

# **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE**



## SUMÁRIO

	pág.
1. APRESENTAÇÃO	4
2. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	6
3. AMPLITUDE	7
4. DIRETRIZES DA COMPANHIA	7
5. PRINCÍPIOS E VALORES DE CONDUTA	11
6. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS, SOCIEDADE, GOVERNO E ÓRGÃOS DE CONTROLE	13
7. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E FORNECEDORES	14
8. RELACIONAMENTO COM A POPULAÇÃO	15
9. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO	15
10. RESPONSABILIDADE COM OS CONTROLES INTERNOS E REGISTROS CONTÁBEIS	18
11. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES INTERNAS	20
12. VEDAÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E FRAUDE	21
13. CONFLITO DE INTERESSES	25



	pág.
14. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES	30
15. RESPONSABILIDADES DOS ADMINISTRADORES	31
16. RESPONSABILIDADES DOS EMPREGADOS	32
17. PROIBIÇÕES A TODOS	36
18. CONDUTAS RELACIONADAS À INTERNET E MÍDIAS SOCIAIS	41
19. ASSÉDIOS E DISCRIMINAÇÃO	43
20. COMITÊ DE CONDUTA	45
21. ORIENTAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES	50
22. GUARDA DOS PROCESSOS DE DENÚNCIAS	51
23. TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO ANUAL	53
24. MECANISMO DE DÚVIDAS E CANAL DE ACONSELHAMENTO	53
25. DISPOSIÇÕES FINAIS	54
26. APROVAÇÕES	55
27. REVISÕES	55
GLOSSÁRIO	57
TERMO DE RESPONSABILIDADE	67



## 1. APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta e Integridade é uma importante ferramenta de gestão corporativa e o da SPTrans foi elaborado a partir dos valores éticos e morais que norteiam a nossa missão. Ele estabeleceu regras, normas e diretrizes para unidade na atuação da Empresa e dos empregados em diferentes situações.

Recentemente promovemos a atualização desse material e esse trabalho contou com ampla participação dos empregados, dos Comitês de Conduta e de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno, das áreas de Recursos Humanos, Jurídica e Tecnologia da Informação, além de várias outras áreas e lideranças. Esse procedimento reforça a nossa preocupação contínua com a excelência nos processos e com a imagem da Empresa.

Nesta nova versão do Código de Conduta e Integridade renovamos os nossos compromissos em manter um ambiente confiável, amigável, sadio e seguro para todos. Vale destacar que as alterações estão adequadas às condições economicamente viáveis, ambientalmente corretas e socialmente justas, estabelecidas pela SPTrans e de acordo com os mais altos conceitos de transparência e responsabilidade corporativa.

Registramos, ainda, que o aprimoramento dessa ferramenta foi fundamentado nas Leis Federais nº 12.846/2013 e nº 13.303/2016, no Decreto nº 8.420/2015, no Decreto Municipal nº 56.130/2015, e seu Estatuto Social.

Levi dos Santos Oliveira  
Diretor Presidente

SUMÁRIO

# **SOBRE O CÓDIGO**



**SUMÁRIO**

## 2. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

A revisão deste Código decorre de previsão contida em sua versão inicial e preconizada pelas regras e boas práticas de Governança Corporativa, devidamente fundamentada na legislação vigente, e na experiência acumulada ao longo de sua aplicação.

Considerando as disposições legais contidas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Decreto Municipal nº 56.130/2015, o presente Código tem como objetivo:

- estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;
- orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;
- reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;
- aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;
- assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;
- amparar a Corregedoria Geral do Município na apuração das condutas em desacordo com as normas de conduta funcional.



**SUMÁRIO**

### 3. AMPLITUDE

Este Código se destina aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Diretores, membros do Comitê de Auditoria Estatutário, empregados (inclusive os cedidos e licenciados), funcionários e empregados públicos requisitados para trabalho na SPTrans, estagiários, aprendizes, dirigentes e empregados de fornecedores e demais colaboradores.

### 4. DIRETRIZES DA COMPANHIA

- **Visão**  
Buscar a excelência na gestão do transporte público.
- **Missão**  
Assegurar a universalização do transporte público sustentável proporcionando deslocamentos com regularidade, confiabilidade, acessibilidade, conforto, segurança e modicidade.
- **Princípios**  
São princípios éticos da SPTrans:
  - o respeito aos preceitos constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade e eficiência, sem prejuízo dos demais princípios norteadores da Administração Pública;
  - o reconhecimento da probidade, da integridade corporativa e da lealdade como valores intrínsecos ao exercício das atividades profissional e organizacional;
  - a garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação, observados os limites das Leis Federais nº 12.527/11 e nº



**SUMÁRIO**

13.709/2018 (acesso à Informação e LGPD, respectivamente);

- o respeito às diferenças individuais e consequente eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;
- a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho, a cooperação e o combate ao desperdício dos recursos públicos;
- a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público, a promoção do bem comum, rechaçando qualquer meio de trabalho compulsório, que use mão de obra infantil ou explore crianças e adolescentes.

- **Compromissos**

Pautada nos princípios éticos, a SPTrans se compromete a:

- prestar o serviço público para o qual foi criada com eficiência, eficácia, economicidade, efetividade, essencialidade, transparência, integridade, credibilidade e sustentabilidade, rejeitando e prevenindo conduta irregular, ilícita ou antiética, de forma a zelar pela boa aplicação dos recursos públicos;
- desenvolver suas atividades de planejamento, gestão, fiscalização e realização de estudos para a exploração do transporte coletivo de passageiros, com base nos princípios de prevenção e precaução ambiental, adotando práticas de preservação do meio ambiente.
- estimular o processo de comunicação clara, transparente e assertiva, respeitando a diversidade de opinião;



**SUMÁRIO**



- manter canais de comunicação abertos, transparentes e objetivos, inclusive disponibilizando meios formais para a manifestação de opiniões, reclamações e denúncias;
- atuar com ética, clareza e lealdade, fortalecendo as relações institucionais, de parceria e de negócios com clientes internos e externos, fornecedores, entidades civis e governamentais e a sociedade em geral;
- divulgar as informações da SPTrans, por meio de relatórios, balanços anuais e outros documentos, em conformidade com a legislação vigente e a Política de Divulgação de Informações e de Porta-vozes;
- combater todas as formas de preconceito e de discriminação em razão de orientação sexual, identidade de gênero, idade, cor, raça, convicção filosófica ou política, crença religiosa, deficiência física ou mental, origem (nacionalidade e regionalidade) ou qualquer outra característica pessoal;
- valorizar as ações voltadas ao desenvolvimento econômico, social e ambiental nas decisões do negócio;
- preservar a reputação da SPTrans e fortalecer a imagem institucional;
- respeitar a legislação sobre direitos humanos e as relações trabalhistas;
- propiciar aos seus empregados condições adequadas de segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho;
- garantir a igualdade de oportunidade para todos os

**SUMÁRIO**

empregados, considerando as prerrogativas legais e organizacionais;

- promover atividades voltadas ao desenvolvimento pessoal e profissional dos empregados, estagiários e aprendizes;
- reconhecer, valorizar e preservar o capital intelectual da SPTrans e estimular o surgimento de novas lideranças;
- assegurar a cada empregado o acesso às informações pertinentes à sua privacidade, bem como o sigilo destas informações, ressalvados os casos previstos em lei;
- viabilizar os meios necessários para a identificação e apuração de irregularidades envolvendo a Companhia e, dentro de suas prerrogativas e limitações legais, de todos abrangidos pelo presente Código;
- rejeitar posturas e atos que impeçam ou dificultem as rotinas de trabalho e a prestação de serviços, incentivando ações de cooperação e integração;
- inibir e rejeitar todas as formas de assédio, intimidação, preconceito e discriminação, valorizando e promovendo um ambiente de trabalho harmonioso, criativo, de atitudes positivas e de respeito aos valores individuais;
- inibir e repudiar quaisquer práticas ilícitas, atos de improbidade, em especial os crimes de extorsão, corrupção, em todas as suas formas, e lavagem de dinheiro, no âmbito da Companhia ou decorrente de suas atividades.
- inibir e repudiar qualquer tipo de nepotismo.



## SUMÁRIO

## 5. PRINCÍPIOS E VALORES DE CONDUTA

A conduta dos Empregados, da Alta Administração, dos Administradores, Estagiários, Aprendizes, Terceiros relacionados e demais colaboradores da SPTrans, reger-se-á, nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/15, especialmente, pelos seguintes princípios e valores:

- a. ética;
- b. integridade;
- c. transparência;
- d. respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana;
- e. impessoalidade;
- f. dignidade e decoro no exercício de suas funções;
- g. boa-fé;
- h. iniciativa;
- i. eficiência;
- j. presteza;
- k. legalidade;
- l. compromisso com o interesse público;
- m. responsabilidade;
- n. assiduidade;
- o. pontualidade.



**SUMÁRIO**

**ESPECIAL**

# **RELACIONAMENTOS**



**SUMÁRIO**

## **6. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS, SOCIEDADE, GOVERNO E ÓRGÃOS DE CONTROLE**

A SPTrans e seus agentes, no relacionamento com os acionistas, ainda que minoritários, a sociedade, o Governo, em especial a Municipalidade de São Paulo e os Órgãos de Fiscalização e Controle, se comprometem a:

- ser transparente e ágil no fornecimento de informações;
- divulgar toda informação possível, exceto a de caráter restrito que coloque em risco o desempenho e a imagem institucional, ou a que esteja protegida por lei;
- incluir obrigações para se evitar ou minimizar os eventuais impactos socioambientais nas atividades a serem desempenhadas pelas entidades privadas ou públicas que celebrem com a SPTrans parcerias, convênios, protocolo de intenções e de cooperação técnico-financeira;
- estabelecer parcerias com entidades privadas ou públicas que assegurem os mesmos valores de integridade, idoneidade e respeito à comunidade e ao meio ambiente;
- ser parceira da Municipalidade de São Paulo na implementação de políticas, projetos e programas voltados para o desenvolvimento da mobilidade urbana;
- reconhecer o papel e dar apoio à atuação dos órgãos controladores e fiscalizadores, prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis no menor prazo possível;
- atender, nos prazos estabelecidos, às soluções originadas de órgãos externos de regulamentação, fiscalização e de controle e, ainda,

**SUMÁRIO**

àquelas provenientes de auditoria interna e externa.

## 7. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E FORNECEDORES

- A SPTrans mantém canal aberto junto aos clientes internos e externos e fornecedores para o recebimento de denúncias relacionadas às questões éticas e de integridade institucional, fazendo constar os canais de denúncia nos editais de licitação, nos instrumentos contratuais e documentos relativos a convênios e termos de parceria.
- Nos relacionamentos com clientes internos e externos e fornecedores, a SPTrans e seus agentes se comprometem a:
  - oferecer tratamento digno e cortês;
  - apresentar orientações e informações claras, confiáveis e oportunas;
  - estimular a comunicação dos clientes internos e externos com a Companhia e considerar suas manifestações no desenvolvimento e melhoria das soluções em produtos, serviços e relacionamento;
  - assegurar o sigilo das informações negociais, ressalvados os casos previstos em lei;
  - adotar, de forma imparcial e transparente, critérios de seleção, contratação e avaliação, que permitam a pluralidade e a concorrência entre fornecedores, que confirmem a idoneidade das empresas e que zelem pela qualidade e melhor preço dos produtos e serviços contratados;



**SUMÁRIO**

- cumprir as condições estabelecidas nos contratos, com respeito às garantias e especificações estipuladas, de forma a assegurar padrões de qualidade dos serviços e produtos, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no instrumento convocatório e no contrato;
- zelar pela transparência e imparcialidade;
- agir com integridade, confiabilidade e confidencialidade.

## **8. RELACIONAMENTO COM A POPULAÇÃO**

A SPTrans se compromete, no relacionamento com a população, a atuar de forma transparente e célere, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção, conforme disposto neste Código, por meio dos canais competentes e da articulação comunitária com os movimentos organizados, associações de bairros, conselhos comunitários, representantes de movimentos reivindicatórios, outros organismos sociais representativos, visando à implantação de melhorias e ajustes no atendimento do Sistema de Transporte Coletivo Público de Passageiros na Cidade de São Paulo.

## **9. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO**

A SPTrans reconhece a legitimidade de sindicatos, associações e entidades de classe, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, seriedade, responsabilidade, transparência e integridade nas relações.

A SPTrans reconhece a negociação como instrumento adequado para buscar a integração e a convergência de interesses.

É dever de todos os subordinados ao presente Código, na relação com os sindicatos e entidades de classe, atender ao seu representante de maneira profissional, bem como defender, de forma legítima, os interesses da Companhia.



**SUMÁRIO**



**ESPECIAL**

# **ÉTICA E RESPONSABILIDADE**



**SUMÁRIO**

## **10. RESPONSABILIDADE COM OS CONTROLES INTERNOS E REGISTROS CONTÁBEIS**

Um sistema eficaz, eficiente e efetivo de controle interno é condição necessária à condução dos negócios em conformidade com os princípios deste Código.

Nesse contexto, o sistema de controle interno se materializa nas regras, procedimentos e estruturas organizacionais destinados a assegurar:

- a eficiência da gestão societária e empresarial;
- o seu reconhecimento e verificação também por meio da rastreabilidade de atos e operações;
- a confiança nas informações contábeis e de gestão;
- a observância das leis e dos regulamentos de cada fonte e a proteção da integridade empresarial, a fim de prevenir fraudes que tragam prejuízo para a Empresa, para seus acionistas ou para os mercados financeiros.

Dessa forma, todas as pessoas submetidas a este Código devem colaborar para que o sistema funcione adequadamente.

O resultado das operações e a posição financeira da SPTrans devem ser registrados de acordo com as exigências legais e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

É política da Companhia e também uma exigência legal a manutenção de livros, registros e contas que reflitam, com detalhes, as transações e a disposição dos ativos da Empresa.



**SUMÁRIO**

Todos os empregados envolvidos na criação, processamento e registro das informações contábeis e financeiros da SPTrans são responsáveis por sua integridade.

Cada dado financeiro ou contábil deve refletir exatamente o que está descrito na informação que o embasa. Nenhuma informação deve ser ocultada da (ou pela) gerência ou dos auditores da Companhia, sejam eles internos ou independentes.

Nenhum dado falso ou enganoso deve ser inserido nos livros ou registros da Companhia, por qualquer razão, e nenhum fundo ativo ou conta da SPTrans pode ser estabelecido, adquirido ou mantido com qualquer finalidade, salvo quando estiver refletido adequadamente nos livros e registros da Empresa.

Os responsáveis pela preparação das informações financeiras devem assegurar-se de que as políticas financeiras da SPTrans sejam adequadas. Faturamentos e despesas devem ser registrados de maneira apropriada e oportuna. Os ativos e passivos devem ser adequadamente avaliados e registrados.

Os responsáveis pelos registros deverão garantir que esses sejam divulgados de maneira completa, justa, precisa, oportuna e inteligível.

Conhecendo qualquer omissão, falsificação, adulteração ou imprecisão nos registros contábeis e financeiros, ou nas informações que os fundamentam, ou em outras comunicações e até mesmo sobre qualquer violação dos controles internos, é nossa obrigação relatar imediatamente à chefia imediata ou Auditoria Interna.



## 11. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES INTERNAS

Todas as pessoas sujeitas ao presente Código têm a responsabilidade de preservar as informações de interesse da SPTrans, agindo com ética e integridade.

- **Propriedade Intelectual**

A propriedade intelectual da SPTrans, nela incluída seu nome, marca, logomarca, projetos e trabalhos técnicos, sites e sistemas informatizados e/ou eletrônicos por ela desenvolvidos ou adquiridos, são de propriedade exclusiva da Empresa, não podendo ser reproduzidos, divulgados ou utilizados sob qualquer forma ou título, exceto sob sua anuência prévia e expressa, excetuadas as informações de natureza pública e nos termos da legislação vigente.

As informações pessoais, relativas a empregados, Diretores, Conselheiros e clientes externos serão protegidas na forma da legislação em vigor.

- **Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais**

O uso ou a divulgação não autorizada de informações privilegiadas ou confidenciais da SPTrans feitas por conselheiros, diretores, empregados, ex-empregados e fornecedores violam o disposto neste Código e poderão ser consideradas ilegais.

- **Para proteção das informações internas, são vedadas as seguintes ações:**

- descartar documentos oficiais sem prévia autorização da autoridade competente e sem a observância dos procedimentos legais e internos fixados para tanto;

SUMÁRIO

- ocultar intencionalmente informações ou documentos necessários para as áreas internas da SPTrans, quando forem pertinentes a estas, ou para os órgãos de Controle, ou omitir informações que prejudiquem de alguma forma a Companhia, ou que possam prejudicá-la futuramente;
- divulgar informações confidenciais antes do prazo e determinação legal vigente ou para obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal ou gerar benefícios ou prejuízos a terceiros;
- utilizar a logomarca da SPTrans em situações não relacionadas à atividade da Companhia;
- quebrar o sigilo sobre assuntos estratégicos e sensíveis da Companhia, revelando, fora do âmbito corporativo, fatos ou informações de qualquer natureza, dos quais tenha conhecimento por força das atribuições, salvo em decorrência de decisão de autoridade, chefia competente, decisão judicial ou dever legal;
- apoderar-se ou extrair cópia de documentos internos para fins que não aquele que sejam de interesse da SPTrans.

## **12. VEDAÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E FRAUDE**

- A SPTrans, como prestadora de serviço público essencial, não tolera qualquer ato de corrupção ou fraude praticado por seus agentes e pessoas relacionadas.
- A prática de um ato corrupto por um empregado ou Administrador, ainda que de cunho exclusivamente pessoal, impacta a imagem da

instituição e sujeita seu infrator, e até mesmo à SPTrans, às penalidades administrativa, civil e criminal.

- Consideram-se atos lesivos à SPTrans aqueles descritos pelo Artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção, a saber:
  - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei;
  - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
  - No tocante às licitações e contratos, consideram-se atos lesivos:
    - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
    - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
    - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
    - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
    - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo ou qualquer outro instrumento congênere;



**SUMÁRIO**

- f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos ou qualquer outro instrumento congênere celebrados com a administração pública.
  - h. não analisar cuidadosamente os dados referentes aos contratos em que atue como fiscal ou gestor, sem observância das normas relacionadas à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro, bem como àquelas previstas na Lei Anticorrupção;
  - i. elaborar as especificações técnicas de produto ou serviço a ser contratado que possam beneficiar fornecedores específicos;
  - j. realizar a seleção de produtos e serviços sem observância de critérios de imparcialidade, transparência e preservação da qualidade e viabilidade econômica;
  - k. indicar marcas, fornecedores exclusivos, ou a adoção de especificações restritivas à competição, salvo se houver justificativa técnica e legal para isso;
  - l. não selecionar a proposta mais vantajosa para a SPTrans.
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- Para se evitar os atos de corrupção e fraude imprescindível que todas

as pessoas sujeitas ao presente Código, promovam as seguintes ações:

- conhecer e aplicar a legislação e as normas internas da SPTrans, em especial as regras deste Código;
- ser leal no exercício de suas funções;
- ter pleno conhecimento de suas atribuições e competências funcionais, para evitar uma atuação irregular ou ilegal;
- combater e denunciar qualquer tipo de prática de suborno, vantagem ilícita ou imoral, corrupção ativa e passiva e a concussão em todas as suas formas, inclusive peculato, extorsão e propina;
- facilitar e colaborar com investigação ou fiscalização por órgãos internos ou externos, agentes públicos na apuração de fraudes ou qualquer ato ilícito de que tenha conhecimento;
- garantir que todos os registros relevantes para uma potencial investigação sejam preservados em sua integridade;
- realizar reuniões com interlocutores externos com a presença de pelo menos um colega de trabalho;
- identificar riscos de fraude ou corrupção e reportá-los à Área de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno e à Auditoria Interna;
- utilizar-se dos mecanismos de gestão de riscos e controles internos, para assegurar a implantação e o cumprimento de medidas destinadas a prevenir e combater comportamento,



**SUMÁRIO**



ações ou omissões, em desacordo com a lei, valores éticos e princípios de integridade;

- observar rigorosamente os princípios e práticas contábeis fazendo com que as demonstrações financeiras espelhem com fidedignidade as transações realizadas.
- Não obstante as apurações internas, as denúncias sobre corrupção e lavagem de dinheiro serão noticiadas aos órgãos externos de fiscalização e controle, por meio do Fórum de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro – FOCCO-SP ou outro que venha a substituí-lo.

### 13. CONFLITO DE INTERESSES

- O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses particulares, de alguma maneira, interfiram ou pareçam interferir nos interesses da SPTrans. A recepção de vantagens ou benefícios inapropriados, em virtude do cargo, constitui conflito de interesses.
- É obrigação de todos a adoção de princípios éticos na condução dos interesses da SPTrans. Situações que possam gerar conflito de interesses devem ser desestimuladas.
- Dessa forma, nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/15 e demais legislações de regência, todos que estão sujeitos ao presente Código devem seguir as seguintes condutas:
  - exercer sua função de forma isenta, eximindo-se de fazer uso da condição de empregado para obter vantagem para si ou para terceiros, bem como eximir-se de desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência à Companhia;



- comunicar imediatamente ao Comitê de Conduta e à Companhia qualquer conflito de interesse, ou a presunção de sua existência, devendo privar-se de tomar decisão ou de votar em comissão, comitê ou colegiado nos assuntos relacionados ao conflito identificado;
- zelar pela imparcialidade e transparência nos processos de compra de produtos ou de contratação de serviços;
- zelar pelos interesses da SPTrans nos processos de licitação sob sua responsabilidade, observando a garantia de qualidade e melhor preço nos produtos e serviços licitados;
- abster-se de procedimentos que configurem a prática de quaisquer crimes, ilícitos administrativos ou cíveis;
- não influenciar ou determinar a contratação de fornecedores, nos quais colaboradores ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação direta ou indireta;
- não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na Companhia;
- colocar os interesses gerais da SPTrans acima de qualquer interesse individual ou departamental ao tomar suas decisões comerciais ou técnicas;
- não atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados perante a SPTrans;

**SUMÁRIO**

- não receber presente de quem tenha interesse em decisão do empregado da Companhia ou de colegiado do qual participe, fora dos limites e condições estabelecidos no presente Código;
- não possuir negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da SPTrans;
- não prestar serviços remunerados ou receber remuneração por serviços prestados a qualquer fornecedor ou prestador de serviços, sem aprovação prévia da Companhia;
- abster-se de se prevalecer de sua posição ou autoridade na SPTrans para obter vantagens pessoais junto a clientes externos, fornecedores, parceiros de negócio ou concorrentes;
- não participar de atividades político-eleitorais que ensejem conflito de interesses com a SPTrans;
- não nomear cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios;
- não permitir situações de subordinação hierárquica envolvendo familiares, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

**SUMÁRIO**

- repudiar troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- a fim de se evitar o conflito de interesses, é necessário o cumprimento integral do que prevê sobre o tema o Decreto Municipal nº 56.130/15. Nesse sentido é importante destacar que o Artigo 13 prevê que é vedada ao agente público, incluído o da alta administração, a aceitação de presentes benéficos ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações.
- Para que não haja dúvidas a respeito das possibilidades, necessário destacar que as seguintes condutas não são toleradas:
  - aceitar presente cujo limite não seja o estabelecido pela legislação vigente e possa comprometer o juízo de avaliação e decisão de empregados, administradores e colaboradores da SPTrans, ou que deixe entender que aquele que recebe, está de alguma forma, obrigado a fazer algo em troca;
  - aceitar convites para almoços ou jantares de negócio se houver potencial conflito de interesses ou uma ameaça para a reputação da SPTrans;
  - solicitar por si próprio ou por terceiros quaisquer cortesias, presentes, para seu benefício, de familiares ou de pessoas de seu relacionamento, em nome da SPTrans ou em decorrência de negócios da Companhia;
  - receber ou fornecer pagamentos impróprios (privilégios, benefícios especiais, contribuições ilegais, presentes, favores e entretenimento) na condução dos negócios da SPTrans;
  - aceitar convites de caráter pessoal para hospedagens, viagens, e

**SUMÁRIO**

outras atrações ou benefícios que possam gerar danos à imagem ou aos interesses da SPTrans;

- aceitar convites ou ingressos para atividade de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas, exceto:
  - a. os casos em que o agente público se encontre no exercício de representação institucional, hipóteses em que fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição;
  - b. os convites ou ingressos são originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição de agente público do aceitante;
  - c. os convites ou ingresso ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, sem vinculação com a condição de agente público, e desde que o seu custo seja arcado pela própria pessoa física ofertante;
  - d. os convites ou ingressos distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado limite de valor fixado pelo Decreto Municipal nº 56.130/2015.



**SUMÁRIO**

#### 14. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES

- Em seus processos de contratação, a SPTrans proíbe a discriminação por qualquer critério vedado por lei, inclusive e entre outros, raça, idade, condição física, religião, orientação sexual ou identidade de gênero, convicção filosófica ou política.
- Constitui obrigação dos responsáveis por contratações de empregados, fornecedores, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e requisitados de outros órgãos, dar ciência e fazer constar dos respectivos contratos a plena observância do disposto neste Código.
- A fim de evitar potenciais conflitos de interesses, a contratação de estagiários e aprendizes parentes de empregados somente será permitida desde que não haja relação de subordinação direta ou indireta, e que não seja configurado o nepotismo, com a regular admissão por processo seletivo público e observados critérios objetivos.
- Na eventual contratação de ex-agente público, a SPTrans deve verificar se ele não está obrigado a cumprir um período de afastamento do setor em que atuava quando era servidor ou empregado público (quarentena).
- Na contratação de ex-empregado em cargos de livre provimento, será avaliado o motivo da dispensa em cargo anterior, podendo ser recusada a contratação dependendo da gravidade.
- Fica vedada a participação em seleção pública de ex-empregados, dispensados por justa causa, em decorrência da prática de atos de improbidade e assédios sexual e moral, de acordo a legislação vigente e prazos aplicáveis.



#### SUMÁRIO

## 15. RESPONSABILIDADES DOS ADMINISTRADORES

São de responsabilidade de todos os Diretores e membros do Conselho de Administração da SPTrans:

- ser o representante máximo de respeito e preservação dos princípios éticos e valores da Companhia;
- manter o compromisso de aplicação do disposto no presente Código em todos os níveis hierárquicos e funcionais da SPTrans;
- disseminar o conhecimento, cumprir e fazer cumprir leis, Normas Regulamentares, Políticas e o presente Código;
- dar garantia de independência à atuação do Comitê de Conduta, da Ouvidoria e das Comissões constituídas para apurações;
- manter atuação e postura compatíveis com a função exercida, abstendo-se de conduta hostil ou de utilizar o poder hierárquico para obter vantagens ou impor autoridade, tais como, mas não limitadas a essas:
  - a. atitude preconceituosa ou discriminatória;
  - b. desrespeito às atribuições funcionais de outrem;
  - c. indução, coação, constrangimento de empregados e terceiros;
  - d. desqualificação, ofensa e ameaça explícita ou disfarçada dos subordinados e pares.

- adotar medidas inibidoras de irregularidades, valorizando métodos administrativos de controle e organização do trabalho;
- autorizar, no mínimo, uma vez por ano, a realização de treinamento e reciclagem sobre as questões de conduta e integridade, para o corpo gerencial, técnicos e dirigentes;
- determinar, de imediato, a apuração sobre denúncia relacionada ao descumprimento deste Código.

## 16. RESPONSABILIDADES DOS EMPREGADOS

São responsabilidades de todos os empregados da SPTrans, bem como de seus Administradores, no que couber:

- comunicar prontamente uma violação ou suspeita de violação ao Código. Não se omitir;
- conhecer, colaborar e se empenhar para assegurar o cumprimento do disposto neste Código;
- atuar sempre com cortesia, honestidade, respeito, cooperação e lealdade;
- zelar pelo bom nome da SPTrans comprometendo-se com a melhoria do serviço de Transporte Coletivo Público de Passageiros na Cidade de São Paulo, por meio do seu desempenho profissional;
- manter atitude respeitosa e educada para com os clientes internos e externos;



**SUMÁRIO**



- contribuir para a manutenção de um clima harmonioso, de participação, diálogo e cooperação entre seus colegas, no ambiente de trabalho;
- respeitar as diferenças de gênero e orientação sexual, raça e etnia, idade, religião, cultura, convicção política e filosófica, entre outras;
- repudiar toda e qualquer forma de boato, rumores maliciosos ou outros tipos de constrangimento que gerem um ambiente ofensivo aos direitos pessoais;
- manter a assiduidade e pontualidade, apresentando-se no local de trabalho em condições de iniciar prontamente o serviço, observando a disciplina durante a jornada de trabalho, executando suas tarefas com eficácia, zelo e presteza, no trabalho presencial ou em situação de teletrabalho;
- dar cumprimento ao que for estabelecido nos avisos, instruções, circulares, comunicados e ordens que lhe forem aplicáveis e expedidas para a execução das atribuições de sua função;
- comunicar de imediato as ausências ou faltas a sua chefia hierárquica a fim de que possam ser justificadas, em parte ou no todo, se previstas em lei, normas internas da SPTrans ou, ainda, em acordos coletivos de trabalho, inclusive na situação de teletrabalho. Na impossibilidade de fazê-lo pessoalmente, utilizar o telefone ou enviar o respectivo comprovante por meio digital ou terceiros;
- observar as normas estabelecidas para prevenção de acidentes, fazendo uso dos equipamentos de proteção exigidos para a execução do serviço, zelando pela sua conservação;
- comunicar a CIPA ou a Brigada de Incêndio qualquer princípio de



## SUMÁRIO

incêndio, acidente, atuando, se necessário, quando tiver curso de treinamento específico para a situação;

- respeitar as regras oficiais de trânsito e as normas internas de segurança quando na condução de veículos da Companhia;
- comunicar o responsável da área irregularidades de que tenha conhecimento e que se relacionem à Companhia;
- zelar pela conservação do mobiliário e equipamentos, inclusive os fornecidos para o teletrabalho, no âmbito do domicílio, além do uso racional de materiais, contribuindo, também, para manutenção e asseio do prédio e dependências de trabalho;
- portar, em lugar visível, o crachá de identificação funcional, devolvendo-o ao responsável da Área, no caso de rescisão de contrato de trabalho;
- comunicar à Área de Administração de Recursos Humanos toda e qualquer alteração relativa ao seu estado civil e residência, perda ou alteração de documentos, nascimento e falecimento de beneficiários, além de informações referentes à conclusão de quaisquer cursos;
- atender às convocações da Área Médica, para realização de exames periódicos, retornando com os resultados dos exames o mais breve possível;
- preservar a identidade institucional, sendo vedado usar o nome da SPTrans, suas marcas e seus símbolos privativos, em publicidade ou na denominação de qualquer entidade;
- não prestar informações a terceiros (i) sobre matéria que não seja de



## SUMÁRIO

sua competência; (ii) que possa constituir privilégio a quem solicita; e (iii) que se refira a interesse de pessoa diversa daquela solicitante da informação, exceto se formalmente autorizada por essa;

- utilizar os equipamentos e ativos de informação disponibilizados pela SPTrans apenas para o exercício de suas atividades profissionais;
- notificar imediatamente à Área de Tecnologia da Informação quando tomar conhecimento de vulnerabilidade ou indícios de comprometimento de seu equipamento;
- repassar à Área de Tecnologia da Informação qualquer conteúdo na internet ou mensagem de correio eletrônico que possa representar ameaça à segurança da informação da SPTrans;
- evitar desperdícios de qualquer natureza, adotando atitudes e comportamentos comprometidos com a sustentabilidade e economia de recursos públicos;
- manter a habilitação e os requisitos estabelecidos em lei para o exercício regular da profissão para a qual o empregado foi contratado;
- aplicar a penalidade cabível, na qualidade de chefia imediata, quando da verificação de irregularidade funcional ou violação aos preceitos deste Código;
- atender, prontamente, as convocações, requisições e solicitações do Comitê de Conduta, Comissões de Apuração e/ou Sindicância, salvo se, por motivo justificado, estiver impossibilitado de fazê-lo;
- o ocupante de cargo de liderança dentro da SPTrans deve sempre



## SUMÁRIO

estar ciente de que seu comportamento é modelo para todos os seus liderados e demais empregados e colaboradores da Companhia. Os líderes devem divulgar o conteúdo deste Código e conscientizar suas equipes sobre sua importância, evitando que qualquer empregado, colaborador ou prestador de serviço viole suas regras por falta de informação.

## 17. PROIBIÇÕES A TODOS

São transgressões éticas passíveis de sanção, sendo vedadas a todas as pessoas sujeitas ao presente Código, as condutas abaixo descritas, além de outras não exemplificadas que conflitem com os princípios e valores previstos neste Código e na legislação vigente ou que venham a configurar atos de corrupção ou de fraude:

- praticar ato de liberalidade à custa da SPTrans, sem motivo justificável e sem as autorizações de alçada exigidas pela lei, Estatuto Social e normas internas;
- apoderar-se ou retirar, sem prévia autorização da chefia, quaisquer documentos, de forma física ou eletrônica, bens ou veículos;
- realizar, nas dependências da SPTrans, serviços de terceiros ou por conta própria, a qualquer título, utilizando quaisquer materiais, máquinas, instalações, veículos, equipamentos e serviços da Companhia;
- realizar divulgação e propaganda de produtos, serviços e estabelecimentos e vendas sem autorização formal;
- introduzir na Companhia pessoas estranhas ao serviço, sem autorização;

SUMÁRIO

- ingressar com veículo em qualquer área da Companhia, sem estar devidamente autorizado, bem como, estacionar em local inadequado, exceto nas hipóteses de urgência ou emergência devidamente justificadas;
- promover a circulação ou participar, no recinto da Companhia, de rifas, sorteios, jogos de azar e assemelhados;
- praticar atos de comércio no horário de trabalho;
- praticar agiotagem com colegas ou terceiros, a qualquer momento e sob qualquer forma;
- introduzir ou fazer uso de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas, no recinto da Companhia, ou qualquer outro local, quando em serviço, ou ainda, apresentar-se para a jornada de trabalho sob o efeito de tais substâncias;
- portar armas de fogo, facas, adagas ou outras quaisquer, no recinto da Companhia ou em qualquer outro local, quando em serviço;
- distribuir ou afixar nos quadros de avisos, painéis e dependências da SPTrans, comunicações e publicações que não sejam previamente autorizadas;
- registrar frequência por intermédio de outro empregado;
- efetuar rasuras ou emendas em avisos, circulares, atestados médicos e quaisquer outros documentos oficiais da SPTrans, sejam eles de circulação interna ou externa, e de qualquer tipo de mídia, impressa ou eletrônica;
- servir-se de outrem para a execução de seus serviços sem o



## SUMÁRIO

consentimento da chefia hierárquica;

- praticar qualquer forma de discriminação relativa à etnia, raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, credo, religião, orientação política ou filosófica, orientação sexual, incapacidade física ou mental ou qualquer outra proibida por lei;
- praticar ou permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram nas suas relações profissionais ou comprometam atos legais e de gestão;
- praticar perseguições, punições ou quaisquer outras formas de retaliação a denunciantes ou testemunhas envolvidas em processos de apuração de infração nos âmbitos da ética, da integridade e da correição administrativa;
- impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Companhia;
- prejudicar deliberadamente a reputação de empregado ou Administrador da SPTrans;
- prejudicar deliberadamente a reputação de clientes internos ou externos, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a SPTrans mantenha relacionamento;
- utilizar as instalações, equipamentos, materiais de trabalho e rede eletrônica de comunicações para assuntos político-partidários, religiosos ou de interesse próprio ou de terceiros;
- praticar atos de vandalismo, depredação, libidinosos e de perturbação pública nas dependências da Companhia;



**SUMÁRIO**

- fazer uso de qualquer espécie de fumo nos ambientes internos da Companhia, em descumprimento à legislação vigente;
- divulgar fatos, intrigas, fotos e nomes que possam causar qualquer tipo de constrangimento, exceto se necessário para apuração de conduta irregular e encaminhada exclusiva, direta e imediatamente aos canais próprios de apuração;
- praticar atitudes que envolvam violência física ou verbal e assédio moral ou sexual;
- desenvolver atividades paralelas que conflitem com os interesses da SPTrans;
- solicitar, dar, receber, prometer qualquer vantagem, de natureza econômica ou não, para si ou para outrem, para realizar ou deixar de realizar conduta profissional;
- facilitar ou ajudar, por qualquer meio ou forma, a incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do patrimônio da SPTrans;
- permitir ou ajudar que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do patrimônio da SPTrans, exceto quando devidamente autorizado por lei ou aprovado por Órgãos de Deliberação, Chefia da Companhia e em proveito desta e de suas finalidades sociais;
- deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo ou quando regularmente requisitado por órgãos de controle interno ou externo;
- fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras ou



## SUMÁRIO

qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos à SPTrans ou por esta colocados à disposição para leilão de bens inservíveis;

- deixar de relatar rapidamente às chefias, ou aos canais competentes, situações de emergência ou urgência, para que as medidas pertinentes sejam imediatamente adotadas;
- tratar de assuntos relacionados à SPTrans em mídias de uso particular, sejam redes sociais ou aplicativos de troca de mensagens, exceto se no desempenho regular de suas atividades de trabalho e com esta finalidade.
- manifestar-se em nome da SPTrans ou sobre assuntos a ela relacionados, quando não autorizado para tanto;
- emitir declaração ou qualquer outro documento em nome da SPTrans, quando não possuir competência formal ou quando não estiver devidamente autorizado;
- condicionar a contratação de empresa, a prestação de serviço ou a aquisição de material ou produto, à admissão de qualquer profissional ou subcontratação de empresa, indicado por si próprio ou por outro agente público ou privado;
- promover, sugerir ou induzir a contratação de cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por si ou por intermédio de outro agente público ou privado com quem a Empresa mantenha relações;
- manter sob sua chefia imediata, em função de confiança ou gratificada, cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou



## SUMÁRIO



afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

- envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas, duvidosas, ou que atentem contra os valores éticos e que, de qualquer forma, possam macular a imagem pública da SPTrans, em serviço ou fora dele;
- invocar apoio político-partidário ou de organização política ou sindical, no desempenho de suas funções profissionais, com o objetivo de influenciar de forma contrária ao interesse público, em decisões da SPTrans;
- fazer, intencionalmente, acusações ou insinuações falsas de conduta ilegal ou antiética;
- divulgar ou repassar, intencionalmente, informações, dados, imagens ou documentos em que esteja implícito ou explícito conteúdo pornográfico, criminoso ou incitamento a crime, e, ainda, que possam prejudicar a imagem da Companhia;
- solicitar, dar ou receber, nas dependências da Companhia, doações para campanha político-partidária, inclusive por meios eletrônicos.

## 18. CONDUTAS RELACIONADAS À INTERNET E MÍDIAS SOCIAIS

É necessário que todos tenham um comportamento em suas mídias sociais que não fira o bom nome da SPTrans, razão pela qual, sem cercear o direito à liberdade de expressão, se espera daqueles sujeitos ao presente Código as seguintes práticas:

- ser consciente e pautar as suas condutas com bom senso, ética e responsabilidade quanto à privacidade – sua, dos colegas, da Companhia – e à divulgação de informações;

- ser pessoalmente responsável pelos conteúdos que publicar, evitando desrespeitar as disposições deste Código;
- ao se identificar como empregado da SPTrans, estar certo de que o seu perfil e o conteúdo relacionado sejam consistentes com a forma como a Companhia espera que se apresente;
- não enviar, publicar ou divulgar informações confidenciais referentes ao trabalho, por meio de e-mails particulares, mensagens instantâneas, comunidades, blogs, fóruns, redes sociais ou outros canais de comunicação eletrônicos;
- não usar o nome da SPTrans para endossar ou promover produtos de terceiros, opiniões ou causas;
- não se utilizar de perfis em redes sociais, ainda que particulares, para publicar mensagem que deprecie a imagem da SPTrans;
- abster-se de utilizar a internet ou perfis em redes sociais, ainda que particulares, para propagar ou divulgar, sem autorização formal, informações ou documentos da SPTrans que não sejam públicos;
- não se utilizar do e-mail corporativo para fins particulares;
- manter-se atualizado do conteúdo de seu e-mail corporativo, não podendo alegar desconhecimento de eventuais comunicações e/ou notificações encaminhadas pela Empresa por meio desse canal;
- os e-mails relativos às reclamações, solicitações, sugestões, e denúncias deverão sempre ser encaminhados aos canais ou áreas competentes e não diretamente aos Gerentes, Superintendentes, Diretores, Presidentes ou Conselheiros.



## SUMÁRIO

## 19. ASSÉDIOS E DISCRIMINAÇÃO

A SPTrans valoriza a diversidade, assegurando que cada um desenvolva seu potencial independente de suas diferenças culturais ou ideológicas, de opiniões, deficiência, orientação sexual, cor, etnia, origem, geração, classe social, estado civil ou grau de escolaridade. Assim como, repudia a prática de assédio moral e sexual. Os representantes, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros devem exercer suas funções de modo a garantir um ambiente livre de qualquer constrangimento.

- Será vedada a contratação e recontração de ex-empregados para os cargos de carreira técnica e de livre provimento dispensados por crime contra a administração pública, improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiros públicos, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público, corrupção, bem como daquele demitido por justa causa em decorrência de assédios sexual e/ou moral.
- A demissão ou a destituição de cargo em comissão daquele que tiver incorrido em assédio moral ou gestão injuriosa, declarado em regular processo de sindicância ou processo judicial transitado em julgado, incompatibiliza o ex-empregado para nova investidura na Empresa, pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar da decisão definitiva administrativa ou judicial, o que ocorrer primeiro.
- Para os cargos de carreira técnica, as restrições contidas nos itens citados anteriormente devem constar do Edital de Concurso Público.
- Em caso de assédio sexual, será encaminhada cópia integral do processo à autoridade policial para adoção de providências na esfera penal.
- Empregado infrator deve ressarcir qualquer dano material ou moral que a Companhia seja obrigada a repor ou ressarcir à vítima.

SUMÁRIO

**ESPECIAL**

# **COMITÊ DE CONDUTA**



**SUMÁRIO**

## 20. COMITÊ DE CONDUTA

- É o órgão colegiado instituído pelo Diretor Presidente, vinculado à Chefia de Gabinete, formado por três membros, com atuação autônoma, sem prejuízo de suas atividades regulares.
  - Deverá ser renovado em pelo menos 1/3 de seus membros, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, ressalvada a prerrogativa do Diretor Presidente de alterar parcial ou totalmente sua composição, quando entender necessário.
- O Comitê poderá requisitar empregados de diferentes áreas para compor equipe de apuração preliminar e contar com o apoio de unidades integrantes da estrutura da Companhia.
  - O apoio técnico prestado pelas áreas colaboradoras estará revestido de caráter sigiloso e servirá para a formação da convicção do Comitê, porém, não terá caráter vinculativo.
- A Área Jurídica poderá ser convidada pelo Comitê, quando necessário, para prestar apoio técnico aos assuntos de sua competência.
- O Comitê possui as seguintes atribuições:
  - manter atualizado o presente Código;
  - receber manifestações e denúncias sobre possíveis desvios de conduta e proceder à verificação preliminar;
  - dar conhecimento ao Chefe de Gabinete sobre as conclusões alcançadas nas verificações e as recomendações cabíveis, de acordo com a gravidade da situação;



- prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas sobre questões de caráter ético e de conduta;
- fiscalizar o cumprimento deste Código e dar ampla divulgação;
- atuar de forma preventiva, recomendando treinamentos, palestras e outros eventos, que possibilitem a difusão e a conscientização de condutas éticas.

- **Canais de Denúncia**

- **Interno**

As manifestações ou denúncias poderão ser feitas por qualquer pessoa sujeita ao presente Código ao Comitê de Conduta, utilizando os meios relacionados a seguir:

Email:	<a href="mailto:comite.conduta@sptrans.com.br">comite.conduta@sptrans.com.br</a>
Correspondência:	envelope lacrado endereçado a: Comitê de Conduta da SPTrans Rua Boa Vista, 236 - 1º andar (Protocolo)

Não há obrigatoriedade do denunciante, informar à sua chefia hierárquica o teor da denúncia, antes de procurar o Comitê de Conduta.

O atendimento pelo Comitê será feito mediante agendamento e ocorrerá na presença de pelo menos dois de seus Membros.

Todas as denúncias, em especial aquelas que forem anônimas, devem ser baseadas em fatos, evitando serem especulativas ou conclusivas.

A denúncia deve conter o máximo de informações possíveis, de forma que o Comitê tenha condições de identificar adequadamente a natureza, extensão e urgência das alegações.

#### - Externo

O Canal de Denúncias, aberto ao público em geral, receberá denúncias sobre práticas de corrupção, fraude, atos ilícitos e irregularidades que prejudiquem o patrimônio ou a reputação da SPTrans, incluindo as infrações ao presente Código.

As denúncias devem ser encaminhadas à Ouvidoria da SPTrans da seguinte forma:

Email:	<a href="mailto:ouvidoria@sptrans.com.br">ouvidoria@sptrans.com.br</a>
Correspondência:	envelope lacrado endereçado a: Ouvidoria da SPTrans Rua Boa Vista, 236 - 1º andar (Protocolo)
Telefone:	(11) 3396-7853

É assegurado o anonimato ao denunciante por prazo indeterminado e a confidencialidade do processo de investigação e apuração de responsabilidade até a decisão administrativa definitiva.



Deverão ser adotados mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilizar o Canal de Denúncias.

- As denúncias relativas às atribuições do CAE, estabelecidas na Lei Federal nº 13.303/2016, no Estatuto Social e no Regimento Interno do CAE, poderão ser encaminhadas da seguinte forma:

Email: [denuncia.cae@sptrans.com.br](mailto:denuncia.cae@sptrans.com.br)

Telefone: (11) 3396-7853

- **Recebimento de Denúncias**

Quando do recebimento de uma denúncia, o Comitê determinará se a situação apresentada é suficiente para garantir uma averiguação preliminar, considerando em sua avaliação as circunstâncias do caso concreto, histórico do empregado, a natureza e a gravidade do ato, bem como suas consequências.

Diante dos resultados obtidos na averiguação preliminar, o Comitê encaminhará relatório ao Chefe de Gabinete com as recomendações pertinentes, podendo ou não propor a abertura de processo de Sindicância, sendo que, em ambos os casos, a deliberação final é do Chefe de Gabinete.

Se a denúncia estiver vinculada a empregado ou colaborador da Área de um dos Membros do Comitê, esse ficará impedido de participar do processo de averiguação e recomendação.

No caso do Membro do Comitê ter relação de amizade ou inimizade

**SUMÁRIO**



com o denunciado, deverá declarar-se impedido de participar do processo de averiguação e recomendação.

Quando se tratar de assuntos relacionados aos Diretores e Membros do Comitê de Auditoria Estatutário – CAE, caberá ao Chefe de Gabinete encaminhar o processo de conduta para deliberação do Conselho de Administração.

Será informado ao acionista majoritário eventuais denúncias envolvendo membros dos Conselhos de Administração ou Fiscal.

O Comitê deverá ter as garantias e autonomia necessárias para averiguar eventuais infrações cometidas pelos Diretores.

Deverá, ainda, ser disponibilizada ao Comitê a infraestrutura necessária para exercício de suas atribuições, principalmente, um local reservado para que seja mantido o sigilo da identidade dos denunciantes.

- **Mecanismos de Proteção que Impeçam Qualquer Espécie de Retaliação à Pessoa que Utilize o Canal de Denúncias**

O denunciante terá garantia de sigilo de sua identidade.

A SPTrans tem o compromisso de proteger seus empregados de discriminações ou retaliações como resultado de fornecimento de informações ou participação em investigações envolvendo alegações de condutas impróprias, antiéticas ou suspeitas de violação à legislação vigente ou ao disposto neste Código.

A SPTrans repudia qualquer discriminação ou retaliação contra os empregados e colaboradores por terem, de boa-fé, comunicado



transgressões e suspeitas de transgressões.

A SPTrans compromete-se a não tomar ação de discriminação ou de retaliação e a manter sigilo e confidencialidade do autor do relato, do denunciado e daqueles que participarem da investigação sobre a violação relatada, mediante a adoção de meios de ocultação ou anonimização de dados, imagens e informações por eles fornecidos e necessários à preservação de sua identidade.

Administradores, membros de Conselhos e Comitês, empregados e colaboradores da Companhia que promovam qualquer ato de retaliação ou discriminação contra autor de denúncia de infração ao Código serão responsabilizados na forma da lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Se qualquer empregado sofrer discriminação ou retaliação em função de denúncia ou depoimento, esse poderá fazer uso dos canais de comunicação para denunciar o fato ao Comitê de Conduta da SPTrans.

Qualquer empregado que intencionalmente produza denúncia falsa não será protegido por este Código, e estará sujeito à sanção disciplinar, inclusive rescisão do seu contrato de trabalho, além das medidas judiciais cabíveis.

## **21. ORIENTAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES**

O não cumprimento do disposto neste Código poderá acarretar orientações verbais ou por escrito ou as sanções previstas em lei, que serão aplicadas pela chefia hierárquica do empregado, de acordo com a gravidade da situação, quais sejam:



- I - advertência escrita;
- II - suspensão;
- III - rescisão do contrato de trabalho.

Não serão aplicadas sanções, na hipótese de denúncias equivocadas, se fundamentadas em erro honesto, cabendo a retratação formal deste e da Companhia ao denunciado, quando a situação assim requerer.

Ao tomar conhecimento da falta ou irregularidade, a chefia hierárquica do empregado aplicará a penalidade cabível.

A aplicação da penalidade deverá ser imediata, adequada, justa e proporcional à infração cometida.

Para a caracterização da falta grave que depender da apuração dos fatos, o empregado será afastado de suas funções por prazo não superior a 30 (trinta) dias, dando ciência por escrito ao empregado, por meio de impresso próprio para esse fim, sendo que, os dias correspondentes ao período de afastamento para apuração dos fatos serão remunerados, se a falta grave não se caracterizar.

Todas as ocorrências disciplinares, serão registradas no prontuário funcional do empregado e serão consideradas quando de sua avaliação de desempenho.

## **22. GUARDA DOS PROCESSOS DE DENÚNCIAS**

Depois de regularmente encerrado, o processo de apuração preliminar ou de sindicância será devidamente arquivado, em meio digital ou físico, cujo acesso será realizado apenas na forma da lei.

As eventuais penalidades resultantes dos processos serão autuadas no(s) prontuário(s) do empregado(s) responsabilizado(s).

**ESPECIAL**

# **TIRE SUAS DÚVIDAS**



**SUMÁRIO**

## **23. TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO ANUAL**

Para assegurar o amplo conhecimento e a prática das regras e condutas estabelecidas neste Código, os empregados, administradores, conselheiros fiscais e integrantes dos demais órgãos estatutários devem participar, na admissão ou posse e anualmente, de treinamentos específicos, conforme o caso, sobre legislação societária, divulgação de informações, controle interno, Código de Conduta, Lei Anticorrupção e demais temas relacionados às atividades da SPTrans.

Os terceiros a serviço da Companhia e fornecedores devem receber cópia, em formato digital, deste Código. O Código será parte integrante de todos os contratos e instrumentos congêneres firmados pela Empresa, devendo constar expressamente de editais e instrumentos licitatórios.

Os treinamentos, bem como a divulgação de materiais, poderão ser disseminados por via eletrônica ou digital, mediante a certificação do efetivo acesso do empregado ao conteúdo proposto.

## **24. MECANISMO DE DÚVIDAS E CANAL DE ACONSELHAMENTO**

As diretrizes estabelecidas neste Código permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, mas não detalham todas as situações que porventura possam surgir no dia a dia de cada empregado.

Dessa forma, primeiramente, caso você se encontre enfrentando uma decisão difícil ou um dilema ético, recomendamos que reflita e responda as seguintes questões:

**SUMÁRIO**

- a conduta ou prática do ato está de acordo com as leis, com este Código e demais regulamentos internos da SPTrans?
- a conduta ou prática do ato é honesta e ética?
- você buscou orientação por parte de sua chefia hierárquica, Diretoria ou Assessoria de Conformidade?

Caso as respostas a todas as questões sejam afirmativas, você não estará praticando qualquer conduta ou ato irregular. Caso uma das respostas seja negativa, você não deverá praticar o ato.

Por meio do Comitê de Conduta, os interessados poderão encaminhar sua dúvida: [comite.conduta@sptrans.com.br](mailto:comite.conduta@sptrans.com.br).

## 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

Ao presente Código deverá ser dada ampla divulgação com inclusão de seu texto integral na intranet da SPTrans, além de outros meios possíveis para o conhecimento de todos os empregados.

O Código será revisado e atualizado periodicamente, sob a responsabilidade do Comitê de Conduta, com o propósito de mantê-lo em conformidade com os valores organizacionais e a legislação vigente.

Nenhuma alteração neste Código terá validade sem que seja previamente aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração.

Após o início de sua vigência, o presente Código revoga integralmente o Código de Conduta e Integridade aprovado em 30 de maio de 2018.

SUMÁRIO

## 26. APROVAÇÕES

Este Código de Conduta e Integridade foi aprovado pela Diretoria Executiva em 08/12/2020 e pelo Conselho de Administração em 15/12/2020, e entra em vigência em 01/02/2021.

## 27. REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	ALTERAÇÃO
0	30.05.18	Emissão inicial.
1	15.12.20	Inclusão de itens de Responsabilidade com Controles Internos e Registros Contábeis; de Assédios e Discriminação; de Mecanismos de Dúvidas e Canal de Aconselhamento; reforço às questões de combate à corrupção ou fraude; nova redação referente ao item que trata de assédio sexual e assédio moral; inclusão de subitens da Lei – LGPD; de renovação dos membros do Comitê de Conduta; de Canal de Denúncias referente ao CAE.

# GLOSSÁRIO



SUMÁRIO



## GLOSSÁRIO

### Administradores

São os Diretores e membros do Conselho de Administração da Companhia.

### Agente Público

É, nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/15, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta.

### Alta Administração Municipal

É a instância hierárquica superior, segundo o inciso II do Artigo 3º do Decreto Municipal nº 56.130/15, composta pelos ocupantes dos seguintes cargos e funções, no âmbito da SPTrans:

- Presidente, Diretor Executivo, Superintendente e os equivalentes hierárquicos nos órgãos e entidades da Administração Indireta.

### Aprendiz

É o jovem em regime de capacitação profissional, conforme disciplinado no Artigo 428 da CLT e artigo 62 da Lei 8.069/1990 (ECA).

## SUMÁRIO

### **Assédio Moral**

É a ação repetitiva e sistematizada, envolvendo atos cruéis e desumanos que caracterizam uma atitude agressiva e sem ética nas relações de trabalho. Trata-se da exposição de trabalhadores a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes durante o exercício de sua função. Esses atos visam desqualificar e desestabilizar emocionalmente a relação da vítima com a organização e o ambiente de trabalho, o que põe em risco a saúde, a própria vida da vítima e seu emprego.

### **Assédio Sexual**

É todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento com conotação sexual, independentemente da existência de relação hierárquica entre o assediador e a vítima. Essas atitudes podem ser claras ou sutis, faladas ou escritas, insinuadas ou explicitadas em gestos de conotação obscena, sob a forma de perseguição, coação, chantagem ou intimidação.

### **Averiguação Preliminar**

É o procedimento que visa à apuração de condutas que possam infringir a lei, normas e regulamentos internos ou contratos, pelas quais não se tenham indícios ou suspeitas de autoria e materialidade.

### **Brinde**

É o objeto distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos ou de datas comemorativas de



**SUMÁRIO**

caráter histórico ou cultural.

### **Clientes Externos**

São as pessoas que utilizam o Sistema de Transporte Coletivo Público de Passageiros, a população da cidade e acionistas da Companhia, sendo o majoritário a Prefeitura do Município de São Paulo.

### **Clientes Internos**

São todos os profissionais que atuam na SPTrans: administradores, empregados, estagiários, aprendizes e terceiros que prestam serviço para a Empresa.

### **Colaboradores**

São todas as pessoas que participam e participaram da relação de trabalho com a SPTrans, sem vínculo de emprego com a Companhia, assim considerados: servidores de outros órgãos, estagiários, aprendizes e terceirizados.

### **Comitê de Conduta**

É órgão de autônomo e deliberativo, cuja finalidade é atuar na gestão sobre a ética profissional dos empregados e demais pessoas descritas neste Código.



**SUMÁRIO**

### **Comissão de Averiguação ou de Sindicância**

É órgão de caráter permanente ou provisório, instituído por Ato do Presidente, por meio de Comunicado da Presidência, com a finalidade de apurar os fatos e responsabilidades relativos ao objeto indicado.

### **Concussão**

É o ato de exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou, antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.

### **Conflito de Interesses**

É a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que pode comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Atitude ou atividade particular cujo exercício é incompatível com as atribuições do cargo ou da função na SPTrans. O conflito de interesses pode se configurar independentemente da existência de lesão ao patrimônio público ou do recebimento de qualquer vantagem ou ganho.

### **Corrupção Ativa**

É o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.



**SUMÁRIO**

### **Corrupção Passiva**

É o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou, antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

### **Denúncia**

É noticiar aos canais competentes sobre algum fato relacionado à possível desvio de conduta ética em desacordo com este Código e a legislação vigente.

### **Eficiência**

É o princípio que impõe à Administração Pública e seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de modo a evitar desperdícios e garantir maior rentabilidade social.

### **Empregado**

É a pessoa com vínculo empregatício com a SPTrans.



## **SUMÁRIO**

### **Estagiário**

É o estudante em regime de estágio educativo escolar supervisionado, conforme disciplinado em lei.

### **Ética no Ambiente de Trabalho**

É um conjunto de atitudes e valores positivos aplicados no ambiente de trabalho com a finalidade de dar cumprimento aos objetivos da Companhia e ao bom funcionamento das atividades da organização e das relações de trabalho.

### **Extorsão**

É o ato de constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa.

### **Fornecedores**

São as empresas que fornecem ou prestam serviços à SPTrans. Para os fins deste Código, entende-se também como, “fornecedores”, os concessionários do Sistema de Transporte, cuja outorga do serviço é responsabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes - SMT.

### **Fraude**

É qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou



## **SUMÁRIO**

ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.

### **Gestão por Injúria**

Injúria é um dos crimes contra a honra tipificando no Código Penal, artigo 140. Entende-se ofensa que venha atingir a pessoa, em desrespeito a seu decoro, a sua honra, a seus bens ou a sua vida.

A gestão por injúria é espécie de assédio moral coletivo vertical. Ocorre quando a gestão empresarial é realizada com base em xingamentos (injúrias), onde a chefia hierárquica utiliza verdadeiro tratamento tirânico, ou seja, práticas sistemáticas de administração que, abusiva e persistente, oprimem os trabalhadores, ofendendo-lhes a dignidade pessoal até a imagem.

### **Impessoalidade**

É o princípio que dispõe que todos os atos praticados por agente público deverão ter como finalidade o interesse público, e não próprio ou de terceiros, impedindo favorecimento e perseguição.

### **Informação Privilegiada**

É a informação que diga respeito a assuntos sigilosos ou que tenha relevância no processo de decisão no âmbito da Companhia ou da Municipalidade.



**SUMÁRIO**

### **Integridade**

É o princípio da boa governança que tem por base a honestidade e a objetividade, elevando os padrões de decência e probidade na gestão dos recursos públicos e das atividades da Companhia, com reflexo tanto nos processos de tomada de decisão quanto na qualidade de seus relatórios financeiros e de desempenho.

### **Legalidade**

É o princípio que determina que a Administração Pública, em qualquer atividade, está estritamente vinculada à lei. A Administração Pública só pode fazer o que a lei autoriza.

### **Membros de Conselhos e Comitê**

São os Agentes que integram os órgãos de Governança da Companhia, como os Conselhos de Administração e Fiscal e os membros do Comitê de Auditoria Estatutário.

### **Moralidade Pública**

É o princípio consagrado no Artigo 37 da Constituição Federal, que contempla a determinação jurídica de observância de preceitos éticos produzidos pela Companhia, variáveis segundo as circunstâncias de cada caso.



## **SUMÁRIO**



### **Nepotismo**

É a prática pela qual um agente público usa de sua posição para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes seus, consanguíneos ou afins, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.

### **Órgãos da Administração Pública**

São Secretarias e Órgãos que integram a Administração.

### **Oitiva**

É o ato de ouvir as partes envolvidas ou as testemunhas na apuração.

### **Peculato**

É o ato de apropriar-se de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio.

### **Publicidade**

É o princípio que abrange toda a atuação estatal, não apenas sob o aspecto da divulgação oficial de seus atos, mas também sobre a possibilidade de conhecimento da conduta interna de seus agentes.



**SUMÁRIO**

### **Relatório de Averiguação Preliminar ou de Sindicância**

É o documento elaborado pelas respectivas Comissões, que deverá conter as informações pormenorizadas acerca da apuração realizada, as conclusões extraídas e eventuais recomendações administrativas ou técnicas, de forma fundamentada.

### **Sindicância**

É a apuração de condutas que possam infringir a lei, normas e regulamentos internos ou contratos, pelas quais já se tenham indícios ou suspeita de autoria e materialidade para apuração de responsabilidades.

### **Suborno**

É a oferta em dinheiro, mercadorias ou serviços em troca de vantagem indevida.

### **Terceiros Relacionados**

São os prestadores de serviços e fornecedores de bens.


### **Transparência**

É o princípio que preconiza a possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil. As informações devem ser completas, precisas e claras.



**SUMÁRIO**

## Anexo Único

	<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA SPTrans</b>	
<p>Declaro que recebi, em formato eletrônico, o <b>Código de Conduta e Integridade da SPTrans</b> e me comprometo a ler, cumprir e zelar pela sua observância permanente.</p> <p>Estou ciente que em caso de dúvida sobre possível violação ao Código deverei reportá-la ao Comitê de Conduta.</p>		
NOME	PRONTUÁRIO	SIGLA DA ÁREA
ASSINATURA	DATA	



SUMÁRIO



## **Prefeitura da Cidade de São Paulo**

Prefeito

**Bruno Covas**

Secretária Municipal de Mobilidade e Transportes

**Elisabete França**

## **São Paulo Transporte S/A – SPTrans**

Diretor Presidente

**Levi dos Santos Oliveira**

Diretor de Operações

**Wagner Chagas Alves**

Diretor de Planejamento de Transporte

**Valdemar Gomes de Melo**

Diretor de Gestão da Receita e Remuneração

**Donizete Santana Costa**

Diretor de Administração e de Infraestrutura

**Anderson Clayton Nogueira Maia**

Diretor de Relações Internas

**Luiz Valério da Silva**

Chefe de Gabinete da Presidência

**Luciana Durand Garda**



**SUMÁRIO**

São Paulo Transporte S/A - SPTrans  
CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE  
Janeiro de 2021



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
MOBILIDADE E  
TRANSPORTES



**SUMÁRIO**