependências da organização.

- Os crachás deverão ser devolvidos à Muraki quando do encerramento do contrato de trabalho com o Colaborador.

## Desenvolvimento e oportunidade pessoal

A Muraki oferece a todos os seus colaboradores igual oportunidade de desenvolvimento, ascensão profissional e permanência com base no esforço pessoal, mérito, potencial, desempenho e competências.

A Muraki valoriza a sinergia entre as áreas, a cooperação entre os colaboradores de todas as unidades e a disseminação de conhecimento como forma de aprendizado e difusão das melhores práticas. De forma a reconhecer seus profissionais no que tange aos seus desempenhos, a Muraki faz uso de avaliações periódicas, conforme definições em suas Políticas.

## Consumo de álcool ou drogas

Não incentivamos o uso de substâncias entorpecentes ou que alterarem o estado mental ou percepção da realidade, lícita ou não. Portanto, é proibido o consumo de substâncias indevidas, assim como trabalhar sob influência das mesmas (salvo com liberação e orientação médica).

- É proibida a posse ou consumo, na Muraki, de drogas ilícitas sob quaisquer circunstâncias.

*Não é proibida a posse de bebidas alcóolicas, porém, o consumo eventual nas dependências da Muraki será restrito às celebrações autorizadas previamente pelo Diretor.*

## Relações entre colaboradores

A Muraki entende que relacionamentos profissionais e ligações afetivas podem existir no local de trabalho. Porém, para evitar conflitos de interesses, os relacionamentos afetivos (cônjuges, companheiros, namorados) ou de parentesco, consanguíneos ou por afinidade, em situações em que há relação de subordinação direta ou indireta não poderão existir. No eventual início de um relacionamento nestas condições, os envolvidos deverão comunicar imediatamente aos gestores imediatos que levarão o dilema para análise do Comitê de Ética que irá propor soluções a serem aprovadas pela Diretoria.

Entende-se por parentesco, consanguíneos ou afins as seguintes situações:



**Ascendentes (linha recta)**

**consanguíneos:**

pais, avós, bisavós, etc.

**por afinidade:**

padrastos, madrastas,

sogros, etc.



**Descendentes (linha recta)**

**consanguíneos:**

filhos, netos, bisnetos, etc.

**por afinidade:**

enteados, noras,

genros, etc.



**Colaterais**

**consanguíneos:**

irmãos, sobrinhos, etc.

**por afinidade:**

cunhados,

concunhados, etc.

## Atividade política

Os representantes legais devem se abster de se envolver em atividades político-partidárias. Cada colaborador é livre para ter suas próprias ideias e convicções políticas, desde que ajam de forma independente, sem relacionar o nome da organização.

Toda e qualquer atividade política deve ser exercida fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente, sem quaisquer recursos da Muraki, sendo proibida qualquer propaganda nas dependências da organização.

## Saúde e Segurança

Na Muraki nos preocupamos em cuidar da segurança e da saúde dos nossos colaboradores. Com o propósito de realizar operações de uma maneira segura em um ambiente saudável, faz-se necessário:

-  Conhecer, compreender e cumprir as políticas e os regulamentos internos relacionados com a segurança e saúde, tanto das normas gerais da Muraki como as específicas da posição de trabalho;
-  Utilizar o equipamento de segurança necessário para o desenvolvimento das suas tarefas de maneira adequada, bem como respeitar e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção coletiva;
-  Portar-se de forma cuidadosa com a sua saúde e segurança, e a dos demais;
-  Corrigir condições ou condutas não seguras ou potencialmente perigosas;
-  Informar imediatamente condições ou situações perigosas ou com risco a vida.

## Integridade das negociações e relações

Reiteramos a importância em ordenar nossas relações comerciais por meio de contrato, contando com o suporte de nosso Departamento Jurídico em todos os casos.



Compreendemos a importância da confiança recíproca na relação com os nossos parceiros de negócio e, por isso, buscamos selecioná-los de forma justa e clara.

Todas as normas internas, as políticas e os procedimentos internos da Muraki devem ser do conhecimento dos colaboradores, considerando que ninguém se escusa de cumprir as normas alegando o desconhecimento.

## Demissão

Procuramos tratar o tema com respeito e atenção humanas adequadas, minimizando, sempre que possível, seu impacto para o demissionário e para a organização. Como proteção à propriedade da Muraki, a pessoa que estiver sendo desligada da Muraki terá seus acessos imediatamente cancelados e seus instrumentos de trabalho devolvidos ao Muraki, esse processo será feito com transparência, respeito e polidez.

## Combate à corrupção e propina

Além de a corrupção e o pagamento de propina serem crime, elas são atividades moralmente condenáveis e que afetam negativamente os demais comportamentos das pessoas que trabalham na Murak.

- A Muraki proíbe e combate veementemente todas as formas de corrupção e propina, não fazendo distinção entre quem corrompe, quem se deixa corromper e quem, tendo conhecimento de atos de corrupção ou propina, se omite de comunicar tais atos ao Muraki, uma vez que o Instituto estabelece canais de apoio a ética que tem o compromisso de preservar a identidade das pessoas que deles fazem uso.

## Concessão de presentes e brindes

Em certas circunstâncias, por ser apropriado oferecer presentes ou reembolsos e estabelecer ou manter um bom relacionamento comercial, ou por questões culturais, só podem ser dados caso estejam cumprindo todas as seguintes condições obrigatórias:



Cumprir as normas jurídicas aplicáveis



Serem oferecidos e/ou prestados para fins comerciais legítimos, sendo improvável que criem uma aparência de corrupção;



Para reembolsos, deverão ser registrados de forma fiel, precisa e completa nos relatórios de despesas



Não envolver valores em espécie;



Ter uma razão apropriada às circunstâncias do negócio, no caso de presentes cedidos, ter valor máximo de até USD 300,00.

Os presentes e reembolsos devem ser adequados às circunstâncias e pessoas envolvidas, bem como não frequentes.

- Além disso, devem ser considerados como de pequeno valor aparente para que não haja nenhum mal-entendido por qualquer pessoa, isto é, para que não seja considerado como suborno, e/ou não tenham nenhum poder de influência no processo decisório de compra;
- Quando os presentes forem necessários, é recomendado utilizar itens promocionais (tais como camisas; canetas, etc.) e que exibam o nome e o logotipo da Muraki, ou que remetam a cultura e costumes brasileiros;
- O pagamento de reembolso só deverá ser feito para os colaboradores da Muraki, na forma da Política pertinente. Não é apropriado ou permitido reembolsar qualquer valor para pessoa que não seja colaborador da Muraki, a menos que seja objeto de contrato ou previamente aprovado pelo Diretor que, em caso de dúvida, pode solicitar o apoio do Comitê de Ética Muraki para a tomada de decisão;

- Ofertas de presentes (incluindo viagens, hospedagens, passeios, alimentação, etc. com esta ordem de grandeza), não deverão ser cedidas, salvo quando não houver dúvida de que tais ofertas não irão gerar nenhum tipo de mal entendido em termos de interpretação como suborno, propina ou para obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida ou que possa afetar a escolha do colaborador independentemente de prejuízo ou vantagem ao Muraki.

Entendemos que ceder qualquer tipo de benefício pessoal em troca de concessão ou vantagem nas transações com com parceiros comerciais serão considerados como um ato grave de improbidade.

- Caso a recusa não seja justificadamente viável, o Diretor deve ser informado de imediato, a fim de que o presente seja doado, seja dado fim que beneficie a coletividade ou mesmo descartado.
- Não permitimos pagamentos impróprios, independente do valor, em espécie ou não, a qualquer pessoa, com o objetivo de facilitar a venda de nossos produtos ou serviços ou viabilizar oportunidades de negócio.

## Código de Conduta e Ética •

- Permitimos, dentro de uma relação comercial normal, o oferecimento de brindes, prêmios, pagamento de despesas de refeição, transporte, estadia, etc., desde que previsto no Código de Conduta e Ética ou Política específica do beneficiado, relacionado ao objeto negociado e previamente aprovado pela Diretoria.
- O patrocínio de eventos de lazer, esportivos ou similares, realizado com clientes atuais e/ou potenciais e/ou para parceiros de negócios é permitido em ações institucionais e previamente aprovadas pelo Diretor.
- Caso haja qualquer dúvida, o Diretor poderá ser acionado, bem como o Departamento Jurídico e o Recursos Humanos.
- Como forma de garantir a idoneidade em nossas operações, disponibilizamos também aos nossos fornecedores o acesso ao Canal de Ética, caso sintam-se prejudicados ou ameaçados.

## Recebimento de presentes e brindes

Nenhum colaborador pode receber presentes, convites, empréstimos, jantares, viagens ou qualquer outro benefício que possa afetar o seu julgamento ou estimular tratamentos diferenciados no desempenho de suas funções.

Convites feitos por clientes e fornecedores, como visitas em suas instalações comerciais e fabris, poderão ser aceitos desde que devidamente autorizados pelo gestor imediato do colaborador.



É totalmente vedado o recebimento de presentes em dinheiro pelos nossos colaboradores, provenientes de qualquer agente (direto ou indiretamente) que compõe ou possa a vir a compor o nosso ambiente de negócios.

Os colaboradores podem receber brindes e presentes no valor estimado de até USD 100,00 (cem dólares), desde que este seja eventual, não envolver valores em espécie, ter uma razão apropriada às circunstâncias do negócio e não ter qualquer aparência de corrupção.

## Código de Conduta e Ética •

Caso os colaboradores venham a receber algo que viole essas regras, a oferta deverá ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, que por sua vez, providenciará o sorteio entre os colaboradores da Muraki ou a doação a alguma instituição filantrópica.

É de responsabilidade de todos os colaboradores da Muraki informar aos fornecedores e prestadores de serviços sobre as premissas de recebimento de presentes ou brindes.

## Conflitos de interesses

Os colaboradores da Muraki devem agir de modo a prevenir e, se for o caso, remediar qualquer situação passiva de conflito de interesse. Entende-se por conflito de interesse qualquer tipo de interesse pessoal que possa sobrepor ou contrariar os interesses do Instituto.



Os colaboradores da Muraki não poderão exercer atividade externas, sejam elas remuneradas ou não, relacionadas às atividades que podem ser desenvolvidas pela Muraki, salva sob prévia consentimento do seu gestor e da Diretoria.

É necessário que o colaborador informe à organização qualquer relação de parentesco ou relação pessoal próxima que tenha com colegas de trabalho. Essa regra vale também para qualquer relação de parentesco ou pessoal próxima com colaboradores de parceiros, fornecedores, clientes, concorrentes e distribuidores.

A Muraki se esforça para evitar qualquer ato de conflito de interesse dentro das equipes, que possa, de alguma maneira, ser interpretado como favoritismo, em função de relações acima mencionadas entre funcionários, havendo uma relação direta ou indireta hierárquica.



*Nesse sentido, todo colaborador ao ser contratado, durante a "integração" na Muraki, deve ler e concordar com a Declaração de Conflito de Interesse, firmando-a.*

## Dedicação Exclusiva

Durante o horário de trabalho o colaborador deve dedicar seu tempo única e exclusivamente às atividades inerentes ao seu cargo, não sendo aceita execução de atividades particulares tais como comercialização de qualquer tipo de produto ou serviço pessoal nas dependências da Muraki.



Os colaboradores que possuem atividades profissionais paralelas, tais como empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, prestação de consultorias, etc., são incentivados a relatar sua condição ao seu gestor imediato ou ao Departamento de Recursos Humanos, que avaliará os conflitos de interesse e eventuais situações de concorrência com o horário de trabalho.

## Patrimônio, recursos e registros

Todo colaborador deve cuidar e utilizar corretamente os bens da Muraki. Os ativos são para uso exclusivamente profissional. Os bens e os recursos da Muraki sejam eles financeiros ou materiais, tais como computadores, impressoras, móveis, instalações, veículos, máquinas, ferramentas, sistemas ou também ideias, conceitos, marcas, registros e informações, deverão ser tratados com responsabilidade por todos os seus colaboradores e utilizados exclusivamente em benefício da organização.



É proibido retirar do local de trabalho equipamentos, documentos ou envio de documentos digitalizados sem a autorização. Toda e qualquer movimentação de material quer seja transferência, venda ou aquisição deve ser informada ao departamento responsável.

O uso de aparelhos celulares, notebooks ou qualquer outro equipamento da Muraki fora do ambiente de trabalho deve seguir o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho. Todos os colaboradores são obrigados a comunicar ao departamento de Recursos Humanos todas as alterações ligadas ao seu estado civil, mudança de endereço, dependentes (nascimento e óbito), escolaridade, dentre outras informações, para os devidos fins legais e de controle interno.

**É proibido:**

- O transporte de armas de qualquer espécie, salvo para profissionais de organizações de segurança contratados pela Muraki devidamente autorizados por lei a portarem determinada arma que deve ser igualmente registrada;
- Utilizar o serviço de correio interno da Muraki para fins pessoais de qualquer tipo;
- Gravar ou tomar imagens dos colaboradores, instalações de trabalho, telas de computador, relatórios ou qualquer outra situação que não seja para uso no estrito interesse da Muraki.

**Todo colaborador deve cuidar e utilizar corretamente os bens da Muraki.**

## Propriedade Intelectual, Seguranças das Informações e Confidencialidade

Não será permitida a divulgação externa de qualquer item relacionando a propriedade intelectual e estratégica da Instituição. Todas as informações técnicas e de gerenciamento, da atividade desta Fundação deverão ser mantidas em segredo ou sigilo, desde que ressalvadas as suas publicações pela Diretoria, se não são para conhecimento público.

Exemplos de informações que deverão ser mantidas em sigilo:

- Informações relacionados a Plano de Pesquisa & Desenvolvimento de Produtos, relatório de trabalho e conteúdo de livros-diário, dados de teste, dados de análise de resultados de pesquisa;
- Informações técnicas tais como método de projeto de produto, desenho de projetos, programas de computador;
- Informações sobre negócios, tecnologia da informação, administração de pessoal, organização e administração financeira;
- Dados pessoais tais como informações de clientela que tenham sido adquiridas durante trabalho no Instituto, bem como informação pessoal de empregados.

## Redes sociais e sites pessoais

Os colaboradores devem possuir uma conduta ética também no que diz respeito à divulgação de suas informações no seu cotidiano na Muraki em redes sociais, como: Facebook, Twitter, Instagram e outros.

Os colaboradores também são responsáveis pela boa reputação da Muraki e do conteúdo publicado por eles, entendendo que eles têm a capacidade de impactar suas próprias imagens e também as da Muraki.

O fato de se ter um vínculo trabalhista com a Fundação, se estabelece uma relação entre esses conteúdos nos ambientes digitais. Desse modo, os colaboradores devem se sentir parte da comunicação da Muraki, além de preservar pelo sucesso dos negócios. Para preservar os interesses da Muraki, a participação dos colaboradores em redes sociais e sites não pode colocar em risco os valores que a Muraki preserva. Por isso, as seguintes orientações são estabelecidas:

- Colaboradores podem identificar em seus perfis a sua relação com a Muraki, porém, o mais adequado, nestes casos, é não tomar partido em questões que possam trazer algum risco à reputação da organização, suas marcas ou produtos.

## Código de Conduta e Ética •

- Não são aceitáveis críticas aos profissionais da Muraki, fornecedores ou clientes em sites públicos e redes sociais.
- É proibido o compartilhamento de informações confidenciais da Muraki em redes públicas ou privadas, assim como comentários sobre assuntos internos tratados em reuniões ou em conversas com colegas de trabalho;
- É terminantemente proibido divulgar informações internas da Muraki nas redes sociais, exceto nos casos de compartilhamento feitos pela própria Fundação em suas redes sociais.

## Relacionamento com clientes

É compromisso da Muraki, ajudar no processo de criação de valor de seus clientes, atendendo suas expectativas e do desenvolvimento de soluções.



Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas junto aos clientes e só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas.

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados e tudo o que for acordado deve ser rigorosamente cumprido.



A Muraki não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se ao direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou ainda quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

## Cartilina Conduta e Ética •

Não é admissível a qualquer colaborador sobrepor interesses pessoais aos interesses dos clientes ou, ao contrário, privilegiar alguns em detrimento de outros burlando dispositivos legais ou regulamentos internos para beneficiar clientes específicos.

**Não compactuamos com práticas ilegais ou desleais executadas por clientes.**

Atenderemos às exigências legais associadas aos controles de prevenção à lavagem de dinheiro e não compactuaremos com tais práticas.

Todos os nossos colaboradores têm responsabilidade de manter o devido sigilo das informações recebidas de clientes.

## Relacionamento com concorrentes

É parte do compromisso da Muraki manter sempre um bom relacionamento com os concorrentes, sempre pautado pela ética.

A Muraki observa e respeita a legislação concorrencial e antitruste, de forma que seus colaboradores não discutam informações confidenciais, tais como estratégias organizacionais ou outras informações confidenciais de negócio com os seus concorrentes.

**A Muraki não admite qualquer obtenção de informações de mercado ou de seus concorrentes através de procedimentos questionáveis.**

Não deve ser admitido qualquer comentário que possa afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

O colaborador que tenha grau de parentesco com outro colaborador de concorrente direto deve comunicar imediatamente o fato ao seu superior imediato, e deverá ser feito o reporte da situação ao Comitê de Ética Muraki para avaliação da existência ou não de conflito de interesse.

## Relacionamento com fornecedores

Os fornecedores devem honrar os compromissos assumidos, ter transparência nas negociações, serem selecionados de acordo com as práticas de negócio da Muraki e tratados com ética.

Os seguintes preceitos devem ser norteadores do comportamento junto a fornecedores e prestadores de serviços:

- Os nossos fornecedores devem respeitar o código de conduta específico para fornecedores;
- Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas e só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pela Muraki;
- A Muraki repudia e rejeita realizar negociações com fornecedores e prestadores de serviço que utilizam mão-de-obra infantil;
- A Muraki também repudia e rejeita a condição semelhante à escravidão para realização de suas atividades;
- As normas de segurança da Muraki devem ser seguidas com rigor pelos fornecedores e prestadores de serviço;

- O acesso às áreas restritas ou áreas definidas para realização do atendimento e/ou serviço somente será liberado se os prestadores de serviços estiverem devidamente identificados e autorizados;
- Nas negociações com fornecedores e prestadores de serviço, não é permitido obter ganho pessoal ou qualquer tipo de vantagem pessoal direta ou indireta;
- A Muraki não manterá relação com fornecedores que oferecem propinas ou qualquer vantagem indevida;
- As organizações prestadoras de serviços deverão mensalmente prestar contas de suas obrigações fiscais e previdenciárias do contingente de pessoas a serviço da Muraki.
- Qualquer colaborador que tenha o poder de influenciar uma negociação de compra ou contratação de serviços deve se declarar impedido caso exista na outra ponta uma pessoa próxima (amigo, parente ou conhecido de seu relacionamento próximo), visando evitar eventuais conflitos de interesse;
- Não serão admitidos atrasos não justificados nos pagamentos dos nossos compromissos com fornecedores.

## Relacionamento com entidades de Classe

A Muraki respeita a livre associação de seus funcionários junto a entidades de Classe, buscando manter um bom relacionamento e diálogo com elas.

É permitida aos colaboradores da Muraki a participação em entidades de classe, tais como sindicatos, entidades profissionais e setoriais.

## Relacionamento com agentes públicos

### Qualificação dos Agentes Públicos

Para efeito dessas definições de conduta, é considerado "agente público" qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública ou em entidade paraestatal, incluindo:

- Servidor das esferas Federal, Estadual e Municipal, do Executivo, Legislativo e Judiciário;
- Funcionários/servidores de organizações controladas pelo governo;
- Aquele que trabalha para organização prestadora de serviço contratada para execução de atividade típica da Administração Pública.

Também entram nesta definição agentes de administração pública estrangeira:

- Representações diplomáticas de país estrangeiro ou órgãos e entidades estatais;
- Pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país estrangeiro;
- Organizações públicas internacionais;
- Quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro.



Nenhum colaborador, exceto se devidamente autorizado na condição de representante legal e/ou por procuração (quando requerida) e devidamente autorizado pela Diretoria, pode falar em nome da Muraki com autoridades públicas de fiscalização.

As reuniões presenciais com agentes públicos devem ser realizadas na presença de dois colaboradores. Na impossibilidade da presença de dois colaboradores, a reunião poderá ser realizada após autorização da Diretoria/ Gerência Sênior e os assuntos discutidos deverão ser comunicados via e-mail a todos os Diretores.

- Todo documento oficial de cunho jurídico endereçado por autoridades públicas deve ser encaminhado imediatamente ao Departamento Jurídico. São aplicáveis a esta regra, não se limitando a esses casos, documentos como notificações judiciais, intimações e autos de infração.

As informações solicitadas à Muraki e devidamente autorizadas pela Diretoria/Gerência Sênior devem ser divulgadas de forma correta, consistente, exata, verdadeira e completa.

- É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada (esposa, marido, filhos, tios, sócios, etc.) qualquer tipo de vantagem indevida (dinheiro, diversão, viagens, presentes ou doações de valor).

## Relacionamento com a imprensa

Todas as informações institucionais devem ser divulgadas diretamente pela área de comunicação da Muraki, sendo proibido divulgar ou emitir opinião em nome do Instituto.



Todos os colaboradores são responsáveis por zelar pela imagem e reputação da Muraki, porém, somente colaboradores previamente autorizados podem dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome da Muraki. O relacionamento com a imprensa ou meios de comunicação deve ser feito pelos profissionais da área responsável.

As entrevistas (verbais ou escritas), declarações, comunicações, ou qualquer forma de prestação direta ou indireta de informação poderão ser concedidas somente pelos colaboradores da Muraki previamente autorizados pela Diretoria. O conteúdo a ser divulgado deve ser previamente revisado e aprovado pela Diretoria antes da disponibilização das informações à imprensa, de forma a assegurar a solidez das informações passadas.

Nossos porta-vozes, quando autorizados a se manifestarem em nome da Muraki, podem expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional da organização, não devendo fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados.

## Marketing e propaganda – uso das informações

O contato com as mídias externas deve ser tratado com cuidado e por pessoas autorizadas e capazes, de modo a garantir a integridade das informações a serem transmitidas, prezando pela boa imagem da Muraki.

- Toda e qualquer informação, fato, evento, como artigos, anúncios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou ação mercadológica deverá atender aos princípios e padrões estabelecidos, e não deve levar informações pejorativas, discriminadoras, falsas e/ou incorretas ou que possam denegrir a imagem da Muraki.

Os colaboradores devem resguardar as ideias, projetos, programas e planos de expansão desenvolvidos pela organização ou por eles próprios.

A Muraki se reserva o direito de fazer uso da imagem e fotos de seus colaboradores, exceto àqueles que fizerem objeção por escrito.

A representação em eventos externos em que o nome da Muraki esteja de alguma forma associada deverá ser precedida de autorização prévia.

- As apresentações institucionais devem seguir o padrão estabelecido pela área de Comunicação da Muraki.

## Responsabilidade social e meio ambiente

A Muraki possui compromisso com a gestão ambiental.

Adotamos práticas de sustentabilidade com o objetivo de minimizar o impacto ambiental de nossos produtos e serviços.



Priorizamos a implantação de programas de preservação socioambiental, além de cumprir rigorosamente com todas as exigências descritas nas licenças ambientais emitidas pelos órgãos competentes.

A Muraki considera para suas decisões os impactos potenciais nas regiões em que atua, contribuindo para o crescimento sustentável das comunidades e de seus colaboradores.

A Muraki reconhece a importância de atuar positivamente junto à comunidade dos locais e regiões onde está instalada, por isso busca selecionar e desenvolver programas de abrangência social, trabalhando em parceria com entidades locais, incentivando o voluntariado de seus profissionais, ou disponibilizando recursos.

## E se a escolha "certa" não estiver tão clara?

O Código de Conduta e Ética pode não conseguir antever todos os desafios que se pode enfrentar. Nem sempre é possível imaginar todas as alternativas que os colaboradores podem passar, no seu cotidiano. É possível que, cedo ou tarde, se enfrente situações que não puderam ser inseridas nesse Código.

A rigor, se este for o caso, há algumas lacunas que podem ser preenchidas com perguntas mais simples, e respostas mais simples, a fim de que se entenda, pelo menos, a direção que se deve seguir.

Perguntas como:

- 1 O que se pretende ter a haver com as políticas da Fundação Muraki?
- 2 O que se vai decidir é legal ou correto, pelas leis ou políticas da Muraki?

- 3 O que se irá decidir afetaria a reputação de alguém, da sua ou da Muraki?
- 4 A decisão comprometeria a Muraki de alguma forma?
- 5 Há motivos para que se enalteça meu nome, da minha vida profissional, ou se fale bem da Muraki? É algo que se deve orgulhar, por exemplo?

Qualquer uma resposta negativa acima já seria suficiente para que a decisão não fosse tomada.

Acreditamos que os melhores valores devem ser perseguidos e as experiências negativas devem ser evitadas, quando já não foram aprendidas anteriormente.

Nesses casos, ou em casos de dúvidas, reiteramos nosso compromisso com os melhores valores para a Muraki, e devemos encaminhar comentários, informações ou decisões ao nosso Comitê de Ética.

Caso haja realmente uma insegurança sobre a coisa certa a fazer, procure orientação com sua gerência ou a área de Compliance.