

PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO INSTITUTO MÃE DO OURO



ÍNDICE

Política de Integridade (Compliance)	03
Política Anticorrupção	07
Política de Controles Internos e Gestão de Riscos	12
Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidade ..	17
Política de Doações e Patrocínios	21
Política de Recursos Humanos	25
Política de Proteção de Dados Pessoais	28
Política de Registros Contábeis	33
Política de Tecnologia da Informação – TI	39
Política de Compras e Contratações	44
Política de Viagens, Diárias e Reembolsos	49

POLÍTICA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

1. FINALIDADE

A presente Política de Integridade tem como finalidade estabelecer as principais diretrizes e atribuições relacionadas ao Compliance, ressaltando a relevância do cumprimento das normas internas e externas, da promoção de uma cultura organizacional ética, do fortalecimento dos controles internos e da gestão de riscos de não conformidade. Além disso, visa apresentar a estrutura do Programa de Integridade (Compliance), em conformidade com a Lei Anticorrupção e o Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro e é aplicável a todos os associados, integrantes da Diretoria Executiva, membros do Conselho Administrativo e, no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE NORMATIVA

Esta política foi elaborada em conformidade com as legislações e regulamentações vigentes que tratam de corrupção, suborno e propina, tendo como fundamento:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- II. Decreto Regulamentador nº 8.420/15.

4. CONCEITOS

Para os fins desta Política, consideram-se:

- i. **Colaboradores:** Pessoas, independentemente do vínculo, cargo ou função, que atuem sob vínculo de pessoalidade e subordinação, representando o Instituto dentro ou fora de sua sede.

- ii. **Compliance:** Termo derivado do verbo inglês *to comply*, que significa agir em conformidade, cumprindo leis, normas e regulamentos aplicáveis, prevenindo penalidades, prejuízos financeiros e danos reputacionais.
- iii. **Due Diligence:** Processo de análise criteriosa de informações e documentos para avaliar pessoas físicas ou jurídicas com as quais o Instituto estabelece ou pretende estabelecer relação.
- iv. **Integrantes:** Associados, incluindo eleitos para cargos da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo ou outros órgãos da estrutura organizacional, que representem o Instituto Mãe do Ouro em quaisquer de suas atividades.
- v. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de mecanismos e processos internos para garantir a aderência do Instituto ao ordenamento jurídico, regulamentações, normas internas e boas práticas de governança.
Risco de Não Conformidade: Potencialidade de sanções, perdas financeiras ou danos à reputação decorrentes do descumprimento de obrigações legais ou normativas.
- vi. **Terceiros e Parceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas que, embora não sejam classificadas como integrantes ou colaboradores, mantêm relações profissionais ou comerciais com o Instituto.

5. DIRETRIZES

O Programa de Integridade (Compliance) deve ser aplicado pelos integrantes, colaboradores, e, no que couber, por terceiros e parceiros, assegurando participação ativa na construção de uma cultura ética e no cumprimento das normas.

O Comitê de Ética, órgão instituído pelo Instituto, será responsável por implementar e monitorar a eficácia do Programa, contando com recursos e membros devidamente capacitados.

O Instituto promoverá a cultura de Integridade através de comunicações e treinamentos, conduzindo suas operações de acordo com as normas e legislações aplicáveis, e priorizando o fortalecimento de controles internos para identificar e mitigar riscos.

5.1 Gestão de Riscos

O Instituto identifica e gerencia continuamente os riscos associados às suas atividades, priorizando ações preventivas e otimizando recursos para alcançar seus objetivos de maneira ética e eficiente.

5.2 Comunicação e Capacitação

A comunicação e a capacitação são instrumentos essenciais para conscientizar e preparar os públicos do Instituto quanto às responsabilidades previstas nesta política.

5.3 Monitoramento e Melhoria Contínua

Por meio de monitoramento contínuo, o Instituto avalia seus processos e implementa melhorias, utilizando práticas como auditorias, revisões de controle interno e due diligence.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer ato ou indício de violação desta política deve ser relatado imediatamente por meio do Canal de Ética do Instituto, localizado em seu site oficial, no link <https://institutomaedoouro.com.br/transparencia/>. As denúncias poderão abranger, entre outros, casos de corrupção, assédio, fraude e conflitos de interesse.

Garantem-se sigilo, proteção e ausência de retaliações aos denunciantes que utilizarem o canal de boa-fé.

7. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Denúncias de violações serão investigadas pelo Comitê de Ética. Confirmada a conduta inadequada, medidas corretivas e sanções, como advertências, suspensões e desligamentos, serão aplicadas, conforme a gravidade do caso e em conformidade com a legislação vigente.

8. RESPONSABILIDADES

É dever dos dirigentes garantir o cumprimento integral desta política, disseminando seu conteúdo a colaboradores, parceiros e terceiros, assegurando sua implementação e efetividade.

O cumprimento desta política é obrigatório e sua adoção imediata é condição essencial para as atividades do Instituto.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

A Política Anticorrupção do Instituto Mãe do Ouro visa reforçar o compromisso institucional de atuar com os mais altos padrões de integridade, ética, transparência e governança em todas as suas operações, projetos e atividades. Seu objetivo é estabelecer diretrizes claras e eficazes de prevenção e combate à corrupção, abrangendo interações com instituições públicas, pessoas físicas, empresas privadas e organismos internacionais, em conformidade com a **Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013)** e com o **Código de Ética e Conduta** da organização.

Essa política também busca garantir que todos os envolvidos direta ou indiretamente com o Instituto compreendam e implementem as diretrizes legais e institucionais, promovendo práticas que coibam atos ilícitos, como corrupção, suborno, fraudes e vantagens indevidas. Assim, contribui para a preservação do patrimônio, da imagem, da credibilidade e da reputação institucional.

2. APLICAÇÃO

A Política Anticorrupção integra o **Programa de Integridade** do Instituto Mãe do Ouro e é obrigatória para:

- Associados;
- Membros da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo;
- Colaboradores, incluindo empregados, voluntários e prestadores de serviços;
- Parceiros, doadores, patrocinadores e terceiros que mantenham relações profissionais ou comerciais com o Instituto.

A adesão às normas é extensiva a todos que atuem em nome da organização ou representem seus interesses, dentro e fora de suas dependências, devendo respeitar as diretrizes para evitar conflitos éticos e legais.

3. BASE LEGAL

A política foi elaborada com base nas seguintes legislações e normativas:

- **Lei Anticorrupção nº 12.846/2013:** Responsabiliza administrativamente e civilmente pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.
- **Decreto nº 8.420/2015:** Regulamenta a Lei Anticorrupção, detalhando as responsabilidades e penalidades aplicáveis.
- **Normas e orientações internacionais:** Incluindo princípios da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) para combate à corrupção.

4. DEFINIÇÕES

Para uma melhor compreensão e aplicação desta política, são adotadas as seguintes definições:

- i. **Agente Público:** Pessoa que exerce função pública, com ou sem remuneração.
- ii. **Colaboradores:** Pessoas que mantêm vínculo direto com o Instituto, independentemente da relação contratual.
- iii. **Compliance:** Processo de assegurar conformidade com leis, regulamentos e normas aplicáveis.
- iv. **Conflito de Interesses:** Situações em que interesses pessoais comprometem a imparcialidade de decisões.
- v. **Corrupção:** Atos de oferecer, solicitar ou aceitar vantagens indevidas.
- vi. **Integrantes:** Associados e representantes do Instituto, dentro ou fora de suas dependências.

- vii. **Lavagem de Dinheiro:** Processo de ocultação da origem ilícita de recursos.
- viii. **Pessoa Politicamente Exposta (PEP):** Indivíduos que ocupam ou ocuparam cargos públicos de alta relevância.
- ix. **Programa de Integridade:** Conjunto de controles, políticas e procedimentos para garantir a conformidade legal e ética da instituição.
- x. **Suborno:** Forma de corrupção para influenciar decisões ou ações de agentes públicos ou privados.
- xi. **Terceiros e Parceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas que não são integrantes nem colaboradores, mas mantêm relações comerciais ou operacionais com o Instituto.

5. DIRETRIZES

5.1. Relacionamento com a Administração Pública

O Instituto proíbe atos de corrupção, suborno ou qualquer vantagem indevida em interações com a Administração Pública. É vedada qualquer tentativa de influenciar decisões oficiais em benefício próprio ou do Instituto. Todos os casos suspeitos devem ser relatados ao **Comitê de Ética**.

5.2. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros

O Instituto realiza **Due Diligence** para avaliar riscos relacionados à integridade de fornecedores e parceiros. Caso sejam identificados riscos de integridade, as relações serão avaliadas pelo Comitê de Ética antes de serem estabelecidas ou mantidas.

5.3. Pagamento de Facilitação

É proibido o pagamento de facilitação para acelerar processos ou garantir benefícios indevidos, como aprovações de projetos, licenças ou certificações.

5.4. Conflito de Interesses

Situações de possível ou real conflito de interesses devem ser imediatamente comunicadas ao Comitê de Ética para tratamento adequado. Dirigentes e colaboradores devem evitar qualquer envolvimento que comprometa a imparcialidade de suas ações.

5.5. Brindes, Presentes e Hospitalidades

A aceitação ou oferta de brindes, presentes e hospitalidades deve seguir os critérios estabelecidos na **Política de Presentes e Hospitalidades** do Instituto, evitando qualquer intenção de influenciar decisões.

5.6. Doações e Patrocínios

Somente serão aceitas doações e patrocínios que respeitem critérios de transparência e legalidade, e que estejam alinhados aos objetivos do Instituto.

5.7. Registros Contábeis e Financeiros

Todos os registros patrimoniais e financeiros devem ser precisos e refletir fielmente a natureza das transações, de acordo com as normas contábeis e legais.

5.8. Combate à Lavagem de Dinheiro

O Instituto adota medidas rigorosas para prevenir e identificar práticas de lavagem de dinheiro. Suspeitas devem ser reportadas ao Comitê de Ética ou ao Canal de Denúncias.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias está disponível para relatar qualquer indício de corrupção, suborno ou conduta inadequada. As denúncias podem ser feitas pelo site <https://institutomaedoouro.com.br/transparencia/>. Garantimos sigilo e proteção contra retaliações para os denunciantes.

7. RESPONSABILIDADES

Cabe à liderança do Instituto:

- Promover a disseminação e o cumprimento desta política;
- Garantir que colaboradores e parceiros sejam informados sobre suas obrigações éticas e legais;
- Implementar e monitorar medidas preventivas e corretivas sempre que necessário.

8. SANÇÕES DISCIPLINARES

O não cumprimento desta política acarretará sanções, como advertência, suspensão, demissão, ou outras medidas cabíveis, conforme o **Código de Ética e Conduta**.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS

1. OBJETIVO

A Política de Controles Internos e Gestão de Riscos tem como propósito estabelecer as principais diretrizes e responsabilidades voltadas ao gerenciamento de riscos corporativos e aos controles internos do Instituto Mãe do Ouro. Seu objetivo é proteger a reputação, a imagem e a saúde econômico-financeira da instituição, promovendo conformidade com a Lei Anticorrupção, bem como com os preceitos do Código de Ética e Conduta da organização.

Todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros têm a responsabilidade de conhecer, disseminar e cumprir integralmente esta política. Além disso, devem zelar pelo alinhamento às demais diretrizes normativas do Instituto, contribuindo para prevenir, mitigar e remediar riscos que possam comprometer o patrimônio, a imagem e a credibilidade institucional.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro e aplica-se a:

- Todos os associados;
- Membros da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo;
- Colaboradores;
- Parceiros, terceiros, doadores e patrocinadores (quando aplicável).

3. BASE LEGAL

A política foi elaborada em conformidade com a legislação vigente, incluindo:

- **Lei Anticorrupção** (Lei nº 12.846/13);

- **Decreto nº 8.420/15**, que regulamenta a Lei Anticorrupção.

4. DEFINIÇÕES

Para a correta aplicação desta política, consideram-se:

- i. **Colaboradores**: Empregados, prestadores de serviços ou voluntários que atuem direta ou indiretamente na estrutura do Instituto.
- ii. **Compliance**: Prática de agir em conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis, mitigando riscos de sanções ou danos à reputação institucional.
- iii. **Integrantes**: Associados e membros da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo ou outros órgãos organizacionais que representem o Instituto Mãe do Ouro.
- iv. **Programa de Integridade**: Conjunto de mecanismos e controles internos que asseguram a aderência às normas legais e regulatórias, ao Código de Ética e Conduta e às demais políticas do Instituto.
- v. **Terceiros e Parceiros**: Pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relações comerciais ou profissionais com o Instituto.

5. DIRETRIZES

O Instituto adota práticas de gestão de riscos que abrangem:

1. **Identificação** de riscos;
2. **Mensuração e avaliação** de impacto;
3. **Monitoramento** constante;
4. **Mitigação** de vulnerabilidades;
5. **Relato** de riscos ao Comitê de Ética e à Diretoria Executiva.

As diretrizes de controles internos e gestão de riscos estão alinhadas com os objetivos institucionais, considerando aspectos como:

- Imagem e reputação;
- Exigências regulatórias;
- Operações com parceiros, fornecedores e clientes.

A estrutura de controles internos é compatível com as atividades da organização, assegurando segregação de funções e prevenindo conflitos de interesse na execução de projetos e ações.

5.1 Tipos de Riscos

O Instituto Mãe do Ouro está sujeito a:

- **Riscos Operacionais:** Incluem falhas em dados, segurança, transações financeiras, execução de projetos, sistemas de TI, conformidade fiscal, entre outros.
- **Riscos de Imagem ou Reputação:** Decorrentes de percepções negativas por parte de parceiros, doadores, patrocinadores, mídia ou sociedade.

5.2 Tratamento dos Riscos

O tratamento dos riscos pode envolver:

1. **Evitar:** Descontinuar atividades de risco elevado.
2. **Eliminar:** Remover a fonte do problema.
3. **Reducir:** Implementar controles que minimizem impactos e recorrências.

5.3 Classificação dos Riscos

Os riscos são classificados como:

- **Muito Baixo:** Impactos mínimos nas metas e qualidade dos serviços.
- **Baixo:** Impactos pequenos, sem prejuízos significativos.
- **Médio:** Impactos relevantes, porém reversíveis.

- **Alto:** Impactos severos, com dificuldades de reversão.
- **Extremo:** Impactos irreversíveis.

5.4 Prazo para Tratamento dos Riscos

- **Médio e longo prazo:** Para riscos baixos e muito baixos.
- **Curto prazo:** Para riscos médios.
- **Imediato:** Para riscos altos e extremos.

6. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

As violações a esta política resultam em sanções, como:

1. Advertência por escrito;
2. Suspensão;
3. Demissão;
4. Exclusão de fornecedores ou parceiros;
5. Ações judiciais cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES

A implementação e cumprimento desta política são obrigatórios para dirigentes, colaboradores, terceiros e parceiros. A responsabilidade de divulgação e treinamento sobre esta política cabe à Diretoria Executiva e ao Comitê de Ética.

8. COMUNICAÇÃO

Qualquer suspeita ou constatação de violação desta política deve ser comunicada ao Comitê de Ética. As denúncias serão tratadas de forma confidencial, e qualquer tipo de retaliação ao denunciante será rigorosamente proibido.

Esta política é um compromisso com a transparência, ética e integridade do Instituto Mãe do Ouro em todas as suas atividades.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES, RECEBIMENTO DE PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

1. PROPÓSITO

A presente Política tem como finalidade estabelecer diretrizes para a conduta dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros relacionados ao Instituto Mãe do Ouro quanto à oferta, promessa e aceitação de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades, em conformidade com a Lei Anticorrupção e o Código de Ética e Conduta da Instituição.

Todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros têm o dever de conhecer, divulgar e cumprir integralmente as disposições desta política.

Este documento complementa as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos ser observados rigorosamente para mitigar e remediar riscos ao patrimônio, imagem e credibilidade institucional.

2. ABRANGÊNCIA

Integrada ao Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro, esta política aplica-se a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo e colaboradores, estendendo-se, no que for pertinente, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A elaboração desta Política baseia-se na observância das legislações nacionais aplicáveis ao combate à corrupção, suborno e propina, com ênfase em:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13;
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. CONCEITOS

Para efeitos desta Política, consideram-se as seguintes definições:

- i. **Brindes:** Objetos promocionais sem valor comercial, distribuídos com a finalidade de divulgação.
- ii. **Colaboradores:** Pessoas com vínculo de trabalho, prestação de serviços ou voluntariado, atuando sob subordinação ou representação institucional.
- iii. **Entretenimento:** Atividades de lazer, como shows, eventos culturais ou esportivos.
- iv. **Hospitalidade:** Benefícios não categorizados como presentes ou entretenimento, como hospedagem ou viagens.
- v. **Integrantes:** Associados, incluindo aqueles eleitos para cargos diretivos ou órgãos estruturais que representem o Instituto internamente ou externamente.
- vi. **Presentes:** Itens com valor comercial que não se enquadrem na definição de brindes.
- vii. **Terceiros e Parceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas não classificadas como integrantes ou colaboradores, mas que possuam relação comercial ou representativa com o Instituto.
- viii. **Vantagem Indevida:** Benefício oferecido ou recebido para obter vantagem em desacordo com princípios éticos ou legais.

5. DIRETRIZES

Os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros do Instituto estão proibidos de oferecer ou aceitar presentes, entretenimentos e hospitalidades de qualquer parte com a qual mantenham relação, salvo nas exceções explicitamente descritas.

5.1 Exceções

Brindes de valor comercial poderão ser permitidos exclusivamente em eventos culturais, educacionais ou promocionais relacionados às atividades do Instituto.

Eventos envolvendo entretenimento ou hospitalidade são admitidos somente quando destinados à divulgação institucional, execução de parcerias ou contratos, desde que atendam aos seguintes critérios:

- I. Não devem influenciar decisões do beneficiário.
- II. Não podem ser interpretados como troca de favores ou obtenção de vantagem.
- III. Devem ser transparentes e compatíveis com as finalidades institucionais.
- IV. Não podem causar constrangimentos ou aparência de impropriedade.
- V. É vedada a oferta de vantagens em dinheiro.

5.2 Procedimentos

Os beneficiários de brindes, presentes ou hospitalidades devem comunicar formalmente o recebimento ao Comitê de Ética, em até dois dias úteis, especificando data, tipo e concedente. Caso excedam o valor de R\$ 140,00, deverão ser entregues ao Comitê para sorteio transparente entre os colaboradores.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES

Violações desta Política implicarão sanções previstas no Código de Ética do Instituto, incluindo:

- I. Advertência formal;
- II. Suspensão;
- III. Rescisão de vínculo contratual;
- IV. Exclusão de fornecedores ou parceiros;
- V. Ações judiciais cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES

Compete aos dirigentes garantir o cumprimento desta Política, comunicando amplamente suas diretrizes e assegurando sua aplicação por todos os envolvidos.

8. CANAIS DE DENÚNCIA

O Instituto encoraja a comunicação imediata ao Comitê de Ética sobre suspeitas de violações, garantindo confidencialidade e proteção contra retaliações aos denunciantes.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

1. FINALIDADE

A presente Política de Doações e Patrocínios tem como propósito disciplinar a conduta dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros que mantenham relação com o Instituto Mãe do Ouro, estabelecendo diretrizes, padrões e procedimentos a serem seguidos para a efetivação e o recebimento de doações e patrocínios, em consonância com a Lei Anticorrupção e o Código de Ética e Conduta do Instituto.

Todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros são responsáveis por conhecer, divulgar e cumprir rigorosamente as disposições desta política.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro e abrange todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo, colaboradores, terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores envolvidos em suas atividades.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A elaboração desta política obedece às normas e regulamentos aplicáveis no combate à corrupção, suborno e práticas ilícitas, baseando-se nos seguintes instrumentos legais:

- Lei Federal de Incentivo à Cultura (Lei nº 8.313/91);
- Decreto nº 10.755/21, regulamentador da Lei de Incentivo à Cultura;
- Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13);
- Decreto nº 8.420/15, regulamentador da Lei Anticorrupção.

4. DEFINIÇÕES

Para os fins desta política, consideram-se:

- i. **Agente Público:** Pessoa que desempenha função pública, permanente ou temporária, remunerada ou não, incluindo aquelas vinculadas a prestadores de serviços públicos;
- ii. **Colaboradores:** Indivíduos vinculados ao Instituto por relações de trabalho, prestação de serviços ou voluntariado, com ou sem subordinação, exercendo suas funções dentro ou fora da sede;
- iii. **Doação Cultural:** Transferência irreversível de recursos financeiros ou bens para a execução de projetos culturais, conforme leis de incentivo;
Doação Filantrópica: Transferência irreversível de recursos financeiros ou bens para sustentar o Instituto ou realizar eventos;
- iv. **Due Diligence:** Processo sistemático de análise de informações e documentos para averiguar a idoneidade de pessoas físicas ou jurídicas que se relacionam ou pretendem se relacionar com o Instituto.
- v. **Integrantes:** Associados, inclusive aqueles em cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo ou outros órgãos institucionais, que atuem representando o Instituto dentro ou fora de suas instalações;
- vi. **Parte Privada:** Pessoa física ou jurídica que não se enquadre na definição de agente público;
- vii. **Patrocínio:** Contribuição irreversível de recursos financeiros ou serviços, visando objetivos promocionais para apoiar ações culturais, sem transferência de domínio de bens;
- viii. **Terceiros e Parceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas que, sem estarem enquadradas como integrantes ou colaboradores, mantêm relações comerciais ou operacionais com o Instituto;

5. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

5.1. Recebimento de Doações e Patrocínios

O Instituto Mãe do Ouro apoia iniciativas culturais, sociais e educacionais, além do desenvolvimento local, regional e nacional. Para tanto, pode receber doações de pessoas físicas e jurídicas, de forma voluntária ou com base em incentivos fiscais.

Antes de aceitar doações ou patrocínios, o Instituto conduzirá procedimentos de due diligence para verificar a reputação e a legalidade dos doadores ou patrocinadores, analisando histórico de envolvimento em práticas ilícitas ou situações de exposição política.

As doações e patrocínios somente serão aceitos se atenderem aos mais altos padrões de transparência, legalidade e integridade, sendo proibidas aquelas que visem obtenção de vantagens indevidas.

5.2. Doações e Patrocínios sob Leis de Incentivo Fiscal

Os recursos oriundos de leis de incentivo fiscal, sejam federais, estaduais ou municipais, devem observar rigorosamente as exigências legais aplicáveis, incluindo o cumprimento dos princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES

O descumprimento das disposições desta política acarretará penalidades conforme o Código de Ética e Conduta do Instituto, podendo incluir:

- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão contratual ou desligamento por justa causa;
- Exclusão de fornecedores ou parceiros;

- Propositora de ações judiciais, conforme cabível.

7. OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS

Cabe à Diretoria do Instituto assegurar o cumprimento desta política, garantindo que todos os envolvidos sejam devidamente informados sobre suas disposições. O cumprimento de suas regras é obrigatório e deve ser implementado imediatamente.

8. CANAIS DE DENÚNCIA

O Instituto incentiva a comunicação imediata de suspeitas ou violações à política ou à legislação correlata ao Comitê de Ética. Todos os relatos serão tratados com confidencialidade, sendo proibidas retaliações contra denunciantes.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

1. FINALIDADE

Esta Política de Recursos Humanos tem como objetivo estabelecer princípios norteadores e estratégias para a gestão de pessoas que atuam no âmbito do Instituto Mãe do Ouro, bem como a governança necessária para sustentar essa estratégia, em conformidade com a Lei Anticorrupção e com o Código de Ética e Conduta da Instituição.

Todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros têm o dever de conhecer, promover e seguir as disposições aqui contidas.

A Política de Recursos Humanos complementa as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os documentos ser observados integralmente, de modo a prevenir, mitigar e corrigir eventuais riscos à imagem, patrimônio e credibilidade institucional.

2. ESCOPO

Integrante do Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro, esta política aplica-se a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo e colaboradores, estendendo-se, quando aplicável, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente política foi elaborada em conformidade com as normas e legislações trabalhistas e anticorrupção aplicáveis, em especial:

I. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/43).

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

São vedados, em quaisquer circunstâncias, atos ou condutas que impliquem discriminação, preconceito, intimidação ou assédio de qualquer natureza.

O Instituto Mãe do Ouro compromete-se com a transparência e o respeito às normas trabalhistas nacionais e internacionais, incluindo as convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT), os Direitos Humanos e os Direitos da Criança, assim como demais regulamentações e convenções aplicáveis às relações e ao ambiente de trabalho.

4.1 Estratégias de Gestão de Recursos Humanos

A estratégia de gestão de pessoas do Instituto visa fortalecer a cultura ética organizacional e a visão de atuação no terceiro setor, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e diverso, alinhado à legislação vigente.

O Instituto busca implementar soluções inovadoras de gestão de pessoas, promovendo o desenvolvimento de seu capital humano para responder de maneira eficaz e estratégica aos desafios e demandas do contexto em que está inserido.

Para tanto, valoriza e incentiva o crescimento profissional de seus colaboradores por meio de oportunidades de aprendizado em múltiplos formatos, incluindo treinamentos e capacitações, visando ampliar suas competências e conhecimentos.

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES

Qualquer violação às disposições desta Política poderá acarretar a aplicação de penalidades, conforme descrito no Código de Ética e Conduta do Instituto, incluindo:

- I. Advertência formal;
- II. Suspensão;
- III. Rescisão contratual sem justa causa;
- IV. Rescisão contratual por justa causa;
- V. Exclusão de fornecedores, parceiros ou agentes intermediários;
- VI. Adoção de medidas judiciais cabíveis.

6. DEVERES E COMPETÊNCIAS

Compete aos dirigentes do Instituto assegurar o cumprimento integral desta Política e garantir que colaboradores, terceiros e parceiros compreendam seu conteúdo e sua relevância para a instituição.

A adesão às disposições estabelecidas é obrigatória para todos os envolvidos e deve ocorrer de forma imediata.

7. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O Instituto incentiva que qualquer suspeita ou constatação de violação a esta Política ou às legislações correlatas seja imediatamente comunicada ao Comitê de Ética, assegurando o tratamento confidencial das informações e a não retaliação aos denunciantes.

Atos de intimidação ou represálias contra denunciantes não serão tolerados, em conformidade com os valores éticos e institucionais do Instituto Mãe do Ouro.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. FINALIDADE

A presente Política de Proteção de Dados Pessoais tem como objetivo estabelecer diretrizes para padronizar a abordagem do Instituto Mãe do Ouro em relação ao tratamento de dados pessoais, assegurando a privacidade e a proteção das informações dos indivíduos, além de promover uma cultura organizacional focada na segurança de dados. A política está em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, integridade e confidencialidade, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e o Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro.

É responsabilidade de todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros do Instituto Mãe do Ouro conhecer, disseminar e cumprir integralmente os termos desta política.

Esta Política reforça as orientações do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos ser observados em sua totalidade, com o intuito de prevenir, mitigar e corrigir eventuais riscos relativos ao patrimônio, à imagem e à credibilidade da instituição.

2. AMPLITUDE DE APLICAÇÃO

Esta política faz parte do Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo e colaboradores, estendendo-se, quando pertinente, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

A elaboração desta política segue as diretrizes da legislação nacional e internacional relacionadas ao tratamento de dados pessoais, tendo como principal fundamento jurídico:

- I. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/18).

4. DEFINIÇÕES

- i. **Agentes Internos de Tratamento de Dados (Operadores Internos)** – Colaboradores do Instituto Mãe do Ouro e terceiros autorizados que, no exercício de suas funções, realizam a coleta, manipulação e tratamento de dados pessoais.
- ii. **Controlador Externo** – Para fins de tratamento de dados pessoais no contexto externo, o Instituto Mãe do Ouro se constitui como Controlador, devendo exigir que pessoas físicas e jurídicas com quem se relaciona cumpram a Política de Proteção de Dados Pessoais e a LGPD quando atuarem como Operadores de Dados.
- iii. **Controlador Interno** – A Diretoria Executiva do Instituto Mãe do Ouro, responsável por tomar as decisões relativas ao tratamento de dados pessoais e, quando necessário, delegar a execução da Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Instituto.
- iv. **Dado Pessoal** – Informação relacionada a uma pessoa natural, identificada ou passível de ser identificada.
- v. **Dado Pessoal Sensível** – Dados pessoais relativos a origem racial ou étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, filiação sindical ou a organizações de caráter filosófico, político ou religioso, dados relativos à saúde, à vida sexual, dados biométricos ou genéticos, vinculados a uma pessoa natural.
- vi. **Encarregado / Data Protection Officer (DPO)** – Pessoa designada para manter a comunicação entre o Controlador, os Titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- vii. **Operador** – Pessoa física ou jurídica que, em nome ou com autorização do Controlador, realiza operações de coleta e tratamento de dados pessoais.

- viii. **Titular** – Pessoa natural a quem os dados pessoais se referem e que são objeto de coleta, tratamento e proteção conforme a LGPD.
- ix. **Tratamento** – Qualquer operação realizada com dados pessoais, incluindo coleta, armazenamento, utilização, alteração, comunicação, transferência e eliminação.

5. DIRETRIZES

Em conformidade com a LGPD e os princípios estabelecidos nesta política, o Instituto Mãe do Ouro adota as seguintes diretrizes para o tratamento de dados pessoais:

- I. Os dados pessoais dos Titulares serão processados de maneira transparente e confidencial, em conformidade com a legislação vigente.
- II. A coleta de dados pessoais será realizada apenas para finalidades específicas, legítimas e explícitas, sendo vedado o tratamento posterior para finalidades incompatíveis com aquelas inicialmente informadas.
- III. A coleta de dados pessoais será conduzida de acordo com a legislação aplicável, com o tratamento restrito ao necessário para os fins para os quais os dados foram coletados, especialmente no caso de dados sensíveis.
- IV. Os dados pessoais serão mantidos atualizados e precisos, com a exclusão ou correção de informações desatualizadas ou incorretas, quando necessário.
- V. Os dados pessoais serão armazenados apenas pelo tempo necessário para cumprir a finalidade para a qual foram coletados, sendo descartados conforme as disposições legais.
- VI. Os dados pessoais serão tratados de forma segura, adotando-se as medidas adequadas para evitar o uso não autorizado ou tratamento em desacordo com a LGPD, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.
- VII. O Titular terá o direito de consultar, de forma gratuita, as informações relativas à coleta, uso, duração, integridade, tratamento e descarte de seus dados pessoais.

VIII. O tratamento de dados pessoais ocorrerá exclusivamente nas hipóteses previstas pela legislação.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole as disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro, incluindo:

- I. Advertência formal por escrito;
- II. Suspensão temporária;
- III. Rescisão contratual sem justa causa;
- IV. Rescisão contratual por justa causa;
- V. Exclusão de fornecedores, parceiros ou intermediários do Instituto;
- VI. Ação judicial cabível.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Mãe do Ouro assegurar o cumprimento integral desta Política e garantir que todos os colaboradores, terceiros e parceiros compreendam a importância de sua implementação e a obrigatoriedade de adesão às suas disposições.

A adesão a esta Política é obrigatória para todos os envolvidos, devendo ser implementada de imediato.

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O Instituto Mãe do Ouro incentiva que qualquer suspeita ou constatação de violação a esta Política ou às legislações pertinentes seja comunicada imediatamente ao Comitê de Ética, assegurando a confidencialidade do processo de análise e investigação.

Não serão toleradas retaliações ou intimidações contra denunciantes.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro



Email

imae@institutomaedoouro.com.br



Fone

31 9 9996 5901



CNPJ

45.758.260/0001-69

POLÍTICA DE REGISTROS CONTÁBEIS

1. OBJETIVO

A presente Política de Registros Contábeis tem por objetivo estabelecer diretrizes para padronizar os procedimentos de registro e análise contábil do Instituto Mãe do Ouro, garantindo que tais processos estejam em conformidade com a legislação e as normas aplicáveis. A política busca assegurar a transparência, a ética e a integridade nas operações contábeis, alinhando-se à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro.

É dever de todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir as disposições contidas nesta política.

A presente Política é complementar às diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, sendo ambos os documentos e as políticas correlatas de observância obrigatória, a fim de prevenir, mitigar e remediar riscos à integridade patrimonial, à imagem e à credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo e colaboradores, além de ser extensível, quando aplicável, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada com base nas normas e legislações pertinentes à prevenção de corrupção, suborno e propina, estando em conformidade com os seguintes dispositivos legais:

- I. Leis nº 6.404/76, nº 11.638/2007, nº 11.941/2009, que regulamentam os aspectos relativos aos registros contábeis e à elaboração e divulgação das demonstrações financeiras; II. Resolução nº 1.409/12 do Conselho Federal de

Contabilidade (CFC), que aprova a Interpretação Técnica Geral - ITG nº 2002/12, aplicável a entidades sem fins lucrativos; III. Resolução nº 1.305/10 do CFC, que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral (NBC TG 07), regulamentando subvenções e assistências governamentais; IV. Resolução nº 1.185/09 do CFC, que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral (NBC TG 26), estabelecendo regras de apresentação das demonstrações contábeis; V. Resolução nº 1.374/11 do CFC, que trata da estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis; VI. Resolução nº 1.376/11 do CFC, que aborda a apresentação das demonstrações contábeis, pronunciamentos, orientações e interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e outras normas aplicáveis às entidades sem fins lucrativos; VII. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e VIII. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para os fins desta política, são consideradas as seguintes definições:

- I. **Colaboradores:** Todos os indivíduos que, independentemente da relação de trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo de pessoalidade, subordinação e representação na estrutura organizacional do Instituto, sejam empregados, prestadores de serviços ou voluntários, tanto dentro quanto fora das dependências do Instituto, e nos locais onde este atua;
- II. **Compliance:** Ato de garantir a conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis às atividades do Instituto, buscando evitar sanções e prejuízos à reputação institucional
- III. **Integrantes:** Todos os associados, incluindo aqueles eleitos para cargos na Diretoria Executiva, Conselho Administrativo ou outros órgãos da estrutura organizacional, que participam e representam o Instituto

Mãe do Ouro, dentro ou fora das suas dependências e nos locais de atuação da instituição;

- IV. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de medidas e procedimentos internos que asseguram que o Instituto Mãe do Ouro esteja em conformidade com as legislações aplicáveis, regulamentações de órgãos competentes, procedimentos operacionais internos, e demais normativas pertinentes.
- V. **Terceiros e Parceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas que não se enquadram como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantêm uma relação profissional ou comercial com o Instituto Mãe do Ouro ou que realizam operações representando a instituição;

5. DIRETRIZES

O Instituto Mãe do Ouro repudia qualquer prática de evasão fiscal e sonegação de tributos, sendo expressamente proibido efetuar pagamentos sem a devida documentação idônea e legalmente exigida.

Todos os Integrantes e Colaboradores devem se envolver ativamente na gestão contábil e financeira, prestando suporte às operações relacionadas à gestão documental, contábil e tributária, independentemente de suas áreas de atuação.

As informações contábeis e financeiras devem ser claras, precisas e baseadas em documentos idôneos, sendo registradas de acordo com as normas e regulamentos contábeis pertinentes.

Sempre que necessário ou exigido, o Instituto poderá contar com auditorias internas e externas para avaliar a efetividade dos controles financeiros e contábeis.

Diretrizes para Registros Contábeis:

Os registros contábeis devem ser realizados de maneira tempestiva, precisa e fiel à realidade, sendo vedada qualquer prática de adulteração, ocultação ou falsificação de documentos ou informações.

Os registros contábeis devem obedecer à legislação contábil vigente, em especial à Interpretação Técnica Geral nº 2002/12, e às normas aplicáveis às entidades sem fins lucrativos.

As demonstrações contábeis devem incluir: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Período, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas.

Essas demonstrações devem refletir fielmente os bens, direitos, obrigações, receitas e despesas, de acordo com o período em que ocorrem as movimentações financeiras e patrimoniais.

As Demonstrações Contábeis do Instituto devem ser assinadas pelo Diretor Executivo e por contador legalmente habilitado, sendo analisadas pelo Conselho Administrativo e aprovadas pela Assembleia Geral.

Diretrizes para Auditorias Externas:

Sempre que exigido por doadores, patrocinadores ou pela própria Diretoria Executiva, os registros contábeis serão submetidos a auditoria externa independente.

Todos os Integrantes e Colaboradores deverão colaborar com a apresentação tempestiva dos documentos e informações solicitadas durante a fiscalização ou auditoria, seja por agentes internos ou externos.

Diretrizes para Controle Interno:

O Conselho Administrativo do Instituto é o responsável principal pelos controles internos relativos aos registros e demonstrações contábeis,

emitindo pareceres sobre a gestão e sobre a execução orçamentária, conforme previsto no Estatuto Social do Instituto.

Diretrizes para Registro de Documentos:

Os documentos financeiros, contratos, instrumentos de parceria e registros de prestação de contas deverão ser arquivados conforme os prazos legais. O arquivamento pode ser realizado digitalmente, sendo mantida a acessibilidade e organização, ou fisicamente quando a legislação exigir.

6. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer integrante, colaborador, terceiro ou parceiro que infringir as disposições desta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro, que incluem:

I. Advertência escrita; II. Suspensão; III. Demissão sem justa causa; IV. Demissão por justa causa; V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto; VI. Ação judicial cabível.

7. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade dos dirigentes do Instituto Mãe do Ouro assegurar o cumprimento das disposições desta Política e garantir que todos os envolvidos sejam informados sobre sua aplicação e a importância da sua execução.

A adesão à política é obrigatória para todos os envolvidos, devendo ser implementada imediatamente.

8. COMUNICAÇÃO

O Instituto Mãe do Ouro incentiva a comunicação imediata ao Comitê de Ética sobre qualquer suspeita ou violação desta Política ou das legislações correlatas. As denúncias serão tratadas de forma confidencial, sem qualquer tipo de retaliação aos denunciantes.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro



Email

imae@institutomaedoouro.com.br



Fone

31 9 9996 5901



CNPJ

45.758.260/0001-69

POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

1. OBJETIVO

A presente Política de Tecnologia da Informação tem como finalidade estabelecer as diretrizes para a criação de padrões e comportamentos adequados à segurança da informação, atendendo às necessidades do Instituto e garantindo a proteção legal dos dados pessoais. Também visa orientar a definição de normas e procedimentos específicos para a segurança da informação, além de implementar controles e processos para garantir sua execução conforme a Lei Anticorrupção e o Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro.

É de responsabilidade de todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros do Instituto, o conhecimento, disseminação e cumprimento integral das disposições desta política.

Esta Política reforça as diretrizes contidas no Código de Ética e Conduta do Instituto, e ambos os normativos, juntamente com as demais políticas estabelecidas, devem ser seguidos rigorosamente, com o objetivo de prevenir, mitigar e corrigir eventuais riscos à imagem, credibilidade e patrimônio do Instituto.

2. APLICAÇÃO

A presente política é parte integrante do Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo e colaboradores. Estende-se, quando necessário, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em conformidade com as leis e regulamentações vigentes contra corrupção, suborno e práticas ilícitas, tendo como base legal os seguintes dispositivos:

I. Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18; II. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; III. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DIRETRIZES

O Instituto Mãe do Ouro tem como prioridade a proteção das operações e atividades, buscando evitar ou minimizar incidentes que possam prejudicar o relacionamento com colaboradores, fornecedores, clientes, doadores, patrocinadores, investidores e público, com relação à capacidade, continuidade e monitoramento das redes e processos sob responsabilidade da área de Tecnologia da Informação.

Além disso, o Instituto deverá gerir a área de Tecnologia da Informação e de Projetos, capacitando suas equipes, aprimorando os processos e metodologias de desenvolvimento para garantir a segurança e agilidade.

Assegurar a conformidade e confiança na infraestrutura dos serviços prestados pelo Instituto será feito por meio de boas práticas, padrões internacionais e certificações, com a realização periódica de controle e acompanhamento das recomendações e exigências relativas à proteção de dados.

4.1 Diretrizes de controle e proteção de dados

Visando garantir a proteção dos dados controlados ou operados, o Instituto deverá:

I. Avaliar a eficácia dos controles adotados na área de TI e informar ao Comitê de Ética sobre eventuais riscos identificados; II. Fornecer equipamentos e sistemas aos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros devidamente configurados e com os controles necessários para atender aos requisitos de segurança estabelecidos nesta política e na Política de Proteção de Dados Pessoais; III. Proteger todos os dados e informações do Instituto contra ataques cibernéticos e garantir que todos os dados novos sejam protegidos contra códigos maliciosos indesejados; IV. Definir as regras formais para a

instalação de software e hardware na rede corporativa e garantir o cumprimento de tais normas dentro do Instituto; V. Orientar e monitorar o uso correto e a guarda de assinaturas e certificados digitais; VI. Garantir, em caráter urgente, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários em casos de desligamento, incidentes ou outras situações que requeiram medidas restritivas para proteger os dados do Instituto.

4.2 Diretrizes para utilização da internet

Todas as ações relacionadas ao uso da internet no Instituto Mãe do Ouro devem ser conduzidas de forma ética e profissional. A conexão da rede corporativa com a internet oferece grandes benefícios, mas também apresenta riscos significativos para a segurança da informação.

Qualquer informação acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet estará sujeita a auditoria, podendo ser divulgada para fins de transparência. O Instituto pode monitorar, analisar e, quando necessário, bloquear arquivos, sites, e-mails, domínios ou aplicativos armazenados na rede para garantir a conformidade com a Política de Proteção de Dados Pessoais.

O Instituto, ao monitorar a rede interna, busca assegurar a integridade dos dados e sistemas. Tentativas não autorizadas de alteração dos parâmetros de segurança serão tratadas como inadequadas, e os riscos associados serão informados ao Comitê de Ética para as medidas cabíveis.

O uso de recursos da rede para atividades ilícitas ou antiéticas poderá resultar em ações administrativas e sanções conforme o Código de Ética e Conduta do Instituto, podendo também implicar processos civis e criminais, sendo o Instituto colaborativo com as autoridades competentes.

4.3 Diretrizes para utilização do correio eletrônico institucional

É vedado aos integrantes e colaboradores o uso do correio eletrônico institucional para:

I. Enviar mensagens em nome de outro usuário ou utilizar o endereço eletrônico de terceiros sem autorização prévia; II. Enviar mensagens cujo conteúdo coloque o remetente e/ou o Instituto em risco de ações civis ou criminais; III. Divulgar informações, dados de sistemas ou documentos confidenciais sem autorização formal da Diretoria Executiva; IV. Falsificar informações de endereçamento ou modificar títulos e mensagens para ocultar assuntos ou identidades com a intenção de dificultar investigações; V. Apagar ou ocultar mensagens de correio eletrônico durante investigações internas ou externas; VI. Produzir, transmitir ou divulgar mensagens que: a) Visem vigiar secretamente ou assediar outro usuário; b) Busquem acessar informações confidenciais sem autorização explícita do proprietário; c) Acedam de maneira não autorizada informações que possam prejudicar terceiros; d) Incluam imagens criptografadas ou mascaradas; e) Contenham conteúdo impróprio, obsceno ou ilegal.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que descumprir as disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro, que incluem:

I. Advertência por escrito; II. Suspensão; III. Demissão sem justa causa; IV. Demissão por justa causa; V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou intermediário; VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade dos dirigentes do Instituto Mãe do Ouro garantir o cumprimento das disposições desta Política, bem como assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros sejam devidamente informados sobre seu conteúdo e importância.

A adesão a esta política é obrigatória para todos os envolvidos, e suas disposições devem ser implementadas imediatamente.

7. COMUNICAÇÃO

O Instituto Mãe do Ouro encoraja todos os envolvidos a comunicarem imediatamente ao Comitê de Ética caso identifiquem ou suspeitem de violações a esta política ou a qualquer legislação correlata. As denúncias serão tratadas de forma confidencial e sem retaliações aos denunciantes.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1. OBJETIVO

Esta Política de Compras e Contratações tem como objetivo fornecer as diretrizes para a conduta de todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros do Instituto Mãe do Ouro no processo de aquisição de bens e serviços, promovendo a construção de relacionamentos éticos e transparentes com fornecedores e prestadores de serviços, em conformidade com a Lei Anticorrupção e com o Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro.

É responsabilidade de todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer e cumprir integralmente os termos desta política, além de disseminá-la no âmbito de suas atividades.

Esta política complementa as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos, assim como outras políticas estabelecidas, ser seguidos de maneira plena, com o intuito de prevenir, mitigar e corrigir os riscos relacionados ao patrimônio, à imagem e à credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política faz parte do Programa de Integridade do Instituto Mãe do Ouro e aplica-se a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Administrativo, colaboradores, e, quando aplicável, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em conformidade com as leis e regulamentações vigentes no combate à corrupção, suborno e propina, tendo como bases legais:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13;
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DIRETRIZES

As compras e contratações devem ser realizadas com a devida autorização da Diretoria Executiva, visando assegurar a consistência no relacionamento entre o Instituto e seus fornecedores e prestadores de serviços.

Os fornecedores e prestadores de serviços, atuais ou potenciais, devem estar em conformidade com todas as suas obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e contábeis, além de serem tecnicamente capacitados e legalmente registrados para a prestação dos serviços ou fornecimento de bens, sejam estes permanentes ou de consumo.

Na contratação de serviços, não poderá existir subordinação direta de empregados das empresas contratadas a membros ou colaboradores do Instituto, sendo que o pagamento deverá ser feito com base no serviço prestado, e não na cessão de mão de obra, salvo exceções previstas pela legislação, como em serviços de obra, limpeza, segurança e vigilância.

Para garantir a idoneidade e legalidade dos fornecedores, o Instituto deverá realizar um processo de due diligence, incluindo a verificação de histórico relacionado a corrupção, fraudes e envolvimento com agentes públicos ou pessoas politicamente expostas.

Todos os direitos e obrigações, tanto do Instituto quanto de seus fornecedores e prestadores de serviços, devem ser formalizados, quando necessário, por meio de instrumentos legais, com base na legislação vigente, e conforme os princípios do Código de Ética e Conduta e da Política Anticorrupção.

Os fornecedores e prestadores de serviços serão avaliados de forma transparente, com a garantia de igualdade de condições durante o processo de seleção.

O Instituto Mãe do Ouro não possui restrições quanto ao porte, tamanho ou localização dos fornecedores e prestadores de serviços, desde que estes atendam às necessidades técnicas e profissionais exigidas.

4.1 AUTORIZAÇÕES E CONTROLES

As compras e contratações devem seguir a legislação aplicável, o Estatuto Social do Instituto, o organograma com definição de autoridades e responsabilidades, e as políticas internas do Instituto.

O Instituto exerce um controle rigoroso para evitar falhas e fraudes, realizando a avaliação prévia dos fornecedores e prestadores de serviços, e comparando as informações contidas nas propostas apresentadas.

A escolha e contratação de fornecedores ou prestadores de serviços será precedida de pesquisa de preços, com no mínimo três cotações, de modo a garantir a observância dos princípios de isonomia e economicidade.

O critério principal para a escolha do fornecedor ou prestador de serviços será o menor preço, salvo em situações excepcionais, quando a qualificação técnica ou profissional for imprescindível. Nesse caso, uma justificativa detalhada deve ser fornecida.

4.2 DISPENSA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A exigência de citação de pelo menos três fornecedores será dispensada para compras ou contratações de bens e serviços comuns cujo valor seja inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), desde que os pagamentos não se refiram a parcelas de um mesmo serviço.

Também será dispensada a cotação de preços para:

- I. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que sejam fornecidos exclusivamente por um fornecedor específico;
- II. Contratação de profissional ou empresa com notório saber ou especialização comprovada na área de atuação, a qual seja essencial para a

execução do serviço desejado;

III. Situações emergenciais que possam causar prejuízos ou comprometer as atividades do Instituto.

Nesses casos, a solicitação de contratação deve incluir uma justificativa detalhada sobre a urgência ou emergência da situação.

4.3 CONTRATOS

Antes da celebração de contratos, os seguintes procedimentos devem ser seguidos:

- I. Obter no mínimo três cotações;
- II. Solicitar certidões exigidas, quando aplicável;
- III. Formalizar o contrato e obter as assinaturas necessárias;
- IV. Obter a aprovação da solicitação de pagamento.

No caso de compras ou contratações dispensadas de cotação de preços, as exigências II a IV ainda serão aplicáveis.

Ocorrências que envolvam violações a esta política ou o descumprimento de disposições legais e normativas devem ser informadas ao Comitê de Ética.

4.4 FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

O contrato será formalizado por meio da assinatura dos representantes legais da contratante e da contratada, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Identificação da contratante e contratada, incluindo denominação, sede e representantes legais;
- II. Objeto do contrato;
- III. Obrigações e direitos das partes;
- IV. Vigência do contrato;
- V. Valor, forma de pagamento, índice de reajuste e periodicidade de pagamentos;

- VI. Cláusula anticorrupção;
- VII. Cláusula de proteção de dados pessoais;
- VIII. Foro para resolução de eventuais conflitos.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole as disposições desta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Mãe do Ouro, que incluem:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou intermediário do Instituto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Mãe do Ouro garantir o cumprimento desta Política e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação. A adesão é obrigatória e deve ser colocada em prática de forma imediata.

7. COMUNICAÇÃO

O Instituto Mãe do Ouro encoraja todos a reportarem ao Comitê de Ética qualquer suspeita ou detecção de violações a esta Política ou a legislações relacionadas. As investigações serão tratadas de forma confidencial e sem qualquer tipo de retaliação contra os denunciantes.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro

POLÍTICA DE VIAGENS, DIÁRIAS E REEMBOLSOS

1. OBJETIVO

A Política de Viagens, Diárias e Reembolsos tem como finalidade estabelecer as diretrizes e normas internas relacionadas à aquisição e utilização de passagens aéreas, terrestres, marítimas e fluviais, à concessão de diárias aos membros, colaboradores, terceiros e parceiros, bem como aos procedimentos para reembolso de despesas. Esta política visa assegurar a conformidade com a Lei Anticorrupção e o Código de Ética e Conduta do Instituto Mão do Ouro.

É obrigação de todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros do Instituto conhecer, disseminar e cumprir integralmente as disposições estabelecidas nesta política.

Esta Política reforça as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, sendo necessário o cumprimento de ambos os normativos, bem como de outras políticas institucionais, a fim de mitigar riscos ao patrimônio, imagem e reputação do Instituto.

2. APLICAÇÃO

Esta política faz parte do Programa de Integridade do Instituto Mão do Ouro, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo, colaboradores, e, conforme pertinente, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em conformidade com as leis e regulamentações pertinentes à prevenção de corrupção, suborno e práticas ilícitas, com base nas seguintes normativas:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13;
- II. Decreto nº 8.420/15, regulamentador da Lei Anticorrupção.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, são considerados os seguintes termos:

- I. **Cartão de Embarque:** Documento oficial emitido pelas companhias de transporte autorizando o passageiro a embarcar;
Colaboradores: Todas as pessoas que, independentemente de vínculo empregatício, cargo ou função, estabeleçam relação direta de pessoalidade, subordinação ou representação no Instituto, sejam empregados, prestadores de serviços ou voluntários, tanto dentro da sede quanto em outros locais de atuação do Instituto;
Compliance: Conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis às operações do Instituto, com o objetivo de evitar práticas ilícitas que possam prejudicar sua reputação e integridade;
Diária: Valor monetário concedido pelo Instituto para cobrir despesas com alimentação e deslocamento durante viagens, por pernoite, fora do município de origem.
- II. **Integrantes:** Todos os associados, incluindo os ocupantes de cargos na Diretoria Executiva, Conselho Administrativo ou outros órgãos da estrutura organizacional, que participam e representam o Instituto, tanto nas dependências da sede quanto em outras localidades onde o Instituto atue;
Pernoite: Quando o beneficiário se hospeda fora do município de origem durante a noite;
- III. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de práticas, controles e procedimentos internos que asseguram que o Instituto esteja em conformidade com o arcabouço legal e as normativas aplicáveis, incluindo o Código de Ética e Conduta;
Terceiros e Parceiros: Pessoas físicas ou jurídicas que não se enquadrem como Integrantes ou Colaboradores, mas que possuam

relação profissional ou comercial com o Instituto, ou que realizem operações em seu nome;

5. DIRETRIZES

O Instituto Mãe do Ouro será responsável pelo controle da concessão de diárias, pela autorização de emissão e aquisição de passagens e pelo processo de reembolso de despesas, com o objetivo de assegurar o cumprimento desta política.

5.1 Diretrizes para Aquisição de Passagens

A autorização para a emissão e utilização de passagens é de competência da Diretoria Executiva e deve seguir os seguintes passos:

- I. Solicitação formal de passagens contendo informações sobre o passageiro, a finalidade da viagem e os horários de início e término do evento;
- II. Pesquisa junto a Companhias Aéreas, Terrestres, Marítimas ou Fluviais para verificar promoções e descontos;
- III. Escolha da tarifa e do horário do voo que atendam ao evento e que proporcionem a maior economia possível para o Instituto;
- IV. Confirmação da reserva e autorização para que a agência de viagens ou operadora emita o bilhete conforme as condições definidas;
- V. Em casos necessários, o custo de assento e franquia de bagagem será assumido pelo Instituto, quando devidamente justificado.

Para viagens internacionais, o solicitante deve submeter à Diretoria Executiva a solicitação para autorização e definição do valor das diárias.

5.2 Diretrizes para Concessão de Diárias

As diárias visam cobrir as despesas com alimentação e deslocamento durante as viagens realizadas por integrantes, colaboradores, terceiros, parceiros ou convidados do Instituto.

As diárias não fazem parte da remuneração dos colaboradores e não constituem base para encargos trabalhistas ou previdenciários. Em situações excepcionais, é possível prorrogar o período de afastamento, gerando direito à prorrogação das diárias correspondentes.

O valor das diárias será estabelecido por regulamento interno do Instituto, observando as exigências dos financiadores de projetos ou as tabelas aplicáveis a servidores públicos, no caso de parcerias com recursos públicos.

As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município, do Estado ou do País, incluindo os dias de partida e chegada, sendo devida metade da diária quando não houver pernoite fora da sede do Instituto.

Não serão concedidas diárias para deslocamentos em que a localidade de destino seja de fácil acesso, sem gerar despesas com alimentação e transporte.

Em caso de alteração na duração da viagem, o beneficiário poderá ter direito ao complemento da diária ou ao reembolso das despesas, desde que comprovada a mudança no retorno.

A solicitação de diária será feita através do Formulário de Solicitação de Diárias, incluindo a justificativa do deslocamento.

5.2.1 Comprovação do Deslocamento

A comprovação do deslocamento deve ser realizada no prazo de até 5 dias úteis após o retorno à sede do Instituto, com a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cartão de embarque ou documento equivalente;
- II. Relatório das atividades realizadas.

Caso o cartão de embarque não possa ser apresentado, o beneficiário deverá justificar a ausência no relatório de atividades. Caso o relatório não seja

apresentado, o beneficiário ficará impedido de realizar novas viagens, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

5.3 Diretrizes para Reembolso de Despesas

As solicitações de reembolso devem ser realizadas mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Reembolso acompanhado dos documentos comprobatórios das despesas.

5.3.1 Despesas Reembolsáveis

São reembolsáveis as seguintes despesas:

- I. Refeições em viagens, quando não cobertas pelas diárias;
- II. Despesas com deslocamento, quando não cobertas pelas diárias;
- III. Refeições de relacionamento com parceiros, convidados, doadores e patrocinadores, conforme as Políticas de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades do Instituto;
- IV. Despesas com deslocamento para reuniões com parceiros, convidados, doadores e patrocinadores, conforme as Políticas de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades do Instituto;
- V. Aquisição de bens ou serviços em caráter emergencial;
- VI. Despesas miúdas de pronto pagamento, até o limite de R\$ 400,00.

5.3.2 Despesas Não Reembolsáveis

São consideradas despesas não reembolsáveis:

- I. Aquisição de itens de uso pessoal (presentes, roupas etc.);
- II. Despesas com cuidados estéticos e de higiene pessoal;
- III. Despesas com bebidas alcoólicas;
- IV. Multas de trânsito;
- V. Compra de equipamentos eletrônicos (celulares, tablets, notebooks);
- VI. Pagamentos por serviços de pessoas físicas não contratadas formalmente;
- VII. Despesas com documentos inválidos ou mal preenchidos.

6. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer violação das disposições desta Política acarretará as sanções previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto, podendo incluir:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão de fornecedores ou parceiros;
- VI. Ação judicial cabível.

7. RESPONSABILIDADES

Os dirigentes do Instituto têm a responsabilidade de garantir o cumprimento desta política e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros sejam informados sobre suas disposições, sendo a adesão obrigatória para todos os envolvidos.

8. COMUNICAÇÃO

O Instituto Mãe do Ouro incentiva a comunicação imediata ao Comitê de Ética em caso de suspeitas de violações a esta política ou a legislações correlatas, com garantia de tratamento confidencial. Não serão toleradas retaliações aos denunciantes.

Ouro Preto, 09 de dezembro de 2024.

Flaviano Souza e Silva

Presidente do Instituto Mãe do Ouro