

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS ADMINISTRADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DOS COLABORADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS

CÓDIGO DE ÉTICA DOS COLABORADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS e CONTROLADAS

VERSÃO 2020

Texto em vigor aprovado pela 600ª
Reunião Extraordinária do Conselho de
Administração, de 17.12.2020.

SUMÁRIO

PREÂMBULO	4
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
ANEXO I	7
CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS ADMINISTRADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS	7
TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS DA CONDUTA ÉTICA.....	7
TÍTULO II - DA CONDUTA ÉTICA DOS ADMINISTRADORES.....	7
CAPÍTULO I - DAS NORMAS FUNDAMENTAIS	7
CAPÍTULO II - DOS CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
CAPÍTULO III - DO RELACIONAMENTO ENTRE OS ADMINISTRADORES	8
TÍTULO III - DA CONDUTA ÉTICA	9
CAPÍTULO I - DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES AOS ADMINISTRADORES.	9
SEÇÃO I - DOS DEVERES ÉTICOS FUNDAMENTAIS	9
SEÇÃO II - DAS VEDAÇÕES.....	10
SEÇÃO III - DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	11
TÍTULO IV - DA CENSURA ÉTICA E DE OUTRAS DISPOSIÇÕES	11
ANEXO II	13
CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DOS COLABORADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS	13
CAPÍTULO I - PARTE GERAL	13
SEÇÃO I - DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE	13
CAPÍTULO II - DA CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DOS COLABORADORES.....	14
CAPÍTULO III.....	16
DAS PROIBIÇÕES, DA APLICAÇÃO, DA NATUREZA DA SANÇÃO E DOS ELOGIOS.....	16
SEÇÃO I - DAS PROIBIÇÕES	16
SEÇÃO II – DA APLICAÇÃO	20
SEÇÃO III - DOS ELOGIOS.....	23
CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24
ANEXO III	25
CÓDIGO DE ÉTICA DOS COLABORADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS.....	25

TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS	25
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS	25
CAPÍTULO II - PARTE GERAL	26
TÍTULO II - DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES	26
CAPÍTULO I - DEVERES E VEDAÇÕES	26
CAPÍTULO II - REGIME DE BENEFÍCIOS.....	30
CAPÍTULO III - SANÇÕES E PROCEDIMENTOS.....	30
CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA.....	31
SEÇÃO I – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA DA CEB	34
SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	35
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
GLOSSÁRIO	38

PREÂMBULO

Estabelecer princípios éticos, compromissados com o respeito à vida e a todos os seres humanos, a integridade, a verdade, a honestidade, a justiça, a equidade, a lealdade institucional, a responsabilidade, o zelo e o mérito. Proporcionar à Companhia Energética de Brasília - CEB, suas Subsidiárias e Controladas, seus administradores e colaboradores, a socialização dos princípios éticos fundamentais que norteiam suas ações empresariais para o desenvolvimento sustentável com responsabilidade social e ambiental.

MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CEB HOLDING

Missão: Agregar valor ao processo de desenvolvimento regional, por meio de soluções de energia e serviços correlatos diferenciados pelo profissionalismo e pela excelência na prestação de serviços.

Visão: A visão ampliada do Negócio CEB extrapola a abordagem restrita de geração, distribuição e comercialização de energia. Contempla, de forma abrangente, a razão de ser da Companhia, à luz de sua responsabilidade social e de seu papel de liderança na indução do processo de desenvolvimento regional, sem perder de vista o foco de privilegiar o usuário e seu direito a um atendimento isonômico caracterizado pela melhor qualidade.

Valores e Princípios: Qualidade, Ética, Transparência e Comprometimento.

MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CEB DISTRIBUIÇÃO S.A.

Missão: Prestar serviços de energia elétrica que atendam o padrão de qualidade e confiabilidade exigido pela população, promovendo o desenvolvimento socioeconômico do Distrito Federal e assegurando a justa remuneração do capital investido.

Visão: Ser uma das melhores concessionárias dos serviços de energia elétrica do Brasil, reconhecida pelos seus consumidores, órgão regulador e outros concessionários.

Valores e Princípios: Qualidade, Ética, Transparência e Comprometimento.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Considerando o disposto na Lei nº 13.303/2016; no Decreto Distrital nº 37.967/2017; no Decreto Distrital nº 37.297/2016, em especial o previsto no seu Art. 3º; na Resolução ANEEL 787/2017; nos Estatutos Sociais da CEB, suas Subsidiárias e Controladas e demais normas pertinentes, fica aprovado, no âmbito da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, o Código de Conduta dos Administradores, o Código de Conduta e Integridade dos Colaboradores e o Código de Ética dos Colaboradores, nas formas estabelecidas, respectivamente, nos Anexos I, II e III desta Norma.

Parágrafo Único. As normas definidas nos Anexos I, II e III aplicam-se aos administradores e aos colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas e sem prejuízo da aplicação das normas específicas a cada carreira e de outros regimes jurídicos vigentes.

Art. 2º. Esta Norma, com seus Anexos, deverá nortear o Programa de Integridade da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, ter ampla divulgação para os colaboradores e estar publicada no website da Companhia.

§ 1º. Caberá à Diretoria de Gestão Administrativa a revisão anual dos Códigos constantes dessa norma, bem assim promover cursos para dirimir as dúvidas e prestar esclarecimentos quanto a sua aplicação.

§ 2º. Deverá haver treinamento anual sobre esse Código a todos os Administradores, colaboradores, conforme prescreve o Art. 9º, parágrafo 1º, inciso VI da Lei nº 13.303/2016.

Art. 3º. A CEB, suas Subsidiárias e Controladas disponibilizará meios transparentes e seguros para registro de qualquer situação que possa ser objeto de transgressão aos princípios éticos, normas internas, leis e demais ordenamentos jurídicos que possam ser objeto de apuração de condutas impróprias e/ou ilegais.

§ 1º. Por força do Art. 18 § 3º do Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário – CAE, esse poderá utilizar a estrutura da Ouvidoria para o recebimento de denúncias, anônimas ou não, sempre preservando o sigilo dos denunciantes.

§ 2º. Os meios para realização de denúncias e de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade poderão ser externos e/ou internos. Esses canais atenderão de forma confiável e independente, permitindo o anonimato dos denunciantes, que poderão acompanhar a apuração das denúncias.

I - os canais de denúncias internos são os seguintes:

a) Ouvidoria e Comitê de Auditoria Estatutário:

Telefone: 0800 644 6116.

Central de Atendimento: 116.

SITE: <http://www.ceb.com.br/index.php/canaisatendimento/97>

Correspondência: Área de Serviços Públicos, Lote C, SIA, CEP 71.215-902 – Brasília – DF.

E-mail: ouvidoria@ceb.com.br

Chat: <http://bit.ly/ouvidoriaceb>

WhatsApp: 61 98613 2893.

Atendimento Pessoal: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h30 e 14h00 às 17h30.

II - os canais de denúncias externos são os seguintes:

a) Ouvidoria do GDF:

SITE: <https://www.ouv.df.gov.br/>

Central de Atendimento: 162.

b) Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF:

Telefone: 0800 648 1811.

Sala de Atendimento ao Público: Tribunal de Contas do DF, Praça do Buriti S/Nº, 4º andar.

E-mail: ouvidoria@tc.df.gov.br

Correspondência: Ouvidoria – Tribunal de Contas do DF, Praça do Buriti S/Nº, Palácio Costa e Silva Brasília-DF / CEP 70.075-901.

Art. 4º. Caberá ao Comitê de Auditoria Estatutário da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, de ofício ou por recebimento de denúncia, o encaminhamento da denúncia relativa aos administradores, de que trata o Anexo I, à Comissão Geral de Ética Pública – CGEP, à qual compete apurar as condutas em desacordo com as normas previstas, conforme o Art. 3º, II, c do Anexo III do Decreto 37.297, de 29 de abril de 2016.

Art. 5º. As regras previstas nos Anexos II e III aplicar-se-ão, no que couber, aos prestadores de serviços, fornecedores, agentes intermediários e estagiários, quando agirem em nome da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, sem prejuízo da aplicação das normas específicas de outros regimes jurídicos vigentes, visto a inexistência de vínculo empregatício com a CEB.

§ 1º. As infrações às normas deste Código praticadas por empregados terceirizados podem acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços.

§ 2º. O gestor do contrato é responsável pela condução do procedimento da solicitação de substituição do empregado terceirizado.

Art. 6º. Em razão de distintas especificidades técnicas, institucionais ou jurídicas devidamente motivadas, outras normas de conduta, integridade e ética poderão ser aprovadas no âmbito da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

ANEXO I

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS ADMINISTRADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS DA CONDUTA ÉTICA

Art. 1º. No exercício de suas funções, as pessoas abrangidas por este Código devem pautar-se pelos padrões de ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à impessoalidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Parágrafo único. Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos no exercício e na relação entre as atividades públicas e privada, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

TÍTULO II - DA CONDUTA ÉTICA DOS ADMINISTRADORES

CAPÍTULO I - DAS NORMAS FUNDAMENTAIS

Art. 2º. As normas fundamentais de conduta dos administradores da Companhia Energética de Brasília - CEB, suas Subsidiárias e Controladas, visam, especialmente, às seguintes finalidades:

I - tornar claras as regras éticas de conduta dos administradores, para que os colaboradores e a sociedade possam aferir a integridade e a lisura do processo decisório dos gestores;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos dos administradores, a partir do exemplo dado pelos detentores de cargos de nível hierárquico superior;

III - preservar a imagem e a reputação dos administradores, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei 12.846/2013, na Lei nº 6.404/1976 e demais legislações correlatas;

V - minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos administradores; e

VI - criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

CAPÍTULO II - DOS CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 3º. Configura conflito de interesse e conduta antiética, dentre outros comportamentos:

I - o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual o administrador tenha informações privilegiadas em razão do cargo ou função;

II - custeio de despesas por particulares de forma a influenciar nas decisões administrativas.

Art. 4º. No relacionamento com outros órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, o administrador deve esclarecer a existência de eventual conflito de interesses e comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

§ 1º. As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado e qualquer negociação que envolva conflito de interesses devem ser informadas pelos Administradores à Comissão Geral de Ética Pública – CGEP.

§ 2º. As autoridades regidas por este Código, ao assumirem cargo, emprego ou função pública, devem firmar Termo de Compromisso de que, nos 2 anos seguintes à sua exoneração, não poderão:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão das suas atribuições;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, a respeito de programas ou políticas do órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante, nos 6 meses anteriores ao término do exercício de função pública;

III - atuar na representação de interesses privados perante o órgão ou entidade da Administração de que tenha sido dirigente;

IV - aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenham mantido relacionamento oficial direto e relevante, nos 6 meses anteriores à exoneração; e

V - intervir em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, em órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal com que tenham tido relacionamento oficial direto e relevante, nos 6 meses anteriores à exoneração.

CAPÍTULO III - DO RELACIONAMENTO ENTRE OS ADMINISTRADORES

Art. 5º. Eventuais divergências entre os administradores devem ser resolvidas preferencialmente no ambiente interno, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta à sua área de competência.

Art. 6º. É vedado ao administrador opinar publicamente a respeito da honorabilidade e do desempenho funcional de outro administrador.

TÍTULO III - DA CONDUTA ÉTICA

CAPÍTULO I - DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES AOS ADMINISTRADORES

SEÇÃO I - DOS DEVERES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 7º. O administrador deve atuar com retidão e honradez, procurando satisfazer o interesse público e evitar obter proveito ou vantagem pessoal indevida para si ou para terceiro.

Art. 8º. A observância do interesse da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, especialmente no que diz respeito à proteção e manutenção do seu patrimônio, implica o dever de abster-se o administrador de qualquer ato que importe em enriquecimento ilícito, gere prejuízo à CEB, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular.

Art. 9º. O administrador não utilizará bens ou recursos da CEB, humanos ou materiais, para fins pessoais, particulares, políticos ou partidários, nem se valerá de sua função para obtenção de vantagem indevida.

Art. 10. A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo de administrador na CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

Art. 11. São deveres do administrador, dentre outros:

I - agir com lealdade e boa-fé;

II - ser justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com os demais administradores, colaboradores e com os usuários do serviço público da concessão;

III - praticar a cortesia e a urbanidade nas relações públicas e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários, sem discriminação ou preconceito;

IV - respeitar a hierarquia administrativa;

V - não ceder às pressões que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas;

VI - reconhecer o mérito de cada colaborador e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados;

VII - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;

VIII - constituir a Comissão Permanente de Ética da CEB, suas Subsidiárias e Controladas;

IX - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão Permanente de Ética da CEB, suas Subsidiárias e Controladas cumpra suas atribuições;

X - atender, com prioridade, às solicitações da Comissão Permanente de Ética da CEB, suas Subsidiárias e Controladas; e

XI – observar e fazer cumprir a Política de Transações com Partes Relacionadas da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

SEÇÃO II - DAS VEDAÇÕES

Art. 12. Dentre as vedações, o administrador não pode:

I - utilizar-se de cargo, emprego ou função, de facilidades, amizades, posições e influências, para obter favorecimento, para si ou para outrem em qualquer órgão e/ou entidade públicos;

II - imputar a outrem fato desabonador da moral e da ética que sabe não ser verdade;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código;

IV - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - faltar com a verdade com pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos da Concessionária;

VI - exercer atividade profissional antiética ou relacionar o seu nome a empreendimento que atente contra a moral pública;

VII - praticar, ou ser conivente com atos de corrupção e fraude; e

VIII – divulgar, sem autorização do órgão competente da Companhia, informação que possa causar impacto na cotação dos seus títulos ou nos títulos da sua controladora; e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.

Art. 13. O administrador não poderá receber salário ou outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, o qual não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pelo administrador.

Art. 14. É permitido ao administrador o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atos Empresariais ou outros incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função.

Art. 15. É vedada ao administrador a aceitação de presentes, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I - não tenham valor comercial; e

II - distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de R\$ 100,00.

SEÇÃO III - DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Art. 16. Além da declaração de bens e rendas de que trata a Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, o administrador, no prazo de 10 dias contados de sua posse, enviará à Comissão Geral de Ética Pública - CGEP informações sobre sua situação patrimonial que, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público, indicando o modo pelo qual irá evitá-lo.

Art. 17. As alterações relevantes no patrimônio do administrador deverão ser imediatamente comunicadas à CGEP, especialmente quando se tratar de:

I - atos de gestão patrimonial que envolvam:

- a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;
- b) aquisição, direta ou indireta, do controle de Empresa; e
- c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio.

II - atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente alterado por decisão ou política governamental.

§ 1º. É vedado o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual o administrador tenha informações privilegiadas, em razão do cargo ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em commodities, contratos futuros e moedas para fim especulativo, excetuadas aplicações em modalidades de investimento que a CGEP venha a especificar.

§ 2º. Em caso de dúvida, a CGEP poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre alterações patrimoniais a ela comunicadas pelo administrador ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

§ 3º. O administrador poderá consultar previamente a CGEP a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar.

§ 4º. A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial do administrador, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão acondicionadas em envelope lacrado, que somente poderá ser aberto por determinação da CGEP.

Art. 18. O administrador que mantiver participação superior a 5% (cinco por cento) do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira, ou de Empresa que negocie com o Poder Público, tornará público este fato.

TÍTULO IV - DA CENSURA ÉTICA E DE OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 19. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, sem prejuízo das medidas ou sanções administrativas, civis ou criminais previstas em legislações próprias, a aplicação pela Comissão de Ética Pública de censura ética aos administradores em exercício ou já exonerados.

Parágrafo Único. A fundamentação da aplicação da censura ética constará em Relatório, assinado por todos os integrantes da Comissão Geral de Ética Pública, com a ciência do agente público faltoso.

Art. 20. Após recebido relatório da CGEP, caberá à autoridade competente avaliar a oportunidade e conveniência de eventual exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme avaliação ao grau de censurabilidade da conduta.

Art. 21. As normas previstas neste Código de Conduta, Integridade e Ética aplicam-se sem prejuízo dos deveres éticos funcionais e sanções disciplinares previstas em lei, bem como da apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Parágrafo Único. A Comissão de Ética Pública poderá adotar outras providências que estejam no seu âmbito de competência, além da aplicação da censura ética.

ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DOS COLABORADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS

CAPÍTULO I - PARTE GERAL

Art. 1º. O Código de Conduta e Integridade dos Colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, sem prejuízo da aplicação de outras normas constitucionais e legais, é aplicável a todos os colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas e tem por finalidade:

I - tornar claras e acessíveis as regras de conduta a serem observadas e praticadas pelos colaboradores;

II - garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à CEB, suas Subsidiárias e Controladas; e

III - preservar a imagem e a reputação dos colaboradores, cujas condutas estejam de acordo com as normas previstas neste Código.

Art. 2º. Todos os colaboradores têm deveres de conduta e integridade aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura. Além de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, cortesia, proporcionalidade, razoabilidade, probidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, finalidade e motivação, devem pautar-se pelos padrões da ética, definidos no Anexo III.

Art. 3º. Aos colaboradores impõe-se atuação profissional condizente com o cargo e a busca permanente do interesse da CEB, suas Subsidiárias e Controladas e do bem comum, observando em sua função, ou fora dela, a dignidade, o decoro, o zelo e os princípios morais em busca da excelência profissional, ciente de que seus atos, comportamentos e atitudes implicam diretamente na preservação da imagem da Concessionária.

Parágrafo único. A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo pelos colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

Art. 4º. A observância do interesse público, especialmente no que diz respeito à proteção e manutenção do patrimônio público, implica o dever de abster-se o colaborador a prática de ato que importe em reconhecimento ilícito, gere prejuízo à Fazenda Pública ou a Concessionária, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular.

SEÇÃO I - DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

Art. 5º. A CEB, suas Subsidiárias e Controladas manterá, sob supervisão do Conselho de Administração, mecanismo de consulta prévia, conforme previsto nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, Art. 3º, § 2º, para solução de dúvidas sobre a

aplicação do Código de Conduta e Integridade e definir orientações em casos concretos, conforme previsto no Decreto 37.967/2017.

§ 1º. A CEB, suas Subsidiárias e Controladas deverá garantir um ambiente que impeça qualquer forma de retaliação aos que, de boa-fé, denunciarem a prática de crimes, atos de improbidade, violação de normas, leis ou outro ato ilícito que coloque a Companhia em risco.

§ 2º Os administradores da empresa estatal devem divulgar e incentivar o uso do canal de denúncias, que deverá assegurar o anonimato do denunciante por prazo indeterminado, e a confidencialidade do processo de investigação e apuração de responsabilidades até a publicação da decisão administrativa definitiva.

§ 3º. É assegurada, ao colaborador que utilizar o canal de denúncias, a estabilidade no emprego, durante o processo de investigação e até 12 (doze) meses após a publicação da decisão administrativa definitiva sobre a imputação de responsabilidades, caso a identidade do denunciante se torne antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico.

CAPÍTULO II - DA CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DOS COLABORADORES

Art. 6º. A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais são primados maiores que devem nortear o colaborador, seja no exercício de sua função, ou fora dela, pois refletirá o exercício da vocação da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

Parágrafo Único. Os atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da imagem da CEB, suas Subsidiárias e Controladas em consonância com os princípios e valores constantes da identidade institucional.

Art. 7º. O colaborador deve prezar pelos atos da sua conduta. Assim, não terão que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas, principalmente, entre o honesto e o desonesto.

Art. 8º. A honestidade, a integridade, a justiça, a equidade, a verdade, a coerência entre o discurso e a prática referenciam as relações da CEB, suas Subsidiárias e Controladas nas suas relações de trabalho, com os clientes e demais instituições que se relacione.

Art. 9º. Moralidade na CEB, suas Subsidiárias e Controladas como Companhia prestadora de serviço público não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade levará à boa conduta dos colaboradores, respeitada sua identidade institucional.

Art. 10. O trabalho desenvolvido pelos colaboradores deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar e crescimento pessoal já que, como cidadãos, integrantes da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

Art. 11. A atividade profissional integra-se na vida particular de cada trabalhador. Os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia poderão acrescentar ou reduzir o seu bom conceito na vida funcional.

Art. 12. A publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, salvo aquele declarado sigiloso pela CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

Art. 13. O acesso às informações sigilosas estará restrito aos colaboradores que têm a real necessidade de conhecê-las para o exercício de suas atividades. Aqueles que têm acesso a essas informações devem responsabilizar-se e garantir que as mesmas não sejam divulgadas de forma inadequada ou utilizadas indevidamente.

Art. 14. A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicado ao serviço caracterizam o esforço do colaborador para o bom desempenho e agregação de valor de suas atividades para a Companhia. O atendimento inadequado a uma pessoa que procura a organização pode causar-lhe dano moral; da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente à CEB, suas Subsidiárias e Controladas ou de terceiro a seu serviço, deteriorando-o por descuido, má vontade e/ou uso indevido; e não constitui apenas um dano ao equipamento/ferramenta e suas instalações, mas ofensa às pessoas que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

Art. 15. O respeito à vida em todas as suas formas, manifestações e situações é o princípio ético fundamental e norteia o cuidado com a qualidade de vida, a saúde, o meio ambiente e a segurança nas relações de trabalho na CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

Art. 16. Ao colaborador é vedada a conduta negligente, bem como os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios que caracterizam imprudência de sua atividade.

Art. 17. A ausência injustificada do colaborador do seu local de trabalho é fator de indisciplina, e quase sempre causa transtorno ao desenvolvimento das atividades da área e conduz a um mal-estar nas relações com os colegas de trabalho e à Companhia.

Art. 18. Os colaboradores que trabalham em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando as normas internas, seus colegas de trabalho e cada cidadão, colaboram com todos e deles podem receber colaboração. Estas atitudes lhes oferecem a oportunidade de seu crescimento pessoal, dos colegas e o engrandecimento da Companhia.

Art. 19. A preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas é elemento fundamental na harmonia do relacionamento interpessoal e na qualidade do trabalho em grupo.

Art. 20. A responsabilidade pela preservação do meio ambiente é compartilhada entre a Companhia e os colaboradores, por meio da observância à legislação e do cuidado com o impacto ambiental dos seus atos.

Art. 21. Causar dano ao meio ambiente, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas dano ao equilíbrio ecológico, mas às pessoas e à própria sociedade, que dele dependem.

Art. 22. Aos colaboradores é vedado qualquer tipo de assédio, seja ele moral, sexual, psicológico ou outro, caracterizado, ou não, pelo uso do poder hierárquico de forma não ética e moral.

Parágrafo Único. É dever dos colaboradores observar o disposto no Art. 9º do Código de Ética dos Colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES, DA APLICAÇÃO, DA NATUREZA DA SANÇÃO E DOS ELOGIOS

SEÇÃO I - DAS PROIBIÇÕES

Art. 23. As infrações disciplinares classificam-se, para efeitos de cominação da sanção e/ou de penalidade, em leves, médias e graves.

Art. 24. São infrações leves:

I - praticar, nas dependências da Companhia, qualquer ato contrário à disciplina na organização, ou que seja desrespeitoso à CEB, suas Subsidiárias e Controladas, aos seus superiores hierárquicos e aos colegas de trabalho;

II - usar de artifícios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

III - tendo recebido os treinamentos e capacitações adequados, deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou de seu conhecimento para atendimento de suas atividades;

IV - fazer uso de bebidas alcoólicas e/ou entorpecentes durante o expediente normal de trabalho, ou comparecer ao serviço sob efeito dos mesmos, bem como deixar de participar de tratamento de dependência química agendado pela Companhia ou retirar-se dele antes da liberação dos profissionais responsáveis pelo tratamento;

V - usar os computadores da Companhia para exibir sites pornográficos, bem como aqueles que possa vir a denegrir a imagem dela e/ou trazer constrangimento aos colegas de trabalho;

VI - infringir ou ser conivente com o erro ou infração às normas, legislação e procedimentos da Companhia;

VII - descumprir dever funcional ou decisões administrativas emanadas dos órgãos competentes;

VIII - deixar de praticar ato necessário à apuração de infração disciplinar, retardar indevidamente a sua prática ou dar causa à prescrição em processo disciplinar;

IX - recusar-se, quando solicitado por autoridade competente, a prestar informação de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições;

X - opor resistência injustificada ou retardar, reiteradamente e sem justa causa:

a) o andamento de documento, processo ou execução de serviço; e

b) a prática de atos previstos em suas atribuições.

XI - recusar fé a documento público;

XII - negar-se a participar de programa de treinamento exigido de todos os servidores da mesma situação funcional;

XIII - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; e

XIV - manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, o cônjuge, o companheiro ou parente, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade.

Art. 25. São infrações médias:

I - divulgar ou comentar quaisquer informações de caráter pessoal referente a colaborador e/ou seus dependentes;

II - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever sorteios ou afins, durante o expediente, salvos os autorizados pela CEB, suas Subsidiárias e Controladas, bem como praticar jogos de azar e/ou apostas nas dependências da Companhia ou fora dela quando uniformizado;

III - fazer uso de sua condição funcional, de amizades, de facilidades, de posição e de influências para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

IV - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

V - ausentar-se do serviço, com frequência, durante o expediente e sem prévia autorização da chefia imediata;

VI - exercer atividade privada incompatível com o horário do serviço;

VII - praticar ato incompatível com a moralidade administrativa;

VIII - praticar o comércio ou a usura na repartição;

IX - praticar, nas dependências da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, qualquer ato que ponha em risco a integridade física de pessoas e do patrimônio dela;

X - exercer a prática de agiotagem entre colegas de trabalho e/ou outrem nas dependências da Companhia;

XI - iludir ou tentar iludir colega de trabalho e/ou terceiros quando solicitado para prestar algum tipo de serviço;

XII - ofender fisicamente a outrem em serviço, salvo em resposta a injusta agressão ou em legítima defesa própria ou de outrem;

XIII – coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação, sindicato, partido político ou qualquer outra espécie de agremiação;

XIV – exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo público ou da função de confiança;

XV – usar recursos computacionais da CEB para, intencionalmente:

a) violar sistemas ou exercer outras atividades prejudiciais a sites públicos ou privados;

b) disseminar vírus, *spyware* e outros males, pragas e programas indesejáveis;

c) disponibilizar, em sites do serviço público, propaganda ou publicidade de conteúdo privado, informações e outros conteúdos incompatíveis com os fundamentos e os princípios da administração pública; e

d) repassar dados cadastrais e informações de colaboradores da CEB para terceiros, sem autorização.

XVI – permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição, fornecimento ou empréstimo de senha ou qualquer outro meio:

a) a recursos computacionais, sistemas de informações ou banco de dados da administração pública; e

b) a locais de acesso restrito.

XVII - praticar qualquer atividade de natureza político-partidária sejam elas eleitorais ou ideológicas nas áreas de trabalho, salvo nos pleitos eleitorais sob a égide do Tribunal Regional Eleitoral – TRE, mediante condições e orientações específicas a serem amplamente divulgadas pela Diretoria da Companhia;

Art. 26. São infrações graves:

I - incorrer na hipótese de:

a) abandono de cargo;

b) inassiduidade habitual;

II - exercer atividades antiéticas ou imorais e/ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso, que atente contra a moral, a honestidade, a dignidade e/ou comprometa a imagem da Companhia;

III - agir com parcialidade, desonestidade, falta de respeito, falta de transparência, de forma desleal, oferecendo vantagens indevidas, infringindo leis aplicáveis;

IV - proceder de forma desidiosa, incorrendo repetidamente em descumprimento de vários deveres e atribuições funcionais;

V - acometer-se de incontinência pública ou ter conduta escandalosa na repartição que perturbe a ordem, o andamento dos trabalhos ou cause dano à imagem da administração pública;

VI - cometer insubordinação grave em serviço, subvertendo a ordem hierárquica de forma ostensiva;

VII - dispensar licitação para contratar pessoa jurídica que tenha, como proprietário, sócio ou administrador:

a) pessoa de sua família ou outro parente, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade; e

b) pessoa da família de sua chefia mediata ou imediata ou outro parente dela, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade.

VIII - fazer uso de informações sigilosas obtidas no âmbito de seu local ou nas demais áreas de trabalho, interna ou externamente, em benefício próprio ou de terceiros;

IX - exercer funções de gerência ou administração, mesmo fora do horário normal de trabalho, de sociedades empresariais, cooperativas ou associações, para lograr qualquer proveito junto às mesmas, oriundo de relações comerciais com a CEB, suas Subsidiárias e Controladas; ou valer-se da condição de colaborador com o mesmo fim;

X - praticar ou incentivar a participação de colegas de trabalho em atos de assédio sexual, moral, ou outros assédios na área de trabalho ou em função de posição hierárquica ou de trabalho na Companhia;

XI - permitir que discriminações, perseguições, simpatias, antipatias, paixões ou interesses de ordem pessoal, sexual, política, religiosa ou racial interfiram no trato com o público ou com colegas, independente de hierarquia;

XII - discriminar qualquer pessoa, no recinto da repartição, com a finalidade de expô-la a situação humilhante, vexatória, angustiante ou constrangedora, em relação a nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, por ter cumprido pena, ou por qualquer particularidade ou condição;

XIII - divulgar e dar curso a notícias falsas, levianas ou alarmistas, envolvendo o nome da Companhia, de administradores e colaboradores que possam levar a uma situação de intranquilidade ou tensão;

XIV - pleitear, exigir, solicitar, provocar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie para si, familiar ou qualquer pessoa, para cumprimento de suas atividades ou influenciar outros colaboradores para o mesmo fim;

XV - alterar o teor de documentos para obtenção de benefício próprio, ou em favor de terceiros;

XVI - utilizar de suas funções em benefício próprio ou para atender interesse de terceiros, bem como, a pretexto de ser funcionário, exigir ou insinuar a prestação de serviços e quaisquer outras atividades relacionadas às atribuições da Companhia. Tal procedimento não poderá ser praticado mesmo fora do expediente normal de trabalho, sob a alegação de conhecer melhor os padrões exigidos pela CEB, facilitando, assim, a aprovação por parte das áreas responsáveis por esta atividade na Companhia;

XVII - utilizar o nome da Companhia como meio de propaganda eleitoral, política ou ideológica;

XVIII - recebidos os adequados treinamentos, deixar de usar Equipamento de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, bem como não cumprir as normas de segurança do trabalho;

XIX - praticar fraudes em licitações e contratos que configurem atos de corrupção ativa ou passiva;

XX – usar conhecimentos e informações adquiridos no exercício de suas atribuições para violar ou tornar vulnerável a segurança, os sistemas de informática, sites ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição;

XXI - exigir, solicitar, receber ou aceitar propina, gratificação, comissão, presente ou auferir vantagem indevida de qualquer espécie e sob qualquer pretexto;

XXII - retirar da Companhia, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, veículo ou bem pertencente à Organização, excetuando-se casos excepcionais a critério da Diretoria Colegiada;

XXIII - portar armas nas dependências da Companhia; e

XXIV - divulgar, sem autorização do órgão competente da Companhia, informação que possa causar impacto na cotação dos seus títulos ou nos títulos da sua controladora; e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.

§ 1º. Independente da gradatividade de que tratam os artigos 24, 25 e 26, constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador, sem prejuízo de sua responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e penal:

I – a violação desse Código pela prática de infração considerada grave em razão da magnitude do desfalque patrimonial ou da carga negativa para a reputação da CEB e da Administração Pública;

II – a quebra da confidencialidade do processo de investigação de denúncias recebidas por meio do respectivo canal;

III – a revelação da identidade do denunciante por qualquer meio; e

IV – a apresentação de denúncia que o denunciante saiba ser falsa.

§ 2º. A reassunção das atribuições, depois de consumado o abandono de cargo, não afasta a responsabilidade administrativa, nem caracteriza perdão tácito da administração pública, ressalvada a prescrição.

§ 3º. As infrações às normas deste Código de Conduta e Integridade praticadas por colaboradores terceirizado podem acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, de acordo com a legislação própria. O gestor do contrato é o responsável pela condução do procedimento da solicitação de substituição do empregado terceirizado.

§ 4º. Além das proibições elencadas neste Código, sendo também consideradas infrações sujeitas às penalidades aqui impostas, desvios de conduta profissional não especificados neste documento e previstos nas demais normas da CEB e no Decreto Distrital nº 37.297/2016.

SEÇÃO II – DA APLICAÇÃO

Art. 27. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, dependendo da gravidade e natureza da infração.

Art. 28. O não cumprimento da legislação, das normas internas da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, dos deveres e/ou a inobservância das proibições constantes da presente norma, tornarão os colaboradores passíveis de Processo de Sindicância, podendo-lhes ser aplicada, conforme a gravidade da infração cometida, uma das seguintes penalidades:

I - advertência por escrito – quando cometer ato faltoso classificado como de natureza leve conforme definição neste Código, constituindo-se em um aviso, prevenindo-o sobre a irregularidade de seu comportamento e as possíveis consequências;

II - suspensão – quando cometer ato faltoso classificado como de natureza média ou grave, conforme definição neste Código, ou reincidir em ato faltoso leve de mesma natureza, considerando-se as circunstâncias de tempo, lugar, a vida funcional, os motivos que o levaram a cometer a falta e a extensão dos danos causados;

III - demissão – quando cometer ato faltoso classificado como de natureza grave conforme definição neste Código, em que haja configuração de culpa ou dolo, ou quando se configurar crime;

IV – devolução ao órgão de origem com a informação do ato faltoso - quando o requisitado cometer ato faltoso classificado como grave conforme definição neste Código, em que haja configuração de culpa ou dolo, ou quando se configurar crime.

§ 1º. O prazo de suspensão, de que trata o Inciso II, será de 1 (um) a 30 (trinta) dias, dependendo da gravidade da infração e dos prejuízos causados.

§ 2º. A ação disciplinar prescreve em:

- I – cinco anos, quanto à demissão;
- II – dois anos, quanto à suspensão; e
- III – um ano, quanto à advertência.

§ 3º. Fica vedado deferir ao sindicado, desde a intimação do processo de sindicância até a conclusão do prazo para defesa escrita, o usufruto de férias, desde que não tenha sido iniciado o seu gozo, licença ou afastamento voluntários, exoneração ou demissão a pedido e aposentadoria voluntária, salvo quando autorizado pela autoridade instauradora.

Art. 29. Caberá somente ao Diretor-Geral a autorização para instauração do processo de sindicância e a aplicação da penalidade.

§ 1º. A competência para analisar os atos faltosos cometidos pelos colaboradores, para aplicação das penalidades previstas no art. 35, é da Comissão Permanente de Sindicância – CPS ou de Comissão Especial de Sindicância da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, cabendo ao gestor imediato a elaboração de relatório detalhado sobre os fatos, bem como o seu envio à Superintendência de Recursos Humanos - SRH, para posterior encaminhamento ao Diretor da área para a formalização.

§ 2º. A penalidade será aplicada no sentido de educar, salvo a suspensão, a demissão e à devolução ao órgão de origem, que também possuem o caráter punitivo, devendo ser considerados, em todos os casos, os seguintes princípios:

I - princípio da causalidade – é a relação causa-efeito. Ao ser penalizado, o colaborador terá que ser informado do motivo da penalidade;

II - princípio da atualidade – é a relação temporal com a falta. O processo de sindicância deverá ser concluído em até 90 (noventa) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período;

III - princípio da proporcionalidade – é a relação entre a punição e o ato faltoso. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem, os antecedentes do colaborador e, principalmente, as circunstâncias nas quais se verificou a falta, o que será capaz de agravá-la ou atenuá-la;

IV - princípio da reincidência – é a repetição de uma infração cometida anteriormente. A reincidência da infração será considerada um agravante; e

V - princípio do contraditório e da ampla defesa – é o direito de ser ouvido e utilizar de todos os meios ao seu dispor para alcançar seu direito, seja através de provas ou de recursos, concedendo-se vista de todos os atos do processo de sindicância.

Art. 30. O colaborador que deixar de efetuar os exames periódicos obrigatórios, quando convocado pelo serviço de saúde, estará sujeito às penalidades mencionadas nesta norma, além das constantes da norma de exames médicos de saúde ocupacional, tais como:

I - suspensão do benefício da assistência médico-hospitalar para ele e seus dependentes, até que se conclua todos os exames solicitados e apresente ao médico do trabalho da Companhia;

II - suspensão do credenciamento para recebimento do adicional de periculosidade e outros oferecidos pela Companhia, bem como será retirado da área de risco; e

III - desconto no salário do valor total das despesas com assistência médica, (plano de saúde), inclusive de seus dependentes, efetuados durante a suspensão do benefício.

Parágrafo único. Após a aplicação da penalidade, o colaborador terá direito ao princípio do contraditório perante a comissão de direitos e deveres, enquanto tal obrigação estiver prevista no Acordo Coletivo de Trabalho – ACT.

Art. 31. Quanto da aplicação da pena, serão consideradas as seguintes circunstâncias atenuantes:

I – ausência de punição anterior;

II – prestação de bons serviços à administração pública distrital;

III – desconhecimento justificável de norma administrativa;

IV – motivo de relevante valor social ou moral;

V – estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;

VI – coexistência de causas relativas à carência de condições de material ou pessoal na repartição;

VII – o fato de o servidor ter:

a) cometido a infração disciplinar sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento a ordem de autoridade superior, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto provindo de terceiro;

b) cometido a infração disciplinar na defesa, ainda que putativa ou com excesso moderado, de prerrogativa funcional;

c) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências; e

d) reparado o dano causado, por sua espontânea vontade e antes do julgamento.

Art. 32. Quanto da aplicação da pena, serão consideradas como circunstâncias agravantes:

I – a prática de ato que concorra, grave e objetivamente, para o desprestígio do órgão, autarquia ou fundação ou da categoria funcional do servidor;

II – o concurso de pessoas;

III – o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições;

IV – o cometimento da infração disciplinar com violência ou grave ameaça, quando não elementares da infração; e

V – ser o servidor quem:

a) promova ou organiza a cooperação ou dirige a atividade dos demais coautores;

b) instiga subordinado ou lhe ordena a prática da infração disciplinar; e

c) instiga outro servidor, propõe ou solicita a prática da infração disciplinar.

Art. 33. A advertência é a sanção por infração disciplinar leve, por meio da qual se reprova por escrito a conduta do servidor.

§ 1º. No lugar da advertência, pode ser aplicada, motivadamente, a suspensão até trinta dias, se as circunstâncias assim o justificarem.

§ 2º. A suspensão é a sanção por infração disciplinar média pela qual se impõe ao servidor o afastamento compulsório do exercício do cargo efetivo, com perda da remuneração ou subsídio dos dias em que estiver afastado.

Art. 34. As seguintes condutas ensejam a penalidade de demissão por justa causa, em observância ao art. 5º, § 4º, incisos I a IV, do Decreto nº 37.967/2017:

I – a violação do Código de Conduta e Integridade pela prática de infração considerada grave em razão da magnitude do desfalque patrimonial ou da carga negativa para a reputação da empresa estatal e da Administração Pública;

II – a quebra da confidencialidade do processo de investigação de denúncias recebidas por meio do respectivo canal;

III – a revelação da identidade do denunciante por qualquer meio; e a apresentação de denúncia que o denunciante saiba ser falsa.

SEÇÃO III - DOS ELOGIOS

Art. 35. Ao colaborador que, no exercício de suas atividades, demonstrar competência, capacidade técnica e nobreza de atitude, superando as expectativas inerentes às atribuições de seu cargo, exaltando o nome da Companhia, da equipe ou da área em que trabalha, ou que propicie aprimoramento técnico, otimização de recursos e/ou ampliação de atividade, poderá ser concedido elogio formal que será registrado na sua ficha funcional.

Parágrafo único. Qualquer elogio formal feito ao colaborador deve ser registrado por meio de portaria e encaminhado à Superintendência de Recursos Humanos, para compor seu dossiê.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Este Código aplica-se aos colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, sem prejuízo da aplicação das normas específicas a cada cargo e de outros regimes jurídicos vigentes.

Art. 37. A posse e assinatura de contrato de trabalho, na CEB, suas Subsidiárias e Controladas, implica a ciência das normas deste Código, vedado a alegação de desconhecimento.

Art. 38. As dúvidas quanto à aplicação desta norma deverão ser encaminhadas para esclarecimentos à Comissão de Ética, com a devida identificação do interessado.

Art. 39. Os casos omissos nesta norma deverão ser encaminhados à Diretoria Colegiada, após a avaliação competente da Comissão Permanente de Sindicância – CPS, para as deliberações que se fizerem necessárias, respeitados os conceitos aqui orientados.

ANEXO III

CÓDIGO DE ÉTICA DOS COLABORADORES DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS

TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 1º. O cumprimento das leis, regulamentos e políticas internas da CEB, suas Subsidiárias e Controladas constitui um princípio fundamental que deverá ser cumprido por todos. É imprescindível evitar qualquer violação da lei, em toda e qualquer circunstância. Os princípios éticos fundamentais são a base desse Código de Ética e devem nortear as atitudes de todos os colaboradores. São eles:

- I - a dignidade inalienável da pessoa humana sem discriminações;
- II - o bem comum prevalecendo sobre os interesses individuais;
- III - a valorização do trabalho como realização do ser humano;
- IV - o estímulo à criatividade, à qualidade, à transparência, ao comprometimento e o respeito às iniciativas; e
- V - a solidariedade e o incentivo ao desenvolvimento do ser humano.

Art. 2º. A CEB, suas Subsidiárias e Controladas, como entidade dedicada à prestação de serviço público, preza pela multiplicidade de olhares que reflete a nossa sociedade e rejeita qualquer tipo de discriminação e preconceito. É nosso credo que a diversidade contribui para um ambiente mais inovador, criativo e integrado e que o respeito e a valorização das singularidades de nossos colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes envolvidas no nosso negócio é o que nos torna genuinamente representativos.

Art. 3º. Todos os colaboradores têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura. Além de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, cortesia, proporcionalidade, razoabilidade, probidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, finalidade e motivação, devem pautar-se pelos padrões da ética.

Art. 4º. Os colaboradores devem prezar pelo elemento ético da sua conduta. Assim, não terão que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas, principalmente, entre o honesto e o desonesto.

Art. 5º. Todas as relações havidas no ambiente da CEB, suas Subsidiárias e Controladas devem observar os princípios éticos, de respeito, de solidariedade e de tolerância para com o próximo. Não serão permitidas atitudes discriminatórias de qualquer natureza.

CAPÍTULO II - PARTE GERAL

Art. 6º O Código de Ética dos Colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, sem prejuízo da aplicação de outras normas constitucionais e legais, tem por finalidade:

I - tornar claras e acessíveis as regras éticas a serem observadas e praticadas pelos colaboradores;

II - garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à Administração Pública;

III - preservar a imagem e a reputação dos colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, cujas condutas estejam de acordo com as normas éticas previstas neste Código.

Art. 7º Aos colaboradores impõe-se atuação profissional condizente com o cargo e a busca permanente do interesse público e do bem comum, observando em sua função, ou fora dela, a dignidade, o decoro, o zelo e os princípios éticos e morais em busca da excelência profissional, ciente de que seus atos, comportamentos e atitudes implicam diretamente na preservação da imagem da Administração Pública.

Parágrafo único. A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo comissionado pelos colaboradores da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

Art. 8º A observância do interesse público, especialmente no que diz respeito à proteção e manutenção do patrimônio público, implica o dever de abster-se o agente da prática de ato que importe em reconhecimento ilícito, gere prejuízo à Fazenda Pública, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular.

TÍTULO II - DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES

CAPÍTULO I - DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 9º. São deveres fundamentais dos colaboradores:

I - agir com cordialidade, urbanidade, disponibilidade e atenção com todos os usuários do serviço público da concessão, buscando o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade como forma de garantir a moralidade, observando o decoro inerente à sua função, lembrando que não basta ser ético, é necessário também demonstrar comportamento exemplar, em sinal de respeito à sociedade;

II - desempenhar as atribuições com probidade, retidão, justiça, com presteza, lealdade e qualidade, comprometido com o bem-estar da população, do bem-comum e da coletividade, com vistas à plena realização do interesse público;

III - exercer as atribuições com eficiência e excelência, evitando ações que atrasem a prestação do serviço público da concessão, além de exercer suas funções com honestidade, dignidade, responsabilidade, rapidez e eficácia, bem como desempenhar a tempo as suas atribuições;

IV - guardar reserva e discrição sobre fatos e informações de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo;

V - respeitar à hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer comprometimento indevido dos superiores hierárquicos, por intermédio do Canal de Denúncia;

VI - declarar suspeição, impedimento e eventual circunstância configuradora de conflito de interesses que implique em ofensa à legitimidade de participação em processo administrativo, procedimento e decisão monocrática ou em órgão colegiado;

VII - abster-se de utilizar o cargo, função ou emprego público para obter benefícios ou vantagens indevidas para si ou para outrem;

VIII - não promover manifestações de apreço ou desapreço na Empresa;

IX - abster-se de atuar com proselitismo político a favor ou contra partidos políticos ou candidatos através da utilização do cargo, da função ou do emprego público ou por meio da utilização de infraestrutura, bens ou recursos da Concessionária;

X - não participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada da entidade a que pertence ou tenha acesso por sua condição ou exercício do cargo, função ou emprego que desempenha, nem permitir o uso impróprio da informação para interesse incompatível com o interesse da Concessionária;

XI - velar pela regularidade e eficácia dos processos ou decisões nas quais intervenha;

XII - abster-se de praticar atos que prejudiquem as funções ou a reputação de outros colaboradores ou cidadãos;

XIII - não exercer atividade profissional incompatível com os termos deste Código ou associar o seu nome a empreendimento de natureza duvidosa que comprometa a idoneidade ou a legitimidade funcional;

XIV - não utilizar sua identidade funcional com abuso de poder ou desvio de finalidade com o objetivo de obter vantagem ou benefício estranho ao exercício do cargo, função ou emprego público;

XV - não exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo, função ou emprego público, observadas as restrições dispostas no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e no art. 19, inciso XV, da Lei Orgânica do Distrito Federal;

XVI - resistir a pressões de quaisquer origens que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas, bem como de adoção de conduta em violação da lei e dos preceitos éticos que orientam a atuação do colaborador, e comunicá-las a seus superiores;

XVII - não fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou quaisquer terceiros;

XVIII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais sem ser discriminado, nem discriminar, por questões de inserção de classe social, gênero, étnico-racial, religião, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, idade e condição física; e

XIX - denunciar a seus superiores e/ou ao Canal de Denúncias, com opção de se identificar ou não, qualquer ato e fato, cometido por outro colaborador, presenciado por ele, contrário ao interesse da CEB, suas Subsidiárias e Controladas ou que atente contra a integridade dos colegas de trabalho ou mesmo da sociedade.

XX - Quando na função de gestor:

a) exercer com moderação e diligência, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, respeitar e tratar todos os colaboradores adequadamente com justiça e profissionalismo e fazer com que a equipe/profissional subordinada cumpra fielmente o papel institucional que lhe foi conferido pela Companhia;

b) sugerir elogios aos colaboradores que, por suas atividades de mérito, não rotineiras, que elevem o nome da Companhia, assim se tornarem merecedores, bem como relatar as infrações cometidas para a autoridade competente;

c) incentivar os colaboradores na divulgação dos valores e princípios éticos da CEB, suas Subsidiárias e Controladas entre os clientes, fornecedores, órgãos reguladores e demais segmentos da sociedade.

XXI - exercer com dignidade o controle e a guarda do patrimônio sob sua responsabilidade, especialmente, e zelar pelo patrimônio da Companhia;

XXII - zelar pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XXIII - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho, refletindo negativamente em todo o sistema e no resultado econômico e financeiro da Companhia;

XXIV - comunicar a seus superiores todo e qualquer ato e fato contrário ao interesse público, alertando-os contra perigos ou atentados à integridade das pessoas, da Companhia e do meio ambiente, cobrando providências para solução;

XXV - fazer uso adequado de ferramentas, máquinas, equipamentos, veículos e demais materiais confiados a sua guarda e utilização, bem como zelar pela sua conservação;

XXVI - manter espírito de cooperação e solidariedade, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

XXVII - atender aos apelos, deliberações e solicitações da Companhia, visando o bem comum, assim como ser leal às instituições e as autoridades constituídas;

XXVIII - cumprir com critério, segurança e habilidade as normas da Empresa, a legislação e as instruções pertinentes ao serviço ou a área onde exerce suas atividades;

XXIX - apresentar ao trabalho devidamente uniformizado, se for o caso e/ou com vestimentas adequadas ao exercício da função, de acordo com as normas de equipamentos de proteção individual, bem como portando o crachá de identificação;

XXX - empenhar-se permanentemente, em seu aprimoramento profissional para o desenvolvimento institucional, bem como participar dos treinamentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo como meta a realização do bem comum;

XXXI - comunicar à Superintendência Administrativa e de Gestão de Pessoas, alterações no seu endereço, na sua declaração de dependentes e nas demais informações relativas a sua situação funcional;

XXXII - efetuar os exames médicos periódicos obrigatórios quando convocado pelo serviço de saúde da Companhia e apresentá-los ao médico do trabalho, dentro do prazo

determinado em normas internas;

XXXIII - exibir aos responsáveis pela segurança de portaria qualquer volume que estiver portando, abrindo-o quando solicitado, inclusive o interior do veículo;

XXXIV - comparecer aos treinamentos internos e externos dos quais tenham feito a sua inscrição, bem como permanecer no mesmo até a sua conclusão;

XXXV - com o objetivo de que todas as denúncias sejam tratadas de forma justa e imparcial, os superiores hierárquicos e/ou o Canal de Denúncias garantirão a confidencialidade das informações e anonimato do denunciante, evitando qualquer tipo de retaliação. Cabe ao denunciante a escolha de se identificar ou não durante seu contato, porém, é importante que todos os detalhes e informações sobre a infração sejam passados;

XXXVI - dar prioridade no atendimento de idosos, gestantes e pessoas com deficiência;

XXXVII - zelar pela sua reputação pessoal e profissional, dentre outros enumerados no Decreto Distrital nº 37.297/2016.

XXXVIII - manter a disciplina e a ordem, bem como fazer cumprir os instrumentos normativos e legislações pertinentes;

XXXIX - orientar e buscar a eficiência de seus subordinados na execução de suas atividades, bem como promover no grupo que dirige um ambiente de boas relações pessoais;

XL - conscientizar o colaborador, relativamente à obrigação do cumprimento dos deveres referente ao seu cargo, bem como comunicar a Superintendência Administrativa e de Gestão de Pessoas as irregularidades de frequência, ordem, disciplina, entre outras, de seus subordinados;

XLI - comunicar às empresas prestadoras de serviços, as ocorrências disciplinares verificadas com seus colaboradores e/ou por má execução de suas atividades, que venham prejudicar o bom andamento do trabalho ou macular a imagem da Companhia, bem como exigir a sua substituição imediata;

§ 1º. No exercício das atribuições, o colaborador deve atuar com comprometimento ético e moral, cujos elementos são indissociáveis para o alcance de sua finalidade social.

§ 2º. O colaborador deve viabilizar a publicidade dos atos administrativos por meio de ações transparentes que permitam o acesso às informações governamentais, nos termos da Lei nº 4.990/2012 e do Decreto nº 34.276/2013.

§ 3º. Diante de situações excepcionais e extraordinárias, o colaborador deve ser diligente e proativo, na medida de suas competências, para realizar as tarefas necessárias para mitigar, neutralizar ou superar as dificuldades momentâneas.

Art. 10. No exercício das atribuições, o colaborador deve atuar com comprometimento ético e moral, cujos elementos são indissociáveis para o alcance de sua finalidade social.

Art. 11. Os colaboradores devem viabilizar a publicidade dos atos administrativos por meio de ações transparentes que permitam o acesso às informações governamentais, nos termos da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 e do Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013.

Art. 12. É vedado ao colaborador agir com discriminação ou preconceito.

CAPÍTULO II - REGIME DE BENEFÍCIOS

Art. 13. Os colaboradores não devem, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público.

§ 1º. Entende-se como bens e vantagens de natureza indevida quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor, especialmente se proveniente de pessoa física ou jurídica que:

I - tenha atividade regulada ou fiscalizada pela Concessionária;

II - seja ou pretenda ser contratada pela Concessionária;

III - aguarde decisão ou ação da Concessionária;

IV - administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas pela CEB, suas Subsidiárias e Controladas; e

V - tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão da Concessionária.

§ 2º. Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

I - as condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios;

II - os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato;

III - os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los; e

IV - ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio.

Art. 14. Ao colaborador é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses, aplicando-se no que couber a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

§ 1º. Considera-se conflito de interesse a situação gerada pelo confronto de pretensões públicas e privadas que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.

§ 2º. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de prova de lesão ao patrimônio público, do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo colaborador ou terceiro.

CAPÍTULO III - SANÇÕES E PROCEDIMENTOS

Art. 15. A violação aos dispositivos estabelecidos no presente Código enseja ao colaborador infrator a aplicação de censura ética.

Parágrafo único. A aplicação da censura ética não implica prejuízo das penalidades previstas no regime jurídico específico aplicável ao cargo, função ou emprego público, nem das responsabilidades penais e civis estabelecidas em lei.

Art. 16. A CEB, suas Subsidiárias e Controladas deve, em caso de violação ao presente código, instaurar o procedimento para apuração de responsabilidade correspondente a cada caso.

§ 1º. O procedimento deve ser instruído com a manifestação da respectiva assessoria jurídica e da Comissão Permanente de Ética - CPE, prevista no Capítulo IV.

§ 2º. A censura ética prevista no artigo anterior deve ser aplicada pela CPE.

§ 3º. A CPE deve encaminhar relatório ao Diretor-Presidente, expondo o grau de censurabilidade da conduta.

CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA

Art. 17. À Comissão Permanente de Ética - CPE, integrada por 3 colaboradores efetivos e respectivos suplentes, incumbe orientar e aconselhar sobre a ética funcional do colaborador, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio da Empresa, competindo-lhe conhecer concretamente de atos susceptíveis de censura ética.

§ 1º. Os membros da CPE serão escolhidos entre colaboradores, com formação superior, de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de conhecimentos de Administração Pública e designados pelo Diretor-Presidente, por meio de portaria, para mandatos de 2 anos, permitida uma recondução.

§ 2º. A Portaria deverá ser publicada, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes.

§ 3º. A atuação, no âmbito da CPE, não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do integrante.

§ 4º. Ficará suspenso da CPE, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos do Código de Conduta, Ética e Integridade da CEB, suas Subsidiárias e Controladas a qualquer dos preceitos do Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal (Decreto Distrital nº 37.297/2016)

§ 5º. A Comissão Permanente de Ética da CEB, suas Subsidiárias e Controladas contará com um secretário e um presidente, escolhidos dentre seus membros, e vincular-se-á administrativamente ao Diretor-Presidente.

§ 6º. Compete à CPE a elaboração do seu Regulamento Interno, o qual deverá ser aprovado pela Diretoria e pelo Conselho de Administração da CEB, suas Subsidiárias e Controladas

Art. 18. É dever dos Administradores da CEB assegurar as condições de trabalho para que a Comissão Permanente de Ética da CEB cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano.

Art. 19. Compete à Comissão Permanente de Ética da CEB:

I - orientar e aconselhar sobre a ética profissional do colaborador no tratamento com as pessoas e com o patrimônio;

II - atuar como instância consultiva de dirigentes e colaboradores da CEB;

III - convocar colaborador para prestar informações ou apresentar documentos;

IV - esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos;

V - aproveitar, sempre que possível, os eventos de treinamento de agentes públicos para divulgação das normas de conduta ética, por meio de explanação ou distribuição de folhetos, folders e outros instrumentos congêneres;

VI - inserir, quando cabível, nos manuais e procedimentos técnicos, cartilhas e similares, mensagens que contemplem conduta ética apropriada, divulgando normas de conduta dos agentes públicos e do funcionamento da Comissão;

VII - elaborar plano de trabalho específico para a gestão da ética na CEB, com o objetivo de criar meios suficientes e eficazes de informação, educação e monitoramento relacionados às normas de conduta dos colaboradores;

VIII - elaborar estatísticas de processos analisados, acompanhando a evolução numérica para que sirva de subsídios à elaboração de relatórios gerenciais nos quais constem dados sobre a efetividade de gestão pública;

IX - aplicar o presente Código de Conduta e Integridade, devendo:

a) receber propostas e sugestões para o seu aprimoramento e modernização submetendo-as à Comissão-Geral de Ética Pública – CGEP para seu aperfeiçoamento;

b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

c) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; e

d) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina.

X - comunicar à CGEP situações que possam configurar descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração do Distrito Federal; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 20. Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Ética da CEB:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

III - tomar os votos e proclamar os resultados;

IV - autorizar a presença, convidar ou convocar pessoas para as reuniões que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão;

V - assinar correspondência externa em nome da Comissão e solicitar as assinaturas dos demais membros quando considerar conveniente;

VI - proferir voto de qualidade;

VII - decidir os casos de urgência, com a aprovação da Comissão; e

VIII - atualizar e aplicar a integralidade desta norma.

Art. 21. Compete aos membros da Comissão Permanente de Ética da CEB:

I - examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo pareceres;

II - pedir vista de matéria em deliberação na Comissão;

III - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão; e

IV - representar a Comissão em atos públicos, por delegação do Presidente.

Art. 22. Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Ética da CEB:

I - organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à Comissão;

II - secretariar as reuniões da Comissão;

III - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

IV - dar apoio à Comissão e seus integrantes para o cumprimento das atividades que lhe sejam próprias;

V - instruir as matérias sujeitas a deliberações;

VI - providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação pela Comissão, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado;

VII - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão da Comissão; e

VIII - solicitar às autoridades submetidas ao Código de Conduta da Alta Administração informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação da Comissão Permanente de Ética da CEB.

Art. 23. Os membros da Comissão Permanente de Ética da CEB obrigam-se a apresentar e manter arquivadas na Secretaria de Órgãos Colegiados – SOC, declarações de bens e rendas, assim como informações sobre sua situação patrimonial que, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público.

Art. 24. O membro da Comissão Permanente de Ética da CEB que estiver relacionado com matéria que envolva servidor ou empregado público submetido ao Código de Ética do Poder Executivo do Distrito Federal deverá abster-se de participar de deliberação, declarando seu impedimento.

Art. 25. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão Permanente de Ética da CEB são consideradas de caráter sigiloso até a deliberação final.

Art. 26. Os membros da Comissão Permanente de Ética da CEB não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua

deliberação formal.

Art. 27. Os membros da Comissão Permanente de Ética da CEB deverão justificar previamente eventual impossibilidade de comparecer às reuniões.

SEÇÃO I – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA DA CEB

Art. 28. O Diretor-Presidente autorizará, se houver necessidade, a dedicação exclusiva dos colaboradores designados para integrar a Comissão.

Art. 29. Compete aos Administradores e Gestores:

- I - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;
- II - constituir a Comissão Permanente de Ética da CEB;
- III - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão Permanente de Ética da CEB cumpra com suas atribuições; e
- IV - atender com prioridade as solicitações da CGEP.

Art. 30. As reuniões da Comissão ocorrerão por iniciativa do seu Presidente.

Art. 31. Os trabalhos da Comissão devem ser desenvolvidos com observância dos seguintes princípios:

- I - celeridade;
- II - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- III - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e
- IV - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Art. 32. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão Permanente de Ética da CEB, visando à apuração de infração ética imputada a colaborador ou setor específico da CEB.

Art. 33. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao estabelecido no presente Código de Ética e Integridade será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada. Deverá ser respeitado o contraditório e ampla defesa pela Comissão, que notificará o investigado para manifestar-se por escrito no prazo de 5 dias.

- I - o investigado poderá produzir provas documental e testemunhal necessárias à sua defesa;
- II - a Comissão poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória, inclusive promover diligências e solicitar parecer;
- III - na hipótese de serem juntados novos elementos de prova, o investigado será notificado para se manifestar no prazo de 10 dias;
- IV - concluída a instrução processual, a Comissão proferirá decisão conclusiva e fundamentada;

V - se a conclusão for pela existência de falta ética, a Comissão tomará as seguintes providências, no que couber:

a) encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior ou devolução ao órgão de origem, conforme o caso; e

b) encaminhamento, conforme o caso, para a Controladoria-Geral do Distrito Federal ou unidade específica do Sistema de Correição do Distrito Federal de que trata a Lei nº 4.938/2012, para exame de eventuais transgressões disciplinares.

Art. 34. Será mantido com a chancela de reservado, até que esteja concluído qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas, com acesso ao interessado e seu representante.

I - concluída a investigação e após a deliberação da Comissão, os autos deixarão de ser reservados;

II - na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda; e

III - para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 35. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada(o) pela Comissão é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo Único. o direito assegurado neste item inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 36. A Comissão Permanente de Ética da CEB não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do colaborador alegando a falta de previsão no Código de Conduta e Integridade, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões;

Art. 37. Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão deverá ouvir previamente a Consultoria Jurídica da CEB.

Art. 38. A Comissão, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis ou administrativos, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração dos fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 39. As decisões da Comissão na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados, divulgadas no sítio da CEB na internet, bem como remetidas à CGEP.

Art. 40. A conclusão da apuração não excederá 60 dias, contados da data de instauração do processo, admitida a sua prorrogação por igual período.

SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Os trabalhos na Comissão Permanente de Ética da CEB são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade nas Comissões.

Art. 42. A CEB dará tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CGEP e pela Comissão Permanente de Ética da CEB.

Parágrafo Único. As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de

prestar informação solicitada pela CGEP e pela Comissão Permanente de Ética da CEB.

Art. 43. A infração de natureza ética cometida por membro de Comissão Permanente de Ética da CEB será apurada pela CGEP.

Art. 44. A CGEP manterá controle das decisões finais tomadas pela Comissão Permanente de Ética da CEB para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

Art. 45. O Presidente da Comissão Permanente de Ética da CEB atuará como agente de ligação com a CGEP, que disporá em resolução própria sobre as atividades que deverão desenvolver para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 46. Caberá recurso ao Diretor-Presidente nos julgamentos exarados pela Comissão Permanente de Ética da CEB.

I - o recurso deverá ser fundamentado e interposto perante a própria Comissão ou à CGEP, cabendo a estas o juízo de reconsideração da decisão em 5 dias ou neste prazo encaminhá-lo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente;

II - são irrecorríveis as instaurações e demais deliberações da referida Comissão; e

III - caberá recurso ao Governador do Distrito Federal dos julgamentos da Comissão Permanente de Ética da CEB, nos termos do Decreto nº 37.297/2016.

Art. 47. A investidura por meio de quaisquer das formas de contratação da CEB deverá ser acompanhada de Termo de Compromisso, onde o interessado reconhece e se compromete a observar as normas do presente Código de Conduta e Integridade.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. São compromissos da CEB:

I - zelar pelo equilíbrio da vida profissional e pessoal de todos os colaboradores, estagiários, requisitados, prestadores de serviço e ocupantes de emprego em comissão;

II - manter canais de comunicação com a sociedade, com o objetivo de avaliar, controlar e monitorar os impactos de suas atividades, buscando antecipar às demandas apresentadas pela mesma;

III - proporcionar a todo cidadão a oportunidade de expressar suas reclamações, bem como garantir aos mesmos, direito a resposta em prazo curto e previamente definido;

IV - atuar para garantir de forma mais segura, a geração, transmissão, distribuição e comercialização de energia, bem como prestar ao cliente o melhor serviço e o melhor atendimento;

V - agir de acordo com as leis e regulamentos em vigor, empregando as premissas de responsabilidade, integridade e profissionalismo;

VI - manter uma postura de neutralidade político partidária, na condução dos negócios da Companhia, evitando assim, favorecer qualquer corrente política, mantendo dessa forma valores de transparência e de respeito mútuo entre a Companhia e os governantes;

VII - promover ações de caráter educativo para a disseminação de uma cultura ética;

VIII - estabelecer política de transparência em relação aos resultados dos processos de apuração de desvio de conduta, naquilo que não for sigiloso;

IX - dar transparência aos critérios de avaliação para progressão e promoção funcional,

bem como para participação em ações de desenvolvimento dos recursos humanos;

X - estabelecer política de gestão de pessoal que considere o critério ético e profissional como fundamento de suas ações;

XI - assegurar transparência e efetividade em suas relações internas e externas;

XII - manter diálogo permanente com todos os segmentos da sociedade, usuários dos serviços de energia elétrica e agentes reguladores;

XIII - promover o desenvolvimento empresarial autossustentado, buscando uma gestão econômico-financeira equilibrada;

XIV - a CEB e seus colaboradores comprometem-se e se manifestam pelo respeito e a valorização dos seres humanos em sua(s) diversidade(s) de condições étnicas, religiosa, social, cultural, linguística, política, estética, etária, física, mental e psíquica, de gênero, de identidade de gênero, dentre outros aspectos da condição humana; e

XV - a CEB assegura ao colaborador que utilizar o canal de denúncias a estabilidade no emprego durante o processo de investigação e até doze meses após a publicação da decisão administrativa definitiva sobre imputação de responsabilidades.

Art. 49. São compromissos da CEB nas relações com fornecedores, prestadores de serviços e estagiários:

I - disponibilizar para os colaboradores de empresas prestadoras de serviços e para os estagiários, condições saudáveis e seguras de trabalho, reservando-se o direito do sigilo institucional e de segurança da informação;

II - requerer das empresas prestadoras de serviços, dos estagiários e terceirizados que sejam respeitados e cumpridos os compromissos éticos nas relações de trabalho enquanto perdurarem os contratos com a CEB; e

III - promover os treinamentos compatíveis e assegurar o fornecimento dos materiais e equipamentos de proteção individual e coletivo correlatos.

Art. 50. Deverá haver treinamento anual a todos os colaboradores e Administradores, conforme prescreve o Art. 9º, parágrafo 1º, inciso IV da Lei nº 13.303/2016: “Previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a colaboradores e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.”

GLOSSÁRIO

1. CEB, suas Subsidiárias e Controladas – CEB.
2. DA - Diretoria de Gestão Administrativa.
3. SRH – Superintendência de Recursos Humanos.
4. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
5. CPE – Comissão Permanente de Ética da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.
6. CPS – Comissão Permanente de Sindicância.
7. TRE – Tribunal Regional Eleitoral.
8. EPI – Equipamento de Proteção Individual.
9. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva.
10. LAI – Lei de Acesso à Informação.
11. CGEP – Comissão Geral de Ética Pública. é a Comissão do Poder Executivo do Distrito Federal – DF, vinculada ao Governador, com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética de colaboradores públicos, nos ditames do Decreto Distrital nº 37.297/2016.
12. Área de Trabalho – compreende toda e qualquer dependência da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, seus veículos, instalações e veículos de terceiros a serviço da mesma.
13. Culpa – conduta que envolve imprudência, imperícia ou negligência dos colaboradores, estagiários, empregos em comissão, prestadores de serviços e requisitados, ocorrendo ou não prejuízo à companhia e/ou a terceiros.
14. Dolo – ato consciente de má fé, de burla e de astúcia aplicado para a consecução de um objeto ilícito.
15. Moral – conjunto de regras de conduta consideradas válidas, quer de modo absoluto para qualquer tempo ou lugar, quer para grupo ou pessoa determinada.
16. Ética – a ética profissional corresponde aos comportamentos adequados para uma boa convivência em um ambiente corporativo. Tais comportamentos têm como referência o conjunto de normas e regras que devem ser seguidas pelos colaboradores da organização.
17. Elogio – reconhecimento formal do esforço da capacidade de trabalho e do desempenho do colaborador.
18. Conscientização – cumprimento dos deveres relativo ao seu cargo, assim como o conhecimento dos atos cuja prática constitui em fatos de suma importância para orientar e disciplinar sua conduta na companhia e para cumprimento dos deveres relativos ao seu cargo.
19. Punição – conjunto de penalidades impostas ao colaborador que cometer atos lesivos, descumprir os deveres e obrigações previstas na CLT e/ou nas normas internas da companhia e/ou no Acordo Coletivo de Trabalho, bem como às orientações do Código de Conduta, Ética e Integridade.

20. Penalidade – sanção de caráter educativo, punitivo e gradativo na sua reincidência, aplicado pelo descumprimento dos deveres ou inobservância das proibições, que deverão ser registradas na Ficha Funcional do colaborador, podendo ser:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão; e
- IV. Devolução ao órgão de origem.

21. Reincidência – falta cometida em condições que caracterizam a repetição de ocorrência de ato anterior de mesma natureza.

22. Urbanidade – demonstrar educação e cortesia para com os outros.

23. Administradores – membros do Conselho de Administração e da Diretoria.

24. Autoridade Pública – pessoa investida de prerrogativas inerentes à função ou cargo que ocupe, detendo, em razão disso, poder de decisão e mando, tornando-se competente e responsável pelos atos de natureza administrativa que vier a praticar.

25. Apuração – averiguação; investigação; esclarecimento; constatação.

26. Agente Público – todas as pessoas físicas incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de uma função estatal.

27. Sindicância – inquérito, conjunto das atividades, análises e ações que visam apurar a verdade dos fatos apresentados.

28. Poder Público – conjunto dos órgãos com autoridade para realizar os trabalhos do Estado, constituído de Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. A expressão é utilizada também no plural (poderes públicos), também chamados de poderes políticos. Em sentido amplo, representa o próprio governo, o conjunto de atribuições legitimadas pela soberania popular.

29. Ato Administrativo – de forma simples, é a declaração estatal que produz efeitos jurídicos imediatos.

30. Patrimônio Público – bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico, colocados à disposição da sociedade ou a seu serviço.

31. Interesse Coletivo – interesses pertencentes a grupos, categorias ou classes de pessoas determináveis e ligadas entre si pela mesma relação jurídica.

32. Função Gratificada de Assessoramento – poderá exercê-la qualquer profissional que tenha vínculo empregatício com a administração pública, desde que tenha nível de escolaridade superior e/ou conhecimento e maturidade compatível com a senioridade comprovada.

33. Colaboradores – empregados, requisitados, comissionados e no que couber, terceirizados e estagiários.