



# **Código de Conduta e Integridade**



## **EPTI**

Marília Bezerra  
**Diretora Presidente (DP)**

Luís Siqueira  
**Diretor de Gestão (DG)**

José Erickson  
**Diretor de Operações (DO)**

Mauro Chaves  
**Diretor de Terminais Rodoviários (DT)**

Annelena Cruz  
**Coordenadora Jurídica (CJ)**

Ada Siqueira  
**Coordenadora Institucional (CI)**



## ÍNDICE

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE .....	6
1.1. Âmbito do Código .....	6
1.2. Abrangência.....	6
1.3. Obrigação de conhecer e cumprir o Código.....	6
1.4. Controle da aplicação do Código .....	6
2. MISSÃO, PRINCÍPIOS E VALORES DA EPTI.....	7
2.1. Missão.....	7
2.2. Princípios .....	7
2.3. Valores.....	8
2.3.1 Ética e disciplina .....	8
2.3.2 Compromisso .....	9
2.3.3 Integração, participação e valorização.....	9
2.3.4 Satisfação do usuário e modicidade tarifária.....	9
2.3.5 Qualidade e produtividade.....	9
2.3.6 Responsabilidade Social e Ambiental .....	9
3. POSTURA DA EPTI PERANTE O PÚBLICO DE RELACIONAMENTO.....	9
3.1. Empregados.....	9
3.2. Empresas, Cooperativas e Associações .....	9
3.3. Gestão Participativa.....	9
3.4. Compromisso com o Desenvolvimento Infantil .....	10
3.5. Estagiários, Jovens Aprendizizes e Prestadores de Serviços.....	10
3.6. Política da EPTI de Desenvolvimento Profissional. ....	10
3.7. Saúde, Segurança e Condições de Trabalho.....	10
3.8. Preparação para a Aposentadoria.....	10
4. POSTURA DA EPTI PERANTE OS FORNECEDORES .....	11



4.1. Relação com seus Fornecedores .....	11
4.2. Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo e Infantil na Cadeia Produtiva .....	11
5. POSTURA DA EPTI PERANTE OS USUÁRIOS.....	11
5.1. Comunicação .....	11
5.2. Excelência do Atendimento.....	12
5.3. Gerenciamento dos produtos e serviços.....	12
6. POSTURA DA EPTI PERANTE O MEIO AMBIENTE.....	12
7. POSTURA DA EPTI PERANTE A COMUNIDADE E A SOCIEDADE .....	13
8. POSTURA DA EPTI PERANTE OS GOVERNOS.....	13
9. POSTURA DA EPTI NAS RELAÇÕES DE TRABALHO .....	14
9.1. Deveres da EPTI nas relações de trabalho:.....	14
9.2. Deveres dos empregados, dirigentes e demais colaboradores nas relações de trabalho:.....	14
9.3. Vedações aos empregados, dirigentes e demais colaboradores:.....	16
10. As Condutas Anticorrupção.....	17
11. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE .....	19
12. DA VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....	19



## **APRESENTAÇÃO**

O Código de Conduta e Integridade da EPTI é um instrumento orientador da conduta profissional de todos os seus colaboradores, norteando o relacionamento com colegas de trabalho e demais públicos de interesse. Precisa ser entendido como propriedade de cada um de nós. Estão sujeitos a este Código de Ética todos os dirigentes, empregados, prestadores de serviço, estagiários, jovens aprendizes e aqueles que exerçam mandato, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.



## **1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE**

### **1.1. Âmbito do Código**

O Código de Conduta e Integridade, elemento central da Governança de *Compliance* - área responsável pela verificação do cumprimento das normas - contém o rol de princípios éticos e normas de conduta que devem reger a atuação de todos.

### **1.2. Abrangência**

O presente Código aplica-se aos dirigentes, aos empregados, servidores, estagiários, jovens aprendizes da EPTI, e aqueles que exerçam mandato, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

Também se aplicam os presentes padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade aos terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço e agentes intermediários da EPTI.

Ressalta-se que o Código não se confunde com as normas disciplinares de qualquer regime de trabalho. Enquanto o primeiro cuida dos valores éticos e morais, as normas disciplinares determinam como devem ser as relações entre os dirigentes, os empregados, estagiários, jovens aprendizes e a EPTI.

### **1.3. Obrigação de conhecer e cumprir o Código**

Todos os colaboradores da EPTI têm a obrigação de conhecer e cumprir o Código e de colaborar para facilitar sua aplicabilidade, incluindo a comunicação ao Comitê de Integridade e Conduta, de qualquer descumprimento deste, ou fato que possa se assemelhar a tanto, do qual tiverem conhecimento, e estão obrigados a participar de todas as ações de treinamento às quais forem convocados para o adequado conhecimento do Código.

Sendo a ética e a moral os pilares que sustentam a atuação e as relações da EPTI, o conhecimento e a aplicação deste Código são fatores fundamentais para a consolidação dos objetivos organizacionais.

### **1.4. Controle da aplicação do Código**

O *Compliance* zelará pela correta comunicação do Código a todos os colaboradores e às pessoas que, por qualquer circunstância mencionada no item 1.2, devam estar sujeitas às normas deste.



\* **Compliance**, em termos didáticos, significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o seu negócio. É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento. E isso vale para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, etc.

O *Compliance* informará periodicamente ao Comitê de Ética e Conduta a respeito do acompanhamento e cumprimento da aplicação do Código.

As comunicações e consultas dos colaboradores referentes ao presente Código deverão ser encaminhadas ao Comitê de Ética e Conduta.

A Diretoria de Gestão, através do seu Departamento de Gestão, entregará cópia do referido código ao funcionário no momento de sua integração a esta EPTI, como forma de garantir o conhecimento do mesmo, onde será exigida a sua assinatura no termo que diz conhecer o referido Código de Conduta.

## **2. MISSÃO, PRINCÍPIOS E VALORES DA EPTI**

### **2.1. Missão**

Gerir o sistema de transporte coletivo intermunicipal de passageiros, oferecendo aos usuários um serviço eficiente, eficaz e seguro, contribuindo para a mobilidade no Estado de Pernambuco.

### **2.2. Princípios**

- a) Focar sempre nas estratégias voltadas para a satisfação do usuário, através da busca constante da excelência na prestação de serviços;
- b) Empregar uma conduta proativa que, sintonizada com a estratégia da EPTI, induza ao alcance da missão e superação dos resultados esperados, com responsabilidade social e ambiental;
- c) Agregar valor aos empregados e aos demais públicos de relacionamento da EPTI, cultivando princípios éticos e humanos na busca da conciliação e do desenvolvimento individual e corporativo, promovendo a diversidade com equidade, sem qualquer tipo de favorecimento ou discriminação, e repudiando qualquer forma de trabalho infantil ou escravo;
- d) Difundir, de forma clara e acessível, os princípios, políticas e critérios que geram os processos decisórios da organização;



- e) Conduzir os negócios da EPTI de maneira responsável, com desenvolvimento social e ambiental, ouvindo e incorporando os interesses da sociedade, dos usuários, do governo, dos funcionários dos parceiros e dos fornecedores;
- f) Dispor-se as situações de mudanças sem atitudes preconcebidas ou rígidas, demonstrando disposição, interesse e abertura para entender as situações e adotar, ou não, novas posições, circunscritas aos limites legais;
- g) Respeitar e fortalecer a imagem da EPTI como empresa, bem como seu processo de desenvolvimento interno, contribuindo para o fortalecimento das comunidades onde atua e da sociedade;
- h) Promover a integração e a parceria constante entre fornecedores e prestadores de serviços;
- i) Comprometer-se com a excelência dos processos, produtos e serviços ofertados, buscando agregar a satisfação dos usuários e a realização plena da missão da EPTI;
- j) Ser responsável pelas informações estratégicas e/ou rotineiras diárias, mantendo o sigilo adequado a cada uma delas, evitando assim prejuízos à empresa, ao Governo. Preservando as Políticas Públicas assim estabelecidas;

### **2.3. Valores**

- a) Respeito ao usuário;
- b) Compromisso com a qualidade do serviço;
- c) Gestão ética, eficiente e transparente;
- d) Responsabilidade social e ambiental;
- e) Estímulo a ações integradas;
- f) Valorização dos Funcionários e Prestadores de Serviço.

#### **2.3.1 Ética e disciplina**

Agir com sigilo, integridade, disciplina, responsabilidade, profissionalismo, pro atividade, igualdade, equidade e transparência.



### **2.3.2 Compromisso**

Desenvolver suas atividades de acordo com a missão e a visão da empresa e com foco em resultados.

### **2.3.3 Integração, participação e valorização**

Valorizar o capital humano, num ambiente cooperativo, harmônico, respeitável e saudável.

### **2.3.4 Satisfação do usuário e modicidade tarifária**

Prestar um serviço de qualidade e custo justo.

### **2.3.5 Qualidade e produtividade**

Promover a melhoria contínua, a modernização dos serviços prestados, oferecer serviço acessível e descentralizado.

### **2.3.6 Responsabilidade Social e Ambiental**

Estar consciente do valor social dos serviços prestados e interagir com a sociedade, incentivando a adoção de práticas construtivas de respeito, preservação e conservação dos recursos naturais.

## **3. POSTURA DA EPTI PERANTE O PÚBLICO DE RELACIONAMENTO**

### **3.1. Empregados**

Manterá com funcionários relacionamento pautado no respeito e no cumprimento da legislação dos contratos e normas internas em harmonia com ambiente de trabalho.

### **3.2. Empresas, Cooperativas e Associações.**

A relação com estes deverá ser sempre clara e transparente, buscando sempre os interesses dos usuários, do Governo e desta EPTI.

### **3.3. Gestão Participativa**

Promoverá a participação de empregados com o objetivo de agregar novos aprendizados e conhecimentos.

Disponibilizará informações sobre a EPTI aos empregados, respeitando os níveis de delegação, responsabilidade e hierarquia.



Desenvolverá processo estruturado de discussão e análise das informações fornecidas como forma de subsidiar a gestão de riscos e oportunidades nas decisões estratégicas.

#### **3.4. Compromisso com o Desenvolvimento Infantil**

Cumprirá a legislação de proteção à maternidade, amamentação e paternidade.

#### **3.5. Estagiários, Jovens Aprendizes e Prestadores de Serviços.**

Observará o cumprimento da legislação vigente em Contratos e Convenções Coletivas de prestação de serviços.

#### **3.6. Política da EPTI de Desenvolvimento Profissional.**

Buscará o aprimoramento das competências dos empregados, através de programas direcionados ao desenvolvimento de novos conhecimentos, habilidades e atitudes.

Dará aos empregados igualdade de oportunidade de desenvolvimento, de acordo com suas competências profissionais, de forma a qualificar seu trabalho e contribuir para o seu processo de qualificação profissional, que será baseado no mérito, no desempenho, na dedicação, comprometimento e na competência.

#### **3.7. Saúde, Segurança e Condições de Trabalho.**

Proporcionará um ambiente de trabalho digno, sadio e seguro aos seus empregados, observando o cumprimento da legislação e normas internas, relativas à saúde, medicina e segurança do trabalho.

#### **3.8. Preparação para a Aposentadoria**

Manterá programas de preparação e incentivo à aposentadoria, contribuindo para a manutenção da qualidade de vida de seus empregados, de acordo com a política implementada no Estado de Pernambuco pelo seu Governador.



## **4. POSTURA DA EPTI PERANTE OS FORNECEDORES**

### **4.1. Relação com seus Fornecedores**

Manterá relacionamento com fornecedores pautado na transparência e honestidade, sempre alinhado com a política e estratégia da EPTI, dando ênfase em construir um resultado equilibrado e satisfatório para todas as partes.

### **4.2. Trabalho Forçado ou Análogo ao Escravo e Infantil na Cadeia Produtiva**

Zelará pelos direitos humanos e trabalhistas, exigindo no seu processo de contratação que as contratadas e prestadores de serviços comprovem a regularidade legal quanto ao desempenho de suas atividades empresariais, apoiando a sociedade no combate ao trabalho escravo e infantil em sua cadeia produtiva. Exigindo sempre o recolhimento de direitos e garantias previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, ou a o regime pelo qual for contratado.

## **5. POSTURA DA EPTI PERANTE OS USUÁRIOS**

### **5.1. Comunicação**

Promoverá a comunicação de forma educativa, clara e objetiva, buscando transparência no relacionamento com os usuários.

Desenvolverá ações publicitárias em conformidade com os valores e princípios da EPTI, não expondo quaisquer indivíduos a situações preconceituosas, constrangedoras, desrespeitosas ou de risco.

Manterá Ouvidoria, via telefone e whatsapp, como elemento fundamental da relação com os usuários. Proporcionando condições para que o mesmo desejasse apresentar denúncia de irregularidade porventura ocorrida, assegurando-lhe sigilo de sua identidade.

A Ouvidoria é instrumento importante, também para receber denúncias quanto ao funcionamento e estrutura interna desta EPTI, inclusive no que tange ao Código de Conduta. A apuração será isenta de tendência ou corporativismo.



## **5.2. Excelência do Atendimento**

Disponibilizará aos usuários serviços de atendimento através de canais múltiplos de comunicação, preparados para atender com excelência.

Através de:

- a) E-mail institucional;
- b) Telefone da Ouvidoria;
- c) Site da EPTI;
- d) Whatsapp;
- e) Instagram;
- f) Facebook.

## **5.3. Gerenciamento dos produtos e serviços**

Disponibilizará para os usuários informações atualizadas que acompanham os serviços, através de seus canais na internet.

## **6. POSTURA DA EPTI PERANTE O MEIO AMBIENTE**

Buscará, no desenvolvimento de suas atividades a preservação ambiental, a melhoria da qualidade de vida da população, tendo como compromisso compatibilizar suas atividades dentro dos princípios do desenvolvimento sustentável.

Promoverá, sistematicamente, programa de educação ambiental e sanitária, junto ao público interno e externo, visando a sustentabilidade ambiental, saúde e qualidade de vida da população.

Buscará o aprimoramento contínuo dos seus processos, produtos e serviços, adotando princípios de prevenção da poluição, reduzindo os impactos ambientais e a geração de resíduos. A EPTI incentivará uma adequada Gestão Ambiental, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida no planeta.



## **7. POSTURA DA EPTI PERANTE A COMUNIDADE E A SOCIEDADE**

Manterá relacionamento com a comunidade e suas lideranças para analisar e monitorar os impactos causados por suas atividades.

Atuará em parceria com entidades locais, proporcionando a participação no acompanhamento dos projetos em execução, a fim de contribuir para o desenvolvimento local.

Apoiará ações sociais na comunidade.

Buscará envolver organizações e/ou lideranças locais no desempenho e na implementação de projetos socialmente responsáveis com foco na sustentabilidade, divulgando-os internamente e externamente, estimulando assim a participação dos seus colaboradores.

Desenvolverá programa para contratação de aprendizes, oferecendo boas condições de trabalho, aprendizado e desenvolvimento profissional e pessoal com acompanhamento, avaliação e orientação. Apoiará projetos para crianças e adolescente nas comunidades.

## **8. POSTURA DA EPTI PERANTE OS GOVERNOS**

Compartilhar dos ideais de respeito aos direitos humanos e aos princípios de justiça social e bem-estar;

Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com todos os públicos de relacionamento de forma transparente, respeitosa e construtiva;

Cumprir as diretrizes governamentais atuando como parceira efetiva dos governos na implementação de políticas e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável;

Cooperar com as autoridades públicas no exercício de suas competências legais;

Prestar serviços de forma responsável e em harmonia com o interesse público;

Incentivar o envolvimento e o comprometimento dos seus empregados, em debates e elaboração de propostas, inclusive em ações de voluntariado, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social, em ações articuladas com órgãos públicos e privadas, governamentais e não governamentais.



## **9. POSTURA DA EPTI NAS RELAÇÕES DE TRABALHO**

### **9.1. Deveres da EPTI nas relações de trabalho:**

- a) Interagir constantemente com os colaboradores, usuários e fornecedores e/ou prestadores de serviços;
- b) Atuar de forma respeitosa, transparente, clara e precisa em todas as relações profissionais;
- c) Pautar suas ações na observância de valores como honestidade, dignidade, respeito, justiça, zelo e fidelidade ao interesse público e ao próximo;
- d) Atuar responsabilmente respeitando a legislação vigente;
- e) Adotar práticas de gestão, visando o fortalecimento da motivação, satisfação e o comprometimento de seus funcionários e colaboradores;
- f) Combater todas as formas de suborno, corrupção, propina e tráfico de influência na relação entre dirigentes, empregados, fornecedores, prestadores de serviço e demais públicos de relacionamento, mantendo procedimentos formais de controle, punição e auditoria;
- g) Estimular a criação e implementação de desenvolvimento de pesquisa e tecnologia, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;
- h) Participar, ativamente da elaboração de projetos de interesse público e de caráter socioambiental, envolvendo a direção na articulação, fortalecimento e viabilização dessas propostas;
- i) Prover garantias institucionais de proteção à confidencialidade dos colaboradores envolvidos em denúncias, para preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões.

### **9.2. Deveres dos empregados, dirigentes e demais colaboradores nas relações de trabalho:**

- a) Conhecer, divulgar e informar o presente Código entre todos os colaboradores, estimulando o seu integral cumprimento;
- b) Abster-se de auferir vantagens, favores ou presentes de qualquer natureza que caracterizem favorecimento ou possam influenciar ou facilitar negócios, decisões ou beneficiar terceiros;



- c) Dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses da EPTI, evitando quaisquer atividades que possam vir a comprometê-los;
- d) Zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares em vigor, como também das normas internas, preservando o sigilo, eximindo-se de fornecer e divulgar, sob qualquer forma, informações de uso interno, salvo com expressa autorização;
- e) Agir com probidade, retidão, lealdade, justiça, integridade, eficiência e respeito para com a EPTI, colaboradores e sociedade;
- f) Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos recursos materiais e patrimoniais da EPTI que lhes forem confiados;
- g) Abster-se de adotar procedimento que possa ser caracterizado, de qualquer forma, como assédio, seja físico, moral, psicológico ou sexual;
- h) Comunicar ao Comitê de Ética e Conduta, se de seu conhecimento, ocorrências caracterizadas como descumprimento do presente Código;
- i) Manter-se atualizados e em observância às políticas, normas internas, avanços tecnológicos e técnicos, para melhorar o exercício de suas atribuições e responsabilidades;
- j) Comunicar, de imediato, toda e qualquer irregularidade ou ato ilícito de que tenha conhecimento, em prol do interesse público, à sua chefia ou às autoridades competentes, assegurando-lhes o sigilo de sua identidade, sob pena de incorrer em violação ao presente Instrumento;
- k) Combater todas as formas de suborno, corrupção e propina, mantendo procedimentos formais de controle, punição e auditoria.
- l) Guardar sigilo profissional dos dados ou das informações não públicas que obtiverem conhecimento como consequência do exercício de sua atividade profissional, a outros empregados, dirigentes e colaboradores ou a qualquer outro terceiro.
- m) Utilizar dados ou informações apenas para o desempenho de sua atividade profissional na EPTI, e não disponibilizar tais dados ou informações senão aos profissionais que precisem ter conhecimento destes para a mesma finalidade e se abster de usar tais dados em benefício próprio;
- n) Os dados e informações relativos a cadastros de Permissionários ou Cessionários, informações financeiras, de forma geral, atividades dos prestadores de serviço, que



venham a ser conhecidos pela EPTI, devem ser tratados em caráter de confidencialidade e somente serão disponibilizados a terceiros alheios a EPTI com autorização expressa do mesmo e/ou de acordo com os procedimentos legalmente regulados;

- o) As informações sobre os empregados, dirigentes e colaboradores, especialmente remunerações, avaliações e exames médicos, serão protegidas com os mesmos padrões que as informações dos prestadores de serviço.
- p) O presente dever de sigilo será válido inclusive após o desligamento da EPTI.
- q) O mencionado nos itens anteriores é entendido sem prejuízo do atendimento a requerimentos formulados por autoridades competentes, de acordo com a Legislação. Em caso de dúvida, a Autoridade responsável pela Lei de Acesso à Informação deverá ser consultada.

### **9.3. Vedações aos empregados, dirigentes e demais colaboradores:**

- a) Exercer atividades externas de interesse pessoal conflitantes com os interesses ou relacionadas com as atividades desempenhadas na EPTI;
- b) Desviar colaborador de suas funções para atendimento a interesse particular;
- c) Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou influenciar outro colaborador para esse mesmo fim;
- d) Praticar atos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada.
- e) Praticar atos de solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida em razão da função pública exercida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- f) Praticar atos de fraudes, inclusive em licitações e contratos públicos, seja como contratante ou contratado;
- g) Praticar nepotismo;
- h) Retirar da unidade de trabalho, sem estar devidamente autorizados, documentos de caráter sigiloso ou bens pertencentes à EPTI, assim como materiais de expedientes, higiene e limpeza;
- i) Fazer uso de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros;



- j) Comportar-se indevidamente em público quando estiver usando identidade funcional ou veículo com logotipo da EPTI, bem como expor de forma comprometedor sua imagem;
- k) Exercer ativamente ações político-partidárias nas dependências da EPTI, bem como promover aliciamento para esse fim;
- l) Apresentar-se com sintomas de embriaguez ou sob o efeito de drogas no local de trabalho, ou mesmo fora desse, em situação que comprometa a imagem da EPTI;
- m) Prejudicar a imagem da EPTI e/ou a reputação de outros colaboradores, através de redes sociais ou outros meios, inclusive expondo problemas ou falas que deveriam ser tratados internamente;
- n) Alterar ou facilitar a inserção de dados no sistema de informação da EPTI, bem como alterar documentos, com o fim de obter vantagens para si ou para outrem;
- o) Realizar alterações no sistema informatizado que beneficiem a si próprio ou a familiares;
- p) Utilizar veículo da frota da EPTI para atendimento de interesse particular ou permitir que terceiro utilize, inclusive oferecendo “carona”;
- q) Utilizar o e-mail corporativo para finalidades estranhas aos interesses da EPTI;
- r) Comercializar qualquer tipo de produto ou serviço nas instalações internas da EPTI, inclusive através de revistas.

## **10. As Condutas Anticorrupção**

10.1. Está proibida a entrega, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração aos dirigentes, empregados e colaboradores da EPTI, sejam estes realizados diretamente a eles ou indiretamente através de pessoas ou sociedades a eles vinculadas com a finalidade de que descumpram suas obrigações.

10.2. Está proibida a entrega, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por sócios, dirigentes, empregados, colaboradores, agentes, intermediários, assessores ou qualquer outra pessoa, com a finalidade de obter vantagem em nome da EPTI.

10.3. Não se incluem nas proibições dos itens 10.1 e 10.2:

- a) Os brindes de propaganda de pequeno valor;



- b) Os convites para eventos esportivos, culturais ou educativos, que não ultrapassem os limites considerados razoáveis nos usos habituais, sociais e de cortesia;
- c) Os brindes ocasionais, desde que não sejam em espécie e estejam dentro de limites legais, acessíveis e razoáveis;

10.4. Os empregados, dirigentes e demais colaboradores devem recusar e levar ao conhecimento de Comitê de Ética e Conduta qualquer solicitação feita por um terceiro de pagamentos, comissões, presentes ou remunerações, nos termos mencionados acima.



## **11. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE**

- a) Atualizar, a cada 05 (cinco) anos, o Código com o objetivo de promover a sua adequação às possíveis mudanças ocorridas na sociedade, na tecnologia e na própria Empresa.
- b) A gestão do presente Código de Conduta e Integridade da EPTI dar-se-á através do Órgão de Controle Interno, definida pelo Conselho de Administração.
- c) O Órgão de Controle Interno da EPTI tem caráter deliberativo, consultivo e educativo e sua atuação será conciliatória e não punitiva.

## **12. DA VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.**

- a) Os fatos, atos e condutas que possam configurar violação a princípio ou norma ética-profissional e às deste Código serão apuradas de ofício ou em razão de denúncia, pelo Controle Interno, e poderão, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e penais, resultar em censura ética ou recomendações de conduta;
- b) Os processos decorrentes da violação do presente Código devem seguir os parâmetros legais na forma do disposto na Lei Estadual nº 6.123, de 1968.
- c) No processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, o Controle Interno deve observar os princípios do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.
- d) A Ouvidoria, o Controle Interno ou instâncias eventualmente responsáveis pelo processamento de denúncias de transgressões éticas, preservarão o anonimato do denunciante, de modo a evitar retaliações contra o colaborador e dar-lhe-ão conhecimento das medidas adotadas.