



PRINCÍPIOS DE CONDUTA NA CPTM

1. Agir pautado pelos objetivos, valores, princípios e regras da empresa;
2. Comunicar ao gestor ou ao canal competente, de forma fundamentada, qualquer transgressão ao presente Código, dando mostra de vigilante espírito de cooperação;
3. Não discriminar quem quer que seja por seu gênero, cultura ou etnia, raça ou cor, condição social, religião, idade, estado civil, orientação sexual, convicções políticas ou filosóficas, características físicas permanentes ou temporárias, pessoas com deficiência, entre outros, visto que isso configura ato de intolerância e fere a dignidade das pessoas;
4. Zelar por sua reputação pessoal e funcional, nos ambientes internos e externos da CPTM;
5. Zelar pela qualidade das informações fornecidas, assegurando a sua integridade, atualidade e confidencialidade, quando aplicável.



6. Buscar o melhor resultado mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho, entidades de classe e sociedade;
7. Mostrar integridade em sua conduta, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
8. Abster-se de usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer tipo de favorecimento, para si ou para terceiros;
9. Repudiar troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
10. Estimular a utilização de técnicas modernas, objetivando o controle da qualidade e a excelência da prestação de serviços;
11. Não permitir que interesses de ordem pessoal ou discriminação de qualquer natureza, interfiram na execução dos trabalhos e no relacionamento com colegas, superiores ou subordinados hierárquicos;



12. Contribuir para um ambiente de trabalho no qual prevaleça o respeito, livre de qualquer espécie de assédio moral (atitude continuada que desqualifique, desequilibre emocionalmente ou humilhe uma pessoa), sexual (comportamento inoportuno, constrangedor ou indesejado, geralmente prevalecendo-se de relações de confiança, autoridade ou empregatícias para obter vantagens sexuais).
13. Preservar o patrimônio da empresa, velando pela proteção e conservação de todos os bens que o compõem.
14. Fazer uso de maneira racional dos materiais e bens disponibilizados para o desempenho de suas funções, procurando o rendimento máximo, evitando mau uso e desperdício.
15. Contribuir para um ambiente de trabalho agradável onde mesmo com divergências, o respeito às opiniões garanta uma perfeita convivência.
16. Proteger seus colaboradores contra violações dos direitos humanos.



- **Diretrizes para prevenção de conflitos de interesse e corrupção**

A responsabilidade dos administradores, assume especial relevância, uma vez que se tornam titulares de cargos sujeitos a uma série de atribuições, prerrogativas, obrigações, deveres e responsabilidades, que os diferenciam de outras pessoas que ocupam as demais funções na Companhia.

Condutas esperadas

- Atuar com respeito à **finalidade de suas atribuições e sem desvio de poder**, exercendo as atribuições que a lei ou o Estatuto lhe conferir para lograr os fins e no interesse da Companhia, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da empresa;



- Atuar com diligência, integridade, honestidade, justiça e lealdade;
- Abster-se de intervir nas situações em que se encontre em posição de conflito de interesses, comunicando o fato ao órgão competente da Companhia;
- O administrador deve avaliar, com profundidade, as alternativas possíveis e pertinentes para as demandas da Companhia. A avaliação deve considerar desfechos positivos e negativos e assegurar que ela somente assuma riscos alinhados com suas políticas e finalidade.
- O administrador deve ser discreto e guardar sigilo a respeito dos negócios da companhia, bem como sobre qualquer informação que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado, obtida em razão do cargo.

É vedado:

1. Praticar ato de liberalidade à custa da companhia;
2. Tomar por empréstimo, sem prévia autorização, recursos ou bens da



- companhia, ou usar, em proveito próprio, de sociedade em que tenha interesse, ou de terceiros, os seus bens, serviços ou crédito;
3. Receber de terceiros, sem autorização, qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de seu cargo.
 4. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar prática de atos ilícitos;
 5. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação;
 6. Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
 7. Usar o nome da Companhia para fazer uso privado de instalações ou objetos pertencentes a terceiros;
 8. Tolerar, facilitar e apoiar qualquer tipo de atividade corrupta, ativa ou passiva, envolvendo ou não valores financeiros, tais como extorsão, suborno ou propina, com concorrentes, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e demais partes interessadas.



Prevenção e controle

Os administradores e empregados da CPTM, fornecedores, parceiros e terceiros deverão respeitar o disposto no artigo 9º do Código de Ética da Administração Pública Estadual, anexa ao Decreto Estadual 60.428 de 8 de maio de 2014, transcrito abaixo, no que diz respeito a política de brindes.

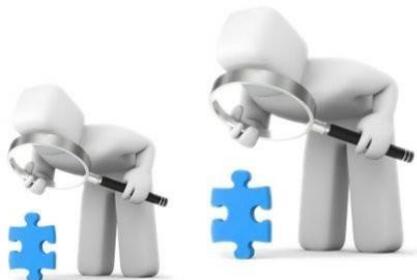
Artigo 9º - O agente da Administração não receberá presentes, salvo nos casos protocolares.

Parágrafo único - Não se consideram presentes os brindes que não tenham valor comercial; ou não tenham valor elevado e sejam distribuídos a título de cortesia, divulgação, ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

Fiscalização por meio de procedimentos de informação adequada e medidas de controle suficientes para prevenir e eliminar a corrupção.

A empresa deverá adotar as seguintes medidas:

- Regras de responsabilidade registradas e claras
- Sistema de controle interno
- Controles de procedimento
- Documentação transparente
- Fundamentos de rastreabilidade para as decisões registradas.



Canal de Denúncias

Recebe e encaminha ao Comitê de Ética, para investigação e avaliação:

- Fatos e práticas contrárias ao Código de Conduta por parte de colaboradores e administradores de todos os níveis.
- Impasses e dilemas éticos e consultas sobre conflitos de interesse.

Após apuração dos fatos, administradores ou colaboradores que comprovadamente tenham violado condutas deste **Código de Conduta e Integridade** estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas em normas da **CPTM**.

Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não



observância deste Código devem ser encaminhados a este Canal através dos seguintes recursos:

Site da CPTM página inicial: [DENÚNCIA](#)

Telefone: [\(55\) 11 3117-7459](#) atendimento entre 09 e 16 horas.

Através dos meios de contato disponíveis, o manifestante poderá se identificar ou efetuar relato anônimo. O sigilo e a confidencialidade são garantidos.



Proteção a Denunciantes

- Administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem comunicar suspeitas ou colaborar na apuração de violações deste **Código de Conduta e Integridade** estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas em normas da **CPTM**.



Comitê de Ética

Recebe, encaminha ao Comitê de Auditoria Estatutário, e investiga, denúncias de descumprimentos legais ou regulamentares.

É dever de todos, sem exceção, respeitar, conhecer, entender, praticar e tornar referência os valores, os princípios e as condutas previstas neste Código de Conduta e Integridade.

cciduvidas@cptm.sp.gov.br

