

**ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA – APAC  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CÓDIGO DE ÉTICA**

## ÍNDICE

- I- INTRODUÇÃO
- II- COMPROMISSOS DA APAC
- III- COMITÊ DE ÉTICA
- IV- RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE DENÚNCIAS
- V- TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO
- VI- GLOSSÁRIO

## ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONSIDERANDO QUE a Associação Pinacoteca Arte e Cultura – “APAC” constituiu-se como uma associação civil regida pelos termos de seu Estatuto Social, bem como pelos ditames da Lei complementar nº 846/98 e bem assim pelo Decreto estadual nº 43.493/98, e tem por objetivo a efetivação de atividades de natureza artística e cultural, consubstanciadas na colaboração técnica, material e financeira que garanta a preservação, a conservação, pesquisa e divulgação dos acervos da Pinacoteca de São Paulo – “Pinacoteca”, o apoio ao funcionamento do Memorial da Resistência de São Paulo – “Memorial”, assim como o fomento e divulgação da arte contemporânea;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, também conhecida como Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa, estabelece a necessidade de estruturação de regras, políticas e procedimentos para mitigar riscos;

CONSIDERANDO as diretrizes e orientações para o Programa de Integridade para Empresas Privadas, elaboradas pela Controladoria-Geral da União, de setembro de 2015;

CONSIDERANDO os termos do Código de Ética do ICOM – International Council of Museums, que recomenda que cada instituição museológica elabore o seu próprio código de ética, e considerando os princípios fundamentais dos museus dispostos na Lei Federal nº 11.904/2009, que institui o Estatuto de Museus;

CONSIDERANDO a natureza da operação da APAC e seus riscos envolvidos;

CONSIDERANDO o vínculo contratual da APAC com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e as diretrizes de política pública do Estado;

CONSIDERANDO o estabelecido nas leis de incentivo cultural, Lei Federal nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, conhecida como Lei Rouanet; a Lei Estadual do ICMS 12.268/2006, que estabelece o ProAC-SP, e suas respectivas instruções normativas vigentes;

A APAC estabelece o presente **CÓDIGO DE ÉTICA** que será regido pelas condições a seguir:

## A - INTRODUÇÃO

O presente Código de ÉTICA reflete os valores que guiam a sociedade brasileira e as obrigações internacionais em resposta às exigências da sociedade e assumidas pelo Brasil no que diz respeito à transparência e lisura, na condução de nossas relações, e em relação aos direitos humanos e do desenvolvimento sustentável, trazendo não só o determinado em lei, mas também valores que incentivamos, esperamos, e que poderão auxiliar nas condutas e, acima de tudo, nas escolhas no dia-a-dia.

O código se aplica a todos os empregados, diretores e conselheiros da APAC, tratados no documento como “colaboradores”, e também a artistas, consultores, e demais fornecedores de bens ou serviços, ou a terceiros que atuem no interesse ou em benefício da APAC, tratados no documento como “terceiros”, os quais deverão estar cientes de que o descumprimento do estabelecido nesse Código, poderá ensejar o encerramento dos respectivos contratos e demais sanções aplicáveis.

Para que esse código esteja presente no dia a dia, ele deve ser conhecido por todos, vivenciado e disseminado. Para isso, todos os colaboradores e terceiros receberão uma cópia.

Colaboradores da APAC receberão uma cópia e atestarão, por meio de declaração, o recebimento e conformidade com este documento. Tal declaração será atualizada anualmente, ou sempre que necessário, e será arquivada no prontuário de cada colaborador. Terceiros receberão no momento da contratação.

## **B- DIRETRIZES DE CONDUTA ÉTICA DA APAC:**

### **BLOCO I – SOCIAL**

Temos profundo respeito por todos aqueles que atuam junto à Pinacoteca e ao Memorial, conduzimos nossas relações com o correto cumprimento do que estabelece a legislação vigente, e reafirmamos nossa postura em relação aos seguintes aspectos:

#### **1. TRABALHO INFANTIL**

Entendemos que qualquer trabalho realizado por crianças e adolescentes é considerado trabalho infantil, exceto quando amparado pela lei de aprendizagem e pelo estatuto da criança e adolescente. A contratação e a exploração de trabalho infantil são proibidas e inadmissíveis, sendo dever dos gestores da APAC exigir o cumprimento da lei, inclusive, dos prestadores de serviços contratados pela APAC.

#### **2. TRABALHO FORÇADO**

Entendemos que a escolha do emprego é livre. Todo trabalho exigido a uma pessoa, de forma não voluntária, sob ameaça de qualquer penalidade, é entendido como forçado ou compulsório.

Repudiamos o uso do trabalho forçado ou obrigatório sob todas as formas. Os empregados devem ter o direito de deixar o local de trabalho após a jornada de trabalho e não poderão ter seus documentos de identidades retidos pelos seus empregadores.

#### **3. LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÕES COLETIVAS**

Buscamos, permanentemente, a harmonização dos interesses da Pinacoteca e do Memorial, com os dos seus empregados, respeitando a livre associação, a negociação coletiva e reconhecendo a legitimidade do sindicato e do sistema interno de representação dos empregados.

#### **4. PRECONCEITO, DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO**

Valorizamos a diversidade e repudiamos toda e qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio. Assumimos o compromisso de apurar e combater quaisquer situações de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade e constrangimento em nossas dinâmicas de trabalho, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política ou de qualquer outra natureza, nacionalidade, origem social ou qualquer outra condição.

## **BLOCO II – AMBIENTAL**

5. Somos sensíveis às questões da sustentabilidade social, econômica e do meio-ambiente e esperamos que nossos empregados e fornecedores contribuam com o esforço de nos auxiliarem na construção de soluções mais sustentáveis para a realização de nossas ações e projetos.

## **BLOCO III- RELACIONAMENTO**

### **6. BRINDES, PRESENTES E OUTRAS OFERTAS**

Sabemos que a troca de brindes e presentes é comum no universo do trabalho. Oferecer e receber cortesias e brindes é perfeitamente aceitável, desde que realizado de forma legal, apropriada e razoável. Acreditamos que essa prática deva ser conduzida com cuidado, para que não influencie, ou pareça influenciar decisões dos colaboradores, em nome da APAC e museus administrados por ela, e não gere vantagens indevidas.

Devemos considerar alguns cuidados ao oferecer ou aceitar:

- a. **Intenção:** a intenção de oferecer cortesia normal jamais poderá influenciar a objetividade do destinatário ao tomar uma decisão específica.
- b. **Materialidade:** deverá ser algo singelo e esporádico.
- c. **Legalidade:** deverá ser legal para ambas as partes.
- d. **Transparência:** é importante refletir se a oferta causará constrangimento para si ou para seu gestor, seus colegas de trabalho ou qualquer pessoa que não atue na APAC, caso tivessem conhecimento do que ofereceu, do que foi oferecido ou do que recebeu.

Poderão ser aceitos ou ofertados presentes, brindes e cortesias sem aprovação prévia desde que:

- a. Estejam dentro dos limites de valor e habitualidade definidos neste código, para o setor público ou privado. Considera-se razoáveis, geralmente, presentes, brindes e outras ofertas oferecidos por fornecedores e parceiros da APAC, de caráter simbólico, desde que de valores até R\$ 350,00 ou aproximadamente US\$ 100,00 (por ofertante por ano).
- b. Refeições ocasionais, presença em eventos esportivos e culturais, publicações e brindes modestos e eventuais são aceitáveis, após aprovação por seu gestor, entre empresas, e desde que o valor esteja em conformidade com o determinado nesse Código.

Entendemos como inadequadas as seguintes atitudes:

- a. Solicitar brindes, presentes, patrocínios, descontos, gratificações ou qualquer outra vantagem pessoal para terceiros, parceiros da APAC e dos museus administrados por ela, colocando-os em posição em que se sintam obrigados a oferece-los, independentemente do valor.

- b. Receber benefícios financeiros, em dinheiro ou equivalente, como cartão-presente, empréstimos, títulos de crédito ou valores imobiliários ou em outra forma, oferecidos por fornecedores, prestadores de serviços, artistas, galeristas ou qualquer outro profissional, no exercício de suas funções, quando esse assumira vantagem pessoal. Ainda, receber descontos em compras, serviços ou qualquer outro tipo de oferta ou crédito, a exemplo do crédito da nota fiscal paulista, devem ser revertidos para a APAC e não incorporados pelos empregados.
- c. Aceitar ou oferecer qualquer brinde, presente ou outra oferta, com exceção de brindes institucionais com logomarca do fornecedor, como agendas ou canetas e afins, se por ventura estiver exercendo a função ou envolvido em uma relação de compra de materiais, bens, serviços, locações, ou contratações de qualquer natureza.
- d. Aceitar de comerciantes de obras de arte, presentes ou privilégios, como indução à compra de obras para o acervo, assim como indicar ou recomendar comerciante a um órgão público.
- e. Oferecer vantagens indevidas ou ceder a solicitações, com o intuito de influenciar o resultado de fiscalização ou beneficiar a APAC, ou museus administrados por ela, no pleito de licenças, autorizações ou permissões.

## 11 - POSTURA COM A MÍDIA E MEIOS E COMUNICAÇÃO

Entendemos que cabe exclusivamente ao Diretor Geral da APAC pronunciar-se em nome da APAC e dos museus administrados por ela e, nas ausências e impedimentos do Diretor Geral, a atribuição será exercida, sucessivamente, pelo Diretor de Relações Institucionais e, na ausência desse, por quem o Diretor Geral designar, sempre com o acompanhamento da área de comunicação da APAC.

O disposto nesse item não impede que Curadores, Educadores, Pesquisadores e Restauradores se pronunciem sobre aspectos artísticos ou históricos de exposições, projetos ou de eventos relacionados a eles.

Ao nos pronunciarmos em nome da APAC e dos museus administrados por ela, deveremos empregar os melhores esforços para imprimir caráter institucional ao pronunciamento, abstendo-nos de emitir opiniões pessoais que induzam terceiros a acreditar que elas refletem o posicionamento da instituição ou são por esta endossadas.

Devemos prestigiar a APAC, museus administrados por ela, seus valores e deliberações em todas as manifestações públicas.

O uso, por terceiros, do nome empresarial da APAC, da Pinacoteca ou Memorial, bem como quaisquer outros sinais distintivos de titularidade da APAC, somente poderá ocorrer se for obtida a autorização expressa e por escrito para tanto, inclusive, em catálogos de empresas/fornecedores, ou publicidade e marketing associando o fornecimento de bens e/ou serviços à APAC.

Jamais terceiros poderão falar diretamente com jornalistas, profissionais da área de comunicação ou governo em nome da APAC, da Pinacoteca ou do Memorial, sem a autorização e acompanhamento de profissional indicado pela APAC.

## 12 - FRAUDE, SUBORNO E CORRUPÇÃO

Estimulamos e apoiamos práticas lícitas na condução das atividades ou relações comerciais. Rechaçamos o oferecimento ou promessa, diretamente ou por meio de intermediários, de benefícios pessoais impróprios com o intuito de ganhar ou manter um negócio ou outras vantagens de terceiros, sejam eles do setor privado ou público.

Devemos nos comprometer a combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão, propina ou facilitação de pagamentos, em qualquer aspecto de seus negócios com a APAC, dos museus administrados por ela ou outras instituições, e em toda a sua cadeia produtiva.

São inaceitáveis e passíveis das medidas legais cabíveis, condutas como:

- ofertar de benefícios, cortesias, ajuda de custo, oferta de venda ou doação, ou pagamentos em qualquer espécie para colaboradores da APAC, terceiros e funcionários públicos ou particulares, inclusive estrangeiros, visando obter vantagem indevida para empregados, familiares, pessoas próximas ou com grau de parentesco, funcionários públicos, fornecedores, ou a quem quer que seja.
- oferecer contrapartidas para patrocinadores e apoiadores que contrariem o estabelecido na legislação vigente.
- falsificar documentos, marcas ou produtos;
- envolver-se em atividades ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando, suborno, entre outras.

Sem prejuízo das diretrizes acima, a APAC também verifica, em seus procedimentos internos, o quanto constante da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

## BLOCO IV- OPERACIONAL

Desejamos que nossos colaboradores e terceiros que atuem no interesse ou em benefício da APAC, compartilhem da busca contínua por excelência na execução e entrega de produtos e serviços que tenham como usuário final o visitante dos museus administrados pela APAC.

## 13 - QUALIDADE

Entendemos que nossos empregados e fornecedores devem adotar meios que garantam o alto nível de qualidade de suas entregas, em conformidade com a legislação vigente aplicável para sua área de atuação, com as boas práticas de



mercado, e dentro das especificações acordadas e contratadas, evitando situações que possam ser entendidas como indevidas ou possam causar prejuízo à APAC e aos museus administrados por ela.

#### 14 - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Devemos buscar a garantia de um espaço de trabalho seguro e sadio, com respeito às normas e especificações de segurança exigidas para cada função.

Nossos fornecedores devem adotar práticas adequadas para a prevenção de potenciais riscos à saúde e acidentes no exercício das atividades por seus empregados, prestadores de serviços ou contratados, fornecendo os equipamentos de proteção individual ou coletivo adequados, quando aplicável, assim como treinamentos exigidos para cada função.

Em caso de acidentes a APAC deverá prestar os primeiros socorros e assistência a seus empregados em acompanhamento médico. Caberá ao fornecedor ou empresa contratada, a responsabilidade por seus empregados, funcionários e afins.

#### 15 - USO DE ÁLCOOL E DROGAS ILEGAIS

Não devemos trabalhar alcoolizados ou sob efeito de drogas ilegais, sob pena de configuração de falta grave, uma vez que trabalhamos com o atendimento ao público, além de acervos e patrimônios de natureza pública.

#### 16 - SUBCONTRATAÇÃO

Não permitimos a subcontratação do produto ou serviço pelo fornecedor, sem o consentimento da APAC. A aprovação da subcontratação está sujeita à adesão de todas as partes envolvidas ao exigido nesse Código.

#### 17 - USO RESPONSÁVEL DOS BENS E RECURSOS

Devemos proteger e preservar os ativos destinados à execução dos Planos de Trabalho dos museus administrados pela APAC, contra o uso inadequado ou indevido.

Não permitimos que as instalações, bens móveis, mobiliários e equipamentos, itens de acervos, informações, sistemas, processos, tecnologias e recursos oferecidos pela ou por meio da APAC sejam usados para uso pessoal, inadequadamente ou para a promoção de correntes políticas ou religiosas, mesmo que temporariamente.

Devemos destinar exclusivamente ao uso da APAC os produtos, embalagens, materiais gráficos contendo a logomarca da APAC, da Pinacoteca ou do Memorial. Quaisquer casos de materiais ou produtos impróprios para o uso devem ser devidamente descaracterizados e descartados.

#### 18 - RESPEITO ÀS POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS

Devemos respeitar não somente as políticas, normas, regulamentos, manuais, procedimentos e legislações relativas à sua atividade principal, mas também aqueles adotados e disseminados pela APAC, relativos ao funcionamento institucional.

Jamais devemos exigir que colaboradores e terceiros ajam em conflito com esse Código, com o Código de Ética do ICOM, ou com qualquer outra política, norma ou regramento interno e legislação vigente.

## 19 – AQUISIÇÃO DE ACERVOS

Não pactuamos com o tráfico de bens ou comércio ilegal de obras e não permitimos que nossos colaboradores ou terceiros falem em nosso nome em qualquer negociação dessa natureza.

Qualquer forma de aquisição de acervo para os museus administrados pela APAC (ex. doação, legado, coleta, permuta, transferência definitiva sem encargos e compra) deve se dar conforme os princípios, procedimentos e normas fixadas pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e demais normativos legais em vigor.

Não devemos, enquanto colaboradores da APAC, competir com a APAC, Pinacoteca ou Memorial na aquisição de acervos, nem mesmo fornecer informações extraoficiais para fornecedores, galeristas, colecionadores ou patronos.

## BLOCO V- USO DA INFORMAÇÃO

Entendemos que o diálogo e troca de informações são fundamentais para a evolução das atividades desenvolvidas nos museus administrados pela APAC, no entanto, é necessário prevenir o vazamento de dados estratégicos ou confidenciais que podem prejudicar nossas relações no âmbito interno, ou em relações com parceiros podendo, inclusive, gerar riscos financeiros para a APAC, respeitada, de todo modo, a Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação.

## 20 - INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Devemos sempre:

- proteger informações confidenciais obtidas em função da realização do seu trabalho;
- jamais divulgar informações confidenciais ao disponibilizar informações ao público ou em qualquer outra situação;
- manter total sigilo sobre informações de segurança da APAC e museus administrados por ela, assim como acervos de terceiros que venha a conhecer.
- são consideradas informações públicas (que podem ser divulgadas sob requerimento de qualquer interessado) aquelas definidas pela Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011), inclusive, mas não limitado a:
  - a) àquelas contidas em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos, recolhidos ou não a arquivos públicos;
  - b) informação produzida ou custodiada pela APAC, e museus administrados por ela, decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
  - c) informação sobre atividades exercidas pela APAC, e museus administrados por ela, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

- d) informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e remuneração de seus trabalhadores;
- e) informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações da APAC, e museus administrados por ela, bem como metas e indicadores propostos;
- f) informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias públicas, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Entendemos que o princípio da confidencialidade fica subordinado à obrigação legal de colaborar em processo de investigação e à Lei de acesso à informação.

## 21 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Entendemos que todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas da APAC, seja por e-mail ou rede, são de propriedade legal da APAC.

Não podemos instalar softwares de qualquer natureza em computadores de propriedade da APAC. A aquisição e instalação de novos programas deve ser homologada pelo Núcleo Tecnologia da Informação da APAC e o produto deve estar acompanhado de licença legalmente adquirida.

Nossas credenciais, sejam elas login, senha ou crachá não devem ser compartilhadas, porque são dados individuais e intransferíveis, e sua guarda, sigilo e manutenção são da responsabilidade de cada um.

Devemos nos abster de atividades e circunstâncias que possam resultar em perda de informações da APAC e dos museus administrados por ela.

## 22 - USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS

Devemos cumprir as normas institucionais sobre o uso de softwares, hardwares, e-mail, intranet, internet e outros canais de comunicação, unicamente para o exercício da atividade profissional, não divulgando interna ou externamente, mensagens em discordância com os princípios éticos da APAC, como trotes, uso para jogos, comércio, mensagens de corrente, de cunho político-partidário, troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou relacionado à pedofilia, venda de armas, apologia ao terrorismo ou ainda que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade, ou ainda, que seja contrário às políticas APAC e dos museus administrados por ela, Código Civil ou à Lei Carolina Dieckman (Lei nº 12.737/2012).

Não teremos a experiência de privacidade na utilização desses sistemas e recursos corporativos. Desta forma, o e-mail e qualquer equipamento ou sistema pessoal, usado em equipamentos ou rede da APAC, poderá ser monitorado.

## 23 – RESPEITO À PROPRIEDADE INTELECTUAL E AO DIREITO AUTORAL

Respeitamos os direitos autorais, a propriedade intelectual e não permitimos o uso ou compartilhamento de cópias não autorizadas, ou obtidas ilegalmente, de obras e materiais de artistas, de fotógrafos, de escritores, de designers, assim como projetos, desenhos, patentes, e sistemas ou softwares de terceiros.

### **III- COMITÊ DE ÉTICA**

O Comitê de ética será formado por um grupo composto por 3 (três) membros, com dedicação não exclusiva, e mandatos de 1 (um) ano, nomeado pelo Conselho de Administração da APAC.

#### **O Comitê tem como atribuições:**

Elaborar o regimento interno do Comitê de Ética, com a devida aprovação pelo Conselho de Administração da APAC.

Avaliar e deliberar sobre cada caso, a partir da análise e apuração que garantirá o sigilo e a preservação da identidade do manifestante, não se admitindo retaliação de qualquer natureza.

Analisar e deliberar sobre exceções ou situações e temas, que tenham sido comunicados ao Comitê, e não abordados nesse Código.

#### **Condições Gerais**

Caso haja conflito de interesses de um colaborador ou terceiros, com os interesses da APAC, os da APAC devem prevalecer, em favor dos museus administrados por ela.

O Conselho de Administração da APAC substituirá o Comitê em suas atribuições nos casos de violação das diretrizes desse Código cometidas por membro do Comitê, da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração.

O Código de ÉTICA entrará em vigor 90 dias após a aprovação pelo Conselho do Regimento Interno elaborado pelo Comitê de Ética, e será revisado anualmente, sendo de responsabilidade do Comitê de Ética o encaminhamento de sugestões de melhoria.

Qualquer inclusão, alteração ou exclusão nesta política, deverá ser recomendada pelo Comitê de Ética e aprovada pelo Conselho de Administração.

### **IV- RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE DENÚNCIAS**

O regimento interno do Comitê proverá regras para a gestão de conduta e para o recebimento e apuração das denúncias de violação do Código e aplicação dos seus dispositivos, assim como canais para apresentação das denúncias e consultas sobre o código.

### **V- TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO**

Declaro que tomei conhecimento do Código de ÉTICA e, após ler e entender o seu conteúdo, concordo com as regras contidas neste documento e assumo o compromisso

de seguir tais diretrizes na minha relação com a APAC e com os museus administrados por ela.

Assumo a responsabilidade e o compromisso de reportar aos canais de denúncia, qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as regras estabelecidas no Código de ÉTICA.

Declaro ainda:

Que neste momento, não conheço circunstância que possa gerar qualquer conflito com as regras contidas no Código de ÉTICA da APAC ou que o viole.

Que serei responsável por divulgar o documento para colaboradores e terceiros, com os quais me relacionarei no desempenho de minhas atribuições, bem como atuarei sobre situações de não conformidade com este Código.

Que me empenharei em adequar os processos desempenhados por mim, ou pelos quais sou responsável, às melhores práticas recomendadas neste Código.

São Paulo, 19 de outubro de 2018.

(  ) **Funcionário** (  ) **Diretor/Conselheiro** (  ) **Fornecedor** (  ) **Parceiro**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_

## VI – GLOSSÁRIO

**Assédio moral:** é a exposição do trabalhador a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas funções, com objetivo de desestabilizar a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização.

**Assédio sexual:** está definido na lei nº 10224/2001. A conduta consiste no constrangimento de alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou influência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função para exercer pressão sobre a vítima. Um exemplo clássico é a imposição de favores sexuais como condição para uma promoção ou a ameaça de demissão caso o empregado recuse o flerte de um superior.

**Parentesco:** de acordo com o que estabelece o Código Civil, são considerados parentes os filhos, netos e bisnetos; cônjuges/companheiros, sogros, cunhados, genros, noras; pais, irmãos, sobrinhos e sobrinhos-netos; avós, tios, primos, sobrinhos segundos; bisavós, tios-avós e tios-segundos.

## VII – CONTROLE DAS REVISÕES

<b>Nº Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Aprovado por</b>	<b>Data Aprovação</b>
00	Set/18	Emissão inicial	Marcelo Dantas / Jochen Volz / Paulo Vicelli	Conselho de Administração da APAC	16/10/2018
01	14/01/2019	Incorporação sugestões SEC	Marcelo Dantas / Jochen Volz / Paulo Vicelli	Conselho de Administração da APAC	19/10/2018