



**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
7. TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÕES PATRIMONIAIS.....	25

## 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)*

## 8. Transparência e Comunicação de Alterações Patrimoniais

### 8.1. Compromisso com a Transparência

Os colaboradores da Emprel devem agir com transparência em relação às suas situações patrimoniais, respeitando os princípios éticos de integridade e responsabilidade.

### 8.2. Definição de Variação Patrimonial Significativa

Para fins deste Código, entende-se por "variação patrimonial significativa" qualquer alteração patrimonial que inclua a aquisição de bens de valor elevado ou aumento substancial de renda, que possam ser considerados atípicos em relação ao padrão anterior.

### 8.3. Dever de Comunicação

Quando houver variação patrimonial significativa, o colaborador deverá comunicar essa mudança à área de Compliance ou Recursos Humanos da Emprel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência. Essa comunicação é essencial para assegurar a conformidade com os princípios éticos e a legislação vigente.

### 8.4. Base Legal e Justificativa

A presente obrigação fundamenta-se nos princípios de integridade e transparência, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 13.303/2016. Esta medida visa prevenir possíveis conflitos de interesse e reforçar a confiança pública nas atividades da entidade.

### 8.5. Confidencialidade e Proteção de Dados

Todas as informações relativas às variações patrimoniais comunicadas serão tratadas com sigilo, garantindo que os dados sejam utilizados exclusivamente para a análise de conformidade ética e prevenção de conflitos de interesse, respeitando a privacidade do colaborador.