

# CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

*Orientando suas decisões*



## **GOVERNADOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

Paulo Henrique Saraiva Câmara

## **SECRETÁRIO DA CASA CIVIL**

Antônio Carlos Figueira

## **DIRETORIA EXECUTIVA – CEPE**

### **Diretor Presidente – DPR**

Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão

### **Diretor Administrativo Financeiro**

Bráulio Mendonça Meneses

### **Diretor de Produção e Edição**

Ricardo Melo

## SUMÁRIO

1. Mensagem da Alta Administração.....	3
2. Abrangência.....	4
3. Missão.....	5
4. Visão.....	5
5. Valores.....	5
6. Introdução.....	6
7. Princípios.....	7
8. Compromisso de Conduta Perante Partes Relacionadas.....	9
9. Deveres .....	10
10. Vedações.....	12
11. Violações ao Código.....	16
12. Solução de dúvidas.....	16
13. Canal de denúncias.....	16

## **Mensagem da Alta Administração**

Desde sua criação, a COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO – CEPE, se empenha em ser exemplo de modernidade e vanguarda. Integridade, coerência e seriedade resumem a conduta da CEPE nos negócios e este documento reforça os compromissos da Empresa com relação aos diferentes públicos: clientes, acionistas, executivos, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, estagiários, mercado e entes públicos. Também apresenta, de forma transparente, as condutas esperadas de todos nós administradores e conselheiros.

Este Código de Conduta e Integridade contribuirá para o fortalecimento do compromisso da Companhia com a legalidade, a ética, a transparência e o respeito às pessoas e ao meio ambiente que orientam nossa atuação e nossas decisões empresariais.

É dever de todos, sem exceção, respeitar, conhecer, entender, praticar e tomar referência os valores, os princípios e as condutas aqui previstas.

É essencial que o comportamento ético seja demonstrado em cada ação e decisão, tornando-se um modelo de conduta para todos, incluindo o papel ativo na utilização dos canais de denúncia, sempre que se tenha conhecimento ou suspeita de qualquer conduta inapropriada ou inadequada.

## **ABRANGÊNCIA**

Este Código de Conduta e Integridade é um instrumento orientador para todos os que fazem parte da CEPE, reunindo os princípios para condução do nosso negócio, independentemente de nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação, incluindo os membros de Conselhos, diretores, empregados, estagiários, aprendizes, terceiros e todos aqueles que compartilhem o mesmo ambiente de trabalho e o dia a dia da empresa, norteando o relacionamento com colegas de trabalho e demais públicos de interesse. Precisa ser entendido como propriedade de cada um de nós.

## **MISSÃO**

Publicar os atos oficiais e matérias legais, fazer gestão documental, serviços gráficos e editoriais com excelência e segurança, fomentando a cultura e a comunicação como contribuição à cidadania

## **VISÃO DE FUTURO**

Ser referência regional no mercado editorial, gráfico, de gestão documental e digital até 2019.

## VALORES

**Qualidade** - Atender aos clientes internos e externos com qualidade, eficiência e eficácia.

**Agilidade** - Desenvolver suas atividades de forma ágil e eficiente atendendo dentro dos prazos estipulados.

**Transparência** - Manter canais transparentes para o atendimento aos cidadãos e clientes, prestando informações claras, exatas e acessíveis a todos os seus públicos.

**Comprometimento** - Desenvolver suas atividades de forma dedicada e comprometida de acordo com os princípios, missão, visão e valores da Companhia

**Valorização das pessoas** - Incentivar a competência dos colaboradores buscando um melhor desempenho de todos.

**Memória** - Manter a história da Companhia e incentivar a memória cultural

**Ética** - Agir com integridade, transparência e honestidade, repudiando qualquer prática de ação ilícita ou antiética

**Segurança da Informação** – Desenvolver atributos de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

## INTRODUÇÃO

Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada verifique:

1. Se é contrária a legislação
2. Se é contrária a este código, as diretrizes ou práticas da CEPE
3. Se é inconsistente com os valores da empresa

Se qualquer das respostas for positiva, o comportamento ou atividade em questão não deve ser adotado.

Também pergunte a si mesmo se você teria orgulho de contar aos seus amigos e a sua família sobre sua atitude ou se gostaria de vê-la publicada em jornais. Respostas negativas indicam problemas.

Sempre que tiver em dúvida sobre suas ações, pergunte.

## PRINCÍPIOS

1. Zelar pelos recursos públicos e privados, utilizando-os de forma eficiente, eficaz e lícita, usando os equipamentos e materiais fornecidos pela empresa exclusivamente para as atividades relacionadas ao trabalho;
2. Respeitar a legislação vigente e combater qualquer tipo de fraude e prática de atos lesivos às administrações públicas nacional e estrangeiras;
3. Rejeitar toda e qualquer forma de corrupção, de lavagem de dinheiro ou financiamento de atividades ilícitas, tanto de forma direta como indireta;
4. Agir de acordo com a ética, boa-fé, obediência às leis, respeito ao próximo, lealdade, transparência, honestidade e responsabilidade na tomada de decisão e no exercício de todas as atividades profissionais;
5. Estabelecer a confiança como princípio da relação entre a empresa e seus diferentes públicos de relacionamento;
6. Respeitar os direitos humanos e as relações trabalhistas;
7. Ter responsabilidade social, representada pela valorização e pelo respeito de seus executivos e colaboradores, pela priorização da segurança do trabalho e da comunidade e pela preservação do meio ambiente;



8. Repudiar toda e qualquer forma de trabalho forçado, escravo ou infantil;
9. Garantir o aperfeiçoamento contínuo da qualidade dos produtos e serviços ofertados e o comprometimento com os resultados;
10. Promover a diversidade com equidade, sem qualquer tipo de favorecimento, combatendo qualquer tipo de intimidação que caracterize assédio sexual ou assédio moral.

## **COMPROMISSO DE CONDUTA PERANTE PARTES RELACIONADAS**

### **1. Com clientes e fornecedores:**

- a. Comunicação de forma clara e objetiva, buscando transparência no relacionamento;
- b. Reconhecer e comunicar eventuais erros cometidos;
- c. Respeitar a privacidade, garantindo que as informações sobre o cliente/fornecedor sejam tratadas com confidencialidade e utilizadas apenas com seu conhecimento;
- d. Respeitar e zelar pelo cumprimento dos contratos firmados;
- e. Garantir que o cliente/fornecedor receba um retorno claro, preciso e satisfatório a suas dúvidas e solicitações.

## **2. Com os empregados:**

- a. Manter um relacionamento pautado pelo respeito e cumprimento dos contratos, acordos trabalhistas e normas internas;
- b. Respeitar e valorizar a diversidade social e cultural e as diferenças individuais, dispensando a todas as pessoas tratamento equânime, sem preconceitos de origem social, cultural, étnico ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental, nem qualquer outra forma de discriminação.

## **3. Com os acionistas:**

- a. Utilizar as boas práticas de governança corporativa a fim de garantir a continuidade do negócio;
- b. Agir sempre com transparência e agilidade no fornecimento das informações.

## **4. Com o sindicato:**

- a. Atender seus representantes de maneira profissional;
- b. Manter relação de honestidade, respeito e ética, buscando relações harmoniosas.

**DEVERES DOS EMPREGADOS, ADMINISTRADORES, MEMBROS DOS CONSELHOS, TERCEIRIZADOS E DEMAIS COLABORADORES NAS RELAÇÕES DE TRABALHO:**

- a. Conhecer, divulgar e informar o presente Código entre todos, estimulando o seu integral cumprimento;
- b. Agir com probidade, retidão, lealdade, justiça, integridade, agilidade e respeito para com colaboradores e sociedade;
- c. Dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses da Companhia, 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 sobre os assuntos de interesse da companhia, dos seus fornecedores e demais públicos de relacionamento, eximindo-se de fornecer e divulgar, sob qualquer forma, informações de uso interno, inclusive após seu desligamento da CEPE, salvo com expressa autorização, mantendo-se atualizado com a legislação, normas internas, avanços tecnológicos e técnicos, para melhorar o exercício de suas atribuições e responsabilidades;
- e. Abster-se de adotar procedimento que possa ser caracterizado, de qualquer forma, como assédio, seja físico, moral, psicológico ou sexual;

- f. 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;
- g. Guardar sigilo profissional dos dados ou das informações não públicas que obtiverem conhecimento como consequência do exercício de sua atividade profissional, sejam estes provenientes ou digam respeito a clientes, à CEPE, a outros empregados, dirigentes e colaboradores ou a qualquer outro terceiro, inclusive após seu desligamento.
- h. Combater todas as formas de suborno, corrupção e propina, mantendo procedimentos formais de controle, punição e auditoria.

**VEDAÇÕES AOS MEMBROS DOS CONSELHOS, DIRETORES, EMPREGADOS, ESTAGIÁRIOS, APRENDIZES, TERCEIROS E DEMAIS COLABORADORES NAS RELAÇÕES DE TRABALHO:**

- a. Praticar atos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;
- b. Praticar atos de fraudes, inclusive em licitações e contratos públicos, seja como contratante ou contratado;
- c. Praticar nepotismo;
- d. 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;
- e. Desviar colaborador de suas funções para atendimento a interesse particular;
- f. Retirar da unidade de trabalho, sem estar devidamente autorizado, documentos de caráter sigiloso ou bens pertencentes à companhia, assim como materiais de expedientes, higiene e limpeza;
- g. Alterar, adulterar, suprimir ou omitir documentos, com o fim de obter vantagens para si ou para outrem;

- h. Divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da Companhia ou em nome de seus dirigentes, sem autorização da autoridade competente ou delegação;
- i. Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no desempenho de suas atividades, em benefício próprio ou de terceiros;
- j. Manter situações de conflito de interesses ou não comunicar evidências na empresa, através do canal de denúncia;
- k. Comportar-se indevidamente em público quando estiver usando peça de vestuário, identidade funcional ou veículo com logotipo da companhia, bem como expor de forma comprometedora sua imagem;
- 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 companhia;
- m. Prejudicar a imagem da CEPE 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. Utilizar o e-mail corporativo para finalidades estranhas aos interesses da Companhia;

o. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas;

p. Entregar, prometer, aceitar ou ofertar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração, sejam estes realizados diretamente a eles ou indiretamente através de pessoas ou sociedades a eles vinculadas com a finalidade de que descumpram suas obrigações;

q. Entregar, prometer, aceitar ou ofertar 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 Companhia.

Não se incluem nas proibições dos itens “p” e “q”:

- Os brindes de propaganda de pequeno valor;

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

## **VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE**

As violações serão apuradas segundo os procedimentos regulares do Comitê de Ética, garantido o sigilo do denunciante.

As medidas disciplinares, administrativas ou legais, serão tomadas conforme a gravidade do caso, podendo implicar em advertências suspensões ou dispensa por justa causa, observadas as normas previstas na legislação trabalhista e desde que verdadeiramente comprovada a denúncia.

A sanção proposta pelo Comitê de Ética será encaminhada à Diretoria Colegiada, a quem compete sua aplicação.

## **SOLUÇÃO DE DUVIDAS**



Eventuais dúvidas existentes sobre a aplicação deste Código de Conduta e Integridade poderão ser dirimidas pela Setorial de Controle Interno.

## **CANAL DE DENÚNCIAS**

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos a este Código ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e interesses da Companhia podem ser realizados por qualquer pessoa interessada por meio do seguinte canal de comunicação:

E-ouve

Após a realização do registro da denúncia esta será encaminhada ao Comitê de Ética para sua apuração.



Recife, 28 de junho de 2018.