



**CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE
DA
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
DE INFORMÁTICA DE UBERABA -
CODIUB**

DS
 

INTRODUÇÃO

A Lei Municipal nº. 12.827/2018 institui o Código de Ética Pública da Administração Direta e Indireta no Município de Uberaba. Mas também oportuniza, por meio do artigo 4º da referida lei, a criação e existência de códigos de ética específicos, o que é o presente caso.

A implementação do Código de Conduta e Integridade específico à Codiub visa evidenciar e a reforçar os valores éticos da Companhia, sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução de suas atividades.

Precisamos reiteradamente consolidar a missão, a visão, os valores e os princípios éticos comportamentais. Para isso, faz-se necessário o real comprometimento de todas as pessoas, independente do cargo, função ou hierarquia em que estejam inseridas. As pessoas são a essência da empresa e a razão da sua existência.

Todas as situações e fatos que venham contra os preceitos aqui estabelecidos devem ser prontamente notificados ao Canal de Comunicação, estabelecido para esse fim. A empresa deve garantir o sigilo e a proteção das pessoas envolvidas.

Influencie e seja um formador de opiniões baseadas na ética, respeito, responsabilidade e moralidade. Para isso, não se omita. Fazer cumprir esse código depende de todos. Contamos com você!

DOS COMPROMISSOS DA CODIUB

A CODIUB tem como objetivos sociais, compromissos:

I - Prover soluções de inteligência de gestão com uso de tecnologia da informação e comunicação – TIC;

II - Prestar serviços e disponibilizar recursos objetivando a administração, transmissão de dados, informações e telecomunicações, de interesse prioritariamente do Município de Uberaba, utilizando-se da tecnologia da informação e comunicação – TIC.

A MISSÃO DA CODIUB

A Codiub existe como Sociedade de Economia Mista para atuar com soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Diante da proximidade de relação com os órgãos da Administração Pública, a Companhia é agente da melhoria dos processos organizacionais, agregando qualidade à missão finalística destes órgãos.

Trabalhamos diretamente para servir ao cidadão, por meio de serviços de TIC, que facilitem o seu cotidiano e o seu relacionamento com a Administração Pública Municipal de Uberaba, bem como atuamos de forma a tornar a própria Administração Pública Municipal mais eficiente, mais rápida, mais eficaz e mais qualificada.

Estas duas vertentes, dentro e fora do Governo Municipal, sintetizam a razão de existir da Codiub, posicionando-a como agente de transformação contínua da Administração Pública Municipal, por meios tecnológicos que permitam a modernização de processos e a melhoria de procedimentos.

DA VISÃO CORPORATIVA

Os objetivos da Codiub não devem ser alcançados a qualquer custo. A Codiub preza por um conjunto de valores que devem ser buscados com perseverança, para que possam fazer parte do cotidiano de cada colaborador da Companhia.

Toda ação deve ser ética e transparente: desenvolvemos soluções e prestamos serviços que atendam ao interesse público. Devemos, portanto, preservar a integridade, a confidencialidade e a confiabilidade da informação pública.

No ramo de Tecnologia da Informação e Comunicação, as pessoas são fundamentais. A Codiub busca desenvolver seus colaboradores para que sejam profissionais preparados, com as competências, habilidades e atitudes apropriadas para atender às demandas que surgem, propor inovações e desenhar soluções adequadas para a sociedade e para a Administração Pública Municipal de Uberaba.

A Codiub é uma Companhia comprometida com a Sociedade com a Administração Pública Municipal. Sua gestão cotidiana é pautada por estes compromissos.

No ramo da tecnologia, qualquer parada é retrocesso. A Codiub trabalha com o compromisso da evolução continuada, preparando-se sempre para a próxima geração de produtos, serviços, soluções e necessidades da Sociedade, prospectando formas de melhorar o que é feito e de fazer diferente, de um jeito inovador, com custo menor e com qualidade maior.

DOS COMPROMISSOS COM A ÉTICA E COM A MORALIDADE

O que é “ser ético”? Essa definição passa pelo alinhamento do conceito sobre ética e moral.

A ética busca fundamentar o bom modo de viver pelo pensamento humano de forma intrínseca e, dessa forma, vem de dentro para fora.

Já a moral está relacionada a este contexto, porém de maneira a disciplinar a conduta a partir de um conjunto de normas, costumes, mandamentos culturais, hierárquicos ou religiosos recebidos ao longo da vida e nos ambientes de convivência coletiva.

A ética existe para que haja equilíbrio e bom funcionamento social. É construída por uma sociedade ou grupos com base em seus valores, princípios morais e históricos culturais.

VALORES MORAIS

Os valores morais são norteadores da compreensão do mundo e de nós mesmos, e servem de parâmetros para nossas escolhas, orientando nossas ações.

Eles estão presentes em nossos pensamentos, no que falamos, escrevemos e fazemos, de forma a permear nossa existência.

A capacidade humana de escolher é aprimorada a partir da reflexão que se faz sobre valores morais, liberdade, responsabilidade e o impacto de se viver em

sociedade e também como agente público para atender ao interesse dos cidadãos.

Essas reflexões devem orientar a forma de conduzir as relações e condutas, sejam elas internas ou externas, corporativas ou pessoais, sendo a base para o conjunto de diretrizes deste Código de Integridade e de Conduta da Codiub.

DIRETRIZES DE ÉTICA E CONDUTA DA CODIUB

A Codiub, no exercício de suas atribuições institucionais e cumprindo sua missão, adota um conjunto de condutas éticas que alicerça toda e qualquer atividade desenvolvida, suas relações interpessoais, interdepartamentais, com o Governo Municipal e com a Sociedade.

Essas condutas baseiam-se em um conjunto de regras obrigatórias para todos os envolvidos com a Companhia.

- Respeitar o ser humano, suas diferenças e opções;
- Respeitar, na essência, o atendimento ao interesse público e coletivo;
- Conhecer, cumprir e zelar pelos preceitos legais que envolvem a administração pública municipal de Uberaba;
- Atuar de forma respeitosa, transparente, dedicada, eficiente, diligente, honesta, com decoro e boa-fé, no exercício da função pública, de forma a evitar conflitos entre o interesse público/coletivo, os interesses da Codiub e o interesse pessoal e individual;
- Exercer a cortesia, a cooperação e a cordialidade para colegas de trabalho, terceiros, clientes e nas demais relações interpessoais, internas e externas;

- Resguardar e zelar pela imagem institucional da Codiub, garantindo o sigilo e a segurança das informações da Companhia e de seus clientes;
- Observar os princípios da economicidade e razoabilidade e ainda agir com responsabilidade, no uso dos bens, informações, recursos e instalações da Codiub;
- Buscar uma atuação proativa e preventiva, de modo a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública, seja por meio de proposição de novas ideias, projetos ou atividades de trabalho, como também na mitigação de riscos, prejuízos ou desperdícios.

PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

A Codiub, atendendo aos princípios éticos elencados neste Código, adotará medidas que propiciem a prevenção, combate, constatação, tratamento e punição de práticas e atos lesivos ao interesse público e da administração pública municipal, que sejam qualificados como corrupção na forma da lei, praticados por qualquer dos agentes que atuam ou representem a Codiub.

São exemplos de atos lesivos, passíveis de punição na esfera criminal, cível e administrativa, sem prejuízo de outros não elencados:

- I – promover, oferecer ou dar direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- h) praticar sobrepreço ou superfaturamento, conforme previsto na Lei 13.303/16 (Lei das Estatais).

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CÓDIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDADE

A Codiub acredita que a conduta ética promove transparência nas relações de trabalho e torna o ambiente mais harmonioso e produtivo, além de contribuir para o desenvolvimento profissional de seus empregados e, conseqüentemente, da

empresa.

Tendo como premissa respeito, responsabilidade, honestidade e visando a construir, com seu corpo funcional, uma relação de confiança, que é a base da relação ética, a Codiub espera o comprometimento nas relações internas de todos os empregados e agentes que atuam em seu nome, independentemente do nível hierárquico, do cargo ou da função. Por isso, todos devem adotar o que define este Código.

DAS CONDUTAS NAS RELAÇÕES INTERNAS

- Prezar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade e pautar a execução de suas atribuições em observância à legislação e às demais normas internas pertinentes, o que implica não apenas seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade;
- Pautar todas as ações com integridade, probidade, lealdade, justiça, boa-fé e lisura, visando ao interesse público, alinhado com a missão, visão e valores da empresa;
- Desempenhar suas atividades com excelência. Fica proibida a realização de atividades pessoais durante o horário de trabalho;
- Preservar a imagem positiva da Codiub e de seus empregados perante clientes, fornecedores e sociedade, bem como internamente, não disseminando, por qualquer meio de comunicação, informações que possam desabonar a imagem da empresa e/ou de seus colaboradores;
- Ser assíduo e apresentar-se, adequadamente e com decoro na Companhia, de forma compatível com a ocasião, cargo, função e

ambiente de trabalho;

- Primar pelo respeito nas relações de trabalho, agindo com justiça, equidade, lealdade, cooperação, empatia e cortesia, assegurando que estes comportamentos sejam mantidos em situações de manifestação individual ou coletiva, previstas em normas ou não;
- Agir com isenção nas relações de trabalho, respeitar a hierarquia, não permitindo que desavenças pessoais interfiram no relacionamento profissional e no desempenho de suas atividades;
- Valorizar e promover um ambiente de trabalho harmonioso, de absoluto respeito, com atitudes positivas e de respeito à diversidade e aos valores individuais, rejeitando todas as formas de assédio, preconceito e discriminação;
- Zelar por um ambiente confiável, seguro e saudável, não se apresentando ao trabalho embriagado ou sob efeito de drogas;
- Ter consciência de que a Codiub é uma empresa e, como tal, suas instalações devem ser utilizadas exclusivamente para fins decorrentes das relações de trabalho, sendo vedado qualquer tipo de ato físico ou verbal, bem como qualquer comportamento incompatível com o ambiente profissional e comercial da Codiub;
- Assegurar que, no ambiente de trabalho, prevaleça o profissionalismo, evitando comércio e atividades paralelas que não sejam inerentes às funções desenvolvidas na empresa;
- Assumir a responsabilidade por suas atitudes e não se omitir ou ser

conivente com qualquer irregularidade.

DO CONFLITO DE INTERESSES

A Codiub anseia pelo respeito e pela colaboração entre os profissionais, de modo a criar um ambiente interno favorável para o bom desempenho de todas as atividades desenvolvidas na empresa, favorecendo o seu crescimento.

Em caso de conflito de interesse, ou seja, quando interesses pessoais se opõem, aos da empresa e vice-versa, colocando em risco as relações de trabalho, estes devem ser prontamente notificados ao Canal de Comunicação, a quem compete a resolução do conflito, com brevidade, transparência e imparcialidade.

- Sendo assim, todos devem adotar as seguintes condutas:
- Colocar os interesses gerais da empresa acima de qualquer interesse individual ou departamental ao tomar decisões negociais;
- Não possuir negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento com clientes, fornecedores ou concorrentes que possam interferir na independência de qualquer decisão tomada em nome da Codiub;
- Não executar trabalhos estranhos às atividades da Codiub durante o horário de expediente.

VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A Codiub almeja uma administração eficiente e democrática que prestigie a aptidão técnica e assegure a todos o acesso aos cargos, empregos e funções públicas, desde que preenchidas as exigências legais, para o que busca

combater o nepotismo.

Nessa linha é vedada a nomeação ou designação, para assessor ou coordenador de assessoria, de cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do conselho de administração, membros do conselho fiscal, membros da diretoria e demais cargos comissionados.

As vedações acima aplicam-se na contratação de estagiários e aprendizes, exceto quando for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

As vedações alcançam as circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, ou outras formas de nepotismo cruzado.

SEGURANÇA, SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Visando garantir a excelência de uma empresa de tecnologia, a Codiub está pautada em um relacionamento de responsabilidade, preservação, segurança, confidencialidade e sigilo das informações de seus clientes.

Além disso, a Codiub está ciente da importância da garantia da privacidade, integridade e disponibilidade de todos os dados pessoais tratados pela Companhia.

Para cumprimento dessas premissas, é indispensável que todas as pessoas

abrangidas por este Código, durante o exercício de suas funções, respeitem as diretrizes nele estabelecidas, além de outras normas internas relativas ao tema.

Todos os colaboradores da Codiub, independentemente do nível hierárquico ou colaborativo, têm como responsabilidade zelar pela privacidade e segurança dos dados pessoais a que têm acesso.

Dessa forma, todos os colaboradores devem manter total sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos sobre a empresa, clientes, colaboradores e cidadão, adotando como condutas:

- Utilizar todas as informações a que tiverem acesso, ou vir a tomar conhecimento, somente para viabilização de sua atividade profissional;
- Manter sigilo sobre dados pessoais ou não, ou fatos confidenciais aos quais tenha acesso, de modo a preservar, dentro da legalidade, os interesses da Codiub e de seus clientes, ou de qualquer pessoa, mesmo após desligamento da empresa;
- Comunicar, imediatamente, ao encarregado de proteção de dados qualquer incidente que possa colocar em risco a segurança e a privacidade de dados pessoais;
- Seguir as normas de segurança de dados e de informações estipuladas pela Codiub, em especial na utilização de mídias e dispositivos de armazenamento próprios dentro do ambiente da Codiub;
- Respeitar a tabela de temporalidade de guarda de documentos.

São comportamentos vedados:

- Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrentes do acesso

- privilegiado a informações, mesmo que não acarretem prejuízos à Codiub;
- Nunca, em hipótese alguma, compartilhar suas senhas corporativas;
 - Acessar sistemas, documentos, soluções, programas, aplicativos ou outros meios eletrônicos/físicos da Codiub ou de seus clientes fora do escopo do desenvolvimento das atividades funcionais, em benefício próprio ou divulgação a terceiros;
 - Divulgar a terceiros, sem autorização, permissão ou fundamento legal, por qualquer meio, qualquer dado, incluindo dados pessoais que possui conhecimento em decorrência das atividades profissionais;
 - Alterar, excluir ou manipular qualquer dado, incluindo dados pessoais, contidos em documentos físicos em trânsito ou em bancos e arquivos digitais, sem autorização ou permissão;
 - Excluir ou destruir qualquer dado, incluindo dados pessoais antes do término do prazo legal de sua guarda, previsto na tabela de temporalidade, sem autorização ou permissão prévia;
 - Deixar de adotar as medidas de segurança cabíveis nos casos de descarte de documentos, físicos ou digitais;
 - Deixar de solicitar a retirada de acesso a sistemas e aplicações de colaborador que não mais necessite dos referidos acessos para o desempenho de suas funções, quando for competente para fazê-lo.

Estas condutas aplicam-se para quaisquer informações e conhecimentos produzidos nos processos e relações profissionais da empresa, sob risco de aplicação de penalidades previstas em normas internas ou legislação vigente.

DA UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÕES

Uso de E-mails e ferramentas de comunicação

- Os e-mails e troca de mensagens curtas são tratados como comunicações escritas e devem ser sempre de natureza profissional;
- Qualquer mensagem ou e-mail enviados a partir do servidor da Codiub deverão ser adequados em tom e conteúdo;
- É proibida a utilização de sistema de correio eletrônico, equipamentos e meios de comunicação da empresa (telefone, e-mail, internet, rede corporativa e outros), para propagar, interna ou externamente, mensagens que contenham comercialização de produtos, correntes, informações ofensivas, agressivas e discriminatórias, com conteúdo ou assuntos que não dizem respeito às rotinas de trabalho (por exemplo, pornografia, pedofilia, racismo e similares).

Uso de Mídias e Redes Sociais

É dever de todos zelar pela imagem e reputação da empresa, observando-se as seguintes orientações:

- Cuidar do uso de perfis particulares em redes sociais, para não publicar mensagens que depreciem a imagem da empresa;
- Não veicular informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre atividades e assuntos da empresa;
- Não se manifestar em nome da empresa quando não autorizado ou habilitado para tal;
- Basear o relacionamento em princípios éticos e na responsabilidade social.

Uso do tom de voz corporativo

Todos os colaboradores devem apropriarem-se e fazer uso do tom de voz corporativo em todos os processos de comunicação relacionados à empresa, praticando diariamente o uso dos conceitos de clareza, disponibilidade, transparência, entre outros.

Uso da Política de Comunicação e da Política de Porta-Vozes

Todos os colaboradores devem seguir as políticas de Comunicação e de Porta-Vozes, buscando ações que promovam a instituição como um todo, a integração entre as áreas, a propagação de informações claras e transparentes e que, de forma alguma estejam focadas na auto-promoção pessoal ou de áreas.

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS CORPORATIVOS

É dever de todos zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio e bens da empresa, para que não ocorram danos, perdas ou desperdícios, sendo um exemplo a ser seguido e incentivando a mesma postura dos colegas de trabalho. Não é permitido retirar das dependências da empresa quaisquer documentos e equipamentos sem prévia autorização.

Os recursos corporativos devem ser utilizados exclusivamente para atividades profissionais, sejam estes materiais de expediente, acesso a informações e sistemas, meios de comunicação etc.

DOS PRESENTES

Todos devem opor-se às ações que configurem corrupção ativa e passiva em todas as suas formas, rejeitando benefícios e serviços particulares de qualquer

natureza que caracterize gratificação ou favor.

É vedado receber ou oferecer presentes, brindes ou hospitalidades quando:

- For contrário ao que se extrai de entendimento do presente Código.
- Houver interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada em razão do cargo;
- O brinde e/ou presente for condicionado a algum negócio realizado, em curso ou em potencial.

Deve-se rejeitar também a prestação de serviços particulares por fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou demais parceiros de negócio atuais ou potenciais, na forma de gratificação ou favor.

É recomendada a devolução imediata do brinde e/ou presente. Não sendo possível, ou se a devolução posterior implicar despesa, este deverá ser transferido para a Codiub, a qual poderá realizar a doação para órgão ou Secretaria do Município responsável pelo tipo de bem, para a correta destinação do mesmo, ou para entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública.

Para os brindes e/ou presentes que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, devem observar o limite de 20% do salário mínimo nacional.

Não será considerado presente:

- prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica,

científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

- prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e
- bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo beneficiário, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

Convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse, em geral, não devem ser feitos ou aceitos.

Excepcionalmente a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do empregado da Codiub, vedado o recebimento de remuneração. Porém deve haver autorização expressa da autoridade máxima da Codiub, respeitando as seguintes determinações:

- Que o conteúdo do evento esteja relacionado à área de atuação e seja de interesse da Codiub;
- O convite tenha sido dirigido à empresa e não a uma pessoa;
- O convite não inclua cônjuges ou familiares como potenciais convidados;
- Não exista nenhum processo de contratação ou renovação contratual do qual esteja participando o prestador de serviços ou fornecedor e as áreas da empresa que serão beneficiadas pelo convite;
- Que haja publicidade em seus sítios eletrônicos sobre o evento, indicando os participantes, suas agendas e custeio das despesas.

No caso de jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar, custeados por terceiros, não devem envolver itens considerados de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros. E também não devem aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas.

ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

A Codiub repudia qualquer tipo de assédio moral ou sexual, desta forma, é proibido:

- Adotar posturas, seja por ação, gesto ou palavra, caracterizadas pela repetição, que possam atingir a autoestima e a segurança do empregado, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, de forma a implicar em dano pessoal, ao ambiente de trabalho e à sua carreira profissional, podendo acontecer de maneira vertical descendente que é entre um superior hierárquico e seu subordinado e também vertical ascendente em que empregados passam a boicotar o superior hierárquico;
- Ter comportamento indesejado de natureza sexual, sob forma física, verbal, ou não verbal, pedido de favores sexuais e exposição de material inapropriado no ambiente de trabalho, com o objetivo de humilhar ou intimidar;
- Constranger e afetar a dignidade, a honra e a imagem das pessoas;
- Colocar apelidos pejorativos, debochar, seguir, espionar.
- Atribuir, de propósito e com frequência, tarefas inferiores ou distintas das atribuições à função;
- Agredir verbalmente, dirigir gestos de desprezo, alterar o tom de voz;

- Desconsiderar problemas de saúde ou recomendações médicas na distribuição de tarefas.

DA CONDUTA DO GESTOR

Aqueles que exercem o papel de gestores na Codiub devem cumprir seus papéis, incluindo responsabilização e comprometimento com as questões técnicas que envolvem as atividades da área em que atua, e com as questões administrativas e financeiras, no intuito de cumprir e fazer cumprir as regras da empresa e primar pela boa conduta na gestão de seus processos;

Gerenciar, liderar e promover o desenvolvimento das pessoas que fazem parte da sua equipe;

Alinhar a condução de suas ações, de modo a cumprir o objetivo da sua área de negócio, mitigando riscos organizacionais em consonância com os objetivos estratégicos da empresa.

Atuar como agente de propagação e fixação da cultura corporativa, observando e incentivando ações e condutas conforme os valores da empresa;

Conhecer, participar ativamente e desdobrar para suas equipes as informações e ações dos projetos e planos corporativos.

DAS CONDUTAS NAS RELAÇÕES EXTERNAS

Todos os colaboradores devem agir sempre em consonância com a missão, visão e valores da Codiub;

Manter conduta com elevados padrões éticos em todas as situações nas quais a Codiub esteja ou possa vir a ser inserida;

Buscar soluções e alternativas viáveis para as situações e problemas que possam surgir, atendendo no tempo certo e com a qualidade esperada;

Ser diligente, prudente e agir adequadamente em todas as relações que envolvam a empresa;

Após avaliar possíveis equívocos de conduta, denunciá-los, a fim de contribuir para ações e processos de correção;

Facilitar e colaborar na investigação dos órgãos ou agentes públicos na apuração de fraudes ou qualquer ilícito de negócio de que tenha conhecimento;

Não disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares em detrimento do interesse público ou que propiciem ao particular burlar as tutelas e os controles exercidos pela administração ou, ainda, que coloquem em risco a imagem da Companhia;

Exercer nas relações externas as funções do cargo no sentido técnico e profissional, focando o resultado a ser obtido junto ao cliente;

Conduzir toda contratação de fornecedores de materiais, produtos e serviços em rigorosa consonância com a legislação vigente;

Manter sigilo de dados, informações e conteúdos públicos que envolvam os agentes externos, obtidos em razão das funções do cargo exercido, exceto nas hipóteses de requisição formal por autoridade competente ou ordem judicial;

Tratar os assuntos referentes à Codiub e a seus clientes com a imprensa exclusivamente pelos canais designados para tal função;

Respeitar as políticas institucionais e o sigilo das informações confidenciais e estratégicas para a Codiub e seus clientes, fornecedores, parceiros e acionistas ao realizar postagens nas redes sociais. Não emitir opiniões e posicionamentos ofensivos ou que exponham a imagem da instituição e/ou seus colaboradores.

Não obter qualquer benefício (evidência, apoio, pontuação, notoriedade etc) nas redes sociais, com o uso de informações protegidas e/ou privilegiadas obtidas por meio do cargo ou função ocupados;

Não prestar qualquer tipo de esclarecimento e informação nos meios de comunicação, conceder entrevistas ou consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual ou impresso em nome da Codiub, sem o consentimento da diretoria da empresa.

RELAÇÃO COM GOVERNO E A SOCIEDADE

Todas as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o poder público, devem visar ao desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental, social, político e cultural de Uberaba, sempre comprometida com o desenvolvimento sustentável.

RELAÇÃO COM ACIONISTAS

O relacionamento com seus acionistas deve ser pautado na legislação vigente, na transparência e na comunicação clara e precisa, propiciando o acesso às

22 de 27

DS




informações relevantes e necessárias para estabelecer o seguro e correto elo de confiança exigido, de forma exata, acessível, tempestiva e equitativa.

RELAÇÃO COM CLIENTES

O relacionamento com clientes deve evidenciar eficiência, eficácia, cortesia, clareza, presteza, atitudes positivas e respeito aos prazos definidos, livre de qualquer tipo de discriminação, tanto em relação aos atendimentos como nas entregas de produtos e serviços, obedecendo sempre aos padrões éticos adotados pela empresa, de forma a garantir a confiabilidade e confidencialidade necessárias.

RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Toda e qualquer contratação está sujeita a legislação específica. Nesse contexto legal, a obrigação é de ambas as partes – da Codiub e de seus agentes, bem como do fornecedor de produtos e serviços, a fim de manter um relacionamento espelhado por elevadas condutas éticas – entre elas, transparência, lealdade, probidade, respeito, compromisso, tecnicidade, pontualidade, justiça, equidade e boa-fé.

A Codiub, dentro da legalidade, deve buscar fornecedores com perfil ético, boas práticas de gestão, sustentabilidade e responsabilidade social e ambiental.

RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Toda concorrência deve ser regida pela lealdade, integridade nas ações e respeito.

A concorrência deve ser superada por meio de qualidades técnicas, competência, honestidade e observância dos valores éticos como dever a ser cumprido.

RELAÇÃO COM FAMILIARES E VISITANTES

O familiar dos colaboradores deve sempre ser devidamente identificados e seguir as normas de segurança do trabalho e de controle de acesso à empresa.

No caso de visitas de crianças, idosos e pessoas com deficiência deve haver acompanhamento em tempo integral de um colaborador responsável.

RELAÇÃO COM MEIO AMBIENTE

As pessoas abrangidas por este Código devem:

- Buscar respeitar e agir conforme o programa de coleta seletiva;
- Participar das campanhas internas para arrecadação de material reciclável, pilhas e baterias;
- Usar o bom senso no uso da energia elétrica e na impressão de documentos.

DO DEVER DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Todos os colaboradores da Codiub, atuais e futuros, admitidos por concurso

público, gestores e administradores, de todos os níveis hierárquicos, assessores, membros de Conselhos e Comitês e demais agentes internos e externos, no que couber, que atuem em nome da Companhia deverão conduzir suas ações e atitudes em estrita observância aos princípios, de forma a cumprir com as diretrizes e condutas estabelecidos neste Código.

DAS SANÇÕES

Os administradores, membros de Conselhos e Comitês, colaboradores e assessores da Codiub, empregados terceirizados, aprendizes e estagiários, sujeitam-se à responsabilidade civil, penal e administrativa, pelos atos ilícitos praticados e pela violação das regras previstas no Código de Conduta e Integridade da Codiub, inclusive no caso de omissão, quando tiverem conhecimento de qualquer conduta antiética praticada.

A responsabilidade administrativa dos colaboradores será apurada em procedimento de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observado o contido no Regulamento Interno de Sindicância e Processos Administrativo Disciplinar, ou documento equivalente quando for o caso.

No caso de violações praticadas por terceiros relacionados e empresas contratadas, serão aplicadas, após o devido processo legal, as sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, nos editais de licitação e/ou contratos.

É responsabilidade de todos comunicar qualquer violação ou suspeita de violação aos princípios definidos no presente Código, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito da infração.

DAS DENÚNCIAS

Denunciar as infrações ao Código de Integridade e Conduta é um dever de todos os administradores, membros de Conselhos e Comitês, colaboradores e assessores da Codiub.

As denúncias, identificadas ou anônimas, podem ser feitas aos Canais de Comunicação disponibilizados para esse fim, ou diretamente a qualquer membro da Diretoria da Companhia.

As denúncias, sempre que possível, devem ser acompanhadas de alguma prova do ilícito.

DA PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

A Codiub repudia qualquer discriminação ou retaliação contra os empregados e assessores por terem, de boa-fé, comunicado transgressões e suspeitas de transgressões.

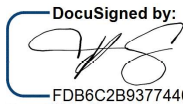
A Codiub compromete-se a não tomar ação de discriminação ou de retaliação e a manter sigilo e confidencialidade do autor do relato, do denunciado e daqueles que participarem do processo administrativo que investigará a violação relatada.

Administradores, membros de Conselhos e Comitês, empregados e assessores da Codiub que promoverem qualquer ato de retaliação ou discriminação contra o autor de denúncia de infração ao Código de Integridade e Conduta serão responsabilizados na forma da lei, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos, não previstos no Código de Conduta e Integridade da Codiub, serão objeto de análise e deliberação pontual da Diretoria da Companhia em conjunto com o Conselho de Administração.

Uberaba/MG, 03 de abril de 2024.

DocuSigned by:

FDB6C2B9377440A...

Cleber de Alcântara Chagas
Presidente em exercício


Antônio José Bessa Ferreira
Vice-Presidente


Márcia Araújo Borges
Secretária

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 519E265329E043B29B6A85791DF81FD2

Status: Concluído

Assunto: Complete com a DocuSign: CODIGO DE CONDUTA

Envelope fonte:

Documentar páginas: 27

Assinaturas: 1

Certificar páginas: 4

Rubrica: 45

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:

CODIUB Solução Digital

SCE/S Trecho 2, Centro de Lazer Beira Lago, Lote 08, Loja 03

DF, Brasília 70200-002

administracao@codiub.com.br

Endereço IP: 201.62.58.94

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: CODIUB Solução Digital

Local: DocuSign

abr-03-2024 | 15:28

administracao@codiub.com.br

Eventos do signatário

Cleber de Alcantara Chagas

cleberadvocacia@gmail.com

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 87.196.75.99

Assinado com o uso do celular

Registro de hora e data

Enviado: abr-03-2024 | 15:35

Visualizado: abr-04-2024 | 09:23

Assinado: abr-04-2024 | 09:26

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: abr-04-2024 | 09:23

ID: 3b004d36-0080-4df9-a961-d6c330b171cd

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega certificados****Status****Registro de hora e data****Eventos de cópia****Status****Registro de hora e data****Eventos com testemunhas****Assinatura****Registro de hora e data****Eventos do tabelião****Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de resumo do envelope****Status****Carimbo de data/hora**

Envelope enviado

Com hash/criptografado

abr-03-2024 | 15:35

Entrega certificada

Segurança verificada

abr-04-2024 | 09:23

Assinatura concluída

Segurança verificada

abr-04-2024 | 09:26

Concluído

Segurança verificada

abr-04-2024 | 09:26

Eventos de pagamento**Status****Carimbo de data/hora****Termos de Assinatura e Registro Eletrônico**