POLÍTICA DE INTEGRIDADE

INSTITUTO GALO

Sumário

1. UMA MENSAGEM DA NOSSA PRESIDENTE 2

2. SOBRE O INSTITUTO GALO 3

3. PROGRAMA ÉTICO 4

4. DEFINIÇÃO DOS PAPÉIS INDIVIDUAIS NO INSTITUTO GALO 5

4.1. COLABORADOR 5

4.2. MEMBRO 5

4.3. VOLUNTÁRIO 5

5. GOVERNANÇA CORPORATIVA 6

5.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA 6

6. POLÍTICAS DO INSTITUTO GALO 9

6.1. POLÍTICA DE COMPRAS 9

6.2. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO 9

6.2.1 DIRETRIZES DE REDES SOCIAIS 10

6.3. POLÍTICA DE INGRESSO DE MEMBROS, COLABORADORES E VOLUNTÁRIOS 12

6.3.1. INGRESSO DE COLABORADORES 12

6.3.2 INGRESSO DE NOVOS MEMBROS 13

6.3.3. VOLUNTÁRIOS 13

6.4. POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E PARCERIAS 13

6.4.1. RECEBIMENTO DE DOAÇÕES 13

6.4.2. CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DE DOAÇÕES 14

6.4.3. PATROCÍNIOS 14

6.4.4. PARCERIAS 15

7. CANAIS DE DENÚNCIAS E SANÇÕES APLICÁVEIS 16

1. UMA MENSAGEM DA NOSSA PRESIDENTE

Nós somos o Instituto Galo!

O Instituto Galo nasceu para estender a mão aos que mais precisam. Zelar pelo próximo é nosso princípio, transformando a vida das pessoas a partir do amor pelo Galo.

Representar o Atlético e seus milhões de torcedores apaixonados no universo socioambiental é uma grande responsabilidade. Por isso, é fundamental que tenhamos políticas para nortear as ações de todas as pessoas envolvidas em nossa instituição.

Este Política de Integridade é, portanto, instrumento fundamental para orientar nosso comportamento, e seu conteúdo precisa ser conhecido por todas as pessoas que, de alguma forma, nos representam.

A imagem do Instituto Galo está diretamente ligada àquela que os membros da diretoria, conselheiros, funcionários, voluntários e colaboradores transmitem para a sociedade.

Por isso, convido todos vocês para entender, através desta Política de Integridade, nossos princípios e deveres.

Permaneço à disposição de todos para esclarecer qualquer dúvida em relação às nossas diretrizes.

Maria Alice Coelho

Presidente do Instituto Galo

2. SOBRE O INSTITUTO GALO

O Instituto Galo é uma associação sem fins lucrativos criada a partir de contrapartidas exigidas pelo poder público para a construção do estádio do Clube Atlético Mineiro em Belo Horizonte, a Arena MRV. Hoje, com administração e recursos independentes do Clube, o Instituto visa a execução de ações, programas e projetos de assistência e desenvolvimento socioambiental, demonstrando que a força do futebol vai além das quatro linhas e pode mudar a vida daqueles que mais necessitam e contribuir para a construção de uma sociedade melhor.

Esta filosofia reflete-se na nossa missão e visão de futuro: acreditamos na transformação da sociedade por meio de ações sociais e parcerias, utilizando a paixão pelo Galo para o bem de todos, por todos e para todos. Buscamos ser uma instituição reconhecida nacionalmente pelas ações sociais, ambientais e culturais, agente de transformação no ambiente esportivo em relação à responsabilidade social.

O Instituto trabalha em três pilares de atuação: ações sociais com foco na assistência e na solidariedade; desenvolvimento local do entorno da Arena MRV; e o desenvolvimento humano, com foco no esporte, cultura e educação.

Também temos o desafio de garantir que todas as pessoas envolvidas de alguma forma com o Instituto Galo comprometam-se com as ações, programas e projetos, bem como com os valores que os sustentam. Nossos valores se baseiam no grito da torcida Atleticana, que tem o poder de reverter momentos difíceis enfrentados pelo Galo durante uma partida: Eu acredito!

Nós, do Instituto Galo, acreditamos:

- **No bem do próximo;**
- **Na transformação da sociedade;**
- **Na força da Massa;**
- **No exemplo que arrasta;**
- **No trabalho duro e a mão na massa;**
- **No legado que o Galo constrói.**

3. PROGRAMA ÉTICO

O Programa Ético do CAM tem por objetivo nortear a atuação de todos os que se relacionam com o Clube por meio de um conjunto de normas e ações que visam atender à legislação, aos valores do Galo e construir um ambiente de trabalho íntegro e sustentável.

Dessa forma, o Instituto Galo está na abrangência do Programa ÉTICO e Código de Ética e Conduta, sendo a área de compliance a responsável pelo Programa e gestão dos documentos que o compõe.

4. DEFINIÇÃO DOS PAPÉIS INDIVIDUAIS NO INSTITUTO GALO

4.1. Colaborador

O colaborador do Instituto Galo é o profissional remunerado cujo vínculo empregatício se dá pela CLT ou por contrato de trabalho e afins.

Seu papel é desempenhar suas atividades de acordo com os processos internos, procedimentos operacionais; interagir com todas as áreas do Instituto Galo e reportar suas atividades para sua liderança direta, sendo devidamente orientado por ela.

4.2. Membro

Trata-se de indivíduo não remunerado e sem vínculos trabalhistas com o Instituto Galo e foi convidado a contribuir, assumindo funções e ações específicas dentro do Instituto como conselheiros, diretores, associados, voluntários em ações ou líderes de comitês, a depender das suas afinidades técnicas e sua disponibilidade de tempo em relação às responsabilidades de cada função.

Os membros não possuem relação hierárquica com os colaboradores do Instituto Galo, sendo que suas ideias, solicitações e demandas deverão passar por um fluxo interno de avaliação para serem aprovadas e implementadas.

Para que um membro garanta sua permanência no Instituto Galo espera-se que possua assiduidade em relação às assembleias e reuniões em que sua presença seja requisitada, bem como que entregue resultados e ações alinhadas previamente junto ao Instituto Galo. Também se espera que ele cumpra com os procedimentos, fluxogramas, descritivos de funções e com esta Política de Integridade.

4.3. Voluntário

O voluntário é o indivíduo que oferece seu tempo e mão de obra a serviço das ações, projetos e programas do Instituto Galo, sem que seja remunerado por isso. Qualquer pessoa pode se tornar voluntária do Instituto Galo, desde que atenda aos pré-requisitos descritos nas políticas de ingresso de novos membros e voluntários.

É esperado que o voluntário, assim como os membros, também demonstre disponibilidade e assiduidade nas suas atividades junto ao Instituto Galo. Por isso, deverá assinar um termo de voluntariado ao ingressar no Instituto Galo.

As responsabilidades e requisitos para o voluntário, e todo o procedimento de seleção e cadastro, estão descritos na Política de Ingresso de membros, colaboradores e voluntários.

5. GOVERNANÇA CORPORATIVA

Sabemos que temos muitas responsabilidades com aqueles que contam conosco. O Instituto leva consigo o nome do Galo e junto com ele a de sua torcida apaixonada que move o clube, mas que também é solidária e se interessa pelas ações do nosso Instituto.

Devemos ser transparentes com todos os que se interessam de alguma forma pelos nossos projetos, campanhas e ações, ser capazes de prestar contas dos nossos resultados e impactos para a sociedade, nossas fontes de recursos, as destinações de recursos e doações e nossos gastos administrativos.

Por isso, devemos nos manter boas práticas de governança corporativa, tendo capacidade de monitorar nossas atividades com objetivo de garantir a responsabilidade e integridade, comunicar e prestar contas de forma transparente para todos os interessados, principalmente para nosso conselho de administração.

O Instituto Galo define desta forma sua Governança Corporativa:

5.1. Estrutura de governança

A estrutura de governança do Instituto Galo será composta da seguinte forma:

- Conselho de Administração: terá a responsabilidade de aprovar as contas, relatórios e *Reports* anuais, supervisionando as atividades e resultados para garantia da saúde financeira e do cumprimento da missão e visão do Instituto Galo.
- Diretoria Executiva: composta pelo(a) presidente e vice-presidente do Instituto Galo, tem a responsabilidade de prestar contas das atividades e dos resultados do Instituto Galo para o Conselho de Administração e demais partes interessadas; aprovar os *Reports* mensais do Instituto Galo; e direcionar os colaboradores e membros do Instituto Galo para atingimentos dos objetivos e metas anuais.
- Diretoria ou Comitê de Planejamento Estratégico e Gestão: esta área do Instituto Galo, responsável pela gestão, fará a consolidação dos resultados operacionais e acompanhamento dos resultados financeiros do Instituto para a elaboração dos materiais dos rituais de gestão, sendo também responsável pela sua condução junto às demais áreas do Instituto Galo e em relação à presidência e ao . A área de gestão também deve conduzir

o processo de elaboração das metas anuais e revisão do Planejamento Estratégico do Instituto Galo e acompanhar a definição dos orçamentos anuais.

- Conselho de Ética: é o corpo de membros que deve zelar pela integridade e a ética nas práticas do Instituto Galo. Ele será designado pelo Conselho de Administração do Instituto Galo e será responsável por receber, apurar e definir as possíveis sanções a serem aplicadas nos casos de descumprimento do Código de Ética e Conduta do Atlético e/ou e da Política de Integridade do Instituto Galo.

A governança do Instituto Galo deve seguir, preferencialmente, a seguinte estrutura de reuniões de gestão e prestação de contas:

Reuniões de Nível 3: reuniões de acompanhamento de resultados no nível das áreas, devendo ocorrer semanalmente ou quinzenalmente, onde os colaboradores, voluntários e membros envolvidos em atividades operacionais do Instituto Galo reportam suas atividades, apresentam os seus resultados baseados em indicadores, realizam comparativo em relação aos resultados esperados e recebem diretrizes para as próximas semanas em relação à sua atuação.

Reuniões de Nível 2: reuniões de acompanhamento de resultados no nível das diretorias, devendo ocorrer mensalmente, onde as equipes se reúnem com seus respectivos diretores para apresentação dos resultados mensais da Diretoria, apresentando seus indicadores de resultados em relação às metas, status dos planos e ação prévios e novos planos de ação.

Reuniões de Nível 1: reunião entre as diretorias, presidência e vice-presidência do Instituto Galo, onde o resultado do Instituto Galo como um todo é consolidado e comparado em relação às metas traçadas. Nesta reunião, são discutidas medidas estratégicas para correção de rumos. Deve ocorrer preferencialmente com frequência mensal.

Assembleias: apresentação, pela Diretoria Executiva, dos resultados do Instituto Galo para o Conselho de Administração, baseado nos resultados, planos de ação e medidas estratégicas tomadas a partir das reuniões de nível 1.

Cada área do Instituto Galo será responsável pela apuração dos seus indicadores de resultado, devendo disponibilizá-los para que a área de gestão realize a consolidação e realize os comparativos em relação aos resultados esperados.

Cada área também será responsável pela elaboração dos seus planos de ação, com base no resultado dos seus indicadores em relação às metas, bem como do status de ações que foram

definidas anteriormente, devendo disponibilizar tais informações para a área de gestão para que sejam consolidadas para as reuniões de governança.

A realização de reuniões de nível 3 é de responsabilidade de cada área. A área de gestão será responsável por convocar as reuniões de nível 1 e 2, coordenando as agendas das lideranças e preparando os materiais necessários.

O Instituto Galo se compromete a elaborar e divulgar o seu relatório anual, contendo os principais resultados dos seus projetos, ações e campanhas, bem como os seus resultados financeiros.

6. POLÍTICAS DO INSTITUTO GALO

O Instituto compreende a vital importância de se estabelecer políticas com o objetivo de se definir parâmetros que devam conduzir a organização. As políticas destinam-se a descrever um conjunto de orientações a serem seguidas para se alcançar metas estabelecidas pela instituição e estas devem sempre estar alinhadas com a nossa missão, visão e valores.

As Políticas do Instituto Galo fazem parte de um esforço de gestão para integrar e definir como se darão os procedimentos de toda a organização.

6.1. Política de compras

Essa política tem por objetivo orientar membros e colaboradores quanto aos processos relacionados às compras e contratações de serviços de terceiros.

O solicitante da compra para o Instituto tem por obrigação:

- Seguir devidamente as orientações do fluxograma de compras do Instituto atentando-se aos procedimentos e autorizações necessárias para a iniciação do processo de compras.
- Ao solicitar a compra fazer, pelo menos, três cotações dos preços do produto ou serviço solicitado. Ao fazer a solicitação, o contratante deve enviar exatamente a mesma proposta a todos os fornecedores;
- Não haverá exigência de concorrência com três cotações, para compras no Instituto Galo, quando o valor da compra não exceder o limite de R$ 1000,00. No entanto, a compra deve ser devidamente aprovada pela direção do Instituo.

6.2. Política de Comunicação

A presente política tem o objetivo de estabelecer os parâmetros e regras para a comunicação do Instituto Galo. Definimos aqui, dentre outras, as principais diretrizes que devem guiar a atuação da Comunicação do Instituto Galo:

- Construção da Imagem institucional.
- Contribuir para a promoção do Instituto Galo.
- Divulgar e dar maior visibilidade possível às ações feitas pelo Instituto Galo.
- Ampliar o alcance e aprofundar o conhecimento das informações sobre o Instituto, gerando materiais de divulgação para todos os meios de comunicação.
- Contribuir para o estabelecimento de parcerias e relação com empresas e outras instituições.

- Estabelecer parcerias com veículos de comunicação para a promoção dos trabalhos realizados.
- Trabalhar de forma integrada e participativa com todas as áreas do Instituto, aumentando a eficiência da comunicação e potencializando os resultados.
- Garantir a conformidade no discurso institucional.
- Ter clareza e precisão nas informações divulgadas.

O Instituto Galo entende que a comunicação é de essencial importância para todas as atividades desempenhadas, não sendo responsabilidade exclusiva do setor de Comunicação, mas uma construção coletiva, que envolve todos os funcionários, diretores, conselheiros e voluntários do Instituto.

Sendo assim, todos são responsáveis diretos pela comunicação da instituição. Ao se apresentarem publicamente representando o Instituto Galo, ao lidarem com a imprensa ou mesmo ao fazerem postagens em suas redes sociais, portanto, todos devem lembrar-se que representam a instituição e, por isso, devem zelar por sua imagem perante o público.

São atribuições do Setor de Comunicação do Instituto Galo:

- Organizar e planejar as atividades de divulgação e registro das atividades do Instituto;
- Produzir e editar as informações e conteúdo para o público interessado;
- Contribuir para a promoção da imagem pública e Institucional do Instituto Galo;
- Estabelecer o padrão de uso de mídias e redes sociais para promoção do Instituto, de suas ações e eventos;
- Auxiliar na produção de material promocional realizado por outro setor do Instituto, supervisionando o uso da marca e o conteúdo institucional.

6.2.1 Diretrizes de Redes Sociais

O Instituto Galo possui perfis próprios no Facebook, Instagram, Twitter e YouTube. Tais perfis têm por objetivo divulgar o Instituto e as principais ações e campanhas que ele desenvolve e/ou das quais participa.

Postagens:

- O objetivo dos perfis do Instituto nas redes sociais é dar visibilidade à instituição e não a pessoas. Por este motivo, os posts devem sempre citar, nas legendas, o Instituto Galo e

nunca conselheiros e/ou funcionários e colaboradores, a não ser em casos específicos em que tais pessoas sejam a notícia, como premiações e palestras.

- Os posts devem ser trabalhados sempre de forma humanizada, dando máxima visibilidade às pessoas beneficiadas pelo Instituto Galo.
- As parcerias são vitais para a área de responsabilidade socioambiental. Por este motivo, instituições e empresas que sejam parceiras do Instituto em determinadas ações e campanhas devem necessariamente ter seus perfis marcados no texto.
- Em anos eleitorais, a postagem ou mesmo a marcação de políticos e/ou candidatos em posts não deve ser realizada, independentemente do período estabelecido pela lei eleitoral.
- Artes e divulgações produzidas por parceiros e que tenham a logomarca do Instituto Galo devem ser previamente aprovadas pela equipe de Comunicação do Instituto Galo.

Vídeos:

- Os vídeos produzidos para divulgação nos perfis oficiais do Instituto Galo nas redes sociais devem, sempre, conter falas de pessoas beneficiadas.
- As falas de representantes do Instituto Galo nos vídeos a serem divulgados devem ser sempre objetivas e jamais podem ter foco no autoelogio.

Artes:

- As artes criadas para divulgação de ações e campanhas devem conter logo apenas em casos de promotores e patrocinadores de ações e campanhas. Apoiadores devem ser marcados no texto.
- As artes das ações e campanhas devem sempre ter por base a paleta de cores oficiais do Atlético (preto, branco, amarelo/dourado). Azul e vermelho devem ser evitados ao máximo.
- As logos de parceiros devem vir sempre nos formatos e extensões exigidos pelos designers (JPG alta ou PNG fundo transparente/vetor).

Fotos:

- As fotos para divulgação nos perfis do Instituto Galo nas redes sociais devem estar em alta resolução.
- As fotos para divulgação nos perfis do Instituto Galo nas redes devem sempre priorizar as pessoas beneficiadas por suas ações e/ou campanhas.

Textos:

- Expressões chulas e depreciativas jamais devem ser usadas nos textos divulgados nos perfis do Instituto Galo nas redes sociais.
- A torcida atleticana deve ser chamada de Massa.
- Não se usa a expressão Atlético Mineiro. Sempre Galo ou simplesmente Atlético.

6.3. Política de ingresso de membros, colaboradores e voluntários

A presente política tem o objetivo de orientar e estabelecer parâmetro para a entrada de novos membros, colaboradores e voluntários no Instituto Galo.

6.3.1. Ingresso de colaboradores

Abertura do processo de contratação: O processo de contratação de um novo colaborador tem seu início quando existe a demanda por um profissional em determinado setor da organização. A solicitação de contratação deve ser efetuada ao setor responsável que ficará a cargo de avaliar a viabilidade da contratação.

A abertura do processo de contratação deve atender aos seguintes critérios:

- Efetiva necessidade de contratação, ficando a cargo do setor demandante demonstrar os motivos para o requerimento.
- Critérios estratégicos, ficando a cargo da liderança definir sobre a abertura do processo.
- Critérios financeiros e de eficiência.

Do preenchimento da Vaga: Após a autorização de abertura do processo de contratação o setor de contratação deve abrir o processo de seleção. Onde deve se definir o perfil do profissional procurado e seu descritivo de cargo, bem como, os meios de divulgação da vaga e o regime de contratação. O departamento de comunicação ficará a cargo da divulgação da vaga nos devidos meios de comunicação quando solicitado.

O setor de contratação deve verificar a possibilidade de realocação ou contratação interna, pretendendo assim ter eficiência, aproveitamento e valorização dos recursos internos do Instituto.

Da entrada do novo colaborador: Após finalizado o processo de seleção e contratação do colaborador, passa-se a fase de ingresso do colaborador na função para qual foi contratado, para tanto, o Instituto disponibilizará um kit de *onboarding,* contendo Código de Ética e Conduta do Atlético, Política de Integridade do Instituto Galo e informações úteis ao colaborador.

O setor de contratação deve deixar explicito ao colaborador a obrigatoriedade da leitura e assinatura do termo de adesão do Código de Ética e Conduta do Atlético e Política de Integridade do Instituto Galo.

6.3.2 Ingresso de novos membros

A admissão de novos associados e membro ficará a cargo da liderança como expresso no Estatuto Social do Instituto Galo: A admissão de associado será realizada mediante convite realizado pelo Diretor Presidente e aprovação da Diretoria.

6.3.3. Voluntários

O Instituto Galo poderá receber solicitação de ingresso por parte do voluntário, quando esse espontaneamente entra em contato e se oferece para o trabalho voluntário. Também poderá buscar voluntários através de campanha de captação realizadas pela instituição sob demanda para ação ou programa específico.

A aprovação do voluntário deverá cumprir os seguintes requisitos:

- Demanda por voluntários para ações, programas e eventos do Instituto.
- Adequação das habilidades do voluntário aos objetivos da ação ou programa proposto.
- Disponibilidade de agenda do voluntário para ações e programas.
- Comprometimento do voluntário com os objetivos estratégicos do Instituto sua missão, visão e valores.
- Aprovação em entrevista com o setor de gestão de voluntários do Instituto.
- Adequação aos demais requisitos do descritivo de cargo de voluntário do Instituto Galo.

Ficará a cargo do setor de gestão de voluntários contactar os candidatos a voluntários sua aprovação ou reprovação no processo de ingresso de voluntários no Instituto. O devido processo e seu detalhamento deve ser consultado no fluxograma de entrada de voluntários.

6.4. Política de doações, patrocínios e parcerias

A presente política visa estabelecer o direcionamento para as doações, patrocínios e parcerias do Instituto Galo, tanto para o recebimento, quanto para a sua realização.

6.4.1. Recebimento de doações

O Instituto Galo estabelece os seguintes critérios e diretrizes para que recebimento das doações possa cumprir seu propósito da melhor maneira possível. As doações para o Instituto podem ser feitas de diversas maneiras, entre outras, se destacam:

- **Contribuição financeira**: quando empresa ou pessoa física destina valor monetário para o Instituto;
- **Doações de materiais e produtos**: quando empresas ou pessoas físicas destinam quaisquer tipos de materiais ou produtos. O Instituto atendendo aos seus objetivos estratégicos, tem predileção por doações de alimentos não perecíveis, cobertores, materiais escolares, materiais de limpeza, brinquedos, material esportivo, roupas, entre outros;
- **Campanha de arrecadação de fundos**; onde empresa ou pessoa física poderá fazer campanha na mídia, redes sociais ou demais meios de comunicação com o intuito de arrecadação de fundos ou de produtos para o Instituto.

O recebimento desses donativos de seguir o fluxograma interno de recebimento de doações onde está expresso detalhadamente o procedimento que deve ser adotado, bem como as avaliações de elegibilidade para aceitação.

6.4.2. Critério para realização de doações

Com o objetivo de estabelecer parâmetros para a saída de doações, fica estabelecido que:

- O Instituto realizará prioritariamente doações por meio de ações, campanhas e eventos junto à comunidade, com o objetivo de atingir as pessoas que se encontram em um contexto de maior vulnerabilidade social.
- As doações para instituições deverão ter, previamente, um processo de avaliação (due diligencie);
- Todas as ações de doações realizadas pelo Instituto, devem ser devidamente analisadas pelo conselho responsável pelas doações e autorizada pela diretoria do Instituto.
- O contato para a requisição de doação será feito através do conselho responsável pelas doações ou com a administração, carecendo da devida aprovação.
- O Instituto realiza a modalidade de doações de bens de necessidades básicas como alimentos não perecíveis, água, materiais de limpeza e higiene pessoal, material escolar, brinquedos, roupas e agasalhos, bem como de serviços à comunidade.

6.4.3. Patrocínios

O Instituto Galo conta com diversas formas de arrecadação para viabilizar suas ações e manter a suas atividades, sendo uma delas através de patrocínios. Levando-se em conta que o patrocínio poderá ser realizado por uma pessoa física, empresa ou instituição que deseja

associar sua imagem à do Instituto Galo pela confiança no trabalho e no impacto positivo que geramos na sociedade, e por isso se dispõe a financiá-lo. São vedados os recebimentos de patrocínios de empresas, instituições e pessoas físicas que desempenhem atividades que vão contra a missão, visão e valores do Instituto ou que não forem aprovadas em processo de due diligencie.

6.4.4. Parcerias

As parcerias se configuram como, junção ou associação do Instituto com uma ou mais empresas ou instituições que, ao trabalharem em conjunto, estabeleceram objetivos para serem alcançados através da colaboração mútua, que poderá ser recorrente ou não.

O Instituto poderá fazer uso de parcerias em grande parte das suas atividades, desde que a parceria seja devidamente autorizada pela diretoria e administração. Parcerias serão preferencialmente utilizadas para realização de ações, eventos beneficentes e projetos, com o intuito de viabilizá-los e angariar recursos para o Instituto. Recursos esses que poderão ser destinados ao funcionamento do Instituto ou doações.

O Instituto também busca por meio de parcerias atender e contribuir com outras Instituições que tem o papel fundamental na promoção do bem-estar social, saúde, educação, entre outros. Sendo assim, é trabalho recorrente do Instituto promover ações e eventos beneficentes em parceria com hospitais, escolas, creches, associações e casas de repouso.

7. CANAIS DE DENÚNCIAS E SANÇÕES APLICÁVEIS

O Instituto Galo entende que é dever de todos o cumprimento das condutas e políticas estabelecidas no Código de Ética do Atlético e nesta Política de Integridade.

Com o objetivo de monitorar o seu devido cumprimento, colocamos à disposição os seguintes canais de denúncias:

- https:// www.canaletico.atletico.com.br/
- pelo telefone 0800 300 4465 de segunda a sexta, das 10h às 18h.

As denúncias podem ser feitas de forma identificada ou anônima, podendo ser registrados casos de condutas inapropriadas que violem a legislação vigente, Código de Ética e Conduta do Atlético, Política de Integridade do Instituto Galo, o Estatuto ou Políticas e diretrizes internas; praticados por membros, colaboradores e voluntários.

As denúncias encaminhadas serão analisadas pela Área de Compliance, de acordo com as diretrizes de apuração e enviadas com relatório ao Conselho de Ética do Instituto Galo.

Os membros ou colaboradores do Instituto Galo que incorrerem na violação das regras poderá sofrer sanções impostas pelo Comitê de Ética do Instituto, sendo elas:

- **Advertência;**
- **Suspensão;**
- **Perda da Função;**
- **Encerramento do Contrato de Serviço;**
- **Encerramento de Parceria;**
- **Desvinculação/Expulsão do quadro de membros;**
- **Desligamento (ou demissão).**

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTAS E POLÍTICAS DE INTEGRIDADE DO INSTITUTO GALO

Declaro que fui apresentado ao Código de Ética e Conduta do Atlético, bem como à Política de Integridade do Instituto Galo, e que o li e compreendi totalmente seus conteúdos e estou ciente das regras e orientações que eles fornecem.

Sendo assim, me comprometo a seguir estas orientações nas minhas atividades junto ao Instituto Galo, seja como colaborador, membro, voluntário, prestador de serviço ou instituição parceira.

Entendi, aceito e concordo em sofrer as sanções previstas neste documento em caso de descumprimento ou de agir de forma não alinhada às diretrizes desta Política de Integridade, de acordo com o parecer do Comitê de Ética.

Nome Completo/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Tipo de Vínculo com o Instituto Galo:

Data:

_____

Assinatura

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Comprometo-me, como exposto nesta Política de Integridade, com a confidencialidade e o sigilo de todas as informações e dados recebidos direta ou indiretamente no desempenho de minhas funções no Instituto Galo, não transmitindo ou revelando a qualquer pessoa, empresa, meio de comunicação e instituição informações ou dados do Instituto Galo sem a devida autorização.

Compreendo que todas as informações e dados são confidenciais. Assim sendo, firmo compromisso com o absoluto sigilo em relação ao que venha ter conhecimento. Assumo então a responsabilidade por eventuais danos e prejuízos causados pelo descumprimento deste Termo, bem como suas implicações e sanções previstas pela Política de Integridade e na legislação vigente.

Nome Completo/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Tipo de Vínculo com o Instituto Galo:

Data:

_____

Assinatura

INSTITUTO GALO

Este documento foi elaborado com a colaboração:

arbor

JULHO DE 2023