



**Companhia de Entrepósitos e  
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946  
CEP: 05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP  
Tel.: 11 3643-3700  
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

# **Código de Ética**

# **CEAGESP**



## Mensagem do Presidente

A **CEAGESP**, em sua larga trajetória de sucesso como empresa de abastecimento, sempre adotou como premissa básica o respeito às leis e às instituições constituídas, de forma coerente com os padrões éticos de nossa sociedade, que norteiam a conduta pessoal e profissional de todos os empregados.

A velocidade das mudanças tecnológicas, os novos recursos da comunicação, aliados à facilidade de obter informações, a necessidade de efetivação de novos negócios, podem, no entanto, deixar lacunas no que diz respeito às relações comerciais da Companhia, demandando maior clareza nos limites de atuação de cada empregado e tornando imprescindível o bom uso e a aplicação correta de nossas vantagens competitivas.

Os valores que permeiam o **Código de Ética** se baseiam nos princípios de gestão pública que já fazem parte de nossa cultura e ética empresarial, quais sejam: justiça; responsabilidade; comprometimento com os resultados; valorização dos empregados; integração; transparência nas comunicações; tratamento impessoal; respeito à sociedade; satisfação dos clientes e melhoria contínua.

Acredito que este Código possa constituir instrumento útil para a tomada de decisão e a consolidação de princípios, valores e crenças de maior importância para a conduta ética de toda a Companhia.



**Companhia de Entrepósitos e  
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946  
CEP: 05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP  
Tel.: 11 3643-3700  
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

A ética de nossa sociedade,  
a ética profissional e a empresarial  
são inseparáveis,  
algumas vezes indistinguíveis.

Nossas preocupações diárias  
com a eficiência, competitividade  
e sustentabilidade  
não podem prescindir de  
um comportamento ético.

## Introdução

A **ÉTICA** é o ideal de conduta humana, desenvolvido em conjunto com o processo civilizacional, que **orienta cada ser humano sobre o que é bom e correto** e o que deveria assumir, orientando sua vida em relação a seus semelhantes, visando ao bem comum.

A ética de nossa sociedade e a ética empresarial são inseparáveis, algumas vezes indistinguíveis. Nossas preocupações diárias com a eficiência, competitividade e lucratividade não podem prescindir de um comportamento ético.

A **ética no trabalho** orienta não apenas o teor das decisões (**o que devo fazer**) como também o processo para a tomada de decisão (**como devo fazer**).

A adoção de princípios e comportamentos éticos reflete o tipo de organização da qual fazemos parte e o tipo de pessoa que somos. Nosso **respeito pelas diferenças individuais e a preocupação com o bem comum** são a palavra final para as relações da **CEAGESP** com seus empregados e para com a sociedade.

Cada indivíduo tem o seu próprio padrão de valores. Por isso, torna-se **imperativo que cada empregado faça sua reflexão, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores da CEAGESP**, expressos nos **Princípios Éticos**.

**Independentemente do cargo ou função** que ocupe, o empregado deve agir no relacionamento com colegas de trabalho, clientes, usuários e sociedade, **sempre de acordo com o Código de Conduta**, que é o conjunto de comportamentos fundamentados nos Princípios Éticos.

Deve, ainda, levar em consideração a legislação aplicável, as normas internas da Companhia e os Códigos de Ética das categorias profissionais.

Diante de situações não previstas, deve ser escolhida sempre a alternativa que gere maior retorno ou benefício para a CEAGESP e a sociedade.

Princípios Éticos e Código de Conduta compõem o **Código de Ética CEAGESP**.

As violações ao **Código de Ética** são passíveis de aplicação de medidas disciplinares, previstas no Regimento Interno da Comissão de Ética CEAGESP.

## Objetivos do Código de Ética

- ✓ Ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os empregados da **CEAGESP**, independentemente do cargo ou função que ocupem, de forma a tornar-se um referencial de padrão de relacionamento interno e com os diversos segmentos da sociedade.
- ✓ Viabilizar um comportamento ético pautado em valores incorporados por todos, por serem justos e pertinentes.
- ✓ Propiciar a disseminação e o compartilhamento desses valores, nos âmbitos interno e externo, e estimular a reflexão sobre o exercício profissional responsável.
- ✓ Minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.
- ✓ Fortalecer a imagem da **CEAGESP** e de seus empregados junto à sociedade.
- ✓ Possibilitar o contínuo aperfeiçoamento das Normas de Conduta Profissional e um elevado padrão ético à Companhia.

## Princípios Éticos da CEAGESP

- ✓ A honestidade, a justiça, a responsabilidade, a dignidade, a civilidade, a confiança, o respeito, a lealdade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos são os valores maiores que orientam a relação da **CEAGESP** com seus empregados, clientes, usuários, concorrentes, parceiros, fornecedores, acionistas, Governo e demais segmentos da sociedade.
- ✓ A atuação da Companhia busca atingir o bem comum e a função social, que é traduzido pela valorização de seus empregados enquanto seres humanos, pelo respeito ao meio ambiente, pela observância às normas de segurança e por sua contribuição ao desenvolvimento do sistema de abastecimento nacional.
- ✓ As informações veiculadas interna ou externamente pela Companhia devem ser verdadeiras, visando a uma relação de respeito e transparência com seus empregados e a sociedade.
- ✓ A **CEAGESP** considera que a vida particular de seus empregados é um assunto pessoal, desde que as atividades deles não prejudiquem a imagem ou os interesses da Companhia.
- ✓ Na **CEAGESP**, as decisões são pautadas no resultado do julgamento, considerando a justiça, legalidade, competência e a honestidade.

# Código de Conduta

Este código, fundamentado nos Princípios Éticos da CEAGESP, orienta a conduta pessoal e profissional de todos os seus empregados, independentemente de cargo ou função que ocupem, e regula seu relacionamento com colegas de trabalho, clientes e demais segmentos da sociedade.

## 1. Relação no Trabalho

### 1.1. No exercício do cargo ou função, o empregado da CEAGESP deverá :

- a) Buscar o melhor resultado global para a CEAGESP, mantendo sempre a atitude de respeito e colaboração com os colegas de trabalho, representantes dos empregados e a sociedade (clientes, usuários, parceiros, fornecedores, concorrentes, meios de comunicação e governo).
- b) Exercer sua função e autoridade visando aos interesses da CEAGESP e da sociedade.
- c) Não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição hierárquica e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem.
- d) Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional ou subvalorizar a de outrem.
- e) Exercer suas atribuições com eficácia e eficiência, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação do serviço.
- f) Respeitar a propriedade intelectual.
- g) Não alterar nem deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados.
- h) Fomentar, estimular e valorizar os mecanismos que possibilitem melhorar a comunicação interna.
- i) Não participar de sorteios promocionais feitos pela CEAGESP.

### 1.2. No relacionamento com superiores hierár-

quicos, colegas e subordinados, o empregado da CEAGESP deverá:

- a) Agir de forma cortês, com urbanidade, disponibilidade e atenção com todas as pessoas com que se relacionam, respeitando a capacitação de cada um.
- b) Na sua vida profissional, agir sempre de forma leal com colegas, subordinados ou superiores hierárquicos.
- c) Reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por subordinados, superiores hierárquicos ou colegas.
- d) Não prejudicar a reputação de colegas, superiores hierárquicos ou subordinados por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio.
- e) Não buscar obter troca de favores que aparentemente ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal.
- f) Estimular a manifestação de idéias, quando alinhadas com os objetivos da CEAGESP e discutidas em fóruns próprios, mesmo que representem mudança significativa no *status quo*.

### 1.3. Em relação a preconceitos, o empregado da CEAGESP deverá:

- a) Promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, religião, classe social, idade, incapacidade e quaisquer outras formas de discriminação.

### 1.4. Quanto às intimidações, o empregado da CEAGESP deverá:

a) Respeitar a hierarquia, porém, repudiar qualquer tipo de intimidação e não tolerar ameaças ou qualquer tipo de assédio (moral, sexual, intelectual, etc.), bem como informar imediatamente a chefia imediata ou gerência superior qualquer comportamento irregular, desde que devidamente fundamentado.

b) Comunicar imediatamente aos seus superiores hierárquicos, para as providências cabíveis, qualquer aliciamento/suborno, ou tentativa de aliciamento/suborno, ato ou omissão que julgar contrário aos interesses da CEAGESP. Não ceder a pressões que visem à obtenção de vantagens indevidas.

#### **1.5. Em relação a críticas, o empregado da CEAGESP deverá:**

a) Considerar as críticas construtivas, feitas às claras e através dos canais adequados, como uma demonstração de lealdade à CEAGESP e aos colegas.

#### **1.6. Quanto à tolerância ao erro, o empregado da CEAGESP deverá:**

a) Aprender com base nos seus próprios erros, eliminando suas causas e evitando sua repetição.

b) Quando se considerar não capacitado para executar alguma tarefa, procurar os colegas e superiores hierárquicos a fim de obter os meios para superar essas limitações.

c) Avaliar sistematicamente seus erros e acertos, com a participação da chefia imediata, visando melhorar continuamente a qualidade de seu trabalho.

#### **1.7. Quanto ao gerenciamento de desempenho:**

a) A CEAGESP garante a seus empregados o

direito de saber como está o seu desempenho. Para isso, adota um processo transparente de gerenciamento de desempenho, com orientação individual ao empregado.

b) A CEAGESP garante a seus empregados o direito de conhecer os critérios de promoção e aumento por mérito, e a sua avaliação decorrente desses critérios.

#### **1.8. Quanto a elogios e advertências:**

a) A CEAGESP considera o elogio como uma forma de orientar o desempenho do empregado e reconhecer seu esforço para melhorar o resultado do trabalho. Já a advertência é aplicada em caráter reservado (particular) e de forma construtiva.

#### **1.9. Quanto a informações pessoais e funcionais:**

a) A CEAGESP garante que informações pessoais, inclusive médicas e sobre benefícios, são restritas ao próprio empregado e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações. As solicitações, análises e repasses dessas informações somente serão feitas por quem tem a legitimidade para tanto, nos exatos termos da legislação e disposições normativas, bem como para fazer prova em juízo, de acordo com orientação da área jurídica.

b) A CEAGESP garante ao empregado acesso às suas informações funcionais.

c) A CEAGESP deve ser permanentemente atualizada sobre dados pessoais de seus empregados.

#### **1.10. Quanto ao direito a esclarecimentos:**

a) A CEAGESP assegura a seus empregados o direito de solicitar e receber esclarecimentos sobre direitos e benefícios na Companhia.

### 1.11. Quanto ao ambiente de trabalho:

- a) Os direitos individuais são legítimos e respeitados, e sempre compatibilizados com o bem-estar coletivo e a representatividade da Companhia.
- b) A CEAGESP garante a seus empregados um ambiente de trabalho adequado, visando à segurança, à higiene, à saúde e ao bem-estar.
- c) Os empregados da CEAGESP informam ao seu superior hierárquico qualquer situação de trabalho que envolva risco de vida ou à saúde de qualquer pessoa e da comunidade, bem como ao patrimônio da CEAGESP.
- d) No exercício de suas atividades, os empregados da CEAGESP preservam o patrimônio da Companhia traduzido em termos de equipamentos, materiais, informações tecnológicas e facilidades operacionais.

### 1.12. Quanto à aparência pessoal:

- a) A CEAGESP recomenda que os empregados procurem levar em conta o tipo de atividade que executam, o público com o qual entram em contato e os hábitos culturais e empresariais da região onde trabalham.

## 2. Relação com a Sociedade

### 2.1. No atendimento a clientes, usuários, parceiros, fornecedores e concorrentes, o empregado da CEAGESP deverá:

- a) Atender clientes, usuários, parceiros, fornecedores e concorrentes de maneira clara, transpa-

rente, respeitosa, cordial e impessoal, procurando aperfeiçoar os processos de comunicação e de relacionamento, respeitando seus direitos e permitindo melhor decisão nos negócios.

- b) Não deixar clientes e fornecedores à espera de solução, mantendo-os informados das ações que estão em curso para atendê-los.

- c) Não utilizar artifícios que causem atrasos ou prejuízos ao exercício regular do direito dos fornecedores, clientes, usuários, prestadores de serviços e outros.

- d) Entender que as críticas e sugestões servem para a melhoria da qualidade do atendimento e dos serviços prestados pela Companhia.

- e) Não dispensar tratamento preferencial por questão de interesse próprio ou sentimento pessoal.

- f) Relacionar-se com prestadores de serviços e fornecedores idôneos.

### 2.2. Na veiculação de informações a clientes, usuários, parceiros, fornecedores e concorrentes, o empregado da CEAGESP deverá:

- a) Divulgar sempre informações verdadeiras, disponibilizando-as de forma igualitária e transparente para todos os interessados. Quando não estiver autorizado a responder a uma consulta, informar isto ao demandante.

- b) Repassar as informações públicas transmitidas pela Companhia, de forma isonômica, a todos os interessados, e pautando-se em procedimentos e análises fundamentados.

- c) Só repassar documentos ao público externo quando devidamente autorizado pela esfera competente da CEAGESP, sempre identificando a autoria.

### **2.3. Quando em conflito de interesse, o empregado da CEAGESP deverá:**

- a) Não se envolver em qualquer atividade que seja de interesse conflitante com os negócios da CEAGESP.
- b) Não prestar assistência técnica ou consultoria de qualquer espécie a fornecedores, clientes, usuários e prestadores de serviços atuais da CEAGESP ou àqueles que estejam em processo de ingresso no cadastro ou, ainda, àqueles que estejam participando de licitações, a menos quando tiver autorização formal da respectiva gerência.
- c) Não se envolver em qualquer atividade que conflite com o horário de trabalho, atenção e tempo dedicado à CEAGESP.
- d) Não utilizar recursos da CEAGESP (apostilas, transparências, informações, microcomputadores, impressoras, software's específicos, horário de trabalho, etc.) para atender a interesses particulares.
- e) No exercício de suas atividades profissionais, não emitir comentários sobre a atuação de concorrentes ou sobre a qualidade ou desempenho de seus produtos e serviços, pois sabe que, ocorrendo situações em que seja necessária uma manifestação formal da CEAGESP sobre este tema, ela será de iniciativa exclusiva da Diretoria.

### **2.4. Quanto às vantagens pessoais, o empregado da CEAGESP deverá:**

- a) Não aceitar convite de caráter pessoal para hospedagens, viagens e outras atrações que possam gerar danos à imagem e/ou interesses da Companhia.
- b) Não se deixar influenciar na tomada de uma decisão em consequência de relações pessoais com clientes, usuários, fornecedores, parceiros e concorrentes.

c) Não manter relações comerciais privadas com clientes, usuários, fornecedores, parceiros e concorrentes da CEAGESP nas quais venham a obter privilégios pessoais em razão de cargo ou função ocupados na CEAGESP.

d) Não se constituir em sócio, gerente, assessor, procurador, ou intermediário em qualquer entidade que transacione com a CEAGESP ou que seja competidora da CEAGESP na produção de bens e serviços.

e) Não pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem de qualquer espécie, para si, seus familiares ou qualquer outra pessoa, para o exercício de suas atividades profissionais ou para influenciar outro colega para o mesmo fim.

f) Não fazer uso de informações a que tenha acesso em decorrência de sua atribuição ou função, a fim de obter vantagem pessoal para si, parentes ou terceiros.

g) Não permitir que o relacionamento com os ex-empregados da CEAGESP, através de relações comerciais ou pessoais, venha a influenciar qualquer decisão da empresa ou a propiciar o acesso a informações privilegiadas.

h) Não fazer indicações de consultorias ou de candidatos para o preenchimento de quadro de pessoal de clientes, fornecedores ou parceiros com os quais se relaciona profissionalmente.

i) Não aceitar presentes de clientes, fornecedores, usuários, parceiros e concorrentes, excetuando-se brindes claramente identificados e sem valor comercial significativo. Presentes de valor significativo que, por qualquer motivo, não possam ser devolvidos serão obrigatoriamente in-

corporados ao patrimônio da Companhia para o uso ou destino que melhor lhe convier.

### **2.5. Na relação com os acionistas:**

a) A CEAGESP busca atingir os níveis crescentes de competitividade e transparência, de modo a cumprir sua função econômica e social com eficiência e de forma justa e compatível com os interesses da sociedade.

### **2.6. Na relação com a Imprensa:**

a) A CEAGESP se manifestará sempre que julgar conveniente. Quando os meios de comunicação veicularem notícias ou dados inverídicos que afetam sua imagem ou interesses, ou a de seus empregados, a Companhia esclarecerá a matéria imediatamente.

b) A CEAGESP manterá atitude independente e de respeito, prestando informações claras e tempestivas e de fatos relevantes aos interessados somente por meio de fontes autorizadas, de maneira a minimizar rumores e especulações.

### **2.7. Na relação com Associações e Entidades de Classe a CEAGESP:**

a) Prestigia as Associações e Entidades de Classe, defendendo a dignidade e os direitos profissionais, a harmonia e coesão da categoria, bem como apoia iniciativas que resultem em melhoria da qualidade de vida dos empregados e seus familiares.

b) Reconhece a legitimidade das Associações e Entidades de Classe, priorizando a resolução de conflitos de interesses por via diplomática.

c) Mantém relação de respeito e não pratica qualquer tipo de discriminação aos empregados sindicalizados.

### **2.8. Na relação com a comunidade a CEAGESP e os funcionários:**

a) Procuram apoiar as ações voltadas para o exercício da cidadania, da responsabilidade social, da sustentabilidade sócio-econômica e ambiental, e para o desenvolvimento local, regional e nacional, em especial aquelas direcionadas para a melhoria das condições de vida das comunidades onde tem atividades.

b) Respeitam os valores culturais e reconhecem a importância das comunidades para o desenvolvimento da CEAGESP, apoiando e participando de empreendimentos direcionados à melhoria das condições sociais da população.

## **3. Compromisso com a Ética**

3.1. Considerando o seu espírito de solidariedade, os empregados procuram sempre respeitar as leis, normas, procedimentos e o Código de Ética.

3.2. A área de Recursos Humanos deverá divulgar o Código de Ética e Conduta da CEAGESP através de palestras, treinamento em ética e educação aos empregados.

3.3. Entre os valores éticos que fundamentam suas relações, a CEAGESP e seus empregados adotam os seguintes como prioritários e comuns a todos os relacionamentos: justiça, responsabilidade, confiança, civilidade e respeito.

3.4. A CEAGESP valoriza a reflexão ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes e considera o funcionário seu legítimo representante, reconhecendo-o como seu agente ético por excelência.

**3.5.** O exercício de qualquer profissão implica o compromisso individual, coletivo e moral de seus profissionais para com o indivíduo, com o cliente, com o usuário, com o fornecedor, com o governo e com a sociedade em geral, e impõe deveres e responsabilidades indelegáveis, cuja infração resultará em sanções por parte da CEAGESP através de sua Comissão de Ética, independentemente das penalidades estabelecidas pelas leis do país.

**3.6.** As violações aos Princípios Éticos ou ao Código de Conduta importa falta, o que, conforme a gravidade, sujeitará os infratores à aplicação de penalidades previstas no Regimento Interno da Comissão de Ética CEAGESP.

**Observação:** o Código de Ética CEAGESP será aplicado subsidiariamente ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto N°. 1.171, de 22/06/1994.