



INSTITUTO  
**TOMIE OHTAKE**

**CÓDIGO DE ÉTICA E  
CONDUTA**

## **ÍNDICE**

MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE	3
INTRODUÇÃO	4
CONDUTA PROFISSIONAL	4
AMBIENTE DE TRABALHO	5
CONFLITO DE INTERESSES E A INTERAÇÃO COM AGENTES PRIVADOS	5
COMUNICAÇÃO E REDES SOCIAIS	6
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	6
MEIO AMBIENTE	7
FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	7
INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	8
BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE	9
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	10
DOAÇÕES POLÍTICAS	10
APOIOS RECEBIDOS PELO INSTITUTO	11
PRESTAÇÃO DE CONTAS E REGISTROS CONTÁBEIS ADEQUADOS	11
CANAL DE DENÚNCIA	11
DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO E MEDIDAS DISCIPLINARES	12
ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE	12
DISPOSIÇÕES FINAIS	12
ANEXO I - GLOSSÁRIO PARA CONSULTA	14
ANEXO II – PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS	17
ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE COLABORADORES	19

**MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE**

Caros(as),

A missão do Instituto Tomie Ohtake (“Instituto”) – promover a arte, a arquitetura e o design contemporâneos, de forma gratuita e aberta ao público – só é possível dentro de um ambiente ético, transparente e comprometido com o bem-estar e integridade de seus membros, associados, conselheiros, diretores, curadores, funcionários, prestadores de serviço, mídia, parceiros, patrocinadores, apoiadores, Voluntários, jovem aprendiz, fornecedores, consultores e demais pessoas, físicas ou jurídicas, com vínculo formal de qualquer natureza com o Instituto (em conjunto referidos como “Colaboradores”).

Por isso, as atividades e práticas do Instituto devem ser aderentes aos seus valores e princípios, materializados neste Código de Ética e Conduta (“Código”). Cabe a todos, portanto, conhecer e se empenhar na disseminação e no cumprimento dessas diretrizes.

Mais do que um material de consulta, este Código é um instrumento de trabalho que indica a melhor forma de atuação do Instituto e seus Colaboradores, demonstrando o comprometimento com a adoção de boas práticas de governança de instituições do terceiro setor e pelos mais altos padrões de conduta ética.

O Instituto preza e fornecerá condições institucionais para que este Código seja um instrumento vivo e presente em seu cotidiano, uma forma de colocar em prática os valores pelos quais prezamos e, conseqüentemente, gerar um ambiente saudável em que se destacam a ética, a transparência, o comprometimento com a cultura e o patrimônio cultural, a valorização das pessoas e suas trajetórias e o compromisso com acesso à informação e o direito à memória de todo cidadão brasileiro. O Instituto, assim, espera de todos os seus Colaboradores o mesmo grau de comprometimento.

RICARDO ITSUO OHTAKE

## INTRODUÇÃO

O Instituto tem por finalidade apoiar, incentivar, difundir, promover e tornar acessíveis atividades e projetos nas áreas de valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa. Pioneiro na criação de novos processos para a formação de professores e de alunos das redes pública e privada, o Instituto se destaca não só por oferecer de forma aberta e gratuita mostras nacionais e internacionais de artes plásticas, arquitetura e design, como também organiza e promove debates, pesquisas, produção de conteúdo, documentação e edição de publicações sobre arte contemporânea, visando popularizar o acesso à cultura no Brasil. No desenvolvimento de suas atividades, o Instituto deverá observar e fazer observar **os princípios da ética, integridade, probidade, boa-fé, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência (“Princípios”)**, de acordo com as melhores práticas de governança.

Tendo em vista os seus valores e missão, o Instituto elaborou o presente Código com os princípios básicos que orientam suas operações, sob um ambiente democrático, ético e íntegro. Ele é aplicável para todas as pessoas, desde a Alta Direção até os fornecedores. Todos os Colaboradores, no início de sua vinculação ao Instituto ou a partir da entrada em vigor deste Código de Ética e Conduta, deverão se familiarizar e aderir ao Código através do preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso anexo ou por meio de cláusulas contratuais em contratos e/ou termos firmados com o Instituto.

## CONDUTA PROFISSIONAL

O Instituto valoriza seus Colaboradores como partes integrantes da instituição e cujos esforços tanto contribuem na propagação do legado da artista Tomie Ohtake. Da mesma forma, espera-se que todos aqueles que se relacionam com o Instituto também se pautem pelos mesmos Princípios.

Nesse sentido, todos os Colaboradores deverão atuar sempre com vistas a assegurar a aderência aos Princípios do Instituto, **visando a:**

1. Desempenhar suas atribuições com boa-fé, transparência, comprometimento, responsabilidade, proatividade e tempestividade, buscando a melhoria dos processos do Instituto;
2. Agir sempre com probidade, zelo e rigor no uso dos recursos sob sua gestão; e
3. Observar e fazer observar as normas legais de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a normas sobre direitos autorais, propriedade intelectual e tratamento de dados pessoais.

Por conseguinte, aos Colaboradores é **vedado:**

1. Praticar quaisquer atos de liberalidade ou atos não autorizados às custas do Instituto;
2. Tomar por empréstimo ou usar, em proveito próprio ou de Terceiros, a marca e demais características distintivas do Instituto; o nome, imagem e voz da artista Tomie Ohtake e demais características de sua personalidade; e/ou as instalações físicas, bens ou serviços do Instituto sem sua prévia autorização;
3. Omitir-se do exercício ou da proteção dos direitos do Instituto ou obter vantagens indevidas, para si ou para Terceiros (ver item BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE); e

4. Promover ou comercializar produtos ou serviços proibidos pelo Instituto ou que sejam contrários aos Princípios do Instituto e/ou ao presente Código, nas dependências do Instituto ou com utilização da infraestrutura do Instituto, incluindo, mas não se limitando aos e-mails.

### **AMBIENTE DE TRABALHO**

O Instituto é uma instituição que promove o respeito às diversidades culturais, sociais, étnico-raciais e de gênero e que valoriza diferentes formas de vida e da expressão humana. Portanto, as ações cotidianas de seus Colaboradores devem ser baseadas no respeito, na aceitação, no acolhimento e na valorização do outro.

No âmbito corporativo, o Instituto considera importante que se estabeleça um ambiente diverso, de respeito mútuo e harmonia, não sendo admissível qualquer forma de assédio, discriminação, preconceito ou intimidação de qualquer natureza.

Portanto, é responsabilidade e dever de todos os Colaboradores prezar pelo cumprimento do presente Código e denunciar, através do CANAL DE DENÚNCIAS, qualquer tipo de agressão (seja ela física, psicológica, patrimonial, moral ou sexual) e/ou atitude preconceituosa, intimidadora ou discriminatória que venha a ser presenciada ou indiretamente conhecida, bem como qualquer comportamento ou suspeita de comportamento potencialmente contrário às normas legais, estatutárias e/ou a este Código. É responsabilidade da Comissão de Ética e Conduta, vinculada ao Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional, o julgamento e a aplicação de medidas disciplinares cabíveis, conforme procedimento delineado no Anexo II.

### **CONFLITO DE INTERESSES E A INTERAÇÃO COM AGENTES PRIVADOS**

O Conflito de Interesses ocorre quando o Colaborador age de forma parcial, motivado por seu interesse particular ou de Terceiros a ele relacionados de forma pessoal ou cuja relação traga vantagem de qualquer natureza (parentes, amigos, sócios, empregados, associados, conhecidos etc.), que não aqueles relacionados à sua atuação profissional junto ao Instituto ou que conflite com os interesses do Instituto.

O Instituto espera que as condutas de seus Colaboradores sejam sempre pautadas pela isenção, imparcialidade e urbanidade, uma vez que interesses de cunho pessoal não devem prevalecer sobre os interesses institucionais do Instituto. Por isso, situações que possam acarretar conflito de interesses devem ser endereçadas e analisadas internamente.

Portanto, todos os Colaboradores do Instituto **deverão**:

1. Abster-se de participar da discussão e decisão sobre assunto em que, por qualquer motivo (familiar, comercial, profissional, acadêmico, político, financeiro ou de outra natureza), venha a ter interesse particular ou conflitante com o do Instituto; e
2. Declarar e comunicar o Instituto – sob pena de qualquer pessoa poder fazê-lo –, na ocorrência de uma hipótese concreta de Conflito de Interesses ou dúvida sobre eventual Conflito de Interesses,

através do CANAL DE DENÚNCIAS. A partir da comunicação, a Comissão de Ética e Conduta emitirá um parecer para solucionar o caso.

## COMUNICAÇÃO E REDES SOCIAIS

Entendemos que as redes sociais fazem parte da realidade dos dias de hoje, sendo inclusive uma excelente ferramenta para propagar as ações do Instituto. Assim, não será permitida a utilização de e-mails corporativos, redes sociais ou outras formas de comunicação eletrônica do Instituto para propagação e promoção de mensagens e/ou conteúdo discriminatório ou que contenha Assédio Moral e/ou Sexual, material obsceno, calunioso, difamatório e/ou outras condutas indevidas.

Ainda, como representantes do Instituto, os Colaboradores devem zelar pelo bom uso de suas redes sociais pessoais abertas ao público, usando o bom-senso ao tornar público informações, opiniões ou imagens nesses locais. Em eventual postagem de Colaborador sobre o Instituto, devem ser prestigiados os valores e princípios do Instituto.

Além disso, apenas os membros da Diretoria Estatutária e os Diretores Gestores podem pronunciar-se em nome do Instituto em assuntos oficiais, estando vedado aos demais Colaboradores falar diretamente em nome do Instituto, a não ser que previamente autorizados para tanto. Nesta hipótese, os Colaboradores deverão empregar seus melhores esforços para imprimir caráter institucional ao pronunciamento, abstenendo-se de emitir opiniões pessoais que induzam Terceiros a acreditar que elas refletem o posicionamento do Instituto ou são por este endossadas. Ao Curador, é permitido se pronunciar livremente sobre aspectos artísticos da exposição ou de eventos a ela relacionados.

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os Colaboradores do Instituto devem proceder ao correto e adequado processamento de documentos, arquivos, obras e dados criados, armazenados ou recebidos em âmbito profissional, não os compartilhando sem a expressa autorização para tanto.

A fim de evitar o vazamento de informações confidenciais, todos os Colaboradores **devem**:

1. Proteger informações confidenciais obtidas em função da realização do seu trabalho;
2. Jamais divulgar informações confidenciais ao disponibilizar informações ao público ou em qualquer outra situação;
3. Jamais utilizar alguma informação confidencial que teve acesso em decorrência do exercício de suas funções para obter benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para Terceiros; e
4. Notificar imediatamente o Instituto de eventual ordem de autoridade judicial determinando a revelação de informações sigilosas, encaminhando-lhe cópia das informações reveladas, da forma como reveladas, e indicando à autoridade o caráter de tais informações.

São consideradas confidenciais quaisquer informações que sejam assim classificadas internamente pelo Instituto e as que podem causar prejuízo ao Instituto se disponibilizadas. Assim, por exemplo, são confidenciais informações que dizem respeito às diretrizes, estratégias, exposições, programas, projetos, funcionamento, organização ou desempenho do Instituto que ainda não tenham sido liberadas para divulgação pública, ou que contenham dados pessoais de Colaboradores ou de demais Terceiros relacionados ao Instituto.

O uso de equipamentos e de redes de Wi-Fi do Instituto também devem seguir a mais estrita legalidade e profissionalismo, sendo **vedado**:

1. O compartilhamento de senhas, logins e crachás, ainda que entre Colaboradores do Instituto;
2. A divulgação interna ou externa de mensagens em discordância com os Princípios éticos do Instituto;
3. A divulgação ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou que viole de alguma forma os Princípios e diretrizes éticas do Instituto; e
4. O uso ou compartilhamento de cópias não autorizadas de obras de qualquer natureza, materiais e textos relacionados a artistas, eventos, exposições, projetos, fotógrafos, escritores, escultores, designers, educadores e demais criadores e produtores de conhecimento, assim como projetos, desenhos, patentes, marcas e sistemas ou softwares de Terceiros, em respeito aos direitos autorais, direitos de imagem e propriedade intelectual de seus respectivos titulares.

## **MEIO AMBIENTE**

Promover um meio ambiente sustentável é uma missão crucial para o Instituto. Nesse sentido, o Instituto incentiva práticas de hábitos que considerem o meio ambiente, buscando evitar desperdício de qualquer recurso – tais como energia, água e materiais –, reduzir o uso de plástico, entre outras práticas sustentáveis. Os Colaboradores do Instituto devem se esforçar para seguir as orientações de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Complexo Aché Cultural e do Instituto, bem como outras diretrizes que venham a surgir sobre a temática.

## **FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO**

O Instituto exige que toda pessoa física ou jurídica com quem mantenha relações, institucionais ou comerciais, ainda que de forma pontual, atue de forma íntegra, ética e transparente. Nesse sentido, os Colaboradores (quando pessoas jurídicas) devem zelar por sua cadeia produtiva e seguir integralmente todas as normas trabalhistas, tributárias, administrativas, ambientais, consumeristas, entre outras.

O processo de contratação de fornecedores e prestadores de serviço é integralmente baseado na legislação aplicável, nas melhores práticas de mercado e nas políticas do Instituto, incluindo o presente Código. Tal processo deve ser baseado na total imparcialidade e na busca exclusiva pela satisfação dos interesses do Instituto, a partir da utilização de critérios objetivos, econômicos e técnicos para a seleção de fornecedores. Toda e qualquer contratação do Instituto deverá ser prévia e formalmente aprovada pelo Diretor Gestor do núcleo responsável pela contratação.

Ainda, aos profissionais contratados pelo Instituto para fornecimento de bens ou serviços de qualquer natureza, é vedada a subcontratação de outros fornecedores ou prestadores de serviço para o cumprimento do objeto contratual acordado, a não ser que expressamente autorizado pelo Instituto.

### INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As relações com Agentes Públicos deverão ser sempre baseadas nos Princípios do Instituto, com especial atenção aos princípios da transparência, da probidade, da boa-fé, da legalidade e da integridade, bem como nos demais princípios estabelecidos em legislação específica.

O Instituto espera dos Colaboradores que se relacionam com Agentes Públicos no exercício de suas funções, atuando em seu nome, interesse ou benefício, que **observem** as seguintes regras:

1. Agir de modo transparente, ético, legal e em respeito mútuo em todos os momentos;
2. Garantir que, além de ser legal, todos os atos praticados em nome, interesse ou benefício do Instituto tenham também a aparência de legal;
3. Seguir as regras deste Código e reportar em caso de dúvidas sobre como se relacionar com Agentes Públicos;
4. Caso algum Colaborador do Instituto exerça ou venha a exercer cargo público ou político ou cargo em órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, deverá comunicar o Instituto e submeter-se às declarações e procedimentos deste Código; e
5. Prevenir a ocorrência de qualquer ilegalidade e seguir estritamente as disposições deste Código (especialmente o item POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO), bem como outras políticas do Instituto, e as normas aplicáveis, tais como as Leis de Combate à Corrupção, buscando agir com o máximo de diligência possível em todos os contatos com Agentes Públicos.

Assim, todos os contatos com Agentes Públicos **devem**:

1. Ser marcados previamente de maneira formal e documentada (com elaboração de pauta e ata, sempre que possível);
2. Ser realizados em um ambiente profissional, em horário comercial, sempre que possível com a presença de no mínimo dois Colaboradores; e
3. Evitar situações como a realização de reuniões em locais de luxo, ainda que o Agente Público pague por suas próprias despesas.

Em suma, ao se relacionarem com Agentes Públicos, os Colaboradores devem ser cautelosos e considerar como serão vistas suas ações e, caso tenham dúvidas ou preocupações, deverão consultar o Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional, que poderá submeter a questão à Comissão de Ética e Conduta.



## BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

Brindes, Presentes, Entretenimento e/ou Hospitalidades muitas vezes são usados como moeda de troca por pessoas mal-intencionadas. Por isso, é esperado dos Colaboradores bom-senso ao aceitar ou oferecer algum benefício a um Terceiro.

É **vedada** a oferta, promessa, doação ou autorização para receber Brindes, Presentes, Entretenimento e/ou Hospitalidades com o objetivo de, por exemplo:

1. Obter Vantagem Indevida;
2. Influenciar decisões; e/ou
3. Como forma de recompensa em troca de uma negociação obtida ou a ser obtida.

Também é **vedada** a oferta ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento ou Hospitalidades em situações que possam gerar, por exemplo:

1. Expectativa ou reivindicações de favorecimento;
2. Percepções de que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada que possam caracterizar uma situação de Conflito de Interesses; ou
3. Ação imprópria de qualquer Agente Público ou empresa privada.

**Não caracteriza aceitação de vantagem pessoal** o recebimento ou oferecimento de:

1. Itens sem valor nominal relevante, que não ultrapassem o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), distribuídos com um propósito legítimo e adequado, vinculado a atividades institucionais do Instituto ou a datas específicas (como Páscoa e Natal) ou a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural (“Brindes”);
2. Refeições modestas, a título de cortesia, a Terceiros com quem o Colaborador esteja em tratativas em virtude de suas funções e para os objetivos do Instituto. O valor máximo dessas refeições, por pessoa, deve respeitar o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais); e
3. Itens ou convites que não contrariem ou violem as Leis de Combate à Corrupção e políticas internas das partes envolvidas.

Em caráter excepcional, a Diretoria Estatutária e os Diretores Gestores **poderão**, nos termos da legislação e normas vigentes:

1. Ofertar outros itens que não se enquadrem no conceito de Brindes indicado acima, tais como catálogos, gravuras, fotos, bem como cursos e ingressos para exposições à parceiros e Colaboradores que tenham prestado contribuições ao Instituto; e
2. Autorizar que Colaboradores do Instituto participem de feiras, exposições, cursos e intercâmbios, com recebimento de hospedagem, transporte e refeições arcados por Terceiros, como forma de cumprimento dos objetivos do Instituto.

Caso algum Colaborador, por algum motivo, receba algum benefício não enquadrado acima e não consiga devolvê-lo, deverá encaminhar os referidos bens ao Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional, para que este possa realizar leilão interno ou doação para instituição filantrópica a ser escolhida pela Diretoria Estatutária, em conjunto com os Diretores Gestores dos núcleos do Instituto.

Em caso de dúvida, consulte o Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional, que poderá submeter a questão à Comissão de Ética e Conduta.

### **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

O Instituto se compromete integralmente a cumprir com a legislação anticorrupção nacional e internacional aplicável, o que inclui, mas não se limita a Lei Anticorrupção e a Lei de Improbidade Administrativa, entre outras normas legais e regulamentos aplicáveis ao Instituto.

O Instituto repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, incluindo suborno, lavagem de dinheiro, negociação com informações privilegiadas e outros atos lesivos à administração pública, em todos os seus níveis.

Ainda, a legislação brasileira também proíbe os chamados Pagamentos Facilitadores (tais como “taxas de urgência”), que podem também caracterizar uma forma de suborno e corrupção.

Desta maneira, **são inaceitáveis condutas** como:

1. Prometer, sugerir, oferecer ou dar, diretamente ou indiretamente, Vantagem Indevida (mesmo na forma de cortesia, ajuda de custo ou benefício), incluindo gratificação, comissão ou doação, a Agente Público ou a Terceiro relacionado, direta ou indiretamente;
2. Frustrar, fraudar, impedir, perturbar, obter vantagem ou benefício indevidos nas licitações contratuais;
3. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
4. Dificultar atividade de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação; e
5. Ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

### **DOAÇÕES POLÍTICAS**

O Instituto não mantém qualquer atividade político-partidária, seja por meio de doações ou de militância, e espera de seus Colaboradores que toda atuação política – o que inclui também contribuições (doações, prestação de serviços ou fornecimentos de produtos) de campanha – seja realizada estritamente na esfera pessoal, sem vincular o Instituto em tais atividades, formalmente ou informalmente.

Ademais, é vedado o uso de bens e do espaço físico do Instituto para fins político-partidários e doações de recursos a campanha em nome ou em benefício do Instituto.

## **APOIOS RECEBIDOS PELO INSTITUTO**

O Instituto se orgulha de ser um espaço aberto para o público. No entanto, para ser capaz de manter o funcionamento de suas atividades institucionais, depende de variadas fontes de arrecadação de recursos, destacando-se as Doações Diretas feitas por particulares, patrocínios e arrecadação de recursos através de Leis de Incentivo.

Para garantir a transparência e a ética no uso desses recursos, o Instituto segue as exigências da legislação vigente para fazer a prestação de contas à sociedade e ao Poder Público. Além disso, todos os recursos recebidos pelo Instituto são contabilizados em livros próprios, refletindo de maneira precisa, clara, completa e com detalhamento adequado sua destinação, estando sujeitos às auditorias internas e externas.

O Instituto se reserva ao direito de apurar a procedência de recursos vindos através de doações e patrocínios caso suspeite de sua origem ilícita, bem como pode rejeitá-los, se julgar necessário.

## **PRESTAÇÃO DE CONTAS E REGISTROS CONTÁBEIS ADEQUADOS**

O Instituto tem como um de seus pilares a transparência institucional. Um passo importante nesse sentido é prestar contas à sociedade de todos os recursos recebidos via Leis de Incentivo, editais ou qualquer outra modalidade e/ou projeto relacionado à Administração Pública. Por isso, **o Instituto realiza as seguintes ações:**

1. Contabilização de todos os valores recebidos e pagos pelo Instituto, em registros que discriminam corretamente os valores recebidos, os serviços ou bens contratados, os beneficiários, a data, entre outras informações pertinentes, possuindo documentação de comprovação adequada e seguindo todas as normas pertinentes;
2. Prestação de contas de acordo com os normativos, resoluções e demais legislações aplicáveis; e
3. Divulgação anual dos balanços patrimoniais no site do Instituto.

## **CANAL DE DENÚNCIA**

Visando a proteger e dar voz aos membros de sua comunidade, o Instituto criou um Canal de Denúncias exclusivamente para garantir a plena aplicação deste Código, que poderá ser acessado por qualquer Colaborador ou pelo público geral através do e-mail: <https://my.safe.space/company/institutotomieohtake>. Todas as denúncias e comunicações enviadas a este canal serão apresentadas à Comissão de Ética e Conduta. Se a denúncia se tratar de comportamento de algum membro da Comissão, a denúncia será encaminhada para apreciação pelo(a) Presidente(a) do Conselho Deliberativo.

As denúncias poderão ser feitas de forma anônima e todo relato enviado de boa-fé terá a garantia de não-retaliação. A apuração das denúncias será feita de forma independente pela Comissão de Ética e Conduta, que poderá tomar as medidas que julgar cabíveis.

O processo de investigação da denúncia e resposta ao denunciante deverá observar os passos do Anexo II ao presente Código.

## **DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO E MEDIDAS DISCIPLINARES**

Violações ao disposto em quaisquer legislações (incluindo, mas não se limitando às Leis de Combate à Corrupção), normas, regulamentos, instruções de órgãos governamentais e/ou no presente Código podem resultar na aplicação de medidas disciplinares direcionadas aos Colaboradores envolvidos, atuando em nome, interesse ou benefício do Instituto.

As medidas disciplinares serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, de eventual reincidência e dos efeitos causados ao Instituto. A aplicação das penalidades acima referidas ficará a cargo da Comissão de Ética e Conduta.

Internamente, as seguintes medidas podem ser aplicadas, a depender de sua gravidade:

1. Advertência formal;
2. Troca de departamento ou período de trabalho;
3. Suspensão temporária;
4. Término da relação de trabalho, com justa causa, ou rescisão de contrato;
5. Rescisão de contrato de prestação de serviços;
6. Término da relação comercial;
7. Desclassificação de concursos ou processos seletivos de artistas; ou
8. Cancelamento de matrícula e/ou auxílios e bolsas de qualquer natureza.

Além disso, lembramos a todos que algumas das condutas que levem ao descumprimento deste Código podem também envolver potencial responsabilização administrativa, criminal e/ou civil.

## **ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE**

É responsável pela administração e monitoramento do programa de compliance do Instituto o Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional, que reportará à Comissão de Ética e Conduta. A Assessoria Jurídica do Instituto ficará responsável por fornecer treinamento aos Colaboradores sobre os temas dispostos neste Código, sempre que solicitado pelo Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional. Os detalhes serão divulgados a todos oportunamente, sendo obrigatória a presença de todos os Colaboradores, exceto em casos previamente acordados com o(a) Diretor(a) do Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Comissão de Ética e Conduta deverá zelar pela adequada implementação deste Código e seus anexos, interagindo a respeito e apresentando anualmente sugestões de aperfeiçoamento ao Conselho Deliberativo.

Os membros da Comissão de Ética e Conduta serão selecionados pelo(a) Diretor(a) do Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional, em reunião específica para este fim.

Dúvidas sobre este Código devem ser direcionadas ao Núcleo de Administração e Desenvolvimento Institucional, através do e-mail: <https://my.safe.space/company/institutotomieohtake>. A questão poderá ser submetida à Comissão de Ética e Conduta, a depender da complexidade.

Todos os Colaboradores, no início de sua vinculação ao Instituto, deverão se familiarizar e aderir ao Código de Ética e Conduta em vigor, através do preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso conforme Anexo III, ou por meio de cláusulas contratuais em contratos e/ou termos firmados com o Instituto. Caberá aos Colaboradores a constante aplicação deste Código, bem como a devida atualização ao mesmo, através do comparecimento aos treinamentos oferecidos, bem como por consulta ao site do Instituto, no qual poderão ter acesso à versão mais atualizada do Código.

O Instituto dará ampla publicidade ao presente Código, mediante publicação no site do Instituto na internet.

Este Código entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua aprovação, devendo ser periodicamente revisto e atualizado.

## ANEXO I - GLOSSÁRIO PARA CONSULTA

**Agente Público:** representa aquele que exerce – ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo – mandato, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Em maior detalhamento: (i) agente do governo, autoridade, funcionário, servidor, empregado ou representante de qualquer entidade governamental, órgão, departamento, agência ou ofício públicos, incluindo quaisquer entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, entidades da Administração Pública direta ou indireta, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas, nacionais ou estrangeiras; (ii) qualquer indivíduo exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego em qualquer entidade de um Estado e suas instrumentalidades, incluindo entidades que prestem serviços ou sirvam a uma função pública; (iii) diretor, conselheiro, empregado ou representante de uma organização internacional pública; (iv) diretor, conselheiro ou empregado de qualquer partido político, bem como candidatos concorrendo a cargos públicos eletivos ou políticos, no Brasil ou no exterior; e (v) um membro de uma família real, incluindo pessoas que não possuam autoridade formal mas possam influenciar em interesses empresariais.

**Alta Direção:** Diretores dos núcleos do Instituto, Diretores Estatutários e Conselheiros do Instituto.

**Assédio Moral:** condutas abusivas que, independentemente de intencionalidade, atentem contra a integridade, identidade e dignidade humana dos Colaboradores, incluindo, mas não se limitando a: exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, difamação.

**Assédio Sexual:** conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

**Brindes:** qualquer objeto promocional de comunicação, de valor modesto ou sem valor comercial, que venha a ser distribuído em campanhas promocionais, com o objetivo de servir como cortesia comercial e vinculada à lembrança da marca, tais como: canetas, cadernos, agendas, calendários, entre outros de natureza similar.

**Colaborador(es):** membros, associados, conselheiros, diretores, curadores, funcionários, prestadores de serviço, mídia, parceiros, patrocinadores, apoiadores, Voluntários, jovem aprendiz, fornecedores, consultores e demais pessoas, físicas ou jurídicas, com vínculo formal de qualquer natureza com o Instituto.

**Conflito de Interesses:** é uma situação na qual um indivíduo está em uma posição que possibilite a existência de um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses relacionados à sua atuação profissional junto ao Instituto. A caracterização de tal conflito pode ser materializada através de qualquer tipo de vantagem em favor próprio ou de Terceiros (parentes, amigos, sócios, empregados, associados, conhecidos etc.) em prejuízo do Instituto.

**Discriminação:** compreende toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, classe social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, ou qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais dentro do contexto do Instituto.

**Doação Direta:** é uma forma de apoio, consistindo no direcionamento de recursos financeiros ao Instituto. Tais recursos podem ser direcionados sem um propósito específico ou para a criação de centros de memórias, exposições digitais e físicas, elaboração de livros e vídeos institucionais, cursos, workshops e diversos outros produtos sob demanda.

**Entretenimento:** disponibilização de entradas (ingressos ou convites) para qualquer tipo de espetáculo, tais como: exposições, shows, peças de teatro, atividades esportivas, eventos sociais ou similares.

**Hospitalidade:** qualquer tipo de hospitalidade, incluindo, mas não se limitando a recepções, refeições, hospedagem, despesas de viagem, passagens e/ou deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), entre outras que podem ser necessárias para viabilizar parcerias. Convites para a participação em eventos promovidos pelo Instituto ou, até mesmo, para a participação em eventos sociais apoiados ou patrocinados pelo Instituto, não serão considerados Vantagem Indevida, desde que tais eventos não sejam exclusivos (isto é, sejam abertos ao público geral) e/ou onerosos. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada Presente.

**Informações Confidenciais:** todas as informações escritas, eletrônicas, verbais, visuais e sob qualquer outra forma relacionadas ao Instituto que sejam assim classificadas internamente pelo Instituto e as que podem causar prejuízo ao Instituto se disponibilizadas. Assim, por exemplo, são confidenciais informações que dizem respeito às diretrizes, estratégias, exposições, programas, projetos, funcionamento, organização ou desempenho do Instituto que ainda não tenham sido liberadas para divulgação pública, ou que contenham dados pessoais de Colaboradores.

**Leis de Combate à Corrupção:** são a legislação, normas e regulamentos de combate à corrupção aplicáveis ao Instituto, o que inclui, mas não se limita a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

**Leis de Incentivo:** são leis por meio das quais pessoas físicas e jurídicas podem fomentar projetos de cunho social, cultural, na saúde ou no esporte, através de direcionamento de parte de sua declaração de imposto de renda, conforme a legislação específica, destinando tal parcela a projetos específicos selecionados pela empresa ou pela pessoa. Tais leis incluem, mas não se limitam a Lei nº 8.313/1991 (Lei Rouanet), que implementou o PRONAC, a Lei Municipal de São Paulo nº 15.948/2013, que implementou o PROMAC, e a Lei Estadual de São Paulo nº 12.268/2006, que implementou o PROAC.

**Pagamentos Facilitadores:** são aqueles pagamentos não oficiais e regulamentados, realizados para garantir ou acelerar ações usuais e esperadas dos órgãos públicos ou de entidades privadas, cuja realização já era plenamente esperada, mas de forma a agilizá-las, tais como para emissão de licenças, liberação de bens, etc.

**Presentes:** qualquer tipo de coisa (objeto ou serviço) de uso ou consumo pessoal, com valor comercial, que uma pessoa possa ofertar, dar ou receber, a título gratuito, normalmente em datas comemorativas ou eventos especiais, em decorrência de um relacionamento ou como forma de agradecimento, tais como: chocolates, bebidas, cestas de Natal etc.

**Terceiro(s):** qualquer pessoa, física ou jurídica, que não possua vínculo formal de qualquer natureza com o Instituto.

**Vantagem Indevida:** qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, Presentes, Entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão, com o fim de obter, ou não, vantagem comercial inadequada.

**Voluntário:** nos termos da Lei 9.608/1998, voluntário é todo aquele que presta atividade não remunerada para instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.



**ANEXO II – PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS**

Fase	Descrição
1. Recebimento da denúncia	Conforme o item CANAL DE DENÚNCIA deste Código, as denúncias serão destinadas ao e-mail: <a href="https://my.safe.space/company/institutotomieohtake">https://my.safe.space/company/institutotomieohtake</a>
2. Análise da denúncia e elaboração de Relatório do Caso	<p>Esse processo será coordenado pelo membro que a própria Comissão de Ética e Conduta designar e considerará os seguintes aspectos:</p> <p>i. Há informação necessária para atuar diante da denúncia?</p> <p>ii. Existem pessoas envolvidas que tenham um papel no processo de denúncia e resposta e, portanto, devem ser excluídas do processo?</p> <p>iii. Há necessidade de assessoramento específico? (Exemplo: legal-trabalhista ou psicológico)</p>
3. Avaliação do Relatório do Caso pela Comissão de Ética e Conduta	<p>A Comissão de Ética e Conduta avaliará se o caso exige investigação:</p> <p>i. Em caso positivo, indicar: quem deverá ser entrevistado, metodologia, se é necessário apoio externo, disponibilidade de recursos financeiros e de investigadores, prazos etc.</p> <p>ii. Em caso negativo, definir uma resposta ao denunciante.</p> <p>Nas duas hipóteses, identificar, com assessores externos especializados, as possíveis ações paralelas a serem realizadas (denúncias a órgãos governamentais, medidas cautelares durante a realização da investigação etc.).</p> <p>A depender da natureza ou valor da denúncia e/ou se há riscos consideráveis ao Instituto (incluindo riscos reputacionais), a Comissão de Ética e Conduta compartilhará o Relatório do Caso com a(o) Presidente do Conselho Deliberativo.</p>
4. Formação da equipe investigação (se necessário)	Deverá ser formada por pessoas com um perfil adequado, a depender das habilidades requeridas para a investigação, conforme indicado no Relatório do Caso (tecnologia da informação, finanças etc.). As pessoas designadas serão informadas sobre seu papel na equipe de investigação, com a apresentação do papel do investigador e com o planejamento de uma instância de capacitação,

	<p>caso as pessoas envolvidas não tenham formação prévia.</p> <p>A equipe de investigação deverá elaborar um relatório dos trabalhos realizados (Relatório de Investigação), que deverá ser apresentado à Comissão de Ética e Conduta.</p>
5. Avaliação do Relatório de Investigação, tomada de decisões e elaboração de proposta de ação	<p>Da reunião de apresentação do Relatório de Investigação será elaborada uma ata, a qual conterá a decisão da Comissão de Ética e Conduta a respeito da medida disciplinar aplicada e outros encaminhamentos que se façam necessários (exemplo: advertência formal e/ou medidas judiciais).</p>
6. Sistematização do processo	<p>Todos os envolvidos que receberem qualquer comunicação a respeito de qualquer denúncia devem guardar estrita confidencialidade a respeito.</p> <p>Toda a documentação de cada denúncia deverá, ao final, ser armazenada em arquivo confidencial.</p> <p>A Comissão de Ética e Conduta reportará ao Conselho Deliberativo, a cada reunião do mesmo, um relato de todos os casos registrados de violações deste Código, quando houver, independentemente de ter sido iniciada investigação ou não.</p>

**ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE COLABORADORES**

Este formulário deverá ser preenchido por todos os Colaboradores do Instituto no início de sua vinculação ao Instituto ou a partir da entrada em vigor do Código de Ética e Conduta.

Nome completo

Declaro ter recebido, lido e compreendido o Código de Ética e Conduta do Instituto Tomie Ohtake em vigor, atestando:

1.  Minha adesão integral ao Código de Ética e Conduta do Instituto Tomie Ohtake em vigor, assumindo o compromisso de respeitá-lo, cumpri-lo e zelar por sua aplicação;
2.  Que não deixarei de comunicar situações e não tenho/tive envolvimento em situações que possam configurar Conflito de Interesse em relação à minha pessoa, nos termos do Código de Ética e Conduta do Instituto Tomie Ohtake em vigor; e
3.  Meu comprometimento em acompanhar as eventuais atualizações do Código de Ética e Conduta do Instituto Tomie Ohtake.

Local e data

---

Assinatura



**Instituto tomie ohtake**

rua coropé, 88, pinheiros - 55 11 2245 1900  
05426-010 - são paulo - sp - brasil

[institutotomieohtake.org.br](http://institutotomieohtake.org.br)  
[@institutotomieohtake](https://www.instagram.com/institutotomieohtake)