



CÓDIGO DE CONDUTA

**PARA OS FUNCIONÁRIOS
DO COMITÊ INTERNACIONAL
DA CRUZ VERMELHA**



CICV

Aviso legal

As fotografias deste folheto têm uma finalidade meramente ilustrativa. Não há nenhuma relação entre as pessoas e os lugares retratados a casos de má conduta, nem é feita nenhuma referência a eles, direta ou indireta.



Prezados colegas,

A confiança sempre desempenhou um papel crítico na capacidade da nossa organização de responder às crises e aliviar o sofrimento em meios extremamente desafiadores. Como uma das principais organizações humanitárias, devemos combinar alto desempenho com integridade e confiança de maneira eficaz.

O presente Código de Conduta contém princípios e normas básicas que refletem os valores que sustentam a missão do CICV de proteger e assistir as pessoas afetadas por conflitos armados e outras situações de violência. Busca cumprir com os padrões de integridade e profissionalismo que todos apreciamos, estabelecendo um marco ético e de conduta ao qual todos devemos respeitar no nosso trabalho diário.

O Código de Conduta também serve como uma declaração aos beneficiários, aos doadores e ao público sobre o modo em que operamos e como valorizamos os nossos altos padrões de confiança, integridade e profissionalismo.

Os princípios e normas estipulados no Código de Conduta são obrigatórios para todos os funcionários do CICV, constituindo uma parte integral do nosso contrato de trabalho.

Ao sintetizar os princípios que devem orientar a nossa conduta ao trabalhar para o CICV e expressá-los da mesma maneira para todos os funcionários no mundo todo, o Código de Conduta tem a finalidade de unir todos nós em torno de um entendimento comum sobre a ética e a conduta, assim como os correspondentes direitos e obrigações.

Caso você testemunhe possíveis violações do Código de Conduta, encontrará aqui onde buscar ajuda, quais são os mecanismos que existem para assessorá-lo(a) sobre as respostas formais e informais à situação e como fazer uma denúncia formal.

Sei que a enorme maioria dos funcionários do CICV faz todo o possível para proteger a capacidade da organização de alcançar a excelência institucional com integridade. Muito obrigado pelo firme compromisso de todos em fazer uma diferença real na vida das pessoas que sofrem com as consequências da guerra e da violência armada em alguns dos lugares mais difíceis do mundo.

Yves Daccord
Diretor-Geral



I. INTRODUÇÃO

1. O Comitê Internacional da Cruz Vermelha (CICV) é uma organização com uma missão exclusivamente humanitária. A sua credibilidade, a habilidade em obter a aceitação para as suas operações e a capacidade de agir são sustentadas pela observância dos Princípios Fundamentais do Movimento Internacional da Cruz Vermelha e do Crescente Vermelho (o “Movimento”) e a confiança concedida pelos governos, por todas as partes em conflitos armados e outras situações de violência e pelas vítimas dessas situações, a quem busca proteger e assistir.
2. O presente Código de Conduta (o “Código”)¹ aplica-se a todos os funcionários do CICV. Para os fins deste documento, todas as pessoas que trabalham para o CICV com um contrato empregatício ou outro tipo de vínculo (como os acordos de cessão de funcionários com as Sociedades Nacionais ou outro empregador, os contratos de consultoria ou como voluntário) são consideradas funcionários.

1 A versão original em francês será considerada o texto autêntico.



ÍNDICE

1. Introdução
2. Regras de conduta
3. Assédio, abuso de poder e exploração sexual
4. Dever de discrição
5. Uso de equipamentos de tecnologia da informação

3. As regras estabelecidas no Código têm por finalidade promover a segurança, garantir o respeito às pessoas com quem o CICV estabelece contato, proteger os funcionários e projetar uma imagem positiva do CICV, de modo a assegurar a eficácia e a integridade do seu trabalho.

4. Também são aplicadas regras mais específicas aos funcionários, dependendo do contexto em que trabalham, da sua área de atividade ou do seu cargo. Os funcionários devem respeitar o Código e as regras específicas, quando estas forem aplicáveis; qualquer respectiva violação poderá acarretar consequências para o(s) correspondente(s) funcionário(s). No caso de conflito entre o Código e as regras específicas, o primeiro terá precedência.

INTEGRIDADE RESPEITO LEALDADE

II. REGRAS DE CONDUTA

A. Regras gerais

1. A conduta dos funcionários do CICV deve ser consistente com os Princípios Fundamentais do Movimento.
2. Os funcionários do CICV devem respeitar a dignidade das pessoas com quem estabelecem contato, em particular os beneficiários do trabalho da organização, e devem cumprir com os seus deveres perante o CICV, considerando que cada uma das suas ações neste contexto poderá ter repercussões na situação de muitos seres humanos.
3. A conduta dos funcionários do CICV deve ser caracterizada pela integridade, respeito e lealdade aos interesses do CICV, não devendo prejudicar ou comprometer, de nenhuma maneira, a reputação da organização. Os supervisores e as pessoas em cargo de chefia possuem a responsabilidade específica de assegurar que o Código seja respeitado. A sua conduta deve ser exemplar para todos os seus colegas.
4. Nos contextos operacionais em particular, os funcionários devem se abster de qualquer conduta, tanto em horas laborais como nas suas vidas privadas, de que tenham conhecimento ou deveriam ter conhecimento de ser inapropriada, em especial no contexto específico que estão inseridos.
5. Os funcionários devem demonstrar o devido respeito, especialmente mediante a sua conduta, vestimenta e linguagem, às crenças religiosas, usos e costumes, regras, práticas e hábitos da população do país ou região em que se encontram e do



- lugar onde trabalham (por exemplo, um hospital ou prisão).
6. Os funcionários devem obedecer às leis dos países em que trabalham, incluindo os acordos bilaterais entre as autoridades nacionais e o CICV.
 7. Devem cumprir com as regras de segurança a que estão sujeitos. Devem, em todo o momento, demonstrar autocontenção e disciplina que as circunstâncias exigem, especialmente em situações de conflito armado e outras situações de violência nas quais o CICV opera.
 8. Qualquer tipo de fraude é terminantemente proibido. Uma fraude é definida como qualquer ação que visa obter um benefício não autorizado como dinheiro, bens, serviços ou outro tipo de vantagens pessoais ou comerciais, não importando se tais vantagens beneficiem o(s) respectivo(s) funcionário(s), o CICV ou terceiros.
 9. Os funcionários estão proibidos de utilizar a sua posição para obter vantagens ou favores, bem como aceitar vantagens, favores ou presentes em dinheiro ou espécie, promessas de presentes e qualquer outro tipo de proveito que não sejam presentes simbólicos dentro dos costumes aceitos, em particular em agradecimento pela assistência e/ou proteção oferecida pela CICV.
 10. Os funcionários não podem realizar atividades externas, sejam remuneradas ou não, exceto se estas não forem prejudiciais ao trabalho nem incompatíveis com os interesses do CICV.

B. Regras específicas

1. Os funcionários devem cumprir com as regras que governam o uso da cruz vermelha, crescente vermelho e cristal vermelho.
2. Devem se abster de utilizar a insígnia oficial do CICV quando não estiverem trabalhando oficialmente.
3. O consumo, compra, venda, porte e distribuição de drogas narcóticas são absolutamente proibidos.
4. Os funcionários devem se abster de utilizar ou portar consigo ou em sua bagagem qualquer tipo de arma ou munição.
5. Os funcionários estão proibidos de tirar fotografias, filmar ou gravar áudios no transcurso das suas tarefas, independente do meio empregado, exceto se o seu trabalho assim o requerer ou tiverem obtido autorização expressa do CICV.
6. Qualquer funcionário que queira se candidatar a um cargo público deve obter a autorização prévia do CICV.



III. ASSÉDIO, ABUSO DE PODER E EXPLORAÇÃO SEXUAL

1. O assédio em todas as suas formas, incluindo assédio sexual, é absolutamente proibido. O assédio refere-se geralmente a um padrão de linguagem ou ações hostis, expressas ou realizadas contra um funcionário durante um período de tempo. O assédio sexual refere-se a qualquer comportamento sexual ou relativo a gênero, não desejado pela pessoa que é vítima dele, violando a sua dignidade.
2. O pagamento de serviços sexuais e a prática de exploração sexual são proibidos. Entende-se a exploração sexual como o abuso de autoridade, de confiança ou de uma situação de vulnerabilidade com fins sexuais em troca de dinheiro, trabalho, bens ou serviços.
3. Estabelecer uma relação sexual com um beneficiário direto dos programas de assistência e proteção do CICV, ou com um membro da família imediata da pessoa, e utilizar a posição que se tem para solicitar serviços sociais em troca de assistência e/ou proteção oferecidas pelo CICV são proibidos.

4. Estabelecer uma relação sexual com uma criança (menina ou menino menores de 18 anos), incitar ou forçar uma criança a participar em atividades de natureza sexual, esteja ela consciente ou não do ato cometido, independente do consentimento, são proibidos. A proibição também abrange atividades pornográficas (fotos, vídeos, jogos, etc.) que não envolvam contato sexual com a criança, bem como a compra, armazenamento e circulação de documentos de natureza pedófila, independente do meio utilizado.
5. O abuso, negligência, exploração e violência contra crianças (meninos e meninas menores de 18 anos) são proibidos. Os funcionários devem garantir que a segurança e o bem-estar das crianças sejam protegidos, devendo prevenir e agir em casos de abusos, negligência, exploração e violência infantil. Em todas as ações direcionadas às crianças, os melhores interesses delas devem ser a principal consideração.



IV. DEVER DE DISCRIÇÃO

1. Os funcionários devem manter a total discrição em relação a terceiros, incluindo outros membros do Movimento, no que tange à informação obtida no curso do seu trabalho com o CICV, relativa às questões que estejam tratando ou de que tenham tomado conhecimento. Devem tratar a informação de modo confidencial, estando, nesse sentido, vinculados a uma obrigação análoga ao sigilo profissional. Em particular, os funcionários estão proibidos de comentar sobre as denúncias relativas a fatos ou situações de que eles tenham tomado conhecimento através do trabalho com o CICV, assim como dar-lhes credibilidade que poderiam prejudicar o trabalho da organização, salvo que o seu trabalho assim o exigir ou tenham obtido autorização expressa do CICV para tal, mesmo que os fatos e situações sejam do conhecimento público.
2. Salvo com o consentimento expreso prévio do CICV, os funcionários estão, do mesmo modo, proibidos de prestar depoimento, no âmbito de processos legais, investigação pública, averiguação de fatos e similares, com relação a fatos que tenham testemunhado no curso do seu trabalho com o CICV, bem como de revelar informações confidenciais

que tenham obtido no cumprimento das suas tarefas.

3. Os funcionários devem se abster de produzir ou publicar, na sua capacidade de indivíduos particulares, os escritos, imagens, fotografias, filmes, áudios ou gravações relativos aos aspectos profissionais do seu trabalho ou circunstâncias correspondentes, independente do meio (impresso, rádio ou formato eletrônico, incluindo e-mails, blogs, redes sociais e websites). As informações e fatos que o CICV considera, explicitamente, que não devem ser cobertos pelo dever de discrição e que dizem respeito à sua comunicação pública não estão sujeitos à proibição contida no presente parágrafo. Os funcionários que planejam elaborar ou publicar algum material (p.ex. um artigo, livro ou blog) contendo informações cobertas por este parágrafo devem solicitar a autorização prévia por escrito do diretor do Departamento de Comunicação e Gestão da Informação.
4. Exceto nos casos em que o seu cargo assim o exigir ou que tenham obtido a autorização expressa do CICV, os funcionários devem se abster de assumir publicamente uma posição sobre situações ou fatos, evitando fazer menção a situações políticas e militares nas suas comunicações com terceiros.
5. Os funcionários devem se abster de associar qualquer posição política que possam assumir depois de deixar o CICV com as tarefas desempenhadas enquanto funcionário da organização.
6. Os funcionários não devem armazenar de modo permanente, em locais externos ao CICV, documentos e imagens, incluindo em formato eletrônico, que tenham sido elaborados no curso do seu trabalho com o CICV, devendo devolvê-los assim que não tiverem mais utilidade, em período não posterior ao fim do seu contrato com a organização.
7. As regras estipuladas nesta seção continuam sendo aplicáveis após o fim do contrato de trabalho com o CICV.



V. USO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Os funcionários devem utilizar os equipamentos de tecnologia da informação (TI) do CICV para os propósitos profissionais. O uso dos equipamentos para fins particulares é permitido desde que isso:
 - não afete as atividades profissionais ou implique gastos adicionais para o CICV;
 - não envolva o download de softwares, imagens, áudio ou vídeo;
 - não envolva o armazenamento excessivo de dados ou mensagens privados nem o gerenciamento de arquivos privados nos sistemas do CICV; e
 - não viole este Código.
2. Os funcionários devem utilizar somente as ferramentas de TI fornecidas ou autorizadas pelo CICV para todas as trocas eletrônicas de informação que compromete o CICV. É proibido enviar ou armazenar informações que requerem uma gestão especial ao usar os equipamentos do CICV cuja segurança não está garantida pela organização.

ONDE BUSCAR AJUDA?

O **Código de Conduta** e as informações de como **os funcionários e as pessoas que não trabalham para o CICV** podem denunciar possíveis desvios de conduta ou qualquer outra questão relativa ao cumprimento deste código podem ser encontrados no website do CICV:

<https://www.icrc.org/en/document/code-conduct-employees-icrc>

Há vários canais disponíveis para as denúncias:

- o formulário on-line² na plataforma para denúncias confidenciais
- por carta:
Escritório Global de Cumprimento
Comitê Internacional da Cruz Vermelha,
19 Avenue de la Paix,
1202 Genebra,
Suíça
- e-mail:
code_of_conduct@icrc.org

Os **funcionários do CICV** também podem fazer uma denúncia em pessoa, por carta ou por telefone para as seguintes pessoas:

- chefe direto;
- gerente de RH ou administrador financeiro;
- chefe de delegação ou diretor regional;
- conselho geral;
- qualquer membro do Escritório Global de Cumprimento em Genebra.

Para mais informações, consulte a página na intranet do CICV sobre como denunciar possíveis desvios de conduta³.

Os funcionários do CICV que denunciarem possíveis desvios de conduta, apresentarem informações ou auxiliarem de outra forma nas averiguações ou investigações dos possíveis desvios de conduta serão protegidos contra retaliação.

O CICV pode adotar medidas disciplinares contra os funcionários que forem considerados culpados de haver violado o Código de Conduta, incluindo o término do contrato.

Outros lugares onde os funcionários do CICV podem buscar ajuda ou aconselhamento:

- Escritório do Ombuds (Ouvidor) na sede: ombuds@icrc.org
- Rede mundial de ombuds.

² <https://www.icrc.org/en/document/code-conduct-employees-icrc>

³ <https://intranet.ext.icrc.org/structure/dirgen/global-compliance-office/dir-gen-global-compliance-office-reporting-potential-misconduct.html>



Ajudamos as pessoas afetadas por conflitos armados e outras situações de violência no mundo inteiro, fazendo todo o possível para proteger a vida e a dignidade delas e para aliviar o seu sofrimento, com frequência em conjunto com os nossos parceiros da Cruz Vermelha e do Crescente Vermelho. Buscamos também evitar as privações com a promoção e o fortalecimento do Direito Internacional Humanitário (DIH) e a defesa dos princípios humanitários universais.



 facebook.com/cicv

 twitter.com/cicv_pt

 instagram.com/cicv_oficial

Comitê Internacional da Cruz Vermelha

19, avenue de la Paix

1202 Genebra, Suíça

T +41 22 734 60 01

shop.icrc.org www.icrc.org/pt

© CICV, novembro de 2018