

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina

3ª REVISÃO | 2026

APROVAÇÃO

Diretoria Executiva: reunião de 20/05/2026 - Ata nº 20/2026

Conselho de Administração: reunião de 21/10/2026 - Ata nº 10/2026

CIASC

GOVERNO DE SANTA CATARINA

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

O Código de Conduta e Integridade do CIASC é um documento que estabelece padrões de comportamento profissional e institucional e orienta a atuação de ***todos*** que representam a empresa.

A presente revisão corrobora os princípios que regem este código: Respeito às Leis, Isenção Político-Partidária, Confidencialidade, Compromisso com a Transparência, Integridade, Sustentabilidade, *Compliance* e Respeito à Diversidade.

Com essa *atualização*, reafirmamos o compromisso da alta administração em consolidar uma cultura organizacional pautada na confiança, na excelência e no interesse público, fortalecendo o papel do CIASC como agente estratégico de transformação digital do Estado de Santa Catarina.

Diretoria Executiva

Conselho de Administração

SUMÁRIO

1. NOSSA MISSÃO.....5
2. NOSSA VISÃO.....5
3. NOSSOS VALORES.....5
4. INTRODUÇÃO.....5
5. PRINCÍPIOS E VALORES BÁSICOS.....6
5.1. Respeito às Leis.....6
5.2. Isenção Político-Partidária.....7
5.3. Confidencialidade.....7
5.4. Compromisso com a transparência.....9
5.5. Integridade e Conformidade.....9
5.6. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.....9
5.7. Concorrência Leal.....10
5.8. Respeito às pessoas e à diversidade.....10
5.9. Respeito ao Meio Ambiente.....11
5.10. Foco no Cliente.....11
6. CONDUTA PROFISSIONAL.....11
6.1. Regras Gerais.....11
6.2. Regras para Gestores.....13
6.3. Conflito de Interesses, Atos de Corrupção, Fraudes e Outras Proibições.....14
6.4. Brindes, Presentes e Hospitalidades.....17
6.4.1. Brinde.....17
6.4.2. Presente.....17
6.4.3. Hospitalidade.....18
6.5. Desligamento.....18
7. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS.....19
7.1. Com a Sociedade.....19
7.2. Com os Clientes.....21
7.3. Com os Agentes Públicos.....22
7.4. Com os Acionistas.....23
7.5. Com os Empregados.....23
7.6. Com Associações e Entidades de Classe.....24
7.7. Com Bolsistas, Estagiários e Jovens Aprendizes.....25
7.8. Com os Fornecedores, Prestadores de Serviço e Parceiros.....25
7.8.1. Requisitos.....26
7.9. Com concorrentes.....27
8. GESTÃO DO CÓDIGO.....27
8.1. Sigilo e Tratamento Isonômico.....27

8.2. Atribuições....28
8.3. Composição....29
9. SANÇÕES E PENALIDADES....30
9.1. Penalidades Disciplinares....30
10. CANAL DE DENÚNCIAS....31
11. TRANSGRESSÕES E PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO....32
12. ACESSO AO CÓDIGO....33
13. TREINAMENTO....33
14. REVISÃO....34
15. VIGÊNCIA....34
16. GLOSSÁRIO....34
MODELO DE COMPROVANTE DE RECEBIMENTO....39

1. NOSSA MISSÃO

Promover soluções inovadoras de tecnologia, visando a melhoria da administração pública em Santa Catarina e dos serviços prestados às pessoas.

2. NOSSA VISÃO

Ser a empresa de tecnologia que conecta a Gestão Pública às pessoas.

3. NOSSOS VALORES

- Competência - Com conhecimento, habilidade e atitude.
- Compartilhamento do conhecimento- Por meio da cooperação, comprometimento e espírito de equipe.
- Evolução - Melhoria contínua com base na criatividade e inovação.
- Responsabilidade - Respeito às pessoas e ao interesse público.
- Confiabilidade - Efetividade nas soluções com credibilidade, segurança e sigilo.

4. INTRODUÇÃO

O **Código de Conduta e Integridade do CIASC** aborda a atuação da empresa à luz da governança corporativa, da ética, da excelência, da sustentabilidade, do respeito, da transparência, da integridade e da conformidade. Tem por finalidade orientar as condutas de todos que atuam em nome do CIASC: empregados públicos, administradores (membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva), membros do Comitê de Auditoria Estatutário, membros do Conselho Fiscal, estagiários, bolsistas, empregados/servidores à disposição do CIASC, parceiros, prestadores de serviço e terceirizados, garantindo a aplicação de seus

princípios e responsabilidades em cada âmbito de atuação.

A revisão e atualização deste Código está alinhada ao arcabouço normativo, em atendimento às exigências da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Lei Estadual nº 17.715/2019 (Lei do Programa de Integridade e *Compliance*), Decreto Estadual nº 2.234, de 2022, além das normas internas do CIASC e da legislação específica aplicável a cada agente público.

Compete à Diretoria Executiva deliberar sobre eventuais situações não previstas neste documento, à exceção daquelas de prerrogativas do Conselho de Administração e do próprio acionista.

5. PRINCÍPIOS E VALORES BÁSICOS

Princípios são preceitos, leis ou pressupostos considerados universais que definem as regras pelas quais um grupo social deve se orientar.

Valores são normas ou padrões sociais aceitos, ou mantidos por determinado indivíduo, ou grupo que dependem da cultura relacionada com o ambiente onde estão inseridos.

5.1. Respeito às Leis

Todas as ações da empresa se orientam pelo cumprimento incondicional e irrestrito às leis, regulamentos, normas aplicáveis e, sobretudo, aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

Todo recurso da empresa somente poderá ser utilizado para atender a interesses coerentes com os princípios da ética e da transparência, para a consecução de competências alinhadas às atividades da função ou cargo.

Sendo assim, o CIASC acredita firmemente que qualquer organização, para prosperar e alcançar o sucesso, deve ter um sólido conjunto de princípios e valores que orientem e sustentem todas as suas ações.

5.2. Isenção Político-Partidária

Manter uma postura de isenção político-partidária na condução das atividades profissionais, de gestão e dos negócios da empresa. A isenção é essencial para estabelecer relações saudáveis e sustentáveis, construídas sobre valores de transparência e respeito mútuo entre a entidade e os poderes públicos.

5.3. Confidencialidade

O CIASC assegura que a confidencialidade de informações é princípio fundamental de sua atuação e deve ser rigorosamente observada por dirigentes, empregados, Conselheiros, Comitê de Auditoria, estagiários, bolsistas, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros e quaisquer pessoas que, de forma direta ou indireta, tenham acesso a dados da empresa.

Salvo hipóteses expressamente previstas em lei, como a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e normas correlatas, dados e informações de natureza confidencial não podem ser revelados ou divulgados sem a devida autorização da Diretoria Executiva.

São consideradas informações confidenciais, entre outras:

A. **Comerciais e cadastrais** – dados de clientes, fornecedores ou parceiros, estratégias de venda e comercialização, custos, preços e demais dados mercadológicos.

B. **Técnicas** – métodos, know-how, processos, projetos, modelos de

utilidade, desenhos e demais ativos de propriedade industrial ou intelectual, protegidos ou não por direitos de propriedade, quando ainda não divulgados ou publicados.

C. **Estratégicas** – informações relativas a planos de desenvolvimento, pesquisas, negócios, vendas, marketing ou qualquer outro direcionamento institucional.

D. **De pessoas** – dados sobre empregados, autônomos, consultores, prestadores de serviços, representantes e prepostos, valores de remuneração ou compensação, cadastros funcionais ou assemelhados, registros médicos ou registros de acidente do trabalho, bem como quaisquer cópias ou registros destes, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam, direta ou indiretamente, fornecidos ou divulgados aos membros da empresa, relativamente a ela, suas controladas, coligadas, subsidiárias integrais, prestadores de serviços ou fornecedores;

E. **Financeiras** – aquelas sobre posições financeiras, projeções, perspectivas de desempenho e afins, utilizadas pela administração da empresa (Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), as quais deverão ficar circunscritas a esse âmbito e aos signatários de termo de confidencialidade externa pertinente, se existir, até divulgação oficial, caso seja esse o propósito;

F. **Gerais** – quaisquer outras informações ou dados de interesse e relevância para os negócios do CIASC, bem como aqueles previstos em políticas internas já existentes ou que venham a ser instituídas, incluindo normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais. A violação da confidencialidade sujeitará o responsável às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo de responsabilidades civis, administrativas e criminais previstas em lei.

5.4. Compromisso com a transparência

Todo corpo diretivo, gerencial, empregado e área responsável pela elaboração de divulgações e/ou por comunicações públicas da empresa ao mercado, ou que forneça informações como parte do processo tem a responsabilidade de assegurar que tais divulgações, comunicações e informações estejam completas, exatas e em conformidade com os controles e procedimentos da empresa para divulgação.

5.5. Integridade e Conformidade

O CIASC compromete-se a manter sua gestão fundamentada em valores éticos, princípios de integridade e conformidade legal, em observância à Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), à Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), à Lei Estadual nº 17.715/2019 (Programa de Integridade e *Compliance* de SC), bem como às demais normas aplicáveis.

Lideranças, empregados e todos aqueles que atuam em nome da empresa devem adotar conduta íntegra, responsável e transparente, prevenindo, coibindo e punindo quaisquer atos de fraude, corrupção ou irregularidade que possam comprometer a reputação institucional, a confiança da sociedade e a excelência na prestação dos serviços públicos.

5.6. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Todas as pessoas abrangidas por este Código devem atuar em conformidade com o princípio da confidencialidade, da transparência e com as normas de proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial, art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), e seus regulamentos.

Cabe a todas as pessoas que atuam em nome do CIASC conhecer e respeitar a Política de Privacidade e a Política de Segurança da Informação (POSIN), assegurando a proteção adequada dos dados e informações sob sua responsabilidade.

5.7. Concorrência Leal

A relação do corpo diretivo, gerencial e de empregados da empresa com concorrentes, sendo eles públicos ou privados, deverá respeitar os princípios da honestidade, da transparência, da isonomia e da legalidade, no sentido de garantir a concorrência leal, de maneira plena e irrestrita, em benefício da sociedade.

5.8. Respeito às pessoas e à diversidade

O respeito às pessoas é princípio fundamental do CIASC e orienta todas as relações institucionais e de trabalho.

A empresa valoriza a diversidade e estabelece como diretriz inegociável a prevenção e o combate a qualquer forma de discriminação, seja por sexo, gênero, etnia, origem, estado civil, condição física, idade, orientação sexual, posição social, crença religiosa, convicção política, cargo, função ou qualquer outra característica individual.

É igualmente vedada a prática ou a tolerância a assédio moral, assédio sexual, criação de ambiente hostil ou outras formas de violência, devendo todas as pessoas submetidas a este Código contribuir para o estabelecimento de um ambiente de trabalho íntegro, inclusivo, seguro e livre de preconceitos.

5.9. Respeito ao Meio Ambiente

O respeito ao meio ambiente é princípio incorporado pela empresa em todas as suas unidades e processos, visando ao desenvolvimento sustentável.

O respeito ao meio ambiente é pautado em:

A. respeitar a legislação ambiental, estabelecendo as melhores práticas de conservação do meio ambiente em seus processos;

B. prevenir, mitigar e minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades, dando publicidade a todas as informações sobre esses impactos;

C. promover o uso de recursos energéticos de forma eficiente, visando ao uso sustentável dos recursos naturais;

D. apoiar projetos, desenvolvimento e a aplicação de novas tecnologias não agressivas ao meio ambiente;

E. Buscar a sustentabilidade ambiental em seu negócio, desenvolvendo ações que visem à conservação da biodiversidade e fornecendo aos seus clientes um serviço de excelência em qualidade ambiental.

5.10. Foco no Cliente

Oferecer soluções de excelência em tecnologia que atendam às necessidades dos clientes, unindo eficiência operacional e responsabilidade financeira, por meio de consultoria especializada, desenvolvimento de projetos, suporte técnico qualificado e parque de *hardware* com as tecnologias mais atuais.

6. CONDUTA PROFISSIONAL

6.1. Regras Gerais

Todas as pessoas submetidas a este Código se comprometem a:

A. atuar com respeito e dignidade; tendo a garantia de condições seguras de trabalho, com a adoção das medidas necessárias à preservação da integridade física, mental e moral;

B. agir com lealdade para com a empresa, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem do CIASC, buscando elevar a marca ao nível de excelência no mercado em que atua;

C. respeitar as necessidades, expectativas, individualidades e privacidade dos colegas e demais pessoas com as quais se relaciona;

D. evitar qualquer forma de constrangimento para si e outros, agindo com dignidade, lealdade, espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;

E. garantir a confiabilidade e veracidade das informações prestadas;

F. preservar a propriedade intelectual da empresa;

G. utilizar instalações, utensílios, equipamentos, imagens, informações, dentre outros bens, somente a serviço da empresa;

H. posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da empresa, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (imagens, informações etc.);

I. acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da empresa;

J. manter em total sigilo os assuntos estratégicos e sensíveis da empresa, não revelando fora do âmbito corporativo fatos ou informações de qualquer natureza dos quais tenha conhecimento por força das atribuições, salvo em decorrência de decisão da autoridade superior competente, decisão judicial ou dever legal;

K. respeitar as individualidades e suas contribuições, proporcionando um ambiente de inclusão e valorização da diversidade em todas as relações de trabalho;

L. não disponibilizar, emprestar ou dividir as senhas de

serviço/corporativas fornecidas pela empresa;

M. zelar pela integridade da força de trabalho, promovendo, participando e/ou atuando de forma prevencionista;

N. resguardar e difundir mutuamente os valores contidos neste Código de Conduta e Integridade;

O. manter aparência pessoal compatível com o ambiente institucional e cultural em que atuam;

P. tratar dados pessoais observando as determinações legais e normativas vigentes, a boa-fé e o respeito à privacidade, à liberdade, à intimidade, à honra, à imagem, aos direitos humanos, ao livre desenvolvimento da personalidade, à dignidade e ao exercício da cidadania dos titulares destas informações;

Q. manifestar-se tempestivamente à sua gerência/diretoria imediata ou à instância interna de *Compliance* quando identificar qualquer conflito de interesse[1] ou interesse particular em relação a atividades, processos ou negócios.

6.2. Regras para Gestores

O corpo diretivo e gerencial da empresa, em seus diversos escalões, compromete-se a:

A. agir de forma ética e transparente sendo um condutor de exemplo para os empregados da empresa;

B. respeitar o empregado, garantindo condições dignas de trabalho e propiciando o desenvolvimento profissional segundo sua potencialidade e sua contribuição;

1 De acordo com o Art. 3º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, considera-se conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

C. impedir que as decisões sejam baseadas em relacionamentos pessoais e político-partidários;

D. garantir que recursos humanos e materiais disponíveis, sob sua responsabilidade, sejam aplicados com a máxima eficiência na execução das atividades da empresa;

E. promover segurança e saúde no trabalho, garantindo a disponibilidade de boas condições de materiais, equipamentos necessários e exigindo o uso destes;

F. reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus empregados;

G. assegurar a todo empregado o direito de recusa ou interrupção de uma atividade, por considerar que ela envolve grave e iminente risco para sua segurança e saúde, de seus companheiros ou de terceiros;

H. estimular a igualdade de oportunidades para todos os empregados, em todas as políticas, práticas e procedimentos;

I. cumprir os requisitos previstos em lei, estatutos e normas internas para o exercício de suas funções;

J. garantir o cumprimento das normativas internas, valorizando o conjunto norteador dos procedimentos de trabalho disponibilizados pela empresa;

K. buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de assegurar a sustentabilidade da empresa;

L. incentivar a adequação constante das práticas da empresa a este código e a outras regras de governança corporativas.

6.3. Conflito de Interesses, Atos de Corrupção, Fraudes e Outras Proibições

É vedado ao corpo diretivo, gerencial, empregados, bem como outros profissionais que realizam atividades em nome da empresa:

A. utilizar cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas com o fim de obter qualquer

favorecimento para si ou outrem, bem como participar de negócios externos à empresa, nos casos em que houver conflito com os interesses da empresa;

B. praticar suborno, propina, favorecimento ou nepotismo;

C. praticar assédio de natureza sexual ou moral no CIASC ou em decorrência de seu vínculo com a empresa em qualquer local, o que inclui: qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação, ameaça, criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual e coletivo ou afete as condições de trabalho dos envolvidos, causando constrangimento ou vergonha;

D. aceitar presentes, favores ou outros tipos de gratificação, assim como formas de tratamento preferencial, que possam resultar na obtenção de vantagem pessoal, para a empresa ou para terceiros.

E. prestar serviços remunerados particulares a clientes e concorrentes, quando conflitarem com os interesses da empresa;

F. oferecer aos clientes benefícios e compensações contrários às leis, às normas e aos valores da empresa;

G. utilizar a condição de representante da empresa para repassar ou cobrar preceitos religiosos, político-partidários ou comportamentais;

H. divulgar, sem autorização do órgão competente da empresa, informação que possa causar impacto nos resultados da empresa e em suas relações com o mercado, consumidores ou fornecedores;

I. prejudicar a reputação do corpo diretivo, gerencial e de empregados, por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;

J. utilizar inadequadamente os meios de comunicação, tais como telefone, internet, correio eletrônico, malotes e serviços de correios para transmitir conteúdos impróprios, inconvenientes ou para realizar atividades particulares;

K. fornecer informações privilegiadas que influenciam os certames licitatórios;

L. fornecer, em qualquer situação, informações sigilosas, privilegiadas e estratégicas da empresa;

M. participar de certames licitatórios se possuir algum grau de parentesco ou conflito de interesses com fornecedores e contratadas interessadas;

N. usar tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a empresa e os fornecedores ou contratadas;

O. prestar serviços particulares a terceiros ou utilizar-se de equipamentos, materiais e espaço físico da empresa, bem como utilizar força de trabalho contratada pelo CIASC, em benefício de serviços alheios ao interesse da empresa;

P. apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob efeito do uso de drogas, comprometendo sua integridade física/moral e/ou do grupo, o desenvolvimento das atividades ou a imagem da empresa;

Q. utilizar recursos da empresa para atender interesses que não estejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

R. praticar qualquer ato que comprometa a imagem institucional do CIASC, inclusive por meio da divulgação de informações não verificadas, incorretas ou sem autorização, bem como de condutas que afetem a credibilidade, a reputação e a confiança da sociedade na empresa.

6.4. Brindes, Presentes e Hospitalidades

6.4.1. Brinde

Para fins deste código, considera-se brinde - item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual;

É permitido o recebimento de brindes, desde que cumpridos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

A. A distribuição por parte do ofertante tenha caráter geral e impessoal;

B. O valor estimado do item não ultrapasse o limite de R$ 463,65 (quatrocentos e sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos), por ocorrência. Este limite poderá ser atualizado anualmente, em 1° de janeiro, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, ou por outro índice que venha a substituí-lo[2].

C. O recebimento do brinde da mesma empresa/ofertante não ocorra em intervalos menores que 12 (doze) meses, evitando a habitualidade.

6.4.2. Presente

Considera-se presente - bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de pessoa física ou jurídica, que não se enquadre na definição de brinde ou hospitalidade, oferecido por quem tenha interesse em decisão do agente público ou da estatal.

[2] Em observância às boas práticas de integridade e governança pública, adota-se como referência o limite estabelecido no § 4º do art. 5º do Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021. Atualização do valor, utilizou-se como referência art. 182, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

É expressamente proibido aceitar presentes de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse econômico ou comercial em decisões do CIASC ou estejam em processo de licitação, contratação direta ou execução contratual com a estatal;

A vedação abrange o recebimento indireto, inclusive por familiares, pessoas próximas ou intermediários, quando relacionado à atuação do destinatário no CIASC.

Na impossibilidade material de recusa ou devolução imediata do presente vedado, o colaborador deverá encaminhar o item ao setor de patrimônio do CIASC.

O setor de Patrimônio avaliará o item e submeterá à autoridade competente proposta fundamentada de destinação, que poderá incluir sua incorporação ao patrimônio para uso institucional, doação para fins de interesse social ou outra forma de alienação, observados os requisitos legais e as normas internas aplicáveis.

6.4.3. Hospitalidade

Considera-se hospitalidade - oferta de vantagens que incluem, mas não se limitam a: transporte, passagens, hospedagem, alimentação, inscrições em eventos, cursos, congressos ou entretenimento, custeados por terceiros.

É permitido o recebimento de hospitalidades, desde que atendam ao interesse institucional do CIASC e às disposições deste Código.

Em caso de dúvida quanto à possibilidade de recebimento de brinde, ou hospitalidade, o colaborador deverá abster-se de aceitá-lo.

6.5. Desligamento

O desligamento do empregado será conduzido de forma respeitosa

conforme as normas previstas na legislação e nos dispositivos internos que regem a matéria. O empregado, mesmo após o seu desligamento, tem o dever de guardar sigilo sobre todas as informações confidenciais a que teve acesso, bem como sobre informações confiadas à empresa por clientes, prestadores de serviços, fornecedores no andamento dos negócios e identificadas como confidenciais pelo cliente, prestador de serviço, fornecedor ou pelo próprio CIASC.

7. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS

Além de estabelecer um acordo entre o CIASC e seus empregados, dirigentes e profissionais que atuam em seu nome, o Código de Conduta e Integridade também se preocupa com o relacionamento do CIASC com os diversos públicos de interesse.

Nesse contexto, busca-se definir diretrizes éticas que orientem o comportamento da empresa em suas relações institucionais, profissionais e sociais, criando um ambiente de negócios marcado pela integridade e sustentabilidade.

7.1. Com a Sociedade

Consciente de sua responsabilidade, a empresa deve manter relações com a sociedade marcadas pela confiança e transparência. Em seus relacionamentos com os vários segmentos, a empresa se compromete a:

A. estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;

B. estabelecer mecanismos de diálogo e transparência com as diversas partes interessadas nos negócios da empresa;

C. apoiar e estimular políticas públicas, a fim de maximizar sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade;

D. respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria

da qualidade de vida das comunidades do entorno e das outras com as quais interage;

E. não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado ou compulsório;

F. valorizar o envolvimento dos empregados em eventos, debates e elaboração de propostas, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social;

G. estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados, por meio de desenvolvimento de programa de educação para a cidadania;

H. incentivar a viabilização de projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;

I. prevenir e coibir a prática de atos de improbidade administrativa e de crimes contra a administração pública, tais como corrupção ativa e passiva, concussão e peculato, bem como qualquer forma de obtenção de vantagem indevida, inclusive pagamento ou recebimento de propina, mantendo procedimentos formais de controle e de consequência sobre possíveis transgressões, de acordo com este Código, com o Decreto-Lei 2.848/1940 (Código Penal), a Lei 8.429/1992 (“Lei de Improbidade Administrativa”), a Lei 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), a Lei 13.303/2016 e demais legislações pertinentes;

J. agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, seja em âmbito nacional ou internacional, ficando terminantemente proibidas todas as ações que possam ser caracterizadas como fraude em concorrência pública ou manipulação de editais de concorrência;

K. coibir o apoio financeiro e contribuições para partidos políticos ou

campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;

L. promover canais permanentes de comunicação e diálogo com a comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades;

M. incentivar iniciativas voluntárias de seus empregados, com o objetivo de mobilizar e potencializar seus recursos e competências de forma integrada e sistêmica, em benefício das comunidades em que atua.

7.2. Com os Clientes

A empresa reconhece que os clientes têm percepções, exigências e expectativas diferenciadas e deve atendê-los com segurança, concisão, profissionalismo e isonomia. Em seus relacionamentos com clientes, a empresa se compromete a:

A. compromisso com a satisfação dos clientes, visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados;

B. usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua;

C. agir com cortesia, respeito e compreensão, independente de considerações, opiniões e critérios pessoais;

D. reconhecer os interesses éticos e legais dos clientes;

E. não divulgar os dados constantes no cadastro dos clientes a terceiros, exceto por determinação legal, atentando sempre para a Política de Divulgação de Informações e para a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018);

F. identificação, proposição e viabilização de soluções inovadoras de Tecnologia da Informação e Comunicação, que contribuam para a sustentação das Políticas do Governo do Estado

7.3. Com os Agentes Públicos

Nos relacionamentos com agentes públicos, são deveres de todos os empregados, corpo diretivo e colaboradores:

A. desenvolver as atividades relacionadas às suas funções com integridade e com lealdade;

B. reportar formalmente acerca de condutas ou comportamentos inadequados por parte dos agentes públicos;

C. adotar meios formais e documentados para manifestação do posicionamento da empresa no relacionamento com o poder público, órgãos reguladores e autoridades constituídas dos poderes executivo, legislativo e judiciário;

D. adotar mecanismos que permitam a rastreabilidade das interações com agentes políticos visando garantir a transparência das mesmas, obedecendo às normas corporativas aplicáveis.

Nos relacionamentos com agentes públicos, é vedado a todos os empregados, corpo diretivo e colaboradores:

A. solicitar, obter, receber, prometer, oferecer ou dar vantagens indevidas de qualquer natureza para si ou para terceiros, incluindo pagamentos de facilitação em razão da função pública exercida;

B. induzir ou persuadir os empregados, corpo diretivo ou demais colaboradores a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome ou em favor da empresa;

C. omitir-se diante de situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passivamente, que envolva ou não valores monetários;

D. financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;

E. adotar, com relação ao setor público, nacional ou estrangeiro,

qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência e como ato lesivo à Administração Pública, descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;

F. prometer, oferecer ou entregar, de forma direta ou indireta, dinheiro ou qualquer outro benefício (presentes, ingressos de eventos, refeições, passagens para viagens, reservas de hotel etc.), com o objetivo de obter privilégio, tratamento diferenciado ou qualquer vantagem indevida;

G. não realizar, exigir ou aceitar pagamentos ou recebimentos impróprios, questionáveis ou ilegais, com vistas ao seu favorecimento ou à concessão de benefícios, privilégios ou vantagens que estejam em desacordo com a legislação.

7.4. Com os Acionistas

Atendendo a requisitos da boa governança corporativa, a empresa deve:

A. conduzir de forma democrática suas relações com os acionistas, valorizando sua participação e interesses;

B. priorizar, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;

C. atuar de forma a atrair o investimento necessário para manter, melhorar e expandir a empresa;

D. divulgar as informações aos acionistas e ao mercado somente pelos autorizados para essa função.

7.5. Com os Empregados

Priorizando o relacionamento com os empregados, a empresa se compromete a fornecer condições de trabalho adequadas, que garantam saúde, segurança e privacidade para o bom desenvolvimento de suas

atividades.

Além disso, as relações interpessoais entre empregados e gestores deve ser pautada em:

A. Respeito humano, mantendo um ambiente de trabalho estimulante e

B. criativo;

C. Repúdio a qualquer conduta abusiva, inoportuna ou ofensiva no ambiente de trabalho, independente do cargo ou função;

D. Troca constante de informações, ideias e sugestões, por meio de um diálogo aberto;

E. Respeito aos direitos autorais e à propriedade intelectual de terceiros;

F. Confidencialidade nas informações pessoais dos empregados, orientando-se sempre pela Política de Divulgação de Informações;

G. Confidencialidade com projetos, ideias e outras iniciativas do CIASC com caráter sigiloso, orientando-se sempre por este código e pela Política de Divulgação de Informações.

7.6. Com Associações e Entidades de Classe

No zelo pelo respeito aos princípios legais e à boa convivência com associações, sindicatos e entidades de classe, a empresa deve:

A. respeitar o direito de seus empregados de criar, manter e se filiar a esses órgãos, sem praticar qualquer tipo de discriminação;

B. participar em processos legítimos de negociação coletiva de trabalho, procurando sempre que os resultados de tais negociações sejam proveitosos para as partes envolvidas;

C. respeitar as normas para exercício da profissão, regulamentadas pelos seus respectivos Conselhos de Classe.

7.7. Com Bolsistas, Estagiários e Jovens Aprendizes

Na relação com os bolsistas, estagiários e jovens aprendizes, a empresa se compromete a:

A. orientar para que respeitem os princípios de conduta ética definidos neste Código, enquanto perdurarem seus contratos;

B. contribuir para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade;

C. assegurar o cumprimento dos objetivos pedagógicos e sociais do vínculo, conforme legislação vigente.

7.8. Com os Fornecedores, Prestadores de Serviço e Parceiros

A empresa exigirá o cumprimento da legislação vigente, bem como estimulará seus fornecedores, prestadores de serviço e parceiros a respeitarem os princípios e as normas deste Código e a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Sendo assim, a relação com fornecedores, prestadores de serviço e parceiros deve:

A. pautar-se com base no interesse público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência em todos os atos praticados;

B. pautar-se pelo profissionalismo, pela transparência, objetividade, clareza das informações e pelas especificações técnicas;

C. orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;

D. contribuir com a preservação da imagem do CIASC e gerar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;

E. realizar acompanhamento sistemático a fim de verificar a não utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o

descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades;

F. selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

G. prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, de acordo com este Código, Lei federal nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção) e seus regulamentos.

7.8.1. Requisitos

Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a empresa deverá requerer que seus fornecedores e prestadores de serviço, além de outros requisitos estabelecidos em lei, regulamento ou edital:

A. mantenham as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

B. entreguem produtos e equipamentos adequados em perfeitas condições de uso e atendam aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;

C. honrem os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da empresa;

D. não entreguem material ou prestem serviço com vício oculto que comprometa a qualidade dos serviços da empresa ou a segurança das pessoas;

E. mantenham atualizados seus dados cadastrais no CIASC;

F. adotem equipamentos, normas de saúde e segurança adequados às atividades desenvolvidas, preservando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros;

G. cumpram a legislação trabalhista vigente.

7.9. Com concorrentes

Em respeito à concorrência leal, o corpo diretivo, gerencial e de empregados da empresa se comprometem a:

A. fazer uso dos princípios da honestidade, transparência e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência em toda relação com seus concorrentes;

B. não praticar ações ou divulgar informações indevidas, que denigram a imagem, serviços ou produtos de eventuais concorrentes;

C. garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da empresa com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

8. GESTÃO DO CÓDIGO

A gestão do Código de Conduta e Integridade do CIASC será coordenada pelo Comitê de Conduta e Integridade, com o apoio da instância interna de *Compliance*.

O Comitê de Conduta e Integridade se vincula à Presidência do CIASC e as atividades de membro do Comitê têm preferência sobre outras que o empregado designado porventura acumule.

8.1. Sigilo e Tratamento Isonômico

É garantido o sigilo nos casos de averiguação de situações de descumprimento deste Código, sendo assegurada a confidencialidade das

informações de modo a não haver represálias aos denunciantes por quaisquer comunicações/delações.

Em toda e qualquer questão que fira o Código de Conduta e Integridade, todos os empregados, bem como profissionais que realizem atividades em nome da empresa, deverão ser tratados isonomicamente, independente do cargo que ocupem na estrutura funcional da empresa.

8.2. Atribuições

Ao Comitê de Conduta e Integridade cabem as seguintes atribuições:

A. estabelecer mecanismos de aplicação, monitoramento, avaliação e atualização deste Código;

B. emitir relatório anual, a fim de demonstrar as atividades do período;

C. dedicar-se às questões comportamentais que não possam ser resolvidas na relação entre chefia e subordinado;

D. averiguar, mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas deste Código, respondendo às partes envolvidas;

E. recomendar, quando julgar necessário, a realização de providências administrativas para verificar o cumprimento das disposições deste Código;

F. comunicar, quando julgar necessário, descumprimento deste Código à Diretoria Executiva para a adoção de procedimento administrativo disciplinar, nos termos da Lei Complementar estadual nº 491/2010;

G. manter um canal de denúncias, operado de forma independente e imparcial, com garantia de sigilo e confiabilidade do autor da mensagem/denunciante, para acolher opiniões, críticas, reclamações e delações das partes interessadas;

H. atuar como instância colegiada com funções consultivas, respondendo às dúvidas e esclarecimentos sobre o Código de Conduta e Integridade do CIASC.

Cabe ao Comitê de Conduta e Integridade fomentar, junto à área de recursos humanos da empresa, treinamento anual aos empregados, administradores, estagiários, terceirizados e profissionais que atuam em nome do CIASC sobre este Código.

8.3. Composição

O Comitê de Conduta e Integridade será integrado por, no mínimo, 7 (sete) membros, 1 (um) deve ser integrante da instância interna de *Compliance* e os demais devem ser empregados do CIASC ocupantes de cargo efetivo, todos designados por Resolução da Presidência para mandato de 2 (dois) anos.

Os membros deverão estar lotados em unidades diferentes dentro do CIASC.

A atuação no Comitê é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração.

São requisitos mínimos para o empregado do CIASC integrar o Comitê de Conduta e Integridade:

A. possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no CIASC;

B. comprovar capacitação em ética, integridade ou compliance, conforme critérios estabelecidos em resolução da Presidência;

C. não ter sido responsabilizado por infração ética ou disciplinar, mediante decisão definitiva na respectiva esfera administrativa ou judicial, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação.

O membro que mantiver relação de amizade íntima ou inimizade com o investigado, ou que atuar no mesmo setor ou projeto, deverá abster-se de participar da apuração e da deliberação, sendo substituído por suplente exclusivamente naquele caso.

A investidura de membros do Comitê cessará com:

A. a extinção do mandato e a nomeação de novos membros;

B. a renúncia e a nomeação de novo membro para substituir;

C. o reconhecimento de desvio disciplinar ou ético pelo Comitê, por processo administrativo ou judicial; ou a substituição por outro motivo justificado.

9. SANÇÕES E PENALIDADES

As infrações a este Código de Conduta e Integridade sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades, respeitando o contraditório e a ampla defesa ao denunciado, com base na Consolidação das Leis do Trabalho- CLT e as normas específicas de processo administrativo disciplinar da empresa, sem prejuízo das demais legislações.

9.1. Penalidades Disciplinares

As penalidades aplicáveis aos empregados do CIASC, em razão de infrações disciplinares devidamente apuradas, são:

I – Advertência escrita: aplicável em casos de faltas leves, descumprimento de deveres funcionais ou inobservância de normas internas que não justifiquem sanção mais grave;

II – Suspensão: aplicável em casos de reincidência em faltas puníveis com advertência ou em infrações de natureza média, limitada ao máximo de 30 (trinta) dias, conforme legislação trabalhista;

III – Dispensa por justa causa: aplicável em casos de faltas graves, conforme as hipóteses previstas no art. 482 da CLT.

No caso de ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança sem vínculo permanente, a penalidade poderá ser convertida em destituição do cargo ou função, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal[3].

10. CANAL DE DENÚNCIAS

As demandas internas e externas relativas ao descumprimento deste Código de Conduta e Integridade e demais normas internas de ética e obrigacionais deverão ser encaminhadas por meio da Ouvidoria, que providenciará o devido registro com classificação de confidencialidade até a completa apuração dos fatos.

O Sistema Informatizado de Ouvidoria constitui o canal oficial de denúncias do CIASC.

No caso de denúncia anônima, esta será apreciada, desde que acompanhada de dados concretos ou provas documentais/materiais, viabilizando o processo investigativo, a fim de apurar o fato denunciado.

O preenchimento da denúncia deve ser baseado em fatos verídicos, informações consistentes e, sempre que possível, acompanhado de provas materiais ou indicação de testemunhas.

É expressamente proibida a utilização do Canal de Denúncias para a prática de comunicações falsas, caluniosas, difamatórias ou movidas estritamente por interesses pessoais ou vingança (má-fé).

A denúncia comprovadamente falsa, caluniosa ou apresentada de má-fé, após regular apuração, poderá sujeitar o denunciante que esteja submetido ao poder disciplinar da empresa às medidas disciplinares cabíveis, observada a gravidade da conduta e a legislação aplicável, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil, administrativa ou criminal, conforme o caso, independentemente do denunciante estar ou não sujeito ao poder disciplinar da empresa.

3 Fonte: Norma Disciplinar do CIASC, art. 74, incisos I a III e parágrafo único (p. 22).

Acessos para a comunicação de transgressões ao Código:

- Público externo: acesso telefônico pelo 0800-6448500
- Acesso eletrônico: http://www.ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/
- Endereço para correspondência: Rua Murilo Andriani, 327 - Itacorubi

- Florianópolis - SC - CEP 88034-902
  - Endereço eletrônico: ouvidoria@ciasc.sc.gov.br

Os agentes públicos que não desempenhem funções na Ouvidoria e recebam denúncia de irregularidades praticadas contra o CIASC, deverão encaminhá-las imediatamente à Ouvidoria (https://www.ouvidoria.sc.gov.br/) e não poderão dar publicidade ao conteúdo da denúncia ou a elemento de identificação do denunciante e do denunciado.

11. TRANSGRESSÕES E PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

O CIASC repudia qualquer discriminação ou retaliação contra empregados por terem, de boa-fé, comunicado transgressões ou suspeitas de transgressões, bem como aqueles que colaborarem com os processos de investigação.

É dever de todos os empregados comunicar ao Comitê de Conduta e Integridade qualquer violação ou suspeita de violação aos princípios definidos no presente Código, às leis e políticas, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito da infração.

A omissão diante de violações evidentes será igualmente considerada conduta antiética porque compromete a integridade e a lealdade das relações para com a empresa.

As medidas para proteger a identidade dos denunciantes e assegurar o tratamento adequado das informações fornecidas nas denúncias estão estabelecidas nos

artigos 26 a 30 do Decreto estadual nº 1.933, de 2022 e suas alterações.

12. ACESSO AO CÓDIGO

Todos os empregados, diretores e conselheiros têm o direito de acesso ao Código de Conduta e Integridade, assim como os representantes de todos os públicos com os quais a empresa se relaciona.

A cada revisão do Código e em todos os atos de admissão, o empregado receberá um comunicado padronizado com o Código de Conduta e Integridade, preferencialmente em formato digital, para que conheça as condutas esperadas e as condutas proibidas pela empresa.

Após a leitura e reflexão dos documentos, o empregado deverá manifestar formalmente o compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas através de assinatura de termo de recebimento/compromisso ou outra forma determinada pela Diretoria Executiva.

O Código de Conduta e Integridade deverá ser disponibilizado em canais de fácil acesso, tornando-o acessível e disponível a todos os públicos.

Em todos os contratos decorrentes de processos licitatórios, bem como aqueles com dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverão constar, obrigatoriamente, a cláusula específica de submissão da contratada aos termos do Código de Conduta e Integridade.

13. TREINAMENTO

Todo empregado, administrador, estagiário, menor aprendiz, terceirizado, parceiro, fornecedor e profissional que atua em nome do CIASC deverá realizar treinamento obrigatório, com periodicidade anual, sobre o Código de Conduta e Integridade.

Os treinamentos deverão ser acompanhados por mecanismos formais para aferir a retenção e a compreensão das informações transmitidas, bem como de registros que evidenciem a efetiva realização da carga horária destinada aos treinamentos.

A realização de treinamentos visa à promoção de uma cultura ética e à construção de um ambiente de integridade e de intolerância à má conduta e à corrupção.

O treinamento deverá ser divulgado e estar disponível no site da empresa.

14. REVISÃO

O Comitê de Conduta e Integridade deverá, periodicamente, analisar a efetividade do Código de Conduta e Integridade do CIASC, a fim de propor potenciais melhorias. O processo de revisão do Código será proposto pelo Comitê de Conduta e Integridade sob demanda ou dentro de um limite máximo de três anos.

O Comitê de Conduta e Integridade, com base em discussões, estudos e análises, elaborará a nova minuta do Código de Conduta e Integridade e a encaminhará para a Diretoria Executiva.

A Diretoria Executiva poderá acatar no todo ou em parte as mudanças propostas, encaminhando o Código de Conduta e Integridade revisado para a aprovação do Conselho de Administração.

15. VIGÊNCIA

O presente Código de Conduta e Integridade entrará em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho de Administração.

16. GLOSSÁRIO

Agente político: todo aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência decorre da Constituição Federal de 1988, como o Chefe do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, Judiciário, Defensoria Pública, Ministério Público e Tribunais de Contas, o Governador de Estado, o Vice-Governador de Estado, os Secretários de Estado e os equiparados, nos termos da Lei Complementar estadual nº 741, de 2019, ou

norma que vier a substituí-la, excetuando-se os presidentes de entidades.

Agente público: empregado público, servidor público (efetivo ou comissionado), agente político e todo aquele que exerce cargo, emprego ou função pública de natureza civil ou militar na Administração Pública, ainda que transitoriamente com ou sem remuneração.

Brinde: item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual.

Canal de denúncias: instrumento para acolher relatos de denúncias de desvios de conduta, reais ou potenciais. Seu objetivo é receber e encaminhar esses relatos para o tratamento apropriado, e, assim, prevenir riscos jurídicos, financeiros e reputacionais para o CIASC garantir a efetividade de seu sistema de compliance e exercer a transparência na comunicação e no relacionamento com suas partes interessadas. O canal de denúncias é o Sistema Informatizado de Ouvidoria: https://ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/, gerido internamente pelo Controle Interno e Ouvidoria do CIASC.

Código de Conduta e Integridade: documento institucional aprovado pelo Conselho de Administração que contém um conjunto de normas de conduta que visam à prevenção de desvios éticos e morais, promovendo a disseminação de orientações sobre os compromissos de agir sempre de acordo com os princípios fundados na legislação e na ética, em todas as relações, e sobre as sanções consequentes do seu descumprimento. A sua criação e o seu cumprimento elevam o nível de confiança no CIASC e melhoram sua imagem e reputação.

Colaborador: empregados e servidores públicos, administradores (conselheiros de administração e diretores executivos), conselheiros fiscais do CIASC, empregados/ servidores públicos de outras instituições que estejam à disposição do CIASC terceirizados, bolsistas, estagiários e prestadores de serviço. São todos aqueles abrangidos por este Código.

Compliance: é o atendimento a todas as obrigações do CIASC (requisitos que o CIASC obrigatoriamente tem que cumprir, como também os que voluntariamente decide cumprir). O compliance envolve um sistema de gestão interna que busca

fomentar a realização dos objetivos estratégicos do CIASC e promover o tratamento de riscos, por meio do fortalecimento de uma determinada cultura que preza pela ética, pela integridade e pelo compromisso com as normas em todas as áreas e níveis da Empresa. Ajuda a governança a prevenir, detectar e corrigir condutas irregulares.

Conformidade: atendimento a requisitos para determinada atividade ou setor, sejam eles obrigatórios ou implícitos. Esses requisitos podem vir de leis, decretos, portarias, normas técnicas, regulamentos, normas internas etc.

Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados (financeiros, familiares, políticos ou pessoais) que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo colaborador ou por terceiro. São exemplos de conflito de interesse a utilização de informações privilegiadas capazes de trazer vantagem para o agente público ou para terceiro; a contratação de pessoas físicas ou jurídicas com relação de parentesco ou amizade, o que pode comprometer a escolha do agente público; nepotismo etc.

Corrupção: é o abuso do poder confiado para ganhos privados. Envolve prática de atos ilícitos ou ilegítimos de forma deliberada ou intencional e se caracteriza por uma quebra de confiança. A corrupção está prevista no Código Penal na forma ativa e passiva, podendo ser caracterizada pelo pedido ou solicitação de uma vantagem indevida por um agente público, seja ela financeira ou não. O termo corrupção também é utilizado de forma coloquial, em dimensão mais abrangente, abrangendo outras condutas criminosas, como os crimes de peculato, concussão, prevaricação, violação de sigilo funcional, fraude, inserção de dados falsos em sistemas de informação, tráfico de influência, crimes em licitações e contratos administrativos, nepotismo ou infrações administrativas previstas na Lei federal nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Dado pessoal: informação relacionada à pessoa física identificada ou identificável.

Entidades de classe: organizações que atuam representando os interesses de uma determinada categoria de profissionais.

Ética: estudo filosófico dos valores morais que orientam o comportamento humano. Reflexão crítica sobre o que é bem ou mal. É universal e imutável.

Fraude: qualquer ato ou omissão ilegal caracterizado por falsidade, desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança, praticado por um ou mais indivíduos, responsáveis pela governança, servidores, empregados ou terceiros, que envolva dolo (vontade) para obter vantagem injusta ou ilegal, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros.

Governança corporativa: é um sistema formado por princípios, regras, estruturas e processos pelo qual as organizações são dirigidas e monitoradas, com vistas à geração de valor sustentável para a organização, para seus sócios e para a sociedade em geral. Esse sistema se baseia na atuação dos órgãos de governança (Assembleia Geral, Conselheiros de Administração, Diretores Executivos) e demais agentes públicos do CIASC na busca pelo equilíbrio entre os interesses de todas as partes, contribuindo positivamente para a sociedade e para o meio ambiente.

Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do CIASC que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

Integridade: qualidade de algo inteiro, honesto, puro e com fortes princípios morais. Coerência entre valores, palavras e ações, refletindo adesão a princípios éticos e morais. Agir de acordo com valores e convicções, mesmo quando não se está sendo observado. Cumprir deveres com retidão, transparência, ética e moral.

Moral: conjunto de regras de conduta, costumes, normas e valores que uma sociedade ou grupo específico, numa época determinada, considera como adequado para o comportamento de seus membros. É mais prática do que a ética.

É o que fazemos no dia a dia. Trata o que é certo ou errado.

Presente: bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e

que não configure brinde ou hospitalidade.

Princípio da moralidade: princípio da Administração Pública (art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988) que diz que as ações e decisões administrativas devem ser orientadas pela ética, decoro e boa-fé, respeitando valores jurídicos e morais.

MODELO DE COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi o Código de Conduta e Integridade do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A - CIASC, revisado. Compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos.

Estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar ações disciplinares. Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta. Sei onde buscar acesso ao documento do Código de Conduta bem como sei como proceder para realizar uma denúncia.

Este Termo de Compromisso, assinado por mim, passa a ser parte integrante da minha pasta funcional.

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Data: _____/____/_____

Assinatura: _____