

# Código de Ética



**ambiental**

CUIDANDO DA NOSSA CIDADE

# Sumário

<b>1. Apresentação</b>	<b>04</b>
<b>2. Visão, Valores e Missão</b>	<b>06</b>
<b>3. A quem se aplica este Código de Ética?</b>	<b>08</b>
<b>4. Compromissos éticos e legais</b>	<b>10</b>
4.1. Meio Ambiente e Comunidade	11
4.2. Direitos Humanos	12
4.3. Abuso de poder, assédios e demais violências	12
4.4. Uso de álcool, drogas e porte de armas	13
4.5. Saúde e Segurança no trabalho	13
4.6. Participação política e religiosa em entidades de classe e afins	14
4.7. Brindes, presentes, cortesias e patrocínios	15
4.8. Conflito de interesses	17
4.9. Contratação de funcionários	17
4.10. Contratação de prestadores de serviços, fornecedores e terceiros	18
4.11. Relacionamento com concorrentes	20
4.12. Proteção e uso de bens da Ambiental	20
4.13. Proteção de Dados e confidencialidade de informações	21
4.14. Propriedade intelectual	22
4.15. Proteção da imagem da Nossa Equipe	22
4.16. Contratos e Registros Contábeis	23





<b>5. Compromissos com o poder público e clientes</b>	<b>24</b>
5.1. Relacionamento com o Poder Público	25
5.2. Práticas Antissuborno	26
5.3. Participação em Licitações	27
5.4. Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)	29
<b>6. Garantias do cumprimento do Código de Ética</b>	<b>30</b>
6.1. Canal de Comunicação e Denúncias	31
6.2. Fiscalizações e auditorias internas e externas	31
<b>7. Medidas disciplinares</b>	<b>32</b>
<b>8. Divulgação e treinamentos</b>	<b>34</b>
<b>9. Conclusão</b>	<b>36</b>
<b>10. Referências bibliográficas</b>	<b>38</b>
<b>11. Glossário</b>	<b>40</b>



# 01 Apresentação



## **A Ambiental tem como um de seus valores a confiabilidade nas relações e nas atividades da empresa.**

O presente Código de Ética tem o objetivo de reforçar esse valor e estabelecer as orientações necessárias à manutenção dos nossos princípios éticos e de transparência, por meio de uma atuação ostensiva na prevenção e combate a condutas ou comportamentos inadequados e valorizar iniciativas internas e sugestões que possam promover um ambiente de trabalho mais harmônico e justo.

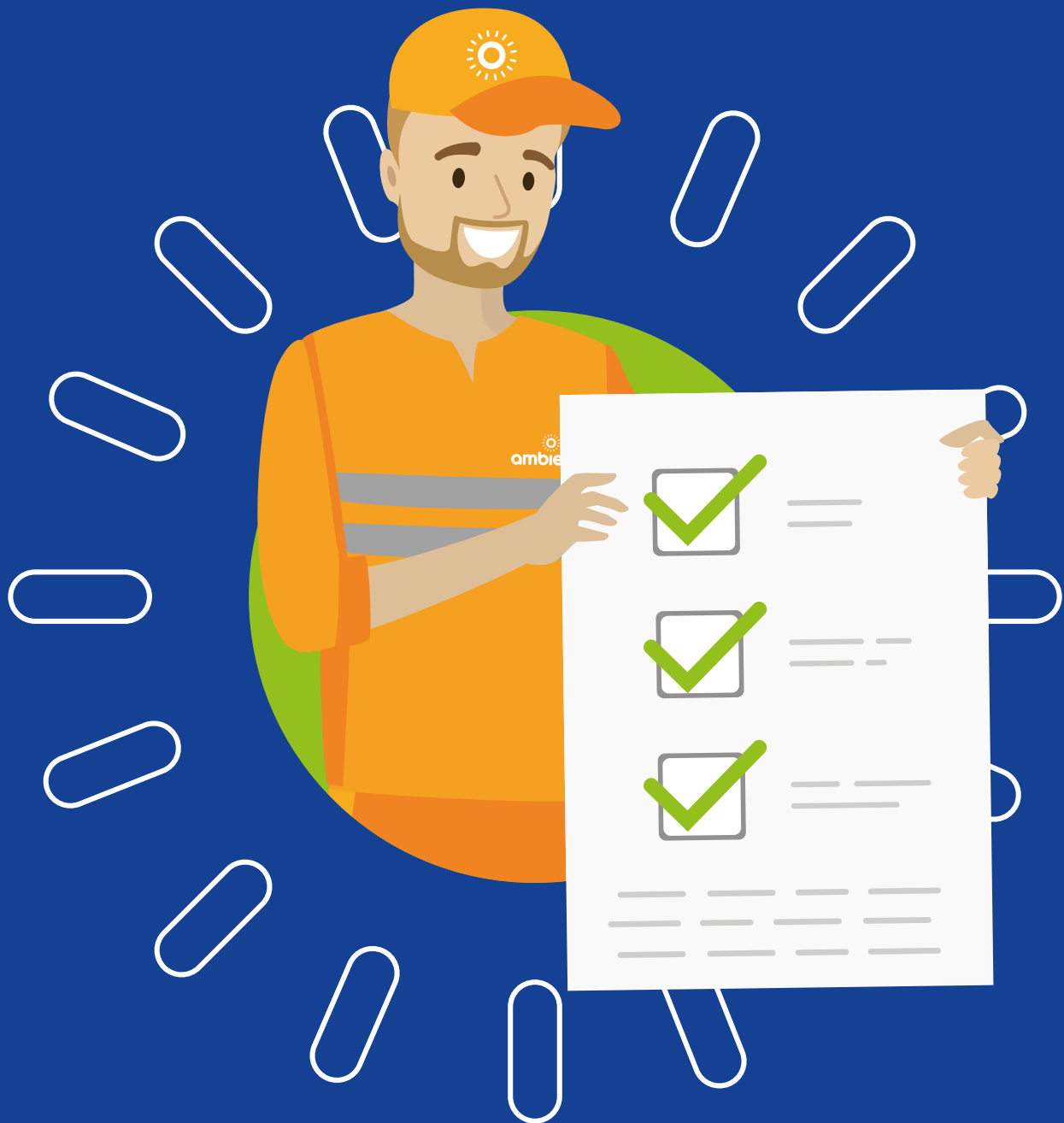
O compromisso com a Ética é papel de todos e, por isso, os sócios e diretores da Ambiental estão comprometidos com este Código e contam com a colaboração de todos os seus funcionários e parceiros para o fortalecimento da cultura de integridade da Empresa.

---

**Adriano José Waltrick de Athayde**  
Consultor Interno de Governança

---

**Holdemar Alves**  
Diretor Presidente



# 02

## Visão, Valores e Missão



## Visão

- Ser reconhecida como a melhor empresa brasileira de limpeza urbana e saneamento.



## Valores

- Confiabilidade por gerar confiança nas relações e nas atividades da empresa.
- Valorização das Pessoas por meio do respeito, reconhecimento e oportunidade de desenvolvimento.
- Qualidade que gera a satisfação do cliente ao se fazer bem feito.



## Missão

- Cuidar das cidades para preservar o meio ambiente.



**03**

# **A quem se aplica este Código de Ética?**





Este Código de Ética se aplica a todos os funcionários, administradores e sócios da Ambiental (“Nossa Equipe”), bem como aos prestadores de serviços, fornecedores e terceiros (“Entes Contratados”).

A Ambiental poderá estabelecer regras complementares, com responsabilidades e deveres específicos, para a Nossa Equipe e Entes Contratados, além das previstas neste Código de Ética.



**04**

# **Compromissos éticos e legais**



## **A Ambiental preza, respeita e se dedica a cumprir toda a legislação aplicável ao seu negócio, e exige o mesmo da Nossa Equipe e dos Entes Contratados.**

A seguir, reforçamos alguns dos nossos principais compromissos frente aos deveres éticos e legais:

### **4.1. Meio Ambiente e Comunidade**

A Ambiental cumpre as leis ambientais e incentiva práticas que reforçam o respeito aos recursos naturais, por meio de ações educacionais e parcerias para revitalização de áreas verdes nas cidades, como, por exemplo: Programas de Reciclagem, o Programa Cidade Limpa, Criança Feliz, a Parceria Verde e o Projeto de Arborização Escolar.

A Nossa Equipe tem como propósito diminuir ou eliminar o desperdício de recursos naturais e prevenir impactos ambientais, principalmente nos espaços utilizados para o armazenamento de resíduos.

A Ambiental exige que os Entes Contratados cumpram a legislação ambiental e a regulamentação aplicável aos seus negócios.



## 4.2. Direitos Humanos

O direito à vida, à dignidade e ao tratamento igualitário asseguram um ambiente de trabalho saudável, justo e acolhedor.

Por isso, a Nossa Equipe respeita a Declaração Universal dos Direitos Humanos, com base na confiabilidade nas relações, na liberdade de pensamento e expressão no repúdio a qualquer tipo de preconceito.

## 4.3. Abuso de poder, assédios e demais violências

A Ambiental não tolera qualquer tipo de assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho, em suas relações comerciais e na comunidade em geral.

Assédio moral é toda e qualquer conduta abusiva (gestos, palavras, escritos, comportamentos, atitudes etc.) que fira a dignidade física ou psíquica de uma pessoa.

O assédio sexual acontece quando alguém, em regra, em posição privilegiada, causa constrangimento a funcionário ou subordinado, por exemplo, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual. Essa atitude, além de ferir a integridade psicológica e profissional das pessoas, é considerada crime no Código Penal Brasileiro.

A Ambiental também não admite nenhuma forma de violência física ou psicológica entre pessoas da Nossa Equipe, Entes Contratados ou contra qualquer cidadão.

Qualquer situação que envolva assédio ou violência deve ser informada utilizando os meios informados no item 6.1 - Canal de Comunicação e Denúncias.



## 4.4. Uso de álcool, drogas e porte de armas

A Ambiental zela pela segurança e pelo equilíbrio físico, emocional, intelectual e social da Nossa Equipe e incentiva a prática de hábitos saudáveis.

Dessa forma, é proibido o consumo, posse, ingresso ou permanência de drogas ou bebidas alcoólicas no ambiente interno da Ambiental, ou a serviço da Ambiental.

O recebimento de bebidas alcoólicas como presente ocorre eventualmente, e, nesse caso, devem ser colocados em prática os procedimentos previstos no item 4.7 - Brindes, presentes, cortesias e patrocínios, o mais rápido possível.

O porte e uso de armas é proibido nos ambientes de trabalho da Ambiental, exceto para as funções de segurança devidamente autorizadas, sempre respeitando as normas sobre porte de armas de fogo.

## 4.5. Saúde e Segurança no trabalho

Cuidar da saúde e segurança da Nossa Equipe é outro importante compromisso da Ambiental. Para isso, a Ambiental compromete-se a:

- 1) Atender a legislação e regulamentação aplicável às atividades insalubres ou operações perigosas.
- 2) Adotar mecanismos de prevenção e controle de riscos.
- 3) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) certificados e seguros e assegurar sua correta utilização e manuseio.
- 4) Promover treinamentos de prevenção a acidentes e de segurança do trabalho.
- 5) Garantir o direito de recusa de trabalho em condições inseguras.
- 6) Exigir que os Entes Contratados também cumpram as normas de segurança do trabalho.



## 4.6. Participação política e religiosa em entidades de classe e afins

A Ambiental respeita a pluralidade política e religiosa da Nossa Equipe.

A Nossa Equipe deve respeitar a livre associação política ou religiosa, reconhecer as entidades sindicais como representantes legais dos funcionários e buscar o diálogo constante com quaisquer partes interessadas sobre os temas de natureza trabalhista ou sindical.

Por reconhecer que a opção partidária é individual, a Ambiental mantém um posicionamento político neutro e incentiva a Nossa Equipe a manter a imparcialidade no ambiente de trabalho.

A Ambiental respeita o direito dos membros da Nossa Equipe que pretendam se candidatar a cargos políticos desde que não exista interferência ou conflito legal com suas atribuições profissionais.

O funcionário que desejar se candidatar a cargo público deverá comunicar essa decisão por escrito à sua chefia imediata, para avaliação de possíveis conflitos de interesse.

Para manter um ambiente neutro e respeitoso às diferenças, não serão permitidas:

- 1)** A distribuição ou divulgação de material político-partidário nas dependências da Ambiental ou por meio de seus ativos e patrimônio.
- 2)** A utilização de recursos ou ambientes da Ambiental para a realização de atividades religiosas.
- 3)** A associação da marca Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento para fins ideológicos, políticos ou religiosos.



## 4.7. Brindes, presentes, cortesias e patrocínios

O oferecimento de brindes, presentes ou cortesias pode ser caracterizado como pagamento de vantagem indevida em retribuição a decisões em benefício próprio ou de terceiros.

Brindes, presentes ou cortesias somente podem ser oferecidos ou recebidos entre pessoas, agentes, servidores ou entidades públicas ou privadas, desde que:

- 1)** Estejam em conformidade com a legislação aplicável, inclusive com os códigos de ética dos clientes e demais terceiros.
- 2)** Sejam declarados e registrados pelo Consultor Interno de Governança.
- 3)** Possuam valor máximo de até 1/10 (um décimo) do salário mínimo vigente, por pessoa física ou jurídica.
  - 3.1)** Brindes, presentes ou cortesias, com valor superior a 1/10 (um décimo) do salário mínimo, que não puderem ser devolvidos, serão encaminhados ao Consultor Interno de Governança, para que sejam sorteados entre os funcionários da Ambiental.
- 4)** Ocorra somente uma vez, no período de 1 (um) ano, caso envolva as mesmas pessoas físicas ou jurídicas.
- 5)** Sejam ofertados ou recebidos sem expectativa de reciprocidade, favores ou benefícios mútuos.
- 6)** Sejam ofertados ou recebidos para auxiliar na divulgação e conhecimento dos produtos e serviços oferecidos pela Ambiental.
- 7)** Sejam ofertados ou recebidos em datas ou cerimônias comemorativas da Ambiental.



Será permitido o recebimento de brindes de caráter promocional e sem valor comercial, como por exemplo: canetas, calendários, agendas, camisetas, respeitados os itens acima.

É proibido o oferecimento ou recebimento de brindes em dinheiro.

Os membros da Nossa Equipe deverão recusar a oferta de brindes, presentes ou cortesias em desacordo com este Código de Ética, e a devolução deverá ser formalizada por meio da Carta de Recusa de Brindes, Presentes e Cortesias (Anexo V).

As dúvidas sobre como agir no caso de recebimento de brindes, presentes ou cortesias devem ser esclarecidas com o superior imediato do funcionário ou com o Consultor Interno de Governança.

A Ambiental somente patrocinará eventos comerciais legítimos e alinhados com suas atividades e negócios, ou em benefício à coletividade, como, por exemplo, ações de apoio cultural, educacional, assistencial ou esportivo, dentre outros.

Patrocínios envolvendo fundações ou entidades ligadas a pessoas que sejam ou tenham sido autoridades do Governo, candidatos políticos, ocupantes de cargos públicos ou pessoas politicamente expostas, deverão ser avaliados e aprovados pelo Comitê de Ética da Ambiental.





## 4.8. Conflito de interesses

O Conflito de interesses ocorre quando, por conta de benefício próprio, uma pessoa age contra os interesses da empresa ou do órgão público onde trabalha.

A Ambiental se empenha para evitar a ocorrência de conflito de interesses envolvendo pessoas físicas ou jurídicas nas relações com a Nossa Equipe, Entes Contratados, clientes ou usuários dos seus serviços.

As situações com possíveis conflitos de interesses serão analisadas pelo Comitê de Ética da Ambiental. Membros desse Comitê, eventualmente envolvidos no conflito, não poderão participar da tomada de decisão.

## 4.9. Contratação de funcionários

A contratação de funcionários para a Nossa Equipe deve garantir a igualdade de oportunidades e o respeito à privacidade dos candidatos.

A Ambiental respeita a pluralidade e a diversidade e, por isso, não admite qualquer tipo de discriminação étnica, filosófica, religiosa, política ou sexual.

A Ambiental deverá verificar a existência de qualquer espécie de relacionamento que ofereça risco de conflito de interesses, entre os candidatos à contratação e os membros da Nossa Equipe, Entes Contratados ou clientes.



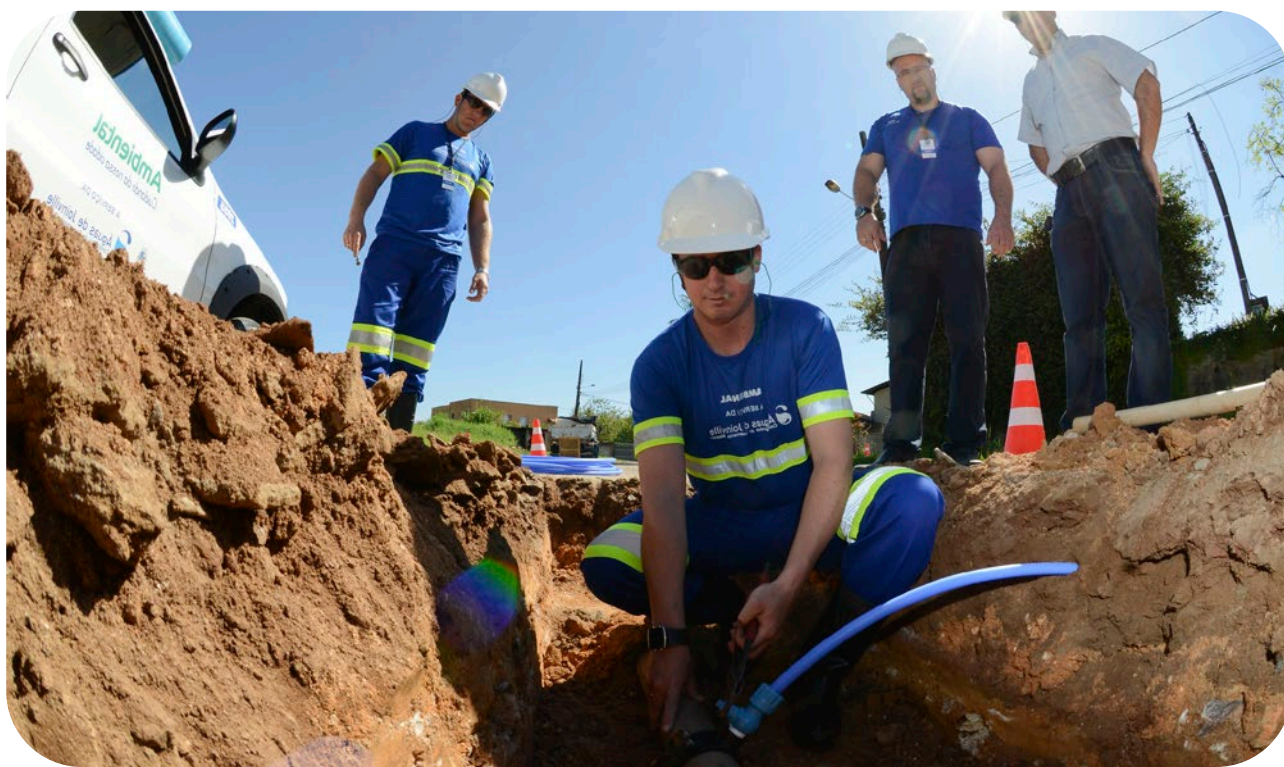
## 4.10. Contratação de prestadores de serviços, fornecedores e terceiros

A Ambiental conta com parceiros para a confecção de uniformes, fornecimento de EPIs, manutenção de veículos, entre outros, para manter a excelência dos serviços prestados.

Os Entes Contratados deverão cumprir as regras estabelecidas neste Código de Ética, na Norma de Contratos e no Manual de Suprimentos, e estar em conformidade com legislações ambientais, tributárias e anticorrupção, entre outras práticas. Caberá à Nossa Equipe, em particular aos funcionários dos departamentos Financeiro, Suprimentos e Jurídico:

- 1) Exigir dos Entes Contratados o cumprimento das disposições citadas anteriormente e das demais normas internas da Ambiental.
- 2) Exigir a emissão de Nota Fiscal única e exclusivamente em nome do Ente Contratado que prestar o serviço.
- 3) Proibir a emissão de Notas Fiscais ou recibos em nome ou em favor de terceiros estranhos à operação.





A Ambiental não contratará pessoas físicas ou jurídicas suspeitas de cometer atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção ou infrações penais que atentem contra a Administração Pública.

Os contratos celebrados com pessoas físicas ou jurídicas serão rescindidos se for comprovada a prática de atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção ou a violação das regras previstas neste Código de Ética.

A Ambiental verificará se a experiência e o aconselhamento técnico oferecidos por agente público poderão contribuir de forma legal e efetiva com as atividades da empresa, antes de contratá-los para serviços específicos, como consultorias ou assessorias.

Os Entes Contratados serão submetidos a auditorias e treinamentos sempre que se julgar necessário, dependendo do risco de negócio.



## 4.11. Relacionamento com concorrentes

A mesma ética assegurada aos parceiros da Ambiental também é garantida aos seus concorrentes, principalmente aos participantes em processos de licitações.

São expressamente proibidas práticas como: concorrência desleal, conluio, cartelização, ajuste de preços ou quaisquer tipos de ações ilegais citadas nas Leis Anticorrupção e no seu Decreto Regulamentador, entre outras legislações de integridade com concorrentes.

## 4.12. Proteção e uso de bens da Ambiental

É proibido o uso de bens ou ambientes internos da Ambiental para atividades particulares, como venda de mercadorias ou oferta de serviços estranhos aos negócios da Ambiental em horário de trabalho, prejudicando a execução dos serviços.

Qualquer suspeita ou comprovação de uso indevido dos bens da Ambiental deve ser informada em nosso Canal de Comunicação e Denúncias.



## 4.13. Proteção de Dados e confidencialidade de informações

A Nossa Equipe e os Entes Contratados podem ter acesso a informações internas ou privilegiadas, segredos de negócio, dados pessoais de funcionários e de usuários dos serviços da Ambiental (“Informações”) no desempenho das suas funções.

É dever da Ambiental, da Nossa Equipe e dos Entes Contratados:

- 1)** Garantir o sigilo e privacidade das Informações.
- 2)** Assegurar e cumprir as políticas e as normas internas da Ambiental sobre proteção de dados e segurança da informação.
- 3)** Não divulgar ou utilizar Informações para fins particulares ou estranhos às atividades da Ambiental.
- 4)** Permitir o acesso a Informações apenas para pessoas ou partes autorizadas funcionalmente.
- 5)** Não alterar indevidamente documentos, registros, cadastros, dados ou sistemas de informação da Ambiental.
- 6)** Manter relatórios e informações impressas em local seguro. Documentos não devem ser deixados sobre a mesa ou em caixas de correspondência, principalmente nos horários de intervalo e após o término do expediente.

Para se garantir a confidencialidade das Informações, sugere-se não falar de negócios em restaurantes, salas de aula, eventos ou locais públicos que não ofereçam a discrição necessária.

Também é compromisso da Ambiental proteger a confidencialidade das pessoas que apresentarem denúncias ou que forem denunciadas, para preservar seus direitos e proteger a neutralidade das decisões.



## 4.14. Propriedade intelectual

É dever da Nossa Equipe e Entes Contratados respeitar a Propriedade Intelectual da Ambiental e de terceiros.

Entende-se por propriedade intelectual: marcas, patentes, projetos, inovações, aperfeiçoamentos de processos, segredos ou informações comerciais, ou qualquer produto ou serviço desenvolvido na Ambiental ou por contratação dela.

Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da Propriedade Intelectual que venham a ser criados, direta ou indiretamente pela Nossa Equipe, mesmo que as suas funções não estejam relacionadas com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são de propriedade exclusiva da Ambiental.

## 4.15. Proteção da imagem da Nossa Equipe

A utilização de imagem (fotos ou vídeos) de qualquer membro da Nossa Equipe, para fins comerciais ou não, deverá ser prévia e formalmente autorizada pela pessoa.

Não é permitido reproduzir ou compartilhar fotos ou vídeos que possam causar constrangimento ou violação a direitos de qualquer pessoa da Nossa Equipe.

Qualquer situação vista como uso indevido de imagem deve ser imediatamente informada em nosso Canal de Comunicação e Denúncias ou ao Consultor Interno de Governança da Ambiental.



## 4.16. Contratos e Registros Contábeis

É dever da Ambiental:

- 1) Manter registro de todas as operações financeiras realizadas, de forma fácil e detalhada, objetivando a pronta elaboração e confiabilidade dos seus relatórios e demonstrações financeiras.
- 2) Manter a contratação, que for necessária, de auditorias externas para certificar-se de que todas as transações e operações contábeis ou financeiras estejam documentadas, fielmente descritas e corretamente classificadas e aprovadas.

A confiabilidade das informações é garantida por meio da utilização de um Sistema Integrado de Gestão Empresarial, no qual são registradas e vinculadas todas as operações financeiras e contábeis realizadas na Empresa.

Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da Ambiental serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

Por isso, é proibido:

- manter documentos falsos, imprecisos ou enganosos nos livros e registros;
- manter registros contábeis paralelos com o intuito de fraudar a contabilidade e as obrigações legais ou contratuais;
- efetuar o superfaturamento de valores nos registros das despesas contabilizadas;
- deixar de apresentar os registros à auditoria quando solicitado.



**05**

# **Compromissos com o poder público e clientes**





## 5.1. Relacionamento com o Poder Público

As relações com o Poder Público devem ser pautadas sempre com transparência, integridade, respeito à legislação aplicável e às seguintes diretrizes:

- 1) Respeito à legislação aplicável às licitações e contratos administrativos.
- 2) A Nossa Equipe deve ser representada por, no mínimo, 2 (duas) pessoas nas fases presenciais das licitações.
- 3) O Consultor Interno de Governança deve ser comunicado formalmente sobre quaisquer condutas suspeitas ou inadequadas por parte de Agentes Públicos.
- 4) Não é recomendável a realização de contatos informais frequentes com Agentes Públicos, tais como ligações, mensagens de texto por meio de celulares particulares, encontros em locais não oficiais ou fora do horário de trabalho.
- 5) Não devem ser firmados compromissos com Agentes Públicos sem autorização da Ambiental.
- 6) Não podem ser realizadas contribuições financeiras ou prestado apoio político para mandatários ou candidatos a cargos eletivos, partidos ou campanhas políticas, em nome da Ambiental.



## 5.2. Práticas Antissuborno

Com base na Lei Anticorrupção, são consideradas práticas de suborno: “prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente, público ou privado, ou a terceira pessoa a ele relacionada, para que ele descumpra seus deveres éticos profissionais”.

Podem ser consideradas formas de suborno: favores, empregos, vantagens, doações ou oportunidades dadas direta ou indiretamente aos agentes públicos ou privados, que possam interferir em seus deveres éticos, favorecer ou interferir nos negócios da Ambiental.

Portanto, é proibido à Nossa Equipe e aos Entes Contratados:

- 1) Realizar concessões ou interferências para fins de favorecimentos articulares, partidários ou pessoais, tanto nas ações e decisões empresariais quanto na ocupação de cargos.
- 2) Solicitar ou realizar ações, que não sejam expressamente autorizadas em lei, com o intuito de buscar reduzir burocracias ou desviar o andamento dos processos, procedimentos e trâmites administrativos. Os agentes que praticarem atos de suborno poderão ser responsabilizados objetivamente na esfera administrativa e civil, de acordo com a legislação vigente.

A Nossa Equipe e os Entes Contratados devem cumprir com atenção a legislação vigente e as disposições deste Código de Ética e, jamais, aceitar ou oferecer subornos e propinas a Agentes Públicos ou Privados.

A Ambiental adotará medidas para disseminar os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código de Ética.



Cabe à Nossa Equipe relatar, imediatamente, quaisquer pedidos ou suspeitas de suborno em nosso Canal de Comunicação e Denúncias, ao Comitê de Ética, ou diretamente para o Consultor Interno de Governança.

Os Entes Contratados e o público em geral também poderão relatar suspeitas de condutas indevidas que envolvam a Nossa Equipe, utilizando o nosso Canal de Comunicação e Denúncias.

A Ambiental poderá exigir que os Entes Contratados possuam o seu próprio Código de Ética. Caso seja necessária a implantação, será concedido prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

### **5.3. Participação em Licitações**

Para que a participação em licitações ocorra de forma íntegra, é necessário o cumprimento dos seguintes pontos:

- 1)** Nossa Equipe e os Entes Contratados envolvidos nos trâmites licitatórios devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a Administração Pública.
- 2)** Todas as decisões tomadas no decorrer dos procedimentos licitatórios devem ter como fundamento único e exclusivo padrões técnicos, legais e econômicos, os quais, em nenhuma circunstância, deverão se valer do uso indevido de qualquer influência sobre a Administração Pública ou sobre concorrentes.



- 3) A Nossa Equipe deve manter contatos formais com Agentes Públicos somente nos termos e condições previstas nos instrumentos licitatórios e na legislação aplicável.

É proibido à Nossa Equipe e aos Entes Contratados:

- 1) Prejudicar ou fraudar Procedimentos Licitatórios mediante quaisquer tipos de ajustes ou combinações indevidas com Agentes Públicos ou demais licitantes.
- 2) Acordar, combinar ou ajustar com concorrentes ou Agentes Públicos: preços, condições, vantagens ou desistências em licitação pública, de forma a manipular procedimentos ou resultados.
- 3) Promover ou incentivar a adoção de conduta comercial ilegal, uniforme ou combinada entre concorrentes (cartéis, monopólios, etc.) em processos licitatórios.
- 4) Prejudicar, fraudar ou tentar fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- 5) Propor, negociar ou ajustar quaisquer termos e condições de editais licitatórios previamente à publicação pela Administração Pública ou durante o curso licitatório, salvo nos termos e condições previstos na legislação aplicável.
- 6) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- 7) Criar, de modo fraudulento ou irregular, Pessoa Jurídica para participar de Licitação Pública ou celebrar Contrato Administrativo.
- 8) Obter vantagem ou benefício ilegal ou de modo fraudulento, por meio de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública.
- 9) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 10) Dificultar atividades de investigação ou fiscalização de quaisquer órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

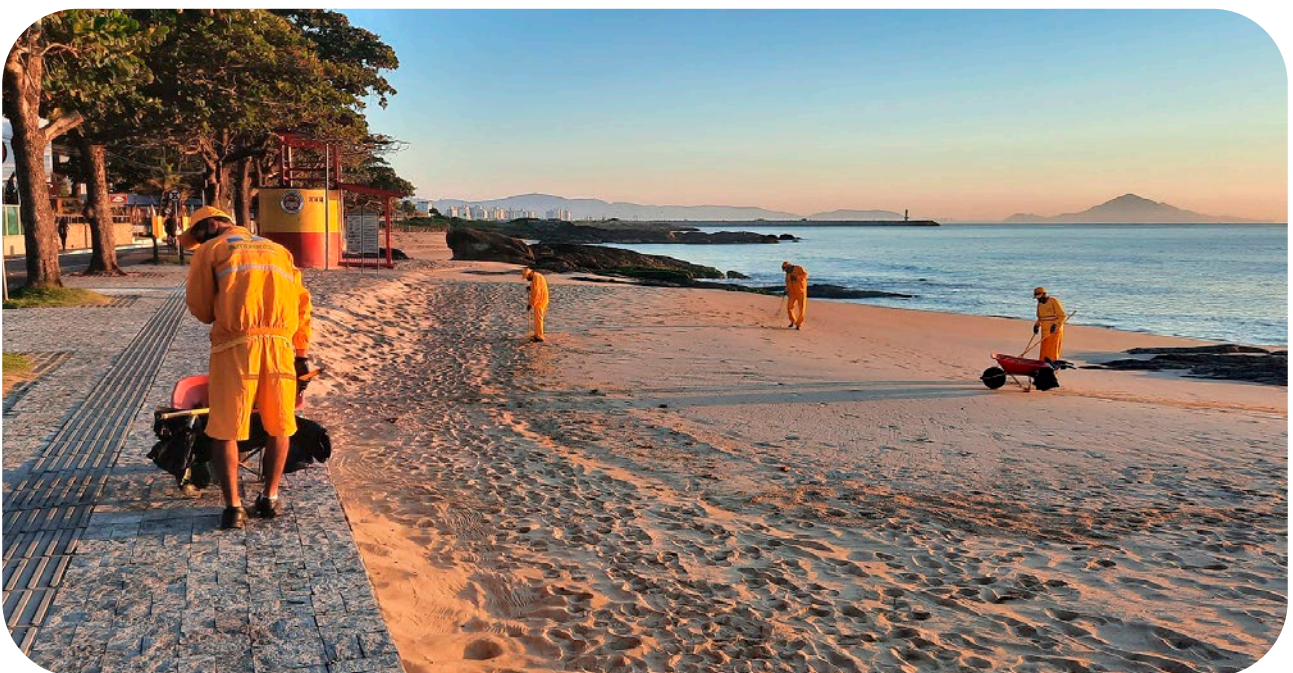


## 5.4. Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

O PMI é um instrumento jurídico por meio do qual se estabelece uma relação colaborativa entre a Administração Pública e a iniciativa privada para o desenvolvimento de atividades de interesse estatal pela apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

O PMI deve ser feito de forma transparente, coerente e estritamente de acordo com as Legislações que regulamentam Licitações e Contratos Públicos.

A nossa Equipe não deverá influenciar a decisão da Administração Pública ou tentar agilizar o processo de análise do PMI, valendo-se de meios ilícitos, inadequados, ilegais ou contrários aos comportamentos previstos neste Código de Ética.





**06**

# **Garantias do cumprimento do Código de Ética**



## 6.1. Canal de Comunicação e Denúncias

É essencial que a Nossa Equipe, Entes Contratados, nossos clientes ou cidadãos relatem qualquer suspeita ou desvio das condutas especificadas neste Programa ou previstas na legislação vigente.

As denúncias podem ser formalizadas pelos seguintes meios:

- e-mail: **ouvidoria@ambiental.sc**
- ligação de voz, mensagem de texto ou WhatsApp para o telefone **(47) 99790-1043;**
- por escrito, utilizando as urnas para o recebimento de denúncias disponíveis em todas as unidades da Ambiental.

Todas as denúncias ou informações recebidas serão tratadas pelo nosso Comitê de Ética, com respeito à privacidade dos denunciantes, dos delatados e demais envolvidos, para se preservarem direitos e proteger a neutralidade das decisões, de forma ética, igual e sigilosa.

Os Canais de Comunicação e Denúncias também podem ser utilizados para o esclarecimento de dúvidas da Nossa Equipe acerca de condutas, tanto em relação ao público interno quanto externo.

## 6.2. Fiscalizações e auditorias internas e externas

O Consultor Interno de Governança e o Departamento de Auditoria Interna, se houver, poderão fiscalizar e auditar qualquer área da Ambiental para verificar a conformidade das rotinas com os procedimentos legais, contratuais ou previstos neste Código de Ética.

O Consultor Interno de Governança ou terceiros designados pela Ambiental poderão auditar os Entes Contratados para atestar o cumprimento do contrato firmado com a Ambiental, dos procedimentos legais e das regras previstas neste Código de Ética.



# 07

# Medidas disciplinarias





A leitura e o cumprimento do Código de Ética e de suas eventuais alterações ou atualizações são obrigatórios para toda a Nossa Equipe.

Todos os incidentes, denúncias ou violações deste Código de Ética serão apreciados pelo Consultor Interno de Governança e pelo Comitê de Ética de forma justa, igual e legal, respeitados o contraditório e a defesa por parte dos envolvidos.

Após a apuração, e desde que verificada a ocorrência de conduta que viole as regras deste Código de Ética, do Regulamento Interno, do contrato de trabalho ou similar, ou das demais normas internas da Ambiental e legislação vigente, poderão ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- advertência por escrito;
- suspensão;
- demissão sem justa causa;
- demissão por justa causa;
- rescisão com o Ente Contratado; ou
- ação judicial cabível.

A aplicação de medidas disciplinares levará em consideração as circunstâncias, gravidade e demais fatos coletados pelo Consultor Interno de Governança e/ou Comitê de Ética, respeitadas as disposições da legislação aplicável, com destaque para a Consolidação das Leis Trabalhistas (“CLT”), especialmente no que se refere à gravidade da infração, o tempo de remediação, efeitos alcançados, reincidência e as hipóteses previstas no artigo 482 da CLT.

A Ambiental poderá adotar outras medidas legais cabíveis para o exercício de direitos, sejam medidas, procedimentos ou processos no âmbito cível, penal ou administrativo, a depender da violação apurada.



# 08

## Divulgação e treinamentos



Os treinamentos sobre este Código de Ética serão realizados na integração de novos funcionários e, periodicamente, para a Nossa Equipe.

A cultura ética da integridade será promovida por meio do Informativo Ambiental, de materiais impressos divulgados nos quadros de avisos de todas as unidades e da circulação de matérias por e-mail.



**09**

# Conclusão



Este Código reforça as boas práticas existentes na Ambiental e busca ampliá-las para atendimento aos requisitos da legislação em vigor, especialmente à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e suas regulamentações.

As bases que estabelecem este Código de Ética demonstram o total comprometimento da Alta Administração com os princípios da integridade, ética, transparência, justiça, equidade e prestação de contas.



# 10 Referências bibliográficas



- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações);
- Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações);
- Lei Federal nº 8.987/1995 (Lei de Concessões);
- Lei Federal nº 11.079/2004 (Lei das Parcerias Público Privado);
- Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- Lei Federal nº 13.334/2016 (Lei das Parcerias de Investimento);
- Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal);
- Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis Trabalhistas);
- Decreto Federal nº 8.420/2015 (Regulamentação da Lei Anticorrupção);
- Decreto nº 8.248/2015 (Procedimento de Manifestação de Interesse);
- Decreto nº 3.678/2000 (Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais);
- Foreign Corrupt Practices Act of 1997 – FCPA (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior);
- United Kingdom Bribery Act of 2011 (Lei Anticorrupção do Reino Unido);
- Manual de Suprimentos da Ambiental;
- Regulamento Interno da Ambiental.



# 11

## Glossário



**Abuso de Poder:**

ato de se prevalecer de cargos para fazer valer vontades particulares. No caso do agente público, ele atua contrariamente ao interesse público, desviando-se da finalidade pública.

**Administração Pública:**

conjunto de agentes, serviços e órgãos instituídos pelo Estado com o objetivo de fazer a gestão de certas áreas de uma sociedade.

**Administradores:**

diretores, conselheiros e membros de comitês.

**Agente Público:**

considera-se agente público quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público ou em organizações públicas.

**Assédio moral:**

é toda e qualquer conduta abusiva (gestos, palavras, escritos, comportamentos, atitudes etc.) que fira a dignidade física ou psíquica de uma pessoa.

**Assédio sexual:**

acontece quando alguém, em regra, em posição privilegiada, causa constrangimento a outra pessoa, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.

**Conflito de Interesses:**

ocorre quando, por conta de benefício próprio, uma pessoa age contra os interesses da empresa ou órgão público onde trabalha.

**Corrupção:**

conduta de efetivamente entregar dinheiro ou qualquer vantagem indevida a funcionário ou agente público, visando o recebimento de vantagem ou benefício, conforme previsto no artigo 5º, I da Lei Anticorrupção.

**Dados Pessoais:**

informações relativas à pessoa que permitem sua identificação.

**Entes Contratados:**

prestadores de serviços, fornecedores e terceiros contratados pela Ambiental.

**Fornecedores ou Prestadores de Serviço:**

peças físicas ou jurídicas que forneçam bens ou serviços à Ambiental;

**Fraude:**

crime ou ofensa de deliberadamente enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente.

**Nossa Equipe:**

todos os funcionários, administradores e sócios da Ambiental

**PMI – Procedimento de Manifestação de Interesse:**

instrumento jurídico por meio do qual se estabelece uma relação colaborativa entre a Administração Pública e a iniciativa privada para o desenvolvimento de atividades de interesse estatal pela apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.



### **Suborno ou Propina:**

é o meio pelo qual se pratica a corrupção, pelo ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

### **Terceiros:**

pessoas físicas ou jurídicas que atuam em função de contrato de terceirização de serviços em atividades fim ou meio da Ambiental, com prestação de serviços envolvidos na rotina de serviços da Ambiental.

### **Vantagem Indevida:**

consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.





Revisão Abril 2022



**ambiental**  
CUIDANDO DA NOSSA CIDADE