



# CÓDIGO DE ÉTICA

Aprovado pela  
Diretoria e Conselho  
Deliberativo

em 28 de Março de 2025





# ÍNDICE



Objetivo .....	3
Âmbito de Aplicação .....	3
Princípios Básicos .....	3
Conflito de Interesses .....	4
Informações Financeiras .....	4
Integridade e Sigilo das Informações .....	4
Patrimônio e Propriedade Intelectual .....	5
Suborno e Corrupção .....	5
Lavagem de Dinheiro .....	5
Proteção de Dados Pessoais .....	5
Presentes e Hospitalidades .....	6
Relacionamentos .....	7
Relacionamento com Auditorias, Fiscalizadores e Órgãos Governamentais .....	8
Relacionamento com a Imprensa e Mídias .....	9
Cumprimento do Código .....	9
Penalidades .....	9
Considerações Finais .....	10



## OBJETIVO

O Código de Ética da Funsejem tem a finalidade de estabelecer as normas que irão presidir o comportamento ético de todos os seus administradores e empregados no seu desempenho diário, no que diz respeito às relações e interações que mantêm com todos os seus grupos de relacionamento. Estes são os próprios empregados, os clientes, os fornecedores e empregados externos, os órgãos reguladores e fiscalizadores e a sociedade em geral.

Ele deve servir como referência individual e coletiva para as atitudes e tomadas de decisão. O presente Código de Ética está em linha com os princípios de sua patrocinadora.

## ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Os princípios e diretrizes deste Código devem ser difundidos entre seus profissionais, dirigentes e conselheiros no exercício de suas atividades, e entre seus parceiros. Os critérios de conduta reunidos no Código não pretendem contemplar a totalidade de situações ou circunstâncias com as quais os empregados da Funsejem podem se deparar, mas sim estabelecer normas gerais de conduta que os orientem na sua forma de atuar durante o desempenho da sua atividade profissional.

## PRINCÍPIOS BÁSICOS

São princípios básicos que norteiam este Código de Ética:

- a. Preservação da imagem institucional, que deve ser mantida em sua integridade por todos, com responsabilidade na sua construção e preservação;
- b. Respeito como base dos relacionamentos da Entidade;
- c. Honestidade, transparência e integridade na condução das ações necessárias ao alcance dos objetivos institucionais;
- d. Compromisso com o corpo social, dirigentes, empregados e participantes, observando o cumprimento dos normativos e legislação vigentes, de maneira a não ferir direitos de terceiros; e
- e. Clareza, transparência e precisão no fluxo de informações prestadas, sem prejuízo de confidencialidade, quando necessário.
- f. Transparência, assegurando a todos os interessados o acesso às informações relevantes sobre os planos e a Entidade.

## CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses pode fazer com que o julgamento e a isenção das ações fiquem comprometidos, causando riscos à Entidade, membros dos órgãos estatutários e empregados.

Portanto, os empregados, dirigentes e conselheiros no exercício de suas atividades na Funsejem devem agir no melhor interesse dos beneficiários, participantes e sempre em prol da melhor administração dos planos de benefícios. Assim, sempre que identificada uma situação de conflito de interesses, o profissional tem o dever de informar prontamente à Funsejem, de forma a garantir a inexistência de decisões influenciadas por razões pessoais na gestão dos planos de benefícios.

Além da garantia de sigilo, na Entidade não há distinção entre cargos, funções, hierarquias e todas as situações são analisadas de forma independente, à luz da lei, políticas e procedimentos.

## INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

A Funsejem é obrigada a respeitar as regras e regulamentos sobre relatórios contábeis e financeiros que se aplicam às suas atividades.

Os empregados, dirigentes e conselheiros no exercício de suas atividades na Entidade devem garantir os registros exatos e verdadeiros de todas as transações a elas relacionadas em suas demonstrações e documentos financeiros.

## INTEGRIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

É dever do empregado ou administrador manter a integridade e sigilo das informações e dados pessoais que, pelas circunstâncias profissionais, são levantados junto aos participantes e beneficiários, empregados de empresas patrocinadoras, gestores, fornecedores, prestadores de serviço, consultorias, auditorias, órgãos governamentais e fiscalizadores. A coleta, uso, tratamento e compartilhamento de dados devem ocorrer apenas para atender ao exercício da função, desde que de acordo com a Política de Privacidade e manuais de procedimentos da Entidade, de leitura obrigatória, ou ainda quando se tratar de solicitação legal, devidamente respaldada pela área ou consultoria jurídica da Fundação.

## ■ PATRIMÔNIO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

O patrimônio da Entidade – ambiente e ferramentas de trabalho, mobiliário, documentação, patrimônio financeiro, imagem, marca e reputação da Fundação – deve ser preservado, protegido e defendido.

As informações relacionadas à propriedade intelectual, ou seja, aos trabalhos técnicos e/ou intelectuais desenvolvidos na Entidade, devem ser preservadas e tratadas com confidencialidade.

## ■ SUBORNO E CORRUPÇÃO

A Funsejem não tolera a prática de atos que possam ser considerados suborno ou corrupção, bem como tráfico de influência e favorecimentos indevidos, e compromete-se a observar as leis e normas nacionais e internacionais que lhe sejam aplicáveis de combate à corrupção. Para mais esclarecimentos, consulte a Política Anticorrupção Funsejem.

## ■ LAVAGEM DE DINHEIRO

A Funsejem compromete-se a observar as leis e normas nacionais e internacionais que lhe sejam aplicáveis de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Portanto, a Entidade estabeleceu uma política para prevenir e evitar, no decorrer de suas operações, a realização de pagamentos irregulares ou lavagem de dinheiro originado por atividades ilícitas ou ilegais.

## ■ PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os empregados, gestores, dirigentes e conselheiros da Funsejem devem zelar pela proteção de dados pessoais de todos os titulares que se relacionam com a Entidade, observando os princípios de finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, prevenção e prestação de contas, em consonância com as diretrizes contidas na Política de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se, ainda, a observar as leis e normas nacionais e internacionais que lhe sejam aplicáveis de prevenção à proteção de dados pessoais.

## PRESENTES E HOSPITALIDADES

A Funsejem reconhece que a troca de presentes e hospitalidade é comum no âmbito dos negócios. A prática, no entanto, pode influenciar a tomada de decisões dos profissionais, dirigentes e conselheiros no exercício de suas atividades ou representar algum compromisso com a parte que está oferecendo o presente ou a hospitalidade. Por este motivo, a Funsejem adota os seguintes critérios para a troca de cortesias.

### BRINDES

É permitido dar e receber brindes considerados institucionais, que contenham a logomarca da empresa e sejam de valor insignificante. A recorrência da troca de cortesias e a exclusividade são fatores relevantes para determinar a adequação da cortesia.

### EVENTOS

A participação em eventos de caráter estritamente educativo, como cursos e palestras, é permitida mediante aprovação formal da liderança imediata.

Convites de fornecedores e terceiros para eventos corporativos, como conferências e feiras, devem ser aprovados pela Diretoria, responsável por avaliar a relevância do evento e a existência de potenciais conflitos de interesses.

### HOSPITALIDADES

Deslocamentos e hospedagens oferecidos por fornecedores e terceiros não devem ser aceitos. No caso de refeições, poderão ser aceitas apenas as que estiverem inclusas em eventos previamente aprovados e em reuniões de caráter institucional, com a presença da Diretoria. Exceções serão avaliadas e aprovadas pela Diretoria.

### ENTRETENIMENTO

Cortesias para shows, festas e atividades esportivas, dentre outros eventos de entretenimento, são proibidas.

### COMEMORAÇÕES INTERNAS

Rateios ou coletas para custeio de comemorações internas, amigo oculto ou doações são permitidas, desde que garantida e respeitada a participação facultativa e voluntária dos envolvidos, e sem que os valores desembolsados sejam divulgados, a fim de se manter um bom clima de cordialidade. A prudência e a moderação nos valores devem ser observadas, evitando assim exageros, suspeitas e maledicências.

## RELACIONAMENTOS

A Funsejem acredita que o bom relacionamento com os profissionais, patrocinadoras, participantes e os beneficiários é de fundamental importância. Todo relacionamento deve ser pelos valores da Entidade, evitando julgamentos ou colocações que possam pôr em risco a imagem ou seus objetivos.

### RELACIONAMENTOS INTERNOS

No relacionamento entre empregados deve prevalecer a cooperação, o respeito e o profissionalismo para manutenção de um bom clima organizacional e a consecução de todos os objetivos da Funsejem. As diferenças pessoais devem ser respeitadas e jamais estimuladas discriminações de qualquer natureza.

Os relacionamentos devem, ainda, estabelecer-se de forma a não caracterizar assédio, intimidação ou abuso de poder, entre empregados, administradores e terceiros.

A comunicação interna deve ser clara e tempestiva para que as atividades se realizem com qualidade e eficiência, para alcançar os objetivos comuns.

### RELACIONAMENTOS DE EMPREGADOS COM SINDICATOS E PARTIDOS POLÍTICOS

O relacionamento de empregados e administradores com sindicatos e partidos políticos é considerado como de caráter pessoal, sem qualquer objeção ou discriminação da Entidade, que proíbe, porém, o uso de seu tempo, espaço, imagem e recursos para manifestações sindicais e partidárias.

### RELACIONAMENTOS EXTERNOS

A Funsejem estabelece canais de comunicação com o meio externo de maneira transparente, zelando por um padrão de respeito mútuo, em consonância com os valores estabelecidos pela organização e pela sociedade.

### COM OS PARTICIPANTES

A transparência deve ser almejada como ponto de destaque nos relacionamentos com os participantes, cuidando-se para que as informações sejam prestadas de maneira cortês, exata e tempestiva, com base nos normativos da Funsejem e de acordo com a legislação previdenciária vigente.

A comunicação com os participantes e beneficiários deve ser clara, para que estes entendam todos os aspectos, condições de elegibilidade e características do benefício. Para isso, deve-se tomar o tempo necessário para que todas as suas dúvidas sejam esclarecidas. As informações referentes à situação financeira e atuarial do plano também devem ser transmitidas em linguagem clara.

Quanto aos canais de atendimento disponíveis, precisam estar preparados para ouvir os participantes com atenção, para acolher e resolver com rapidez solicitações, reclamações e sugestões.

### COM OS FORNECEDORES

A seleção e contratação de fornecedores de materiais e serviços serão de acordo com os critérios estabelecidos em normativo específico, excluindo-se qualquer atitude de atender aos interesses que sejam contrários aos da Funsejem e de seus beneficiários.

A Funsejem procura estabelecer relacionamentos isentos de favorecimentos, solicitando aos fornecedores que cumpram as exigências legais, trabalhistas, ambientais e de proteção de dados, além de gozar de boa reputação.

### COM OS PATROCINADORES

O relacionamento com seus patrocinadores se caracterizará pela colaboração, consideração e parceria mútua, zelando sempre pelos interesses dos participantes e seus beneficiários.

Devem ser adotadas práticas transparentes, objetivas e imparciais de monitoramento, e solução de eventuais conflitos de interesses entre patrocinadoras, dirigentes e a Funsejem.

As informações confidenciais e/ou restritas, como os dados pessoais compartilhados com as patrocinadoras, terão preservados a proteção e os limites de privacidade.

### COM OUTROS FUNDOS DE PENSÃO

As relações com outros fundos de pensão serão regidas pelo respeito e parceria, sempre orientadas para a melhoria de resultados e para o bem comum, inclusive no que se refere à responsabilidade social. As informações de caráter confidencial da Fundação, porém,

bem como seus aspectos estratégicos devem ser preservados e tratados com sigilo, devendo qualquer solicitação dessa ordem ser repassada ao respectivo superior para ser avaliada e, então, atendida ou declinada.

### COM OS ÓRGÃOS REGULADORES

É preciso primar pelo cumprimento dos preceitos legais que regem a Entidade, buscando preservar a transparência no relacionamento e nas informações, de forma a facilitar a fiscalização pelos órgãos reguladores, de documentos e atos de gestão.

## RELACIONAMENTO COM AUDITORIAS, FISCALIZADORES E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Perante as auditorias, fiscalizadores e órgãos governamentais, os empregados e administradores devem agir conforme a legislação vigente, com formalismo, comprometimento às solicitações e prazos determinados, clareza nas informações prestadas, correção e cortesia no atendimento.

## RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E MÍDIAS

Os meios de comunicação e as mídias/redes sociais são a linha de frente em defesa da liberdade de expressão, dos interesses públicos e da variedade de opiniões, valores essenciais para consolidar a democracia no país. Portanto, a Funsejem deve manter o relacionamento com a mídia pautado pela veracidade e independência, no claro intuito de contribuir para que os veículos de comunicação cumpram com sua função de informar criteriosamente a opinião pública.

O relacionamento com a imprensa é de exclusividade dos porta-vozes oficiais da Entidade, com apoio e orientação da área de Comunicação.

## CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Todos os dirigentes e empregados da Funsejem devem conhecer e zelar pelo cumprimento do Código de Ética. A não observância de quaisquer das práticas e ou procedimentos aqui descritos pode influir na credibilidade da imagem institucional da Funsejem perante seus participantes e a sociedade. Dessa forma, aqueles que transgredirem o presente Código de Ética estarão sujeitos a sanções de caráter disciplinar.

## PENALIDADES

Qualquer violação das matérias contidas neste Código sujeitará o infrator, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a uma das seguintes sanções:

- I. infração leve - advertência verbal ou escrita;
- II. infração grave - suspensão por até 30 (trinta) dias e perda da função de confiança, quando for o caso; para os cedidos e contratados, pedido de substituição ao seu empregador;
- III. infração gravíssima – demissão da Entidade por justa causa para os empregados; pedido de exoneração à instância competente para os cedidos; solicitação de abertura de processo administrativo disciplinar ao Conselho Deliberativo para membros dos órgãos estatutários; e pedido de substituição para os contratados, além do reexame do contrato mantido entre a Funsejem e a pessoa jurídica sua empregadora.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a gravidade da infração;
- II. a boa-fé do infrator;
- III. a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- IV. o grau de lesão à Entidade; e
- V. a reincidência.

## ■ CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Código de Ética entrará em vigor a partir da data de sua aprovação em 28/03/2025 pelo Conselho Deliberativo e deverá ser dado conhecimento de seus termos a todos os membros dos órgãos estatutários, empregados, estagiários, prestadores de serviços, participantes e patrocinadores, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento de seu conteúdo.

Dúvidas com relação à legislação aplicável ou interpretação deste Código de Ética, assim como casos não previstos, suspeitas e denúncias de não conformidade às condutas e aos valores da Entidade, deverão ser encaminhados ao canal Linha Ética, ou ao gestor imediato, ou ao Diretor-Executivo ARGR (Administrador Responsável pela Gestão de Riscos), ou a um dos membros da Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal ou Conselho Deliberativo. Denúncias pertinentes aos temas tratados neste documento deverão ser acompanhadas, sempre que possível, por fatos e dados concretos. Todas as denúncias recebidas pela Funsejem serão tratadas com sigilo, conforme permitido por lei.

A Linha Ética da Funsejem está disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia no telefone 0800 300 4525 (Brasil) ou no site <https://canalconfidencial.com.br/funsejem>, sendo um meio seguro de reporte das violações desta Política. A Linha Ética está apta a garantir a confidencialidade das informações reportadas, bem como o anonimato das pessoas que a utilizarem.



Av. Jabaquara, 1909 - 2º andar  
Jabaquara, São Paulo/SP  
CEP 04045-003  
Tel: (11) 3386-6500  
[www.funsejem.org.br](http://www.funsejem.org.br)  
[www.futurofunsejem.org.br/online](http://www.futurofunsejem.org.br/online)  
[www.youtube.com/@PodcastFunsejem](http://www.youtube.com/@PodcastFunsejem)

