

Missão

“Desenvolver, apoiar e prestar serviços especializados nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica voltadas para a produção e a difusão do conhecimento do mar.”

Visão

“Ser reconhecida pela sociedade brasileira como uma instituição de referência no conhecimento do mar.”

PRINCÍPIOS E VALORES

Tem-se compromissos com os Princípios de Confiabilidade, Probidade, Legalidade, Ética e Transparência em todos os relacionamentos com clientes, funcionários, fornecedores e comunidades.

Tem-se como Valores a busca da Excelência, Educação Continuada, Coordenação, Comprometimento, Compromisso e Responsabilidade Sócio-Ambiental.

SUMÁRIO;

1. INTRODUÇÃO	5
2. PRINCÍPIOS BÁSICOS	6
3. CONDUTA INSTITUCIONAL	6
3.1 – Relações com os Funcionários	6
3.2 – Relações com os Clientes	7
3.3 – Relações com os Fornecedores e Prestadores de Serviços	8
3.4 – Relações com a Comunidade e Responsabilidade Social	8
3.5 – Meio Ambiente	8
3.6 – Condução dos Negócios e Responsabilidade Legal	9
3.7 – Comunicação e Publicidade	10
3.8 – Atividades e Contribuições Políticas	10
3.9 – Registros Contábeis	11
3.10 – Arquivo da Fundação	11
3.11 – Proteção e Uso Adequado do Ativo da Fundação	12
3.12 – Uso dos Recursos de Informática, Internet e Correio Eletrônico	12
4. CONDUTA DOS ADMINISTRADORES E FUNCIONÁRIOS	12
4.1 – Procedimentos Gerais	12
4.2 – Conflito de Interesses	14
4.3 – Informações Confidenciais	15
5. IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO	15

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética é um documento da maior importância para a vida da Fundação e para todos os que nela trabalham. Ele consolida e atualiza um amplo conjunto de princípios, normas e procedimentos observados ao longo da existência da Fundação. Este código não se refere a todo problema legal ou ético que um funcionário, administrador, superintendente ou diretor possa vir a enfrentar.

A qualquer momento, a Fundação poderá adotar normas e procedimentos mais detalhados com relação a certas áreas cobertas pelo Código e, também, com relação a outros problemas nele não mencionados. A obediência ao Código e às normas e procedimentos da Fundação é uma condição de emprego.

A compreensão e o exercício do princípio da cidadania por cada um dos funcionários e pela Fundação são as bases deste instrumento. A FEMAR se considera uma entidade cidadã, que cumpre o seu papel sócio-econômico de geradora de riqueza e de contribuinte para o desenvolvimento e o bem-estar de seus funcionários, das comunidades onde atua e do país. Desta forma, são essenciais os padrões de conduta ética inquestionáveis em todas as áreas e em todos os níveis.

Este código oferece linhas básicas do que se entende por procedimento ético. A sua prática diária, por aqueles que trabalham na FEMAR, vai consolidar e ampliar a reputação que já se conquistou.

Sendo assim, cada gestor é responsável por garantir que todos os funcionários sob sua supervisão estejam perfeitamente familiarizados com o Código e que o estejam aplicando, de forma constante e coerente, em todas as suas relações comerciais. Ninguém tem autorização para infringir ou ordenar, assim como autorizar, que outros infringam as cláusulas do Código.

2. PRINCÍPIOS BÁSICOS

- ✓ Os valores éticos que regem a conduta institucional da FEMAR baseiam-se no respeito à vida e à liberdade e partem do pressuposto de que cada indivíduo da organização é integralmente responsável por seus atos e por seu crescimento pessoal e profissional;
- ✓ É compromisso da FEMAR sempre agir de forma correta e transparente com seus funcionários, clientes, fornecedores e prestadores de serviços, conviver com honestidade e lealdade com seus concorrentes e exercer com responsabilidade sua função social;
- ✓ A FEMAR espera a mesma conduta por parte de todos os seus funcionários, fornecedores e prestadores de serviços, que deverão observar fielmente este código, aplicável à Fundação e a todos os seus administradores, funcionários, fornecedores e prestadores de serviços; e
- ✓ Este código passa a fazer parte dos contratos de trabalho, assim como dos contratos com fornecedores e prestadores de serviços.

3. CONDUTA INSTITUCIONAL

3.1. Relações com os Funcionários

- ✓ A FEMAR entende que cada um de seus membros é o principal responsável por seu próprio desenvolvimento pessoal e profissional, por sua segurança no trabalho e pela segurança de seus companheiros;
- ✓ A FEMAR oferecerá condições para que essa responsabilidade individual seja exercida, observará as normas e cuidados para a prevenção de acidentes, propiciará ambiente sadio, com adequada qualidade de vida no trabalho; e procurará apoiar o desenvolvimento profissional e pessoal de seus funcionários;
- ✓ O critério para admissão e promoção será o atendimento dos requisitos básicos de cada função. Não haverá discriminação de credo religioso, convicção filosófica ou política, sexo, idade, cor, estado civil ou deficiência física;

- ✓ Tendo em vista as características peculiares do serviço da FEMAR, poderá ser considerada a contratação de parentes de funcionários, desde que sejam avaliados e concorram às oportunidades de emprego em condições similares às de outros candidatos. Entretanto, não será permitido o emprego de parentes de primeiro grau na mesma área de trabalho. Em caso de dúvida, o Superintendente Executivo deverá ser consultado antes da admissão; e
- ✓ A FEMAR manterá diálogo aberto e leal com as organizações sindicais, buscando a harmonia nas relações trabalhistas, observando sempre as condições de eficiência e competitividade da Fundação.

3.2. Relações com os Clientes

- ✓ O atendimento ao cliente é o fator primordial para o sucesso da FEMAR;
- ✓ Todas as relações com clientes serão conduzidas nos termos dos princípios básicos que regem a conduta institucional da FEMAR. Os produtos serão desenvolvidos de acordo com as demandas e necessidades do mercado, buscando-se sempre os melhores padrões de qualidade e os menores custos de produção;
- ✓ Os clientes contarão com todas as informações e competência técnica para que possam obter os entendimentos necessários no uso de nossos serviços;
- ✓ Nenhum presente ou entretenimento será proporcionado a funcionários ou representante de clientes para influenciá-los nos negócios com a FEMAR;
- ✓ Pagamentos e vantagens oferecidas a funcionários ou representantes de clientes são estritamente proibidos; e
- ✓ Despesas da FEMAR com clientes, quando relacionadas a refeições, transporte, estadia ou entretenimento, são aceitáveis, desde que justificadas por reunião de trabalho ou cortesia normal de negócios, realizadas dentro de limites razoáveis e que não impliquem constrangimento nem necessidade de retribuições.

3.3. Relações com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

- ✓ Todas as relações com fornecedores e prestadores de serviços serão conduzidas nos termos dos princípios básicos que regem a conduta institucional da FEMAR;
- ✓ As relações com os fornecedores e prestadores de serviços devem ser duradouras, sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência;
- ✓ As negociações visarão sempre aos interesses da FEMAR. A escolha de fornecedores e prestadores de serviços será feita através de concorrências, visando ao melhor retorno possível em termos de custo e qualidade;
- ✓ Haverá preocupação constante com o conhecimento e desenvolvimento conjunto de materiais, processos e serviços; e
- ✓ É terminantemente proibido aos funcionários da FEMAR solicitar gratuidades, gratificações ou qualquer vantagem pessoal de fornecedores e prestadores de serviços. Também não deverão aceitar presentes, a não ser gentilezas de valor simbólico. São consideradas gentilezas de valor simbólico aquelas que tiverem valor inferior a 25% do valor do salário mínimo da região. Qualquer outro presente ou gratificação recebida, acima desse valor, deverá ser entregue diretamente à Superintendência Administrativa para ser revertido pela Fundação em prol de todos os funcionários.

3.4. Relações com a Comunidade e Responsabilidade Social

- ✓ A FEMAR é consciente de sua responsabilidade social e de seu papel de geradora de riqueza para as comunidades onde atua e para o país. O respeito aos interesses das comunidades e do país estará presente nas suas decisões.

3.5. Meio Ambiente

- ✓ O meio ambiente ecologicamente equilibrado é essencial para a vida sadia e a sobrevivência da humanidade. Para a FEMAR, a preservação da natureza é indispensável para a existência do ser humano; e

- ✓ A FEMAR contribuirá para a melhoria da qualidade de vida e para a preservação do meio ambiente, com base no conceito do desenvolvimento sustentável e na valorização do papel da propriedade privada e dos processos de mercados livres e competitivos.

3.6. Condução dos Negócios e Responsabilidade Legal

- ✓ Os negócios da FEMAR devem pautar-se pela estrita observância à lei, sendo responsabilidade dos administradores, funcionários e prestadores de serviços assegurarem o seu cumprimento. Esta responsabilidade compreende também a adoção das providências cabíveis quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam envolver o nome e os interesses da FEMAR;
- ✓ Quaisquer atos, operações, negócios ou transações em nome da FEMAR devem ser precedidos de verificação sobre sua conformidade com as leis e regulamentos onde forem praticados ou destinarem-se a produzir efeitos. Em caso de dúvida, deverá ser solicitado o parecer legal;
- ✓ É vedado a funcionários, fornecedores e prestadores de serviços ou a quaisquer pessoas em nome da FEMAR fazer, oferecer ou prometer pagamentos ou vantagens a autoridades e servidores de órgãos públicos, empresas estatais, autarquias, empresas de economia mista e outras de que participe o poder público, de forma direta ou indireta, com o fim de obter vantagem ilegítima ou induzir que instruções ou normas sejam promulgadas, revogadas ou violadas. Homenagens a autoridades e servidores públicos só serão permitidas publicamente;
- ✓ A FEMAR respeita os direitos de propriedade intelectual. Seus funcionários devem observar todas as leis e normas referentes a tais direitos e, portanto, absterem-se de qualquer tipo de apropriação indébita de pesquisas, estudos, textos, publicações, programas de computador e obras afins. O mesmo procedimento é exigido de fornecedores e prestadores de serviços nos negócios realizados com a Fundação; e

- ✓ A FEMAR não admitirá menores de 18 anos para a realização de trabalhos braçais. Nas áreas administrativas ou técnicas, poderão ser admitidos menores a partir de 16 anos, mediante acompanhamento escolar e atenção especial aos menores aprendizes.

3.7. Comunicação e Publicidade

- ✓ Será assegurado fluxo permanente de informações para a opinião pública, preservadas as informações confidenciais, tendo em vista os legítimos interesses institucionais;
- ✓ A comunicação e a publicidade observarão a legislação, os códigos profissionais e os preceitos éticos vigentes na sociedade. Será realizada com honestidade, veracidade e respeito aos princípios da livre concorrência. Enfatizarão, sempre que possível, os valores culturais do país e das comunidades; e
- ✓ Os patrocínios a atividades culturais e esportivas serão realizados com base em critérios técnicos previamente definidos e de acordo com planejamento anual. Estarão integrados ao esforço de marketing e de valorização da imagem corporativa, e serão sempre acompanhados e avaliados em seus resultados, visando o melhor retorno para a Fundação.

3.8. Atividades e Contribuições Políticas

A FEMAR não exercerá atividades político-partidárias.

- ✓ Através de sua Diretoria, a FEMAR poderá ir em público para manifestar posição sobre temas do seu interesse; e
- ✓ Não haverá restrição às atividades político-partidárias dos funcionários, mas estes deverão sempre agir em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais. Tais atividades não devem ocorrer no ambiente de trabalho, nem envolver recursos, materiais ou equipamentos da Fundação. Os funcionários tampouco deverão usar uniformes da Fundação quando no exercício de atividades políticas.

3.9. Registros Contábeis

- ✓ Os registros contábeis devem ser precisos, completos e verdadeiros. Sua escrituração obedecerá às normas legais e fiscais, bem como às normas e princípios da Fundação. Os lançamentos corresponderão sempre à respectiva documentação de suporte. Todas as operações serão devidamente lançadas nos registros oficiais e tais registros deverão ser colocados integralmente e sem restrições à disposição da área de controle da FEMAR e das autoridades fiscais. Não serão mantidos fundos paralelos de nenhuma natureza; e
- ✓ Todos os pagamentos feitos pela FEMAR deverão ser previamente autorizados pelo nível competente e registrados contabilmente, com suficiente nível de detalhe, para assegurar que estejam sendo executados de acordo com as normas e princípios da Fundação. Os registros devem assegurar também que o acesso e mobilização de quaisquer ativos estejam subordinados a prévia autorização, de acordo com os níveis definidos de credenciamento.

3.10. Arquivo da Fundação.

- ✓ A integridade e perfeição na manutenção de arquivos não são somente norma da Fundação, mas também uma exigência da lei. É exigido que a Fundação administre os livros, arquivos e contas, de forma precisa e clara, a fim de refletir todas as transações e manter um sistema global efetivo de controle interno. A alteração imprópria, destruição, ocultação ou falsificação de arquivos ou documentos pode resultar em penalidades criminais; e
- ✓ Atividades secretas convidam ao delito, enquanto que a total divulgação de informações reforça a responsabilidade e age como um poderoso meio de coibição do erro. Portanto, transações ocultas ou não registradas não são permitidas. Qualquer funcionário que tenha informação ou conhecimento sobre qualquer transação não registrada, ocultada ou sobre a falsificação de registros deve reportar, imediatamente, ao Presidente da FEMAR.

3.11. Proteção e Uso Adequado do Ativo da Fundação

- ✓ Os funcionários devem proteger os bens da FEMAR e assegurar o seu uso eficiente. O roubo de bens não será tolerado. O uso particular não autorizado de qualquer propriedade da Fundação é estritamente proibido.

3.12. Uso dos Recursos de Informática, Internet e Correio Eletrônico

- ✓ A Fundação não fará uso da Internet e de envio de e-mail caracterizado como SPAM em obediência ao direito de opção de seus clientes e aos critérios, estabelecidos por grandes Empresas do ramo de Informática, intitulado “Global Network Initiative”;
- ✓ Os administradores e funcionários da Fundação só deverão fazer uso dos recursos de informática disponibilizados, para acesso à Internet e para envio e recebimento de e-mail, visando à execução de suas tarefas diárias;
- ✓ A Fundação respeita a privacidade e o sigilo de correspondência de seus funcionários, porém se reserva o direito de exercer seu poder de fiscalização com o intuito de verificar procedimentos ilícitos e de monitorar o correto uso dos recursos de informática disponibilizados, desde que haja indícios de perda de segurança de suas informações, de atividade ilícita, ilegítima ou antiética.

4. CONDUTA DOS ADMINISTRADORES E FUNCIONÁRIOS

4.1. Procedimentos Gerais

- ✓ A FEMAR espera de seus administradores e funcionários, no plano funcional, o cuidado e a diligência que toda pessoa ativa e probo costuma empregar em seus próprios negócios. Na vida particular, a expectativa da FEMAR em relação a seus administradores e funcionários é de uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade;

✓ Os administradores e funcionários devem:

a) Abster-se de utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, as informações de que tenham conhecimento em razão do exercício do cargo, inclusive sobre oportunidades comerciais;

b) Preservar as informações confidenciais a que tenham acesso, inclusive após seu desligamento da Fundação;

c) Abster-se de usar, em benefício próprio ou de terceiros, bens, serviços ou créditos da Fundação, inclusive direitos de propriedade industrial e intelectual;

d) Eximir-se de adquirir, para quaisquer fins, bens ou direitos necessários à FEMAR ou que esta tencione adquirir;

e) Respeitar a propriedade intelectual da FEMAR sobre produtos, processos, patentes e direitos afins, em todas as fases do processo de desenvolvimento e registro, em conformidade com a legislação;

f) Rejeitar vantagens que lhes sejam oferecidas, direta ou indiretamente, por terceiros que tenham ou pretendam ter relações com a FEMAR, inclusive pagamentos, empréstimos, doações e serviços que possam configurar tentativa de obtenção de favorecimento para quem oferta;

g) Recusar brindes, presentes e viagens que possam configurar tentativa de obtenção de favorecimento por parte de terceiros que tenham ou pretendam ter relações com a FEMAR;

h) Eximir-se de situações ou circunstâncias que os coloquem em conflito de interesses com a FEMAR;

i) Informar à Presidência o fato de ter parente até o terceiro grau, inclusive por afinidade, que seja administrador ou controlador de empresas concorrentes, fornecedoras e clientes, e abster-se de participar das decisões sobre negócios da FEMAR com tais empresas; e

j) Eximir-se de atividades que possam prejudicar os interesses da FEMAR.

4.2. Conflito de Interesses

- ✓ Enquanto a FEMAR respeita a privacidade de seus funcionários na conduta de seus negócios pessoais, ela insiste em que os funcionários cumpram integralmente suas obrigações para com a mesma. Os funcionários devem evitar qualquer atividade em que seus interesses pessoais possam estar em conflito, ou parecer conflitantes, com os interesses da FEMAR em suas relações com fornecedores, clientes ou concorrentes, atuais ou em potencial. Os funcionários devem reportar conflitos de interesses, reais ou em potencial, à Presidência;
- ✓ Serão consideradas duas situações para determinar se um conflito de interesses existe: (1) caso o funcionário ocupe, ou venha a ocupar, uma posição que lhe permita influenciar na relação da Fundação com o concorrente, fornecedor ou cliente e (2) caso o julgamento do funcionário seja influenciado, ou pareça influenciado, com relação ao concorrente, fornecedor ou cliente, por seus interesses pessoais. Sem restringir o alcance geral desta norma, as relações e modos de conduta a seguir serão considerados implicações em conflito de interesses, a menos que em circunstâncias especiais sejam especificamente aprovados e renunciados pela FEMAR:
 - a) Emprego simultâneo pela FEMAR e por qualquer outra firma ou pessoa, se o emprego transgredir concretamente no tempo ou atenção que deveria ser dedicado aos negócios da FEMAR;
 - b) Emprego simultâneo pela FEMAR e por algum concorrente, fornecedor ou cliente atual ou em potencial;
 - c) O controle, por um funcionário ou parente imediato de um funcionário, de um interesse financeiro significativo em qualquer concorrente, fornecedor ou cliente, atual ou em potencial. O termo “interesse financeiro” refere-se a qualquer forma de propriedade ou valor de participação;
 - d) A aceitação, por um funcionário, em participar da diretoria de um concorrente, fornecedor ou cliente, atual ou em potencial;
 - e) Atuar como consultor ou assessor de um concorrente da FEMAR, atual ou em potencial;

f) Emprestar dinheiro, garantir dívidas, tomar dinheiro emprestado de um concorrente, fornecedor ou cliente, atual ou em potencial, por ou para um empregado da FEMAR ou um parente imediato;

g) A participação de um funcionário em qualquer organização de caridade é encorajada, exceto quando é esperado que o empregado divulgue informações privilegiadas ou confidenciais, ou segredos comerciais da FEMAR, ou participe de qualquer outra ação que possa subverter o interesse, reputação ou nome da FEMAR, ou que a participação possa transgredir concretamente no tempo ou atenção que deveria ser dedicado aos negócios da FEMAR.

4.3. Informações Confidenciais

- ✓ Os funcionários devem manter confidenciais as informações a eles confiadas pela FEMAR ou seus clientes, exceto quando a divulgação for autorizada ou exigida por lei. Todas as informações sobre a FEMAR e seus negócios, que não sejam públicas, são confidenciais. Todos os funcionários devem ter o cuidado de não divulgar informações não públicas, a pessoas não autorizadas, tanto internas como externamente, e devem ter o cuidado de manter confidenciais as informações recebidas de outras partes. Se os funcionários não tiverem certeza de que as informações possam ser divulgadas, deverão questionar seu gerente ou buscar orientação com a Diretoria. A divulgação não autorizada de informações confidenciais será considerada uma infração ao Código e poderá sujeitar o infrator à demissão.

5. IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

- ✓ Os funcionários da FEMAR devem tomar conhecimento do conteúdo deste Código e assinar a declaração de reconhecimento de que o entenderam completamente; e
- ✓ Qualquer conduta constatada por um funcionário que possa razoavelmente constituir (ou ser interpretada como sendo) uma infração a este Código deve ser relatada imediatamente ao seu Gerente ou a qualquer Superintendente. Os padrões estabelecidos neste documento devem ser cumpridos em todos os níveis, imparcialmente, sem discriminação, de acordo com as obrigações da FEMAR

perante a lei e dentro dos processos de execução estabelecidos no presente documento. A FEMAR fará o que for necessário, na extensão de sua aplicação, para preservar a identidade dos funcionários sobre, ou contra os quais, alegações de infrações forem feitas, a menos, ou até que, seja determinada a ocorrência de uma infração ou que a FEMAR deva obter tal informação para fazer tal determinação. Do mesmo modo, a FEMAR fará o que for necessário para preservar a identidade de qualquer pessoa que reporte uma possível infração, a menos que a divulgação seja considerada necessária pela FEMAR para estar em conformidade com os processos legais ou para dar ao suposto infrator uma oportunidade justa para sua defesa.