

Instituto Jô Clemente (IJC) apresenta:

# POLÍTICA DE INTEGRIDADE E ÉTICA



INSTITUTO  
**Jô Clemente**

Pioneirismo, Ciência e Inclusão da  
Pessoa com Deficiência Intelectual

# Política de Integridade e Ética

## Instituto Jô Clemente (IJC)

### *Sumário*

1. Escopo .....	4
2. Aplicação.....	4
3. Políticas complementares .....	4
4. Comissão de ética.....	4
5. Gestão de conformidade .....	5
6. Canal de dúvidas .....	5
7. Canal de denúncias.....	6
8. Treinamento e comunicação .....	6
9. Relatório de ocorrências .....	7
10. Procedimento investigatório.....	8
11. Recomendações, sanções e medidas corretivas. ....	8

## Palavra do Presidente

Desde o início das operações do IJC, em 1961, implementamos regras e definidos mecanismos para assegurar a nossa adesão às melhores práticas de governança e gestão. Nossas atividades demandam transparência, ética, integridade e respeito nas relações.

Integridade tem a ver com a coerência entre as condutas e as falas; ser íntegro é ser fiel aos nossos princípios. Integridade é retidão, é respeitar as regras sempre, é ter ética como um valor e um princípio irrenunciável.

Ser ético é respeitar as pessoas, valorizá-las naquilo que elas são, independentemente de sua raça, religião, orientação sexual e de gênero ou quaisquer outros atributos que as tornem diferentes de nós, é agir com lealdade, sem quaisquer tipos de preconceitos ou discriminação, é cumprir deveres e reconhecer, além de respeitar, seus direitos e os direitos dos outros.

A integridade é um valor inegociável e irrenunciável, portanto, no IJC não são toleradas atitudes que violem nossos princípios éticos. Nosso propósito é promover o bem estar, a autonomia e a inclusão das pessoas com deficiência intelectual na sociedade e contribuir para a prevenção e promoção da saúde, desde o nascimento até o envelhecimento. Todos os serviços do IJC são destinados ao cumprimento desse propósito. Para isso, precisamos cumprir as regras do IJC.

A Política de Integridade e Ética integra o Programa de Integridade e Ética do IJC. Ela se estabelece regras éticas e de conformidade que cada um de nós deve adotar no desempenho de nossas tarefas no que diz respeito à ética e integridade.

Boa leitura!

## 1. ESCOPO

Esta política de integridade e ética é a diretriz para que o IJC desempenhe suas atividades com ética e transparência.

.....

## 2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os colaboradores (funcionários, voluntários e estagiários), aos membros da alta administração e a outras partes interessadas, tais como indivíduos ou pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras que, direta ou indiretamente, se relacionem com o IJC, como parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, doadores e outras organizações.

É dever de todos os colaboradores, em todas as unidades e núcleos descentralizados, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Política, ficando atribuído aos gestores o dever adicional de divulgar e assegurar o seu cumprimento em suas respectivas áreas de trabalho. A Política é válida por tempo indeterminado.

.....

## 3. POLÍTICAS COMPLEMENTARES

Além desta Política, o IJC conta com políticas complementares, como o Código de Conduta que detalham a correta aplicação dos preceitos desta Política, regulando de forma mais específica temas pontuais. Elas encontram-se disponíveis no workplace e na página eletrônica do **IJC ([www.ijc.org.br](http://www.ijc.org.br))**, na área destinada ao programa de integridade e ética.

.....

## 4. COMISSÃO DE ÉTICA

É um órgão colegiado, composto por pelo menos um membro do comitê de governança, a superintendência e gerências, que tem por objetivo criar, aprimorar e zelar pelo cumprimento do programa de integridade e ética do IJC. São atribuições da comissão de ética:

- *criar, revisar, atualizar e recomendar a aprovação das políticas relacionadas ao programa de integridade e ética do IJC; e*
- *determinar a instauração de procedimento investigatório, deliberar sobre as investigações, decidir sobre as sanções e medidas corretivas cabíveis.*

Na hipótese de denúncias contra qualquer membro desta comissão de ética ou de sua respectiva área de atuação, o mesmo deverá ser afastado temporariamente dos atributos desta comissão de ética até que a respectiva denúncia seja investigada e concluída.

## 5. GESTÃO DE CONFORMIDADE

A gestão de conformidade é a área, responsável por implementar, monitorar e fazer cumprir o programa de integridade e ética, incluindo esta política e demais políticas complementares da organização.

A gestão de conformidade possui, dentre outras, as seguintes atribuições:

- *fazer a gestão do programa de integridade e ética do IJC, junto à superintendência geral e comissão de ética, estabelecendo novos procedimentos internos;*
- *receber denúncias sobre quaisquer dos temas tratados nesta e demais políticas complementares.*
- *realizar investigações internas e submeter à aprovação da comissão de ética o resultado, incluindo recomendação das medidas corretivas que entender cabíveis, sendo a decisão final atribuição da comissão.*
- *revisar, em conjunto com os gestores das áreas, os processos que possam representar riscos legais ou operacionais para a organização, para desenvolvimento de planos de mitigação.*
- *fazer a gestão do canal de dúvidas e de denúncias do programa de integridade e ética.*
- *promover a cultura de conformidade, em parceria com as áreas de RH e Marketing, realizando treinamentos, dentre outras ações.*
- *conservar em boa guarda os documentos do programa de integridade e ética do IJC.*

## 6. CANAL DE DÚVIDAS

O IJC conta com um canal destinado exclusivamente ao esclarecimento de dúvidas sobre os temas tratados nesta política e nas políticas complementares. Essas dúvidas devem ser encaminhadas ao e-mail [integridade.etica@ijc.org.br](mailto:integridade.etica@ijc.org.br) e serão recebidas diretamente pela gestão de conformidade, que as esclarecerá e orientará os colaboradores a respeito da consulta realizada. Todas as dúvidas serão tratadas com sigilo e seriedade, buscando o esclarecimento das questões apresentadas e a correta compreensão sobre o tema.

## 7. CANAL DE DENÚNCIAS

O IJC conta com um canal destinado ao recebimento de denúncias sobre suspeitas de descumprimento e inobservância à política de integridade e ética e políticas complementares. É dever de todo colaborador levar ao conhecimento da organização por intermédio desse canal qualquer conduta que acredite ser contrária aos termos do programa de integridade e ética do IJC.

As denúncias devem conter dados mínimos para que o procedimento investigatório seja realizado, incluindo: identificação dos envolvidos, histórico de fatos, condutas inadequadas. Sempre que possível, as denúncias devem incluir documentos que evidenciem a alegação.

As denúncias podem ser encaminhadas ao endereço eletrônico [etica.ijc@resguarda.com](mailto:etica.ijc@resguarda.com) ou pelo telefone **0-800-891-4636**. Se o informante optar por não se identificar, basta utilizar o formulário disponível na página eletrônica do **IJC ([www.ijc.org.br](http://www.ijc.org.br))** e não preencher os campos de identificação. Nos dois casos, as denúncias serão recebidas pela gestão de conformidade, que após a devida apuração, submeterá o caso à comissão de ética.

O IJC garante a confidencialidade e a não retaliação a todos os informantes de boa-fé, ainda que durante ou ao final do procedimento investigatório venha a ser comprovado que a conduta denunciada era ilegítima e irregular.

Caso suspeite-se que uma denúncia foi realizada com má-fé, serão investigadas, sendo que o resultado da respectiva investigação será enviado à comissão de ética que decidirá sobre a aplicação ou não de medidas corretivas.

---

## 8. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Disseminar os conceitos do programa de integridade e ética do IJC é essencial para a conscientização e o comprometimento dos abrangidos por ele. O conhecimento é a base de uma cultura alinhada com os valores da nossa organização.

É fundamental para a implementação do programa que os destinatários entendam seu conteúdo, importância, utilidade e, principalmente, que sejam devidamente sensibilizados e habilitados a cumpri-lo.

A disseminação do conteúdo desta política de integridade e ética e das políticas complementares dá-se através das seguintes ações:

Treinamento de integração: esse treinamento é direcionado a todos os colaboradores (funcionário e voluntário) que ingressam na organização durante seu processo de integração. Inclui a apresentação desta política e políticas complementares.

Treinamento periódico: esse treinamento é disponibilizado pelo menos uma vez ao ano a todos os colaboradores e tem por objetivo manter vivo e atualizado o conhecimento acerca desta política e das políticas complementares.

Treinamento corretivo: esse treinamento é parte integrante do plano de ação definido para corrigir uma não conformidade identificada em relação a qualquer dos temas tratados nesta política e nas políticas complementares. Esse treinamento é pontual e visa revisar os pontos que deixaram de ser observados e resultaram na não conformidade.

Treinamento por demanda: esse treinamento pode ser solicitado pelas áreas sempre que se entender necessária a atualização e/ou reciclagem de sua equipe sobre temas específicos desta política e das políticas complementares.

Todos os treinamentos serão conduzidos pela gestão de conformidade. Os participantes serão solicitados a assinar uma lista de presença e um termo de compromisso, atestando que compreenderam o conteúdo transmitido, que estão de acordo com ele e se comprometem a respeitar e cumprir todas as regras.

---

## 9. RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

O relatório de ocorrências é um documento interno gerado toda vez que uma denúncia é realizada, que visa documentar a denúncia, os procedimentos ou políticas afetadas, os atos que foram praticados durante o procedimento investigatório, o resultado da investigação e deliberação da comissão ética sobre a medida corretiva a ser aplicada e o registro de sua aplicação. O relatório documentará todo o procedimento desde o momento da denúncia até a resolução do caso.

## 10. PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO

Procedimento investigatório é o processo adotado pela gestão de conformidade para averiguar os fatos relatados na denúncia e podem incluir:

*Coleta e revisão de documentos.  
Realização de auditorias.  
Entrevistas das partes envolvidas.  
Verificação das câmeras de segurança da organização.  
Outras medidas que se façam necessárias para apuração da alegação, sempre em conformidade com a legislação aplicável.*

O procedimento investigatório contará com a participação de todos os envolvidos nos fatos apurados, que terão ampla oportunidade para apresentar os esclarecimentos que entenderem necessários.

O procedimento investigatório é sigiloso. Todos os participantes de um procedimento investigatório deverão assinar previamente um termo de confidencialidade por meio do qual se comprometerão a não compartilhar com terceiros as ações tomadas. A não observância ao compromisso assumido poderá ensejar a aplicação de medidas corretivas.

Todas as entrevistas deverão contar com a participação de dois entrevistadores. Na impossibilidade da presença do segundo entrevistador, a entrevista deverá ser obrigatoriamente gravada, com a anuência escrita do entrevistado.

---

## 11. RECOMENDAÇÕES, SANÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS

O descumprimento desta política ou demais políticas complementares poderá resultar na aplicação de sanções e medidas corretivas internas, além de eventuais responsabilidades legais.

Todos os processos investigatórios deverão ser encerrados com um relatório que inclua as não conformidades identificadas e as ações recomendadas para solucionar e evitar nova ocorrência.

Planos de ações serão desenvolvidos em parceria com os gestores da área afetada, que se comprometerão com o seu cumprimento no prazo estabelecido e serão submetidos à apreciação da comissão de ética. Sua execução será acompanhada pela gestão de conformidade.



Ao final do procedimento investigatório, após apreciação pela comissão de ética, poderão ser aplicadas sanções e medidas corretivas aos envolvidos, classificadas por sua gravidade, da seguinte maneira:

Desconformidade Leve: aplicação de advertência verbal pelo superior imediato, com a participação de um representante da área de RH;  
Desconformidade Mediana: aplicação de advertência escrita pelo superior imediato, com a participação de um representante da área de RH;  
Desconformidade Grave: aplicação de suspensão do contrato de trabalho pelo período de 3 (três) dias pelo superior imediato, com a participação de um representante da área de RH; e  
Desconformidade Gravíssima: demissão com ou sem justa causa pelo superior imediato, com a participação de um representante da área de RH e eventual formalização de denúncia a órgãos competentes quando cabível.

Em todos os casos, além das medidas corretivas especificadas acima, poderá ser identificada a necessidade de realização de treinamento corretivo.

Todas e quaisquer medidas disciplinares que forem aplicadas aos colaboradores em função do descumprimento desta política de integridade e ética estarão fundamentadas e aplicadas de acordo com a legislação vigente, incluindo a trabalhista.

Caso as denúncias sejam dirigidas a componentes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou outros componentes da estrutura de governança do IJC, as sanções serão aplicadas de acordo com decisões da comissão de ética.

A aplicação das sanções internas não afasta a imposição de outras penalidades dispostas em Lei.





INSTITUTO

**Jô Clemente**

Pioneirismo, Ciência e Inclusão da  
Pessoa com Deficiência Intelectual

Telefone: 11 5080-7000

Site: [ijc.org.br](http://ijc.org.br)

E-mail: [etica.ijc@resguarda.com](mailto:etica.ijc@resguarda.com)