

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE



"Este Código norteia a conduta profissional pelo respeito a um conjunto de valores éticos e morais que devem estar presentes em todos os relacionamentos em que a empresa é representada e deve ser respeitado por cada um, para o bem da coletividade."

Agosto de 2020

SUMÁRIO

4. ÉTICA DOS FORNECEDORES

E PRESTADORES DE SERVIÇOS

MISSÃO, VISÃO E VALORES

1 5. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

6. GESTÃO DO CÓDIGO

1. INTRODUÇÃO

7. SANÇÕES E PENALIDADES

3. CONDUTA PROFISSIONAL

11 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

20

TERMO DE COMPROMISSO

39



NOSSA MISSÃO

Fornecer água tratada, coletar e tratar esgotos sanitários, promovendo saúde, conforto, qualidade de vida e desenvolvimento sustentável.



NOSSA VISÃO

Ser reconhecida como empresa de excelência na prestação de serviços de saneamento, de forma sustentável, competitiva e inovadora, com foco no cliente e em saúde pública.



NOSSOS VALORES

- Sustentabilidade
- Integridade e Ética
- Profissionalismo e
 Competência
- Transparência
- Impessoalidade
- Inovação

SUSTENTABILIDADE - Atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, pautando suas decisões empresariais pela ética, transparência, integridade, lealdade, impessoalidade, legalidade e eficiência, utilizando de forma responsável seus recursos econômico-financeiros na busca por níveis crescentes de competitividade, excelência e rentabilidade, considerando os legítimos interesses de todos os seus públicos de relacionamento.

INTEGRIDADE E ÉTICA - Retidão na realização dos compromissos assumidos, com coerência entre discurso e prática, rejeitando toda e qualquer forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos.

PROFISSIONALISMO E COMPETÊNCIA - Desem-

penho profissional probo, com responsabilidade e esmero, baseado em valores sociais, lealdade e respeito recíproco, comprometido com a busca da excelência e o desenvolvimento da empresa.

TRANSPARÊNCIA - Visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da CASAN mediante comunicação clara, exata, ágil, acessível e respeitosa, ressalvados os limites do direito à confidencialidade.

IMPESSOALIDADE - Prevalência do interesse público sobre os interesses particulares, com objetividade e imparcialidade nas decisões, nas ações e no uso dos recursos da empresa.

INOVAÇÃO - Busca por novas soluções visando à eficiência e à universalização do saneamento ambiental.

1. INTRODUÇÃO

O Código de Conduta e Integridade apresenta princípios éticos que consolidam e detalham os valores institucionais da CASAN em enunciados que se destinam a orientar o comportamento pessoal e profissional de todos os membros da Companhia e demais pessoas a ela relacionada, bem como apresenta orientações em relação à ética nos relacionamentos da CASAN com os demais grupos de interesse.

Estão sujeitos a este Código todas as pessoas que fazem parte da relação comercial e de trabalho com a Companhia, incluindo os administradores, membros de conselhos e comitês, empregados, comissionados, servidores públicos à disposição, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviços, parceiros de negócios e aqueles que exercem mandato, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

A versão deste exemplar do Código de Conduta e Integridade foi aprovado pelo Conselho de Administração da CASAN em 27 de agosto de 2020. A versão mais atualizada desde Código encontra-se disponível em: https://transparencia.CASAN.com.br/gestao/subareainteresse/codigo-de-conduta-e-integridade.

2. PRINCÍPIOS BÁSICOS

2.1 Respeito às leis

Todas as ações da Companhia orientam-se pelo cumprimento incondicional e irrestrito às leis, regulamentos, normas aplicáveis e, sobretudo, aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no Art. 37 da Constituição Federal.

Todo recurso da Companhia somente poderá ser utilizado em atendimento aos interesses que sejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

2.2 Isenção Político-Partidária

Manter uma postura de isenção político-partidária

na condução das atividades profissionais e dos negócios da Companhia. A isenção é essencial para estabelecer relações saudáveis, sustentáveis e legítimas, construídas sobre valores de transparência e respeito mútuo entre a entidade e os poderes públicos.

2.3 Confidencialidade

Todos os dados de pessoas naturais e as demais informações em poder da Companhia, estratégicas ou não, devem ser tratados e divulgados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), Política de Proteção de Dados Pessoais, Política de Porta-Vozes e a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), observando o caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra, imagem e classificação da informação. A disponibilização deverá

ocorrer mediante autorização dos gestores, exceto quando autorizados ou exigidos por lei.

Os dados e informações que merecem atenção especial são as seguintes:

a) dados pessoais de pessoas naturais (por exemplo, usuários, clientes, empregados, comissionados, prestadores de serviço, estagiários e menores aprendizes), ou informações a elas relacionadas, como cadastros funcionais ou assemelhados, registros médicos ou de acidente do trabalho, bem como quaisquer cópias ou registros destes, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam, direta ou indiretamente, fornecidos ou divulgados aos membros da Companhia, prestadores de serviços ou fornecedores;

- **b)** informações de natureza técnica (por exemplo, métodos, know-how, processos, projetos e desenhos, protegidos ou não por direitos de propriedade industrial ou intelectual);
- c) informações de natureza estratégica (por exemplo, estratégias futuras de desenvolvimento de negócios, de vendas ou de marketing e demais documentos classificados, em consonância à Lei de Acesso à Informação);
- d) informações sobre posições financeiras, projeções, perspectivas de desempenho e afins, utilizadas pela administração da Companhia (Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), as quais deverão ficar circunscritas a esse âmbito e aos signatários de termo de confidencialidade externa, se existir, até divulgação oficial, caso seja

esse o propósito;

e) todas e quaisquer outras informações de interesse e relevância para os negócios da Companhia, incluídas como tal.

Todo corpo diretivo e gerencial, empregados e área responsável pela elaboração de divulgações ou por comunicações públicas da Companhia ao mercado ou que forneça informações como parte do processo tem a responsabilidade de assegurar que tais divulgações, comunicações e informações estejam completas, exatas e em conformidade com os controles e procedimentos da Companhia para divulgação, bem como observar o disposto na Política de Proteção de Dados Pessoais e na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).

2.4 Concorrência Leal

A relação do corpo diretivo, gerencial e de empregados da Companhia com concorrentes deverá respeitar os princípios da honestidade, da transparência e da justiça, no sentido de garantir a concorrência leal, de maneira plena e irrestrita, em benefício da sociedade.

2.5 Respeito à Diversidade

A Companhia tem como princípio fundamental não praticar, não promover e combater qualquer tipo de discriminação proveniente de diferenças de etnia, sexo, origem, estado civil, condição física, idade, orientação sexual, posição social, credo, política ou quaisquer outras manifestações de preconceito.



3. CONDUTA PROFISSIONAL

3.1 Regras gerais

Todo e qualquer profissional que realize atividades em nome da CASAN se compromete a:

- a) atuar com respeito e dignidade;
- **b)** agir com lealdade para com a Companhia, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem da Companhia, buscando elevar a marca ao nível de excelência no mercado em que atua;
- **c)** respeitar as necessidades, expectativas, individualidade e privacidade dos colegas e de todos os públicos com os quais se relaciona;

- **d)** evitar qualquer forma de constrangimento para si e outros, agindo com espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;
- **e)** garantir a confiabilidade e veracidade das informações prestadas;
- f) preservar a propriedade intelectual da Companhia;
- **g)** proteger os dados pessoais a que se tem acesso e tratá-los estritamente conforme os procedimentos formalizados e as orientações da chefia;
- **h)** utilizar instalações, utensílios, equipamentos, ferramentas, materiais, imagens, informações, dentre outros bens, somente a serviço da Companhia;

- i) posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da Companhia, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (imagens, informações etc.);
- **j)** acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da Companhia;
- **k)** manter em sigilo informações ainda não divulgadas publicamente;
- I) respeitar as individualidades e suas contribuições, proporcionando um ambiente de inclusão e valorização da diversidade em todas as relações de trabalho;

m) manter aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam;

n) resguardar e difundir os valores contidos neste Código de Conduta e Integridade.

3.2 Condutas inaceitáveis

É vedado a todos os profissionais que realizam atividades em nome da Companhia:

a) praticar assédio de natureza sexual ou moral na Companhia, o que inclui: qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação, ameaça, criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual e coletivo ou afete as condições de trabalho dos envolvidos, causando cons-

trangimento ou vergonha;

b) prejudicar a reputação do corpo diretivo, gerencial e de empregados por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro meio;

c) utilizar inadequadamente os meios de comunicação, tais como telefone, internet e correio eletrônico, para transmitir conteúdos impróprios, inconvenientes e para realizar serviços particulares;

d) apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob efeito do uso de drogas;

e) utilizar recursos da Companhia para atender exclusivamente interesses particulares;

f) manifestar-se em nome	da CASAN quando não
autorizado ou habilitado pa	ara tal fim;

- **g)** recusar-se em cumprir com as atividades inerentes ao seu cargo e função e as normativas e resoluções da Companhia;
- **h)** portar qualquer tipo de arma nas dependências da Companhia;
- i) ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia;
- **j)** não zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Companhia;
- **k)** opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviços;

- I) atribuir a pessoa estranha à área, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- **m)** coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical ou a partido político;
- n) atuar de forma desidiosa (desleixada);
- o) recusar-se a atualizar seus dados cadastrais na Companhia quando solicitado;
- **p)** recusar-se a fazer exames médicos requeridos pela Companhia;
- **q)** disponibilizar, emprestar ou dividir senhas de acesso aos sistemas corporativos;

- **r)** copiar para si ou fornecer para outrem dados pessoais mantidos pela Companhia, desrespeitando a confidencialidade e a privacidade;
- s) descumprir recomendação médica em afastamento por motivo de saúde, exercendo outra atividade laboral ou esportiva que prejudique a melhora da condição de saúde e o consequente retorno à Companhia;
- t) recusar fé a documentos públicos.

3.3 Conflito de interesses, atos de corrupção e fraudes

É vedado ao corpo diretivo, gerencial, aos empregados, bem como a outros profissionais que realizam atividades em nome da Companhia:

- **a)** utilizar cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou outrem, bem como participar de negócios externos à Companhia, nos casos em que houver conflito com os interesses da Companhia;
- **b)** praticar suborno, propina, favorecimento ou nepotismo;
- **c)** aceitar presentes com expressão econômica ou valor comercial;
- **d)** aceitar favores ou outros tipos de benefícios que possam resultar na obtenção de vantagem pessoal ou para terceiros;
- e) prestar serviços particulares, remunerados ou

não, a clientes ou prestadoras de serviços contratadas, quando conflitarem com os interesses da Companhia;

- **f)** prestar quaisquer serviços alheios às atribuições funcionais na CASAN, remunerados ou não, durante o horário de expediente;
- **g)** utilizar-se de equipamentos, materiais, ferramentas e espaço físico da CASAN ou utilizar força de trabalho contratada em benefício de serviços alheios ao interesse da Companhia ou não explicitamente previstos nos contratos de prestação de serviços terceirizados;
- **h)** oferecer a clientes benefícios e compensações contrários às leis, às normas e aos valores da Companhia;

- i) fornecer, em qualquer situação, informações sigilosas, privilegiadas ou estratégicas da Companhia;
- j) divulgar, sem autorização do órgão competente da Companhia, informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da Companhia e em suas relações com o mercado ou com consumidores ou fornecedores;
- **k)** fornecer informações privilegiadas que influenciem os certames licitatórios;
- I) participar de certames licitatórios quando possuir algum grau de parentesco com fornecedores e contratadas interessadas;
- **m)** usar tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a

Companhia e os fornecedores e as contratadas;

- **n)** usar de artifício para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe danos morais ou materiais;
- **o)** extraviar, alterar ou deturpar documentos ou processos que estejam ou não sob sua responsabilidade.

3.4 Regras adicionais para os gestores

O corpo diretivo e gerencial da Companhia compromete-se a:

a) administrar os negócios da Companhia visando fortalecer sua situação econômico-financeira, adotando políticas e diretrizes transparentes no que diz respeito aos investimentos e à imagem institucional;

b) ser exemplo de comportamento ético;

c) respeitar e garantir condições dignas de trabalho e propiciar o desenvolvimento profissional segundo sua potencialidade e sua contribuição;

d) impedir que as decisões sejam baseadas em relacionamentos pessoais e político-partidários em detrimento de critérios técnicos;

- **e)** garantir que os recursos humanos e materiais disponíveis sejam aplicados com eficiência na execução das atividades da Companhia;
- **f)** promover segurança e saúde no trabalho, garantindo a disponibilidade, boas condições de materiais, equipamentos necessários, e exigindo o uso desses;

g) reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus empregados;

h) assegurar a todo empregado o direito de recusar ou interromper uma atividade por considerar que ela envolva grave e iminente risco para sua segurança e saúde, de seus companheiros ou de terceiros;

i) estimular a igualdade de oportunidades para todos os empregados;

j) proporcionar oportunidades isonômicas de aperfeiçoamento profissional aos empregados da Companhia;

k) garantir o cumprimento das normativas internas, valorizando o conjunto norteador dos procedimen-

tos de trabalho disponibilizados pela Companhia;

I) formalizar e orientar os procedimentos corretos para tratamento e proteção de dados pessoais nos processos da unidade pela qual é responsável;

m) buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de minorar o impacto dos custos e despesas; e

n) incentivar a adequação constante das práticas da Companhia a este Código e a outras regras de governança corporativa.

3.5 Regras adicionais para os gestores e fiscais de contratos

Os empregados da Companhia nomeados como

gestores e fiscais de contratos comprometem-se a:

- **a)** inteirar-se sobre o edital em questão e respectivos componentes, como termo de referência, projeto básico, entre outros, visando obter os conhecimentos necessários sobre a contratação;
- **b)** fiscalizar diligentemente a execução dos contratos, em plena consonância com as exigências do edital e notificar o preposto da contratada quando necessário;
- **c)** aplicar as sanções previstas no edital quando ocorrer inexecução parcial ou total do contrato ou for observada conduta conflitante com este Código.



4. ÉTICA DOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

NOS RELACIONAMENTOS COM A CASAN Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a Companhia requer de seus fornecedores e prestadores de serviços:

- **a)** tomar conhecimento deste Código e dos requisitos de integridade, privacidade e demais princípios e condutas;
- **b)** distribuir este Código e sensibilizar todas pessoas que forem alocadas para trabalharem nos contratos firmados com a CASAN;
- **c)** supervisionar as ações de seus empregados e representantes para que comportem-se de forma aderente aos princípios e condutas aqui dispostas, durante todas as fases licitatórias e contratuais;

- **d)** preservar a privacidade dos dados pessoais tratados na execução dos contratos e garantam as medidas cabíveis ao término da prestação, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018);
- **e)** entregar produtos e equipamentos adequados, em perfeitas condições de uso e atender aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;
- f) não entregar material ou prestar serviço com vício oculto que comprometa a qualidade dos serviços da Companhia ou a segurança das pessoas;
 g) adotar equipamentos, normas de saúde e segurança adequados às atividades desenvolvidas, preservando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros;

- **h)** honrar os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da Companhia;
- i) não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado ou compulsório;
- **j)** manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- **k)** manter atualizados seus dados cadastrais na Companhia.



5. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS DA CASAN

O Código de Conduta e Integridade é fundamentado nos valores da Companhia e orienta o comportamento pessoal e profissional nos relacionamentos com a sociedade, clientes, acionistas, poder concedente, órgãos de controle, agências reguladoras, seus diretores, conselheiros e demais colaboradores, além dos seus fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes e com o meio ambiente, sendo primordial que sejam mantidas relações de confiança, integridade e respeito com estes.

5.1 Com a sociedade

Consciente de sua responsabilidade, a Companhia mantém relações com a sociedade marcadas pela confiança e transparência. Em seus relacionamentos com os vários segmentos, os agentes a serviço da CASAN comprometem-se a:

- **a)** estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;
- **b)** estabelecer mecanismos de diálogo com as diversas partes interessadas nos negócios da Companhia e praticar uma gestão com transparência nos resultados;
- c) apoiar e estimular políticas públicas a fim de ma-

ximizar sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade;

- **d)** respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades com as quais interage;
- **e)** não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado ou compulsório;
- **f)** valorizar o envolvimento dos empregados em eventos, debates e elaboração de propostas tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social;
- **g)** estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados, por meio de desenvolvimento de pro-

grama de educação para a cidadania;

h) incentivar a viabilização de projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;

i) prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, mantendo procedimentos formais de controle e de consequência sobre possíveis transgressões, de acordo com este Código e Leis Federais nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias):

j) coibir o apoio financeiro e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;

k) promover canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades;

I) incentivar iniciativas voluntárias de seus empregados com o objetivo de mobilizar e potencializar seus recursos e competências de forma integrada e sistêmica em benefício das comunidades em que atua;

m) considerar todos os grupos sociais envolvidos em todas as fases dos empreendimentos de forma a identificar suas expectativas e necessidades visando a minimizar os impactos ambientais, sociais e culturais nessas comunidades;

- **n)** manter canais permanentes de comunicação e diálogo junto às comunidades, estabelecendo uma relação de respeito às pessoas e às culturas locais;
- **o)** atuar de forma indutora ao desenvolvimento local e regional onde atua, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das comunidades e para a preservação do equilíbrio ambiental das regiões dos seus empreendimentos.

5.2 Com os clientes e usuários

A Companhia reconhece que os clientes têm percepções, exigências e expectativas diferenciadas e deve atendê-los com segurança, concisão, profissionalismo, isonomia, agilidade e respeito. Em seus relacionamentos com clientes, os agentes a serviço da CASAN comprometem-se a:

- **a)** usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua;
- **b)** agir com cortesia, respeito e compreensão, independentemente de considerações, opiniões e critérios pessoais;
- **c)** não divulgar os dados constantes no cadastro dos clientes a terceiros, exceto nas situações previstas na Política de Proteção de Dados Pessoais;
- d) divulgar para o cliente todos os seus direitos;
- **e)** atender os clientes com profissionalismo, transparência e confiabilidade, buscando, dentro das normativas legais, soluções para seus problemas;
- f) prestar atendimento em absoluta obediência

aos regramentos internos e das agências reguladoras respectivas.

5.3 Com os acionistas

Atendendo a requisitos da boa governança corporativa, os agentes a serviço da CASAN comprometem-se a:

- **a)** conduzir de forma democrática suas relações com os acionistas minoritários, valorizando sua participação e interesses;
- **b)** priorizar, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;
- c) atuar de forma a atrair o investimento necessário para manter, melhorar e expandir a Companhia,

assegurando aos acionistas o retorno adequado;

d) divulgar as informações aos acionistas e ao mercado somente por quem esteja autorizado para essa função.

5.4 Com o poder concedente, com os órgãos de controle e com as agências reguladoras

- **a)** manter e estimular canais permanentes de comunicação e diálogo com o poder concedente, os municípios de uma forma geral, conveniados ou não com a CASAN, agências reguladoras e órgãos de controle e fiscalização de forma transparente, respeitosa e construtiva;
- **b)** cumprir as metas físicas compromissadas nos

Contratos de Programa assinados entre a CASAN e os municípios concedentes, compatibilizando-as com as realidades financeiras da Companhia e dos municípios, considerando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, as peculiaridades locais e regionais, a eficiência, a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

c) prestar serviços de forma responsável e em harmonia com o interesse público.

5.5 Com diretores, conselheiros, comissionados, empregados, prestadores de serviço, empregados à disposição, estagiários e jovens aprendizes

a) fornecer condições de trabalho adequadas, que garantam saúde, segurança e privacidade para o

bom desenvolvimento de suas atividades;

b) respeitar e valorizar a diversidade social e cultural e as diferenças individuais, dispensando a todas as pessoas tratamento imparcial, sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental, nem qualquer outra forma de discriminação;

c) estimular a livre manifestação de ideias, repudiando ameaças, chantagens, humilhações, intimidações, desqualificações ou assédios de qualquer natureza nas relações de trabalho;

d) garantir o acesso a todas as informações funcionais que lhes digam respeito;

- **e)** garantir a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva, reconhecendo os sindicatos, associações de classe e entidades representativas de empregados como seus legítimos representantes, mantendo recíproco diálogo respeitoso e construtivo;
- **f)** conduzir de forma respeitosa o desligamento dos empregados, conforme as normas previstas na legislação, no Plano de Cargos e Salários (PCS) e nos dispositivos internos que regem a matéria;
- **g)** contribuir para o desenvolvimento profissional e pessoal de estagiários e jovens aprendizes, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade.

5.6 Com os fornecedores e prestadores de serviço

A Companhia exige o cumprimento da legislação vigente, do contrato firmado entre as partes e os padrões de conduta deste Código, bem como a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Sendo assim, a relação com fornecedores e prestadores de serviço deve:

- **a)** pautar-se pelo profissionalismo, pela transparência, objetividade, clareza das informações e pelas especificações técnicas;
- **b)** orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;

- **c)** contribuir com a preservação da imagem da Companhia e gerar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;
- d) realizar acompanhamento sistemático a fim de verificar a não utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores;
- e) selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal e outras práticas

contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

5.7 Com o meio ambiente e a responsabilidade socioambiental

- a) atuar 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;
- **b)** incentivar para que todos os seus empregados desenvolvam uma consciência socioambiental e contribuam para a preservação do meio ambiente dentro e fora da Companhia;

- c) atuar de forma a minimizar os impactos socioambientais dos seus empreendimentos, buscando o restabelecimento do equilíbrio ambiental em seus aspectos físicos, biológicos, sociais e culturais na sua área de convivência;
- **d)** utilizar de maneira consciente, racional, responsável e sustentável os recursos naturais indispensáveis para o desenvolvimento dos seus negócios;
- **e)** promover ações de conservação dos mananciais, de combate ao desperdício, bem como desenvolver a responsabilidade ambiental nas áreas de convivência dos empreendimentos em parceria com o poder concedente;
- **f)** incorporar critérios socioambientais aos processos de gestão da Companhia e nas suas relações

com prestadores de serviços e fornecedores;

g) promover e participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico e industrial interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica para o desenvolvimento sustentável, após análise legal e autorização fundamentada da Diretoria Executiva.

5.8 Com concorrentes

Em respeito à concorrência leal, o corpo diretivo, gerencial e de empregados da Companhia compromete-se a:

a) fazer uso dos princípios da honestidade, transparência e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência em toda relação com seus concorrentes;

- **b)** não praticar ações ou divulgar informações indevidas que denigram serviços ou produtos de eventuais concorrentes;
- **c)** garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da Companhia com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.



6. GESTÃO DO CÓDIGO

Em relação à gestão deste Código, cabem à Comissão Permanente de Conduta e Integridade as seguintes atribuições:

a) acompanhar a divulgação do Código de Conduta e Integridade, visando seu amplo conhecimento;

b) estabelecer mecanismos de monitoramento, avaliação e atualização deste Código;

c) receber, avaliar e responder a consultas sobre assuntos relacionados à melhoria deste Código;

d) interagir com a Gerência da Universidade Corporativa na realização de treinamento anual aos empregados e administradores sobre este Código em obediência ao artigo 9°, § 1°, VI, da Lei n° 13.303/16 e art. 81, VI do Estatuto Social da CASAN.

Quando necessário, a Comissão Permanente de Conduta e Integridade pode ser contatada através dos canais de acesso da Ouvidoria da CASAN.

7. SANÇÕES E PENALIDADES

As infrações às disposições constantes deste Código de Conduta e Integridade sujeitarão seus autores às sanções previstas no Plano de Cargos e Salários (PCS), Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e demais legislações específicas aplicáveis à CASAN, sendo garantido o sigilo nos casos de averiguação de situações de descumprimento a este Código, com a devida confidencialidade das informações de modo a não haver represálias aos denunciantes por quaisquer comunicações e delações.

Em toda e qualquer questão que fira o Código de Conduta e Integridade, todos os empregados e profissionais que realizem atividades em nome da Companhia deverão ser tratados isonomicamen-



te, independente do cargo que ocupem, sendo aplicadas as sanções de advertência, suspensão de 01, 03, 06, ou 15 dias, demissão por justa causa ou exoneração, conforme Plano de Cargos e Salários (PCS) e Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como devolução dos valores relativos a eventual dano ao erário, conforme legislação específica.

Os processos correspondentes serão de competência da Comissão Permanente de Processos Administrativos, Disciplinares e Sindicâncias da CA-SAN (CPPADS), que observará manual específico para a condução dos trabalhos.

8. CANAIS DE DENÚNCIA

É dever de todos denunciar infrações a este Código, que podem ser identificadas ou anônimas. As denúncias internas e externas deverão ser feitas por meio da Ouvidoria da CASAN, que garante o sigilo e os mecanismos de proteção exigidos pelo art. 9°, 1° III e IV, da Lei Federal n° 13.303/16.

Link: www.CASAN.com.br/ouvidoria

E-mail: ouvidoriaCASAN@CASAN.com.br

Telefone: (48) 3221-5208

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Código norteia a conduta profissional pelo respeito a um conjunto de valores éticos e morais que devem estar presentes em todos os relacionamentos em que a Companhia é representada e deve ser respeitado por cada um, para o bem da coletividade.

Todo ato de posse e celebração de Contrato de Trabalho deve ser acompanhado da assinatura do Termo de Compromisso do Código de Conduta e Integridade da CASAN.

Os contratos de prestação de serviços e fornecimento de materiais deverão mencionar a obrigação de conhecer, divulgar e agir de acordo com



este Código, prevendo também sanções administrativas em caso de descumprimento.

Este Código não esgota todos os princípios éticos a serem observados, devendo ser complementado pelos códigos de ética das diversas categorias profissionais e princípios que norteiam as relações de trabalho.

As dúvidas e sugestões em relação a este Código deverão ser apresentadas ao chefe imediato ou enviadas à Comissão Permanente de Conduta e Integridade, utilizando os canais disponibilizados pela Ouvidoria da CASAN.

A versão mais recente deste Código ficará sempre disponível em um link na página inicial do site da CASAN e em seu Portal da Transparência.

TERMO DE COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CASAN

Este Termo de Compromisso é aplicável a todos os empregados, comissionados, estagiários e jovens aprendizes da CASAN.

Declaro que recebi um exemplar do Código de Conduta e Integridade da CASAN, que compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho, de realizar anualmente o treinamento disponibilizado pela Companhia e de denunciar as irregularidades que eu tomar conhecimento.

Estou ciente de que o seu não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Este Termo de Compromisso assinado por mim passa a ser parte integrante da minha pasta funcional

Nome:
Matrícula:
Cargo:
Lotação:
Data:
Assinatura:

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE



www.casan.com.br Rua Emílio Blum, 83 • CEP 88020-010 Florianópolis - SC Fone 48 3221 5000

