

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

### **PRESIDÊNCIA EXECUTIVA**

Comitê de Integridade no Trabalho

Esta versão em português é uma tradução da versão original em espanhol

**VERSÃO 1**

8 de novembro de 2023

LN / PE - 042

Histórico do documento			
Versão	Alterações	Revisado por	Aprovado por
1	Versão original DECISÃO CIL-E-002-23-D-001 Segunda reunião extraordinária do CIL realizada em 6 de outubro de 2023.	Vice-presidente Executiva Carolina España 09/11/2023  Consultor Jurídico Jorge Luis Silva 09/11/2023  Chefe do Escritório de Ética, Integridade e Conformidade MANUEL ENRIQUEZ 08/11/2023	Presidente Executivo Sergio Díaz-Granados 20/11/2023

## SUMÁRIO

I.	OBJETIVO .....	4
II.	ESCOPO .....	4
III.	DESENVOLVIMENTO .....	4
III.1.	Disposições gerais .....	4
III.2.	Princípios éticos gerais .....	5
III.3.	Diretrizes de comportamento .....	5
III.4.	Diretrizes para denúncias .....	8
IV.	GLOSSÁRIO .....	10

## **I. OBJETIVO**

O Código de Ética tem como objetivo estabelecer os valores que regem a operação da Corporación Andina de Fomento (CAF), e as regras de conduta que as Partes Obrigadas devem cumprir.

## **II. ESCOPO**

Dirigentes da CAF, funcionários de contrato por tempo determinado que não tenham sido designados como dirigentes, estagiários e funcionários de intercâmbio (doravante neste instrumento, “Partes Obrigadas”), independentemente de sua localização, devem cumprir este Código de Ética.

A CAF solicitará que qualquer pessoa que participe de suas atividades ou tenha alguma relação com elas, por exemplo, clientes, fornecedores, consultores, entre outros, se comporte de acordo com este Código e adote os padrões do Código como um nível mínimo de compromisso.

## **III. DESENVOLVIMENTO**

É responsabilidade do Chefe do Escritório do Vice-Presidente Executivo (VPE), após aprovação do Comitê de Integridade no Trabalho (CIL), emitir as disposições necessárias para a correta implementação e aplicação deste Código de Ética.

### **III.1. Disposições gerais**

- A CAF exigirá a aceitação e o cumprimento deste Código como condição para uma relação contratual. Seu descumprimento poderá resultar em avisos ou penalidades de gravidade variável, inclusive a rescisão da relação contratual.
- A CAF fará todo o possível para evitar envolver-se com pessoas cuja conduta ou reputação anterior seja inconsistente com os objetivos e valores defendidos por este Código.
- As Partes Obrigadas devem aderir aos princípios e regras de conduta deste Código, dentro e fora das instalações da CAF, de modo a evitar prejudicar a reputação ou a imagem da Instituição.
- O conteúdo e o escopo deste Código serão divulgados pela CAF a todas as Partes Obrigadas, seus clientes, fornecedores e consultores, bem como ao público em geral.
- O Escritório de Ética, Integridade e Conformidade (OEIC) será responsável por canalizar os casos de violações deste Código, por meio dos mecanismos estabelecidos pela CAF, bem como pela interpretação de seu conteúdo, motivo pelo qual resolverá quaisquer dúvidas sobre sua aplicação.

## **III.2. Princípios éticos gerais**

Os seguintes Princípios éticos gerais regem as ações da CAF:

- **Transparência**  
Comunicamos nossas informações de maneira compreensível, relevante e aberta, exceto no caso de exceções precisas e justificadas.
- **Integridade**  
Agimos com honestidade, evitando conflitos de interesse e influências, e de acordo com os padrões, importando a forma como atingimos os objetivos, criando assim uma atmosfera de confiança.
- **Equidade**  
Reconhecemos e respeitamos a diversidade das pessoas e promovemos um ambiente multicultural, que nos integra e nos complementa, promove a igualdade de oportunidades e é livre de decisões arbitrárias e discriminação, de acordo com as normas estabelecidas.
- **Responsabilidade**  
Agimos com responsabilidade pelo bem-estar das pessoas, da sociedade e dos cuidados com o meio ambiente, sendo consistentes com os nossos compromissos e deveres, e colocando os interesses institucionais em primeiro lugar.
- **Respeito**  
Valorizamos as pessoas e respeitamos seus pontos de vista, agimos e conversamos criteriosamente e com sensibilidade, prudência e empatia.

## **III.3. Diretrizes de comportamento**

### **III.3.1. Ambiente livre de discriminação e violência**

As Partes Obrigadas devem abster-se de se envolver, aceitar ou tolerar abuso de autoridade ou assédio, discriminação ou violência de qualquer forma.

As Partes Obrigadas devem apoiar, incentivar e valorizar a inclusão e a diversidade dos funcionários, portanto, devem garantir o respeito e um ambiente de trabalho inclusivo, livre de violência. Especificamente, devem garantir que ninguém seja discriminado por motivo algum, especialmente por gênero, orientação ou identidade sexual, deficiência, diversidade étnico-racial, religião, tendência política, idade ou qualquer outra característica.

### **III.3.2. Igualdade de oportunidades**

As Partes Obrigadas devem garantir que todos os processos de integração, contratação, promoção, remuneração ou atribuição de deveres sob sua competência sejam realizados com tratamento justo e imparcial para todos, aplicando os padrões de forma consistente e justa, com base no desempenho e com o único objetivo de identificar aqueles com o perfil mais adequado e as maiores habilidades para o cargo a ser preenchido, promovendo oportunidades iguais em todos os momentos.

### **III.3.3. Responsabilidade social, ambiental e para com os direitos humanos**

As Partes Obrigadas devem seguir as medidas que a CAF comunica e implementa em relação ao desenvolvimento sustentável, e aquelas que incorporam a sustentabilidade institucional e a gestão ambiental e social nas operações. As Partes Obrigadas também promoverão novas iniciativas para a transformação de modelos produtivos em prol da neutralidade de carbono e da resiliência climática, bem como para a restauração e melhoria da biodiversidade. Eles também devem respeitar os direitos humanos e recusar qualquer atividade que envolva o uso de trabalho forçado ou infantil, bem como tráfico humano e contrabando de pessoas.

### **III.3.4. Segurança pessoal e saúde**

As Partes Obrigadas devem seguir as medidas de segurança e saúde comunicadas e implementadas pela CAF, a fim de manter um ambiente de trabalho seguro e saudável.

### **III.3.5. Conformidade**

As Partes Obrigadas devem cumprir o Contrato Social, os Regulamentos Gerais, o Contrato da Sede, as políticas, os regulamentos e outras regras em vigor na CAF. Da mesma forma, as Partes Obrigadas devem cumprir as obrigações legais e financeiras correspondentes ao país onde estão localizadas, sem prejuízo dos privilégios e isenções que os países membros lhes concedem para o desempenho de suas funções.

As Partes Obrigadas devem cumprir as disposições deste Código de Ética. Se houver diferenças entre as práticas ou costumes locais e o que as diretrizes deste Código estabelecem, as Partes Obrigadas devem optar por cumprir o Código, a menos que as práticas locais sejam mais rígidas do que o Código, ou a conduta exigida pelo Código seja ilegal naquele local.

### **III.3.6. Conformidade com aprovações e instruções**

As Partes Obrigadas devem agir em conformidade com as decisões internas, bem como com as diretrizes e instruções emitidas pelos órgãos ou unidades correspondentes. As Partes Obrigadas podem expressar opiniões pessoais ou profissionais divergentes internamente, para fins de avaliação.

Quando as decisões internas violarem este Código de Ética ou os regulamentos aplicáveis, as Partes Obrigadas devem comunicar a questão aos órgãos internos competentes. Em situações especiais, o funcionário pode solicitar que seu supervisor o dispense de realizar atividades que violem diretamente suas crenças pessoais.

### **III.3.7. Natureza internacional das Partes Obrigadas**

No desempenho de suas funções, as Partes Obrigadas não buscarão ou receberão instruções de nenhuma fonte externa, seja um governo, outro órgão internacional ou autoridade fora da Instituição. Quando a CAF decidir designar um funcionário a uma entidade externa, esse funcionário poderá aceitar as instruções emitidas pela referida entidade, desde que sejam consistentes com as disposições deste Código. É proibido realizar atividades e/ou demonstrações políticas em nome da CAF ou ao portar qualquer crachá da Instituição.

### **III.3.8. Uso de isenções, dispensas e privilégios**

Isenções, dispensas e privilégios, ou outros direitos ou benefícios que sejam concedidos ao funcionário pelo Contrato Social e Contrato da Sede, bem como quaisquer outros regulamentos aplicáveis ao exercício de suas funções, devem ser usados em estrito cumprimento das referidas disposições, sem que isso seja interpretado como justificativa para a violação de obrigações privadas ou a violação de leis e regulamentos pelo funcionário no Estado receptor.

### **III.3.9. Proteção do patrimônio da CAF**

As Partes Obrigadas devem cuidar e fazer bom uso dos bens e ativos tangíveis e intangíveis da CAF, incluindo a marca CAF e sua reputação, que são destinados exclusivamente ao desempenho das funções a elas confiadas.

### **III.3.10. Propriedade intelectual e industrial**

As Partes Obrigadas devem respeitar os direitos de propriedade intelectual e industrial da CAF e de terceiros, e não devem usá-los para fins pessoais ou indevidamente. Isso inclui a imagem institucional ou quaisquer produtos parciais ou finais, abstratos ou tangíveis que sejam desenvolvidos pelo pessoal da CAF como resultado das tarefas ou do cumprimento de suas funções na CAF.

### **III.3.11. Privacidade e segurança das informações**

As Partes Obrigadas, mesmo após o término de seu relacionamento com a CAF, devem respeitar as regras aplicáveis de privacidade e segurança da informação, mantendo a confidencialidade de dados, decisões ou deliberações internas, bem como as informações que possuem como resultado de sua atividade dentro da Instituição.

A disposição acima poderá ser dispensada quando determinado judicialmente ou por motivo de segurança pública ou defesa da instituição, ou por motivo de saúde.

### **III.3.12. Inteligência artificial responsável**

A CAF, bem como as Partes Obrigadas, promoverá, usará ou desenvolverá inteligência artificial, desde que de acordo com os princípios e padrões éticos internacionalmente reconhecidos, respeitando os direitos humanos e direitos autorais, dignidade, equidade e igualdade de oportunidades, privacidade e confidencialidade, sustentabilidade, inclusão, transparência e responsabilidade, bem como melhoria da qualidade de vida das pessoas.

### **III.3.13. Interação com a mídia e aparições públicas**

A menos que isso faça parte das funções expressamente conferidas, ou de funções obrigadas a cumprir as atividades da CAF, as Partes Obrigadas devem abster-se de comentar ou publicar, oficialmente ou não, sobre os assuntos da CAF. Portanto, elas devem abster-se de fornecer material para publicação, interação com a mídia ou manter qualquer relação com a mídia, escrita ou audiovisual, sobre assuntos da CAF.

### **III.3.14. Uso de redes sociais**

As Partes Obrigadas devem garantir os ativos tangíveis e intangíveis, a reputação e as informações da CAF. As Partes Obrigadas poderão fazer uso das redes sociais; neste caso, deverão fazê-lo usando o bom senso, orientadas pelas recomendações da CAF e evitando que eventuais postagens sejam interpretadas como o posicionamento da CAF. É proibido realizar proselitismo político ou expressar preferências políticas em nome da CAF, ou usar o cargo dentro da instituição para se manifestar nas redes sociais.

### **III.3.15. Desenvolvimento eficaz de tarefas**

As Partes Obrigadas devem realizar suas tarefas ao máximo de suas capacidades; portanto, não devem realizá-las enquanto estiverem intoxicadas ou sob a influência de qualquer substância psicotrópica ou narcótica que impeça a manutenção de um nível adequado de desempenho, garantindo sua segurança e a preservação da sua saúde.

### **III.3.16. Conflitos de interesses**

As Partes Obrigadas devem evitar conflitos de interesses, portanto, quem estiver em uma situação de possível conflito de interesses, seja em sua própria percepção ou na percepção de terceiros, deve informar seu supervisor imediatamente. Quando o conflito de interesses não puder ser resolvido no nível hierárquico mais alto, o OEIC fornecerá a orientação necessária e poderá resolver o problema.

As Partes Obrigadas devem abster-se de receber qualquer tipo de presente e entretenimento, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela CAF em seus regulamentos internos.

Além disso, as Partes Obrigadas devem impedir que o interesse pessoal de um grupo ou partido político interfira em suas decisões ao cumprir seus deveres ou obrigações em relação à CAF.

### **III.3.17. Práticas proibidas**

As Partes Obrigadas devem se abster de se envolver em quaisquer Práticas Proibidas, incluindo corrupção direta ou indireta, fraude, coerção, práticas coniventes ou obstrutivas e uso indevido de fundos.

### **III.3.18. Prevenção de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo**

As Partes Obrigadas devem implementar as medidas e os procedimentos estabelecidos pela CAF para prevenir e combater a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo. Se aplicável, as Partes Obrigadas devem comunicar à instância correspondente os sinais de alerta que não puderem ser descartados.

## **III.4. Diretrizes para denúncias**

### **III.4.1. Denúncias**

As Partes Obrigadas que testemunharem, tomarem conhecimento ou suspeitarem de uma irregularidade, incluindo, entre outras, a violação de qualquer uma das diretrizes de conduta estabelecidas neste Código de Ética, são obrigadas a denunciá-la à autoridade correspondente.



#### **III.4.2. Proteção do denunciante e da reputação do acusado**

A CAF fará com que as denúncias recebidas por meio de suas instâncias sejam processadas de boa-fé e garantirá que não haja retaliação contra as pessoas que fizeram denúncias ou aquelas que participam do processo de tratamento de denúncias.

As Partes Obrigadas que denunciarem ou cooperarem com o processamento da reclamação e acreditarem que estão sendo vítimas de retaliação devem reportar o problema em tempo hábil à agência encarregada na CAF.

Nos procedimentos de responsabilização correspondentes, a CAF presumirá que toda pessoa é inocente, exceto se houver determinação contrária. Portanto, todos devem ser tratados com respeito e sem danos à sua reputação.

#### **III.4.3. Cegueira deliberada**

As Partes Obrigadas incorrerão em cegueira deliberada quando, tendo conhecimento de uma irregularidade ou um sinal de alerta, ignorarem a obrigação de notificar a instância correspondente.

Da mesma forma, será considerada cegueira deliberada quando um supervisor que foi notificado de uma irregularidade por um membro da equipe da CAF não notificar a instância correspondente.

#### IV. GLOSSÁRIO

Termo	Conceito/Descrição
Partes Obrigadas	Refere-se a dirigentes da CAF, funcionários temporários, estagiários e funcionários de intercâmbio, independentemente de sua localização.
Princípios éticos gerais	Refere-se aos princípios que regem as ações da CAF: transparência, integridade, equidade, responsabilidade e respeito.
CAF	Corporación Andina de Fomento
CIL	Comitê de Integridade no Trabalho
OEIC	Escritório de Ética, Integridade e Conformidade
PE	Presidência Executiva
VPE	Vice-presidência Executiva