

L
or

em
s

ip
u

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

IGREJA
PRESBITERIANA
INDEPENDENTE DO BRASIL





Comissão de elaboração

Rev. Sergio Gini

Rev. Paulo Cesar de Souza

Revisão

Rev. Gerson Correia de Lacerda

Diagramação

Seiva D'artes

Diretoria da Assembleia Geral

Presidente

Rev. João Luiz Furtado

1º Vice-Presidente

Rev. Ézio Martins de Lima

2º Vice-Presidente

Rev. Leontino Farias dos Santos

1º Secretário

Rev. Alex Sandro dos Santos

2º Secretário

Rev. Moacir Enos Rosa

Secretário Geral

Rev. Gerson Correia de Lacerda

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	04	3. 6. RELACIONAMENTO COM OUTRAS DENOMINAÇÕES CRISTÃS.....	16
2. CONDOTA BÁSICA.....	05	4. CONFLITO DE INTERESSES.....	16
2. 1. DE ACORDO COM A LEI E AS NORMAS APLICÁVEIS.....	05	5. MANUSEIO DE PROPRIEDADE DA IPIB.....	17
2. 2. HONESTIDADE, INTEGRIDADE E RESPEITO MÚTUO.....	05	5. 1. USO DOS ATIVOS DA IPIB.....	18
2. 2. 1. ATENÇÃO COM A DISCRIMINAÇÃO.....	06	6. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO.....	18
2. 3. REPUTAÇÃO E IMAGEM.....	07	6. 1. CONFIDENCIALIDADE.....	20
2. 3. 1. REDES SOCIAIS.....	07	7. SEGURANÇA E SAÚDE.....	21
2. 4. GESTÃO E RESPONSABILIDADE.....	08	8. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE COMPLIANCE.....	22
2. 5. VESTUÁRIO E ASSESSÓRIOS.....	10	9. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA /OUVIDORIA.....	22
3. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E ENTIDADES EXTERNAS.....	11	9. 1. COMO RELATAR UMA SITUAÇÃO?.....	23
3. 1. COMBATE À CORRUPÇÃO.....	11	9. 2. COMISSÃO DE ÉTICA.....	23
3. 2. PRESENTES E BENEFÍCIOS.....	12	10. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DA IPIB.....	24
3. 3. PREVENINDO E TRATANDO FRAUDES.....	13	11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24
3. 4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.....	14	ANEXO I.....	25
3. 5. RELACIONAMENTO COM IGREJAS E CONCÍLIOS.....	15	ANEXO II.....	26



APRESENTAÇÃO

Transparência, integridade e ética são elementos inseparáveis da Igreja de Cristo. No âmbito de sua organização, enquanto entidade da sociedade civil, e no relacionamento com outras entidades e organismos, a integridade e a transparência têm de estar no centro de todas as suas ações.

A Comissão Executiva da Assembleia Geral da IPIB, consciente de que a integridade está fundamentada na retidão e na imparcialidade, sendo ambas uma forma de conduta e uma atitude de base, instituiu o Código de Ética e Conduta Profissional para auxiliar na condução de relações internas e externas de sua Diretoria e da administração em geral.

Adotar um Código de Ética e Conduta significa que não devemos nos concentrar apenas no cumprimento da lei, mas fundamentalmente em um comportamento ético, correto e íntegro. Para tanto, essa conduta ética será exigida de todos os componentes da estrutura organizacional da IPIB, sejam eles eleitos, nomeados, contratados, terceirizados e voluntários. Será exigida também dos membros das comissões nomeadas pela Assembleia Geral ou por sua Comissão Executiva.

2 . CONDOTA BÁSICA

2. 1. DE ACORDO COM A LEI E AS NORMAS APLICÁVEIS

A conduta profissional de todos os componentes da estrutura organizacional da IPIB está balizada pela Bíblia Sagrada e no respeito às leis, normas e procedimentos administrativos dos locais onde atuam.

Ninguém pode alegar o desconhecimento da lei e das normas para justificar o seu descumprimento. Independentemente das sanções previstas na lei vigente e aplicável, todos os colaboradores responsáveis por uma infração serão submetidos a medidas disciplinares por não cumprimento dos seus deveres profissionais.

2. 2. HONESTIDADE, INTEGRIDADE E RESPEITO MÚTUO

Respeitamos a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos e garantias individuais de cada um.

Colaboramos e trabalhamos com pessoas de diversas origens étnicas, idades, culturas, incapacidades, gêneros e visões de mundo.

Em coerência com a Palavra de Deus e os princípios da IPIB, não toleramos qualquer tipo de discriminação contra qualquer pessoa com base nestas características, nem qualquer assédio ou comportamento ofensivo, de caráter moral, sexual ou pessoal.

A IPIB reconhece e incentiva o ministério feminino ordenado e, sendo assim, não toleramos a misoginia ou qualquer conduta que se valha da condição feminina para desmerecer ou criar estereótipos relacionados com uma suposta baixa eficácia das mulheres no trabalho e com a sua falta de capacidade de gestão.

Esses princípios aplicam-se tanto internamente como à conduta na relação com parceiros, organismos, outras denominações, fornecedores de produtos ou serviços ou prestadores de serviços para a instituição.

2. 2. 1. ATENÇÃO COM A DISCRIMINAÇÃO

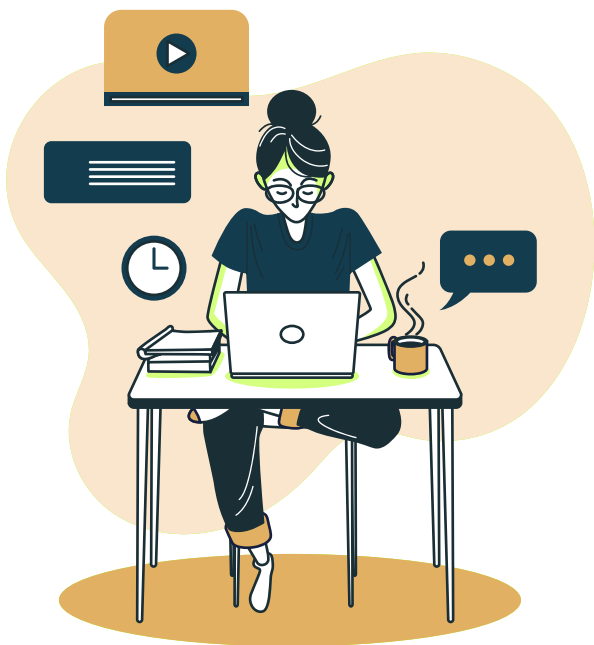
A IPIB espera um ambiente de trabalho respeitoso e adota práticas que coíbem a discriminação, o assédio, o desrespeito, a exploração e o preconceito de qualquer natureza.

Comportamentos discriminatórios em função da cor, gênero, religião, nacionalidade (incluindo os refugiados), orientação sexual, origem social, preferências políticas, entre outros, não são práticas aceitáveis pela IPIB.

A organização preza por um ambiente de respeito e adota práticas de comportamento responsável tratando qualquer pessoa de forma respeitosa e igualitária.

Não obstante, tomamos decisões todos os dias, afetando, por vezes, as pessoas com quem trabalhamos e nos relacionamos como organização. Por isso, devemos fundamentar nossas ações em argumentos corretos, honestos e não em fundamentos inadequados, tal como a discriminação ou a coerção.





2.3 REPUTAÇÃO E IMAGEM

A reputação da IPIB enquanto organização da sociedade civil é determinada pelas nossas ações e pela forma como cada um de nós se apresenta e se comporta. Um comportamento ilegal, desonesto, antiético ou inadequado por parte de qualquer dirigente ou colaborador pode prejudicar consideravelmente a imagem da IPIB.

Todos os dirigentes e colaboradores devem empenhar-se em manter e promover a boa imagem e reputação da IPIB, sendo que a conduta deve ser pautada pela integridade e moralidade nas ações, observando responsabilidade e diligência nas atividades.

A publicação ou divulgação de opiniões pessoais a respeito da IPIB (especialmente, mas não se limitando, a qualquer decisão, projeto, programa) devem ser evitadas. Deve-se evitar a confusão entre opinião pessoal e institucional.

2.3.1. REDES SOCIAIS

Para a IPIB, a reputação e a credibilidade são importantes, pois contribuem para a manutenção da imagem de igreja zelosa e confiável. Assim, alguns cuidados são essenciais:

I. Não divulgue informações da IPIB, nem comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais, com pessoas alheias à organização. Isto se aplica a informações divulgadas dentro e fora da IPIB, incluindo parceiros, familiares e amigos;



II. Nos e-mails, zele pela aparência pessoal ao usar foto de rosto para que as pessoas possam lhe identificar.

2. 4. GESTÃO E RESPONSABILIDADE

A cultura de integridade e conformidade de uma organização começa de cima. Todos os diretores, ministros, secretários, conselheiros e gestores têm de cumprir os seus deveres de organização e supervisão. Todos os gestores são responsáveis por todos os colaboradores sob a sua alçada. Todos os gestores têm de merecer respeito gerado pelo exemplo da sua conduta pessoal, desempenho, abertura de espírito e competências sociais.

Os gestores têm de destacar a importância de uma conduta ético-moral e transparente, fazer dela tópico habitual das atividades diárias e promovê-la por meio de liderança pessoal e formação. Devem manter-se acessíveis caso os colaboradores pretendam expressar suas preocupações, colocar questões ou debater problemas profissionais ou pessoais.

Os gestores devem conceder aos seus colaboradores o máximo possível de responsabilidade, definindo com toda a clareza que devem garantir a conformidade sempre e em todas as circunstâncias.

Essas responsabilidades dos gestores não isentam os colaboradores dos seus deveres. Temos de trabalhar todos em conjunto, sinergicamente, para cumprir todas as normas aplicáveis e todas as políticas e orientações da IPIB.

Cabe aos gestores garantir que não ocorram infrações às normas no âmbito da sua área de responsabilidade que possam ser evitadas com a devida supervisão.



A responsabilidade será sempre dos gestores, mesmo que tenham delegado determinadas tarefas a terceiros. Em particular, os gestores têm os seguintes deveres:

I

Selecionar cuidadosamente os colaboradores com base nas respectivas qualificações e adequabilidade a título pessoal e profissional. O dever de diligência aumenta proporcionalmente à importância da tarefa a ser desempenhada pelo colaborador;

II

Fornecer aos funcionários, estagiários e aprendizes instruções precisas, completas e vinculativas, especialmente no que se refere ao cumprimento da lei e normas;

III

Garantir que o cumprimento da lei e das normas seja continuamente monitorado;

IV

Comunicar claramente aos colaboradores a importância da integridade e da conformidade nas atividades cotidianas. Têm igualmente de comunicar que as infrações às normas, legislação vigente e a este Código de Ética e Conduta são inaceitáveis e implicarão em consequências.

2. 5. VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS

A IPIB entende que roupas e acessórios são manifestações de estilos, preferências e personalidades. Porém, recomenda-se que todos os funcionários e componentes da estrutura organizacional, incluindo os membros da Comex-AG, utilizem roupas adequadas ao ambiente de trabalho e às reuniões técnicas e administrativas.

O traje formal é a vestimenta padrão para reuniões com instituições, denominações parceiras ou até mesmo para receber visitas consideradas importantes no escritório.

O traje informal é a vestimenta padrão para o uso diário. Esse traje também é recomendado para reuniões informais de trabalho.

O traje casual poderá ser liberado, a critério da Administração Geral do Escritório, às sextas-feiras, quando apenas houver movimentação interna de trabalho dos colaboradores.



3. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E ENTIDADES EXTERNAS

3.1. COMBATE À CORRUPÇÃO

Nenhum componente da estrutura organizacional da IPIB poderá, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de valores monetários ou outros bens ou vantagens a quem quer que seja em troca de influência para obter qualquer benefício indevido.

Qualquer oferta, promessa, concessão ou presente tem de estar de acordo com as leis aplicáveis e as políticas institucionais da IPIB, não podendo gerar qualquer aparência de má fé ou inadequação.

Também são vedadas essas atitudes realizadas de modo indireto com utilização de um consultor, intermediário, parceiro ou outro terceiro, que irá utilizar sua posição para influenciar indevidamente qualquer agente público.

A expressão “agente público”, de maneira geral, em face do Código Penal, inclui gestores ou funcionários de quaisquer organismos, agência ou entidade legal, estatal ou governamental, em qualquer nível, nacional ou internacional. Inclui, igualmente, candidatos a cargos políticos, gestores e funcionários de partidos políticos.



3.2. PRESENTES E BENEFÍCIOS

Devemos ter cautela com atitudes que possam influenciar o comportamento ou as decisões da organização. Assim, é vedado aos componentes da estrutura organizacional da IPIB:

I	Aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal, que resultem de relacionamentos com a IPIB e seus concílios, e que possam influenciar decisões, facilitar apoios ou beneficiar terceiros;
II	Dar tratamento preferencial a quem quer que seja, por interesse ou sentimento pessoal ou profissional;
III	Usar o cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a terceiros e a subordinados;
IV	Deixar de comunicar, formalmente, o recebimento de brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de datas festivas ou comemorativas, que tenham valor comercial significativo.
V	Realizar despesas com parceiros (refeições, transporte, hospedagem ou entretenimento, entre outros) que impliquem em constrangimento ou compromisso de retribuição, exceto aquelas acordadas formal e previamente, inclusive com ciência da administração da IPIB.

3. 3. PREVENINDO E TRATANDO FRAUDES

A IPIB tem como objetivo se relacionar com parceiros, organismos, instituições, clientes internos e externos, fornecedores de produtos e serviços, prestadores de serviço, terceiros, cujas atividades se processem de acordo com a lei e cujos fundos provenham de fontes legítimas.

Os componentes da estrutura organizacional da IPIB, reconhecendo a criticidade, a severidade e o efeito lesivo provocado por organizações criminosas, se comprometem a obedecer às diretrizes legais, normativas e institucionais para impedir o uso de dados pessoais constantes em seus cadastros, a lavagem de dinheiro, a ocultação de bens, direitos e valores conforme segue:

I. conhecer e aplicar as normas e os procedimentos internos relacionados à prevenção e combate à lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores previstos em manuais e/ou normativos da IPIB;

II. comunicar imediatamente, à alçada superior, toda operação que possa ser considerada suspeita, bem como aquelas que apresentem indícios ou que estejam comprovadamente relacionadas com lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como de uso indevido de dados e cadastro;

III. abster-se da realização de atos que possam comprometer a reputação e a imagem da organização, bem como da própria IPIB, não praticando e repelindo qualquer negócio ou atividade ilícita ou que apresentem indícios de ilicitude;

IV. abster-se de comentar qualquer informação ou emitir opinião que possa ser utilizada pelo interlocutor para a realização ou a participação em negócios ou atividades escusas ou questionáveis;

V. manter-se vigilante no sentido de identificar e repelir as tentativas de uso da IPIB para negócios ou práticas ilícitas, fraudes ou crimes de qualquer natureza;

VI. não fornecer, ceder ou repassar, por qualquer meio ou forma, documentos e informações que estejam protegidos por sigilo ou por acordo de confidencialidade, exceto quando prévia, expressa e formalmente autorizado;



VII. não fornecer, ceder ou repassar, por qualquer meio ou forma, a quem quer que seja, senhas de uso pessoal para acesso à rede de computadores e a sistemas de informações da IPIB;

VIII. abster-se, direta ou indiretamente, em nome próprio, de firmar, contratar, controlar, custodiar, intermediar ou representar interesses de fornecedores ou terceiros;

IX. zelar pela manutenção e integridade de todo e qualquer documento e registro interno, não permitindo, em hipótese alguma, que sejam retirados, alterados ou destruídos, com o propósito de ocultar ou dissimular procedimento inadequado ou em desacordo com a legislação, bem como regulamentação interna ou externa;

X. manter constantemente atualizados os cadastros que mantenha na organização.

Os colaboradores têm igualmente de cumprir todos os requisitos de contabilidade, manutenção de registros e relato financeiro aplicáveis aos ativos líquidos e aos pagamentos associados a transações decorrentes dos instrumentos jurídicos assinados e/ou autorizados pelos gestores.

3. 4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A IPIB espera que os seus fornecedores de produtos e serviços ou prestadores de serviços partilhem de seus valores. Portanto, no relacionamento com esses fornecedores ou prestadores de serviços, os componentes da estrutura organizacional deverão:

I. basear-se em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades específicas de cada atividade, na escolha e contratação de fornecedores, não ensejando favorecimento de qualquer natureza;

II. selecionar e contratar apenas fornecedores de reconhecida idoneidade, imparcialidade, transparência e ética;

III. não realizar negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou que descumpram exigências legais, em especial nos aspectos tributários, trabalhistas e previdenciários.



3. 5. RELACIONAMENTO COM IGREJAS E CONCÍLIOS

A IPIB é uma federação de igrejas e a maior parte de sua atividade fim está relacionada diretamente com as igrejas e concílios (Assembleia Geral, Sínodos e Presbíterios). Todos os componentes da estrutura organizacional da IPIB devem zelar para que esse relacionamento seja o mais ético e transparente possível. Nesse sentido, se comprometem a:

- I. cooperar no sentido de atingir todos os objetivos e metas da denominação;
- II. atender com profissionalismo, respeito, cordialidade, presteza e confidencialidade;
- III. oferecer as informações solicitadas de forma transparente, consistente e precisa;
- IV. não prestar informações ou orientações das quais não tenha conhecimento ou segurança suficientes;
- V. garantir que as informações ou orientações fornecidas foram efetivamente compreendidas;
- VI. oferecer canais de comunicação acessíveis e divulgá-los de maneira apropriada;
- VII. zelar pela qualidade do material utilizado na divulgação de informações de interesse de um concílio, em particular, ou da denominação, coletivamente;

VIII. oferecer a garantia de que todas as decisões tomadas pelos concílios possam ser cumpridas na sua totalidade, excetuando aquelas que divergirem dos símbolos de fé e do ordenamento jurídico da IPIB;

IX. oferecer meios e ferramentas que atendam às necessidades das igrejas e concílios, bem como os próprios objetivos da IPIB, observado o ordenamento jurídico e os recursos disponíveis;

X. zelar pela correta utilização e aplicação dos recursos advindos da federação e deles prestar contas à Assembleia Geral.



3. 6. RELACIONAMENTO COM OUTRAS DENOMINAÇÕES CRISTÃS

A IPIB reconhece como ramos legítimos do Cristianismo todas as comunhões eclesiais que mantêm a vida dos sacramentos, a virtude da fé cristã e a integridade do ensino das Sagradas Escrituras do Antigo e Novo Testamentos, tendo-as como única regra de fé e prática.

No relacionamento com essas denominações cristãs, os componentes da estrutura organizacional da IPIB se comprometem a definir planos de ação e estratégias de expansão, plantaço e revitalizaço de igrejas, baseados em princípios bíblicos, éticos e critérios eclesiais.

A IPIB não deve difundir informações que possam vir a denegrir, em qualquer aspecto, a imagem ou os princípios doutrinários e teológicos das comunhões eclesiais reconhecidas e deve pautar o relacionamento interdenominacional e ecumênico na honestidade, integridade e justiça, bem como em consonância com a Palavra de Deus e com os símbolos de fé da IPIB.

4. CONFLITOS DE INTERESSES

Os funcionários e componentes da estrutura organizacional da IPIB têm o dever de tomar decisões no melhor interesse da organização e não com base em interesses próprios e/ou pessoais.

Os componentes da estrutura organizacional da IPIB não podem utilizar, para firmar instrumentos jurídicos ou aquisições pessoais, empresas com as quais tenham relações decorrentes de atividades ou trabalhos desenvolvidos com a IPIB, ou no âmbito das atividades em nome da IPIB, caso possam obter qualquer benefício indevido nesses contratos ou aquisições pessoais.

Para evitar conflitos de interesses, os funcionários e componentes da estrutura organizacional da IPIB se comprometem a não:

- I. acumular atividades conflitantes ou desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado à entidade e nas decisões necessárias ao pleno exercício das atividades para quais foi eleito, nomeado ou contratado;

- II. comercializar quaisquer tipos de produtos nas dependências do Escritório Central, notadamente no horário de expediente;
- III. desenvolver atividades que concorram, direta ou indiretamente, com aquelas realizadas pela IPIB;
- IV. influenciar na contratação, na mesma entidade, de pessoas com vínculo conjugal e de parentes por consanguinidade ou por afinidade até o 2º grau, em linha reta ou colateral;
- V. intervir na decisão de assuntos que envolvam interesses particulares e de:
 - a) familiares (pessoa com quem mantenha vínculo conjugal, parentes consanguíneos e/ou por afinidade até 4º grau, em linha reta ou colateral);
 - b) empresas das quais seja, ou tenha sido, sócio, representante, empregado, ou que tenha qualquer tipo de interesse particular;
 - c) empresas com as quais mantenha relações comerciais particulares ou receba benefícios de qualquer espécie (dividendos, vantagens, premiações, etc.);
 - d) empresas das quais familiares sejam, ou tenham sido, sócios, representantes, empregados, ou que tenham qualquer tipo de interesse particular.

VI. manter relações comerciais particulares, de caráter habitual, com fornecedores;

VII. participar de atividades eclesíásticas, cívicas e políticas de forma individual ou representando a IPIB, utilizando tempo, recursos e bens pertencentes à organização, sem autorização prévia e expressa da administração.

5. MANUSEIO DE PROPRIEDADE DA IPIB

A IPIB trabalha com programas e plataformas informatizadas, sendo que todas as operações são executadas ou auxiliadas por sistemas informatizados. Nessa infraestrutura tecnológica, utilizamos equipamentos como telefones fixos, celulares, copiadoras, scanners, computadores de mesa e notebooks, tablets, além de diversos sistemas integrados e dos mais diversos softwares e aplicativos.

Esses dispositivos devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades da instituição e não em proveito pessoal. Podem ser acordados, com o superior hierárquico imediato ou com a Comex/AG, casos excepcionais. Todavia, em nenhuma hipótese seu uso poderá:

- I. Estar associado a qualquer atividade ilegal;
- II. Causar conflito de interesses efetivo ou presumido;
- III. Conduzir a custos adicionais significativos, perturbação das atividades ou outros efeitos prejudiciais à IPIB, incluindo a interferência no cumprimento dos deveres atribuídos a um ou mais funcionários.

5.1. USO DOS ATIVOS DA IPIB

Os funcionários e componentes da estrutura organizacional da IPIB, para preservar os ativos da organização, se comprometem a:

- I. não utilizar quaisquer recursos físicos, lógicos ou financeiros da IPIB, para fins particulares ou de forma a gerar perdas, inclusive financeiras;
- II. utilizar de forma adequada e zelar pelo patrimônio físico e tecnológico da IPIB (instalações, mobiliário, equipamentos, programas, sistemas tecnológicos, aplicativos, etc.);
- III. não utilizar para fins particulares ou repassar a terceiros, salvo quando expressamente autorizado pela administração, tecnologias, metodologias, informações e conhecimentos de propriedade, desenvolvidas ou obtidas pela IPIB;

- IV. não acessar, por meio dos equipamentos pertencentes à IPIB, páginas eletrônicas consideradas inadequadas, impróprias ou que não estejam alinhadas ao objetivo da organização;
- V. não usar aplicativos, programas, ou sistemas tecnológicos não licenciados ou não autorizados expressamente pela IPIB;
- VI. cumprir as normas internas que dispõem sobre a segurança dos ativos, bem como sobre sigilo e confidencialidade das informações da IPIB.

6. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Uma comunicação aberta e eficaz exige a criação de relatórios precisos e fiéis à realidade. A IPIB deve manter controles precisos e robustos, de modo a que as transações sejam efetuadas com base em autorizações expressas da gestão. A IPIB tem igualmente de detectar e impedir o uso não autorizado dos seus ativos. Exige-se que todos os funcionários se certifiquem de que os documentos e registros contábeis da IPIB por si criados ou pelos quais de outro modo sejam responsáveis estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação econômica, sejam gerados no tempo devido, com obediência aos preceitos da legisla-

ção e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

Relatórios gerenciais, contábeis e financeiros, que expressam de maneira segura a situação econômico-financeira da IPIB, deverão ser gerados periodicamente e entregues para a Diretoria ou a quem ela delegar.

No que tange às informações pessoais de pastores, pastoras, missionários e missionárias e de todos os membros professos e não professos, das igrejas da federação, coletados e mantidos pela IPIB e que constam nos aplicativos de plataforma digitais e programas de software da própria organização ou de empresas com as quais a IPIB mantenha contrato de prestação de serviços, é fundamental a implementação de medidas para resguardar as operações da IPIB relacionadas à Segurança da Informação, bem como à proteção de direitos fundamentais de liberdade e privacidade de cada usuário.

Portanto, em consonância com a Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – os colaboradores da IPIB bem como os membros da estrutura organizacional deverão tomar as medidas cabíveis a fim de assegurar que os dados pessoais sejam acessados

e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, na realização de suas tarefas e que sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização das atividades da IPIB, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

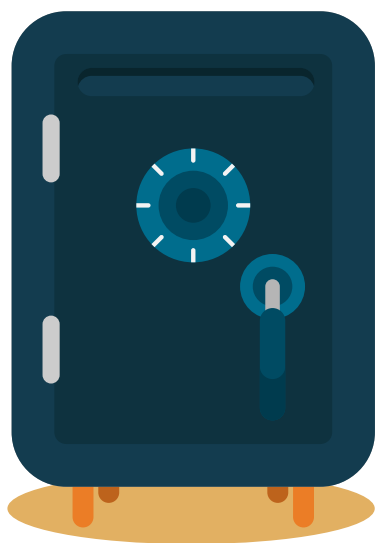
Na condução e realização das atividades da IPIB, se for indispensável a divulgação dos dados pessoais a terceiros, o responsável deverá se certificar de que o respectivo titular do dado consentiu a sua coleta e tratamento, se necessário com a assinatura de um Termo de Consentimento, e sobre o cuidado com a preservação da confidencialidade dos mesmos.

Nos demais casos, é terminantemente proibida a divulgação de dados pessoais coletados e mantidos pela IPIB, bem como sua coleta, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

6.1. CONFIDENCIALIDADE

Deve ser conservado o sigilo da informação confidencial interna ou de propriedade da IPIB que não tenha sido divulgada às igrejas e concílios ou ao público em geral, inclusive aquelas tratadas no âmbito de comissões nomeadas pela Assembleia Geral ou por sua Comissão Executiva.

Os funcionários e componentes da estrutura organizacional e membros das comissões de trabalho da IPIB, no intuito principal de manter sigilo sobre informações confidenciais ou privilegiadas, inclusive registros pessoais, se comprometem a:



I. Não revelar ou divulgar informações da IPIB, que não sejam de domínio público, sem prévio e expresso consentimento da alçada competente;

II. Conceder acesso a informações confidenciais ou privilegiadas apenas às pessoas formalmente autorizadas pelas alçadas competentes;

III. Não usar cargo, função ou informações sobre documentos e assuntos da IPIB para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

IV. Manter absoluta discrição e sigilo sobre informações relacionadas à vida privada e comercial de colegas de trabalho, de dirigentes, de conselheiros, de membros de concílios ou de qualquer pessoa que se relacione com a IPIB;

V. Não utilizar para fins particulares e nem repassar a outrem, sem a devida autorização prévia da alçada competente, tecnologias, marcas, metodologias e quaisquer informações pertencentes à IPIB, ainda que tenham sido obtidas ou desenvolvidas no exercício da respectiva função;

VI. Assinar Termo de Confidencialidade, conforme modelo aprovado pela Comex/AG.

7. SEGURANÇA E SAÚDE

A proteção da saúde e da segurança dos funcionários, estagiários, aprendizes e dos componentes da estrutura organizacional no local de trabalho é uma prioridade da IPIB.

Por isso, a IPIB implementa programas de prevenção da saúde ocupacional e de segurança do trabalho, que estabelecem parâmetros permitindo a adaptação das condições de trabalho e asseguram a saúde de todos os envolvidos, de modo a proporcionar segurança, conforto e desempenho eficiente.

É de responsabilidade de cada um promover os esforços da IPIB no sentido de realizar as suas atividades com segurança. Tal responsabilidade exige as melhores medidas de prevenção de acidentes, e aplica-se à:

- I. gestão da segurança do trabalho;
- II. planejamento técnico dos locais de trabalho e dos processos;
- III. comportamento pessoal no local de trabalho. O ambiente de trabalho tem de estar em conformidade com os requisitos necessários para a saúde e segurança do trabalhador.

Todos têm de estar permanentemente atentos às orientações e avisos de segurança no local de trabalho.



8. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE COMPLIANCE

A gestão da IPIB deve promover ativamente a distribuição ampla das diretrizes de conduta profissional e garantir a sua implementação. O cumprimento da lei e do Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB será monitorado regularmente pela Secretaria de Transparência e Ouvidoria (STO), respeitando os procedimentos e disposições legais aplicáveis. Caberá também à STO gerir, divulgar e implementar o Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB.

A STO também atuará no sentido da preservação dos interesses eclesiais da IPIB e, para tanto, monitorará o cumprimento de leis, decisões, normas e definições estratégicas. A STO verificará também se os componentes da estrutura organizacional e os funcionários:

- I. respeitam o ordenamento jurídico da IPIB, em especial quando aplicável às atividades e relacionamentos da organização;
- II. respeitam normas internas, conciliares e do órgão de governo;
- III. respeitam as disposições legais relacionadas aos aspectos tributários;

- IV. respeitam as disposições legais, inclusive federais, estaduais, municipais e locais, que tenham por objetivo a proteção e a conservação do meio ambiente;
- V. favorecem o cumprimento da orientação estratégica da IPIB;
- VI. estejam orientados quanto à visão e à missão da IPIB.

9. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / OUVIDORIA

A IPIB promove e facilita a detecção de práticas consideradas antiéticas, que violem os princípios éticos e padrões de conduta, a legislação vigente, bem como o Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB, por meio da comunicação aberta, levando a sério e averiguando qualquer notificação nesse sentido.

Caso tome conhecimento das condutas informadas acima, os funcionários ou qualquer componente da estrutura organizacional da IPIB deverá reportar a situação à instituição. Tal atitude é fundamental para o sucesso do mecanismo de compliance.

9. 1. COMO RELATAR UMA SITUAÇÃO?

O relato poderá ser realizado no canal de Ouvidoria da IPIB, no endereço eletrônico **www.ipib.org**, que é um meio de comunicação seguro e, se desejado, anônimo, de condutas consideradas antiéticas, que violem os princípios éticos e padrões de conduta, a legislação vigente, bem como o Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB.

A Secretaria de Transparência e Ouvidoria receberá as inconsistências registradas, assegurando confidencialidade, proteção ao nome (se assim desejado) e o tratamento adequado de cada situação pela Comissão de Ética da IPIB, sem conflito de interesses e sem qualquer tipo de retaliação.

9. 2. COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética da IPIB será constituída por iniciativa da Comissão Executiva da Assembleia Geral e será formada pelo secretário de Transparência e Ouvidoria, pelo Administrador Geral, por um membro do Conselho Fiscal, por um membro da Comissão Executiva e por um funcionário.

Na opção pela não constituição da Comissão de Ética, ficará sob a responsabilidade da Diretoria da Assembleia Geral zelar pelo cumprimento das atribuições fixadas para a Comissão.

São atribuições da Comissão de Ética, quando constituída ou quando tiver as funções exercidas pela Diretoria da IPIB:

- I. apurar sobre casos de violação ao Código de Ética da IPIB, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- II. dirimir dúvidas de interpretação do texto do Código de Ética da IPIB, bem como definir as condutas que porventura não tenham sido incluídas no presente documento;
- III. definir critérios para exame de eventuais transgressões ao Código de Ética da IPIB;
- IV. propor penalidades, quando for o caso, para as transgressões às disposições constantes do presente Código de Ética devidamente fundamentadas;
- V. propor à Comissão Executiva da Assembleia Geral, quando julgado oportuno e necessário, mudanças e atualizações no Código de Ética da IPIB.



www.ipib.org

10. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DA IPIB

A Diretoria da Assembleia Geral por intermédio da Secretaria de Transparência e Ouvidoria deve garantir que todos os funcionários e componentes da estrutura organizacional, em especial dirigentes, conselheiros, ministros, secretários, coordenadores e gestores, bem como outros sujeitos à observância deste documento, pautem as relações profissionais mantidas interna e externamente de acordo com os preceitos apresentados neste Código de Ética e Conduta.

A ciência do contido no Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB será evidenciada por meio da assinatura do formulário de ciência apresentado abaixo.

É de responsabilidade da Secretaria de Transparência e Ouvidoria da IPIB manter a guarda do comprovante de ciência, devidamente assinado pelos componentes das respectivas estruturas organizacionais, em local apropriado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB foi aprovado pela Comissão Executiva da Assembleia Geral em 25/09/2020, entrando imediatamente em vigor.

Este Código poderá ser revisto e alterado a qualquer tempo pela Assembleia Geral da IPIB.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

“Declaro, para todos os fins de direito, estar ciente e ter compreendido as disposições contidas no Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB, o qual será aplicado no exercício das minhas atribuições.

Dessa forma, de acordo com o presente documento e sem prejuízo das demais responsabilidades legais e normativas aplicáveis, comprometo-me a:

- I. zelar e cumprir os princípios éticos e demais diretrizes fixadas no Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB;
- II. comunicar imediatamente à Secretaria de Transparência e Ouvidoria ou, no caso de ausência, à Comissão de Ética, qualquer violação ao Código de Ética e Conduta Profissional da IPIB que venha a tornar-se do meu conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual de valor.”

Identificação _____

Nome completo _____

Cargo _____

Assinatura _____

Data ____/____/____

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, e IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE DO BRASIL., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ (“Igreja/Instituição”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos Membros e colaboradores, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

I. São consideradas informações confidenciais (“Informações Sigilosas”), para os fins deste Termo, todas aquelas previstas no Capítulo 6, item 6.1 Confidencialidade, do Código de Ética Institucional da IPIB, ou seja, todos os dados, informações gerais, comerciais, operacionais, documentos, contratos, propostas, materiais, modelos analíticos, arquivos, planilhas, bancos de dados e suas tabelas, informações gerais, comerciais, operacionais, dentre outras, independentemente de estarem consignadas em meio físico (e.g. papel), meio eletrônico (e.g. arquivo) ou outro meio, que:

- a) Ainda não sejam de domínio público;
- b) Tenham sido fornecidas por Membros, Ministros(as), Missionários(as), colaboradores e terceiros;
- c) Tenham sido adquiridas ou obtidas pela Igreja em decorrência de contratos firmados pela Instituição ou do relacionamento desta com fornecedores, prestadores de serviços e/ou terceiros;
- e) Tenham sido produzidas ou obtidas pelo Colaborador durante o exercício de suas atividades e funções para a Igreja;
- f) Estejam marcadas com o termo “sigiloso”, “confidencial”, “privilegiado” ou outro termo equivalente;

- g) Sejam legalmente privilegiadas;
- h) Não possam ser adquiridas ou obtidas de terceiros por outros meios disponíveis, a não ser por intermédio da Igreja;
- i) Possam causar danos ou prejuízo à Igreja;
- j) A Igreja não tenha intenção de que sejam divulgadas; e
- k) Todos os demais dados e informações de posse, propriedade, controle ou interesse da Igreja disponibilizados para uso dos Colaboradores no desempenho de atividades e funções.

II. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Sigilosas a que venha a ter acesso, estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Igreja, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Código de Ética, a não usar, divulgar ou revelar tais Informações Sigilosas para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Igreja, inclusive, nesse último caso, a pessoas ligadas à Igreja.

II.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do término do seu vínculo jurídico com a Instituição, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Sigilosas a que teve acesso durante o desempenho de atividades e funções.

II.2. As obrigações, ora assumidas, continuarão vigentes na hipótese de o Colaborador ser transferido para qualquer entidade pertencente ao mesmo grupo da Igreja.

II.3. A não observância do dever de confidencialidade e sigilo estará sujeita a apuração de responsabilidades legais cabíveis. Adicionalmente, ensejará o término imediato do vínculo jurídico do Colaborador para com a Igreja, sendo considerado, inclusive, motivo para rescisão de contrato de trabalho por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, sem prejuízo do direito da Instituição de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos, por meio das medidas legais cabíveis.

III. O Colaborador entende e concorda que o uso, divulgação e/ou revelação não autorizada de qualquer Informação Sigilosa pode acarretar danos de difícil reparação ou até mesmo irreparáveis e sem remédio jurídico para a Igreja e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Instituição, seus membros e terceiros prejudicados.

- IV. O Colaborador reconhece e toma ciência que:
- a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Sigilosas, independentemente do meio (e.g. físico, eletrônico ou outro), inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por ele elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de atividades e funções na Igreja são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Instituição e/ou de seu proprietário original, conforme o caso, razão pela qual compromete-se a não divulgar, revelar para terceiros ou utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades e funções na Instituição, devendo todos os documentos e arquivos permanecerem em poder e sob a custódia da Igreja, salvo se, em virtude de interesse da Instituição, for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos e arquivos, ou de cópias fora das instalações da Igreja;
 - b) Em caso de término de vínculo jurídico com a Igreja, ele deverá restituir imediatamente à Instituição todos os documentos e cópias e destruir todos os arquivos eletrônicos que contenham Informações Sigilosas que estejam em seu poder; e
 - c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, programas de computador, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Igreja, e/ou de seu proprietário original, conforme o caso, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.
- V. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autori-

dades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Sigilosa a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Instituição, permitindo que a Igreja procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

V.1 Caso a Instituição não consiga, em tempo hábil, a ordem judicial para impedir a revelação, o Colaborador poderá fornecer a Informação Sigilosa solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Sigilosa solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

V.2 A obrigação de notificar a Igreja subsiste mesmo depois do término do vínculo jurídico com a Instituição, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

VI. Este Termo é parte integrante das regras que regem o vínculo jurídico do Colaborador com a Igreja, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

VII. A infração a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item III e seguintes, acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas, conforme descrito no Código de Ética.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem.

São Paulo, _____ de _____ de _____

Colaborador

Igreja Presbiteriana Independente do Brasil