



CÓDIGO DE ÉTICA

IPOJUCA, 2017

GOVERNADOR DE PERNAMBUCO

Paulo Henrique Saraiva Câmara

VICE-GOVERNADOR

Raul Jean Louis Henry Júnior

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Raul Jean Louis Henry Júnior

PRESIDENTE DE SUAPE

Marcos Baptista Andrade

VICE PRESIDENTE

Marcelo Bruto da Costa Correia

DIRETORES

Diretor de Administração e Finanças

Vitor Pavesi Filho

Diretor de Engenharia

Maurício Canuto Mendes

Diretor de Gestão Fundiária e Patrimônio

Sebastião Pereira de Lima Filho

Diretor de Gestão Portuária

Paulo Luís Moura Coimbra

Diretor de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Jorge Antonio Dias Correia de Araújo

Diretor de Planejamento e Gestão

Jaime Tavares Alheiros Neto

Diretora de Relações Institucionais

Rizelma Soraia Ferreira

CONSELHO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DE SUAPE

Titulares

Camilla Bacelar Tavares

Clóvis Farias de Monte Junior

Giselle Conde y Martin Quirino

Mônica Lima Macena

Rafaela Albuquerque de Miranda

Rejane do Carmo Maciel Johnson

Yara Assis Vidal

Suplentes

Artur Falcão Câmara

Grace Kelly Felix de Souza

José Roberto Carvalho Zaponi

Código Conduta Ética de Suape

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. APRESENTAÇÃO.....	5
3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS	6
4. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DE SUAPE	7
5. PRINCÍPIOS ÉTICO-INSTITUCIONAIS	8
6. DEVERES ÉTICO-INSTITUCIONAIS	9
6.1. DEVERES GERAIS.....	9
6.2. DEVERES ESPECÍFICOS NA RELAÇÃO COM A SOCIEDADE	10
6.3. DEVERES ESPECÍFICOS NA RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE	10
6.4. DEVERES ESPECÍFICOS DOS GESTORES	11
7. VEDAÇÕES	12
8. DA VIOLAÇÃO AO CODIGO DE ÉTICA E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES:	14
9. CONSELHO DE ÉTICA	15
9.1. COMPOSIÇÃO	15
9.2. COMPETÊNCIA.....	15
9.3 DA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA	15
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	17
11. TERMO DE RESPONSABILIDADE	18
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO	19

1. INTRODUÇÃO

Ética é, por definição, o conjunto de valores e normas morais e de conduta de um indivíduo ou de um grupo social. No âmbito organizacional, reúne as diretrizes e os princípios que devem ser adotados para nortear o relacionamento da empresa com o seu público estratégico e com aqueles que, de uma forma ou de outra, ajudam a construir e moldar sua história.

Fortalecer esse conceito e primar cada vez mais pela transparência na administração de um ativo importante do Estado de Pernambuco como o Complexo Industrial Portuário de Suape é um compromisso que deve estar incorporado às nossas ações cotidianas.

Independentemente da função que ocupemos dentro de nossa organização, esse é um dever de cada colaborador. É um instrumento de caráter motivacional em busca do sucesso de nossa empresa. O caminho para que alcancemos os objetivos de excelência traçados dentro de nosso planejamento estratégico para os próximos anos.

A construção do Código de Ética de Suape é parte importante desse processo. É nele que estão contidos a missão, a visão e os princípios da empresa. É através dele que deixamos transparecer publicamente o nosso posicionamento mercadológico e nossas responsabilidades sociais, econômicas e ambientais junto à sociedade e a todos os atores envolvidos no desenvolvimento do nosso porto.

Em um momento permeado por crises, incertezas e de pouca fé com as instituições públicas do país, faz-se necessário que todos tenham consciência da importância de consolidar e colocar em prática os valores e deveres apresentados neste código. Dessa forma, não restará dúvida de que todas as ações implementadas em nosso complexo estarão amparadas pelas boas condutas éticas e morais desejadas pela sociedade.

Gostaria de destacar, por fim, o empenho dos colaboradores que formaram a Comissão Provisória de Ética, responsável pela construção deste documento. Sem o trabalho e a dedicação de cada um dos membros do grupo não seria possível estabelecer com tamanha eficiência e rapidez esse instrumento, que direcionará os rumos de Suape, com os olhos voltados sempre para o futuro de nossa organização.

Marcos Baptista Andrade

Presidente do Complexo Industrial Portuário de Suape

2. APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta Ética de Suape (doravante chamado de Código) é um instrumento orientador da conduta profissional de todos os seus colaboradores, norteando o relacionamento com colegas de trabalho e demais públicos de interesse.

O presente Código aplica-se aos dirigentes, aos servidores, estagiários, aprendizes, terceirizados de Suape 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 se aplicam os presentes padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade aos terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados de Suape.

Sua construção se deu a partir da nomeação de um conselho de ética, composto por representantes de diversas diretorias da Empresa, que analisou e levou em consideração os códigos de ética de outras instituições e literaturas sobre o tema.

Todos os colaboradores de Suape têm a obrigação de conhecer e cumprir o Código e de contribuir para a sua implementação, incluindo a comunicação ao Conselho de Ética de qualquer descumprimento deste, ou fato que possa se assemelhar a tanto, do qual tiverem conhecimento, e deverão participar de todas as ações de treinamento às quais forem convocados para o adequado conhecimento do Código.

3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

Suape – Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros, empresa pública de direito privado, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de Pernambuco, tem como finalidade institucional conduzir a implantação do distrito industrial, desenvolver a infraestrutura, explorar as atividades portuárias e estabelecer diretrizes relativas à preservação ecológica e cultural do patrimônio natural e histórico existente na área e dirigidas ao setor público e privado, inclusive associações.

A Empresa tem como norteadores:

Missão: realizar a gestão das operações portuárias com segurança e eficiência e garantir a adequação da infraestrutura do Complexo Industrial Portuário de forma sustentável, promovendo o ordenamento do território e atraindo investimentos que contribuam para o desenvolvimento do Estado de Pernambuco.

Visão: atingir, até 2023, a excelência administrativa, sendo referência regional em sustentabilidade, consolidando-se como o polo mais atrativo para investimentos da região, tornando-se o *hub port* do Norte/Nordeste e reconhecido internacionalmente pela eficiência dos serviços portuários.

Valores: qualidade na prestação dos serviços, valorização do capital humano, segurança no trabalho, transparência, ética e sustentabilidade.

4. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DE SUAPE

- I. Estabelecer os princípios e valores norteadores das relações institucionais e interpessoais a fim de estimular um ambiente de trabalho sadio, organizado e harmonioso, propício ao bem-estar de todos os colaboradores da empresa visando ao alcance da sua missão.
- II. Orientar, de forma simples e direta, a conduta esperada dos colaboradores e demais integrantes, bem como daqueles que, direta ou indiretamente, relacionem-se com a empresa Suape.
- III. Criar mecanismo de consulta prévia, destinado a esclarecer eventuais dúvidas quanto ao comportamento ético-profissional.
- IV. Respalidar a conduta que esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Código, possibilitando preservar a imagem e a reputação dos profissionais.
- V. Favorecer a adoção de padrão ético de transparência relativo às atividades desenvolvidas em Suape.
- VI. Prevenir conflitos de interesse, principalmente entre interesses particulares e o dever funcional dos colaboradores, de modo a garantir a isenção e evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades.
- VII. Subsidiar o Conselho de Ética no esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do colaborador com os princípios e normas tratados neste Código.

5. PRINCÍPIOS ÉTICO-INSTITUCIONAIS

- I. Todo colaborador de Suape, independentemente da posição ocupada na estrutura organizacional da empresa, é merecedor da confiança da sociedade, devendo pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade.
- II. Os colaboradores, independentemente da função que exerçam na estrutura organizacional da empresa, devem agir com assiduidade, cortesia, equidade, generosidade, honestidade, humildade, justiça, pontualidade, probidade, respeito à vida, solidariedade, transparência e zelo.

6. DEVERES ÉTICO-INSTITUCIONAIS

6.1. DEVERES GERAIS

- I. Agir com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção.
- II. Desempenhar, com responsabilidade e eficiência, as atribuições específicas do cargo ou função que exerça.
- III. Abster-se de exercer a função com finalidade contrária ao interesse público.
- IV. Zelar pela qualidade de vida, meio ambiente e segurança.
- V. Respeitar o indivíduo, sem preconceito de raça, cor, credo, sexo, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou posição social.
- VI. Respeitar as diretrizes organizacionais, sendo um agente facilitador e colaborador na sua implantação e continuidade.
- VII. Estabelecer e manter um clima cortês no ambiente de trabalho.
- VIII. Adotar atitude respeitosa, tolerante e cooperativa, estabelecendo relações harmoniosas e de confiança mútua, no sentido de:
 - a. Desestimular toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral;
 - b. Evitar desacreditar qualquer pessoa, especialmente diante de terceiros;
 - c. Buscar a resolução das divergências internamente.
- IX. Comunicar, tempestivamente, ao Conselho de Ética, atitudes de superiores hierárquicos, de contratados ou de quaisquer pessoas que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas.
- X. Manter-se atualizado participando de treinamentos, capacitações e estudos quanto à legislação vigente e aos conhecimentos técnicos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas atribuições.
- XI. Participar dos treinamentos de saúde e segurança oferecidos pela empresa, estar em dia com os exames periódicos e comunicar todas as condições inseguras e insalubres.
- XII. Observar e respeitar as normas aplicáveis às suas funções e relacionadas à segurança do trabalho, inclusive aquelas estabelecidas no ISPS CODE - o Código Internacional para Segurança de Navios e Instalações Portuárias - e as inerentes às atividades industrial e portuária.
- XIII. Adotar vestimentas e comportamento adequados ao exercício profissional, preservando a imagem institucional ou a neutralidade profissional.
- XIV. Respeitar e assegurar o sigilo, observando procedimentos legalmente estabelecidos para o repasse de informações obtidas em razão do exercício das atribuições do cargo, não as divulgando para terceiros sem autorização expressa da autoridade superior, mesmo após a conclusão dos trabalhos.
- XV. Ser discreto no desempenho de suas funções.
- XVI. Zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro.

- XVII. Cuidar dos bens sob sua responsabilidade e evitar desperdício do material fornecido para o desempenho de suas atividades.
- XVIII. Denunciar, ao Conselho de Ética, ato de ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos que possam levar à respectiva comprovação, para efeito de apuração em processo apropriado.
- XIX. Atuar com urbanidade e cortesia nas viagens institucionais.
- XX. Respeitar as regras protocolares, respectivas competências e a coordenação estabelecida para a operação ou evento no relacionamento com autoridades públicas, inclusive de outros países.

6.2. DEVERES ESPECÍFICOS NA RELAÇÃO COM A SOCIEDADE

- I. Nos deveres específicos com a comunidade:
 - a. Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com a comunidade do entorno, a fim de avaliar, prevenir e controlar os impactos de suas atividades.
 - b. Viabilizar, com celeridade, a reparação de eventuais perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados às pessoas ou comunidades afetadas, na forma da legislação.
 - c. Respeitar os valores, as necessidades e as boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã.
- II. Repelir toda conduta ou procedimento de ingerência político-partidária, intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão, que interfiram, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional.
- III. Contribuir na execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos comprometidos com o desenvolvimento sustentável.
- IV. Comprometer-se com a elaboração de propostas, viabilizando o fortalecimento de projetos de caráter social, em ações articuladas com órgãos e entidades públicas e privadas.
- V. Favorecer o exercício da cidadania mediante o desenvolvimento de programas de educação.
- VI. Atender ao público com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo informações claras e confiáveis, em cumprimento à Lei Federal 12.527/2011 e a Lei Estadual 14.804/2012, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e Suape.

6.3. DEVERES ESPECÍFICOS NA RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE

- I. Conduzir as atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.
- II. Participar da promoção de ações internas e externas de conscientização ambiental.

- III. Contribuir para a preservação e a recuperação da biodiversidade, por meio da gestão dos impactos potenciais das atividades e projetos de proteção a áreas e a espécies ameaçadas.
- IV. Adotar medidas para a diminuição do impacto ambiental na esfera de atuação da empresa, revisando procedimentos, de modo a racionalizar o uso e o consumo de bens materiais.
- V. Identificar, avaliar e administrar os passivos ambientais, atuando de forma preventiva e corretiva na solução dos problemas.
- VI. Precaver, prevenir e responder às situações de emergência no Porto.
- VII. Comunicar com clareza, transparência, objetividade e eficiência, informações referentes às questões ambientais.
- VIII. Estimular a parceria com a comunidade científica.
- IX. Evitar o desperdício e reduzir o consumo de água, procurando utilizar métodos que possibilitem um melhor controle e redução da sua necessidade.s
- X. Adotar princípios de consciência ambiental e sustentabilidade para reduzir, reutilizar e reciclar (3 Rs).
- XI. Exercer uma postura proativa fundamentada na Política Ambiental de Suape.

6.4. DEVERES ESPECÍFICOS DOS GESTORES

- I. Identificar as diferentes aptidões como forma de valorização profissional, incentivando o espírito de colaboração.
- II. Estimular a comunicação e o diálogo como metodologia habitual na solução de conflitos.
- III. Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.
- IV. Garantir o cumprimento às normas que regulam a segurança no trabalho, disponibilizando para isso todas as condições e equipamentos necessários.
- V. Adotar medidas que favoreçam a saúde no trabalho.
- VI. Fortalecer e divulgar canais formais para processar sugestões visando melhoria de gestão.
- VII. Valorizar o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos, promovendo a contínua capacitação técnico-comportamental.
- VIII. Viabilizar a alocação ou a realocação dos profissionais em área adequada às respectivas formação e capacitação, compatibilizando os interesses individuais e organizacionais.
- IX. Respeitar o sigilo das informações que detenham em virtude da sua atividade funcional.
- X. Evitar toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral ou sexual.
- XI. Participar de avaliações sistematicamente, em razão das atividades que realize, dos resultados alcançados e do seu potencial, objetivando o desenvolvimento e reconhecimento profissional.

7. VEDAÇÕES

- I. Aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim.
 - a) Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia da unidade e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.
 - b) Para fins deste Código, não caracteriza presente:
 - 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. aquele recebido decorrente de missão institucional ou relacionamento comercial entre portos, governos e empresas, devendo ser revertido obrigatoriamente ao patrimônio da instituição;
 - v. 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 cultura; e
 - vi. aquele cujo valor seja inferior a R\$ 100,00 (cem reais).
- II. Não aceitar, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações.
- III. Utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, recursos técnicos, humanos ou materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional.
- IV. Retirar da empresa, sem prévia autorização da chefia imediata, qualquer documento físico ou bem pertencente ao patrimônio público.
- V. Assumir obrigações ou emitir documentos oficiais em nome da Empresa, como anuências e autorizações sem possuir atribuições ou delegações para tanto.

- VI. Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros.
- VII. Apresentar-se ao serviço alcoolizado ou sob o efeito de substâncias psicoativas.
- VIII. Alterar, deturpar, extraviar, ocultar ou destruir documentos oficiais.
- IX. Ausentar-se do ambiente de trabalho sem prévio conhecimento e anuência de seus superiores.
- X. Portar e expor armas, exceto nas hipóteses legalmente permitidas em decorrência da função que exerça na Empresa.
- XI. Exercer outra atividade profissional, exceto aquelas legalmente permitidas e desde que haja compatibilidade de horários.
- XII. Participar, sem dar conhecimento prévio ao respectivo superior hierárquico, de audiências que extrapolem sua atuação rotineira, inclusive aquelas promovidas por organismos internacionais, relativamente a assunto de interesse da Empresa.
- XIII. Executar ordens de superiores hierárquicos ou de qualquer outro profissional que causem danos à integridade, imagem, reputação ou patrimônio da Empresa.
- XIV. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros empregados.
- XV. Utilizar-se da amizade, grau de parentesco ou outro tipo de relacionamento com qualquer colaborador, em qualquer nível hierárquico, para obter favores pessoais ou estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada.
- XVI. Realizar ou provocar, de forma deliberada, exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional de Suape, sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão.

8. DA VIOLAÇÃO AO CODIGO DE ÉTICA E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES:

- I. Os fatos, atos e condutas que possam configurar violação a princípio ou norma ético profissional e às deste Código, serão apuradas de ofício ou em razão de denúncia, pelo Conselho de Ética, e poderão, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e penais, resultar em censura ética ou recomendações de conduta.
- II. Os processos decorrentes da violação do presente Código devem seguir os parâmetros legais na forma do disposto na Lei Estadual nº 6.123, de 1968.
- III. No processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, o Conselho de Ética deve observar os princípios do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.
- IV. As Ouvidorias, ou Conselho de Ética ou 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.

9. CONSELHO DE ÉTICA

9.1. COMPOSIÇÃO

- I. Será eleito um Conselho de Ética vinculado à Presidência de Suape.
- II. O Conselho de Ética será composto por 05 (cinco) membros oficiais em exercício em Suape, já incluído um presidente escolhido por voto direto dos membros oficiais, e 05 (cinco) suplentes, todos de reconhecida experiência profissional e idoneidade moral, sendo todos escolhidos através de eleições realizadas conforme edital a ser publicado.
- III. Dentre os membros oficiais, três devem ser funcionários efetivos de Suape, em exercício das suas funções.
- IV. Os membros do Conselho serão eleitos para um mandato de 03 (três) anos, vedada a recondução.

9.2. COMPETÊNCIA

- I. Zelar pela observância do disposto no Código, responsabilizando-se pela correta interpretação das respectivas normas.
- II. Analisar e julgar, na forma prevista no respectivo Regulamento de Pessoal, casos, ações e medidas relacionados com o Código, mantendo sigilo das informações.
- III. Desenvolver e implementar políticas relacionadas com a promoção da ética institucional.
- IV. Divulgar o Código de Conduta Ética.
- V. Atualizar, a cada 05 (cinco) anos, o Código com o objetivo de promover a sua adequação às possíveis mudanças ocorridas na sociedade, na tecnologia e na própria Empresa.
- VI. Arguir sobre impedimento em casos que comprometam a imparcialidade do conselheiro na solução de conflitos.
- VII. Instruir e deliberar os processos instaurados em função deste Código e submeter ao Conselho de Administração quando envolver dirigentes.

9.3 DA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

- I. Suape velará pela aplicação deste Código, encarregando-se de sua difusão entre seus colaboradores e nas organizações com as quais mantenha relações institucionais.
- II. Promover, entre outros mecanismos, instrumentos de comunicação interna e externa, palestras, conversas informais, pesquisas e consultas, relativamente aos assuntos contidos no Código.
- III. Todos os colaboradores constituem parte legítima na divulgação deste Código entre todos aqueles alcançados por este instrumento, estimulando sua prática para o aperfeiçoamento da imagem da Empresa e dos colaboradores perante a sociedade.
- IV. Suape fará com que as normas previstas neste Código integrem um compromisso diante da sociedade, demonstrando que representam importante marco valorativo

para o exercício da função pública dos seus colaboradores, coerente com as exigências próprias do Estado Democrático e de Direito.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Casos omissos e dúvidas sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta serão decididos pelo Conselho de Ética, de acordo com a legislação vigente.

11. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ao final do Código, você encontrará o Termo de Compromisso que deverá ser assinado e encaminhado ao Conselho de Ética de Suape.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

O presente Termo de Recebimento e Compromisso deve ser assinado e encaminhado ao Conselho de Ética de Suape.

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Conduta Ética da Empresa Suape – Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros, tomei conhecimento de seu conteúdo e me comprometo a cumpri-lo totalmente.

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 ao Conselho de Ética.

NOME _____

CARGO _____

MATRÍCULA _____

LOCAL E DATA _____

ASSINATURA _____