



**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E  
INTEGRIDADE DA EMPREL**

Versão 2.0 - 2024

## **Conselho de Administração**

**Felipe Martins Matos**

Presidente

**Maíra Rufino Fischer**

Vice – Presidente

**Joana Portela Florêncio**

Conselheiro

**Bernardo Juarez D’Almeida**

Conselheiro

**Rafael Figueiredo Bezerra**

Conselheiro

## **Mesa Diretora da EMPREL**

**Bernardo Juarez D’Almeida**

Presidente

**Rafael Figueiredo Bezerra**

Vice-Presidente

**Vitor Pavesi**

Diretor de Administração e Finanças

**Alonso José da Silva Filho**

Diretor de Planejamento e Atendimento ao Cliente

**João Henrique de Lima Lobo**

Assessor de Assuntos Jurídicos

**Alyson carvalho Pereira de Matos**

Diretor de Infraestrutura de Informática

**Ana Carolina Alves Breda**

Diretora de Transformação Digital

**Rosana Carvalho Barbosa**

Diretora de Sistemas Financeiros e Tributários

**Breno Alencar Gonçalves**

Diretor de Inovação Aberta e Governança de Dados

**João Luís Carvalho Paes**

Diretoria de Comunicação em Streaming

**Clóvis Farias do Monte Júnior**

Assessor de Negócios Corporativos e Auditoria Interna

---

Empresa Municipal de Informática - EMPREL  
Rua do Brum, 123 - 2º andar - Empresarial Maurício Brandão Mattos  
Bairro do Recife  
Recife – PE - CEP: 50030-260

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| 1. APRESENTAÇÃO .....  | 4  |
| 2. COMPROMISSOS DE CONTUDA PERANTE AS PARTES RELACIONADAS .....                        | 5  |
| 2.1. Postura da EMPREL perante a Comunidade e a Sociedade .....                        | 5  |
| 2.2. Postura da EMPREL perante os Governos, o Estado e os Órgãos de Controle.....      | 6  |
| 2.3. Postura da EMPREL perante os Clientes .....                                       | 7  |
| 2.4. Postura da EMPREL perante os Empregados .....                                     | 8  |
| 2.5. Deveres e Obrigações dos empregados, dirigentes e demais colaboradores .....      | 11 |
| 2.6. Postura da EMPREL perante o Meio Ambiente e Responsabilidade Socioambiental ..... | 18 |
| 2.7. Postura da EMPREL perante os Parceiros .....                                      | 19 |
| 3. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....  | 19 |
| 4. CANAL DE DENÚNCIA DA EMPREL.....  | 20 |
| 5. DISPOSIÇÕES FINAIS .....  | 21 |
| 6. DO TERMO RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO .....                                       | 22 |

## 1. APRESENTAÇÃO:

O Código de Ética, Conduta e Integridade da Empresa Municipal de Informática - EMPREL é um instrumento orientador da conduta profissional de todos os seus empregados, dirigentes e colaboradores, norteando o relacionamento com colegas de trabalho e demais públicos de interesse, bem como dos agentes que se relacionam de alguma forma com a empresa.

Tal normatização visa proporcionar um ambiente ético e de comprometimento com a legislação pátria na execução, supervisão e detecção de quaisquer atividades que afrontem com as práticas éticas, condutas e integridade estabelecidas.

O presente Código aplica-se aos dirigentes, aos servidores, estagiários, aprendizes, terceirizados e aqueles que exerçam mandato, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

Também serão exigidos os presentes padrões de conduta, ética e políticas de integridade aos terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados da EMPREL.

Todos os empregados, dirigentes e colaboradores da EMPREL têm a obrigação de conhecer e cumprir este código e de contribuir para a sua implementação, incluindo a comunicação de qualquer descumprimento deste, ou fato que possa se assemelhar a tanto, do qual tiverem conhecimento.

O presente Código não exclui, nem exime o colaborador e demais partes relacionadas em cumprir as demais disposições incidentes no âmbito na legislação Municipal, Estadual e Federal, sendo, portanto, complementar às referidas legislações.

## 2. COMPROMISSOS DE CONTUDA PERANTE AS PARTES RELACIONADAS

### 2.1. *Postura da EMPREL perante a Comunidade e a Sociedade*

- 2.1.1. Organizações Locais - atuará em parceria com entidades locais, proporcionando a participação no acompanhamento dos projetos em execução, a fim de contribuir para o desenvolvimento local.
- 2.1.2. Responsabilidade Social - buscará envolver organizações e/ou lideranças locais, quando cabível, no desempenho e na implementação de projetos socialmente responsáveis com foco na sustentabilidade, divulgando-os internamente e estimulando a participação dos seus empregados e colaboradores.
- 2.1.3. Compromisso com o futuro das crianças e adolescentes - desenvolverá programa para contratação de aprendizes, oferecendo boas condições de trabalho, aprendizado e desenvolvimento profissional e pessoal com acompanhamento, avaliação e orientação, bem como apoiará projetos para crianças e adolescentes nas comunidades.
- 2.1.4. Direito à Informação - assumirá como o compromisso a divulgação e informação para a sociedade a respeito da sua gestão, ativamente e quando lhe for demandada, bem como dos seus serviços e benefícios, sobretudo em ações da empresa que a afetem diretamente.
- 2.1.5. Conscientização Social - estimulará a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados por meio do exemplo institucional e pelo desenvolvimento de programas de educação para a cidadania.

## **2.2. Postura da EMPREL perante os Governos, o Estado e os Órgãos de Controle**

- 2.2.1. Compartilhará os ideais de respeito aos direitos humanos e aos princípios de justiça social e bem-estar;
- 2.2.2. Manterá canais permanentes de comunicação e diálogo com todos os públicos de relacionamento de forma transparente, respeitosa e construtiva;
- 2.2.3. Cumprirá as diretrizes governamentais atuando como parceira efetiva dos governos na implementação de políticas e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável local e nacional;
- 2.2.4. Cooperará com as autoridades públicas no exercício de suas competências legais;
- 2.2.5. Prestará serviços de forma responsável e em harmonia com o interesse público;
- 2.2.6. Incentivará o envolvimento e o comprometimento dos seus empregados, em debates e elaboração de propostas, inclusive em ações de voluntariado, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social, em ações articuladas com órgãos públicos e privados, governamentais e não-governamentais;
- 2.2.7. Rejeitará qualquer prática ilícita e de vantagem indevida, mantendo procedimentos formais de controle e das consequências sobre eventuais transgressões.
- 2.2.8. Apoiará e subsidiará o fortalecimento e a atuação das unidades de controle da empresa, bem como prestará apoio e suporte aos Órgãos de Controle Interno e Externo no cumprimento de suas missões institucionais.

## **2.3. Postura da EMPREL perante os Clientes**

### 2.3.1. Comunicação Comercial

2.3.1.1. Promoverá a comunicação de forma clara e objetiva, buscando transparência no relacionamento com clientes;

2.3.1.2. Desenvolverá ações publicitárias em conformidade com os valores e princípios da empresa, não expondo quaisquer indivíduos a situações preconceituosas, constrangedoras, desrespeitosas ou de risco;

2.3.1.3. Proporcionará condições para que o cliente apresente denúncia de irregularidade porventura ocorrida, assegurando-lhe sigilo de sua identidade, bem como para que o teor do que foi denunciado seja objeto de apuração isenta de tendência ou corporativismo;

2.3.1.4. Fornecerá informações precisas e claras aos clientes sobre cada situação pleiteada, assegurando condições para que os mesmos se sintam valorizados.

### 2.3.2. Excelência do Atendimento

2.3.2.1. Disponibilizará aos clientes e consumidores serviços de atendimento através de canais múltiplos de comunicação, preparados para atender com excelência;

### 2.3.3. Gerenciamento dos produtos e serviços

2.3.3.1. Disponibilizará para os clientes informações atualizadas que comprovem a qualidade dos serviços.

### 2.3.4. Conflito de interesses com clientes

2.3.4.1. Não utilizará o nome da Empresa para obter vantagens ou benefícios pessoais que caracterizem conflito de interesses reais ou aparentes para os empregados, dirigentes e colaboradores envolvidos.

## 2.3.5. Equidade no relacionamento com clientes

2.3.5.1. Estabelecerá e manterá relacionamento e comunicação com clientes segundo os princípios éticos definidos neste Código de Ética, Conduta e Integridade, oferecendo tratamento equânime a todos eles, evitando qualquer privilégio e/ou discriminação.

## 2.3.6. Confidencialidade

2.3.6.1. Preservará e tratará com sigilo os dados cadastrais e informações pertinentes aos clientes obtidos em decorrência do relacionamento empresarial ou a qualquer outro título.

## 2.3.7. Política Anticorrupção

2.3.7.1. Não aceitará ou oferecerá presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial, de/ou para clientes ligados aos negócios ou interesses da EMPREL, que corresponda recebimento de vantagens para si ou para outrem.

## **2.4. Postura da EMPREL perante os Empregados**

### 2.4.1. Empregados

2.4.1.1. Manterá com seus empregados relacionamentos pautados no respeito e no cumprimento da legislação dos contratos, acordos trabalhistas e normas internas, oferecendo sempre condições de progresso profissional e harmonia no ambiente de trabalho;

2.4.1.2. Respeitará e valorizará a diversidade social e cultural e as diferenças individuais, tratando todas as pessoas de modo equânime, sem preconceitos de origem social, cultural, étnico ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental, nem qualquer outra forma de discriminação;

## 2.4.2. Sindicato

2.4.2.1. Manterá relação de honestidade, respeito, transparência e ética com o(s) Sindicato(s) que com a empresa se relacionarem, buscando relações harmoniosas;

## 2.4.3. Gestão Participativa

2.4.3.1. Promoverá a participação de empregados com o objetivo de agregar novos aprendizados e conhecimentos;

2.4.3.2. Disponibilizará informações sobre a EMPREL aos empregados, respeitando os níveis de delegação, responsabilidade e hierarquia;

2.4.3.3. Desenvolverá processo estruturado de discussão e análise das informações fornecidas como forma de subsidiar a gestão de riscos e oportunidades nas decisões estratégicas;

2.4.3.4. Garantirá a seus empregados e colaboradores o acesso a todas as informações funcionais que lhes digam respeito.

## 2.4.4. Compromisso com o Desenvolvimento Infantil

2.4.4.1. Cumprirá a legislação de proteção à maternidade, à amamentação e à paternidade, contribuindo, inclusive, para a inclusão dos filhos de empregados na escola;

## 2.4.5. Estagiários, Jovens Aprendizes e Prestadores de Serviços

2.4.5.1. Observará o cumprimento da legislação vigente em contratos de prestação de serviços, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos Estagiários, Jovens Aprendizes e Prestadores de Serviços.

## 2.4.6. Política da EMPREL de Desenvolvimento Profissional

2.4.6.1. Buscará o aprimoramento das competências dos empregados, por meio de programas direcionados ao desenvolvimento de novos conhecimentos, habilidades e atitudes;

2.4.6.2. Dará aos empregados igualdade de oportunidade de desenvolvimento profissional, de forma a qualificar seu trabalho e contribuir para o seu processo de ascensão profissional que será baseado no mérito, no desempenho e na competência;

2.4.6.3. Valorizará a produção intelectual e reconhecerá os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por seus empregados, considerando suas propostas de melhoria de processos, independentemente de sua posição hierárquica.

#### 2.4.7. Saúde, Segurança e Condições de Trabalho

2.4.7.1. Proporcionará um ambiente de trabalho digno, sadio e seguro aos seus empregados, observando o cumprimento da legislação e normas internas relativas à saúde, medicina e segurança do trabalho.

#### 2.4.8. Preparação para a Aposentadoria

2.4.8.1. Manterá programas de preparação e incentivo à aposentadoria, contribuindo para a manutenção da qualidade de vida de seus empregados.

#### 2.4.9. Deveres da EMPREL nas relações de trabalho:

2.4.9.1. Interagir constantemente com os empregados, colaboradores, clientes e fornecedores;

2.4.9.2. Atuar de forma transparente, clara e precisa em todas as relações profissionais;

2.4.9.3. Pautar suas ações na observância de valores como honestidade, dignidade, respeito, justiça, zelo e fidelidade ao interesse público;

2.4.9.4. Atuar responsabilmente respeitando a legislação vigente;

2.4.9.5. Atuar na melhoria constante da qualidade dos seus serviços, com ênfase na responsabilidade social, respeito ao meio ambiente e em equilíbrio com as comunidades;

- 2.4.9.6. Adotar práticas de gestão, visando ao fortalecimento da motivação, da satisfação e do comprometimento de seus empregados;
- 2.4.9.7. Combater todas as formas de suborno, corrupção, propina e tráfico de influência na relação entre dirigentes, empregados, fornecedores e demais públicos de relacionamento, mantendo procedimentos formais de controle, punição e auditoria;
- 2.4.9.8. Estimular a criação e implementação de desenvolvimento de pesquisa e tecnologia, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;
- 2.4.9.9. Participar, ativamente, de processos de elaboração de projetos de interesse público e de caráter socioambiental, envolvendo a alta direção na articulação, fortalecimento e viabilização dessas propostas;
- 2.4.9.10. Prover garantias institucionais de proteção à confidencialidade dos empregados e colaboradores envolvidos em denúncias, para preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões.

## **2.5. *Deveres e Obrigações dos empregados, dirigentes e demais colaboradores***

As regras contidas no presente Código deverão ser harmonizadas com as demais legislações incidentes sobre o caso em concreto, tais quais à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Lei Municipal nº 14.728/85, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal, (aprovado pelo Decreto nº 27.627, de 16 de dezembro de 2013), e às resoluções expedidas pela Comissão Central de Ética Município do Recife ou pela própria EMPREL:

- 2.5.1. Deveres dos empregados, dirigentes e demais colaboradores nas relações de trabalho

- 2.5.1.1. Conhecer, divulgar e informar o presente Código entre todos os empregados e colaboradores, estimulando o seu integral cumprimento;
- 2.5.1.2. Abster-se de auferir vantagens, favores ou presentes de qualquer natureza que caracterizem favorecimento ou possam influenciar ou facilitar negócios e decisões ou beneficiar terceiros;
- 2.5.1.3. Dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses da EMPREL, evitando quaisquer atividades que possam vir a comprometê-los;
- 2.5.1.4. Zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares em vigor, como também das normas internas emanadas pela EMPREL, preservando o sigilo sobre os assuntos de interesse da empresa, dos seus fornecedores e demais públicos de relacionamento, eximindo-se de fornecer e divulgar, sob qualquer forma, informações de uso interno, salvo com expressa autorização;
- 2.5.1.5. Agir com probidade, retidão, lealdade, justiça, integridade, agilidade e respeito para com a EMPREL, empregados, colaboradores e sociedade;
- 2.5.1.6. Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos recursos materiais e patrimoniais da EMPREL que lhes forem confiados;
- 2.5.1.7. Abster-se de adotar procedimento que possa ser caracterizado, de qualquer forma, como assédio, seja físico, moral, psicológico ou sexual;
- 2.5.1.8. Comunicar ao canal estabelecido, se de seu conhecimento, ocorrências caracterizadas como descumprimento do presente Código;
- 2.5.1.9. Manter-se atualizados e em observância às políticas, às normas internas, aos avanços tecnológicos e técnicos, para melhorar o exercício de suas atribuições e responsabilidades;
- 2.5.1.10. Comunicar, de imediato, toda e qualquer irregularidade ou ato ilícito de que tenha conhecimento, em prol do interesse público, a

- sua chefia ou às autoridades competentes, de acordo com os procedimentos firmados na legislação em vigor e regramentos da EMPREL, sob pena de incorrer em violação ao presente Instrumento;
- 2.5.1.11. Combater todas as formas de suborno, corrupção e propina, mantendo e apoiando procedimentos formais de controle, punição e auditoria;
- 2.5.1.12. Guardar sigilo profissional dos dados ou das informações não públicas que obtiverem conhecimento como consequência do exercício de sua atividade profissional, sejam estes provenientes ou digam respeito a clientes, à EMPREL, a outros empregados, dirigentes e colaboradores ou a qualquer outro terceiro;
- 2.5.1.13. Utilizar dados ou informações apenas para o desempenho de sua atividade profissional na EMPREL, e não disponibilizar tais dados ou informações senão àqueles outros profissionais que precisem ter conhecimento destes para a mesma finalidade e se abster de usar tais dados em benefício próprio;
- 2.5.1.14. Os dados e informações relativos a cadastros de clientes, situações financeiras, demonstrações financeiras, negócios e, de forma geral, atividades dos clientes, que venham a ser conhecidos pela EMPREL, devem ser tratados em caráter de confidencialidade e somente serão disponibilizados a terceiros alheios à EMPREL com autorização expressa do cliente e/ou de acordo com os procedimentos legalmente regulados, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados, ou outra norma que a substitua;
- 2.5.1.15. As informações sobre os empregados, dirigentes e colaboradores, especialmente remunerações, avaliações e exames médicos, serão protegidas com os mesmos padrões que as informações dos clientes;
- 2.5.1.16. O presente dever de sigilo será válido inclusive após o desligamento da EMPREL;

2.5.1.17. O mencionado nos itens anteriores não deverá prejudicar os requerimentos formulados por autoridades competentes, nos termos da lei aplicável. Em caso de dúvida o Conselho instituído para esse fim e/ou a Autoridade responsável pela Lei de Acesso à Informação deverá ser consultada.

## 2.5.2. Vedações aos empregados, dirigentes e demais colaboradores:

2.5.2.1. Exercer atividades externas de interesse pessoal conflitantes com os interesses da EMPREL ou relacionadas com as atividades desempenhadas na EMPREL;

2.5.2.2. Desviar colaborador de suas funções para atendimento a interesse particular;

2.5.2.3. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou influenciar outro colaborador para esse mesmo fim, seja a empregados e colaboradores da EMPREL ou a terceiros a ela vinculada;

2.5.2.4. Praticar atos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;

2.5.2.5. Praticar atos de solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida em razão da função pública exercida, ou aceitar promessa de tal vantagem;

2.5.2.6. Praticar atos de fraudes, inclusive em licitações e contratos públicos, seja como contratante ou contratado;

2.5.2.7. Praticar nepotismo;

2.5.2.8. Manter situações de conflito de interesses;

2.5.2.9. Não comunicar evidências de conflitos de interesse na empresa, através do superior hierárquico ou canal de denúncia da EMPREL;

- 2.5.2.10. Retirar da unidade de trabalho ou em bases digitais, sem estar devidamente autorizado, documentos de caráter sigiloso ou bens de qualquer natureza pertencentes à EMPREL;
- 2.5.2.11. Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito da EMPREL, em benefício próprio ou de terceiros;
- 2.5.2.12. Comportar-se indevidamente em público quando estiver usando peça de vestuário, identidade funcional ou veículo com logotipo da EMPREL, bem como expor de forma comprometedora sua imagem;
- 2.5.2.13. Exercer ativamente ações político-partidárias nas dependências da EMPREL, bem como promover aliciamento para esse fim;
- 2.5.2.14. Apresentar-se com sintomas de embriaguez ou sob o efeito de drogas no local de trabalho, ou mesmo fora desse, em situação que comprometa a imagem da EMPREL;
- 2.5.2.15. Prejudicar a imagem da EMPREL e/ou a reputação de outros empregados e colaboradores, através de redes sociais ou outros meios, inclusive expondo problemas ou falas que deveriam ser tratados internamente;
- 2.5.2.16. A qualquer título alterar, apagar ou facilitar a inserção de dados no sistema de informação da EMPREL, sendo agravado os casos em que se constatar que fora em razão de vantagem própria ou de terceiros;
- 2.5.2.17. Utilizar veículo da frota da EMPREL para atendimento de interesse particular ou de terceiros;
- 2.5.2.18. Utilizar o e-mail corporativo para finalidades estranhas aos interesses da EMPREL;
- 2.5.2.19. Adulterar, suprimir ou omitir documentos oficiais da EMPREL sejam eles físicos ou digitais;
- 2.5.2.20. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na EMPREL, ou em desfavor dela ou de seus empregados e colaboradores;

- 2.5.2.21. Divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da EMPREL, sem autorização da autoridade competente ou delegação;
- 2.5.2.22. Entregar, prometer, aceitar ou ofertar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração, sejam estes realizados diretamente ou indiretamente por meio de pessoas ou sociedades vinculadas com a finalidade de que descumpram suas obrigações ou realizem qualquer ato em benefício de terceiros ou empresas;
- 2.5.2.23. Entregar, prometer, aceitar ou ofertar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por sócios, dirigentes, empregados, colaboradores, agentes, intermediários, assessores ou qualquer outra pessoa, com a finalidade de obter vantagem em nome da EMPREL, ou em desfavor dela;
- 2.5.2.24. Aceitar, em razão de suas atribuições, comissão ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações, que não estejam relacionadas ao interesse estratégico da empresa, ou que deles decorram qualquer vínculo de dependência, benefício comercial ou pessoal ao ofertante, ou ao beneficiário; agravados os que venham de qualquer maneira a prejudicar a EMPREL;
- 2.5.2.25. Realizar alterações em quaisquer sistema, tais como modificações, retificações, cancelamentos dentre outros, ainda que devidas, que beneficiem a si próprio e/ou familiares.
- 2.5.2.26. Não se incluem nas proibições dos itens “2.5.2.22”, “2.5.3.23” e “2.5.3.24”:
- I. prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

- II. prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
  - III. bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce;
  - IV. aqueles que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural e não tenham qualquer vínculo com eventuais interesses junto a EMPREL; e
  - V. aquele cujo valor seja inferior a R\$ 100,00 (cem reais).
- 2.5.2.27. Os empregados, dirigentes e demais colaboradores devem recusar e levar ao conhecimento ao canal de denúncia oficial da EMPREL qualquer solicitação feita por um terceiro de pagamentos, comissões, presentes ou remunerações, nos termos mencionados acima.
- 2.5.2.28. Outras situações não exemplificadas aqui, mas que conflitem com os princípios e valores previstos neste Código ou que venham a configurar atos de corrupção ou de fraude, deverão ser comunicados ao canal de denúncia oficial da EMPREL e serão passíveis de sanção.
- 2.5.2.29. As situações que configuram vedações estabelecidas neste documento aplicam-se a todos os agentes públicos atuantes no âmbito da EMPREL, ainda que em período de licença ou de afastamento.

## **2.6. Postura da EMPREL perante o Meio Ambiente e Responsabilidade Socioambiental**

### 2.6.1. Responsabilidade Socioambiental

2.6.1.1. Buscará, no desenvolvimento de suas atividades primando pela preservação ambiental, a melhoria da qualidade de vida da população, tendo como compromisso compatibilizar suas atividades dentro dos princípios do desenvolvimento sustentável;

2.6.1.2. Contribuirá para a preservação e recuperação da biodiversidade, por meio do gerenciamento dos impactos de suas atividades e dos projetos de proteção a áreas e espécies ameaçadas, quando delas decorrerem qualquer ameaça ou risco ao meio ambiente.

### 2.6.2. Educação Ambiental

2.6.2.1. Promoverá, sistematicamente, programa de educação ambiental e sanitária, visando à sustentabilidade ambiental, saúde e qualidade de vida da população;

2.6.2.2. Zelará para que todos os seus empregados e colaboradores desenvolvam uma consciência socioambiental e contribuam para a preservação do meio ambiente dentro e fora da empresa.

### 2.6.3. Desempenho Ambiental

2.6.3.1. Buscará o aprimoramento contínuo dos seus processos e serviços, adotando princípios de prevenção da poluição, reduzindo os impactos ambientais e a geração de resíduos.

2.6.3.2. A EMPREL incentivará uma adequada Gestão Ambiental e consumo consciente, primando pela contratação e uso dos recursos mais sustentáveis e que gerem menos resíduos, contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental do planeta.

## 2.6.4. Cadeia de Compromisso

2.6.4.1. Estimulará parceiros, fornecedores e clientes na adoção de boas práticas de responsabilidade social e ambiental.

## 2.6.5. Compromisso Socioambiental

2.6.5.1. Atuará em conformidade com o princípio da sustentabilidade, comprometendo-se com o desenvolvimento social, com respeito às culturas locais, priorizando o uso de recursos naturais renováveis e com utilização responsável e eficiente dos recursos econômicos, atendendo às gerações atuais e preservando os direitos das gerações futuras.

## **2.7. Postura da EMPREL perante os Parceiros**

2.7.1. Considerará as normas e tratados internacionais, nacionais e locais que tratam dos impactos socioambientais quando da realização de parcerias, convênios, protocolos de intenções e de cooperação técnico-financeira com entidades externas, privadas ou públicas;

2.7.2. Firmará parcerias que compartilhem dos mesmos valores de integridade, idoneidade e respeito à comunidade e ao meio ambiente;

2.7.3. Honrará os tratados, acordos e contratos celebrados com parceiros, zelando pela convivência equilibrada e harmônica dos interesses comuns entre as partes;

2.7.4. Não admitirá nas atividades dos parceiros o trabalho infantil, o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes, o trabalho forçado ou em condições degradantes.

## **3. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

3.1 - Proteger as informações sob sua custódia e reportar qualquer atividade suspeita;

3.2 - Seguir as leis, regulamentações e políticas internas relacionadas à segurança da informação;

3.3 - Proporcionar treinamentos regulares para conscientizar os colaboradores sobre práticas seguras de manuseio de informações;

- 3.4 - Adotar medidas preventivas e proativas para proteger sistemas e dados contra malware e outras ameaças digitais;
- 3.5 - Estabelecer procedimentos eficazes para backup e recuperação de dados, minimizando a perda de informações em caso de incidentes;
- 3.6 - relatar imediatamente qualquer incidente de segurança da informação para que as ações corretivas possam ser tomadas rapidamente;

## **4. DA VIOLAÇÃO DA NORMA E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

- 4.1. Os fatos, atos e condutas que possam configurar violação a princípio ou norma ética-profissional e às deste Código serão apuradas de ofício ou em razão de denúncia ao canal de denúncia oficial da EMPREL, e poderão, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e penais, resultar em censura ética, recomendações de conduta, ou aplicação das demais sanções nos termos da legislação em vigor.
- 4.2. Os processos decorrentes da violação do presente Código devem seguir os parâmetros legais na forma do disposto na Lei Municipal nº 14.728/85 e suas alterações, respeitado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal, (aprovado pelo Decreto nº 27.627, de 16 de dezembro de 2013), e às resoluções expedidas pela Comissão Central de Ética, sem prejuízo de outras legislações vigentes à época do fato.
- 4.3. No processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, a autoridade legitimada deve observar os princípios do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.
- 4.4. Todos os órgãos, instâncias eventualmente responsáveis pelo processamento de denúncias de transgressões éticas, preservarão o anonimato do denunciante, de modo a evitar retaliações contra o colaborador e dar-lhe-ão conhecimento das medidas adotadas.

## **5. CANAL DE DENÚNCIA DA EMPREL**

- 5.1. As denúncias, internas ou externas, relacionadas a questões éticas, conduta e/ou integridade devem ser encaminhadas ao canal de denúncia a ser disponibilizado e amplamente divulgado através de meio eletrônico e físico da EMPREL;

- 
- 5.2. Manterá em seu sítio oficial acesso ao formulário eletrônico, para que os interessados possam encaminhar a sua manifestação;
- 5.3. A EMPREL adotará mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilizar o canal de denúncia, garantindo o devido sigilo da informação e seu informante.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. O Núcleo de Auditoria velará pela aplicação deste Código, cabendo ao mesmo, inclusive, avocar, analisar denúncias e ocorrências de violações do presente Código, ou proceder com a devida avaliação de conformidade do processo, quando for o caso. Ao Núcleo de Auditoria caberá:
- 6.1.1. atuar como instância consultiva na aplicação do presente Código, zelando pela observância do disposto no Código, responsabilizando-se pela correta interpretação das respectivas normas;
  - 6.1.2. apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou condutas de empregados e colaboradores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;
  - 6.1.3. encaminhar as suas conclusões ao Diretor-Presidente pela instauração do processo administrativo disciplinar quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.728, de 08 de março de 1985 e demais legislações correlatas;
  - 6.1.4. fazer recomendações genéricas ou individualizadas, visando a orientar os servidores quanto à sua postura ética em situações específicas;
  - 6.1.5. divulgar o presente Código de Ética, Conduta e Integridade e suas alterações, propondo a revisão das suas normas visando ao seu aperfeiçoamento;
  - 6.1.6. arguir sobre impedimento em casos de comprometam a imparcialidade do conselheiro na solução de conflitos;
  - 6.1.7. instruir e deliberar os processos instaurados em função deste código, e submeter ao Conselho de Administração quando envolver dirigentes;
- 6.2. O Núcleo de Auditoria poderá apresentar propostas de alteração do presente Código para avaliação, aprovação e deliberação da Diretoria Colegiada da EMPREL, quando for o caso

- 6.3. A Diretoria da EMPREL ser encarregará de dar ampla publicidade ao presente código em seus respectivos setores, e os demais agentes que com cada qual se relacionem.
- 6.4. O presente Código será amplamente divulgado, por meio impresso e eletrônico, para acesso e consulta irrestrita dos empregados, colaboradores e terceiros interessados que se relacionem com a EMPREL.
- 6.5. Deverão ser adotadas todas as medidas que garantam o cumprimento das referidas disposições junto aos terceiros interessados que, de qualquer forma se relacionem com a EMPREL.
- 6.6. Os editais, contratos, convênios ou demais termos de relacionamento da EMPREL com terceiros deverão prever em suas cláusulas disposições expressas da necessária observância dos termos deste Código.

## 7. DO TERMO RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

- 7.1. Todos os empregados, dirigentes e colaboradores da EMPREL, os que a ela venham a compor, de maneira permanente ou temporária, os quadros da empresa deverão assinar, através do meio físico ou eletrônico, o TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO no cumprimento irrestrito dos termos do presente Código.
- 7.2. O “conhecimento e aceite” deverão ser devidamente arquivados na pasta funcional e em local seguro de forma a que possam ser avocados, quando necessário, pelo Órgão ou Unidade de Auditoria, ou outra autoridade de Controle, investigativa ou Judicial.
- 7.3. Do texto referência para o **“TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO”**:

*Declaro, para todos os fins, que tomei conhecimento dos termos integrais do Código de Ética, Conduta e Integridade da Empresa Municipal de Informática – EMPREL, e me comprometo a cumpri-lo totalmente, não podendo alegar, a posteriori, seu desconhecimento.*

*Afirmo, ainda, que fui comunicado (a) da obrigatoriedade de seguir as orientações desse Código em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente ligadas às atividades desempenhadas por mim nesta empresa.*

*Concordo que, na hipótese de ocorrerem situações em que não estejam presentes no Código, mas que possam significar uma conduta imprópria ou risco à minha segurança ou da empresa, informarei imediatamente o fato ao meu superior ou pelo canal oficial de denúncia da EMPREL.*

*Estou ciente de que, uma vez transgredindo qualquer dos termos do presente Código estarei sujeito as sanções legalmente previstas.*

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

---

*Assinatura (ou outra forma inequívoca de conhecimento e aceite)*