

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA FUNDAÇÃO MARIA CECÍLIA SOUTO VIDIGAL

1. MISSÃO E VISÃO

A Fundação Maria Cecília Souto Vidigal ("**Fundação**") tem como objetivo a prestação da assistência social e à saúde, bem como a promoção da educação, da cultura e da proteção ao meio ambiente, visando à melhoria da qualidade de vida da população brasileira.

A missão da Fundação é gerar e disseminar conhecimento para o desenvolvimento integral da criança, e sua visão é desenvolver a criança para desenvolver a sociedade.

2. FINALIDADE

A natureza da Fundação, sua qualificação como organização de utilidade pública, e os benefícios de imunidade a ela outorgados em relação a determinados impostos, faz com que a Fundação carregue consigo o dever de manutenção da confiança pública. A Fundação trata essa premissa com seriedade e procura ser um exemplo no campo da filantropia em todas as suas atividades. Neste sentido, cabe aos colaboradores da Fundação conduzir as suas atividades comprometidos com os mais altos padrões de integridade, agindo sempre em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, de forma honesta e ética, evitando conflitos de interesse reais ou potenciais. O cumprimento com as disposições deste Código de Conduta e Ética ("**Código**") dará respaldo para que uma cultura de conduta honesta e ética seja reconhecida, valorizada e exemplificada em toda a Fundação.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Código deve ser observado por todos os conselheiros, administradores, diretores, membros de comitês, funcionários, estagiários, voluntários, consultores, prestadores de serviços da Fundação, no desempenho das suas funções ("**Colaboradores**").

Os Colaboradores deverão ler e compreender integralmente o conteúdo deste Código, comprometendo-se a cumprir com as disposições deste Código mediante a assinatura de Termo de Adesão Individual ("**Termo de Adesão**").

4. VALORES E PRINCÍPIOS

A atuação dos Colaboradores deve observar os princípios da ética, probidade e boa-fé, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e da universalização dos serviços.

Os Colaboradores deverão agir sempre de acordo com os seguintes valores elegidos e cultivados pela Fundação:

- (i) **Compromisso:** ter compromisso com a causa, com a instituição e com o crescimento pessoal e profissional;
- (ii) **Transparência:** conduzir as atividades e relações da Fundação de forma íntegra e transparente;
- (iii) **Trabalho em Equipe:** trabalhar em equipe de forma integrada e enxuta;

- (iv) **Parceria:** valorizar o trabalho com parceiros, construindo soluções efetivas; e
- (v) **Orientação para resultado:** buscar resultados a partir de metas pré-estabelecidas.

5. CUMPRIMENTO DAS LEIS E POLÍTICAS

É responsabilidade de cada Colaborador exercer suas funções e conduzir as atividades da Fundação em estrita observância às leis e regulamentos aplicáveis, assim como às suas políticas internas, assegurando-se que as decisões da Fundação estejam em conformidade com as mesmas.

É terminantemente proibido (i) o oferecimento de qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados, direta ou indiretamente, inclusive a terceira pessoa relacionada a estes agentes; (ii) o cometimento de fraudes ou manipulações em licitações e/ou contratos; e (iii) o financiamento, custeio ou patrocínio de quaisquer atos ilícitos.

6. CONFLITO DE INTERESSES E PARTES RELACIONADAS

É vedado aos Colaboradores se envolverem em atividades que caracterizem conflito de interesses com a Fundação.

Há conflito de interesses quando algum Colaborador não estiver em uma situação de independência em relação a um assunto, isto é, podendo ele agir, influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses pessoais ou de terceiros a eles relacionados, ou por informações privilegiadas captadas na rotina do trabalho, contrariando os interesses da Fundação, podendo resultar em um benefício próprio e/ou para outro Colaborador ou pessoas a eles relacionadas, conforme definido na Política de Transação entre Partes Relacionadas da Fundação, parte integrante do presente Código na forma de seu Anexo I.

O Colaborador que se encontrar nas situações acima deve imediatamente comunicar sobre seu conflito de interesses ou interesse particular ao Comitê de Conduta e Ética da Fundação. Caso o Colaborador conflitado não se manifeste, poderá outro Colaborador comunicar a situação conflitante em questão.

Tão logo tenha sido identificado o conflito de interesses em relação a um assunto específico, o Colaborador envolvido deve afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações em questão, sem descuidar dos deveres legais de sua função.

7. RECEBIMENTO DE PRESENTES, PAGAMENTOS OU RECEBIMENTOS QUESTIONÁVEIS

Os Colaboradores comprometem-se a não aceitar presentes, comissões, pagamentos, entretenimentos, serviços, empréstimos, promessas de benefícios futuros ou qualquer tipo de vantagens, de qualquer pessoa ou entidade relacionada à sua função na Fundação, exceto presentes de valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais), refeições e convites sociais institucionais que prezem a boa ética profissional e que não obriguem os seus beneficiários a agirem de forma contrária aos interesses da Fundação.

O excepcional recebimento de presentes que venham a exceder o valor de R\$100,00 (cem reais) deve ser imediatamente informado pelo Colaborador beneficiário ao

Comitê de Conduta e Ética, cabendo este último, avaliar a excepcionalidade e destinar ao patrimônio da FMCSV ou sorteio entre os Colaboradores ou, quando for o caso, doação.

7.1 Da devolução

Quaisquer comissões, pagamentos, serviços, empréstimos, promessas de benefícios futuros ou qualquer tipo de vantagens, porventura recebido(s) será(ão) imediatamente devolvido(s) àquele(s) que o ofereceu. O mesmo destino caberá a(os) presente(s) e convite(s) que não se adequem(m) às normas previstas no presente código.

A devolução não eximirá o colaborador de responder, quando for o caso, pelo descumprimento das previsões contidas no presente Código.

8. DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Em todas e quaisquer tomadas de decisões, os Colaboradores devem garantir o respeito ao princípio da igualdade de tratamento. É vedado aos Colaboradores fazer uso de qualquer tipo de prática discriminatória na seleção e na contratação, inclusive com relação a salários, benefícios, disciplina, rescisão, aposentadoria, bem como no exercício de suas funções, seja com base em religião, idade, cor, nacionalidade, origem social e/ou étnica, gênero, orientação sexual, opção política ou restrição física.

9. MEIO AMBIENTE

A Fundação se empenha em respeitar a proteção ao meio ambiente, assumindo o compromisso de tomar atitudes ambientalmente responsáveis na comunidade em que desenvolve suas atividades, contribuindo para a sustentabilidade ambiental. Os Colaboradores devem garantir o respeito a este compromisso em todas e quaisquer tomadas de decisões no exercício de suas funções.

10. SEGURANÇA NO TRABALHO

A Fundação se empenha em garantir aos seus Colaboradores um local de trabalho seguro e sadio. Os Colaboradores devem cooperar com a manutenção da segurança no trabalho cumprindo com todas as normas relacionadas ao tema, bem como relatando ao Comitê de Conduta e Ética situações inseguras que tenham identificado.

É terminantemente vedado o porte de armas de qualquer espécie nas dependências da Fundação, salvo por profissionais expressamente autorizados, responsáveis pela segurança dos demais Colaboradores e do patrimônio da Fundação.

Visando a segurança de seus Colaboradores e de seu patrimônio, a Fundação utiliza-se de sistemas de monitoramento por filmagem em suas dependências.

As preocupações de segurança relatadas ao Comitê de Conduta e Ética deverão ser resolvidas com adequado senso de prioridade.

11. USO DE ÁLCOOL E DROGAS

A Fundação não permite a posse e/ou o consumo de drogas ilícitas e álcool no ambiente de trabalho, exceto o consumo de álcool em eventos sociais da Fundação.

12. USO DAS INSTALAÇÕES

Os Colaboradores devem utilizar com bom senso as instalações, equipamentos (inclusive da informática), máquinas e materiais de propriedade da Fundação. É vedada pela Fundação a utilização dos mesmos pelos Colaboradores para fins não condizentes com os princípios e valores estabelecidos neste Código.

13. RESPEITO PELAS PESSOAS

Os Colaboradores devem promover, a todo o momento e em todos os níveis profissionais, inclusive com terceiros, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, a participação, a equidade e a colaboração mútua.

A Fundação não admite qualquer forma de assédio moral ou sexual, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores no ambiente de trabalho, independentemente de seu nível hierárquico.

O assédio moral é caracterizado por abuso de poder, desqualificando, menosprezando ou humilhando o outro. O assédio sexual é caracterizado por uma investida não desejada ou por uma proposta de natureza sexual a outra pessoa, negando-lhe a possibilidade de agir ou recusar pelo uso da intimidação, chantagem ou outros meios de coação.

O Colaborador que se considerar assediado ou em situação de desrespeito, intimidação ou ameaça deve comunicar o fato ao Comitê de Conduta e Ética, na forma prevista na seção "Gestão do Código de Conduta e Ética" deste Código.

14. EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL

A Fundação repugna e proíbe qualquer forma de utilização de mão de obra infantil ou de mão de obra de pessoas cujo trabalho seja executado de maneira forçada ou sem a livre e espontânea vontade do trabalhador.

É terminantemente proibido a Fundação manter relacionamento profissional com parceiros, prestadores de serviços ou fornecedores que utilizem trabalho escravo ou mão de obra infantil em suas atividades.

15. ATIVIDADES POLÍTICAS

Os Colaboradores devem zelar pela manutenção do caráter não político partidário da Fundação.

A Fundação respeita o direito individual do Colaborador de se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político, devendo tal participação ocorrer no tempo livre e à custa do próprio Colaborador. Neste caso, o Colaborador deve deixar sempre claro que suas manifestações político-partidárias são suas apenas, zelando pela independência da Fundação.

É vedada a utilização de recursos, do espaço e da imagem da Fundação para atender a interesses político-partidários pessoais de quaisquer Colaboradores.

16. RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

A Fundação assume o compromisso de tomar atitudes socialmente responsáveis nas comunidades em que atua, contribuindo para o progresso, bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e concorrendo de forma positiva para a sustentabilidade ambiental, econômica e social local.

Neste sentido, os Colaboradores devem sempre agir e tomar decisões no exercício de suas funções em conformidade com este compromisso.

17. DIREITO À PRIVACIDADE

A Fundação assume o compromisso de proteger a confidencialidade dos registros pessoais dos Colaboradores que ficam restritos a quem tem necessidade funcional de conhecê-los, salvo se o Colaborador autorizar sua divulgação ou se isso for exigido por lei, regulamentação ou decisão judicial.

18. CONFIDENCIALIDADE

Os Colaboradores devem manter sigilo sobre quaisquer informações, materiais, processos, marcas, segredos de negócio, segredos industriais, dados, inovações ou aperfeiçoamentos, que não tenham sido tornados públicos e que venham a ter conhecimento ou acesso ou que venham a lhes ser confiado, verbalmente ou por escrito, em razão de seu vínculo com a Fundação, sejam eles de interesse da Fundação ou de terceiros, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros sem prévia e expressa autorização por escrito da Fundação, exceto se necessário ao exercício de suas funções. Em quaisquer circunstâncias, é vedado aos Colaboradores utilizar estas informações confidenciais em proveito próprio ou de terceiros.

O Colaborador deve manter este comprometimento de sigilo de informações confidenciais mesmo depois de encerrado o seu vínculo com a Fundação.

19. PARENTESCO E AMIZADE

Os Colaboradores da Fundação responsáveis por contratações, inclusive por definições de salários, concessão de promoções de cargos e/ou de benefícios deverão tomar suas decisões baseadas na competência do Colaborador ou do novo contratado, prevalecendo a meritocracia e não favores baseados em relações de parentesco ou amizade.

Relações de parentesco ou amizade existentes, com ou sem relação de subordinação, inclusive relacionadas a candidatos a vagas, devem ser formalmente declaradas pelos Colaboradores ao Comitê de Conduta e Ética.

20. NÃO CONCORRÊNCIA

Os Funcionários que exerçam outra atividade profissional, incluída a participação em Conselhos ou Comitês, deverão declarar ao seu gestor imediato por meio escrito (e-mail) e priorizar o exercício de suas funções na FMCSV, zelando para que não afete a produtividade ou as atribuições desempenhadas na FMCSV.

No caso de atividades que possam vir a coincidir com o horário (total ou parcial) da jornada de trabalho na FMCSV, o Colaborador deverá solicitar autorização por escrito (e-mail) ao gestor imediato e somente poderá efetivá-la após manifestação de concordância desse.

21. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Os Colaboradores, em especial, aqueles com intervenção em decisões sobre a contratação de insumos ou serviços ou a definição das condições de referência, deverão evitar qualquer tipo de interferência ou direcionamento que possa afetar a

imparcialidade, concorrência ou objetividade da contratação, incluída a vedação de recebimento de presentes e outros benefícios nos termos do item 7 do presente documento.

Sempre que for possível, deverão ser evitadas relações de exclusividade, a fim de fomentar a livre concorrência.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA CÓDIGO E ÉTICA DA FUNDAÇÃO MARIA CECÍLIA SOUTO VIDIGAL

Prevenção

Todos os Colaboradores deverão ler, compreender e zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Ética da Fundação.

Caso qualquer Colaborador possua dúvidas, críticas ou sugestões em relação ao Código, bem como indicação de omissões, poderá consultar ou enviar suas sugestões ao Comitê de Conduta e Ética, que deverá esclarecer as dúvidas do Colaborador ou analisar as sugestões recebidas.

Na medida do possível todas e quaisquer condutas ou situações que possam contrariar as disposições do Código deverão ser informadas e resolvidas dentro das regras de gestão e hierarquia da Fundação. Não sendo possível a resolução das condutas ou situações dentro do quadro hierárquico, ou caso seja necessário, as questões deverão ser comunicadas ao Comitê de Conduta e Ética.

Todas e quaisquer consultas, críticas, sugestões, comunicações ou queixas deverão ser levadas ao Comitê de Conduta e Ética preferencialmente com referência expressa às disposições ou lacunas do Código.

Consultas e pedidos de orientação poderão ser levados a qualquer um dos membros do Comitê de Conduta e Ética e ser respondidos por qualquer um deles.

Meios de Comunicação

Todas as consultas, críticas, sugestões, comunicações ou queixas levadas ao Comitê de Conduta e Ética poderão ser encaminhadas para o e-mail comitedeetica@fmcsv.org.br ou depositadas por escrito na caixa de sugestões localizada na FMCSV.

Serão admitidas consultas, críticas, sugestões, comunicações ou queixas anônimas ou não.

Quando anônima deverá vir acompanhada de todas as informações necessárias para apuração do caso, incluída a indicação de possíveis testemunhas, sob pena de, ante a impossibilidade de apuração, ser arquivada.

Apenas os membros do Comitê de Conduta e Ética terão acesso ao e-mail e à caixa de sugestões.

Confidencialidade das denúncias e proibição de represálias

É garantido o sigilo das denúncias recebidas, sendo terminantemente proibido adotar qualquer medida contra o(s) Colaborador(es) que represente represália ou qualquer tipo de consequência negativa por ter formulado uma denúncia.

O disposto acima não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis quando a investigação interna concluir que a denúncia é falsa e foi feita de má-fé.

Processamento de comunicações ou queixas

Os Colaboradores deverão encaminhar por escrito ao Comitê de Conduta e Ética comunicações ou queixas, devendo o Comitê se reunir para discuti-las com a maior brevidade possível.

O Comitê de Conduta e Ética poderá também, de forma espontânea, dar início à apuração de descumprimento do Código quando o houver fato notório que exija esclarecimentos.

Cada comunicação ou queixa ficará a cargo de um Relator, escolhido entre os membros do Comitê de Conduta e Ética por meio de um sistema de rodízio, que tomará, em conjunto com os demais membros, os depoimentos das partes envolvidas, examinará a documentação pertinente e elaborará um relatório preliminar com suas conclusões e recomendações que deverá ser encaminhado aos demais membros do Comitê de Conduta e Ética.

Os membros do Comitê de Conduta e Ética decidirão pelo arquivamento ou aprovação do conteúdo do relatório preliminar. Em caso de aprovação de relatório preliminar, o CCE deverá enviar ao Diretor Presidente e ao Conselho de Curadores.

Caso o Conselho de Curadores entenda que o relatório preliminar traz indícios de descumprimento das normas previstas no presente Código, aprovará seu teor e determinará ao Comitê de Conduta e Ética que prossiga a apuração, abrindo prazo para apresentação de defesa pelo denunciado.

Em nenhuma hipótese o Comitê de Conduta e Ética poderá proferir parecer conclusivo, exceto em hipótese de arquivamento, sem que seja observado o contraditório e a ampla defesa.

Caso o Comitê de Conduta e Ética decida pelo arquivamento do caso, tanto aquele que originou a comunicação ou queixa quanto o Diretor Presidente e o Conselho de Curadores serão informados do arquivamento, sendo mantido o sigilo dos envolvidos. Tanto o Diretor Presidente quanto o Conselho de Curadores poderá(ão) solicitar diligência para aprofundamento da análise do caso. Nessa hipótese, o processo ser encaminhado a novo Relator, que deverá conduzir, por sua vez, nova apuração cujo conteúdo será apresentado diretamente ao Conselho de Curadores para apreciação final.

O Comitê de Conduta e Ética receberá a defesa do colaborador denunciado e observará os trâmites que julgar pertinentes para dar sequência a apuração do caso podendo, inclusive, reabrir o processo de instrução, ouvir testemunhas (novas ou não) e outros.

Findo o processo de apuração o Comitê de Conduta e Ética emitirá parecer conclusivo, que será encaminhado ao Diretor Presidente para ciência e ao Conselho de Curadores para aprovação ou rejeição.

O parecer conclusivo deverá conter, no mínimo, síntese do caso, opinativo sobre ocorrência ou não de violação dos dispositivos do presente código e, quando for o caso, sinalização de sanções cabíveis em cada hipótese.

As deliberações do Comitê de Conduta e Ética ao Conselho de Curadores deverão ser tomadas preferencialmente por consenso. Caso o consenso não seja obtido, as deliberações serão tomadas por maioria de votos, excluídos os votos de eventuais

membros com interesses conflitantes com o da matéria em discussão, e constarão das respectivas atas.

Após deliberação do Conselho de curadores quanto ao parecer conclusivo emitido pelo Comitê de Conduta e Ética, o processo retornará ao Diretor Presidente para, quando for o caso, aplicação das sanções pertinentes.

Caso o denunciado ou envolvido seja membro do Comitê de Conduta e Ética, fica vedado a este membro relatar ou participar da apuração do evento em questão, sendo garantido a esse os mesmos direitos de ampla defesa aplicáveis aos demais Colaboradores da FMCSV.

As denúncias efetivadas contra membro do Comitê de Conduta e Ética que, após apuração e decisão, apontem pelo descumprimento do Código de Ética, ensejarão o imediato afastamento do Colaborador do Comitê, sem prejuízo de outras penalidades que porventura se mostrem cabíveis.

Controle e Supervisão

O controle e supervisão das regras estabelecidas neste Código são de responsabilidade do Comitê de Conduta e Ética, do Diretor Presidente e do Conselho de Curadores.

O Comitê de Conduta e Ética será constituído por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, eleitos pelo Conselho de Curadores dentre os funcionários da Fundação, com mandato de 2 (dois) anos cada, sendo permitida a sua reeleição. Membros do Conselho de Curadores não farão parte do Comitê de Conduta e Ética.

O Comitê de Conduta e Ética será responsável por:

- a) divulgar e disseminar este Código;
- b) esclarecer dúvidas de interpretação de disposições do Código e responder a consultas de Colaboradores e orientá-los quando necessário;
- c) receber e avaliar comunicados ou preocupações de Colaboradores, ou eventos de potencial descumprimento deste Código, conduzir apurações internas e elaborar relatórios fundamentados com os resultados da apuração;
- d) enviar os relatórios de todos os eventos que sejam apurados como descumprimento deste Código ao Diretor Presidente e ao Conselho de Curadores, para decisão sobre os procedimentos a serem adotados e/ou aplicação de eventuais penalidades ao(s) Colaborador(es) envolvido(s) nos atos de descumprimento;
- e) avaliar e decidir pela aceitação ou doação de presentes nos termos do item 7 deste Código;
- f) rever as disposições deste Código anualmente, propondo alterações e ajustes, se necessários, e submetê-los à aprovação do Conselho de Curadores; e
- g) elaborar e enviar semestralmente ao Diretor Presidente e ao Presidente do Conselho de Curadores relatório de atividades do Comitê de Conduta e Ética, contendo todos os casos.

Parágrafo único: restam excetuados da remessa obrigatória ao Diretor Presidente prevista nos itens "d" e "g" acima, os eventos em que, de alguma forma, esse figure

como denunciado ou envolvido na situação em análise, sendo garantido a esse os mesmos direitos de ampla defesa aplicável aos demais Colaboradores da FMCSV.

O Diretor Presidente será responsável por:

- a) responder a consultas do Comitê de Conduta e Ética em relação às disposições deste Código; e
- b) receber o relatório semestral de ocorrências enviado pelo Comitê de Ética e, quando necessário, solicitar complementação

O Conselho de Curadores será responsável por:

- a) aprovar este Código de Conduta e Ética e posteriores alterações e ajustes;
- b) eleger os membros do Comitê de Conduta e Ética;
- c) emitir decisões finais sobre eventuais descumprimentos deste Código, com base no relatório de apurações elaborado pelo Comitê de Conduta e Ética, e aplicar eventuais penalidades ao(s) Colaborador(es) envolvido(s) nos atos de descumprimento;
- d) receber o relatório semestral de ocorrências enviado pelo Comitê de Ética e, quando necessário, solicitar complementação; e
- e) responder a consultas do Diretor Presidente ou do Comitê de Ética em relação às disposições deste Código.

O Comitê de Conduta e Ética não tem autoridade administrativa para aplicar penalidades, mas deverá emitir opinião no sentido de declarar se houve ou não, em cada processo de apuração, descumprimento das normas do Código.

Reuniões

Para o exercício de suas atribuições, o Comitê de Conduta e Ética reunir-se-á ao menos uma vez por semestre e sempre que considerado necessário por qualquer de seus membros. As reuniões do Comitê de Conduta e Ética somente se instalarão com a presença de, no mínimo, metade mais 1 (um) de seus membros.

Penalidades

A averiguação de descumprimento do Código pelo Comitê de Conduta e Ética poderá sujeitar os Colaboradores envolvidos a medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa e demais penalidades previstas na legislação trabalhista ou normas aplicáveis a cada caso.

Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de comunicar violações a este Código ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares, sem prejuízo às medidas judiciais e/ou extrajudiciais admissíveis para cobrança pela Fundação de perda e danos eventualmente sofridos.

ANEXO I

POLÍTICA PARA TRANSAÇÕES ENTRE PARTES RELACIONADAS

As transações da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal ("**Fundação**") com Partes Relacionadas deverão estar em conformidade com as premissas definidas nesta Política.

O termo "transações" se refere a operações nas quais haja a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a Fundação e quaisquer Partes Relacionadas, independentemente de haver ou não um valor alocado à transação.

Consideram-se para os fins desta Política como "**Partes Relacionadas**": **(i)** quaisquer membros do Conselho de Curadores da Fundação, do Conselho Fiscal da Fundação dos Comitês da Fundação, os membros da diretoria executiva da Fundação e demais colaboradores que participem diretamente da tomada de decisão em relação às atividades e contratações da Fundação (os "**Colaboradores**"), bem como seus respectivos cônjuge(s), companheiro(a), descendentes diretos, dependentes ou parentes até o terceiro grau, e **(ii)** quaisquer pessoas jurídicas nas quais as pessoas listadas no item (i) acima possuam, direta ou indiretamente, qualquer participação societária independente de controle, com exceção para as participações em pessoas jurídicas de capital aberto, desde que tal participação não implique na aquisição de controle conforme definido na legislação aplicável.

Em quaisquer dos casos, os Colaboradores que, no desempenho das suas funções, sejam "Parte Relacionada" a qualquer transação da Fundação, ou que tiverem conhecimento de qualquer transação entre a Fundação e uma Parte Relacionada, devem imediatamente informar o Comitê de Conduta e Ética. Caso o Colaborador conflitado não se manifeste, poderá outro Colaborador que tenha conhecimento manifestar a situação conflitante.

Após o reconhecimento da existência de possível transação entre a Fundação e qualquer Parte Relacionada, a respectiva contratação somente poderá ocorrer se suas condições estiverem de acordo com as condições e práticas de mercado, de forma transparente, e desde que:

- (a) prévia e expressamente aprovada pelo Diretor Presidente da Fundação em conjunto com mais 2 (dois) gerentes, conforme definido da Política de Gestão de Pessoas da Fundação, observadas as regras de representação da Fundação previstas no Estatuto Social da Fundação; ou
- (b) prévia e expressamente aprovada pelo Conselho de Curadores caso o Diretor Presidente se declare conflitado para aprovar a transação (devendo se declarar conflitado quando a transação envolver uma Parte Relacionada do Diretor Presidente, nos termos abaixo) ou caso a transação se dê com Partes Relacionadas dos membros do Conselho de Curadores, do Conselho Fiscal ou Comitê de Investimentos da Fundação.

Todos os Colaboradores deverão, quando da assinatura da declaração de conhecimento dos termos do Código de Conduta e Ética e informar quem são suas "Partes Relacionadas" para os fins aqui dispostos, devendo, ainda, atualizar anualmente a respectiva lista.

TERMO DE ADESÃO INDIVIDUAL

Eu, [____], portador(a) da cédula de identidade [____] nº [____], inscrito(a) no CPF/MF sob nº [____], residente e domiciliado na cidade de [____], Estado de [____], na [____], CEP [____] declaro para os devidos fins que tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta e Ética da Fundação Maria Cecília Souto Vidigal (“**Código**”), o qual recebi, li, compreendi em sua integralidade e cujas disposições me comprometo a observar.

Apresento junto com a assinatura do presente Termo lista todas as pessoas físicas e/ou jurídicas consideradas como Partes Relacionadas a minha pessoa nos termos da Política de Transação entre Partes Relacionadas do Código.

São Paulo, [__] de [____] de 20[__]

[Colaborador]