

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A.
(CEASA CAMPINAS)



RODOVIA D. PEDRO I - Km 140,5 –PISTA NORTE, BARÃO GERALDO
CAMPINAS - SP



CÓDIGO DE CONDUITA E INTEGRIDADE DA CEASA CAMPINAS

VIGÊNCIA: A partir da publicação.

REVISÃO: 001/2021

Introdução

O bom senso é um conceito que define a capacidade intuitiva de fazer bons julgamentos e escolhas. No entanto, em razão de o bom senso refletir a cultura e o meio ao qual o ser humano foi condicionado, não se pode creditar a ele a responsabilidade pela boa conduta das pessoas.

Nesse caso, torna-se necessário evidenciar regras, mesmo que aparentemente óbvias para alguns, que são importantes para o convívio ético, responsável, transparente e harmonioso em qualquer ambiente.

O documento a seguir visa consolidar a cultura de Governança Corporativa e Compliance na Ceasa Campinas, e abordará um conjunto de temas essenciais, buscando a máxima objetividade e concisão, ciente que assuntos eventualmente não tratados poderão ser acrescentados e/ou retirados novas edições. No entanto, mesmo que o documento não abranja todos os temas, cabe lembrar que os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência deverão ser os verdadeiros norteadores da conduta dos colaboradores internos e externos da Ceasa Campinas.

Aplicabilidade

Este documento é aplicável aos administradores, colaboradores, membros dos conselhos estatutários e terceiros no exercício de suas atividades nas dependências da CEASA e suas unidades.


Ética e Transparência

O respeito pela Constituição, leis, regulamento interno e normas técnicas de cada setor são os pré-requisitos necessários em qualquer tomada de decisão dos colaboradores da CEASA, independentemente da existência do Código de ética, conduta e integridade na empresa.

Atitudes éticas dificultam a negligência, bem como minimizam a prática de atos ilícitos e/ou imorais no relacionamento interno e externo da empresa e permitem melhorar a qualidade da prestação dos serviços.

Por meio da transparência diminuem-se os obstáculos entre a sociedade e as atividades da empresa, tendo em vista que a mesma representa a administração pública do município.

Condutas Gerais



Pautar as suas atividades de acordo com a ética e transparência, atendendo também aos requisitos de confidencialidade das informações estratégicas sob a sua responsabilidade.

Cultivar um ambiente de respeito, colaboração e cordialidade com os colegas, independentemente da sua posição hierárquica.

Organizar e manter limpo o ambiente ou estação de trabalho, zelando pela conservação das instalações e informando aos responsáveis pela manutenção sobre as avarias e irregularidades observadas.

Sempre colaborar com os interesses e projetos da empresa, mesmo não estando diretamente envolvido neles.

Ter iniciativa para combater as práticas que ameaçam a imagem da empresa, suas atividades e a segurança do trabalho, informando o responsável pelo setor ou a chefia imediata.

Portar o crachá de forma visível durante todo o expediente de trabalho.

Ser discreto e objetivo no tratamento com as pessoas e no próprio ambiente de trabalho para evitar interferências na atividade dos demais colegas.

Certifique-se de estar autorizado antes de dar declarações, entrevistas ou depoimentos ao público sobre qualquer atividade da empresa, mesmo fora do expediente.

Relacionamento com Permissionários e demais usuários da Ceasa

Estabelecer um atendimento objetivo, com respeito e cordialidade a todos os permissionários e usuários da Ceasa Campinas.

Apresentar imparcialidade e transparência em todos os passos do atendimento, respeitando rigorosamente o estabelecido no Regulamento dos Mercados Interno (<http://www.ceasacampinas.com.br/regulamento>) e demais atos da diretoria.

Relacionamento com Fornecedores

O relacionamento com fornecedores deve seguir critérios de transparência, imparcialidade e sem discriminação, atendendo às determinações da Lei 13.303/2016 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm) e o regulamento interno de licitações e compras (http://www.ceasacampinas.com.br/sites/ceasacampinas.com.br/files/arquivos/licitacoes/regulamento_interno.pdf), além de outros atos de

diretoria, formulários e orientações do departamento de Licitação e Compras.

Conflito de Interesses

Trabalhar sempre em prol do interesse da empresa, certificando-se que o resultado obtido não produza qualquer benefício exclusivamente particular, tendo ciência que, no âmbito corporativo, o conflito de interesses se configura quando o interesse de um colaborador se sobrepõe aos objetivos e interesses da empresa, produzindo um benefício para o próprio colaborador.

São exemplos de conflito de interesse, entre outros:

- **Negociação Habitual (Paralela)**

A negociação habitual se refere aos casos em que o funcionário pratica ato de concorrência desleal, com exploração paralela do mesmo ramo de negócio na vigência do contrato de trabalho.

Como exemplo, desviar a carteira de clientes (permissionários, por exemplo) da empresa em que trabalha para oferecer “por fora” o mesmo serviço, de forma a gerar prejuízo à empregadora.

- **Brindes**

Permite-se a aceitação de brindes distribuídos de forma geral a todos os empregados, como cortesia, divulgação habitual de eventos ou datas comemorativas, exceto por instituições político-partidárias.

Brindes individuais acima de R\$ 100,00 (cem reais) devem ser recusados. Em caso de impossibilidade de recusa, comunicar o superior

imediatamente para que haja destinação adequada (doação beneficente ou devolução).

- Propriedade Intelectual

Qualquer produto, material ou intelectual com inequívoca afinidade à atividade da contratante, desenvolvido sob a vigência do contrato de trabalho, é propriedade da empresa. Replicá-lo, ou modificá-lo para benefício pessoal constitui violação da propriedade intelectual.

Uso de Sistemas Eletrônicos

Todos os colaboradores deverão respeitar a Política de Segurança da Informação disponibilizada em Z:\IMPRESSOS OFICIAIS. O objetivo do documento é fornecer orientações para todos os usuários dos sistemas da CEASA/Campinas de como proceder para proteger as informações da empresa de ameaças à confidencialidade, à integridade e à disponibilidade destas informações.

A rede interna reúne conteúdo corporativo de interesse exclusivo da Ceasa Campinas.

As comunicações internas, eletrônicas ou não, obrigatoriamente devem preservar o decoro e a boa educação no uso da língua portuguesa.

Quando autorizado, o uso da internet deve ser feito com a máxima objetividade, não sendo permitido o acesso a qualquer tipo de jogo, sala de bate-papo, conteúdo pornográfico ou qualquer conteúdo inapropriado ao ambiente de trabalho.

Confidencialidade

Cabe aos diretores, gestores e chefes informar expressamente aos colaboradores os casos de sigilo ou confidencialidade, quando não houver um Termo de Confidencialidade prévio. Entendendo-se que **confidencialidade** é garantir que uma informação seja acessível apenas àqueles autorizados a ter acesso.

Cabe aos colaboradores o respeito às determinações dos gestores quanto à confidencialidade.

Patrimônio da Empresa

Os móveis, equipamentos, infraestrutura, instalações, materiais de consumo e demais bens e recursos físicos e intangíveis, que compreendem o patrimônio da empresa, destinam-se, exclusivamente, para uso das atividades de interesse da empresa, sendo de responsabilidade dos colaboradores a proteção, guarda e conservação dos mesmos.

Assédio Moral e Sexual

Em qualquer nível hierárquico, é imperativo que o colaborador atente para que suas ações e palavras não representem assédio sexual e/ou moral, buscando sempre um tratamento respeitoso com todos.

Assédio moral é exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas. Geralmente tal expressão se refere a atos ocorridos durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Assédio sexual no ambiente de trabalho é a conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra a sua vontade causando-lhes constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

Combate ao racismo e injúria racial

Em razão da criminalização do racismo e da injúria racial, a conduta dos colaboradores não deve ser outra que não o respeito às leis, no entanto, para enfatizar a posição da Ceasa quanto ao combate a ambos os crimes, sugere-se a leitura das definições a seguir.

O que diferencia Racismo de Injúria Racial é o direcionamento da conduta, enquanto que na injúria racial a ofensa é direcionada a um indivíduo específico, no crime de racismo, a ofensa é contra uma coletividade, por exemplo, toda uma raça, não há especificação do ofendido.

Saúde e Segurança do Trabalho

É dever de todos os colaboradores, em qualquer nível hierárquico, o cumprimento de todas as normas de segurança, higiene, medicina do trabalho e preservação do meio ambiente, orientadas pela empresa e previstas na legislação.

Sempre comunicar aos responsáveis (chefes de setor, gerentes e área de segurança do trabalho) sobre as possíveis situações de risco.

Vestuário e Uniformes

É importante que todos os colaboradores zelem por sua aparência, manutenção e preservação dos equipamentos de proteção individual – EPI e evitando se destacar, por meio das vestimentas, da normalidade visual do ambiente corporativo. No caso dos colaboradores que recebem uniformes, devem mantê-los limpos e em boas condições de uso, comunicando ao seu superior os casos de avarias que inutilizem a peça. É dever do colaborador usar o uniforme estritamente para o trabalho.

Marcação de Ponto

A marcação de ponto deve ser realizada exclusivamente pelo próprio funcionário nos horários do expediente.

Nos casos em que o cargo permitir liberdade de ponto, sempre que possível, respeitar habitualmente o horário do expediente estabelecido para a respectiva função.

Disciplina

É obrigação do colaborador desempenhar suas funções prezando sempre pela atenção, cuidado, interesse, prudência e presteza. Cabe aos superiores observar a conduta dos subordinados para evitar omissão disciplinar em sua gestão.

Subordinação Hierárquica

É dever dos colaboradores seguir as orientações, solicitações e ordens dos superiores hierárquicos, exceto quando manifestamente ilegal.

Atividades Políticas Eleitorais

É vedada a promoção de campanha política eleitoral durante a jornada de trabalho, valendo-se do cargo ou utilizando recursos da empresa, tais como, veículos, insumos, estrutura, ou outros, seguindo obediência à Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (lei eleitoral).

Atividades Religiosas

É dever de todos os colaboradores, em qualquer nível hierárquico, a preservação ao direito de liberdade religiosa, sendo vedada qualquer prática, na empresa pública que ofenda os princípios do Estado Laico.

Preservação da boa imagem da empresa

É importante que o colaborador observe a sua conduta, dentro ou fora do ambiente de trabalho, evitando atitudes que possam degradar a boa imagem da empresa.

Sustentabilidade

Todos os colaboradores, em todos os níveis hierárquicos, devem sempre buscar em suas rotinas de trabalho, projetos, manifestações e conduta interna, a prática da sustentabilidade considerando as suas três dimensões, ou seja: ambiental, social e econômica.

Assim, atitudes como economia de papel, redução de descartáveis, economia de água e energia, separação de materiais para reciclagem, devem coexistir com a prestação de serviços em benefício da sociedade, bem como a busca por insumos, serviços e tecnologias que ofereçam custos cada vez mais justos e compatíveis com os benefícios necessários ao bom desempenho das atividades da empresa.

Disposições Finais

Este código deve ser objeto de revisão periódica, sendo atualizado conforme necessário pela área de Compliance e demais partes interessadas.