

ATO NORMATIVO N.º 018/2023

Institui o Código de Conduta e Integridade no âmbito da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - Emdurb

A DIRETORIA EXECUTIVA da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - Emdurb, no uso de suas atribuições legais.

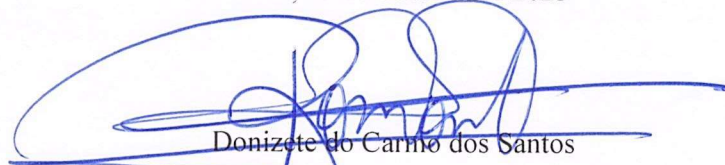
RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Código de Conduta e Integridade no âmbito da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – Emdurb.

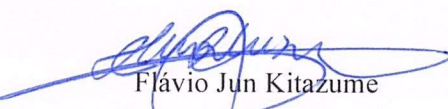
Art. 2º Os dispositivos e demais informações do Código de Conduta e Integridade estão descritos detalhadamente nos Anexos I e II que são partes integrantes e inseparáveis deste Ato Normativo.

Art. 3º Este Ato Normativo entra em vigor nesta data.

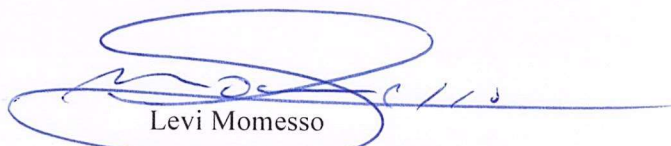
Bauru, 13 de outubro de 2023



Donizete do Carmo dos Santos
Presidente da Emdurb



Flávio Jun Kitazume
Diretor de Sistemas Viários e Transportes



Levi Momesso
Diretor de Limpeza Pública, Cemitérios e Funerária

ANEXO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Código de Conduta e Integridade da Emdurb tem por objetivo estabelecer e divulgar de maneira clara, objetiva e transparente a MISSÃO, VISÃO E VALORES da empresa, fixando parâmetros de conduta e orientando sobre a prevenção de conflito de interesses e o repúdio a atos de corrupção e fraude bem como, direcionar as ações em busca do desenvolvimento de uma cultura ética e socialmente responsável, alinhada às diretrizes de integridade da Empresa.

Art. 2º Este código é a ferramenta da instituição que estabelece os princípios que motivam a conduta pessoal e profissional dos agentes públicos que atuam na empresa, os quais devem orientar os relacionamentos internos e externos, com o objetivo de alcançar um padrão de comportamento ético e íntegro que proporcione retidão e transparência dos atos praticados na prestação de serviços realizados.

Art. 3º O Código de Conduta e Integridade abrange os agentes públicos que atuam na Emdurb ou em seu nome, e todos os que prestam serviços à empresa. Bem como, os integrantes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Auditoria, Diretores, empregados, prestadores de serviços, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e cedidos de outros órgãos.

Art. 4º Os agentes públicos que atuam na Emdurb ou em seu nome devem nortear suas ações pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS ADOTADOS PELA Emdurb

Art. 5º A probidade, a integridade corporativa e a lealdade são valores intrínsecos ao exercício das atividades profissionais e organizacionais.

Art. 6º O repúdio a qualquer forma de discriminação, especialmente em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguagem, orientação sexual, idade ou capacidade física.

Art. 7º A proteção ao interesse público, a cooperação para o desenvolvimento institucional, o combate ao desperdício dos recursos públicos e a promoção do bem comum.



Art. 8º Proteção e garantia da segurança e privacidade dos dados pessoais coletados dos agentes públicos que atuam na Emdurb ou em seu nome e de todos aqueles que se relacionam com a empresa, como: integrantes do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria, empregados, prestadores de serviços, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes, cedidos a outros órgãos etc.

CAPÍTULO III

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Art. 9º **MISSÃO:** Planejar e prestar serviços de qualidade, buscando agilidade, eficiência e satisfação do munícipe através do desenvolvimento e comprometimento dos nossos colaboradores.

Art. 10 **VISÃO:** Ser referência no seu ramo de atuação, através da implantação de sistemas de Gestão da Qualidade com foco no resultado, destacando-se pela agilidade, pontualidade, qualidade dos serviços prestados à população e a valorização dos nossos colaboradores.

Art. 11 **VALORES:** Trabalho em equipe, planejamento, profissionalismo, transparência, respeito ao cidadão e ao meio ambiente.

CAPÍTULO IV

OBJETIVOS DO CÓDIGO

Art. 12 O objetivo do Código de Conduta e Integridade da Emdurb é reunir um conjunto de normas para atingir padrões de conduta profissional e comportamento ético cada vez mais elevados. Este material representa a consolidação da missão, visão, valores, princípios morais e éticos.

Art. 13 Este código representa o compromisso em ter uma atuação responsável, ética, transparente e de respeito com todos os públicos com os quais se relaciona.

Art. 14 Por isso, estão refletidos neste código não apenas os padrões de conduta pessoal e profissional esperados nas relações mantidas com vários públicos de interesse, mas, também, a conduta corporativa, enunciando os compromissos da Emdurb com seus servidores,



CAPÍTULO V

DIVULGAÇÃO

Art. 15 É de responsabilidade da Diretoria e sua gerência a divulgação do Código de Conduta e Integridade aos integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal, aos chefes de seções e encarregados.

Art. 16 É de responsabilidade, do chefe de seção e encarregado, a divulgação do código para os empregados e estagiários, e menores aprendizes, lotados em suas áreas, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Art. 17 A Gerência Administrativa e de Recursos Humanos, será o responsável por fornecer o código a todos os agentes públicos, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria, estagiários, menores aprendizes contratados e qualquer pessoa que venha a agir em nome da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - Emdurb, bem como aos novos empregados que venham a fazer parte do quadro funcional da empresa, sejam concursados, comissionados, cedidos ou contratados por tempo determinado, dando ciência e mantendo registro do comprovante de seu recebimento. Lembrando que é de extrema importância tal procedimento.

CAPÍTULO VI

CAPITAL HUMANO

Art. 18 Como o capital humano, é maior diferencial de uma empresa de sucesso. Os empregados é o capital mais valioso e merecem, por isso, atenção e respeito.

Art. 19 Os empregados da Emdurb estão distribuídos em níveis hierárquicos e setORIZADOS, buscando otimizar os desempenhos individuais e a obtenção da eficácia do trabalho em equipe.

Art. 20 Os níveis hierárquicos são reconhecidos como uma forma de trabalho. Todavia, independentemente da hierarquia, o respeito pelas pessoas deverá ser sempre mantido para o bom andamento do cotidiano. independentemente, de sua posição hierárquica e tempo de permanência nas atribuições vigentes legais. Frisa-se o respeito e equidade a todos os indivíduos que incorporam a instituição.

CAPÍTULO VII

REGRAS DE CONDUTA PROFISSIONAL

Art. 21 Como toda organização é avaliada pelo desempenho coletivo e pela percepção pública de seus empregados, é preciso agir sempre de forma a merecer a confiança e o respeito de todos os públicos, com os quais esta empresa mantém relações profissionais.

Art. 22 Cada indivíduo tem o seu próprio padrão de valores. Por isso, é importante que cada empregado, ao representar ou defender os interesses da Emdurb, reflita de modo a compatibilizar os seus valores individuais com os valores corporativos, observando sempre os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

Art. 23 As pessoas são responsáveis pelos resultados do seu trabalho, tanto individualmente quanto coletivamente. Tal responsabilidade é exercida na plenitude com a prática de ações em prol da reputação de empresa sólida e confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, que busca resultados de forma honesta, justa, legal e transparente.

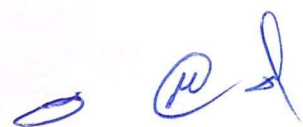
Art. 24 Compete a todos os agentes públicos a responsabilidade de prestar continuamente serviços em prol do desenvolvimento da empresa, bem como se aperfeiçoar continuamente, assegurando sua produtividade. Buscando sempre maximizar sua proatividade, utilizando as ferramentas disponíveis para tal, onde o melhor resultado seja alcançado, por meio da eficiência produtiva. Onde o alvo é o melhor resultado, unificando qualidades intrapessoais e atribuições externas, tais como ferramentas.

CAPÍTULO VIII

AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 25 O ambiente de trabalho deve ser de respeito, disciplina, asseio, cordialidade, cooperação e organização, para que se preste o atendimento interno e externo de maneira discreta, alinhada aos bons costumes. Esse conjunto deverá contribuir para a segurança, produtividade e a boa imagem da empresa.

Art. 26 Não será tolerada qualquer atitude gerada por preconceitos relacionados à raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, classe social, nacionalidade, estado civil, posição político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade física ou mental dirigida a qualquer pessoa.



Art. 27 Não serão admitidos em nenhuma hipótese atos de assédio sexual ou moral, ofensas, agressões físicas ou intimidações entre colegas, empregados, fornecedores, terceirizados, estagiários, aprendizes, clientes ou visitantes.

Art. 28 Todos devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, sendo inaceitável a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gerentes/chefes de cada área.

CAPÍTULO IX

HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 29 Os empregados e colaboradores devem cumprir rigorosamente sua jornada de trabalho. O registro eletrônico e/ou cartão de ponto retrata a sua jornada de trabalho, registrando a sua assiduidade.

Art. 30 As faltas e atrasos não justificados serão descontados em sua integralidade, conforme estabelece o Acordo Coletivo, caso exista, e a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Art. 31 As saídas e licenças médicas somente serão abonadas mediante apresentação de atestado médico, conforme padrão estabelecido pelo SESMT e nos termos o Ato Normativo nº 012/2023 de 27/06/23.

CAPÍTULO X

USO DE ÁLCOOL, DROGAS E CIGARROS

Art. 32 A Emdurb não admite que seus empregados se apresentem ao local de trabalho sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada ou no ambiente de trabalho. Em viagens, eventos e refeições a negócios ou a serviço da empresa, deve haver o entendimento e o respeito aos padrões de comportamento socialmente aceitos sobre o uso de bebidas alcoólicas.

Art. 33 Empenha-se em motivar os seus empregados a eliminar quaisquer vícios ou excesso de bebidas alcoólicas, drogas ou cigarros, por entender serem nocivos à saúde e ao desempenho profissional e social.

Art. 34 É proibido fumar em áreas de trabalho coletivo e/ou ambientes dotados de ar-condicionado, inclusive corredores, além dos locais não permitidos por questões de segurança. Os empregados que desejarem fumar durante o expediente de trabalho deverão utilizar os locais fora das dependências da empresa (conforme Lei Antifumo nº 12.546/2011), devendo utilizar o reservatório próprio para o descarte de cinzas e bitucas de cigarro, em respeito ao meio ambiente.

Art. 35 As restrições ao uso de fumo nas dependências da Emdurb aplicam-se também aos visitantes e terceiros, ficando a cargo dos responsáveis dos departamentos/setores a aplicação da norma.

CAPÍTULO XI

FRAUDE E CORRUPÇÃO

Art. 36 A Emdurb repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos, nos setores público e privado, e espera de seus agentes públicos e empregados as seguintes condutas:

§ 1º Rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários.

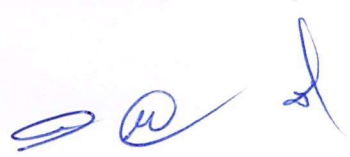
§ 2º Abster-se de insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.

§ 3º Abster-se de insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.

§ 4º Atuar de acordo com as políticas públicas, sem concessões a ingerências de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, tanto nas decisões empresariais quanto na ocupação de cargos.

§ 5º Repudiar e denunciar aos canais adequados toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina e tráfico de influência.

§ 6º Abster-se de fazer uso do tempo de trabalho, cargo, função e influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para outrem.



§ 7º Abster-se de utilizar o cargo que ocupa ou a função que exerce para lograr proveito pessoal ou de outrem.

§ 8º Abster-se de consignar informações inverídicas em documento da empresa.

§ 9º Manter registros exatos que reflitam transações e pagamentos reais e legais.

§ 10 Todos os empregados, e qualquer agente que represente a empresa devem seguir as normas e legislações vigentes, bem como as boas práticas comerciais.

CAPÍTULO XII

CONDUTAS QUE PODEM CONSTITUIR DELITO PATRIMONIAL

Art. 37 Qualquer ato ou omissão que possa constituir delito patrimonial contra a Emdurb deverá ser relatado, identificado e investigado rapidamente, para que medidas legais correspondentes possam ser tomadas.

Art. 38 Essa regra deverá ser aplicada às condutas que possam constituir delitos conexos ou meios de preparação para a execução de um delito patrimonial, tais como: alteração de registros, valores ou documentos, omissão de registros, elaboração de registros falsos, elaboração ou receptação de documentos apócrifos ou falsos, evasão de bens, dados e documentos, manuseio irregular de dinheiro e valores etc.

Art. 39 Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este código, o empregado deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico, à Diretoria ou à Corregedoria, sob o risco de, não o fazendo, caracterizar cumplicidade.

CAPÍTULO XIII

CONDUTAS PARA A GARANTIA DA QUALIDADE E DO BOM USO DA INFORMAÇÃO

Art. 40 Cada empregado deve:

§ 1º Empregar diligência para que os processos internos sigam seu ritmo e passem por rigorosos controles que assegurem o registro de todas as operações.

§ 2º Manter a confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares, de terceiros ou fora de seu propósito inicial.

§ 3º Zelar pela veracidade das informações veiculadas interna ou externamente, visando a uma relação de respeito e transparência com seus públicos de interesse

§ 4º Zelar para que todos os relatórios ou documentos sejam completos, precisos, compreensíveis, e que sejam entregues com a abrangência e a velocidade apropriadas.

§ 5º Zelar para que todos os registros contábeis estejam em conformidade com as normas vigentes (prazos, vigência, veracidade) e que sejam precisos, completos, verdadeiros e feitos com suficiente nível de detalhes.

§ 6º Os registros contábeis deverão ser suportados por documentação idônea, de acordo com normas internas, legislação pertinente e princípios contábeis geralmente aceitos, de forma a permitir a preparação de demonstrações financeiras fidedignas.

§ 7º Respeitar e cumprir as normas e a legislação em vigor, os contratos, os acordos assinados em negociações coletivas, as normas internas da EMDURB, as determinações da Prefeitura Municipal de Bauru e as normas de segurança do trabalho estabelecidas pela legislação.

§ 8º Zelar para que o tratamento de dados pessoais seja realizado no estrito respeito as regras de privacidade e proteção previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO XIV

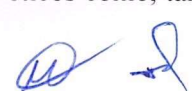
REGRAS DE CONDUTA DE RELACIONAMENTO

Seção 1

Relacionamento com Fornecedores/Prestadores de Serviço

Art. 41 O relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços exige transparência, documentação, estrito cumprimento do estabelecido e lisura nos procedimentos.

Art. 42 As negociações com os fornecedores e prestadores de serviços devem ser conduzidas de forma a buscar os melhores resultados. Consideram-se, na seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, critérios técnicos, profissionais e éticos como, também, o



cumprimento das exigências legais, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, licitatória, fiscal e ambiental.

Art. 43 Não haverá tratamento especial a nenhum fornecedor ou prestador de serviços, sendo as relações pautadas de acordo com princípios éticos da administração pública.

Art. 44 O processo de compra de produtos e/ou serviços (licitação) deve ter por princípios a probidade administrativa, a transparência e objetividade, evitando situações de favorecimento direto ou indireto a um determinado fornecedor, ou em benefício próprio ou de parentes e amigos. Havendo caracterização de conflito de interesses, o ato será considerado falta grave, recebendo os implicados os rigores da lei.

Art. 45 Sempre que a prestação de serviço envolver a transmissão de dados pessoais, deve-se assegurar-se, em primeiro lugar, que o terceiro oferece as garantias suficientes em relação ao tratamento a realizar, devendo este comprometer-se a zelar pelo cumprimento dessas mesmas medidas. Para esse efeito deverá ser celebrado, nos termos da lei, um contrato escrito entre o responsável pelo tratamento e o subcontratante.

Art. 46 Não são admitidos privilégios de preços ou de outra natureza para aquisição de bens para uso pessoal, como também não é permitido manter relação de emprego, contínuo ou eventual, com empresas fornecedoras e, ainda, receber comissões, vantagens ou presentes que de alguma forma possam interferir nas negociações. Havendo caracterização de conflito de interesses, o ato será considerado falta grave, recebendo os implicados os rigores da lei.

Art. 47 Não se compactua com qualquer forma de trabalho infantil, forçado, escravo ou degradante.

Seção 2

Relacionamento no Trabalho

Art. 48 A Emdurb zela pelo relacionamento profissional e interpessoal de seus empregados, desde a sua admissão até o término do contrato de trabalho. E, dentro dessa premissa, não admite que decisões relativas à carreira sejam fundamentadas em relacionamentos pessoais.

Art. 49 A empresa tem o compromisso de estabelecer um clima favorável à realização profissional de seus empregados, dentro de um ambiente de trabalho produtivo, saudável, seguro

e de respeito mútuo, em que a responsabilidade individual seja exercida em sua plenitude, com adequada qualidade de vida em suas unidades de trabalho.

Art. 50 Valoriza-se o ambiente de transparência nas relações de trabalho e a liberdade de expressão. Acredita-se que a manifestação de críticas e sugestões dos empregados contribui para o aprimoramento do ambiente de trabalho.

Art. 51 No exercício de seu cargo ou função, cada empregado deve:

§ 1º Buscar o melhor resultado para a Emdurb, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito, lealdade, eficiência e colaboração com os colegas e seus públicos de interesse.

§ 2º Não participar de transações e atividades que possam comprometer sua integridade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a imagem da Emdurb.

§ 3º Exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente, devendo encorajar todos os envolvidos na atividade a adotar tal conduta.

§ 4º Ser estritamente profissional e imparcial no tratamento com os seus colegas de trabalho, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e público em geral.

§ 5º Não usar cargo, função, atividade, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento pessoal ou para outrem.

§ 6º Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional.

§ 7º Exercer suas atividades de forma eficiente, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na execução das tarefas.

§ 8º Respeitar a propriedade intelectual.

§ 9º Não alterar nem deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados.



§ 10 Promover ações que possibilitem melhorar a comunicação interna, eliminando a propagação de informações sem comprovação (boatos).

§ 11 Comunicar ao gestor da área qualquer ato irregular, contrário ou não aderente à missão, à visão e aos valores estabelecidos, de que tenha conhecimento dentro do ambiente de trabalho.

§ 12 Não praticar jogos de azar (apostas).

§ 13 Zelar pela segurança, saúde e meio ambiente, cumprindo as diretrizes de segurança, preservando o meio ambiente e cuidando da saúde.

§ 14 Não promover ou participar de atividades religiosas durante o horário de trabalho.

§ 15 Não exercer ato de comércio entre os companheiros de serviço.

Seção 3

Relacionamento com Colegas

Art. 52 No relacionamento com colegas, cada empregado deve:

§ 1º Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com quem se relacionam, respeitando as diferenças individuais.

§ 2º Abster-se de prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio.

§ 3º Abster-se de buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal.

§ 4º Abster-se de utilizar o poder inerente ao cargo ou função na obtenção de favores ou serviços pessoais de subordinados.

§ 5º Abster-se de praticar e compactuar com atos de violência psicológica, assédio moral ou sexual.

§ 6º Compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício de suas atividades com seus pares e colegas de trabalho, sempre que necessário e de forma a manter a integridade e continuidade dos processos e atividades.

§ 7º Denunciar comportamentos contrários ao que prevê este Código de Conduta e Integridade, pois se houver omissão comprovada, o omissor será considerado tão responsável quanto quem praticou o ato, por omissão ou cumplicidade. A Emdurb disponibiliza canal de denúncia para essa finalidade e garante o sigilo ao denunciante.

Seção 4

Relacionamento com Sindicato

Art. 53 A Emdurb reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e relaciona-se com elas somente por intermédio da Diretoria e/ou de preposto indicado formalmente.

Art. 54 O relacionamento da Emdurb com os sindicatos é baseado em fatos e dados, alicerçados em informações concretas, verdadeiras e transparentes. A franqueza no diálogo, abertura aos argumentos e o respeito às posições de cada parte caracterizam o comportamento da empresa durante as negociações.

Seção 5

Relacionamento com a Comunidade

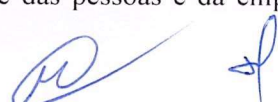
Art. 55 As relações entre a comunidade e a Emdurb devem ser pautadas pela transparência, urbanidade, atitude construtiva, cortesia, parceria, além de benefício e respeito mútuos, buscando sempre preservar a imagem da empresa e as boas relações.

Seção 6

Relacionamento com a Mídia e/ou Publicidade

Art. 56 É vedado a qualquer empregado realizar contatos, comunicados, declarações e entrevistas em nome da Emdurb, sem autorização formal e expressa da Diretoria e/ou Presidência.

Art. 57 Quando os empregados publicarem artigos em qualquer tipo de meio de comunicação, concederem entrevistas ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, deverão observar o rigor na privacidade das pessoas e da empresa,



resguardando de forma absolutamente segura os interesses, dados, imagem institucional e instalações físicas da Emdurb.

CAPÍTULO XV

CONDUTAS DE PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Seção 1

Uso de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 58 Os sistemas e equipamentos de computação e comunicação eletrônica são bens da instituição, disponibilizados como ferramentas de trabalho, para permitir o desempenho das tarefas, e o uso é exclusivo para as atividades de interesse e finalidades Emdurb.

Art. 59 Os recursos de informática não devem ser utilizados para uso recreativo, propagação de e-mail ou documentos com conteúdo pornográfico, discriminatório ou difamatório, boatos e/ou correntes.

Art. 60 A Emdurb se reserva o direito de, sem aviso prévio, monitorar e bloquear o uso da Internet.

Seção 2

Do respeito as regras

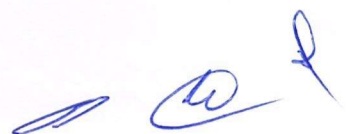
Art. 61 Todos os empregados devem respeitar as seguintes regras:

§ 1º É proibido instalar ou remover, em computadores da Emdurb, programas não institucionais para os quais não tenha a licença de uso correspondente, sendo necessária a autorização da Área de Tecnologia da Informação – T.I.

§ 2º É proibido modificar os softwares contratados, salvo em casos específicos, de acordo com os respectivos contratos e sob a supervisão da área de Tecnologia da Informação – T.I.

§ 3º É proibido o desenvolvimento de software não autorizado pela área de Tecnologia da Informação – T.I.

É proibido visitas a sites pornográficos ou suspeitos.



§ 5º O desenvolvimento interno de equipamentos, sistemas e programas de computação realizados pelos empregados é de propriedade exclusiva da Emdurb.

§ 6º Todos os serviços, ferramentas e sistemas criados, gerados, desenvolvidos, customizados e adaptados pelos profissionais da Emdurb constituem propriedade intelectual da Companhia perante seus empregados e contratos.

§ 7º As contas dos usuários para acesso aos sistemas ou às redes internas da Emdurb são pessoais e intransferíveis. Desse modo, não podem ser compartilhadas com outras pessoas. As senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo e de posse apenas dos responsáveis pelas contas.

§ 8º As comunicações eletrônicas devem atender aos padrões de integridade, confidencialidade e autenticidade compatíveis com a sua classificação.

Seção 3

Das Informações Confidenciais e Privilegiadas

Art. 62 Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação, pois estas serão consideradas sigilosas ou estratégicas da Emdurb, proibida a sua divulgação a terceiros.

Art. 63 Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações relevantes a terceiros, obedecendo aos princípios da Lei de Acesso à Informação (12.527/2011) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (13.709/2018).

Art. 64 Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, objetivos táticos e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos, planejamento de curto e longo prazo, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da Emdurb.

Art. 65 Fica proibida a divulgação de comunicação interna, sem a devida autorização do diretor da área, sendo considerada informação interna “não pública”.

Seção 4

Das Condutas para Proteção de Dados Pessoais

Art. 66 A Emdurb está empenhada em proteger a segurança e privacidade das pessoas naturais (clientes, empregados, cargos de confiança e/ou cedidos de outros órgãos).

Art. 67 Nesse contexto, e com a finalidade de afirmar o seu compromisso e respeito para com as regras de privacidade e de proteção de dados pessoais recolhidos, no estrito respeito e cumprimento da legislação aplicável nesse âmbito, a Emdurb rege-se pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (13.709/2018), a qual a empresa se compromete a dar ampla divulgação de forma que suas prerrogativas estejam presentes na cultura organizacional.

Art. 68 É da competência do responsável pela operação dos dados tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, bem como os riscos associados ao tratamento desses dados, garantir as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento é realizado em conformidade com o presente regulamento.

Art. 69 A informação dos titulares de dados pessoais está armazenada em bancos de dados, estes bancos de dados estão inseridos em redes, protegidas com antivírus e Firewall.

Art. 70 A Emdurb compromete-se a fazer cópias de segurança que minimizem possíveis perdas de dados.

Art. 71 A Emdurb fará tudo ao seu alcance para impedir violações de dados ou qualquer perda, mas não pode ser responsabilizada por ataques que consigam superar estas defesas. Logo que tais ataques não são de responsabilidade da instituição em questão.

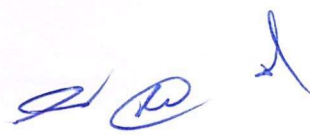
CAPÍTULO XVI

Seção 1

Canais de Denúncia e Notificações

Art. 72 Os empregados, que tenham dúvidas sobre este código, devem dirigir-se em primeira instância a seu superior imediato.

Art. 73 A política de transparência da Emdurb, na hipótese de dúvidas sobre questões éticas, permite contatar qualquer membro da Diretoria, o gerente da área de Gestão de Pessoas.



Art. 74 Quaisquer situações potencialmente ilegais, irregulares, duvidosas ou contrárias aos princípios éticos devem ser imediatamente notificadas ao superior hierárquico e/ou à Diretoria, ficando garantido o tratamento confidencial às informações fornecidas, sem risco de qualquer retaliação ou represália, desde que tenham sido prestadas de boa-fé.

Art. 75 Os empregados e colaboradores também poderão efetuar contato como segue:

§ 1º Pelos E-mails: ouvidoria@Emdurb.com.br, comunicacao@Emdurb.com.br, Emdurb@Emdurb.com.br;

§ 2º Pelo WhatsApp: [14 99796-7392](https://api.whatsapp.com/send?phone=14997967392).

§ 3º Presencial: Praça João Paulo II, S/ nº, Jardim Santana - Terminal Rodoviário, Setor de Expediente, através de documento devidamente protocolado (atendimento presencial de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h).

§ 4º Telefônico: [\(14\) 3233-9072](tel:1432339072) - Gerência Administrativa e de Recursos Humanos (atendimento por telefone de segunda a sexta-feira, das 8h às 7h).

CAPÍTULO XVII

COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 76 A Comissão de Ética é composta por 3 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes, nomeados através de Portaria, pelo Presidente da Emdurb, escolhidos entre os empregados públicos permanentes **da empresa**, com mandato de 03 (três) anos.

Art. 77 Caso haja interesse por parte da empresa, será permitida uma recondução de mandato

Art. 78 Os membros da Comissão de Ética, não terão remuneração, e os trabalhos por eles desenvolvidos são considerados como relevantes à Gestão Pública.

Art. 79 Os integrantes devem preencher os requisitos de idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência na área de Gestão.

Art. 80 A Comissão deverá funcionar vinculada administrativamente à Presidência da Empresa.



Seção 1

Da Competência da Comissão de Ética

Art. 81 Compete à Comissão de Ética:

§ 1º Zelar, no âmbito da Companhia, pela observância deste Código de Conduta e Integridade.

§ 2º Recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Emdurb, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre normas de ética.

§ 3º Disponibilizar canais formais de comunicação, por meio da intranet e do portal, com a finalidade de acolher e processar as demandas vinculadas a denúncias de ordem ética.

§ 4º Emitir recomendações, celebrar acordos de conduta pessoal e profissional e aplicar sanção de censura ética, em razão de apuração de infração ética realizada.

§ 5º Preservar o sigilo de quaisquer informações a que tenha acesso.

§ 6º A atuação da Comissão é pautada, no Código de Conduta, no Regimento Interno, nos Atos Normativos e Resoluções que estabelecem as suas normas de funcionamento e ritos processuais.

§ 7º Sempre que a Comissão constatar possível ocorrência de fraudes, atos de corrupção, ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, formalizará processo interno, encaminhando o mesmo para o Sr. Presidente, para que se julgar procedente, encaminhará à Corregedoria Geral da empresa, para apuração dos fatos.

CAPÍTULO XVIII

PENALIDADES

Art. 82 Este código reafirma o compromisso da Emdurb, em buscar os mais altos padrões de conduta ética e disciplinar.

Art. 83 Espera-se de seus empregados a conduta ética descrita no presente código, que passará a fazer parte dos contratos de trabalho, assim como dos futuros contratos com clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 84 O não cumprimento de qualquer dispositivo deste código sujeita, as apurações de responsabilidades pela Corregedoria Geral, sujeita o referido empregado, independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades aplicáveis, que serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO XIX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção 1

Observância à Legislação

Art. 85 Cabe a cada empregado da Emdurb:

§ 1º Obedecer às leis, normativas internas, atos normativos, decretos e regulamentos aplicáveis e às práticas comerciais vigentes.

§ 2º Respeitar os princípios contábeis, as leis e os regulamentos para contabilizar transações e emitir relatórios financeiros precisos que reflitam a realidade e a conformidade.

Seção 2

Da Revisão e Manutenção

Art. 86 Este Código de Conduta e Integridade deve ser periodicamente revisto e atualizado sempre que necessário.

Art. 87 Este código deve compreender e considerar dois ambientes com os quais a Emdurb se relaciona:

§ 1º **INTERNO** - Ocorrências e consequências dos dilemas éticos.

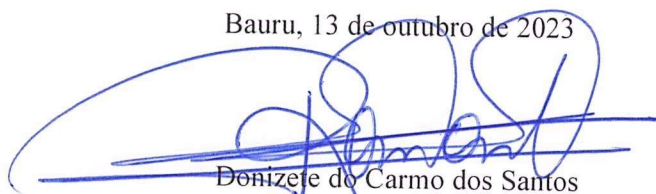
§ 2º **EXTERNO** - Novos conceitos e padrões sociais, situações éticas e conflitos tornados públicos, mas não previstos no código.

Seção 3

Da Aprovação do Código de Conduta e Integridade

Art. 88 A aprovação do Código de Conduta e Integridade e qualquer alteração, depende de votação favorável de maioria simples do Conselho de Administração, devidamente registrado em ata e, deliberação final do Presidente da Empresa Municipal.

Bauru, 13 de outubro de 2023



Donizete do Carmo dos Santos
Presidente da Emdurb



Flávio Jun Kitazume

Diretor de Sistemas Viários e Transportes



Levi Momesso

Diretor de Limpeza Pública, Cemitérios e Funerária

ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E
INTEGRIDADE**

Nome completo:

Cargo/função:

Matrícula:

Setor/Departamento:

Data de Admissão: .../.../....

Entendo que o presente Código de Conduta e Integridade da Emdurb reflete o compromisso de profissionalismo e transparência.

Eu reconheço ter recebido um exemplar do Código de Conduta e Integridade da Emdurb, e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no código, comprometo-me a seguir e cumprir todos os dispositivos e temas nele abordados e definidos.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Compreendo, também, que o código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas da Empresa, na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato individual de trabalho.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Conduta e Integridade da Emdurb expressa o livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

Data: .../.../....

.....

Assinatura do Empregado ou Colaborador

