



CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Aprovação:

Diretoria Colegiada dia 21/06/2018 - ATA 23/2018

Conselho de Administração dia 28/06/2018 - ATA 005/2018

SUMÁRIO

1 NOSSA MISSÃO	04
2 NOSSA VISÃO	04
3 NOSSOS VALORES	04
4 INTRODUÇÃO	05
5 PRINCÍPIOS E VALORES BÁSICOS	06
5.1 Respeito às Leis	06
5.2 Isenção Político-Partidária	06
5.3 Divulgação de informações	06
5.3.1 Compromisso com a Transparência	08
5.4 Concorrência Leal	08
5.5 Respeito as Pessoas e à Diversidade	08
5.6 Respeito com o Meio Ambiente	09
5.7 Foco no Cliente	09
6 CONDUTA PROFISSIONAL	10
6.1 Regras Gerais	10
6.2 Regras para Gestores	11
6.3 Conflito de Interesses, Atos de Corrupção e Fraudes	12
6.4 Desligamento	14
7 ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS	15
7.1 Com a Sociedade	15
7.2 Com os Clientes	16
7.3 Com os Acionistas	16
7.4 Com os Empregados	17
7.5 Com Associações e Entidades de Classe	18
7.6 Com Estagiários e Jovens Aprendizes	18
7.7 Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço	18
7.7.1 Requisitos	19
7.8 Com Concorrentes	20
8 GESTÃO DO CÓDIGO	21
8.1 Sigilo	21
8.2 Atribuições	22
9 SANÇÕES E PENALIDADES	23
10 CANAIS DE ACESSO	24
11 VIGÊNCIA	24

1. NOSSA MISSÃO

Prover soluções inovadoras em tecnologia, visando a melhoria da administração pública em Santa Catarina e dos serviços prestados ao cidadão.

2. NOSSA VISÃO

Ser reconhecido como a melhor opção em soluções de tecnologia para a administração pública em Santa Catarina.

3. NOSSOS VALORES

Competência – com conhecimento, habilidade e atitude.

Compartilhamento do conhecimento - por meio da cooperação, comprometimento e espírito de equipe.

Evolução - Melhoria contínua com base na criatividade e inovação.

Responsabilidade - Respeito às pessoas e ao interesse público.

Confiabilidade - Efetividade nas soluções com credibilidade, segurança e sigilo.

4 INTRODUÇÃO

O Código de Conduta e Integridade aborda a atuação da empresa à luz da governança corporativa, da ética, da excelência, da sustentabilidade, do respeito e da integridade. Sua implantação visa o fortalecimento da cultura empresarial, tornando-a mais transparente e promovendo as boas práticas profissionais. E mais, tem por função orientar e esclarecer dúvidas, conferir segurança ao trabalho, às iniciativas e às decisões rotineiras, com observância dos princípios corporativos expressos na Missão, na Visão e nos Valores do CIASC, contemplados neste Código. É um documento de referência e orienta o comportamento pessoal e profissional nos relacionamentos com os acionistas, clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes, governo, comunidade, sociedade e outros, sendo primordial que sejam mantidas relações de confiança, integridade e respeito.

Este Código norteia a conduta profissional pelo respeito a um conjunto de valores éticos e morais que devem estar presentes em todos os relacionamentos em que a empresa é representada e deve ser respeitado por cada um, para o bem da coletividade.

5 PRINCÍPIOS E VALORES BÁSICOS

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

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

5.1 Respeito às Leis

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

Todo recurso da empresa somente poderá ser utilizado atendendo interesses que sejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

Sendo assim, o CIASC acredita firmemente que qualquer organização, para sobreviver e alcançar o sucesso, deve ter um sólido conjunto de princípios e valores sobre os quais fundamenta todas as suas ações.

5.2 Isenção Político-Partidária

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

5.3 Divulgação de informações

Todos os dados e informações de clientes, empregados, fornecedores, prestadores de serviço e outros em poder do

CIASC serão divulgados de acordo com a política de divulgação de informações, observando o caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra e imagem. A disponibilização deverá ocorrer mediante autorização dos gestores, com exceção daquelas legalmente obrigatórias.

As informações e dados que merecem atenção especial para serem classificadas como confidenciais são as seguintes:

a) as de natureza comercial e cadastral (por exemplo, clientes, fornecedores ou anunciantes, estratégias de venda e comercialização, custos, preços e demais dados mercadológicos);

b) as de natureza técnica (por exemplo, métodos, know-how, processos, projetos e desenhos, protegidos ou não por direitos de propriedade industrial ou intelectual);

c) as de natureza estratégica (por exemplo, estratégias futuras de desenvolvimento de negócios, de vendas ou de marketing);

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

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

f) todas e quaisquer outras informações e/ou dados de interesse e relevância para os negócios da empresa, incluídas como tal.

5.3.1 Compromisso com a Transparência

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

5.4 Concorrência Leal

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

5.5 Respeito às Pessoas e à Diversidade

Respeito às pessoas acima de tudo.

Além disso, a empresa tem como princípio fundamental não praticar, não promover e combater qualquer tipo de discriminação proveniente de diferenças de etnia, sexo, origem, estado civil, condição física, idade, orientação sexual, posição social, credo, política ou quaisquer outras manifestações de preconceito, bem como, empenhar-se em constituir política de ações afirmativas, visando à construção da equidade e justiça social.

5.6 Respeito com o Meio Ambiente

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

O respeito com o meio ambiente é pautado em:

a) respeitar a legislação ambiental, estabelecendo as melhores práticas de conservação do meio ambiente no processo de licenciamento ambiental de seus empreendimentos e unidades;

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

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

d) buscar a sustentabilidade em seu negócio, minimizando os impactos, maximizando os benefícios, desenvolvendo ações que visem a conservação da biodiversidade e fornecendo aos seus clientes um serviço de excelência em qualidade ambiental.

5.7 Foco no Cliente

Buscar a melhor solução para o cliente, operacional e financeiramente, tendo como escopo suas necessidades, através de consultoria, desenvolvimento de projetos, suporte técnico e parque de hardware com as tecnologias mais atuais possíveis.

6 CONDOTA PROFISSIONAL

6.1 Regras Gerais

Todo e qualquer profissional que realize atividades em nome Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. - CIASC se compromete a:

- a) atuar com respeito e dignidade;
- b) agir com lealdade para com a empresa, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem da empresa, buscando elevar a marca ao nível de excelência no mercado em que atua;
- c) respeitar as necessidades, expectativas, individualidade e privacidade dos colegas e demais pessoas com os quais se relaciona;
- d) evitar qualquer forma de constrangimento para si e outros, agindo com dignidade, lealdade, espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;
- e) garantir a confiabilidade e veracidade das informações prestadas;
- f) preservar a propriedade intelectual da empresa e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos empregados;
- g) utilizar instalações, utensílios, equipamentos, imagens, informações, dentre outros bens, somente a serviço da empresa;
- h) posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da empresa, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (imagens, informações);
- i) acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da empresa;

j) manter em sigilo informações ainda não divulgadas publicamente;

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

l) não disponibilizar, emprestar ou dividir as senhas de serviço/corporativas fornecidas pela empresa;

m) zelar pela integridade da força de trabalho, promovendo, participando e/ou atuando de forma preventivista;

n) resguardar e difundir mutuamente os valores contidos neste Código de Conduta e Integridade; e

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

6.2 Regras para Gestores

O corpo diretivo e gerencial da empresa se compromete a:

a) ser um exemplo de comportamento ético para os empregados da empresa;

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

c) impedir que as decisões sejam baseadas em relacionamentos pessoais e político-partidários;

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

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

f) reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus empregados;

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

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

i) proporcionar oportunidades isonômicas de aperfeiçoamento profissional aos empregados da empresa, por meio de recursos próprios ou pela utilização de qualificação externa, conforme critério pré-estabelecido em normativas;

j) garantir o cumprimento das normativas internas valorizando o conjunto norteador dos procedimentos de trabalho disponibilizados pela empresa;

k) buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de assegurar a sustentabilidade da empresa; e

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

6.3 Conflito de Interesses, Atos de Corrupção e Fraudes

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

a) utilizar cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou outrem, bem como participar de negócios externos à empresa, nos casos em que houver conflito com os interesses da empresa;

b) praticar suborno, propina, favorecimento ou nepotismo;

c) praticar assédio de natureza sexual ou moral na empresa, o que inclui: qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação, ameaça, criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual e coletivo ou afete as condições de trabalho dos envolvidos, causando constrangimento ou vergonha;

d) aceitar presentes, favores ou outros tipos de gratificação, assim como formas de tratamento preferencial, dentro do padrão definido pela empresa, que possam resultar na obtenção de vantagem pessoal, para a empresa ou para terceiros;

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

f) oferecer aos clientes benefícios e compensações contrários às leis, às normas e aos valores da empresa;

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

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

i) utilizar inadequadamente os meios de comunicação, tais como, telefone, internet e correio eletrônico, para transmitir conteúdos impróprios, inconvenientes e para realizar atividades particulares;

j) fornecer informações privilegiadas que influenciem os certames licitatórios;

k) fornecer em qualquer situação, informações sigilosas, privilegiadas e estratégicas da empresa;

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

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

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

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

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

6.4 Desligamento

O desligamento do empregado será conduzido conforme as normas previstas na legislação e nos dispositivos internos que regem a matéria.

7 ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS

7.1 Com a Sociedade

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

- a) estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;
- b) estabelecer mecanismos de diálogo e transparência com as diversas partes interessadas nos negócios da empresa;
- c) apoiar e estimular políticas públicas, a fim de maximizar sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade;
- d) respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades com as quais interage;
- e) não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado ou compulsório;
- f) valorizar o envolvimento dos empregados, em eventos, debates e elaboração de propostas, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social;
- g) estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados, por meio de desenvolvimento de programa de educação para a cidadania;
- h) incentivar a viabilização de projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;
- i) prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, mantendo procedimentos formais de controle e de consequência sobre possíveis transgressões, de acordo com este Código, Lei 8.429/92, Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e Lei 13.303/16;

j) coibir o apoio financeiro e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;

k) promover canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades; e

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

7.2 Com os Clientes

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

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

b) usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua;

c) agir com cortesia, respeito e compreensão, independente de considerações, opiniões e critérios pessoais;

d) não divulgar os dados constantes no cadastro dos clientes à terceiros, atentando sempre para a política de divulgação de informações;

e) divulgar para o cliente todos os seus direitos;

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

7.3 Com os Acionistas

Atendendo a requisitos da boa governança corporativa, a empresa:

- a) conduz de forma democrática suas relações com os acionistas minoritários, valorizando sua participação e interesses;
- b) prioriza, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;
- c) atua de forma a atrair o investimento necessário para manter, melhorar e expandir a empresa, assegurando aos acionistas o retorno adequado; e
- d) divulga as informações aos acionistas e ao mercado somente pelos autorizados para essa função.

7.4 Com os Empregados

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

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

- a) Respeito humano, mantendo um ambiente de trabalho estimulante e criativo;
- b) Repúdio a qualquer conduta abusiva, inoportuna ou ofensiva no ambiente de trabalho, independente do cargo ou função;
- c) Troca constante de informações, idéias e sugestões, por meio de um diálogo aberto;
- d) Respeito aos direitos autorais e à propriedade intelectual dos empregados;
- e) Confidencialidade nas informações pessoais dos empregados, orientando-se sempre pela política de divulgação de informações;
- f) Confidencialidade com projetos, ideias e outras iniciativas do CIASC com caráter sigiloso, orientando-se sempre pela política de divulgação de informações.

7.5 Com Associações e Entidades de Classe

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

- a) respeita o direito de seus empregados de criar, manter e se filiar a esses órgãos, sem praticar qualquer tipo de discriminação;
- b) participa de processos legítimos de negociação coletiva de trabalho; e
- c) respeita as normas para exercício da profissão, regulamentadas pelos seus respectivos Conselhos de Classe.

7.6 Com Estagiários e Jovens Aprendizes

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

- a) orientar para que respeitem os princípios de conduta ética definidos neste Código, enquanto perdurem seus contratos;
- b) contribuir para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade.

7.7 Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço

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

- a) pautar a relação com os fornecedores com base no interesse público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência em todos os atos praticados;
- b) orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;

c) realizar acompanhamento sistemático a fim de verificar a não utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades;

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

7.7.1 Requisitos

Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a empresa requer que seus fornecedores e prestadores de serviço:

a) mantenham as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

c) honrem os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da empresa;

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

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

7.8 Com Concorrentes

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

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

b) não praticar ações ou divulgar informações indevidas, que denigam serviços ou produtos de eventuais concorrentes; e

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

8 GESTÃO DO CÓDIGO

8.1 Sigilo

É garantido o sigilo nos casos de averiguação de situações de descumprimento deste Código, sendo assegurada a confidencialidade das informações de modo a não haver represálias aos denunciantes por quaisquer comunicações/delações.

Em toda e qualquer questão que fira o Código de Conduta e Integridade, todos os empregados, bem como profissionais que realizem atividades em nome da empresa, deverão ser tratados isonomicamente, independente do cargo que ocupem na estrutura funcional da empresa, sendo aplicadas as sanções constantes no item 9 do presente Código.

8.2 Atribuições

Ao Comitê de Conduta e Integridade cabem as seguintes atribuições:

a) estabelecer mecanismos de aplicação, monitoramento, avaliação e atualização deste Código;

b) emitir relatório anual, a fim de demonstrar as atividades do período;

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

d) recomendar, quando julgar necessário, a realização de providências administrativas para verificar o cumprimento das disposições deste Código; e

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

Cabe ao Comitê de Conduta e Integridade fomentar, junto à área de recursos humanos da empresa, treinamento anual aos empregados e administradores sobre este código e sobre a política de gestão de riscos.

9 SANÇÕES E PENALIDADES

As infrações a este Código de Conduta e Integridade sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades.

As sanções previstas por este Código são as seguintes:

a) advertência verbal - penalidade disciplinar branda que tem por objetivo avisar ao colaborador da falta disciplinar cometida e alertá-lo para a necessidade de mudar seu comportamento;

b) advertência escrita - deverá ser utilizada nos casos de gravidade mediana, em que não caiba a aplicação de penalidade disciplinar mais branda ou nos casos em que ocorrerem a reincidência de comportamentos ou atos que tenham ensejado advertência verbal;

c) suspensão - será aplicada sempre que houver a necessidade de utilização de penalidade disciplinar mais grave que as medidas punitivas acima listadas ou na hipótese de ter ocorrido a reincidência em que não seja mais possível à aplicação de pena de advertência verbal ou escrita;

d) demissão por justa causa (de acordo com as hipóteses previstas no Artigo 482 da CLT), respeitando o contraditório e a ampla defesa; e

e) restituição do servidor, funcionário ou empregado cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada para prestação do serviço, com a devida comunicação, a seu empregador direto, das razões que embasaram tal ato.

10 CANAIS DE ACESSO

As demandas internas e externas referentes à comunicação de transgressões ao Código de Conduta e Integridade deverão ser encaminhadas por meio de canais de comunicação específicos.

As denúncias serão analisadas pelo Comitê de Conduta e Integridade e ao denunciante será assegurado total sigilo e confiabilidade.

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

Acessos para a comunicação de transgressões ao Código:

- Público externo: acesso telefônico pelo (48) 3664-1042
- Acesso eletrônico: <http://www.ciasc.sc.gov.br/ouvidoria>
- Email para contato: ouvidoria@ciasc.sc.gov.br
- Endereço para correspondência: Rua Murilo Andriani, 327 – Itacorubi - Florianópolis - SC - CEP 88034-902.

11 Vigência

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

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

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

Estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

A prática do Código de Conduta e Integridade é tão importante que cada empregado deve ter seu próprio exemplar, para ler e consultar sempre que preciso.

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

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____





CANAIS DE ACESSO

Acessos para a comunicação
de transgressões ao Código:

Acesso eletrônico:

<http://www.ciasc.sc.gov.br/ouvidoria>

Público externo:

Acesso telefônico pelo:
(48) 3664-1042

Email para contato:

ouvidoria@ciasc.sc.gov.br





CENTRO DE INFORMÁTICA
E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A.

