



Construções Ltda.

CÓDIGO DE ÉTICA

APRESENTAÇÃO

Este é um documento de muita importância para o nosso dia-a-dia. Diz respeito a todos os colaboradores da SIPEL CONSTRUÇÕES LTDA, uma vez que não distingue cargos ou tempo de empresa, responsabilidades técnicas ou prestígio pessoal.

É fundamental que seja lido, compreendido, acolhido firmemente por toda a comunidade da Empresa e, principalmente por seus gestores, que devem se converter em divulgadores maiores de suas diretrizes, trabalhando para que se torne a palavra fundamental dos nossos relacionamentos.

De cada colaborador é esperada a aplicação das orientações deste Código de Ética em todas as suas atividades - sejam elas técnicas ou administrativas, operacionais ou de gestão – e que façam delas uma rotina em seu cotidiano para estarmos todos aptos a identificar e corrigir, as questões que possam vir a comprometer o nome da Empresa.

Participamos de um círculo onde nossas decisões influenciam nas decisões do outro. É pelo respeito às comunidades que acolhem nossa Empresa, pela confiança dos nossos colaboradores, fornecedores e clientes, que cooperam conosco, acima de tudo, pelo apoio, que nos sentimos orgulhosos por fazer parte de uma organização digna e parceira que prima pela ética como norte das suas ações.

O QUE É ÉTICA ?

A palavra ética vem do grego, *Ethos*, e em significado original podia ser escrita com “e” minúsculo, significando morada, ou com “E” maiúsculo, significando costumes, sentido que mais se aproxima da idéia que temos hoje de moral, de virtude. Segundo Aristóteles, a ética está na práxis, ou seja, em nossas condutas. Todas as noções que se tem de ética, normativas ou não, encontram fundamento na racionalidade, na liberdade e na responsabilidade das pessoas, individualmente e entre si. A ética tem, portanto, reflexos simultaneamente individuais e sociais. Agir eticamente é construir o próprio caráter em direção à virtude e é, também, ao mesmo tempo, construir o bem comum tal como o entendemos em nosso meio, em nossa comunidade.

PARA QUE SERVE UM CÓDIGO DE ÉTICA?

Todo código destina-se a normatizar ações e procedimentos e, ainda, a dirimir dúvidas quanto ao comportamento dos que nele devem se inspirar. O colaborador da Empresa Sipel deve atender a este conjunto de diretrizes que indica o rumo o qual se pretende caminhar. Naturalmente, as interações decorrentes das mais diversas situações no bojo do desenvolvimento das atividades operacionais promoverão, a cada dia, um constante aperfeiçoamento deste instrumento.

O Código constitui, assim, um guia para a ação. Não substitui, todavia, as políticas e procedimentos vigentes, pelo contrário, exige que todas as questões referentes à gestão sejam permanentemente regulamentadas. O que abrange então? As decisões e as ações que, na Empresa, são consideradas corretas ou erradas, justas ou injustas, legítimas ou ilegítimas. Este documento abarca as condutas que afetam as pessoas de forma positiva ou negativa.

Assim, um Código de Ética explicita os princípios e os valores que compõem as referências maiores da Empresa; aplica a reflexão ética a todas as decisões a serem tomadas, avaliando seus impactos sobre os interesses alheios; indica expectativas da Empresa às relações mantidas com seus parceiros; apresenta os parâmetros que devem pautar as ações de seus gestores e colaboradores – das corriqueiras às eventuais; e formula, em síntese, as concepções que merecem inspirar as relações com os vários públicos de interesse – colaboradores, sócios, consumidores, concorrentes, comunidades, entidades ambientalistas, fornecedores e a concessionária-Coelba, sindicato, agentes governamentais e mídia.

AS ORIENTAÇÕES DE BASE

MISSÃO

Atender a nossos clientes com rapidez, eficiência e dinamismo, prestando sempre serviços com qualidade.

VISÃO

Ser reconhecida como empresa líder no mercado de construção civil e elétrica.

VALORES

Ética, compromisso, transparência e credibilidade. O sucesso na realização da Missão depende de um conjunto de valores e comportamentos que fazem parte do ideário da Empresa, dentre os quais se destacam:

- RESPEITO AOS COLABORADORES;
- CONFORMIDADE ÀS NORMAS DA EMPRESA;
- RECONHECIMENTO DO DESEMPENHO;
- INCENTIVO AO TRABALHO EM EQUIPE;
- PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA;
- INTEGRIDADE;
- INCENTIVO À INSERÇÃO ATIVA NO MEIO AMBIENTE;
- E RESPONSABILIDADE SOCIAL PERANTE A COMUNIDADE.

1 - DOS PRINCÍPIOS

1 - DOS PRINCÍPIOS

CONSIDERAÇÃO PELO OUTRO através de condutas íntegras, pela não discriminação das pessoas, pelo respeito mútuo e pelo tratamento digno aos nossos clientes internos e externos;

COMPROMISSO COM A TRANSPARÊNCIA que torne visíveis os critérios que norteiam decisões e ações, de maneira a garantir a lisura dos acordos firmados e o cumprimento dos seus termos;

OBSERVÂNCIA DAS LEIS e dos regulamentos que mantenha o devido alinhamento com a legislação do País, bem como a sintonia com as normas internas, e preserve a idoneidade das operações e das prestações de contas;

RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA que pautar estratégias e políticas por meio do fortalecimento da sociedade, agregando valores aos públicos de interesse.

2 - DA ABRANGÊNCIA

2 - DA ABRANGÊNCIA

Este código de ética abrange a todo corpo funcional da empresa, independente da posição hierárquica, tendo em vista que a ética é posta em prática nas relações horizontais, nas relações verticais, envolvendo diretamente todos os nossos clientes internos e externos, a comunidade onde estamos realizando as nossas atividades, o nosso Estado e o nosso País.

3 - DO AMBIENTE DE TRABALHO

3 - DO AMBIENTE DE TRABALHO

Os colaboradores, por dividirem espaços comuns e terem objetivos compartilhados, precisam uns dos outros em uma coexistência contínua.

Isso implica o respeito a algumas regras de convivência social ao mesmo tempo em que supõe a observância das políticas e dos procedimentos vigentes na Empresa.

Assim, para que o ambiente de trabalho seja, a um só tempo, estimulante e produtivo, diversificado e aberto, e para que a dignidade das pessoas seja preservada, tornando-se imprescindível atender às condições a seguir:

3.1 RELACIONAMENTOS INTERNO

Para sermos respeitados, os outros esperam de nós tratamento justo. Isso significa medir as conseqüências de nossas ações sobre eles, preservar a dignidade alheia e valorizar as diferenças sociais, isto é, afastar as diversas formas de discriminação, declaradas ou dissimuladas, que segreguem ou humilhem.

Uma das formas de evitar discriminações diz respeito ao tratamento dispensado aos outros, independentemente do cargo que a pessoa ocupe. A cortesia, a consideração e o respeito mútuo preservam a imagem profissional de cada um dos colaboradores e estimulam a imparcialidade e a cooperação entre eles.

Nesse sentido, os gestores desempenham muito mais do que uma função coordenadora: produzem ações pedagógicas de forma consciente ou não, difundem diretrizes morais com seus atos ou palavras e influenciam por suas condutas e, por seu exemplo, as feições que a Empresa assume aos olhos dos diversos públicos.

De fato, algumas práticas são essenciais para preservar a sinergia entre os colaboradores e promover padrões profissionais, tais como:

PARTILHAR AS INFORMAÇÕES necessárias para o desempenho das funções;

RESPEITAR AS ATRIBUIÇÕES funcionais dos outros e somente contrapô-los em situações excepcionais e por razões imperativas;

COMUNICAR PRÉVIA E DIRETAMENTE ao superior hierárquico dúvidas e sugestões com intuito construtivo;

CUMPRIR AS METAS tendo sempre em vista meios lícitos para alcançá-las e procurar contribuir positivamente para avaliar o quanto são factíveis;

CONFERIR A SUGESTÃO respectiva aos trabalhos ou às idéias dos colegas, quando forem divulgados;

ABSTER-SE DE COMERCIALIZAR produtos no ambiente de trabalho para não desperdiçar o tempo útil dos colegas ou para não embaraçá-los.

3.2 SOBRE A SEGURANÇA

A saúde e a segurança dos colaboradores constituem um valioso patrimônio pessoal e coletivo, razão pela qual são estabelecidas ações sistemáticas de prevenção, controle e monitoramento dos impactos no ambiente de trabalho. Nesse sentido e como mínimo indispensável espera-se que os colaboradores ajam de forma responsável na execução das tarefas que lhes são afetas, seguindo os padrões de segurança, responsabilidade individual e coletiva, Normas Regulamentadoras e recomendações e normas da Empresa, no intuito de não colocar em risco sua própria integridade física, a dos colegas ou dos bens que lhe são confiados, e ainda:

UTILIZEM CORRETA E SISTEMATICAMENTE os equipamentos para prevenir acidentes e doenças ocupacionais;

RESPEITEM A PROIBIÇÃO de fumar no local de trabalho;

NÃO PRATIQUEM jogos de azar nas dependências e alojamentos da Empresa;

NÃO COMPROMETAM seu desempenho funcional sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas;

NÃO PORTEM, usem ou distribuam drogas ilícitas nas dependências da Empresa ou alojamentos a fim de não cometerem crime, constranger colegas nem prejudicar a própria saúde;

NÃO CONDUZAM dentro das instalações da Empresa quaisquer armas nem disponham delas nos veículos de serviço.

3.3 SOBRE O ASSÉDIO

Os abusos hierárquicos ou as condutas hostis reiteradas agridem e destroem a autoestima dos subordinados. Elas se traduzem em estereótipos negativos, intimidações explícitas, acusações de natureza étnica, comentários jocosos e depreciativos, contatos físicos indesejados. Tais manifestações degradam os colaboradores como pessoa e deterioram a coesão organizacional. São sem dúvida, situações prejudiciais ao bem-estar de todos e, em consequência, é inadmissível:

DESQUALIFICAR PUBLICAMENTE colegas ou subordinados por meio de piadas ofensivas, insultos ou insinuações vexatórias;

TRATAR DE FORMA SISTEMÁTICA e repetitiva os subordinados com desrespeito e rigor excessivo;

AFETAR A HONRA de quem quer que seja – colaborador, consumidor, fornecedor, visitante ou qualquer outra pessoa que mantenha relações profissionais com a Empresa – por meio de injúria, calúnia ou difamação;

INTIMIDAR OU AMEAÇAR os subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal;

COAGIR OU PRESSIONAR colaboradores para filiares-se a partidos políticos ou para contribuírem com partidos ou candidatos a cargos eletivos no ambiente da Empresa;

EFETUAR QUALQUER tipo de comunicação que possa ser considerada discriminatória, racista, obscena ou ofensiva ao pudor, seja entre colegas, seja entre colaboradores, fornecedores e terceiros, praticar assédio sexual, moral, político, religioso ou organizacional ou cometer retaliações a qualquer meio de comunicação.

3.4 SOBRE OS CONFLITOS DE INTERESSE

Para não comprometer a integridade pessoal e profissional dos colaboradores, é essencial que não parem dúvidas sobre suas decisões e ações. Questões delicadas podem ser suscitadas quando estão envolvidos interesses pessoais, que podem comprometer a imparcialidade. Assim, qualquer conflito de interesse com os da Empresa merece ser evitado ou declarado.

A isenção de responsabilidade ficará assegurada quando o colaborador:

COMUNICAR A SEU SUPERIOR imediato qualquer atividade ou situação que possa vir a afetar suas responsabilidades profissionais, ou que possa acarretar conflitos de interesse reais ou potenciais com a Empresa;

COMUNICAR FORMALMENTE ao superior hierárquico e ao Comitê de Ética eventual desejo de concorrer a cargo de representação política para que ocorra a devida apreciação e anuência;

NÃO POSSUIR interesses financeiros ou vínculos de qualquer outra espécie com fornecedores que mantenham negócios com a Empresa ou, caso os tenha, se abstenham de participar da contratação do terceiro ou da gestão do contrato para não ensejar suspeita de favorecimento;

ABRIR MÃO de relações comerciais particulares, de caráter habitual, com fornecedores e consumidores, salvo transações eventuais que se realizem nas condições usuais de mercado ou que sejam destituídas de qualquer tipo de favorecimento;

DECLARAR-SE moralmente impedido de representar a Empresa em qualquer transação que envolva parente ou amigo;

NÃO PROCURAR influenciar decisões de outras áreas que possam beneficiar terceiros com os quais mantenha algum tipo de vínculo;

NÃO ENTABULAR negociações por conta própria ou alheia, em nome da Empresa, sem autorização prévia de quem de direito;

NÃO ABUSAR das prerrogativas da posição que ocupa, evitando ações que possam gerar benefícios pessoais ou vantagens para terceiros, em detrimento da Empresa;

ABSTER-SE de contratar parentes para trabalhar sob sua direta subordinação e não indicar membros da família, nem levar outros a indicá-los, sem revelar o fato ao responsável pela contratação;

COMUNICAR, FORMALMENTE, ao Departamento Administrativo e Recursos Humanos, relacionamentos afetivo-amorosos com outro colaborador;

INFORMAR a Empresa seu grau de parentesco com eventuais candidatos a postos de trabalho;

NÃO PRESTAR POR conta própria serviços a terceiros, fornecedores e consumidores que tenham relações com a Empresa;

NÃO MONOPOLIZAR atribuições que a boa gestão costuma dividir;

NÃO FICAR INADIMPLENTE em seus negócios pessoais a ponto de tornar-se vulnerável e pôr em risco sua integridade profissional;

DEMONSTRAR extremo rigor na prestação de contas referentes a despesas administrativas, tanto próprias, quanto de colegas ou subordinados;

NÃO REALIZAR empréstimos a juros para colegas e nem lhes solicitar empréstimos e evitar oferecer ou receber aval para realização de operações pessoais, sempre visando a prevenir situações constrangedoras;

EMPENHAR-SE em submeter questões não reguladas pelo presente Código de Ética à apreciação do Comitê de Ética;

CONTRIBUIR para o sucesso e aprimoramento das diretrizes morais contidas no Código de Ética, por meio de variadas iniciativas e em conformidade com os canais de comunicação competentes e reportar eventuais violações aos regramentos legais ou infrações ao presente Código, sendo garantido ao colaborador que ele não sofrerá constrangimento ou represália;

4 - DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os bens e os recursos da Sipel não se resumem apenas aos equipamentos e instalações, ferramentas, suprimentos, finanças, máquinas, veículos, utensílios, informações e demais ativos. Além destes há também outros não menos importantes: os bens e recursos ditos intangíveis, ou seja, cujo valor não pode nem mesmo ser dimensionado, como idoneidade, a tradição, a confiabilidade e transparência. Juntos e aliados a inesgotável disposição para o trabalho e à capacidade intelectual, profissional e humana de seus colaboradores, constituem o patrimônio necessário para produzir recursos financeiros, garantir empregos e adicionar valor ao capital dos sócios. Tornam-se, portanto, imprescindíveis sua proteção e sua preservação ao longo do tempo.

4.1 SOBRE O PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Espera-se que todo colaborador:

RESGUARDE A EMPRESA contra o desperdício, o dano, o uso inapropriado, a perda, o furto ou retirada de quaisquer bens da Empresa ou da Coelba sem prévia autorização;

COMUNIQUE ao superior imediato qualquer notícia acerca de mau uso, desvio ou fraude, para que medidas apropriadas sejam adotadas;

NÃO DESTINE SEU TRABALHO a usos políticos, sindicais ou religiosos na medida em que tal procedimento pode comprometer a Empresa;

NÃO DESTRUA NEM DESCARTE registros e documentos, a não ser em bases legais sistemáticas e regulares;

NÃO UTILIZE veículos ou quaisquer equipamentos da Empresa para fins particulares, pois tais fatos abusivos abalam a reputação da Empresa;

USE PARCIMONIOSAMENTE os recursos da Empresa em despesas administrativas, tendo sempre em vista resguardar os interesses da empresa;

REDOBRE OS CUIDADOS no sigilo e na proteção das senhas dos usuários principalmente aquelas fornecidas diretamente pela Concessionária Coelba, para acesso direto aos diversos sistemas da Concessionária, visando não comprometer a segurança da informação;

OBSERVE RITOS DE CONFIABILIDADE e cautela na elaboração de mensagens em face de possíveis litígios;

4.2 SOBRE O SIGILO PROFISSIONAL

Numa economia competitiva como a atual, as informações podem afetar a dinâmica dos negócios e a imagem das pessoas. Em razão disto, o sigilo das informações transformou-se numa ferramenta essencial e fundamental para mantermos vivos no mercado, portanto:

SÃO CONFIDENCIAIS todas as informações que não sejam de domínio público;

É IMPRESCINDÍVEL não mencionar informações confidenciais em locais públicos, sites de relacionamento ou fóruns de discussão na Internet em vista da possibilidade de difusão inadvertida;

É VITAL abster-se de fazer comentários sobre negócios da Empresa com terceiros, amigos, fornecedores ou parentes, prevenindo assim a geração de boatos, em face da inconveniência de um vazamento incoerente;

É ESSENCIAL que as informações sigilosas ou privilegiadas e quaisquer dados de terceiros que tenham sido confiados aos colaboradores sejam utilizados exclusivamente para atender aos objetivos da Empresa, uma vez que seu uso inadequado pode provocar sérios prejuízos. Qualquer comunicação a esse respeito depende de prévia autorização da Diretoria da área, ou de determinação legal, após a consulta a área jurídica;

É SIGILOSA a situação financeira da Empresa, sob pena de denegrir a imagem junto à comunidade de uma forma geral, para que não se exponha a Empresa a reclamações e ações judiciais;

OS DETENTORES de informações reservadas são responsáveis por assegurar sua confidencialidade a fim de não comprometer as atividades e os interesses da Empresa;

É INACEITÁVEL, por ferir direitos alheios, a obtenção de informações confidenciais de terceiros por meios ilícitos ou espionagem;

A CONFIDENCIALIDADE dos registros pessoais dos colegas, inclusive dados psicológicos e médicos, merece ser protegida, ficando seu acesso restrito ao colaborador que tiver necessidade funcional de conhecê-los. A divulgação desses registros somente se justificará se for autorizada pelo próprio interessado ou em caso de exigência legal, regulamentar ou decisão judicial;

É COMPROMISSO MORAL de cada colaborador evitar lançar mão de informações confidenciais em benefício pessoal ou de terceiros, mesmo depois de sua saída da Empresa;

4.3 SOBRE A PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os bens simbólicos podem ser facilmente copiados, plagiados, falsificados, e, portanto, reproduzidos. Por esta razão é que em nações em que prevalece o estado de direito, a propriedade intelectual é assegurada. As informações são parte dos ativos intangíveis da Empresa, assim como o são as inovações de produtos ou processos e os aperfeiçoamentos efetuados pelos colaboradores no exercício de suas atividades ou fora do horário de trabalho e nas dependências da Empresa, desde que relacionados com suas atividades de trabalho.

Por isso, e para não ocasionar prejuízos irreparáveis, é necessário:

EMPREGAR exclusivamente aplicativos homologados pelos fabricantes para não comprometer a segurança da rede na Empresa e para respeitar os direitos autorais;

NÃO SE VALER, para fins particulares ou repasse a outrem, de metodologia de trabalho, informações que pertençam a Empresa ou que se tenha sido desenvolvidas direta ou indiretamente pelo próprio colaborador em decorrência de suas atividades e funções;

4.4 SOBRE OS PRESENTES E OS FAVORES

É comum no País que colaboradores recebam cortesias por parte de fornecedores ou clientes. Tais práticas podem provocar suspeitas sobre a idoneidade do colaborador, lançando descrédito sobre ele e, por expansão, sobre a Empresa.

De maneira que, para preservar a isenção, é essencial:

NÃO ACEITAR nem oferecer, não pedir, nem cobrar, direta ou indiretamente, propinas, subornos, presentes, descontos, favores ou vantagens de caráter pessoal que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;

NÃO ACEITAR, não pedir, não cobrar, nem oferecer, em qualquer circunstância e independentemente de seu valor, quantias em dinheiro ou em cheque, bem como drogas e outras substâncias ilegais;

NÃO ACEITAR, não pedir, não cobrar, brindes promocionais, remunerações de qualquer valor, exceto as que são pagas pela Empresa, pois o recebimento de outras alheias a empresa podem causar embaraço junto aos colegas;

LEVAR AO CONHECIMENTO dos superiores quando ocorrer alguma tentativa de suborno, propina ou recebimento de premiação externa;

COLHER a autorização do Recursos Humanos, para efetuar viagem patrocinada por terceiros;

NÃO UTILIZAR o nome da Empresa para angariar patrocínio junto à comunidade comercial;

UTILIZAR BRINDES ou presentes promocionais desde que autorizado pelo RH, em eventos de qualquer porte;

5 - DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

A razão de ser de uma organização é produzir valor. A dinâmica e a coesão de uma empresa dependem, no entanto, de que esses valores sejam estruturados na forma de um engajamento mútuo e coletivo, a que chamamos comprometimento e que se referem aos mais diversos públicos multilateralmente.

Assim a SIPEL se integra nos laços definitivos de fortes compromissos assumidos com consumidores/clientes, fornecedores, sócios, empresas concorrentes, Concessionária Coelba, agentes governamentais, sindicatos, mídia, comunidade e meio ambiente.

5.1 COM CONSUMIDORES

Os consumidores/clientes representam a razão de ser de qualquer negócio. Em função disso, tanto para fornecer-lhes serviços seguros, para superar suas justas expectativas, é compromisso de nossa parte:

TRANSMITIR-LHES informações precisas, claras e compatíveis com suas necessidades e interesses a fim de preservar e cultivar relações duradouras entre elas e a SIPEL;

DISPENSAR-LHES tratamento cortês e eficiente, buscando a satisfação plena;

SATISFAZER suas necessidades com particular empenho, em consonância com objetivos de segurança, qualidade no atendimento e rentabilidade da Empresa;

EVITAR que interesses pessoais contrariem os relacionamentos, pondo em risco a reputação profissional de cada colaborador na medida em que esta depende da competência técnica;

5.1 COM OS SÓCIOS

Os sócios confiam que seus recursos aplicados dentro da Empresa serão administrados com o devido rigor e ampla confiança, razão pela qual é vital:

ACATAR recomendações quando estritamente relacionados com os negócios da Empresa, sempre visando à situação financeira estável;

IMPEDIR de modo sistemático o vazamento de informações privilegiadas ou confidenciais entre os setores da Empresa para que não prejudiquem:

- a) Decisões de compra ou venda de bens;
- b) O sigilo bancário dos sócios seja resguardado;
- c) Seus legítimos interesses sejam defendidos;
- d) Relações duradouras sejam cultivadas;
- e) Os livros e registros contábeis sejam detalhados, regulares e exatos, lançados segundo os princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade, matéria – prima de um sistema eficaz de controle interno;
- f) Documentos cuja integridade material seja parte relevante da confiabilidade das informações neles contidos, uma vez que serão preservados com a devida cautela, além de arquivados segundo dispositivos legais;
- g) Análise preventiva dos riscos financeiros e ambientais, visando à perenidade do negócio.

5.2 COM OS FORNECEDORES

Toda empresa funciona como um sistema aberto. A parte mais visível dessa interdependência é justamente a aquisição de insumos e a contratação de serviços. Para construir uma relação de confiança e de simetria entre as partes, é conveniente que os fornecedores e prestadores de serviços estejam em conformidade com as exigências legais, trabalhistas e ambientais que lhes cabem. E mais: que sejam publicamente reconhecidos como idôneos, sem o que a Empresa correria riscos de reputação. Do lado da Empresa, há o necessário compromisso de:

OBSERVAR AS ESPECIFICAÇÕES técnicas definidas pelas áreas competentes;

CUIDAR DA LEGALIDADE do processo de contratação e da transparência na apresentação das propostas;

ESTABELECEER RELACIONAMENTOS isentos de favorecimento, na estrita observância dos procedimentos formais;

BASEAR AS ESCOLHAS e as contratações em critérios objetivos e justos que visem à melhor relação custo-benefício, em harmonia com os parâmetros de mercado – qualidade assegurada, com custo baixo e confiabilidade e qualidade dos serviços;

DAR TODO O APOIO requerido ao colaborador que, se de algum modo for coagido a privilegiar determinado fornecedor ou prestador de serviços em detrimento de outro, se dispuser a comunicar o fato a seus superiores ou ao Comitê de Ética;

EVITAR QUE HAJA INTERFERÊNCIA de colaborador que mantenham algum tipo de vínculo comercial com empresas a serem contratadas para prestação de serviços, seja diretamente, seja indiretamente através de parentes;

DESCREDENCIAR DO QUADRO de fornecedores empresas que venham a oferecer gratificações diretas ou indiretas a colaboradores da Empresa para influenciar a contratação de seus serviços.

5.3 COM AS EMPRESAS CONCORRENTES

Numa economia aberta em que a reputação das empresas assume valor determinante, não há como deixar de observar algumas práticas, tais como:

TRATAR AS EMPRESAS do setor da construção com respeito e esperar a reciprocidade do tratamento por parte delas, isto é, cultivar uma concorrência leal;

NÃO FAZER COMENTÁRIOS desabonadores que possam afetar a imagem dos concorrentes nem contribuir para divulgar boatos a seu respeito;

NÃO REALIZAR ESPIONAGEM econômica nem procurar obter informações sigilosas ou trocar idéias sobre questões confidenciais ou protegidas por propriedade intelectual;

MANTER CONTATOS abertos nas associações setoriais ou profissionais para, junto aos órgãos públicos ou à mídia, difundir informações esclarecedoras sobre o setor.

5.4 COM OS AGENTES GOVERNAMENTAIS

As sanções de autoridades e funcionários públicos são pautadas pela legislação. Todo colaborador deve manter com esses agentes relações imunes a qualquer dubiedade ou suspeita a evitar que seja afetada a imagem da Empresa. Por isso mesmo a SIPEL adota:

A ISENÇÃO em matéria política como caminho necessário na medida em que a demonstração de preferências políticas ou a formulação de comentários sobre atos ou atitudes de agentes públicos pode comprometer o prestígio da Empresa, além de não contribuir para consolidar relações que deveriam ser exclusivamente comerciais;

A RECUSA a toda forma de aliciamento de autoridades, funcionários públicos ou candidatos a cargos eletivos para facilitar negócios, cumprir suas obrigações ou apressar suas próprias rotinas por meio de promessas, doações, presentes, privilégios, gratificações ou vantagens pessoais, uma vez que os efeitos perniciosos de tais expedientes são nocivos à política de imparcialidade e profissionalismo;

O ACOMPANHAMENTO de toda proposta de prestação de serviços com um claro e rigoroso embasamento jurídico como providência indispensável, de maneira que as autoridades contratantes tenham pleno conhecimento das opções à disposição;

A PREOCUPAÇÃO declarada para que critérios prevaleçam e fundamentem a eventual contrapartida dada às entidades públicas nos contratos em geral e nos Convênios de Cooperação Técnica;

O EMPENHO em assegurar que o acesso às informações e às operações referentes aos negócios com segmento Poder Público se restrinja aos colaboradores envolvidos, no intuito de preservar a devida confidencialidade.

5.5 COM OS SINDICATOS

Um dos pilares da democracia representativa é o direito de associação. Nada mais coerente do que reconhecer as entidades sindicais como porta-vozes legítimos de seus representados. Dessa maneira, a Empresa considerada de suma importância que:

O DIÁLOGO respeitoso e a negociação que vise ao entendimento adquiram o caráter de instrumentos valiosos para a consolidação de uma convivência construtiva entre a Empresa e seus colaboradores;

AS ESFERAS e os limites de atuação de cada uma das partes mereçam cuidadoso exame para que não ocorra confusão de competências;

OS RECURSOS ou os equipamentos da Empresa, assim como suas dependências e o tempo de trabalho do colaborador, não sejam utilizados para entidades associativas, comprometendo a isenção requerida.

5.6 COM A MÍDIA

O exercício da cidadania supõe autonomia decisória. Para decidir com conhecimento de causa, é preciso que se tenha acesso a informações fundamentadas e a análise abalizada. Os diversos veículos de comunicação de massa provêm os cidadãos dessas ferramentas e contribuem para firmar a democracia no País. A Empresa tem consciência da extraordinária relevância da mídia no mundo contemporâneo e reconhece o quanto a reputação desfrutada pelas empresas depende da percepção pública constituída ao longo do tempo. Nesse sentido, espera-se que todas as partes estabeleçam e cultivem:

UM RELACIONAMENTO tecido de confiança e de respeito mútuo cuja base se assente em interlocução permanente, imparcialidade e veracidade;

A OPORTUNIDADE de divulgar as atividades da Empresa, assim como programas de responsabilidade social, para que esse valioso material informativo dê visibilidade à imagem institucional e fortaleça a credibilidade pública da Organização;

UMA COMUNICAÇÃO uniforme e circunstanciada, viabilizada por meio de uma única fonte emissora de mensagens, razão pela qual qualificam os contatos com a mídia a cargo de colaboradores especificamente autorizados pela diretoria;

O CUIDADO de avaliar integralmente e previamente manifestações públicas e que envolvam ou que possam vir a envolver a Empresa – depoimentos, declarações, entrevistas, discursos, palestras ou artigos – para que sejam evitados mal-entendidos ou desinformações, cujas repercussões são sempre difíceis de controlar.

5.7 COM AS COMUNIDADES E O MEIO AMBIENTE

Responsabilidade social empresarial significa bem mais do que o respeito às relações contratuais que articulam a Empresa e seus públicos de interesse. Tendo em vista a promoção de um Brasil melhor, ela implica a lógica da sustentabilidade que combina eficácia econômica e sensibilidade social.

De fato, as empresas evidenciam três tipos de preocupação em suas estratégias e políticas. Elas procuram ser:

- a) economicamente viáveis ao gerar produtos, serviços, impostos, lucros e empregos;
- b) socialmente justas ao promover o desenvolvimento social das comunidades em seu entorno;
- c) e ecologicamente corretas ao administrar os riscos ambientais com competência e ao adotar o consumo consciente nos gastos e nas compras.

Assim, a Empresa:

DEMONSTRA seu forte comprometimento com o desenvolvimento social do País ao focar seus esforços em programas de desenvolvimento sustentável;

ATUA EM CONFORMIDADE com todas as normas e legislação ambiental competente;

PREVINE IMPACTO ECOLÓGICO ao financiar preferencialmente operações que gerenciem de forma eficiente os riscos ambientais;

ESTIMULA INICIATIVAS de voluntariado entre seus colaboradores.

6 - RELACIONAMENTO COM A 6 - RELACIONAMENTO COM A CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA

Nas relações comerciais é fundamental manter transparência para que se alcance um bem comum, pois nos contratos celebrados só há uma vertente do ganho recíproco. Sendo assim e para que haja por parte de nossos colaboradores se faz necessário:

MANTER relacionamento amistoso com os colaboradores da Coelba;

ATENDER as normas ou resoluções estabelecidas para prática de cada atividade;

AGIR em comum acordo com as diretrizes da Coelba, buscando alcançar a excelência na prestação de serviço, bem como ser Empresa referência na comunidade, sem confrontar com os interesses e normas interna;

BUSCAR intensificar a parceria com a Coelba visando as melhores práticas, norteando nosso caminho na conduta da ética;

PARTICIPAR com dedicação nas campanhas encabeçadas pela Coelba;

7 - DAS PENALIDADES

7 - DAS PENALIDADES

Ao tomarmos conhecimento da implantação e do teor estabelecido no Código e Ética da SIPEL, podemos observar que a maioria do que aqui está descrito já está previsto na legislação brasileira, Civil, Penal e Trabalhista. Assim sendo, caberá ao COMITÊ DE ÉTICA da Sipel receber e coletar informações sobre potenciais transgressões ao Código de Ética, com poderes para apurar, fazer investigações e recomendar sanções e penalidades, tais como, Advertência, Suspensão, Demissão Sem Justa Causa e Demissão por Justa Causa.

8 - DO REGULAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA

8.1 - DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

A Sipel Construções institui o Comitê de Ética, que irá orientar e aconselhar sobre a ética profissional dos Colaboradores, no relacionamento com os clientes internos, externos, consumidores e comunidades e qualquer tipo de relacionamento jurídico, seja ele formal ou informal.

Para os casos envolvendo os colaboradores, a Diretoria Executiva constituirá um comitê especial de ética formado por 3 (três) funcionários, que desenvolverá em caráter reservado as atividades descritas neste regulamento, sendo dissolvido ao término dos trabalhos.

Compete ao Comitê de Ética conhecer e discernir, concretamente, quanto à imputação ou o procedimento susceptível de censura, decorrente de conduta antiética seja esta detectada pelo próprio Comitê ou por denúncia de terceiros, bem como fornecer aos dirigentes informações e registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar a apuração de denúncias contra qualquer integrante do quadro de colaboradores da Sipel Construções.

Todos os colaboradores deverão prestar perante o Comitê de Ética, compromisso formal de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética, expressando adesão ao conjunto de normas e preceitos.

8.2 - DA COMPOSIÇÃO

O Comitê será constituído por três membros escolhidos pela Diretoria Executiva atendendo, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

(1) Deverão ser indicados:

- a) 1 (um) Colaborador com cargo de nível gerencial, cabendo a este a função de Coordenação;
- b) 1 (um) Colaborador pertencente ao departamento de Recursos Humanos;
- c) 1 (um) Colaborador com nível técnico ou operacional.

Os membros do Comitê de Ética exercerão as atividades por prazo indeterminado.

Os nomes dos indicados serão divulgados para os funcionários da Sipel Construções por meio de informativo (site e mural interno).

Após a confirmação das indicações, os membros do Comitê estarão sujeitos às obrigações de confidencialidade.

Em caso de vacância, a ser declarada pela Diretoria Executiva, em função de três faltas injustificadas consecutivas ou cinco alternadas, ou ainda em função de renúncia, morte ou demissão do membro efetivo, a vaga será ocupada por pessoa indicada pelo Diretor Presidente.

8.3 - DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ E DO PROCESSO

O Comitê de Ética reunir-se-á nas dependências da Sipel Construções, mediante convocação formal feita pelo coordenador, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, em data e horário a serem definidos pelo convocam-te.

Denúncias e representações serão encaminhadas pela Diretoria Executiva ao comitê e serão analisadas quando formuladas/denunciadas pela Coelba, autoridades, consumidores ou colaboradores.

No caso de denúncia ou representação, os nomes dos envolvidos deverão ser preservados pelo Comitê.

Será assegurado o direito de ampla defesa, em qualquer procedimento no âmbito deste Comitê, devendo-se dar conhecimento formal aos interessados, de todos os atos praticados nos autos do processo.

A conclusão do Comitê deverá ser fundamentada e encaminhada à Diretoria Executiva, para apreciação e deliberação no prazo não superior a 15 dias úteis, podendo ser esse prazo prorrogado pela autoridade instauradora mediante solicitação fundamentada do Comitê.

Para apuração de fato ou ato que se apresente contrário aos princípios éticos propostos no Código de Ética, o Comitê de Ética analisará e decidirá com base nas provas objetivas do reclamante, das testemunhas e nas justificativas reduzidas a termo do suposto faltoso.

O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético do próprio comitê, notadamente de seu coordenador.

Os conceitos e disposições deste Regulamento serão periodicamente revistos, de modo que se mantenham atualizados, por iniciativa do próprio Comitê, devendo ser devidamente fundamenta ou por iniciativa da Diretoria Executiva com a validada pelo Comitê de Ética.

Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva a partir de consulta formal por iniciativa do Comitê de Ética, visando atender suas próprias observações pertinentes, ou por provocação de qualquer colaborador ou dirigente.