

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES	3
3. CÓDIGO DE CONDUTA	4
4. ABRANGÊNCIA	4
5. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	4
6. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	4
6.1. PARA SEUS PROFISSIONAIS	5
6.2. PARA SEUS FORNECEDORES	5
7. RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO.....	5
7.1. GESTORES DE EQUIPE	5
7.2. RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL	6
8. COMBATE À DISCRIMINAÇÃO, AO PRECONCEITO E AO ASSÉDIO.....	6
8.1. ASSÉDIO MORAL.....	6
8.2. ASSÉDIO SEXUAL	7
9. COMBATE E PREVENÇÃO AO SUBORNO E À CORRUPÇÃO.....	8
10. RELACIONAMENTOS ÉTICOS E CONFLITO DE INTERESSES.....	9
10.1. COM CONCORRENTES	10
11. ATIVIDADES PARALELAS	11
11.1. PERMITIDO	11
11.2. NÃO PERMITIDO	11
12. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	11
12.1. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	12
12.2. ACESSOS.....	13

13. PROPRIEDADE INTELECTUAL	13
14. UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS	13
15. USO DE ÁLCOOL E DROGAS, PORTE DE ARMA E CONTEÚDO INADEQUADO	14
16. USO RESPONSÁVEL DAS REDES SOCIAIS	15
17. BRINDES, HOSPITALIDADE, PRESENTES E ENTRETENIMENTO	15
17.1. BRINDES	16
17.2. HOSPITALIDADE	16
17.3. PRESENTES E ENTRETENIMENTO	16
18. DOAÇÕES E PATROCÍNIO.....	17
19. RELACIONAMENTO COM SINDICATOS.....	18
20. CONTRIBUIÇÕES E MANIFESTAÇÕES POLÍTICAS	18
21. PROTEÇÃO À IMAGEM E REPUTAÇÃO.....	18
22. CANAL DE COMUNICAÇÃO: DÚVIDAS E RELATOS DE VIOLAÇÕES.....	19
23. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	19
24. VIGÊNCIA	19

1. APRESENTAÇÃO

A implantação deste Código de Conduta é uma forma de expressar o desejo de conduzir a Stem Educacional de forma transparente, profissional e ética. Baseado em nossos valores e nas melhores práticas de ética, o Código estabelece o padrão de comportamento que esperamos de todos os nossos colaboradores.

Esse Código é um guia de conduta para as ações e as decisões que tomamos, das mais corriqueiras até as mais importantes. Essas diretrizes se aplicam a todos os públicos de interesse da Stem, ou seja, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e todos aqueles com os quais nos relacionamos, sejam clientes, concorrência ou governos.

Esperamos de você o compromisso de praticar e de compartilhar valores morais e éticos inspirados neste Código, edificando um comportamento exemplar.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A Stem Educacional possui três princípios fundamentais que norteiam a sua atuação: o **Conhecimento**, a **Ética** e a **Inovação**.

Missão: Nosso propósito é impulsionar a educação por meio de soluções educacionais inovadoras, inspirando o aprendizado contínuo e capacitando indivíduos a alcançarem seu máximo potencial por meio do acesso equitativo à educação de qualidade.

Visão: Almejamos ser reconhecidos como facilitadores da jornada educacional, oferecendo soluções educacionais inspiradoras e de qualidade, onde cada estudante possa encontrar apoio para explorar todo o seu potencial.

Valores: Nossos princípios fundamentais orientam a busca por formas inovadoras de impulsionar a educação por meio do acesso ao conhecimento historicamente construído, sem perder de vista a ética e a qualidade. Em resumo, valorizamos a colaboração na construção do conhecimento, a ética e a empatia em todas as nossas ações, visando um impacto positivo e duradouro.

3. CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Conduta tem o objetivo de comunicar, padronizar e formalizar a prática dos valores da Stem Educacional em seus mais diversos relacionamentos.

As diretrizes contidas neste Código refletem os valores da Stem e as atitudes esperadas no dia a dia de trabalho. Ele deve ser interpretado em conjunto com as demais políticas e procedimentos internos aplicáveis ao seu trabalho.

É seu dever conhecer as regras deste Código de Conduta, as políticas da Stem, e colocá-las em prática.

4. ABRANGÊNCIA

Este Código se aplica a todos aqueles que mantêm relacionamento com a Stem Educacional, sejam eles sócios, executivos, colaboradores, trabalhadores temporários, prestadores de serviço, parceiros, estagiários, jovens aprendizes e partes relacionadas.

Nenhum indivíduo, por mais elevado cargo que ocupe na estrutura hierárquica, está isento de cumprir as diretrizes deste Código. Da mesma forma, todos os envolvidos estão igualmente sujeitos às consequências de uma violação de conduta ou de ética.

Este Código é um documento que passa a integrar de forma inseparável todos os contratos de trabalho firmados com a Stem.

5. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A responsabilidade pela gestão deste Código é da Alta Administração da Stem Educacional.

6. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O pleno entendimento e atendimento às diretrizes deste Código é condição fundamental para a permanência do profissional e fornecedor nos quadros da Stem Educacional.

O descumprimento dos princípios e compromissos aqui expressos será tratado como assunto de extrema gravidade e poderá ensejar:

6.1. PARA SEUS PROFISSIONAIS

Adoção de medidas disciplinares, que poderão incluir advertência, suspensão, cancelamento da remuneração variável e até mesmo demissão por justa causa, de acordo com o nível e a natureza da infração, bem como de acordo com as leis aplicáveis, sem prejuízo da responsabilização civil, criminal e/ou administrativa cabíveis.

6.2. PARA SEUS FORNECEDORES

Extinção da relação comercial, sem prejuízo da responsabilização civil, criminal e/ou administrativa cabíveis.

7. RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

A responsabilidade geral pelo Código de Conduta é da Alta Administração da Stem Educacional, contudo, ela também é compartilhada.

7.1. GESTORES DE EQUIPE

Cada gestor de equipe é um representante da Stem em relação aos profissionais que lidera e tem as obrigações abaixo descritas. Os fornecedores também deverão ter um representante com as seguintes obrigações:

- conhecer detalhadamente o Código, de modo a esclarecer as dúvidas de sua equipe;
- adotar comportamentos e atitudes que correspondam ao estabelecido no Código, de modo a servir de exemplo;
- divulgar os valores da Stem Educacional e as definições do Código para sua equipe, parceiros, clientes, fornecedores e outros segmentos sociais com quem mantenha contato, orientando-os sobre os procedimentos previstos;

- identificar infrações ao Código e atuar de modo a corrigi-las e eliminá-las, levando os casos ao conhecimento da Administração para informação e eventuais ações adicionais.

7.2. RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL

Cada profissional e cada fornecedor deve zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e informar ao seu superior imediato, ao setor de Recursos Humanos ou à Gestão, quando souber de alguma violação às diretrizes.

Ninguém será punido ou retaliado por informações de boa-fé acerca de comportamento inadequado ou que seja contrário ao Código.

Situações especiais devem sempre ser encaminhadas ao conhecimento da Administração responsável por este Código.

8. COMBATE À DISCRIMINAÇÃO, AO PRECONCEITO E AO ASSÉDIO

A Stem Educacional proíbe qualquer forma de discriminação, preconceito, assédio ou tratamento vexatório entre colaboradores, prestadores de serviços, clientes ou fornecedores.

É seu dever ser um agente da ética em seu ambiente de trabalho, devendo, para tanto, saber identificar condutas reprováveis.

8.1. ASSÉDIO MORAL

Consiste em humilhar, discriminar e perseguir alguém de forma continuada. É caracterizado pelo abuso de poder, desqualificando e/ou menosprezando o outro.

Práticas não permitidas que, se recorrentes, caracterizam assédio:

- exigir que a vítima faça tarefas desvinculadas de suas atividades;
- tratar a vítima com palavras e atitudes grosseiras e constrangedoras;

- expor a vítima ao ridículo, especialmente na presença de outras pessoas, para envergonhá-la;
- deixar de atribuir tarefas à vítima durante a jornada de trabalho;
- microgerenciar cada tarefa executada pela vítima;
- proferir ou incentivar piadas e comentários cômicos relacionados à característica da vítima (aparência física, limitações de fala, presença de deficiência, nacionalidade, origem, religião, opção política/religiosa, orientação sexual, gênero, expressão de gênero, idade, etnia, raça, condição de saúde, condição financeira etc.);
- excluir ou exigir que os demais colegas excluam a vítima, deixando de se comunicar com ela e isolando-a.

8.2. ASSÉDIO SEXUAL

Consiste no constrangimento com palavras e/ou atitudes de conotação sexual, aproveitando-se, na maioria dos casos, de superioridade hierárquica ou de influência sobre a vítima. É caracterizado por qualquer ação ou intenção de caráter sexual para com a outra pessoa, negando-lhe a possibilidade de recusa pelo uso da intimidação, chantagem ou outros meios de coerção.

Exemplos de práticas que se caracterizam como assédio sexual:

- exigir ou sugerir o envio de fotografias ou vídeos íntimos da vítima, dentro ou fora do horário de expediente;
- mostrar fotografias ou vídeos íntimos seus ou de terceiros dentro ou fora do horário de expediente;
- tocar o corpo da vítima ou invadir seu espaço pessoal de maneira impertinente;
- fazer comentários inapropriados de conotação sexual sobre a aparência física ou as roupas da vítima;

- exigir de forma explícita ou velada favores sexuais ou envolvimento afetivo para viabilizar promoção, aumento de salário, qualquer vantagem ou, ainda, para evitar o desligamento ou qualquer situação desvantajosa;
- divulgar boatos de envolvimento sexual sobre a vítima dentro ou fora do ambiente de trabalho.

Contrações, promoções, avaliações e desligamentos devem ser realizados com base em desempenho, qualificação e competência para o cargo, sendo inaceitável qualquer discriminação contra mulheres, gestantes, lactantes, mães, pessoas LGBTQIAP+, negros, pessoas com deficiência etc.

É seu dever contribuir para um ambiente de trabalho justo e respeitoso para todos. Condutas assediadoras e discriminatórias devem ser comunicadas imediatamente ao setor de Recursos Humanos. Não havendo solução, ou caso se sinta constrangido, faça uma denúncia anônima no Canal de Denúncia (tratado no item 21 deste Código).

9. COMBATE E PREVENÇÃO AO SUBORNO E À CORRUPÇÃO

Para fins de compreensão deste tópico, cabe trazer as definições de corrupção, vantagem indevida e suborno.

- Corrupção significa prometer, oferecer ou entregar, de forma direta ou indireta, dinheiro ou qualquer outro benefício (presentes, ingressos de eventos, refeições, passagens para viagens, reservas de hotel etc.), com o objetivo de obter privilégio, tratamento diferenciado ou qualquer vantagem indevida.
- Vantagem indevida pode ser, por exemplo, facilitação para obtenção de licenças e alvarás, direcionamento do resultado de uma licitação, aceleração de processos morosos perante órgãos públicos, favorecimento na aquisição de bens e serviços e contratações.
- Suborno é ato de induzir alguém a praticar ação ou omissão com objetivos ilegais, antiéticos e desonestos.

A Stem Educacional não permite qualquer ato de corrupção, suborno ou pagamento de propina para assegurar, facilitar ou reter negócios, bem como para obter qualquer vantagem indevida. Conduzimos nossas atividades de maneira lícita e ética, independentemente dos costumes e práticas locais.

Você não possui autorização para oferecer nenhum pagamento ou vantagem indevida a eventuais terceiros, parceiros comerciais ou agentes públicos. Da mesma forma, você não pode autorizar a contratação de intermediários, caso suspeite que estes possam cometer algum ato de corrupção em benefício próprio ou em favor da Stem.

Interações com agente público, colaborador de uma empresa estatal ou organização política que possam parecer inadequadas devem ser evitadas. Como agente público, considera-se toda pessoa que exerce, com ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que, transitoriamente, por nomeação, eleição, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo.

As contratações com entidades públicas necessitam de análise jurídica prévia. Caso tenha conhecimento ou suspeite que algum ato de corrupção tenha sido praticado por qualquer colaborador da Stem, fornecedor, cliente, parceiro ou intermediário, você tem o dever de comunicar imediatamente. Caso prefira manter o anonimato, utilize o Canal de Denúncia (apresentado no item 21 deste Código).

De acordo com a Lei n. 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, as empresas são responsáveis por qualquer ato de corrupção do qual se beneficiem, ainda que nenhum de seus colaboradores saiba que tal ato foi cometido. Dessa forma, o cuidado deve ser redobrado ao contratar intermediários, conceder patrocínios ou fazer doações para clientes, atuais ou em potencial.

10. RELACIONAMENTOS ÉTICOS E CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando o colaborador, acionista, sócio, conselheiro, temporário, estagiário etc. encontra-se em posição de usar a sua influência ou de beneficiar-se pessoalmente, mesmo que de forma alinhada aos interesses da Stem Educacional.

Portanto, devem-se evitar situações que envolvam conflitos de interesses, ainda que aparente. Havendo dúvida na caracterização do conflito de interesse, procure o seu gestor imediato ou a área Jurídica para que, juntos, possam avaliar a situação em concreto.

A seguir são exemplificadas algumas situações de potencial conflito de interesse.

10.1. COM CONCORRENTES

O relacionamento da Stem com seus concorrentes deve ser de absoluto respeito. A concorrência deve ser vista como saudável e referência para novos desafios, aperfeiçoamento e inovação.

A Stem não utiliza nem admite a utilização de meios antiéticos e ilegais para a obtenção de vantagem sobre a concorrência, como sonegação fiscal, contrabando, pirataria, violação de propriedade intelectual etc.

A Stem não autoriza tratativas com concorrentes sobre temas que afetem seus interesses sem autorização prévia.

Nenhum colaborador está autorizado a discutir preços ou informações confidenciais da Stem com concorrentes, nem mesmo manipular processos licitatórios ou ter acesso antecipado a informações que ainda não sejam públicas, tais como minutas de editais de licitações ou preços praticados por concorrentes.

A Administração deve ser imediatamente acionada, caso tenha conhecimento de qualquer situação de risco ou infração.

Você não pode manter contato com colaboradores de empresas concorrentes com o objetivo de fornecer informações confidenciais da Stem, combinar preços para previamente determinar vencedores ou excluir ou restringir, de alguma forma, a participação de um concorrente.

Você pode conhecer e manter relações pessoais com colaboradores que trabalhem em concorrentes da Stem, desde que não sejam discutidos assuntos que envolvam informações confidenciais ou estratégicas.

11. ATIVIDADES PARALELAS

Todas as atividades profissionais, remuneradas ou não, desenvolvidas pelos colaboradores, além do trabalho prestado à Stem Educacional, são chamadas de atividades paralelas. Tarefas pontuais ou eventuais também são assim consideradas.

11.1. PERMITIDO

- exercer atividades paralelas que não conflitem com os interesses da Stem, fora do horário de trabalho e fora das dependências da Stem;
- exercer atividades com natureza distinta daquela exercida na Stem, fora do horário de trabalho e fora das dependências do Stem;
- exercer atividades que não prejudiquem o rendimento do colaborador na Stem, desde que realizadas fora do horário de trabalho.

11.2. NÃO PERMITIDO

- utilizar a infraestrutura e os recursos da Stem para exercer atividades paralelas;
- prestar serviços ou fornecer produtos de forma terceirizada à própria Stem, seja pelo colaborador diretamente ou por empresa da qual participe como sócio, sem autorização da Alta Administração;
- utilizar informações privilegiadas às quais tenha acesso em razão do cargo exercido na Stem, que não sejam de conhecimento público, em atividades externas.

12. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Informações confidenciais produzidas ou armazenadas internamente fazem parte da estratégia competitiva e do patrimônio intelectual da Stem Educacional, devendo ser arquivadas de forma segura e nunca compartilhadas com terceiros, principalmente investidores, parceiros comerciais ou concorrentes.

São considerados segredos comerciais as informações não públicas sobre ativos de negócios de propriedade da Stem, também compreendendo informações relativas à receita, à tecnologia, às estratégias de negócios, à propriedade intelectual, às informações e aos dados de fornecedores ou clientes.

Informações confidenciais devem ser protegidas, e seu uso indevido é estritamente proibido. Assim, a Stem adota medidas para proteger a confidencialidade dos dados pessoais, garantindo sua utilização ética e legal, conforme preconiza a Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.1. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- Nenhuma informação produzida pela Stem deve ser compartilhada com terceiros. Dados, informações e materiais da empresa, seus clientes e parceiros são segredos comerciais, portanto, também classificados como informações confidenciais. Redobre o cuidado quando tiver acesso a elas.
- não é permitido divulgar informações confidenciais e segredos comerciais em qualquer fórum, blog, rede social, comunidade de discussão, aplicativo de mensagem instantânea, conversa informal na família e roda de amigos;
- jamais copie, fotografe ou subtraia qualquer produto ou material da Stem, dos clientes ou parceiros, como catálogos, revistas, folders e livros.
- Não deixar informações confidenciais ou importantes em estações de trabalho, impressoras ou salas de reunião. Ao se ausentar, boqueie o computador.
- Arquivos criados, recebidos ou armazenados nos equipamentos eletrônicos e sistemas de comunicação fornecidos pela Stem são propriedade da empresa.
- É vedado divulgar qualquer informação ou dado pessoal de colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros da Stem.

- Qualquer informação que possa ser usada para identificar uma pessoa, como nome, endereço, telefone, número da carteira de identidade, informações bancárias e de saúde só pode ser utilizada para os fins especificamente indicados quando da sua obtenção. O uso de dados pessoais para finalidades diversas é proibido, podendo implicar em violação legal.
- É proibido salvar documentos e informações da Stem em serviços pessoais de internet ou de nuvem, ou, ainda, em dispositivos externos (como pen-drive, HD externo etc.), assim como enviá-los por meio de um dispositivo da Stem, mesmo que a partir de seu e-mail pessoal.

12.2. ACESSOS

O colaborador é o único responsável por suas senhas (telefonia, meios eletrônicos e sistemas) para a realização dos acessos, que são pessoais e intransferíveis. Nunca divulgue as suas senhas aos seus colegas de trabalho, nem para os mais próximos.

13. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os direitos de propriedade intelectual são reservados à Stem Educacional. Sendo, portanto, proibido ocultar ou destruir documentos produzidos durante o desempenho de sua atividade profissional, mesmo em situação de desligamento, nem manter tais documentos em sua posse, seja na forma física ou virtual.

14. UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS

A Stem Educacional disponibiliza a seus colaboradores infraestrutura, bens e recursos necessários ao desempenho de suas atividades profissionais, os quais devem ser utilizados com zelo, evitando perdas, desperdícios e gastos desnecessários.

A internet disponibilizada pela Stem pode ser utilizada moderadamente para fins pessoais desde que não prejudique o andamento regular do seu trabalho nem viole as normas internas, inclusive aquelas relativas à segurança da informação.

A apropriação indevida de patrimônio da Stem ou de outros colaboradores constitui infração grave e crime, passível de comunicação às autoridades competentes.

Todos os recursos eletrônicos disponibilizados pela Stem devem ser utilizados apenas para fins de sua atividade de trabalho.

Assim, sem a autorização do setor de Tecnologia da Informação:

- não instale programas de armazenamento em nuvem (Dropbox, Google Drive e similares);
- não utilize os equipamentos eletrônicos da Stem para acessar e-mails pessoais, chats (WhatsApp, Telegram, Skype pessoal e similares);
- não salve arquivos (fotos, vídeos, músicas etc.) ou dados (informações bancárias, senhas etc.);
- não utilize os recursos eletrônicos da Stem para jogos, troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório. Qualquer crime praticado com uso de recursos da Stem será reportado às autoridades competentes.
- não utilize computadores e equipamentos pessoais para o desenvolvimento de seu trabalho.

Caso identifique o uso indevido dos recursos fornecidos pela Stem, utilize o Canal de Denúncia (apresentado no item 21 deste Código).

15.USO DE ÁLCOOL E DROGAS, PORTE DE ARMA E CONTEÚDO INADEQUADO

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências da Stem Educacional. Dessa forma, o uso de álcool em comemorações deve ser realizado fora do ambiente de trabalho.

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas.

É proibido o porte de armas brancas ou de fogo nas dependências da empresa, bem como o porte, troca e/ou consumo de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório. Qualquer crime praticado com uso de recursos da Stem será reportado às autoridades competentes.

16. USO RESPONSÁVEL DAS REDES SOCIAIS

A interação em aplicativos, dispositivos eletrônicos e redes sociais deve respeitar alguns padrões quando relacionada ao trabalho ou à Stem Educacional.

Se você participa de mídias sociais identificando-se como colaborador da Stem, recomenda-se:

- a não utilização de informações de contato profissional da Stem, como telefone e e-mail corporativos;
- desvincular a sua opinião pessoal da Stem.

O uso moderado de celulares é permitido no ambiente de trabalho e durante a jornada. Como não é ferramenta corporativa, o mau uso ou o uso excessivo é passível de medidas disciplinares.

17. BRINDES, HOSPITALIDADE, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Apesar da troca de brindes e presentes ser comum nos negócios, tal procedimento deve ser realizado de forma transparente e cuidadosa para que não gere dúvidas acerca da conduta do colaborador.

17.1. BRINDES

Brinde é uma lembrança, sem valor comercial, distribuída em razão de propaganda, promoção, evento ou cortesia. São itens de baixo valor unitário, com caráter promocional ou institucional genericamente personalizados com a marca ou a logo da empresa.

É permitida a oferta de brindes a um mesmo terceiro, deste que tenham caráter promocional, sem valor comercial, tais como canetas, agendas, bonés, ecobags, entre outros.

Essa mesma regra também se aplica ao recebimento de brindes por colaboradores. Os brindes em desacordo com este Código devem ser educadamente recusados ou devolvidos.

17.2. HOSPITALIDADE

As decisões comerciais da Stem Educacional e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores. Independentemente do valor, o ato de dar ou receber item ou benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar agente público, privado ou qualquer outro parceiro comercial da Stem.

17.3. PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Por presente, entende-se itens que em razão de sua natureza não se enquadram nas características de brindes, pois são adquiridos ou produzidos considerando as características do recebedor.

É vedado prometer, oferecer e/ou dar presentes ou entretenimento a agente público ou agente privado, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, com o intuito de influenciar decisões em benefício próprio ou da Stem Educacional ou, ainda, em desacordo com este Código.

Na hipótese de a Stem patrocinar ou promover eventos culturais ou educacionais nos espaços que administra, é autorizada a oferta de convites e ingressos a agentes públicos, representantes da administração pública e parceiros de negócios com a finalidade exclusiva de promover a cultura e disseminar o conhecimento.

Você deve comunicar a seu gestor imediato e à Administração responsável por este Código sobre qualquer brinde ou gratificação que tenha recebido ou que tenham oferecido a você, evitando, assim, uma possível violação deste Código e das nossas políticas.

18. DOAÇÕES E PATROCÍNIO

Não devem ser realizados patrocínios ou doações em troca de favores, inclusive com a administração pública, por meio de seus representantes.

Todas as solicitações de patrocínios e doações devem ser submetidas à Diretoria, responsável por verificar se a instituição beneficiária atua como canal de custeio de atividades ilícitas, em violação a este Código e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção vigente.

Os patrocínios e doações devem ser contabilizados de forma transparente e de acordo com os princípios contábeis aplicáveis, com a legislação pertinente e sempre suportados com as evidências da aplicação de recurso ao fim para o qual foi destinado.

Os pedidos de patrocínios e doações devem ser feitos por escrito, contendo a descrição precisa da finalidade.

O processo para a concessão de doações e patrocínios deve ser transparente e devidamente documentado. O pagamento ou a entrega de bens relativos a doações e patrocínios deve ser realizado diretamente à instituição ou à pessoa beneficiária.

19. RELACIONAMENTO COM SINDICATOS

Valorizamos o relacionamento com as entidades sindicais e a sua importância na relação com os colaboradores. Respeitamos a livre associação dos colaboradores e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos e convenções coletivas.

20. CONTRIBUIÇÕES E MANIFESTAÇÕES POLÍTICAS

A Stem Educacional não realiza doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou pessoas físicas relacionadas, dentro e fora de campanhas eleitorais, sendo vedado o uso de recursos ou ativos da Stem para tal finalidade.

A Stem apoia o exercício pleno da cidadania, contudo, entende-se que a neutralidade política é a postura institucional mais respeitosa diante da pluralidade ideológica dos diferentes públicos com os quais se relaciona.

21. PROTEÇÃO À IMAGEM E REPUTAÇÃO

Apenas alguns colaboradores previamente selecionados estão autorizados a falar em nome da Stem Educacional. Procure o setor Comercial caso receba o contato de representantes de veículos de comunicação, pois é vedado o contato com jornalistas ou representantes do governo sem prévia autorização.

Você pode conceder entrevistas à imprensa sobre qualquer assunto em seu nome, desde que não demonstre que a sua opinião representa o posicionamento da Stem.

Você não pode divulgar informações confidenciais ou expor opiniões em nome da Stem em redes sociais, blogs ou qualquer outro veículo de comunicação. Ao publicar comentários diversos sobre a Stem ou seus negócios, tenha cuidado para não afetar negativamente a reputação, a imagem da Stem.

22. CANAL DE COMUNICAÇÃO: DÚVIDAS E RELATOS DE VIOLAÇÕES

Este Código retrata situações do dia a dia, sem esgotá-las, sendo provável que, em algum momento, você tenha dúvidas sobre como agir. Nesses casos, consulte o seu gestor imediato ou entrar em contato via formulário disponível no Canal de Denúncia: <https://stemeducacional.com.br/canal-de-denuncia/>.

Caso você entenda que algum colaborador esteja agindo em desacordo com as leis ou com este Código, faça uma denúncia pelo Canal de Denúncia.

O descumprimento do Código pode resultar em sérias consequências, incluindo o término do vínculo com a Stem Educacional.

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Código descreve o compromisso da Stem Educacional com uma atuação lícita e ética. Você deve realizar a leitura atenta deste documento, familiarizar-se com suas regras e demais políticas e procedimentos específicos aplicáveis ao seu trabalho.

24. VIGÊNCIA

Este Código de Conduta passa a vigorar a partir da data de sua publicação.