

Orgão	Comitê de Ética e Conduta
Versão	2
Ano	2024

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA CODEG



Rua Professor Cici Gaigher, 15 - Sol Nascente - Guarapari/ES - CEP: 29210-442

Mensagem Inicial

Reconhecemos a evolução na administração pública, mas sobretudo em seu compromisso em entregar cada vez mais serviços com maior qualidade à população. No que se refere a Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari, a CODEG, a empresa passa nos últimos anos por um trabalho árduo de adequação as leis e normas que a regulamentam, contanto com o trabalho constante das diversas diretorias e seus coligados.

Nesse sentido, sob orientação e iniciativa da Controladoria da companhia, em consonância com os art. 14 e 18 da Lei nº 13.303/16 – que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, estabeleci a comissão que ao longo do último ano em trabalho contínuo atuou na produção deste documento que guiará os novos rumos da companhia, trazendo maior transparência e comprometimento de todos funcionários, em todos níveis hierárquicos e das diversas forma de contratação, bem como todos aqueles atores externos que conosco mantêm relacionamentos, a atuar segundo os princípios éticos e morais que regem esta companhia e nossa sociedade.

O nosso compromisso é a transparência dos nossos atos e a busca de garantir que todos os direitos fundamentais sejam respeitados entre todos agentes e parceiros desta companhia. Ratifico que repudiaremos e atuaremos contra quaisquer formas de discriminação, abusos, ou ilegalidades praticadas dentro desta companhia ou por seus parceiros comerciais.

E por isso é fundamental, para que ele seja efetivo, que chegue não apenas a colaboradores da CODEG, mas a todos fornecedores, parceiros, munícipes, comunidades, órgãos de controle, governo, agências reguladoras, imprensa, acionistas e à sociedade em geral. Esta mensagem é um convite para que conheçam o nosso código e assumam conosco, no desenvolvimento de nossos serviços tão essenciais ao município, o compromisso de uma atuação ética, responsável e sustentável.

Gabriel de Araújo Costa
Presidente da CODEG

Sumário

PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS	3
1. O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	4
1.1. COMO É APLICADO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	4
2. COMPROMISSO COM AS NOSSAS PESSOAS	6
2.1 DOS DIREITOS HUMANOS.....	7
2.2 DIVERSIDADE E INCLUSÃO.....	8
2.3 PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO.....	8
2.3.1. Bullying	9
2.3.2. Assédio	9
2.4 SAÚDE E SEGURANÇA.....	10
2.5 ÁLCOOL, DROGAS E ARMAS.....	12
3. PROTEÇÃO COM ATIVOS E INFORMAÇÕES	12
3.1 MARCA, MARKETING E RELAÇÕES PÚBLICAS.....	13
3.2 PRIVACIDADE DE DADOS E SIGILO DE INFORMAÇÕES.....	14
3.3 COMPETÊNCIA.....	16
3.4 NEGOCIAÇÃO COM AÇÕES DA COMPANHIA.....	16
3.5 RELATÓRIOS FINANCEIROS E REGISTROS CONTÁBEIS.....	17
3.6 FRAUDE.....	17
4. COMPROMISSO COM AS NOSSAS COMUNIDADES	18
4.3 COMPROMISSO COM OS NOSSOS MUNICÍPIOS.....	19
4.4 COMPROMISSO COM NOSSOS ACIONISTAS.....	21
5. INOVAÇÃO & TECNOLOGIA	22
6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	23
6.1 SENHAS DE ACESSO A SISTEMAS E E-MAILS.....	23
6.2 E-MAIL, INTERNET E COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA.....	24
6.3 USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS QUE NÃO SÃO DA COMPANHIA.....	24
7. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES	24
7.2 CONTRATAÇÃO E RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.....	24
7.3 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E OUTROS INTERESSADOS.....	25
7.4 CONCORRENTES.....	26
7.5 SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE.....	28
7.6 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	28
8. CONFLITO DE INTERESSES	28
8.2 RELACIONAMENTOS AFETIVOS E RELAÇÕES DE PARENTESCO.....	31
8.3 ATIVIDADE PARALELA.....	31
8.4 ENVOLVIMENTO POLÍTICO.....	32
8.5 BRINDES, PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES.....	32
9. ÉTICA E INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS	34
9.2 CUMPRIMENTO DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO.....	34
9.3 CUMPRIMENTO DAS LEIS DE COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO.....	34
10. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E MEDIDAS DISCIPLINARES	36
10.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....	36
10.2 DENÚNCIAS E APURAÇÕES.....	37
10.3 AÇÕES CORRETIVAS E DISCIPLINARES.....	37

PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

MISSÃO

Promover a cidadania e o bem-estar da sociedade através da execução e manutenção de serviços públicos de qualidade, suprimindo as necessidades da população.

VISÃO

Tornar-se um referencial de excelência na prestação de serviços públicos à sociedade.

VALORES

- ❖ **Foco no município:** A satisfação do guarapariense é o nosso sucesso
- ❖ **Colaboração:** Atuamos em equipe
- ❖ **Transparência:** respeito e transparência nos atos da companhia
- ❖ **Diversidade:** Somos diversos, inclusivos e nos respeitamos.
- ❖ **Sustentabilidade:** do negócio e atenção sobre os impactos de governança, sociais e ambientais das decisões tomadas
- ❖ **Evolução e Inovação:** buscamos sempre melhorar como pessoas, mas também nossas atividades e inovar para produzir melhores resultados econômicos e sociais

1. O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta é um documento que reúne diretrizes básicas sobre responsabilidade, ética no meio ambiente e nas relações de trabalho ou prestação de serviços. As diretrizes devem servir de orientação para a conduta de nossos funcionários, estagiários, aprendizes, membros do conselho de administração e comitês, munícipes, autores, fornecedores, distribuidores, parceiros de negócios, prestadores de serviços e outras pessoas ou empresas. que, de alguma forma, possam ter relacionamento com a CODEG.

O Código de Ética e Conduta é um direcionador, porém outros documentos interno e a legislação que devem ser sempre consultados na tomada de decisões, é legalmente institucionalizado em observância as exigencias da Lei nº 13.303/16 e suas subsidiárias.

Este Código de Ética e Conduta é construído com a contribuição de diferentes áreas da compamnhia, porém aresponsabilidade e monitoramento do seu cumprimento estão sob a responsabilidade da Controladoria.

O Código de Ética e Conduta é publicado nos site institucional da CODEG. Em caso de qualquer discrepância na interpretação entre o presente texto em português e a respetiva tradução noutra língua, deverá prevalecer o espírito do texto original escrito em português.

1.1. COMO É APLICADO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Para a melhoria e desenvolvimento urbano de Guarapari, as obrigações dos empregados contidas neste Código todos os colaboradores de quaisquer regime trabalhista e também se aplicam, mutatis mutandis, aos advogados, prepostos e fornecedores autorizados a agir, por qualquer forma, em nome da CODEG.

Os demais fornecedores devem cumprir estas regras em virtude de obrigações derivadas dos procedimentos de qualificação ou dos contratos aplicáveis.

Dependendo das exigências legais ou regulamentares e das condições operacionais, podem ser justificados as políticas e/ou procedimentos que complementam este Código. Nestes casos, em que as normas oficiais aplicáveis não forem atendidas, serão seguidas as diretrizes deste Código.

Seguimos o princípios da “Maior Necessidade” e aderimos e cumprimos todas as normas legais e regulamentares das jurisdições aplicáveis ao CODEG. Independentemente do cargo, localização geográfica ou relação funcional, o Código de Ética e Conduta da CODEG se aplica a todos os funcionários, empresas e organizações da Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari, incluindo aqueles também indicados na sua continuação.

O código é uma ferramenta diferenciada para a construção do raciocínio ético, mas é, sobretudo, um suporte para a resolução de problemas éticos e de conduta porque define normas e padrões de comportamento que auxiliam nossa tomada de decisão. Não substitui as leis e regulamentos (que devem ser sempre rigorosa e integralmente respeitados), mas complementa-os e apoia a tomada de decisões responsáveis com argumentos que nos ajudam a resistir a qualquer pressão, especialmente em situações de “conflito de interesses”. Comportamento socialmente inaceitável.

O Código não abrange todas as situações que possam surgir no processo de tomada de decisão e que sejam consideradas éticas. Eles não nos dão e não devem nos dar todas as respostas, nem substituem o julgamento cuidadoso e o bom senso de todos na empresa. Ele é um guia que, indicando modos de optar e de agir, pretende nos ajudar a compreender situações sensíveis ou menos comuns e a rejeitar práticas inaceitáveis, independentemente do contexto e da percepção de outras pessoas.

Em cada situação é necessário parar e questionar se a situação configura de fato uma infração ao Código, refletir se abordagem que se identificou é consistente com a manutenção da integridade, transparência e confiança que a CODEG promove e que tipo de consequências pode provocar e, por fim, fazer perguntas e solicitar ajuda à hierarquia ou aos responsáveis, ou ainda, se necessário, à Controladoria. Neste Código, na seção “Canal Confidencial”, são referidos os canais aos quais podemos recorrer.

O Código de Ética e Conduta deve estar sempre presente no dia a dia, constituindo-se como um referencial firme da nossa atuação como pessoas e como profissionais. Por isso deve ser haver a contínua ação e divulgação sobre o deste código, bem como sua interpretação na realidade de cada funcionário..

Este documento é um “manual de procedimentos” que traduz o funcionamento do CODEG e por isso a sua utilização é imprescindível; Assim, os colaboradores que infringirem o disposto neste Código são naturalmente aconselhados a serem penalizados de acordo com as disposições legais aplicáveis à infração cometida. Os fornecedores a quem o Código seja aplicável estarão igualmente sujeitos, em caso de não respeito pelo mesmo, às medidas ou sanções contratualmente estabelecidas ou decorrentes.

As disciplinas do Código de Ética e Conduta devem ser levado em conta em todas as relações de trabalho e prestação de serviços, sejam elas internas ou externas.

Os capítulos a seguir delimitaram algumas ações e comportamentos considerados ético e antiéticos nas relações institucionais.

2. COMPROMISSO COM AS NOSSAS PESSOAS

A CODEG, possui o compromisso de manter o bem estar de seus colaboradores, e o faz por meio de políticas internas que buscam elevar a satisfação e realização profissional, além de oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável. Para isso busca cumprir integralmente as exigências previstas na legislação que regula a companhia e na manutenção de programas de melhoria de clima organizacional e de qualidade de vida.

É importante salientar que cabe a todos e, em particular, a cada colaborador, encontrar formas de viver os nossos valores no trabalho e de construir boas relações e bom ambiente no contexto laboral, cabendo aos líderes um especial dever na criação de um ambiente em que as pessoas possam se desenvolver. Por isso, esta companhia:

- Repudia toda e qualquer forma de discriminação, preconceito, intolerância, assédio e outras condutas ofensivas dentro da sede administrativa, almoxarifados e em atividades que possam acontecer fora desses ambientes, incluindo os virtuais.
- Valoriza a boa convivência e, esperando que todos os públicos, internos ou externos, se relacionem com cordialidade, confiança, justiça, respeito, ética e honestidade.
- Busca garantir que nosso ambiente de convivência e nossas ações estejam sempre em conformidade com as leis e regulamentações de segurança no trabalho, saúde e meio ambiente.

É permitido:

- i. Promover a existência de um sentido de propósito em cada atividade, em que se possa estabelecer o alinhamento com o propósito individual e que torne evidente a importância daquilo que cada um faz e qual é a sua contribuição para o todo;
- ii. Estimular e valorizar individualmente o desenvolvimento pessoal, construindo em conjunto um ambiente de confiança, responsabilidade e respeito mútuo;
- iii. Procurar ativamente participação cívica, o desenvolvimento profissional no sentido da melhoria contínua das nossas competências e do melhor aproveitamento possível das oportunidades propiciadas pela CODEG;
- iv. Investir no equilíbrio entre a vida profissional e pessoal colaborando na construção e dinamização de programas relacionados;
- v. Valorizar o voluntariado, incentivando a procurar ativamente participação cívica.

Não é permitido:

- i. Tolerar comportamentos, mesmo que sutis, que concorram para prejudicar o

- bem-estar no local de trabalho;
- ii. Permitir atuações que não respeitem os direitos e a diversidade de cada um, e que configurem assédio, preconceito ou discriminação;
 - iii. Enquanto líder, impedir, de forma não fundamentada, processos de mobilidade, participação em ações de formação e de voluntariado da CODEG;
 - iv. Violar a privacidade dos colaboradores, munícipes e demais stakeholders conforme aplicabilidade.

2.1 DOS DIREITOS HUMANOS

Orientamos nossas atividades aos princípios contidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas, a Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Organização Internacional do Trabalho, assim como pelas convenções, tratados ou iniciativas internacionais. O respeito integral aos direitos humanos deve ser assegurado aos nossos colaboradores e a todos os indivíduos que interagem com a CODEG. Por isso:

- Não toleramos a exploração do trabalho infantil e/ou a exploração sexual de crianças e adolescentes;
- Não toleramos trabalho análogo a escravidão;
- Promovemos remunerações equitativas e de acordo com as leis locais;
- Promovemos a diversidade e oferecemos oportunidades iguais e justas a todos;
- Promovemos um ambiente de trabalho digno, seguro, livre de assédio, bullying, preconceito e discriminação;
- Permitimos a liberdade de associação e direito à negociação coletiva a nossos colaboradores;
- Proporcionar condições de trabalho decentes e seguras;
- Garantimos a liberdade de expressão;
- Garantimos os direitos dos povos originários e formadores da comunidade guarapariense;
- Buscamos mitigar ou prevenir seu impacto negativo nas pessoas, comunidades e meio ambiente.

É permitido:

- a. Respeitar e cumprir as leis e regulamentos de direitos humanos aplicáveis à Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari;
- b. Assegurar compromissos voluntários em todas as áreas de intervenção do CODEG, independentemente do nível de exigência legislativa;
- c. Assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos, manter o controle adequado para identificar os riscos e tomar as ações necessárias para evitar, reduzir ou tratar os efeitos negativos das atividades da empresa.

Não é permitido:

- a. Participar, agir ou omitir, ou consentir, ativa ou passivamente, práticas que possam configurar violação dos direitos humanos;
- b. Aceitação de violações de direitos humanos de qualquer natureza, por

mais sutis que sejam, por parte de terceiros que nos fornecem produtos ou serviços;

- c. Empregar mão de obra infantil e/ou forçada, ou aceitar tais práticas de terceiros em nossa cadeia produtiva que nos fornecem produtos ou serviços.

2.2 DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Nenhuma decisão na CODEG é tomada com base em raça, cor, religião, afiliação política, sexo, idade, nacionalidade, orientação sexual, identidade, estado civil ou deficiência. Entendemos que qualquer ação ou atividade externa também deve refletir essa realidade. Portanto, esperamos que nossos parceiros de negócios tenham um comportamento respeitoso e não aceitamos qualquer comportamento que contenha comentários, sugestões, imagens ofensivas ou que indiquem qualquer forma de discriminação.

É permitido:

- a. Promover o respeito mútuo e a igualdade de oportunidades diante da diversidade, criando um ambiente de trabalho inclusivo e livre de preconceitos e discriminações;
- b. Promover a inclusão em todos os aspectos da diversidade humana;
- c. Assegurar que os fornecedores que atuam em nome da CODEG estejam cientes de nossas obrigações a esse respeito;

Não é permitido:

- a. Limitar ou restringir qualquer decisão com base em fatores discriminatórios como: ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, situação familiar, situação econômica, escolaridade, paternidade, genética, capacidade laborativa reduzida, deficiência e doenças crônicas, nacionalidade, raça, etnia, região de origem, idioma, religião, convicções políticas, ideologia, filiação sindical ou ainda ocupação, atividade ou classe profissional;
- b. Não haverá discriminação, quer no processo de recrutamento, quer na relação entre os trabalhadores e a empresa, como formação, valorização profissional, reconhecimento e mobilidade dentro e entre empresas (por exemplo, formação, valorização profissional e reconhecimento).

2.3 PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

O respeito deve estar presente em todas as nossas ações e não toleramos qualquer tipo de discriminação, bem como a elevação de voz e uso de tom de repreensão maior que o devido, repreensão em público, rigor excessivo, desqualificação, isolamento e/ou ameaças.

2.3.1. Bullying

O Bullying se refere a qualquer forma de violência física ou psicológica infligida por uma ou mais pessoas repetidamente com a intenção de intimidar ou agredir a vítima sem que isso seja necessário.

A empresa conta com funcionários e parceiros de todas as idades, gêneros, condições sociais, níveis de desenvolvimento psicossocial, gênero e deficiências. É nossa responsabilidade respeitar a diversidade, promover a inclusão e proporcionar amplo espaço para discutir essas questões.

Essa prática é proibida em nosso ambiente, e nossos colaboradores, bem como aqueles que trabalham, visitam ou visitam regularmente nossos ambientes de trabalho, devem zelar para que não ocorra bullying, inclusive cyberbullying.

2.3.2. Assédio

A CODEG não tolera e repudia quaisquer tipos de assédio, que são comportamentos indesejados, de caráter moral ou sexual, verbal ou não verbal, cujo objetivo ou efeito é perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante ou humilhante.

Comportamentos de assédio dentro da companhia violam os direitos trabalhistas das vítimas, afeteando o seu valor enquanto pessoas e trabalhadores e causar malefícios que podem repercutir na sua autoestima, saúde física e psíquica, projeto de vida e relações familiares.

a) Assédio Moral

Assédio moral é toda e qualquer conduta que caracteriza comportamento abusivo, freqüente e intencional, através de atitudes, gestos, palavras ou escritos que possam ferir a integridade física ou psíquica de uma pessoa, vindo a pôr em risco o seu emprego ou degradando o seu ambiente de trabalho.

- Vertical: praticado por gestores contra seus subordinados ou por subordinados contra o superior;
- Horizontal: entre colegas do mesmo nível hierárquico;
- Misto: quando uma mesma pessoa sofre assédio tanto pelo superior como por colegas.

São exemplos mais comuns de assédio moral: dar instruções confusas e imprecisas ao trabalhador, bloquear o andamento do trabalho alheio; atribuir erros imaginários ao trabalhador; pedir, sem necessidade, trabalhos urgentes ou sobrecarga de tarefas; ignorar a presença do trabalhador na frente dos outros; fazer críticas e brincadeiras de mau gosto ao trabalhador em público; impor-lhe horários injustificados; insinuar boatos; forçá-lo a pedir demissão ou transferência; pedir execução de tarefas sem interesse; não atribuir tarefas; retirar-lhe instrumentos de trabalho; assediar a vítima somente quando eles estão a sós; proibir colegas de falar com ele.

b) Assédio sexual

O assédio sexual é definido por lei como o ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A). Trata-se de um comportamento de teor sexual merecedor de reprovação, porque considerado desagradável, ofensivo e impertinente pela pessoa assediada.

São exemplos comuns de assédio sexual: insinuações, narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual; contato físico não desejado; solicitação de favores sexuais; convites impertinentes; pressão para participar de “encontros” e saídas; exibicionismo; criação de um ambiente pornográfico. , explícitas ou veladas; gestos ou palavras, escritas ou faladas; promessas de tratamento diferenciado; chantagem para permanência ou promoção no emprego; ameaças, veladas ou explícitas, de represálias, como a de perder o emprego; perturbação, ofensa; conversas indesejáveis sobre sexo.

É permitido:

- a. Abster-nos de comportamentos assédio no trabalho;
- b. Prevenir e combater comportamentos de assédio no trabalho;
- c. Reportar as situações de assédio no trabalho de que sejamos vítimas ou testemunhas através dos canais existentes;
- d. Promover a segurança emocional e psicológica de todos;
- e. Promover ações de sensibilização sobre a temática.

Não é permitido:

- a. Agredir verbal, moral e ou fisicamente;
- b. Realizar brincadeiras, intencionais ou não, que ofendam grupos ou indivíduos;
- c. Realizar manifestações agressivas e ou preconceituosas;
- d. Proibir no ambiente instrumentos, mecanismos, materiais gráficos de comunicação e ou decoração que valorizem a diversidade racial, de gênero ou de cultura;
- e. Manifestar qualquer tipo de preconceito e ou discriminação;
- f. Tolerar qualquer comportamento de assédio moral;
- g. Estabelecer metas e objetivos impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis; atribuir funções inadequadas à categoria profissional dos colaboradores; não atribuir injustificadamente quaisquer funções aos colaboradores; apropriar-se indevidamente de ideias, propostas, projetos ou trabalhos de colegas ou colaboradores;
- h. Tolerar qualquer comportamento de assédio sexual;
- i. Retaliar reclamantes ou testemunhas de comportamentos de assédio;

2.4 SAÚDE E SEGURANÇA

É dever de todos seguir as normas, procedimentos e instruções relacionadas a saúde, segurança e bem-estar, visando a prevenção de acidentes e doenças nas nossas

instalações, e para isso mantemos o Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)

É responsabilidade do colaborador comunicar a sua direção direta caso observe alguma instalação que possa representar risco aos nossos colaboradores e parceiros.

É obrigatório:

- a. Realizar integração inicial de saúde e segurança e dar ciência sobre as regras contidas na ordem de serviço;
- b. Realizar atividades a qual seja devidamente orientado, capacitado, qualificado e autorizado pela companhia;
- c. Participar de todos os treinamentos específicos de saúde e segurança designados à sua função;
- d. Conhecer e cumprir os procedimentos de saúde e segurança aplicados a sua atividade, conforme instruções do SESMT;
- e. Comunicar toda e qualquer situação de risco identificada nos locais de trabalho;
- f. Comunicar os acidentes de trabalho e também os quase acidentes identificados;
- g. Recusar-se a realizar trabalho onde não seja devidamente capacitado ou haja risco a saúde e segurança;
- h. Seguir as recomendações Cipeiros e SESMT;
- i. Uso de Equipamento de Proteção Individual;
- j. Atender as convocações de exame ocupacional realizadas pelo SESMT;
- k. Exigir os requisitos legais de saúde e segurança a todos os terceiros que trabalhem em nossas unidades;
- l. Uso de aparelho celular, similares e tecnologias para atividades da companhia ou emergenciais, desde que autorizadas pelo gestor direto.

Não é permitido:

- i. Iniciar suas atividades sem ter realizado a integração inicial com assinatura da ordem de serviço;
- ii. Realizar atividades a qual não é devidamente orientado, capacitado, qualificado e autorizado de forma expressa pela companhia;
- iii. Recusar-se a realizar treinamento obrigatório a sua função;
- iv. Recusar-se a seguir as regras de saúde e segurança específicas a sua função;
- v. Omitir-se quanto a ocorrência de acidentes do trabalho ou comunicá-los posteriormente ao fato;
- vi. Se expor ou expor outros a situação de risco;
- vii. Recusar o uso de Equipamento de Proteção Individual
- viii. Recusar-se a paralisar trabalho que apresente risco a sua saúde e segurança e de outros;
- ix. Contratar terceiros que não atendam aos critérios exigidos de saúde e segurança;
- x. Recusar a realização de exame ocupacional, quando convocado pelo SESMT;
- xi. Uso de aparelho celular, similares e tecnologias em horário de expediente para uso pessoal e de entretenimento, afetando a qualidade, saúde e segurança pessoal ou de outrem durante o labor.

2.5 ÁLCOOL, DROGAS E ARMAS

Proibimos o porte, o uso, distribuição ou comercialização de drogas ilícitas, dentro dos nossos escritórios, unidades, escolas e seus arredores e em qualquer outro local que possa ser considerado uma extensão do ambiente corporativo ou como em atividades externas, eventos, excursões e viagens.

O mesmo também se aplica à vedação à distribuição e comercialização de drogas lícitas a menores de idade (ex.: álcool e cigarros) ou seu uso fora das áreas demarcadas para tanto, assim como ao porte e uso de qualquer tipo de arma (facas, canivetes, armas de pressão, fogo, etc.) por todos colaboradores e parceiros.

Se você presenciar alguma situação desse tipo, avise imediatamente a direção da sua unidade, escola ou a Controladoria ou ao seu Diretor.

É permitido

- Consumir álcool moderadamente e de maneira responsável durante celebrações autorizadas, desde que isso não afete suas atividades.
- O uso de tabaco por colaboradores e maiores de idade em áreas sinalizadas como permitidas.
- O uso de objetos considerados armas como instrumento de trabalho por prestadores de serviços, desde que eles estejam devidamente identificados, treinados e autorizados.

Não é permitido

- Exercer suas funções, ingressar ou permanecer em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à Companhia sob o efeito de drogas ilícitas ou entorpecentes.

3. PROTEÇÃO COM ATIVOS E INFORMAÇÕES

Os ativos da companhia são todas as instalações, equipamentos, veículos, mobiliário, recursos e aplicações financeiras da Companhia. Nesse sentido o relacionamento com municípios, marcas, propriedade intelectual, informações sobre produtos, serviços, sistemas, pessoas e fornecedores também devem ser sempre olhados com cuidado.

É vedado qualquer tipo de empréstimo, aluguel, troca, ou doação sem autorização. E quando autorizado, deve sempre ser usado com cautela evitando desperdícios e custos desnecessários respeitando as normas de segurança e saúde ocupacional.

Para garantir a segurança de nossas informações e ativos, a disposição dos ativos (técnicos ou físicos), especialmente aqueles que contêm dados, deve obedecer ao escopo da Lei Geral de Proteção de Dados. Ao realizar qualquer tipo de descarte,

todos os fatores ambientais também devem ser considerados para garantir o descarte adequado. Por isso todo material inutilizável ou em posse de funcionário a ser desligado deve ser entregue na sede da companhia ao SESMT.

3.1 MARCA, MARKETING E RELAÇÕES PÚBLICAS

Todo funcionário representa a CODEG em seu ambiente de trabalho e fora dele. Como tal, esperamos que você mantenha a reputação da marca da CODEG. As exigências a seguir representam as práticas e normas mínimas que esperamos que nossos colaboradores sigam.

É permitido:

- a. Representantes formais e porta-voz da CODEG, devem atuar dentro dos limites estabelecidos, de maneira responsiva, transparente e coerente em todos canais de comunicação;
- b. Antecipar e compreender o potencial impacto da informação nas mídia e redes sociais para a companhia;
- c. Não envolver a CODEG em assuntos pessoais;
- d. Distinção entre opiniões pessoais e formação da posição da empresa.
- e. Assegurar que todas as comunicações relacionadas com o CODEG são devidamente preparadas e aprovadas pelo Responsável da Presidência;
- f. Informar a administração e as áreas de comunicação responsáveis sobre comentários ou opiniões depreciativas veiculadas na mídia e nas redes sociais;
- g. Dar entrevista para a imprensa sobre qualquer assunto que não envolva o nome da empresa ou faça uso de informações confidenciais;
- h. Expor suas opiniões em redes sociais, blogs e aplicativos, desde que não ofenda qualquer pessoa ou grupo e estejam alinhados aos princípios e valores da Companhia;

Não é permitido:

- a. No exercício dos deveres assumidos com a companhia, atuar para além das responsabilidades que lhes são atribuídas;
- b. falar publicamente em nome do CODEG, a menos que oficialmente autorizado pela Presidência;
- c. responder a conteúdo negativo ou depreciativo sobre o CODEG, a menos que tenhamos sido oficialmente notificados e autorizados;
- d. Compartilhar informações privilegiadas nas redes sociais – analógicas e digitais.
- e. utilizar os recursos da CODEG, como e-mail ou cartões de visita personalizados, para expressar opiniões pessoais ou promover o seu negócio;
- f. Citar colegas, munícipes, parceiros, prestadores de serviços ou outras partes sem o seu consentimento;
- g. Em hipótese alguma a marca CODEG poderá ser utilizada para fins particulares, não devendo ser vinculada a nenhuma publicação ou divulgação pessoal. Não podendo ser exposto qualquer equipamento ou material próprio para as atividades da companhia em proveito próprio;
- h. Se manifestar por meio de qualquer veículo de comunicação em nome da

Companhia. Se algum veículo de comunicação entrar em contato pedindo alguma declaração ou entrevista, você deve avisar a área de Controladoria, Diretoria Administrativa e Presidência para verificar se tem autorização para se manifestar ou receber a indicação de quem poderá fazê-lo;

- i. Divulgar informações para acionistas ou mercado. Essa atividade é feita exclusivamente pela área Contábil-financeira com transparência e alinhamento com os termos da Lei das Sociedades Anônimas e da Lei das Sociedades de Economia Mista.
- j. compartilhar fotografias, documentos, áudio, vídeo, mensagens e outros materiais da Companhia, de colegas de trabalho ou de nossos parceiros, sem autorização expressa. Antes de divulgar esse tipo de material verifique sempre se as pessoas que estão nas imagens possuem contrato que nos autorize a utilizar sua imagem;
- k. criar grupos ou páginas nas redes sociais com nome e logo da CODEG para recreação ou comunicação do colaboradores;

Nas situações a seguir, você deve obter ainda a permissão prévia de seus departamentos Jurídico, Controladoria, Presidência e de seu gestor imediato: (i) se participar de reuniões de benchmarking ou reuniões de associações comerciais ou da indústria com nossos concorrentes, (ii) se quiser incluir, ou alguém pedir para que você inclua, informações da CODEG em uma palestra ou artigo científico, congresso ou qualquer forma de apresentação para partes interessadas externas; (iii) participação em qualquer evento público / interação em nome da.

Estamos comprometidos em fazer o marketing e a publicidade de nossos produtos e serviços de forma honesta e justa. Portanto, é necessário garantir que hajam processos adequados e o cumprimento de todas as leis (incluindo leis de concorrência legal e antitruste), regulamentos e normas relacionados a marketing e publicidade, não apresentarmos informações enganosas em nossos materiais de marketing ou publicidade e respeitarmos a propriedade intelectual de terceiros.

Caso tenha alguma dúvida sobre o tema, não hesite em entrar em contato com o time responsável.

3.2 PRIVACIDADE DE DADOS E SIGILO DE INFORMAÇÕES

É obrigatório, em observação a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, proteger a privacidade dos nossos colaboradores, parceiros, fornecedores, munícipes e, por isso, só podem acessar seus dados pessoais e sensíveis, colaboradores autorizados ou que tenham uma razão relacionada ao trabalho para tal finalidade. Caso isso aconteça, esses colaboradores são responsáveis por manter sigilo sobre os conteúdos acessados.

Qualquer divulgação, compartilhamento ou possível exclusão de dados ou informações deve acontecer de acordo com a Política de Privacidade da Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari e em caso de dúvidas a Controladoria e o Departamento Jurídico devem ser consultados para garantir que as nossas ações estejam em conformidade com as legislações vigentes e aplicáveis no

que se refere à proteção de dados pessoais e privacidade.

É dever da CODEG e de todos os seus colaboradores zelar pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações corporativas e de dados pessoais que estejam em seu poder ou aqueles obtidos durante reuniões ou tratativas, os quais devem sempre ser tratados com a segurança adequada, conforme as regulações pertinentes e normas internas aplicáveis. Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a. Observar e cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação da CODEG;
- b. Usar e compartilhar informações corporativas exclusivamente no âmbito necessário ao desempenho de suas respectivas atividades profissionais e conforme as normas e diretrizes de segurança da informação;
- c. Usar os recursos tecnológicos corporativos ou particulares para o acesso a serviços e informações da CODEG, de forma compatível com o permitido e previsto nas normas e diretrizes de segurança da informação;
- d. Zelar pelo sigilo e não divulgar ou compartilhar credenciais de acesso a serviços e recursos tecnológicos corporativos com terceiros ou utilizar credenciais de terceiros para acessar informações ou serviços em recursos tecnológicos corporativos;
- e. Adotar, seja no ambiente corporativo ou fora dele, as cautelas recomendadas e necessárias ao tratar e compartilhar informações da CODEG, em especial aquelas que sejam relevantes ao processo de decisão, com repercussão econômica, financeira, de conformidade legal, de imagem e de reputação;
- f. Respeitar o sigilo profissional, comercial e industrial e não divulgar, transmitir ou compartilhar as informações e os dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas atividades profissionais, que não tenham sido previamente autorizados pela alçada competente ou que estejam em desacordo com as normas e diretrizes de segurança da informação;
- g. Cuidar para que as informações inseridas em documentos e comunicações sejam verdadeiras, classificadas de acordo com o seu grau de sigilo e cujas restrições de acesso sejam compatíveis com as atividades profissionais desempenhadas e com as normas e diretrizes de segurança da informação;
- h. Reportar imediatamente, nos canais corporativos apropriados ou ao seu superior hierárquico, qualquer incidente,
- i. violação, não conformidade de segurança da informação, desaparecimento ou suspeita de perda de informação, de dados pessoais ou de equipamentos que contenham informações cuja divulgação ou acesso indevido possa causar danos à companhia ou aos titulares de dados pessoais;
- j. Efetuar descarte de forma segura, seguindo orientações corporativas, e não alterar ou destruir voluntariamente documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo, preferencialmente em formato digital, na forma e pelos prazos definidos em lei.

É permitido:

- a. Fazer reuniões de negócio ou de benchmarking, desde que não sejam divulgadas informações, dados e relatórios considerados confidenciais;
- b. Manter sempre sigilo sobre a informação privilegiada, confidencial e sensível, comunicando essa informação apenas a quem legitimamente tenha direito a ela;
- c. Utilizar a informação a que temos acesso apenas no âmbito da finalidade para que foi obtida, respeitando os interesses da Companhia e de terceiros;
- d. Assegurar a integridade da informação, protegendo-a contra alterações indevidas, na introdução, processamento e respectivo resultado, que provoquem a perda da sua exatidão e/ou coerência;
- e. Promover a transparência, assegurando a disponibilidade da informação para que esteja acessível onde e quando necessária;
- f. Assegurar o desenvolvimento de mecanismos de segurança técnica e organizacional adequados, reforçando a salvaguarda da confidencialidade da informação;
- g. Proteger a informação confidencial, promovendo uma política de "estação de trabalho limpa";
- h. Atualizar, de acordo com a política interna, as senhas de acesso aos sistemas informáticos.

Não é permitido:

- a. Repassar informações sobre negócios ou colaboradores da Companhia que não tenham sido divulgados publicamente;
- b. Manter ou se apropriar de materiais, como laptop, headset, celular, cartão corporativo, etc., fornecidos pela companhia;
- c. Salvar ou deletar documentos em casos de desligamento. Exceções só com acordo por escrito;
- d. Divulgar ou compartilhar informações confidenciais de empresas ou parceiros comerciais;
- e. Conservar e ou divulgar qualquer informação interna após saída da CODEG, sobre os negócios, a investigação e desenvolvimento, os municípios, as partes relacionadas e os colaboradores;
- f. Utilizar informação interna da Companhia e/ou coletada de outras partes interessadas em benefício pessoal ou de terceiros;
- g. Discutir ou trabalhar com informação confidencial em uma área pública, ou mesmo privada, onde a sua reserva poderá estar comprometida.

3.3 COMPETÊNCIA

Só é permitido assinar documentos e agir por ou em nome de nossa empresa quando autorizado pela empresa e de acordo com as políticas internas, salvaguardas, os regulamentados ou por força de lei. Lembre-se de revisar com frequência as regras da empresa, as políticas internas e as políticas anticorrupção.

3.4 NEGOCIAÇÃO COM AÇÕES DA COMPANHIA

Você, como nosso colaborador, pode também negociar valores mobiliários emitidos pela companhia, mas atenção: para isso, algumas práticas devem ser adotadas

para evitar o favorecimento indevido de pessoas vinculadas.
É permitido:

- Comprar e vender ações e outros valores mobiliários emitidos pela companhia dentro dos limites legais;

Não é permitido:

- Usar informações que você tenha acesso para obter vantagem para si ou paraterceiros na negociação de valores mobiliários;

3.5 RELATÓRIOS FINANCEIROS E REGISTROS CONTÁBEIS

Guardamos todos os registros de suas movimentações e demonstrativos financeiros de forma precisa, completa e verdadeira, em conformidade com as regras contábeis. Temos um sistema controles internos e de processos de divulgação financeira que garante a integridade das informações e a adequação do relatório financeiro e sua divulgação pública. Como colaborador é importante que você sempre aja com responsabilidade, cumprindo as leis e os regulamentos aplicáveis ao tema. Ah, não é permitido manter controles contábeis paralelos de qualquer título ou natureza.

3.6 FRAUDE

A fraude em um ambiente corporativo ocorre quando os funcionários enganam a empresa ou terceiros em benefício próprio ou de terceiros. São exemplos de fraude a falsificação de documentos empresariais, a alteração indevida de dados contabilísticos e a atribuição deliberada de despesas a centros de custos inapropriados.

Qualquer conduta nesse sentido, incluindo a apropriação indébita de bens da empresa ou de seus munícipes, também é considerada crime, além de infrações diretas ao nosso Código de Ética e Conduta e aos termos dos contratos de trabalho.

O uso indevido dos ativos, informações e recursos da CODEG é inaceitável e pode ser considerado fraude se qualquer colaborador intencionalmente alterar, omitir, manipular ou falsificar qualquer informação ou situação, resultando em uma vantagem ou desvantagem injusta e/ou ilegal de qualquer tipo. Exemplos de fraude incluem, entre outros:

- falsificar ou adulterar livros e registros contábeis, bem com ooutros documentos;
- assinar documentos sem autorização ou procuração;
- uso pessoal de recursos financeiros da CODEG;
- apresentação de notas, recibos e vouchers que não correspondem aos serviços prestados ou contratados;
- fornecimento de informações falsas sobre horas trabalhadas com o objetivo de receber um salário mais alto ou evitar medidas disciplinares por motivos antiéticos;

- apresentação de atestados médicos falsos.

4 COMPROMISSO COM AS NOSSAS COMUNIDADES

Estamos comprometidos com o fortalecimento das comunidades localizadas no entorno de nossas operações. Como colaborador da CODEG, você deve contribuir para a implementação de projetos e estratégias que melhorem o bem-estar dessas comunidades, se apropriado e como parte de sua função.

Promovemos igualmente iniciativas de âmbito ambiental, como a conscientização e educação ambiental, assim como a proteção do patrimônio natural e da biodiversidade, mas também, e sobretudo, da promoção da eficiência no uso dos recursos naturais.

Você conduzirá suas atividades em nome da CODEG com o compromisso de promover um impacto econômico, social e ambiental positivo, em promoção aos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU, e alinhados aos compromissos voluntariamente assumidos pela Companhia.

As exigências a seguir representam as práticas e normas mínimas que esperamos dos nossos colaboradores e públicos de relacionamento.

Na CODEG, buscamos promover um impacto social, econômico e ambiental positivo no mundo.

Dessa forma, independente das características do nosso negócio, estamos constantemente buscando formas de reduzir nosso impacto ambiental e ajudar nossos fornecedores, comunidades e outros terceiros a fazer o mesmo.

Como colaborador da CODEG, você deve sempre cumprir todas as leis e regulamentos ambientais locais e internacionais aplicáveis.

Você também deve cumprir todas as políticas e procedimentos internos da Companhia e assegurar que haja processos em prática para que tenhamos todas as licenças locais e internacionais necessárias para funcionar e que medidas proativas sejam adotadas em nossas operações para reduzir nosso impacto no meio ambiente e ecossistemas naturais.

É permitido:

- Manter uma relação de proximidade ativa com as comunidades das regiões onde estamos presentes, estabelecendo diálogo regular, aberto e franco, procurando conhecer as suas necessidades, respeitando a sua integridade cultural e procurando contribuir para a melhoria das condições de vida das populações locais;
- Reconhecer os direitos das minorias étnicas e dos povos indígenas onde for adequado;

- Agir sempre respeitando o princípio da precaução, quando das nossas atividades possam resultar danos sérios e irreversíveis para a saúde humana ou para o meio ambiente, ainda que incertos, mas plausíveis cientificamente - nestas situações devemos adotar medidas para evitar ou mitigar esses efeitos;
- Alinhar as nossas atividades com as estratégias nacionais e internacionais de proteção ambiental;
- Promover a conscientização ambiental atuando como agentes mobilizadores na defesa e proteção do ambiente;
- Aprofundar o conhecimento sobre riscos e impactos ambientais da nossa atividade, para melhorar a tomada de decisão;
- Promover ativamente o desenvolvimento de tecnologias ambientalmente mais sustentáveis;
- Colaborar com as autoridades ambientais e ouvir as outras partes interessadas na procura da melhoria contínua do nosso desempenho ambiental;
- Promover a nossa política de ambiente internamente e junto aos nossos parceiros e outras partes interessadas;
- Colaborar para alcançar as metas de Sustentabilidade da Companhia;

Não é permitido:

- Envolver-nos, em nome da CODEG, em ações de aspecto social que não reflitam os nossos compromissos e estratégias de envolvimento com a comunidade e ou estratégias de sustentabilidade;
- Iniciar qualquer intervenção sem ouvir as partes interessadas para avaliar os eventuais impactos sociais e definir as medidas de mitigação necessárias;
- Utilizar ou autorizar materiais/produtos, soluções técnicas e/ou processos operacionais internos ou subcontratados que coloquem em risco ou degradem o Meio Ambiente, privilegiando sempre alternativas mais sustentáveis e economicamente competitivas;
- Ignorar ou negligenciar situações que ponham em risco o Meio Ambiente, a conformidade legal da Empresa ou burlem as expectativas e necessidades de partes interessadas;
- Dificultar a análise de acidentes ou quase-acidentes de natureza ambiental negando a participação ou omitindo informações pertinentes.

4.1 COMPROMISSO COM OS NOSSOS MUNICÍPIOS

A CODEG tem como seu propósito transformar a vida das pessoas através da prestação de serviço de qualidade, por isso o aluno, nosso município final, é o centro das nossas atenções, focada nele a Companhia compreende as suas expectativas específicas e mutáveis e que age na procura permanente de criar as soluções que garantam a sua satisfação através de relações de proximidade e de uma forte capacidade de escuta. A satisfação dos municípios traduz-se em uma maior fidelidade e em uma melhor relação com a Companhia, que concorrem para o crescimento do volume de negócios e dos resultados.

Esta lógica de gestão centrada no município pressupõe assumir compromissos por

parte da Companhia, tendo ainda em conta o exigente contexto regulatório do setor, a CODEG tem implementado, sempre que necessário, os mecanismos que asseguram o rigoroso cumprimento dos deveres a que está obrigada, especialmente, perante os munícipes economicamente vulneráveis, de transparência na informação, de separação das atividades “reguladas” e “livres”, entre outros.

É permitido:

- Valorizar a diversidade de identidade e competência dos nossos , reconhecendo o valor da cooperação;
- Proporcionar um ambiente que promova inclusão em todas as dimensões e que ofereça as melhores condições para que nossos sejam intelectualmente livres, capacitados, autônomos e conscientes de si e do mundo que os cerca;
- Entender que cada membro do corpo docente, equipe pedagógica e administrativa de nossas unidades e escolas é exemplo e referência na formação de nossos ;
- Garantir a qualidade de suas atividades e buscar o aprimoramento de seus conhecimentos e habilidades;
- Incentivar nossos , por meio de projetos concretos, a atuar em suas comunidades, buscando melhoria e impactos positivos a longo prazo;
- Promover a empregabilidade e inserção no mercado de trabalho para os nossos ;
- Produzir e apresentar propostas comerciais honestas, transparentes e adaptadas às necessidades dos atuais e potenciais munícipes;
- Assegurar que as mensagens publicitárias que transmitimos não incluem elementos discriminatórios de nenhum tipo;
- Prestar informações relevantes, verdadeiras e rigorosas, em linguagem acessível e adaptada às necessidades, respondendo às solicitações, dúvidas e reclamações;
- Atuar com correção, afabilidade e postura profissional nas relações com munícipes, respeitando seus direitos, sensibilidades e diversidade;
- Promover continuamente a melhoria do nosso desempenho, bem como a qualidade dos produtos e serviços que fornecemos;
- Promover a adoção de comportamentos responsáveis por parte dos munícipes e consumidores em geral, que tenham impacto positivo sobre o ambiente e a sociedade;
- Criar e manter canais de contato simples e eficazes.

Não é permitido:

- Descuidar, em caso algum, da proteção dos dados pessoais dos nossos munícipes, não recolhendo informações para fins de marketing sem o expresso consentimento paratal;
- Explorar a falta de conhecimento ou vulnerabilidades de nossos munícipes para promover novos produtos e serviços;
- Incluir mensagens depreciativas na comunicação formal e informal relativamente aos nossos concorrentes e respetivos produtos e serviços;

- Utilizar estereótipos que diminuam a dignidade humana, em campanhas de publicidade e marketing.

4.3 COMPROMISSO COM NOSSOS ACIONISTAS

A CODEG tem para com seus acionistas um compromisso de geração de valor que é suportado por (i) decisões estratégicas que almejam a sustentabilidade dos negócios da Companhia, (ii) excelência de execução, e (iii) entrega de resultados sólidos de acordo como previsto.

Assumimos os compromissos abaixo:

- Manter um canal de relacionamento aberto, cordial e pautado pelo respeito com todo e qualquer acionista, independentemente da quantidade de ações que ele possua;
- O relacionamento com os acionistas e todas as comunicações com esse público serão conduzidos apenas pelo Diretor de Relações com Investidores, ou pessoas por ele designadas;
- Tratar decisões e informações pertinentes a negociações com acionistas com a devida confidencialidade, até se tornarem públicas;
- Informar ao mercado, de forma isonômica, transparente e tempestiva, sobre o desempenho da Companhia tendo em consideração os deveres legais, proporcionando, na informação prestada, elementos qualitativos e quantitativos identificadores dos riscos econômicos, financeiros, sociais, ambientais e reputacionais, de forma completa e clara e garantindo a qualidade da informação prestada;
- É compromisso de todos os colaboradores e administradores manter sigilo sobre qualquer informação, ato ou fato relevante ainda não divulgado pela Companhia ao mercado.
- Comunicar ao mercado de forma isonômica, transparente e tempestiva sobre a existência de qualquer realidade referente à Companhia cuja divulgação possa interferir com a respectiva situação econômica, ambiental ou social;
- Respeitar o princípio de igualdade de tratamento dos acionistas e de todas as outras partes interessadas, disponibilizando as informações necessárias, de forma adequada, verdadeira, tempestiva e transparente;
- Incluir o risco de más práticas éticas na gestão geral do risco empresarial, identificando os respectivos sinais de alerta;
- Conhecer sistematicamente o desempenho econômico esperado das nossas áreas de atuação, procurando contribuir ativamente para alcançar os objetivos traçados;
- Orientar a estratégia da Companhia nas melhores práticas de governança corporativa e sustentabilidade.

Não é permitido:

- A utilização, por todos colaboradores e administradores, de qualquer informação, ato ou fato relevante ainda não divulgado pela Companhia ao mercado para obter, pessoalmente ou para terceiros, vantagem de qualquer

natureza, por meio de compra, venda, troca ou negociação de ações ou títulos da Companhia.

- Praticar, em circunstância alguma, atos que coloquem em risco a reputação da CODEG, especialmente atos relacionados com matérias financeiras, corrupção e suborno, conflito de interesses e uso da informação e do patrimônio;
- Deixar de desafiar as práticas adotadas, sempre em um contexto construtivo e, uma vez que se revela de crucial importância, promover a eficiência.

5 INOVAÇÃO & TECNOLOGIA

A inovação e tecnologia é uma peça fundamental da estratégia da CODEG, sendo decisiva na forma como a Companhia gere seus ativos e se relaciona com seus municípios e com suas partes interessadas em geral.

É permitido:

- Promover a inovação aberta da CODEG;
- Identificar, avaliar e documentar os riscos éticos, na fase prévia à concepção ou à aquisição de tecnologias, principalmente tecnologias disruptivas, como inteligência artificial, robótica ou 5G;
- Assegurar transparência e interpretabilidade dos resultados obtidos, garantindo que os mesmos são auditáveis e reproduzíveis;
- Prevenir, ainda na fase de concepção, o risco ético através do recurso a processos de garantia da qualidade e integridade dos dados e dos métodos, através do conhecimento claro e respectivo registro dos dados e algoritmos envolvidos;
- Monitorar os sistemas de forma permanente também do ponto de vista do seu potencial impacto ético;
- Impulsionar nos utilizadores e produtores de tecnologia uma cultura de responsabilização pelos impactos da sua ação, assegurando a respectiva formação necessária;
- Assegurar desde a fase de concepção de serviços e produtos, a incorporação de critérios éticos na tomada de decisão, visando a aplicabilidade dos conceitos da digitalização em benefício da sociedade em geral e, principalmente, garantir o controle humano proporcional em todos os sistemas autônomos e críticos;
- Promover o emprego científico que permita atrair pessoas com conhecimentos muito especializados em novas tecnologias e simultaneamente defender a sua retenção na CODEG;
- Promover a diversidade, especialmente, o empoderamento feminino nas carreiras de tecnologia e inovação;
- Zelar pela segurança dos dados, sistemas e modelos analíticos, tendo em conta os potenciais riscos associados a uma falha de segurança, cumprindo integralmente a política e normas de segurança de informação da Companhia;
- Promover com determinação o desenvolvimento dos colaboradores para se

adaptarem à transformação tecnológica, estimulando a formação, a reconversão e adaptação necessárias e criando funções qualificadas para percursos profissionais sensíveis ao risco ético tecnológico.

Não é permitido:

- Permitir o desenvolvimento de sistemas ou modelos analíticos que promovam ou tenham como consequência algum tipo de injustiça ou de discriminação;
- Ignorar sinais de impactos éticos provocados por qualquer tecnologia em utilização e não fazer o seu reporte.

6 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A tecnologia está presente no nosso dia a dia por meio de vários recursos: softwares, hardwares, tablets, notebooks, computadores, smartphones, etc. Qualquer arquivo criado, recebido ou armazenado nesses equipamentos eletrônicos ou em sistemas da Companhia são considerados de nossa propriedade.

Em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), o treinamento de Segurança da Informação é obrigatório a todos os colaboradores, realizado por meio de cursos internos ou realizados pelo TCEES, com a evidência do certificado de conclusão.

Nossa responsabilidade é cuidar para que todas as informações e documentos estejam seguros e armazenados em ambientes aprovados pela área de Segurança da Informação. Não é permitido, por exemplo, salvar arquivos ou informações em pen drive, nuvens pessoais e qualquer outro dispositivo externo ou enviá-los para e-mails pessoais, seus ou de terceiros, sem que o envio esteja diretamente ligado ao regular desenvolvimentode suas atividades.

É responsabilidade de cada colaborador zelar pela integridade e confidencialidade de suas credenciais (conta de usuário e senha) para acesso aos sistemas de informação do Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari. Todas as senhas são pessoais e intransferíveis e são tratadas como informações sigilosas e confidenciais da empresa, lembrando que não devem ser compartilhadas com ninguém.

6.1 SENHAS DE ACESSO A SISTEMAS E E-MAILS

Todas as senhas de acesso a sistemas, contas de e-mails que você usa na Companhia são pessoais e confidenciais. Quando você recebe alguma credencial, passa a ter responsabilidade civil e criminal por todas as ações feitas por meio do seu acesso. Por isso, não a compartilhe ou deixe suas credenciais visíveis e desprotegidas em qualquer situação.

6.2 E-MAIL, INTERNET E COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

O uso do e-mail interno da empresa, da Internet e de todas as comunicações eletrônicas deve ser para fins comerciais. Se você tiver que usá-lo por motivos pessoais, vale lembrar que ele deve ser curto e não atrapalhar os recursos técnicos da sua empresa para trabalhar. É proibido utilizar meios eletrônicos para divulgar, trocar ou armazenar conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, bem como promover produtos e atividades proibidas por lei, por este código ou pela política de segurança da informação.

6.3 USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS QUE NÃO SÃO DA COMPANHIA

Disponibilizamos aos nossos colaboradores e terceiros todos os recursos técnicos necessários de acordo com o seu trabalho, pelo que não permitimos a utilização de dispositivos pessoais. Se você realmente precisa dela para realizar suas atividades, entre em contato com a segurança da informação para solicitar verificação e liberação de uso, leia as normas de ética, código de conduta e política de segurança da informação.

7 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Nessas interações, todas as decisões devem ser tomadas buscando o interesse dos nossos negócios e cumprindo as exigências legais, trabalhistas e ambientais que devem estar sempre alinhadas com o nosso Código de Ética e Conduta e políticas da Companhia.

7.2 CONTRATAÇÃO E RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Espera-se que nossos fornecedores operem de forma ética e de acordo com o Código de Ética e Conduta da Companhia, conforme disposto em contrato, e todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis anticorrupção. Como tal, esperamos que você relate qualquer situação de possível violação do presente Código por um de nossos fornecedores.

Esses relatos serão avaliados e os nomes de quem fizer a reclamação serão mantidos confidenciais na medida em que permitido por lei.

É permitido:

- Selecionar os fornecedores com base nas políticas e procedimentos da CODEG que incluem critérios de escolha éticos, técnicos e econômicos claros, imparciais, pré-determinados e legais;
- Assegurar o cumprimento pelos fornecedores das normas e práticas de saúde e segurança, das regras ambientais, da legislação trabalhista e dos

Direitos Humanos, particularmente, a) Erradicação do trabalho forçado ou compulsório; b) Erradicação do trabalho infantil; c) Combate à exploração sexual de crianças e adolescentes; d) Garantia de direitos das comunidades tradicionais, como indígenas, quilombolas e ribeirinhas; e) Garantia de direitos de trabalhadores migrantes; f) Respeito aos Direitos Humanos pelos agentes de segurança privada; g) Compromisso e engajamento com a promoção a diversidade;

- Incentivar o engajamento aos fornecedores locais, quando aplicável, em promoção do desenvolvimento econômico regional;
- Respeitar a identidade própria de cada parceiro, mas exigir que cumpram, quando titulados para agir em nome da CODEG, os deveres estipulados neste Código;
- Garantir a confidencialidade da informação dos fornecedores e respeitar seus direitos em matéria de propriedade intelectual;
- Priorizar a contratação de fornecedores locais em promoção a economia regional, conforme aplicabilidade;
- Estar atento para que os fornecedores não se tornem economicamente dependentes da CODEG, tomando as medidas preventivas necessárias;
- Receber brindes ou artigos promocionais com valor máximo de R\$100. Caso o brinde ou artigo promocional ultrapasse esse valor, o colaborador deverá informar o departamento de Controladoria para a avaliação da situação.

Não é permitido:

- Aceitar participar em processos de decisão de seleção de fornecedores que possam gerar situações de potencial conflito de interesses;
- Impor condições abusivas aos fornecedores nem descumprir as condições acordadas, nomeadamente em matéria de pagamentos;
- Manter parcerias com fornecedores que não respeitem os compromissos éticos que assumiram perante a CODEG;
- Receber brindes, gratificações ou qualquer vantagem pessoal que possa gerar conflitos de interesses, independentemente do valor.
- Fazer indicações a munícipes, ainda que por eles solicitadas, de fornecedores ou de empresas que mesmo indiretamente possam estar relacionadas aos negócios da Empresa.
- Contratar empresas que o colaborador tenha participação financeira ou mantenha algum tipo de relacionamento afetivo com o potencial fornecedor, sem se atentar às regras anteriormente indicadas.

7.3 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E OUTROS INTERESSADOS

Administração pública é toda a estrutura e organização do poder público: União, estados, municípios, órgãos, empresas e agentes públicos. Não permitimos a tentativa de obter algum tipo de vantagem com a Administração Pública e todos os colaboradores e terceiros relacionados à Companhia são responsáveis por garantir que suas ações estejam em acordo com nossa Política Anticorrupção e Código de Conduta.

É importante esclarecer que corrupção é todo ato que envolva a promessa, oferecimento ou entrega direta ou indireta de dinheiro ou outros benefícios com o objetivo de influenciar, obter ou recompensar alguma vantagem ilícita para si, para terceiros ou para a Companhia. Podemos usar como exemplos de outros benefícios: presentes, viagens, refeições, bolsas de estudo, descontos, autorizações de pagamento, favores e hospitalidades.

É permitido:

- Antecipar e esclarecer situações que possam configurar ou ser entendidas como de corrupção ou suborno;
- Respeitar, na relação com funcionários e responsáveis por entidades públicas, os deveres de isenção a que estes estão sujeitos, evitando qualquer ação que, direta ou indiretamente, tenha influência fraudulenta, coercitiva, manipuladora ou enganosa, e abster-se de lhes dar ou prometer qualquer tipo de benefício que não lhes seja devido;
- Dar a conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas internas sobre pagamentos de facilitação, contribuições políticas, donativos e patrocínios;
- Cumprir as normas internas relativamente à devida diligência na identificação e análise de integridade (Due Diligence de Integridade) de terceiros antes do estabelecimento de relações de negócio, assegurando a adoção dos mecanismos de mitigação de risco previstos e aplicáveis;
- Reportar nos canais apropriados quaisquer sinais de alarme ou ações que possam estar associadas a um potencial ato de corrupção, suborno e/ou demais atos ilícitos.

É proibido:

- Contratar intermediários suspeitos de cometer algum ato de corrupção em benefício próprio ou da companhia;
- Fazer contribuições ou doações para entidades beneficentes em troca de favores com qualquer agente público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína;
- Aceitar ou oferecer brindes, presentes, empréstimos, estadias em hotéis, serviços pessoais ou outras gratificações, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de munícipes, fornecedores, autoridade governamental ou qualquer outra pessoa ou entidade ligada aos negócios da Empresa, que possam vir a resultar em algum tipo de obtenção indevida de vantagem pessoal, para a Companhia ou para terceiros;
- Aceitar ou oferecer qualquer vantagem patrimonial ou a sua promessa como contrapartida por qualquer ato ou omissão contrários às funções desempenhadas e/ou quando tais vantagens não sejam devidas;
- Efetuar, em nome da Companhia, contribuições monetárias ou outras a partidos políticos;

7.4 CONCORRENTES

Toda negociação com munícipes, fornecedores, distribuidores, concorrentes e

terceiros deve ser feita de maneira justa e leal, respeitando a livre concorrência.

Não adotamos práticas que prejudiquem a imagem de nossos concorrentes ou contratamos colaboradores dessas empresas com o objetivo de obter informações confidenciais sobre seus negócios.

É importante também levar em conta que a legislação em matéria de concorrência tem as suas exigências e restrições e que o seu descumprimento é alvo de pesadas sanções, podendo ter efeitos colaterais ao nível da credibilidade e reputação das instituições.

A exigência do cumprimento dos mais elevados padrões éticos e a expressão que a CODEG tem, seja em termos das áreas de atividade em que intervém no setor da energia, seja em termos das regiões em que está representada, lhe confere uma responsabilidade significativa nesta matéria, pois a integridade e boa reputação nas práticas de negócio é decisiva para o reforço da confiança dos seus munícipes.

Assim, a CODEG procura agir em plena conformidade com as melhores práticas de sã concorrência, assumindo a formação e atualização dos seus colaboradores sobre a legislação de concorrência nacional e internacional e proibindo quaisquer práticas restritivas da concorrência, mesmo nos países onde não haja legislação nesta matéria.

É permitido:

- Manter relações pessoais com colaboradores que trabalhem em concorrentes do Grupo, desde que não sejam discutidos assuntos que envolvam informações confidenciais nossas ou do concorrente em questão;
- Quando houver dúvidas sobre a conformidade ética dos comportamentos praticados ou observados em matéria de concorrência - seja na relação com empresas concorrentes, munícipes ou fornecedores, em funções de representação em associações profissionais ou setoriais e na análise ou construção de propostas de fusões, aquisições ou acordos bilaterais, entre outros nos aconselhar com as entidades competentes nesta matéria na Empresa, mantendo sempre uma atitude íntegra e de prudência;
- Ter particular cuidado na comunicação oral e escrita sobre informações estratégicas da Empresa, nomeadamente em matéria de preços efetivos, quantidades, carteiras de munícipes, volumes de negócio, custos de produção, investimentos, vendas, entre outros, de forma a garantir que não surjam dúvidas sobre a conformidade do que é comunicado com as regras da concorrência e não são colocados em causa os padrões de ética exigidos.

É proibido:

- Acessar informações que ainda não se tornaram públicas, como minutas de editais de licitações ou preços praticados por concorrentes;
- Combinar preços com fornecedores ou excluir a participação de um concorrente;
- Trocar informações confidenciais com concorrentes;
- Adotar qualquer prática proibida pela legislação da concorrência;

- Usar, em qualquer circunstância, informações sobre as empresas concorrentes obtidas por meios ilegais, ou que induza a violação da legislação em vigor.

7.5 SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE

Respeitamos a atuação dos sindicatos profissionais e os princípios de liberdade sindical e associação.

Reconhecemos a importância das associações, entidades de classe e é garantida aos colaboradores o direito de associação, sem qualquer interferência ou discriminação.

7.6 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Doações são contribuições realizadas de modo voluntário, sem a expectativa de qualquer retorno ou contrapartidas. O não cumprimento dessa orientação pode gerar consequências fiscais e administrativas para a Companhia.

Já o patrocínio acontece quando existe divulgação do nome, imagem, produtos ou serviços da empresa em eventos, atividades, entidades desportivas ou culturais. Com exceção das ações de propaganda e marketing, as atividades de patrocínio devem ser destinadas para instituições sem fins lucrativos que desenvolvam atividades relativas à pesquisa, educação, cultura, esportes ou programas sociais.

Os pedidos de patrocínios e doações, envolvendo entes da Administração Pública e/ou incentivos governamentais devem ser encaminhados para a área de Sustentabilidade, responsável pela sua avaliação. Eles devem conter uma descrição bem definida sobre a sua finalidade e público-alvo. Toda a doação ou patrocínio, incentivado ou não, são avaliados conforme política interna vigente. Para maiores informações consulte as Políticas de Doação e de Investimento Social Privado.

Não é permitido:

- Oferecer, prometer ou entregar doações e patrocínios em nome da Companhia para qualquer entidade, pública ou privada, sem as devidas autorizações internas. O processo para concessão de doações e patrocínios deve ser transparente e devidamente documentado;
- Negociar ou autorizar o pagamento de valores para terceiros que não sejam os beneficiários finais do patrocínio ou da doação.

8 CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando o colaborador age guiado por algum interesse particular, em confronto a um interesse público (incluídos aqui os interesses da

CODEG), comprometendo assim o interesse coletivo ou influenciando indevidamente o desempenho de sua função.

É dever da CODEG prevenir e evitar toda e qualquer situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse da companhia, prejudicar sua reputação ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da respectiva atividade profissional. Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a. Conhecer e evitar as hipóteses de conflito de interesses previstas nas normas internas e legais, seja durante ou após o exercício de suas atividades;
- b. Não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da CODEG;
- c. Buscar a imparcialidade, exercendo suas atividades de forma isenta, sem utilizar a condição de colaborador para obter vantagens indevidas para a CODEG, para si próprio ou para terceiros;
- d. Não utilizar informações a que tenham acesso, em razão do exercício de suas atividades, para negociar com ações ou outros valores mobiliários ou ainda para obter vantagens pessoais ou para terceiros, nem compartilhar informações dessa natureza com terceiros com tais propósitos;
- e. Reportar a ocorrência de situações de conflito de interesses que tenha conhecimento por meio do Canal de Denúncia;
- f. Declarar-se impedido de decidir ou de realizar determinadas atividades sempre que o respectivo ato for capaz de gerar conflito de interesses;
- g. Eximir-se de desempenhar atividades externas cujos promotores, contratantes ou patrocinadores tenham interesse direto ou indireto nas decisões afetas ao exercício das funções do empregado;
- h. Conhecer e cumprir as normas internas e legais aplicáveis que tratam da vedação do nepotismo;
- i. Não nomear, designar ou contratar cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

PARENTES EM LINHA RETA		
Grau	Consanguinidade	Afinidade
1º	Pai/mãe, filho(a) do agente	Sogro(a), genro/nora, madrasta/padrasto, enteado(a) do agente
2º	Avô/avó, neto(a) do agente	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do agente	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro do agente

PARENTES EM LINHA COLATERAL		
Grau	Consanguinidade	Afinidade
1º	_____	_____
2º	Irmão(a) do agente	Cunhado(a) do agente
3º	Tio(a), sobrinho(a) do agente	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente

- j. Não realizar contratações, nomeações ou designações recíprocas entre as unidades organizacionais da companhia ou entre as participações societárias da CODEG, caracterizando nepotismo cruzado;
- k. Não contratar pessoa jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja familiar de empregado da companhia que exerça função de confiança na unidade organizacional responsável pela demanda ou pela contratação; de superior hierárquico imediato ao empregado da companhia que exerça função de confiança na unidade organizacional responsável pela demanda ou pela contratação; e de ocupante de função de confiança responsável pela autorização da contratação e pela assinatura do contrato;
- l. Não usar do cargo, mandato, função, emprego ou atividade desempenhada na companhia, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento para si ou para terceiros.

É permitido:

- Atuar sempre para que os nossos interesses pessoais, familiares ou de terceiros conosco relacionados não prevaleçam sobre os interesses da CODEG e das suas partes interessadas;
- Comunicar às hierarquias e nos afastar ou promover o afastamento dos respectivos processos de decisão, em todas as situações que possam gerar conflitos entre os interesses pessoais e o dever de lealdade para com a Empresa, tais como: relações familiares ou equiparadas em dependência hierárquica ou funcional direta; exercício de atividade profissional externa que interfira com as nossas atribuições ou com as atividades da Companhia; titularidade de posições jurídicas, patrimoniais ou familiares suscetíveis de interferir com os interesses da Empresa ou com as atividades exercidas;
- Ter consciência de que existem limitações à transação de bens e à contratação de serviços pela CODEG a partes relacionadas, pelo que nos vinculamos a cumprir as normas internas aplicáveis;
- Conhecer os procedimentos de prevenção, identificação e resolução de conflitos de interesses relevantes, quando abrangidos pelo Regulamento de Conflito de Interesses e transações com partes relacionadas da CODEG;

Não é permitido:

- Utilizar informação a que temos acesso por sermos colaboradores da CODEG em situações de proveito próprio para obtenção de vantagens pessoais, de familiares ou de amigos;
- Desenvolver outras atividades profissionais durante o período de trabalho;
- Exercer atividade profissional externa, com ou sem remuneração, que prejudique o cumprimento dos nossos deveres profissionais ou atividades ou interesses da CODEG, especialmente negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a Empresa;
- Implicar a Companhia nas nossas atuações a título pessoal, em posicionamentos partidários, políticos, religiosos ou sectários de qualquer ordem.

8.2 RELACIONAMENTOS AFETIVOS E RELAÇÕES DE PARENTESCO

Contamos com um time grande, espalhado por todo território nacional e entendemos que é normal que existam relações de parentesco⁵ ou, ainda, que possam surgir relacionamentos entre colegas de trabalho.

É permitido:

- Ter uma relação de parentesco ou afetiva com outro colaborador, desde que não exista subordinação hierárquica ou influência em decisões de gestão entre eles. Se isso acontecer, informe seu gestor e a Controladoria para que o caso seja avaliado e, se necessário, um remanejamento de área seja realizado.

Não é permitido:

- Intervir no processo de contratação ou de avaliação de alguém que você tenha um relacionamento afetivo ou parental;
- Esconder a existência de vínculo afetivo ou relação de parentesco entre você e outro colaborador da mesma cadeia hierárquica;
- Divulgar ou compartilhar informações confidenciais para o parente ou parceiro;
- Demonstrações de afeto que possam causar algum tipo de constrangimento no ambiente de trabalho;
- O relacionamento afetivo ou parental entre colaboradores que ocupem posições em que realizem controle, auditoria ou acompanhamento de atividade de outras áreas e os colaboradores de departamentos atendidos por eles. São exemplos destes casos as áreas de Finanças, Controles Internos, Auditoria e Controladoria e Recursos Humanos.

Quando falamos sobre nossos ambientes, reforçamos que todos os nossos colaboradores, independentemente do cargo ocupado, exercem influência significativa sobre os nossos negócios. Essa interação, independentemente de suas faixas etárias, deve ser sempre baseada em uma posição de confiança e autoridade.

8.3 ATIVIDADE PARALELA

Atividade paralela é quando um colaborador tem alguma outra atividade profissional ou trabalho pontual fora da Companhia, seja ele remunerado ou não. Colaboradores que desenvolvam atividades em concorrentes como, por exemplo, professores, devem informar e formalizar a situação por e-mail a seus gestores diretos.

É permitido:

- Ter atividades paralelas fora do horário de trabalho, desde que elas não prejudiquem o seu rendimento na Companhia ou conflitem com os interesses

do Grupo ou com as atividades por ele desenvolvidas.

Não é permitido

- Ser colaborador da Companhia e prestar serviços de forma terceirizada para empresas do Grupo, ainda que por meio de empresa da qual é sócio;
- Ter envolvimento direto nas decisões sobre concessão de contribuições e no estabelecimento de contratos, caso atue em entidade sem fins lucrativos;
- Atuar como diretor, consultor ou representante de um concorrente ou em negócios relacionados do mesmo ramo da companhia.

8.4 ENVOLVIMENTO POLÍTICO

Reconhecemos a importância do nosso papel na sociedade como empresa de educação e estimulamos o debate político, desde que feito de forma democrática e pacífica. Não toleramos nenhum tipo de discriminação em razão de opção ou envolvimento partidário.

Ao entrar na Companhia, todo colaborador deve informar se existe algum tipo de enquadramento no conceito de Pessoa Politicamente Exposta ¹e explicar os detalhes sobre a condição.

Se algum colaborador quiser se candidatar para um cargo público ou tiver algum tipo de participação efetiva ou potencial em algum órgão público, a Controladoria deve ser notificada sobre o tema.

Não é permitido:

- Usar o seu relacionamento ou cargo na Companhia para propagar posicionamento e ideologias políticas;
- Usar ativos ou informações de propriedade da Companhia para fazer qualquer tipo de contribuição política direta ou indireta - a candidato ou partido político;
- Solicitar reembolso, de forma direta ou indireta, por qualquer contribuição política ou com a intenção de participar de eventos políticos;
- Fazer lobby político ou reembolsar, direta ou indiretamente, qualquer contribuição política em nome da Companhia.

8.5 BRINDES, PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES

Repudiamos todas as formas de corrupção, suborno ou extorsão e, por isso, essa troca deve ser feita de forma transparente e cuidadosa, alinhada com a Política Anticorrupção e as políticas internas.

¹ São consideradas pessoas politicamente expostas, agentes públicos que desempenham ou já desempenharam, nos últimos cinco anos, cargos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores, no Brasil ou no exterior.

Brindes com valores superiores a R\$100 não devem ser oferecidos a terceiros ou recebidos. Se você passar por alguma situação deste tipo, educadamente recuse ou devolva o que for oferecido.

Brindes acima deste valor só poderão ser aceitos com aprovação, por escrito, da Controladoria. Se a devolução puder causar algum tipo de constrangimento, encaminhe o brinde para a Controladoria que irá fazer uma doação ou promover um sorteio interno com o presente em questão.

Viagens, refeições e outras despesas necessárias para a realização de suas atividades profissionais devem ser adequadamente aprovadas, ter um objetivo comercial, cumprir nossas políticas e procedimentos e não podem estar caracterizadas como um conflito de interesses real ou aparente ou ocorrer em troca de uma vantagem indevida.

Como colaborador, você é responsável por manter registros e pela precisão das informações em solicitações de reembolso de despesas e pagamento antecipado. Você não pode pagar por viagens, refeições e outras despesas de Funcionários Públicos ou de Empresas Privadas interessadas em nossos negócios, sem aprovação prévia por escrito do seu gestor imediato e sob a anuência da Área de Controladoria.

A CODEG permite que os colaboradores ofereçam ou recebam refeições de Terceiros, desde que essas refeições (i) estejam relacionadas à realização ativa do negócio, (ii) não tenham a intenção de influenciar indevidamente qualquer decisão comercial, e (iii) que o valor não exceda os limites previstos nas políticas de brindes, presentes, entretenimento, viagens e hospitalidade da sua Companhia do Grupo.

É permitido:

- Aceitar convites para palestras, treinamentos ou seminários, sem restrição de valor, desde que aprovados por seu gestor imediato e pela Área de Controladoria. Se o convite tiver custos relativos a passagens ou hospedagem estes deverão ser subsidiados pela área convidada, mediante autorização expressa do diretor da área e da Área de Controladoria.

Não é permitido:

- Solicitar para si ou para terceiros, presentes, patrocínios, descontos, gratificações ou qualquer outra vantagem pessoal para parceiros comerciais, ainda que com valor inferior a R\$100,00;
- Se você trabalha no departamento de Suprimentos, aceitar e oferecer qualquer brinde ou hospitalidade, com exceção de brindes institucionais de baixo valor que contenham o logotipo do parceiro, como canetas, agendas ou calendários;
- Aceitar ou oferecer brindes e hospitalidades de agentes públicos ou privados ou a pessoas a ele relacionadas, independentemente do valor;
- Aceitar brindes ou hospitalidades que tenham sido ofertados em troca de alguma vantagem indevida.

9 ÉTICA E INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Você conduzirá suas atividades comerciais em nome da CODEG com transparência, integridade e compromisso com os mais elevados padrões e práticas de conduta ética e não estará envolvido em atividades ou condutas ilegais.

Nós reconhecemos e cumprimos as leis em todos os locais em que operamos. Portanto, este Código não será diferente das leis locais. Em caso de inconsistência, você cumprirá as normas deste Código apenas se elas forem mais exigentes do que as leis e regulamentos aplicáveis.

9.2 CUMPRIMENTO DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO

Nós temos uma política de tolerância zero para qualquer forma de corrupção pública ou privada, incluindo, entre outros, suborno, peculato, extorsão, acordos ilegais e pagamentos de facilitação feitos por nossos colaboradores ou terceiros na condução dos nossos negócios.

Você cumprirá todas as leis, regulamentos e normas locais e internacionais aplicáveis relacionados a questões anticorrupção nos locais onde fazemos negócios.

Como colaborador ou com ou por meio de qualquer terceiro agindo em nome da Companhia, você está proibido de participar de qualquer atividade corrupta e de oferecer, prometer, fornecer ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer pessoa a dar ou receber dinheiro ou qualquer item de valor a um Funcionário Público ou qualquer pessoa física ou jurídica privada com o intuito de obter ou manter qualquer vantagem indevida.

9.3 CUMPRIMENTO DAS LEIS DE COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A CODEG está absolutamente comprometida com a promoção da integridade no ambiente negocial público e privado e atua em completo respeito à legislação nacional e internacional aplicável, principalmente à Lei de Defesa da Probidade Administrativa (Brasil) e à Lei Anticorrupção Empresarial (Brasil, entre outras normas legais no combate à corrupção.

Nesse sentido, a CODEG repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, incluindo suborno, lavagem de dinheiro ou negociação com informações privilegiadas, em todos os seus níveis hierárquicos, sendo, por isso, absolutamente vedado a todos os seus colaboradores:

- a. Solicitar, obter, receber, prometer, oferecer ou dar vantagens indevidas de qualquer natureza para si ou para terceiros,
- b. incluindo pagamentos de facilitação em razão da função pública exercida;
- c. Induzir ou persuadir os colegas a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome ou em favor da companhia;
- d. Omitir-se diante de situações de fraude e corrupção (nacional ou

- transnacional), sob qualquer forma, direta ou indireta,
- e. ativa ou passivamente, que envolva ou não valores monetários;
 - f. Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;
 - g. Adotar, com relação ao setor público, nacional ou estrangeiro, qualquer iniciativa que possa ser interpretada como
 - h. tráfico de influência e como ato lesivo à Administração Pública, descritos no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013. Portanto, você deve estar atento aos sinais de alerta, como:

É permitido:

- Identificar/conhecer as nossas contrapartes, incluindo os respectivos beneficiários efetivos, antes de concretizar qualquer negócio ou transação, de forma a assegurar que estamos trabalhando com contrapartes legítimas e cuja origem dos fundos não é proveniente de atividades criminosas;
- Reportar todas as situações suspeitas e/ou que nos levarem dúvidas o mais rapidamente possível, através dos canais definidos internamente e manter estrito sigilo sobre as mesmas;
- Rever com periodicidade adequada os elementos de identificação da contraparte e nos certificar que os fundos envolvidos continuam a ter uma origem lícita;
- Apenas receber e efetuar pagamentos de e para entidades previamente sujeitas aos procedimentos internos e com as quais temos contratos devidamente autorizados nos termos dos respectivos procedimentos internos.

Não é permitido:

- Iniciar uma relação de negócio ou realizar qualquer operação havendo suspeitas da contraparte estar envolvida em práticas de Lavagem de Dinheiro ou financiamento do terrorismo ou qualquer outro ato ilícito;
- Aceitar pagamentos em dinheiro. Porém, quando não existir outra possibilidade, teremos sempre que respeitar o montante máximo legalmente autorizado e devemos obter previamente a autorização da gestão responsável;
- Efetuar pagamentos sem as respectivas autorizações e sem o prévio conhecimento da contraparte e das transações associadas e dos procedimentos de pagamento previstos nas Administração Pública.

10 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E MEDIDAS DISCIPLINARES

Nossa Controladoria é baseado nos pilares recomendados pelo Ministério da Transparência, Controladoria Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES): comprometimento da alta direção, instância responsável e independente, análise de perfil e riscos, estruturação das regras e instrumentos e monitoramento contínuo.

O Programa faz parte da Controladoria, que, além de outras atividades, é responsável por:

- Analisar as denúncias por meio do Canal Confidencial, e-mails, entre outros, conduziras apurações internas necessárias e, junto com os departamentos de Relações Sindicais e Recursos Humanos, recomendar as ações para cada situação;
- Garantir que as decisões adotadas para cada caso sejam implementadas;
- Avaliar periodicamente os riscos de condutas antiéticas que a Companhia está exposta e revisar o Código de Ética e Conduta para garantir que ele esteja sempre alinhado e atualizado com as atividades da Companhia e com os princípios morais e éticos da sociedade;
- Divulgar o Código de Ética e Conduta por meio de treinamentos e programas de comunicação em canais internos, de forma a garantir que o documento seja compreendido e vivenciado por todos;
- Esclarecer dúvidas sobre o Código de Ética e Conduta e as políticas internas da companhia.

10.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Se você passar por alguma situação ou presenciar algo que não esteja de acordo com as orientações que você vai encontrar por aqui, você deve informar imediatamente o Canal Confidencial CODEG para que a equipe responsável possa apurar os fatos. Cabe mencionar que o Canal Confidencial CODEG é o canal oficial da companhia que atende todas as empresas pertencentes ao Companhia de Melhoramentos e Desenvolvimento Urbano de Guarapari.

Todos os relatos podem ser feitos anonimamente e qualquer informação compartilhada é 100% sigilosa. Se você observar ou suspeitar de uma situação que faça alguma violação à lei ou não esteja de acordo com o nosso Código de Ética e Conduta ou política interna, você deve reportar esse tema imediatamente ao Canal Confidencial CODEG.

O Canal é administrado por uma empresa terceira e todas as denúncias são recebidas e tratadas com confidencialidade, podendo ser feitas de forma anônima ou identificada.

10.2 DENÚNCIAS E APURAÇÕES

Todas as denúncias recebidas pelos canais confidenciais da CODEG ou outros meios de comunicação serão tratadas com seriedade e absoluto sigilo. Todos os relatórios são conhecidos apenas pelo departamento em questão e as reclamações podem ser anônimas ou específicas. Mesmo que tenha sido selecionada a opção com identificação, o nome do reclamante estará sempre reservado pelo domínio correspondente.

No processo de tratamento de denúncias, o Comitê de Ética e Conduta pode realizar entrevistas pessoais com as pessoas direta ou indiretamente envolvidas na denúncia, e tem o direito de adotar os métodos de trabalho que entender necessários para apurar os fatos, sempre respeitando a privacidade da pessoa pessoas interessadas.

Se você for solicitado a participar de uma pesquisa, seja transparente e forneça todas as informações solicitadas ao responder às perguntas.

Na investigação, ainda é permitido analisar todos os arquivos armazenados em equipamentos profissionais - como celulares, computadores e tablets - e-mails profissionais enviados, recebidos ou apagados, fotos de serviços de segurança interna, o histórico profissional dos participantes, diversos documentos e o extensão das consequências e do impacto da alegada negligência.

Dependendo da complexidade ou gravidade do relato, pode ser necessário contratar um prestador de serviço especializado para suporte e condução de investigação.

Se, depois da investigação, o relato for confirmado, serão aplicadas as ações corretivas e/ou disciplinares definidas pela Companhia em conjunto com a Presidência, Relações Sindicais, Recursos Humanos e do gestor do denunciado. É importante dizer que se você denunciar uma suposta violação na qual participou, sua autodenúncia e cooperação vão ser levadas em consideração na hora de definir as medidas aplicáveis.

Não toleramos retaliação contra aqueles que utilizam o Canal Confidencial CODEG para denunciar alguma situação. Se isso acontecer, informe imediatamente o Canal Confidencial da CODEG.

10.3 AÇÕES CORRETIVAS E DISCIPLINARES

A violação das regras deste Código de Conduta, das políticas internas da Companhia ou mesmo da legislação vigente, por ação ou omissão de um colaborador ou de um terceiro, após a apuração dos fatos, pode resultar nas seguintes medidas:

Se envolver um funcionário:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho;
- Reporte às autoridades competentes.

Se envolver um terceiro (fornecedor, distribuidor, autor, munícipe ou parceiro comercial):

- Aplicação de penalidade contratualmente prevista;
- Rescisão contratual;
- Reporte às autoridades competentes.

As medidas tomadas são sempre proporcionais e estão de acordo com a legislação aplicável e as políticas internas. Se necessário, o responsável pelo tratamento de dados assegura que a violação ocorrida seja comunicada às autoridades de controlo e competentes e colabora com todas as investigações e ações.

Este documento foi elaborado com o apoio de vários setores da empresa para dar a devida atenção ao leque mais amplo de detalhes e situações que podemos encontrar hoje e para tentar esclarecer as principais diretrizes e comportamentos esperados de nossos funcionários, fornecedores e outros interessadas.

Esperamos que as informações aqui apresentadas possam auxiliá-lo em seu trabalho diário e garantir que nossos negócios sejam sempre conduzidos com ética e transparência.

Em 08 de julho de 2024 para apreciação dos membros do Conselho de Administração.