



CÓDIGO DE ÉTICA & CONDUTA

ÍNDICE

Página 3 **INTRODUÇÃO**

Página 4 **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

Página 5 **COLABORADORES E PRESTADORES**

Página 8 **PROCESSOS SELETIVOS**

Página 9 **DIVERSIDADE**

Página 10 **FORNECEDORES**

Página 11 **PATROCINADORES**

Página 12 **ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS**

Página 13 **CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

Página 14 **DOAÇÕES**

Página 15 **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Página 16 **TRANSPARÊNCIA**

Página 17 **COMPORTAMENTO DURANTE EXECUÇÃO DE PROJETOS**

Página 18 **SITUAÇÕES DE CONFLITO E VULNERABILIDADE SOCIAL**

Página 19 **IMPREVISTOS E OCORRÊNCIAS**

Página 20 **MEIO AMBIENTE**

Página 21 **COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

ÍNDICE

Página 23 **COMPORTAMENTO E USO DE MÍDIA SOCIAL**

Página 25 **TERMO DE CONSENTIMENTO E IMAGEM (LGPD)**

Página 26 **PATRIMÔNIO DA ORGANIZAÇÃO**

Página 29 **VEÍCULOS**

Página 32 **TREINAMENTO DE COLABORADORES E PRESTADORES E SERVIÇOS (EQUIPE)**

Página 33 **CONFLITO DE INTERESSES**

Página 34 **ANTICORRUPÇÃO**

Página 36 **USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL**

Página 38 **CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, TRIBUTÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS**

Página 39 **COMPROMISSO DA LIDERANÇA**

Página 41 **CULTURA ORGANIZACIONAL**

Página 44 **CANAL DE DENÚNCIAS**

Página 46 **CONSEQUÊNCIAS PELO DESCUMPRIMENTO**

Página 47 **MONITORAMENTO DO PROGRAMA**

INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta é um documento com as orientações de comportamento de acordo com princípios e valores da ImageMagica.

Este documento segue como norteador de suas práticas das políticas de segurança da informação e da privacidade e proteção de dados da IMAGEMAGICA.

É esperado que todos os membros, colaboradores, prestadores e parceiros da ImageMagica:

Ajam de forma honesta, justa, digna, harmoniosa e respeitosa com todas as pessoas com as quais se relacionam

Respeitem à diversidade e o combate a todas as formas de preconceito e discriminação, respeitando o princípio da igualdade de todos perante a lei

Cumpram as atividades e a participação nos projetos e ações desenvolvidas pela Organização com empenho, dedicação, compromisso, qualidade e assiduidade

Respeitem e preservem os dados coletados dos titulares participantes de projetos, parceiros, prestadores, fornecedores e colaboradores da ImageMagica

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Em observância aos artigos 7º - inciso I, § 7º e artigo 11º - inciso I da Lei Federal 13.709-2018 (LGPD), que cuidam dos direitos à privacidade de dados pessoais dos titulares, a Controladora utiliza o Termo de Consentimento que é apresentado e justificado para todos os participantes dos projetos realizados pelo Controlador intermediado pelos seus operadores.

A ImageMagica assume o compromisso de proteger cuidadosamente a privacidade e confidencialidade de seus dados pessoais, coletados por este termo de consentimento, por meio de procedimentos e medidas administrativas como determina o artigo 6º, em especial o inciso VII da LGPD. O tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes observará seu melhor interesse e as exigências específicas previstas na legislação aplicável.

A ImageMagica adota medidas e procedimentos voltados à conformidade com a LGPD, portanto todos os participantes de projetos, parceiros, prestadores, fornecedores e colaboradores devem ter conhecimento das políticas que envolvem toda a organização e dos procedimentos que envolvem suas atividades e tarefas. Além disso, deve assinar todos os documentos necessários no seu 1º dia de atuação.

COLABORADORES E PRESTADORES

A ImageMagica é constituída por prestadores de serviços e colaboradores contratados pelo regime de contratação CLT, com características e habilidades diferentes, mas que, juntos, se complementam em busca de objetivos e sonhos em comum.

Devemos cuidar das relações com respeito, cooperação e profissionalismo. Para isso:

Cultive a cordialidade nos relacionamentos e procure resolver os desentendimentos ou mal-entendidos com cuidado, respeito e acolhimento

É terminantemente proibido e intolerável qualquer tipo de assédio, abuso de autoridade, expressões e comportamentos preconceituosos, discriminatórios e ameaçadores

Pratique o diálogo e não a imposição de um ponto de vista; ouça com atenção e respeite a opinião alheia ainda que você discorde dela

Ajude todos a realizar um bom trabalho e oriente com paciência e interesse aqueles que o procuram

Jamais induza alguém ao erro ou cause-lhe prejuízo

Dê o devido crédito às ideias e realizações, e não apresente ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da ImageMagica ou dos seus administradores ou pessoas ligadas a ela

Não discrimine alguém por sua etnia, sexualidade, gênero, por suas deficiências ou por suas preferências políticas, religiosas, culturais

Se errar, não oculte o fato; seja transparente e verdadeiro e esforce-se para mitigar suas consequências e aprender com elas

Não pratique fofoca. Se tiver algo a falar sobre determinado comportamento ou atitude, convide-o para conversar e esclarecer a qualquer assunto com cordialidade e, sobretudo, respeito

Busque sempre a melhoria dos processos e atividades, de maneira atuante, transparente, evitando possíveis erros e corrigindo imediatamente as ocorrências, com responsabilidade

Não adote condutas ofensivas, sejam verbais, físicas ou gestuais

Assédio

Consideramos inadmissível e repugnamos completamente qualquer tipo de assédio ou abuso. Caso se sinta vítima de assédio ou abuso, relate o caso a um gestor da Organização para tomar as providências previstas na legislação aplicável. Você também pode relatar o caso com o canal de denúncias da ImageMagica.

Para fins deste Código, as situações de assédio serão analisadas conforme sua natureza e contexto, observando-se a legislação brasileira aplicável e os procedimentos internos da organização.

Conceito de assédio

Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente ou baseado em fator de discriminação, praticado com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Conceito de assédio sexual

Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Práticas vedadas

É vedado a todos os colaboradores, membros, fornecedores, prestadores e parceiros da ImageMagica:

- Comportamentos hostis, violentos, ameaçadores ou intimidadores, assim como a perturbação da harmonia e da paz;
- A prática de qualquer forma de ameaça, chantagem, constrangimento, falso testemunho, assédio moral, sexual ou qualquer outra forma de desrespeito à vida e à dignidade humana;
- A obtenção de vantagens indevidas por conta da relação estabelecida com a Organização ou fazendo uso do seu nome;
- A utilização de informações obtidas por meio de suas atividades na Organização em benefício próprio ou de terceiros;

- A exigência, insinuação, oferta ou aceite de qualquer tipo de favor, vantagem, favorecimento, benefício, gratificação, para si mesmo ou para qualquer outra pessoa, por conta de sua relação com a ImageMagica;
- A geração intencional de perdas financeiras, materiais ou imateriais em desfavor da ImageMagica ou qualquer outro decorrente ou conexo a relação havida com a organização;
- A realização de campanha ou propaganda político partidária durante atividades ou fazendo uso dos meios de comunicação institucionais ou recursos do Instituto e/ou em seu nome, para si mesmo ou outros;
- Realizar qualquer tipo de atividade ou iniciativa representando a Organização sob influência de bebida alcoólica ou substâncias ilícitas, de modo a prejudicar o desempenho e a imagem da instituição;
- Agir de forma a prejudicar ou oferecer algum tipo de risco à saúde e segurança dos demais;
- Qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar Conduta inadequada, suspeita de fraude, corrupção ou violação da lei, ética ou condutas expressas neste Código.
- Qualquer prática de solicitação ou oferecimento de pagamento ou quaisquer outros benefícios aos Agentes do Governo, parceiros ou qualquer outra pessoa, a fim de agilizar e garantir qualquer ação ou prestação de serviço;
- O oferecimento, promessa, autorização, doação ou recebimento de qualquer brinde ou presente que, direta ou indiretamente, tenha o objetivo de influenciar as decisões que afetem ou impactem as atividades e interesses do Instituto;
- A apropriação indevida e/ou o desvio de recursos;
- A falsificação de documentos, relatórios, registros financeiros ou contábeis;
- A oferta ou o recebimento de qualquer forma ou tipo de propina, suborno ou qualquer outro incentivo ilícito.

PROCESSOS SELETIVOS

Os processos de seleção e contratação realizados na ImageMagica visam garantir um momento de aprendizagem e troca de conhecimentos com respeito e cordialidade, sendo assim prezamos pelo seguinte:

Os processos de gestão de prestadores (contratação, atribuições, readequação de pagamentos, comunicação etc.) são realizados com respeito, transparência e imparcialidade

Prezamos pela diversidade

Não toleramos qualquer forma de discriminação

Seguimos os procedimentos de contratação e distratos, adequados à LGPD e demais normas vigentes

Garantimos igualdade de condições aos contratos

Qualquer empresa ou prestador de serviços podem se candidatar para fazer parte por meio do site: <https://imm.org/trabalhe-conosco/>

DIVERSIDADE

A ImageMagica é uma organização que tem como objetivo principal a transformação social e o desenvolvimento humano e de competências socioemocionais, por meio de ações culturais e educativas, com isso, em relação à diversidade, devemos:

Valorizar e respeitar a diversidade em todas as nossas frentes de atuação

Desenvolver projetos com temáticas e atividades que priorizam pessoas pertencentes às minorias sociais

Realizar parcerias com instituições, empresas, prestadores e fornecedores que tenham valores semelhantes aos nossos e que apoiem a diversidade

Buscar sempre a disseminação de informações de qualidade a respeito da diversidade em nossos canais de comunicação

Promover a diversidade e a inclusão nos processos seletivos e adotar, quando aplicável, medidas de ação afirmativa compatíveis com a legislação e com os objetivos institucionais

Definição de diversidade

ETIM lat. Diversitas, ātis 'diversidade, variedade, diferença'

1. qualidade daquilo que é diverso, diferente, variado; variedade.

2. conjunto variado; multiplicidade.

3. desacordo, contradição, oposição.

Referência: Oxford Languages

Conceito de diversidade

A definição de diversidade pode ser entendida como o conjunto de diferenças e valores compartilhados pelos seres humanos na vida social. Este conceito está intimamente ligado aos conceitos de pluralidade, multiplicidade, diferentes modos de percepção e abordagem, heterogeneidade e variedade.

Referência: Infojovem

FORNECEDORES

Durante a execução dos nossos projetos, trabalhamos em parceria com diferentes fornecedores, e devemos:

Apresentar à Administração, quando possível, pelo menos 3 (três) orçamentos, na busca pelo pagamento do preço justo do objeto nas contratações

Adotar critérios justos e transparentes de seleção e contratação de fornecedores e prestadores

Não tolerar qualquer prática de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e demais formas de atos ilícitos ou criminosos em nossas contratações

Buscar fornecedores e prestadores de serviços que estejam alinhados com o perfil ético e os valores da instituição

Adotar diretrizes e práticas de desenvolvimento de fornecedores e prestadores visando ao aperfeiçoamento de nossos produtos e serviços

Cumprir procedimento para emissão de contrato de fornecedores, prestadores e terceiros, preservando a privacidade dos dados coletados compartilhados, cumprindo a Política de Privacidade de IMM, Política de Proteção de Dados e Procedimento de Coleta de Dados

PATROCINADORES

Desde o início de sua trajetória, a ImageMagica desenvolve parcerias que nos ajudam a construir uma grande história e levar nossa missão adiante. Os patrocinadores de nossos projetos são parte fundamental dessa construção e, portanto, devemos sempre:

Manter todos os patrocinadores informados com transparência e clareza a respeito da execução de projetos por eles apoiados

Engajar os patrocinadores e fazê-los sentir-se parte de nossas ações e missão

Zelar pela construção de uma parceria sólida e duradoura que permita nossa missão chegar a cada vez mais pessoas e por muito mais tempo

Deixar a nossa instituição sempre aberta para a visita de patrocinadores, assim como as oficinas em campo, sempre que solicitado

Todos os patrocinadores devem ser tratados com apreço, cordialidade e sem distinção

Entregar ao patrocinador o que foi combinado durante a captação dos recursos

Sempre informar o patrocinador sobre a necessidade de mudanças no cronograma e itinerário, se for necessário

Apresentar um relatório com informações das atividades para os patrocinadores, durante o período de execução do projeto apoiado, respeitando o procedimento de Relatório dos Patrocinadores

Garantir a excelência na execução dos projetos

ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS

A relação da ImageMagica com os órgãos públicos acontece em sua maioria pela submissão de projetos em editais de cultura, saúde e educação, elaborados pelos órgãos competentes, ou por meio de leis de incentivos fiscais.

Deste modo, a Organização busca:

- O estabelecimento de relações com governantes ou autoridades públicas sempre baseadas na transparência e integridade, seguindo também os demais princípios estabelecidos nas Leis no 9.790/1999 (Lei das OSCIPs) e 12.846/13 (Lei anticorrupção);
- A relação com prefeituras, secretarias de cultura, educação e saúde deve ser transparente e isenta de interesses pessoais ou políticos;
- Os órgãos parceiros podem visitar e acompanhar a execução de nossos projetos sempre que houver o interesse;
- Qualquer informação solicitada pelos órgãos públicos deve ser passada com total transparência e clareza.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Buscamos sempre o desenvolvimento da Organização com o apoio de empresas que patrocinam nossas ações. Para que isso ocorra, seguimos um processo que visa garantir a realização da captação de recursos de forma organizada e eficiente:

O parceiro, fornecedor e prestador que possui interesse em atuar na captação de recursos para os projetos da ImageMagica deve comunicar a Diretoria para que as devidas formalizações sejam realizadas

O captador deve ler atentamente os materiais disponíveis internamente a respeito dos projetos da ImageMagica para garantir uma comunicação clara e objetiva com os potenciais patrocinadores

Antes de realizar qualquer contato para a prospecção de novos patrocinadores, o captador deve informar a Diretoria para que o devido cadastro seja realizado no sistema de CRM

A Diretoria da ImageMagica deve ser informada sobre as propostas e negociações em andamento

Antes de dar início às atividades, o captador deve passar por um treinamento interno sobre os processos que envolvem todas as etapas da captação de recursos

Possuímos um sistema de CRM interno que possibilita o controle de contatos, empresas e captadores a fim de manter uma boa relação entre as partes. O CRM possui procedimento próprio que deverá ser cumprido pela coordenação dos núcleos e orientação aos demais colaboradores, além de zelar pela Política de Privacidade da IMM, Proteção de Dados e Política da Informação

Todos os captadores devem estar cientes e de acordo com as normas descritas no procedimento interno de captação de recursos da ImageMagica

DOAÇÕES

As doações realizadas para a ImageMagica serão destinadas ao funcionamento da organização, seus projetos e parcerias nos termos do objeto social de seu estatuto. Todo o montante arrecadado contribuirá para os trabalhos da ImageMagica, podendo ser alocado em diferentes frentes, de acordo com planos estratégicos e necessidades pontuais, visando a eficiência dos recursos doados e os projetos em andamento. Com o objetivo de manter uma relação perene e transparente com os doadores, todo doador tem o direito de:

- Ser informado sobre a missão da organização, sobre como ela pretende usar os recursos doados e sobre sua capacidade de usar as doações, de forma eficaz, para os objetivos pretendidos;
- Ter acesso à mais recente demonstração financeira anual da organização;
- Ter assegurado que as doações serão usadas para os propósitos para os quais foram destinadas;
- Ter a garantia de que qualquer informação sobre sua doação será tratada com respeito e confidencialidade, não podendo ser divulgada sem prévia aprovação do doador;
- Ser informado se aqueles que solicitam recursos são membros da organização, profissionais autônomos contratados ou voluntários;
- Receber respostas rápidas, francas e verdadeiras às perguntas que fizer.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ImageMagica busca manter uma relação saudável e transparente com os Órgãos Públicos parceiros com os quais realizamos projetos por meio das leis de incentivo e programas que incentivam como forma de patrocínio a projetos culturais. Portanto, mantemos um controle rígido de itens que são utilizados na etapa de prestação de contas de nossos projetos, tais como:

Comprovações físicas: fotos de making of, imagens dos materiais de divulgação como banners, folders, clipping da assessoria de imprensa e mídias sociais, depoimentos, recibos de compras

Agrupamento de todos os documentos de comprovação da execução do projeto nas instituições, como cartas de anuência e listas de presença

Extratos bancários com as movimentações financeiras realizadas

Cópias de todas as notas fiscais emitidas para os projetos

Conferência de todas as notas fiscais: alimentação, hospedagens, combustível, locação de carro, uniformes, salários, manutenção de equipamentos, produção de materiais, dentre outros

Comprovantes de fechamento das contas bancárias dos projetos e de devolução de valores, caso necessário

Seguir procedimento próprio para Prestação de Contas zelando pela privacidade dos titulares de dados conforme LGPD

Importante:

Todos que mantêm relação contratual com a ImageMagica devem seguir este processo.

TRANSPARÊNCIA

A transparência é um compromisso permanente da instituição com:

Os integrantes, facilitando e incentivando o diálogo, com respeito e de forma responsável

Os nossos patrocinadores e doadores, com o envio de relatórios sobre o andamento dos nossos projetos, e resultados

Realizar parcerias com instituições, empresas, prestadores e fornecedores que tenham valores semelhantes aos nossos e que apoiem a diversidade

O público, com a divulgação dos relatórios anuais, balanço patrimonial e demonstrações de resultados da instituição em nosso site e envio de newsletters quinzenalmente com as nossas ações

A disponibilização dos projetos incentivados por meio de recursos provenientes de incentivos fiscais para consulta pública nas plataformas do respectivo programa ou lei de incentivo

COMPORTAMENTO DURANTE EXECUÇÃO DE PROJETOS

O comportamento nas instituições atendidas deve seguir regras e procedimentos da instituição garantindo um padrão de atendimento e cordialidade na relação com os beneficiários e demais pessoas envolvidas com o projeto mesmo que indiretamente.

Seguem regras importantes:

Os prestadores, fornecedores e parceiros deverão estar sempre uniformizados e com crachá;

Estar atentos aos valores culturais e sociais daquele local;

Respeitar os costumes, regras e hierarquias da instituição/comunidade na qual estivermos trabalhando;

Atender os beneficiários com zelo e dedicação;

Durante a execução de projetos realizados em hospitais e instituições de saúde, os prestadores, fornecedores e parceiros da ImageMagica devem seguir as condutas cabíveis em acordo com a Norma Regulamentadora 32 (NR 32) para garantir a segurança e saúde de todos;

Não fumar nos locais onde os projetos são realizados;

Verificar os procedimentos internos de higiene e segurança da instituição visitada;

Higienizar os equipamentos de atividades (smartphones, crachás, câmeras etc.) após cada atendimento;

É importante que a participação nos projetos ocorra mediante preenchimento de Termo de Consentimento pelo titular do dado ou de seu responsável. Em casos em que o Termo não seja assinado, o participante poderá continuar realizando as atividades, mas os educadores deverão seguir procedimentos extras na hora de realizar making of, evitando filmá-los ou fotografá-los durante os registros.

SITUAÇÕES DE CONFLITO E VULNERABILIDADE SOCIAL

Na atuação, a ImageMagica prioriza o atendimento a comunidades com índices elevados de vulnerabilidade social. Praticamos atividades que buscam a transformação social dos indivíduos no âmbito da cultura e da educação informal e não realizamos ações de assistência social. Por isso, com o objetivo de promover a correta tomada de decisões diante de situações inesperadas, que extrapolam o campo de atuação dos integrantes da ImageMagica, devemos:

Praticar a escuta atenta e sensível em relação ao que o outro tem a dizer com respeito e empatia, sem investigações, seguindo as orientações de escuta especializada desenvolvida pela ImageMagica;

Reconhecer os limites da atuação profissional e institucional, não assumindo atribuições que extrapolem as competências da equipe;

Comunicar o caso para a instituição em que o projeto estiver sendo realizado e sinalizar a situação presenciada assim como para ImageMagica;

Quando a situação envolver, direta ou indiretamente, integrante da ImageMagica, o caso deverá ser comunicado pelos canais institucionais adequados, observando-se os procedimentos internos aplicáveis, inclusive o Canal de Denúncias, quando pertinente.

Diante de situações que indiquem risco imediato à integridade física ou à vida de qualquer pessoa, deverão ser adotadas as medidas necessárias para acionar os responsáveis e os serviços ou autoridades competentes, conforme a situação, sem prejuízo da comunicação à instituição parceira e à ImageMagica;

Manter limites profissionais na relação com os participantes, evitando o estabelecimento de vínculos pessoais que ultrapassem o contexto das atividades institucionais. Não deverão ser realizadas trocas de números de telefone, redes sociais, e-mails pessoais ou outros meios particulares de contato, salvo quando houver necessidade institucional previamente autorizada;

IMPREVISTOS E OCORRÊNCIAS

Em casos de imprevistos e/ou ocorrências, devemos sempre prezar pela integridade física e emocional de todos. Consideram-se ocorrências, para fins deste Código, situações inesperadas que possam comprometer a segurança, a integridade física ou emocional das pessoas, o adequado desenvolvimento das atividades ou demandar providências institucionais.

Em situações que envolvam risco imediato à vida, à integridade física ou à saúde, deverão ser priorizadas as medidas de proteção e o acionamento dos serviços ou responsáveis competentes, conforme a situação.

- As ocorrências relevantes deverão ser comunicadas imediatamente ao coordenador do núcleo ou responsável designado, pelo meio mais adequado à urgência da situação, devendo ser formalizadas posteriormente por e-mail;
- A instituição que recebe o projeto deverá ser comunicada imediatamente para que sejam adotadas as medidas cabíveis. A coordenação responsável da ImageMagica deverá ser informada assim que possível, especialmente quando a situação envolver risco, acidente, conflito, violência ou qualquer ocorrência que possa demandar providências institucionais;
- Quando a ocorrência envolver pessoa vinculada à própria instituição parceira, ou quando houver circunstância que torne inadequada a comunicação imediata ao responsável local, a equipe deverá comunicar diretamente a coordenação da ImageMagica para definição do encaminhamento adequado;
- Sempre que pertinente, a ocorrência deverá ser registrada de forma objetiva, contendo as informações necessárias à compreensão dos fatos e das providências adotadas.

MEIO AMBIENTE

Com o objetivo de minimizar o máximo possível do impacto de nossa atuação no meio ambiente, nos comprometemos com atitudes que nos auxiliam a manter uma operação responsável e sustentável:

Realizamos a coleta seletiva na sede da ImageMagica, além do descarte de lixo eletrônico por equipe especializada;

Realizamos coleta de resíduos orgânicos em parceria com uma instituição especialista em compostagem;

Quando em campo, verificamos se a instituição atendida possui sistema de coleta seletiva para descarte do lixo produzido durante as atividades;

Fazemos o possível para evitar o desperdício de recursos;

Buscamos e priorizamos fornecedores que realizam ações de responsabilidade ambiental.

Quando houver a necessidade de utilização de materiais de apoio durante as oficinas, devemos optar por materiais reciclados ou que possam ser reutilizados;

Incentivamos a reciclagem em nossas oficinas por meio da construção de brinquedos ópticos a partir de objetos reutilizáveis facilmente encontrados em casa como tubos de papelão, caixas de sapato, bolinhas de gude, palitos de churrasco, papel alumínio, latas etc. Assim como o desenvolvimento de projetos específicos sobre responsabilidade para com o futuro do planeta, sustentabilidade, reciclagem, entre outros.

COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

É importante seguirmos algumas regras quando houver a divulgação de informações sobre a Organização via veículos internos ou externos como jornais, revistas, televisão, mídias sociais, entre outros, com o intuito de garantir a propagação correta de informações além de uma boa relação com a imprensa:

Todo jornalista deve ser tratado com respeito e cuidado;

Construir um relacionamento positivo e perene com a imprensa;

Quando jornalistas solicitarem informações sobre a Organização, entre em contato com a área interna de Comunicação da ImageMagica para o esclarecimento de informações como: objetivo da pauta, veículo, projeto de interesse etc., para garantirmos a comunicação clara e segura;

O tratamento de dados realizado exclusivamente para fins jornalísticos observará as exceções e os limites previstos na legislação aplicável, sem prejuízo da observância dos direitos fundamentais de privacidade, honra e imagem;

É necessário definir um porta-voz para realizar a comunicação com o jornalista e a forma de atendimento: presencial, via telefone ou Skype etc.;

Um profissional de Assessoria de Imprensa da ImageMagica pode acompanhar as entrevistas, gravações e demais atendimentos aos veículos de comunicação;

Após a divulgação da matéria, deve ser solicitado um link e/ou arquivo para que possamos salvar o material no clipping;

Os canais de comunicação internos e externos da Organização devem ser utilizados exclusivamente pela área de Comunicação em parceria com demais núcleos e de acordo com os objetivos globais da Organização;

Respeitar e zelar pela imagem, nome e história da ImageMagica;

O respeito ao sigilo profissional, assim como ao sigilo de informações estratégicas ou relativas a fatos e decisões internas ainda não divulgadas, exceto quando autorizado ou exigido por lei;

Para divulgação nos canais da organização e em apresentações de relatório dos projetos, por exemplo, as informações dos titulares de dados deverão ser analisadas pela coordenação de Comunicação antes da sua liberação. Zelamos pela integridade de proteção dos dados coletados dos participantes e sua confidencialidade. Na dúvida, não repasse nenhuma informação ou imagem sem a devida averiguação da existência do Termo de Consentimento.

COMPORTAMENTO E USO DE MÍDIA SOCIAL

As mídias sociais possuem influência significativa no comportamento e decisão de possíveis apoiadores, doadores, patrocinadores e parceiros. Além disso, podem ter impacto significativo na imagem e reputação, caso não sejam utilizadas de maneira apropriada. Por esses motivos, proteger a imagem e reputação da organização é responsabilidade de todos.

Não é esperado do colaborador e prestador de serviço da organização qualquer mensagem:

- Difamatória, maliciosa, obscena, intimidadora, discriminatória ou comentários ameaçadores;
- Que possua apelos à violência de qualquer tipo;
- Que viole qualquer lei, regulamento ou políticas da organização;
- Que viole qualquer direito de propriedade intelectual, incluindo, sem limitação, nomes de marcas, nomes comerciais, logotipos, direitos autorais ou segredos comerciais de qualquer pessoa, empresa ou local;
- Conteúdo falso (fake news) e/ou não autorizado pela organização.

É importante que todos ligados a organização entendam as suas responsabilidades:

- Respeitar os colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores e/ou qualquer parte interessada da organização;
- Compartilhar somente mensagens públicas e que foram divulgadas pelo site e/ou mídia social oficial da organização;
- Seguir as diretrizes do Código de Ética e Conduta e demais políticas internas da organização;
- Não publicar conteúdos que relacionem a organização a assuntos políticos e/ou partidários;
- Em caso de divulgação de encontros sociais entre parceiros da ImageMagica, deve-se usar o bom senso, para não expor a imagem a

sociedade;

- Não fornecer ou mencionar informações dos clientes, financiadores, doadores, fornecedores, prestadores, colaboradores e/ou qualquer parte interessada da organização;
- Não criar perfis ou usar os próprios perfis para falar em nome da organização;
- Garantir que o tempo utilizado para acessar as mídias sociais não esteja interferindo nos projetos contratados;
- Ao se deparar com uma manifestação sobre a organização, informe o núcleo de Comunicação e Marketing para que a resposta apropriada se torne pública;
- Zelar pela imagem pessoal e ter cuidado com as informações pessoais que publica;
- Caso a organização encontre manifestações em seu nome efetuadas por pessoas ou empresas não autorizadas, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis, tais como a comunicação para a retirada imediata da manifestação, multas contratuais, registro de boletim de ocorrência se a manifestação caracterizar crime, e até mesmo rescisão contratual, podendo responder pessoalmente, a depender da gravidade do teor da manifestação e das consequências para a ImageMágica.
- Conhecer e utilizar a Política de Comportamento e Uso em Mídia Social e Comunicação.

TERMO DE CONSENTIMENTO (USO DE IMAGEM - LGPD)

Nós utilizamos a fotografia como principal ferramenta de transformação social e desenvolvimento humano, e a utilização de imagens está sempre presente no nosso dia a dia. Sendo assim:

Utilizar Termo de Consentimento da organização previamente aprovado conforme regras da Lei Geral de Proteção de Dados;

Todas as imagens divulgadas devem ter o termo de consentimento para uso de imagem conforme procedimento para este devido processo;

A coordenação do projeto sempre indicará como proceder na pré-produção;

As autorizações para uso de imagem devem ser organizadas e arquivadas de modo seguro na base da organização conforme procedimento para este devido processo;

Ter conhecimento e sempre que necessário consultar a Política de Privacidade IMM, Política de Proteção de Dados, Política de Segurança da Informação e Procedimento de Coleta de Dados, além de procedimentos específicos de cada núcleo.

PATRIMÔNIO DA ORGANIZAÇÃO

A ImageMagica disponibiliza aos seus colaboradores, dirigentes, voluntários e prestadores de serviços recursos materiais e tecnológicos indispensáveis à execução de suas atividades. Todos os usuários são responsáveis por utilizar esses bens de forma ética, diligente, segura e exclusivamente em benefício das atividades institucionais.

A responsabilidade por danos será analisada conforme as circunstâncias do caso, considerando-se, entre outros fatores, a existência de dolo, culpa, negligência ou descumprimento das orientações aplicáveis.

NOTEBOOK E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os notebooks, computadores e demais equipamentos de informática destinam-se prioritariamente ao desempenho das atividades profissionais.

É dever do usuário:

- Zelar pela conservação e segurança dos equipamentos;
- Utilizar senhas de acesso individuais e mantê-las em sigilo;
- Não instalar programas sem autorização da área responsável;
- Armazenar documentos institucionais apenas em locais autorizados pela organização;
- Comunicar imediatamente qualquer perda, furto, dano ou acesso indevido.

É vedado:

- Utilizar equipamentos para atividades ilícitas ou incompatíveis com os objetivos da organização;
- Utilizar equipamentos para uso pessoal;
- Compartilhar senhas de acesso;
- Desativar mecanismos de segurança ou proteção de dados.

CELULAR CORPORATIVO

Os aparelhos celulares corporativos destinam-se exclusivamente às atividades institucionais.

O usuário deverá:

- Utilizar o equipamento de forma responsável;
- Proteger o aparelho contra perdas, furtos e acessos indevidos;
- Manter senha de bloqueio e demais recursos de segurança habilitados;
- Devolver o equipamento quando solicitado ou ao término do vínculo com a organização.

E-MAIL INSTITUCIONAL

O e-mail institucional constitui ferramenta oficial de comunicação da organização.

Espera-se que todos os usuários:

- Utilizem linguagem respeitosa e profissional;
- Preservem informações confidenciais;
- Não compartilhem credenciais de acesso;
- Verifiquem cuidadosamente destinatários e anexos antes do envio.

É proibido utilizar o e-mail institucional para:

- Envio de mensagens ofensivas, discriminatórias ou de assédio;
- Compartilhamento de conteúdos ilegais ou incompatíveis com os valores institucionais;
- Fins particulares que comprometam a imagem ou a segurança da organização.

WHATSAPP CORPORATIVO E DEMAIS APLICATIVOS DE COMUNICAÇÃO

Os canais oficiais de comunicação deverão ser utilizados com profissionalismo, respeito e observância da confidencialidade das informações.

Os usuários deverão:

- Manter postura ética nas comunicações;
- Compartilhar apenas informações relacionadas às atividades institucionais;
- Respeitar a privacidade de beneficiários, parceiros, patrocinadores e colegas.

Não é permitido:

- Divulgar informações confidenciais;
- Compartilhar imagens, documentos ou dados pessoais sem autorização;
- Excluir mensagens ou registros relevantes quando houver obrigação institucional de mantê-los.

VEÍCULOS

Os veículos disponibilizados pela organização destinam-se exclusivamente às atividades institucionais autorizadas.

Os condutores deverão:

Possuir habilitação válida e compatível com o veículo conduzido;

Cumprir integralmente a legislação de trânsito e as normas internas aplicáveis;

Conduzir o veículo de forma responsável, segura e compatível com as condições da via e da atividade realizada;

Respeitar a capacidade do veículo e utilizar os equipamentos de segurança obrigatórios;

Não utilizar o celular durante a condução, salvo quando o veículo estiver devidamente parado e em condição segura;

Não conduzir o veículo sob efeito de álcool, drogas ou qualquer substância que possa comprometer a capacidade de condução;

Comunicar imediatamente acidentes, avarias ou outras ocorrências relacionadas ao veículo;

Comunicar a identificação de falhas ou condições que possam comprometer a segurança do veículo;

Utilizar o veículo de forma econômica, responsável e compatível com sua finalidade institucional.

É vedada a utilização dos veículos para fins particulares, salvo mediante autorização prévia e formal da Coordenação ou Diretoria, registrada por escrito.

CÂMERAS, EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS E AUDIOVISUAIS

Os equipamentos de fotografia, vídeo, áudio e demais recursos audiovisuais deverão ser utilizados exclusivamente para atividades vinculadas aos projetos e ações institucionais.

Os usuários deverão:

- Zelar pela integridade física dos equipamentos;
- Realizar conferência antes e após cada utilização;
- Comunicar imediatamente qualquer dano, perda ou furto;
- Observar as normas relativas aos direitos autorais, direito de imagem e proteção de dados pessoais.
- É vedada a utilização dos equipamentos para atividades particulares sem autorização expressa.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO

Todo colaborador, dirigente, voluntário ou prestador que receber bens da organização compromete-se a utilizá-los de forma responsável, devolvê-los nas mesmas condições de uso, ressalvado o desgaste natural, e comunicar imediatamente qualquer irregularidade.

O uso inadequado, negligente ou em desacordo com este Código poderá resultar na adoção das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

Zelar pelos instrumentos e instalações utilizadas em nossos projetos é essencial para manter o funcionamento da Organização e o bem-estar de todos, portanto

- Faça o uso adequado e consciente do patrimônio material e imaterial da Organização, zelando pela integridade dos bens, dos equipamentos e da sede;
- Cuide das instalações, recursos, equipamentos e materiais e somente os utilize para fins pessoais ou em favor de terceiros, em caso de uma emergência que não coloque em risco a integridade dos bens e informações internas;

- Qualquer dano ou mau funcionamento dos equipamentos deve ser reportado imediatamente à coordenação por e-mail;
- É somente permitido levar os equipamentos da ImageMagica para fora do campo ou da sede, com autorização prévia da coordenação e documentado de forma escrita;
- Mantenha o ambiente organizado, e sempre que fizer uso de materiais/equipamentos, devolva ao seu local de origem;
- Quaisquer senhas não devem ser alteradas sem autorização da diretoria conforme procedimento existente;
- Busque sempre manter organizados e limpos os espaços de convivência, após a sua utilização;
- Adote os preceitos do consumo consciente: não desperdice água, energia, papel, objetos de plástico, materiais de escritório, entre outros, e pratique a coleta seletiva;
- A ImageMagica tem uma Política de Mesa Limpa e Proteção de Tela. Conheça e pratique essa política para assegurar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como dados coletados dos participantes e equipamentos da ImageMagica.

TREINAMENTO COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇO (equipe)

Todos os contratados (Regime CLT ou pessoa jurídica) passarão por um treinamento em todos os núcleos da ImageMagica e sobre todos os procedimentos e políticas relacionados a Lei Geral e Proteção de Dados no momento da contratação.

Passado o treinamento deve assinar protocolo de treinamento conforme modelo anexo do Código de Ética e Conduta.

CONFLITO DE INTERESSES

Considera-se conflito de interesses toda situação em que interesses pessoais, profissionais, financeiros ou de terceiros possam interferir, ou aparentemente interferir, na imparcialidade, na tomada de decisões ou no cumprimento das responsabilidades perante a ImageMagica.

Podem caracterizar situações de conflito de interesses:

Utilizar informações, recursos, oportunidades ou conhecimentos obtidos em razão da atuação na ImageMagica em benefício particular ou de terceiros;

Realizar atividades concorrentes ou que possam prejudicar os interesses, projetos ou relações institucionais da ImageMagica;

Desenvolver, paralelamente, projetos com objeto, público, parceiros ou oportunidades semelhantes aos da instituição, quando essa atuação puder gerar concorrência, sobreposição de interesses ou utilização de informações institucionais, sem comunicação prévia à Diretoria;

Participar de decisões relacionadas à contratação, seleção ou escolha de fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços com os quais possua relação pessoal, familiar, profissional ou interesse financeiro;

Utilizar a posição exercida na organização para obtenção de vantagens pessoais ou para beneficiar terceiros;

Omitir situação pessoal ou profissional que possa comprometer a imparcialidade em uma decisão institucional;

Receber benefícios, vantagens ou favorecimentos que possam influenciar ou aparentar influenciar decisões tomadas em nome da ImageMagica.

Qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses deverá ser comunicada à Coordenação ou à Diretoria, preferencialmente por escrito, para análise da situação e definição das medidas cabíveis. A comunicação de um possível conflito não implica, por si só, irregularidade, mas permite que a organização avalie a necessidade de impedimento, substituição ou outras medidas preventivas.

ANTICORRUPÇÃO

A ImageMagica atua na captação, gestão e execução de recursos provenientes de incentivos fiscais, parcerias com órgãos públicos, empresas, fundações e demais financiadores. Por esse motivo, todos os dirigentes, colaboradores, voluntários, prestadores de serviços e parceiros devem atuar com absoluta ética, transparência, legalidade e responsabilidade na administração desses recursos.

É dever de todos zelar pela correta aplicação dos recursos financeiros, pela veracidade das informações prestadas e pelo cumprimento da legislação vigente, preservando a credibilidade, a reputação e a missão institucional da ImageMagica.

É expressamente proibido:

- Praticar ou participar de qualquer tipo de fraude, desvio ou apropriação indevida de recursos;
- Realizar superfaturamento, manipulação de preços, simulação de cotações ou qualquer prática que comprometa a lisura dos processos de contratação e aquisição;
- Elaborar, utilizar, apresentar ou permitir a utilização de documentos, informações, registros ou prestações de contas falsos, incompletos ou adulterados;
- Efetuar, autorizar ou solicitar pagamentos indevidos, despesas sem comprovação ou pagamentos em desacordo com contratos, planos de trabalho ou normas aplicáveis;
- Oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, incluindo qualquer forma de suborno, propina, favorecimento ou pagamento de facilitação;
- Praticar atos que possam caracterizar corrupção, conflito de interesses ou qualquer conduta ilícita contra a Administração Pública ou entidades privadas.

A ImageMagica adota tolerância zero em relação à corrupção, à fraude e a qualquer prática ilícita, comprometendo-se a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como as demais normas aplicáveis à administração de recursos públicos e incentivados.

Toda pessoa que tiver conhecimento de qualquer irregularidade, suspeita de fraude ou violação deste Código deverá comunicar o fato por meio dos canais oficiais da organização, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

A ImageMagica reconhece que as ferramentas de Inteligência Artificial (IA) podem contribuir para o aumento da produtividade, da inovação e da qualidade dos processos institucionais. Entretanto, sua utilização deverá ocorrer de forma ética, responsável, transparente e em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), este Código de Ética e Conduta e as demais políticas internas da organização.

Todos os dirigentes, colaboradores, voluntários, prestadores de serviços e parceiros que utilizarem ferramentas de Inteligência Artificial deverão observar as seguintes diretrizes:

- Utilizar a Inteligência Artificial apenas como ferramenta de apoio às atividades profissionais, mantendo a responsabilidade humana pelas decisões, análises e entregas realizadas;
- Revisar, validar e conferir todas as informações, documentos, relatórios, textos, imagens, apresentações ou demais conteúdos produzidos com o auxílio de Inteligência Artificial antes de sua utilização ou divulgação;
- Não inserir em plataformas públicas de Inteligência Artificial informações confidenciais, dados pessoais, dados sensíveis, documentos internos, contratos, informações financeiras, estratégias institucionais ou quaisquer conteúdos cuja divulgação possa comprometer a organização, seus beneficiários, patrocinadores, parceiros ou colaboradores, salvo quando autorizado e em conformidade com as políticas internas e a legislação aplicável;
- Não utilizar ferramentas de Inteligência Artificial para gerar ou alterar imagens, vozes ou outros conteúdos de pessoas de forma capaz de induzir terceiros a erro, violar direitos de imagem ou produzir representação enganosa;
- Respeitar os direitos autorais, a propriedade intelectual e a confidencialidade das informações utilizadas ou produzidas com apoio de Inteligência Artificial;
- Utilizar a Inteligência Artificial de forma compatível com os princípios da ética, da transparência, da imparcialidade, da inclusão e do respeito aos direitos humanos;
- Comunicar imediatamente à organização qualquer utilização inadequada da Inteligência Artificial que possa gerar riscos legais, reputacionais, éticos ou relacionados à segurança da informação.

É vedado utilizar ferramentas de Inteligência Artificial para:

- Produzir ou disseminar informações falsas, enganosas ou manipuladas;
- Praticar discriminação, assédio, discurso de ódio ou qualquer forma de violação de direitos;
- Substituir deliberadamente a análise técnica ou profissional quando esta for indispensável para a tomada de decisão;
- Divulgar conteúdos produzidos por Inteligência Artificial como se fossem integralmente autorais, quando isso puder induzir terceiros a erro;
- Utilizar Inteligência Artificial para acessar, tratar ou compartilhar informações institucionais de forma incompatível com este Código, com a LGPD ou com as políticas internas da organização.

A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial não exime o usuário de sua responsabilidade pessoal e profissional sobre a qualidade, a veracidade, a legalidade e as consequências dos conteúdos produzidos ou das decisões tomadas com seu auxílio.

CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, TRIBUTÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS

A ImageMagica conduz suas atividades em estrita observância à legislação aplicável, comprometendo-se a cumprir integralmente suas obrigações legais, fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e contábeis.

A organização mantém registros contábeis e financeiros fidedignos, assegurando que todas as receitas, despesas, tributos, contribuições, retenções e demais obrigações legais sejam devidamente registradas, recolhidos e declarados nos prazos estabelecidos pela legislação.

É dever dos dirigentes, colaboradores e prestadores de serviços, que atuem em nome da ImageMagica, cumprir os procedimentos internos relacionados à gestão financeira e administrativa, fornecendo informações completas, corretas e tempestivas para o adequado atendimento das obrigações legais.

É vedada qualquer prática destinada a ocultar informações, fraudar registros contábeis, omitir receitas, efetuar pagamentos sem documentação idônea, realizar movimentações financeiras não registradas ou adotar qualquer conduta que possa resultar em evasão fiscal, irregularidades tributárias ou descumprimento da legislação.

Sempre que identificadas inconsistências ou riscos de descumprimento de obrigações legais, estas deverão ser comunicadas imediatamente aos responsáveis pela gestão financeira ou por meio dos canais institucionais competentes, para adoção das medidas corretivas cabíveis.

COMPROMISSO DA LIDERANÇA

Nossa liderança tem papel fundamental na construção e manutenção de uma cultura baseada na ética, no respeito, na integridade, na diversidade e na transparência.

Por isso, devem atuar como referência de conduta e demonstrar, por meio de suas atitudes e decisões, o compromisso da organização com os princípios estabelecidos neste Código de Ética e Conduta.

Espera-se de todos os líderes que:

Deem o exemplo: ajam de forma coerente com os valores, princípios e normas da organização, reconhecendo que suas atitudes influenciam diretamente o comportamento de suas equipes.

Incentivem um ambiente ético: promovam relações profissionais pautadas pelo respeito, pela confiança, pela inclusão, pela transparência e pela responsabilidade, estimulando seus colaboradores a conhecer, compreender e cumprir este Código.

Promovam uma organização de trabalho responsável: busquem distribuir demandas de forma compatível com as responsabilidades, capacidades e condições de trabalho das equipes, acompanhando situações recorrentes de sobrecarga e adotando, quando possível, medidas de ajuste ou encaminhamento.

Acolham denúncias e preocupações: estejam abertos e disponíveis para ouvir, receber e encaminhar relatos de possíveis violações éticas, conflitos de interesse, irregularidades ou comportamentos inadequados, tratando todas as manifestações com seriedade, respeito, confidencialidade e imparcialidade.

Não pratiquem ou tolerem retaliação: assegurem que nenhuma pessoa seja prejudicada, ameaçada, constrangida ou discriminada por realizar uma denúncia de boa-fé, buscar orientação ou colaborar com uma apuração. Qualquer forma de retaliação é incompatível com os princípios deste Código e não será tolerada.

Liderar, para nós, é fortalecer uma cultura na qual as pessoas se sintam acolhidas, respeitadas, valorizadas e seguras. Queremos que cada colaborador tenha orgulho de fazer parte da nossa instituição, encontre espaço para crescer e se realizar e tenha confiança para expressar dúvidas, preocupações e denúncias, sempre com a certeza de que será ouvido e respeitado.

CULTURA ORGANIZACIONAL

A ImageMágica reconhece que a cultura organizacional é construída diariamente por meio das atitudes, dos comportamentos e das relações estabelecidas entre dirigentes, colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e todas as pessoas que se relacionam com a instituição.

Entendemos que a cultura de uma organização não se sustenta apenas nos valores declarados em documentos institucionais, mas, sobretudo, na forma como esses valores são percebidos e vivenciados no cotidiano. Por isso, buscamos garantir que nossos princípios estejam refletidos em nossas práticas, relações e decisões.

A Instituição promove um ambiente de trabalho pautado pelo respeito, pela ética, pela colaboração, pela diversidade, pela inclusão, pela transparência, pelo diálogo e pela valorização das pessoas.

Todos são responsáveis por contribuir para a construção e a manutenção de um ambiente saudável, seguro e respeitoso. Não são toleradas práticas de assédio, discriminação, intimidação, violência, constrangimento ou qualquer comportamento que viole a dignidade humana.

Incentivamos a comunicação aberta, a escuta ativa, a participação das equipes na construção de soluções e o diálogo responsável sobre situações que possam impactar o ambiente de trabalho ou os valores institucionais.

Algumas práticas que refletem e fortalecem a cultura organizacional da instituição são:

Integração e acolhimento de novos colaboradores;

Transparência na divulgação de resultados, projetos e processos institucionais;

Desenvolvimento de campanhas internas relacionadas a temas relevantes, como Outubro Rosa e Agosto Lilás, entre outras iniciativas realizadas ao longo do ano;

Realização de almoços semanais na sede da instituição, fortalecendo os vínculos entre os membros da equipe;

Promoção de cafés da manhã nos encontros presenciais realizados na sede;

Incentivo à aproximação entre as diferentes áreas da organização, incluindo visitas aos projetos desenvolvidos pela instituição;

Adoção do regime híbrido de trabalho, sempre que compatível com as atividades desempenhadas;

Comunicar a identificação de falhas ou condições que possam comprometer a segurança do veículo;

Manutenção de uma sede planejada para proporcionar conforto e bem-estar, com espaços destinados ao convívio, à leitura e ao descanso;

Comemoração mensal dos aniversariantes;

Disponibilização de estrutura adequada para hospedagem temporária de educadores e outros profissionais, quando necessário;

Compartilhamento de experiências e aprendizados entre as equipes dos diferentes projetos;

Manutenção de sistemas de segurança na sede da instituição;

Garantia de 30 dias de férias anuais, sem prejuízo da remuneração, independentemente do regime de contratação;

Avaliação periódica das condições ergonômicas dos postos de trabalho, com substituição dos equipamentos sempre que necessário;

Possibilidade de emenda de feriados, sempre que viável;

Realização de celebrações que fazem parte da cultura institucional, como as comemorações de Carnaval e de encerramento do ano;

Oferta de seguro de vida para toda a equipe;

Avaliação anual da remuneração da equipe, independentemente do regime de contratação;

Garantia de afastamentos e licenças, inclusive por motivos de saúde e maternidade, sem redução da remuneração, observadas as condições aplicáveis a cada modalidade de contratação;

Concessão de bonificações, de acordo com os resultados institucionais e a disponibilidade financeira da organização;

Adoção de práticas de cuidado e acolhimento, com atenção às necessidades individuais dos colaboradores, assegurando discrição e respeito em situações pessoais que demandem apoio.

CANAL DE DENÚNCIAS

A ImageMagica incentiva uma cultura organizacional pautada pela ética, integridade, respeito e transparência. Para fortalecer esses princípios, será disponibilizado a partir de 23 de setembro de 2026 um Canal de Denúncias destinado ao recebimento de relatos sobre condutas que possam representar violação à legislação, a este Código de Ética e Conduta, às políticas internas ou aos valores da organização.

O Canal de Denúncias poderá ser utilizado por colaboradores, dirigentes, voluntários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, patrocinadores, beneficiários e qualquer pessoa que tenha conhecimento de situações que mereçam apuração.

Podem ser comunicadas, entre outras, situações relacionadas a:

- *Fraude, corrupção ou desvio de recursos;*
- *Conflito de interesses;*
- *Assédio moral ou assédio sexual;*
- *Discriminação ou qualquer forma de violência;*
- *Uso indevido de recursos e patrimônio da organização;*
- *Descumprimento das normas internas;*
- *Violação da legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);*
- *Qualquer conduta incompatível com os princípios e valores da ImageMagica.*

Toda denúncia recebida será analisada com imparcialidade, independência, confidencialidade e respeito aos direitos das pessoas envolvidas, observando-se o devido processo de apuração e, quando necessário, a adoção das medidas corretivas, disciplinares ou legais cabíveis.

A identidade do denunciante, quando informada, será tratada de forma confidencial, sendo compartilhada apenas quando estritamente necessário para a condução da apuração ou por determinação legal.

A ImageMagica não tolera qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, realizem denúncias, forneçam informações ou colaborem com processos de investigação. Da mesma forma, não serão admitidas denúncias feitas de forma deliberadamente falsa ou com o objetivo de prejudicar terceiros, sem prejuízo das medidas cabíveis.

A ImageMagica não tolera qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, realizem denúncias, forneçam informações ou colaborem com processos de investigação. Da mesma forma, não serão admitidas denúncias feitas de forma deliberadamente falsa ou com o objetivo de prejudicar terceiros, sem prejuízo das medidas cabíveis.

As denúncias deverão ser encaminhadas por meio dos e-mails disponibilizados pela organização, conforme divulgado internamente e em seus meios institucionais. Sempre que possível, recomenda-se que o relato contenha informações, documentos ou evidências que auxiliem na adequada apuração dos fatos.

Email responsável pelo recebimento dos registros:

canaldedenuncias@imm.ong

Responsável pela análise inicial e encaminhamento: Rita Bocato.

É disponibilizado um procedimento relacionado ao Canal de Denúncias, entretanto, abaixo temos um fluxo resumido do Canal de Denúncias

- 1.Recebimento da denúncia – deverá ser enviada para o e-mail*
- 2.Registro e classificação.*
- 3.Análise preliminar.*
- 4.Investigação, quando necessária.*
- 5.Deliberação sobre as medidas cabíveis.*
- 6.Implementação das ações corretivas.*
- 7.Feedback ao denunciante por e-mail*
- 8.Encerramento e arquivamento do caso.*

CONSEQUÊNCIAS PELO DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO

O descumprimento deste Código poderá resultar, conforme a gravidade da conduta, na aplicação de medidas definidas de acordo com a natureza e a gravidade da situação, as circunstâncias do caso, os impactos causados, eventual reincidência e a legislação aplicável. Quando pertinente, será assegurada à pessoa envolvida a possibilidade de manifestação.

As medidas aplicáveis poderão incluir:

- Orientação;
- Advertência;
- Suspensão;
- Rescisão contratual;
- Desligamento de voluntário;
- Comunicação aos órgãos competentes;
- Responsabilização civil e criminal.

MONITORAMENTO DO PROGRAMA

Este Código será revisado periodicamente, no mínimo uma vez por ano, ou sempre que houver alterações legais, institucionais ou identificação de necessidade de atualização. A ImageMagica poderá utilizar treinamentos, comunicações internas, registros de ocorrências, denúncias e outras informações pertinentes para avaliar a efetividade das diretrizes estabelecidas neste Código.