



**CETESB**

Companhia Ambiental  
do Estado de São Paulo

2024

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E DE INTEGRIDADE

CETESB – Companhia Ambiental do  
Estado de São Paulo



Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

Secretaria de



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



Governo do Estado de São Paulo  
Governador Tarcísio de Freitas

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
Secretária Natália Resende

CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

Diretor Presidente	Thomaz Miazaki De Toledo
Diretora de Gestão Corporativa	Liv Nakashima Costa
Diretora de Engenharia e Qualidade Ambiental	Carolina Fiorillo Mariani
Diretor de Controle e Licenciamento Ambiental	Adriano R Arrepia De Queiroz
Diretora de Avaliação de Impacto Ambiental	Mayla Matsuzaki Fukushima

Equipe Técnica:

Divisão de Conformidade e Gestão de Riscos – PMC

Departamento Jurídico – PJ

Departamento de Auditoria – PA

Ouvidoria

## SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVO.....	5
3. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS.....	6
4. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS.....	7
5. A QUEM SE DESTINA.....	8
6. CONDUTAS ESPERADAS.....	9
7. CONDUTAS VEDADAS.....	15
8. CONFLITO DE INTERESSES.....	19
9. CONDUTAS VEDADAS E CONFLITOS DE INTERESSE ESPECÍFICOS AOS AGENTES CREDENCIADOS.....	21
10. POLÍTICA DE BRINDES E HOSPITALIDADES.....	22
11. IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO.....	26
12. CANAL DE DENÚNCIAS.....	28
13. PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE.....	28
14. RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS.....	28
15. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E DE INTEGRIDADE.....	29
16. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS.....	30
17. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	31
<b>ANEXOS.....</b>	<b>32</b>
Anexo I.....	32
<b>DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES.....</b>	<b>32</b>
Anexo II.....	34
<b>DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO.....</b>	<b>34</b>
Anexo III.....	35
<b>ARGUIÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO.....</b>	<b>35</b>
Anexo IV.....	36
<b>TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BRINDES E PRESENTES.....</b>	<b>36</b>
Anexo V.....	37
<b>TERMO DE COMPROMISSO.....</b>	<b>37</b>

## PREÂMBULO

A ética diz respeito aos padrões de conduta que orientam a maneira como indivíduos ou grupos se comportam. Ela aborda questões sobre o que é moralmente bom ou ruim e o que é certo ou errado. No contexto das relações sociais — seja na família, na comunidade, no trabalho ou em qualquer outro grupo —, agir de forma ética significa tomar decisões baseadas no respeito e no compromisso com valores como bondade, honestidade, dignidade, lealdade, decoro, zelo, responsabilidade, justiça, imparcialidade, solidariedade e equidade. Esses são valores amplamente valorizados e respeitados nos grupos aos quais pertencemos.

Elevar os padrões de conduta e comportamento ético transcende a mera conformidade com leis e regulamentos, já que atos legalmente permitidos não são necessariamente éticos. A aspiração por uma gestão pública pautada em valores éticos não se satisfaz somente com a implementação de legislação mais rigorosa. Isso ocorre porque as leis e decretos já existentes já estabelecem amplamente as expectativas de conduta para os empregados públicos. Portanto, é essencial fomentar uma cultura que valorize e respeite profundamente os princípios éticos.

A ética de uma instituição reflete diretamente a conduta de seus empregados, que devem aderir a um conjunto de princípios e normas para manter um comportamento exemplar. Portanto, espera-se que cada colaborador guie suas ações de acordo com as orientações estabelecidas neste Código. Isso deve ser evidente em suas atitudes e comportamentos, permitindo que a sociedade e os diversos públicos com quem interagem percebam e reconheçam a integridade e a transparência com que realizam suas funções.

## 1. INTRODUÇÃO

A CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo é a agência ambiental do Governo do Estado responsável pelo controle, fiscalização, monitoramento e licenciamento de atividades geradoras de poluição, com a preocupação fundamental de preservar e recuperar a qualidade das águas, do ar e do solo.

Atua como órgão executor do Sistema Estadual de Administração da Qualidade Ambiental, Proteção, Controle e Desenvolvimento do Meio Ambiente e Uso Adequado dos Recursos Naturais – SEAQUA e do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SIGRH, através da promoção de políticas de meio ambiente e de desenvolvimento sustentável, assegurando a participação e a informação da população. Também faz parte do Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA na qualidade de órgão seccional, considerando a sua atribuição legal, delegada pelo Governo do Estado de São Paulo.

A CETESB adota este Código de Conduta Ética e de Integridade, conforme Deliberação CODEC n.º 005, de 27 de novembro de 2017, que consubstancia um conjunto de princípios e valores fundamentais, aplicável a todos e por todos os administradores – conselheiros de administração, diretor-presidente e diretores – conselheiros fiscais, membros do Comitê de Auditoria Estatutário, ocupantes das funções de confiança e cargos comissionados de livre nomeação e exoneração, empregados, incluindo os cedidos pela e para a Companhia e os licenciados por qualquer motivo, colaboradores – estagiários, aprendizes e, no que for aplicável, aos prestadores de serviços (eventuais ou contínuos), ou terceiros e fornecedores a serviço da empresa, e observando, toda a legislação aplicável, conforme tópico pertinente.

Todas as pessoas que mantêm qualquer tipo de relação com a CETESB devem estar cientes e comprometidas com o cumprimento deste Código de Conduta Ética e de Integridade, devendo adotá-lo com vistas ao cumprimento das seguintes atribuições legais:

1.1 Proceder ao licenciamento ambiental de estabelecimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetivos e potencialmente poluidores, bem como capazes de causar degradação ambiental.

1.2 Analisar solicitações para supressão de vegetação e intervenções em

Áreas de Preservação Permanente e demais áreas ambientalmente protegidas.

1.3 Analisar alvarás e licenças relativas ao uso e ocupação do solo em Área de Proteção de Mananciais e Áreas de Proteção e Recuperação de Mananciais.

1.4 Analisar licenças de localização relativas ao zoneamento industrial metropolitano.

1.5 Fiscalizar e impor penalidades a quem instale ou opere as atividades de que trata o item 1.1, sem licença ou autorização ambiental ou, então, descumpra as exigências e condições nelas impostas; a quem cause poluição ou degradação ao meio ambiente; aos infratores da legislação sobre o uso e ocupação do solo em Áreas de Proteção de Mananciais e Áreas de Proteção e Recuperação de Mananciais, bem como aos infratores da legislação sobre o zoneamento industrial metropolitano.

1.6 Desenvolver políticas voltadas ao gerenciamento de áreas contaminadas.

1.7 Executar o monitoramento ambiental, em especial da qualidade dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos, do ar e do solo, visando à melhoria da saúde pública.

1.8 Efetuar exames e análises necessários ao exercício das atividades de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental.

1.9 Desenvolver estudos e pesquisas de interesse de seu campo de atuação.

1.10 Prestar serviços técnicos especializados a terceiros, no âmbito de seu campo de atuação.

1.11 Explorar direta ou indiretamente os resultados das pesquisas realizadas.

1.12 Promover o intercâmbio de informações e transferência de tecnologia a entidades nacionais e internacionais, no âmbito de seu campo de atuação.

1.13 Elaborar normas técnicas específicas e suplementares, no âmbito de suas atribuições.

1.14 Intensificar a sua identidade organizacional e a excelência no campo da defesa do meio ambiente e valores fundamentais.

1.15 Atuar no desenvolvimento e implantação de ferramentas de gestão ambiental.

1.16 Incrementar a eficiência e a sustentabilidade financeira.

1.17 Promover treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para as atividades relacionadas ao seu campo de atuação.

1.18 Contribuir para o desenvolvimento social e econômico sustentável do

Estado de São Paulo.

## 2. OBJETIVO

2. Este código tem por objetivo:

2.1 Explicitar princípios e normas éticas que orientam a conduta dos empregados e as ações da CETESB, estabelecendo critérios para que a sociedade possa avaliar a integridade e a transparência das ações e dos processos decisórios implementados na Companhia, visando o alcance de seus objetivos institucionais.

2.2. Contribuir para que a Visão, Missão, Objetivos e Valores Institucionais da CETESB se traduzam em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, todos guiados por um alto padrão de conduta ético-profissional. Isso visa fortalecer a função da CETESB como órgão de regulação e fiscalização ambiental, promovendo a gestão eficiente e regulada dos recursos ambientais para o benefício da sociedade;

2.3. Diminuir a subjetividade nas interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas da CETESB, tornando mais fácil alinhar os valores individuais dos empregados com os valores institucionais.

2.4. Assegurar aos seus empregados a preservação de sua imagem, sua reputação e seus dados, quando a sua conduta estiver em sintonia com as normas éticas estabelecidas neste Código.

2.5. Estabelecer regras sobre conflitos de interesses.

2.6. Por meio do Comitê de Ética, receber denúncias, investigar, avaliar e julgar violações ao Código de Conduta Ética e de Integridade.

2.7. Servir de referência para eventual tomada de decisão em situações de natureza ética.

2.8. Fomentar um ambiente de trabalho produtivo, respeitoso, cooperativo e solidário, promovendo o bem-estar e a proteção à saúde e segurança no trabalho.

2.9. Prevenir e combater qualquer forma de assédio ou discriminação nos locais de trabalho ou que sejam decorrentes das relações institucionais neles estabelecidas.

### 3. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS

#### **Missão**

Promover e acompanhar a execução das políticas públicas ambientais e de desenvolvimento sustentável, assegurando a melhoria contínua da qualidade do meio ambiente, de forma a atender às expectativas da sociedade no Estado de São Paulo.

#### **Visão**

Buscar a excelência na gestão ambiental e nos serviços prestados aos usuários e à população em geral, aprimorando a atuação da CETESB no campo ambiental e na proteção da saúde pública.

#### **Valores**

Conduta responsável, ética, transparente, eficaz, eficiente, isonômica, imparcial, pautada na valorização do capital humano, no compromisso com a empresa e nos princípios constitucionais e gerais do Direito, em especial nos que regem o Direito Administrativo, tais como o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.

#### **Princípios**

São princípios e valores fundamentais a serem observados pelas ações da CETESB e pelos empregados da Companhia no exercício da função:

- I – o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;
- II – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
- III – a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;
- IV – a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V – a integridade;
- VI – a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VIII – o respeito ao sigilo profissional;
- IX – a competência; e
- X – o desenvolvimento profissional.



#### 4. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

Este Código está em consonância com as seguintes normas:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Normas Anticorrupção – Lei Federal nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022 e Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014.
- Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, alterada pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.
- Estatuto Jurídico e Normas Relativas às Estatais – Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e Decreto Estadual nº 62.349, de 26 de dezembro de 2016.
- Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Leis de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Decreto Estadual nº 68.155, de 09 de dezembro de 2023.
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Estadual nº 65.347, de 09 de dezembro de 2020.
- Lei Estadual nº 118/1973 - Dispõe sobre a criação da CETESB.
- Código de Ética da Administração Pública Estadual – Decreto Estadual nº 60.428, de 8 de maio de 2014.
- Proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado – Lei Estadual nº 10.294, de 20 de abril de 1999 e Decreto Estadual nº 68.156, de 09 de dezembro de 2023.
- Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual - Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.
- Decreto Estadual nº 68.157, de 09 de dezembro de 2023 – Institui o Programa de Proteção a Denunciantes de irregularidades ou ilícitos administrativos e de ações ou omissões lesivas à Administração Pública estadual.
- Decreto Estadual nº 54.376, de 26 de maio de 2009 - Disciplina a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Autárquica, do disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.
- Aplicação do artigo 111-A da Constituição do Estado de São Paulo

quando do provimento de cargos em comissão e preenchimento de funções ou empregos de confiança, no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional, e dá providências correlatas (hipóteses de inelegibilidade e contratação) – Decreto Estadual nº 57.970, de 12 de abril de 2012.

- Deliberação do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado – CODEC nº 005/2017 – Diretrizes para elaboração e atualização do Código de Conduta e Integridade.

- Estatuto Social da CETESB.

## 5. A QUEM SE DESTINA

5.1. Este Código de Conduta Ética e de Integridade foi elaborado em atendimento ao disposto no artigo 9º, §1º, da Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto das Empresas Estatais) e aplica-se aos administradores – conselheiros de administração, diretor-presidente e diretores – conselheiros fiscais, membros do Comitê de Auditoria Estatutário, ocupantes das funções de confiança e cargos de livre nomeação e exoneração, empregados, incluindo os cedidos pela e para a Companhia e os licenciados por qualquer motivo, colaboradores – estagiários, aprendizes e, no que for aplicável, aos prestadores de serviços (eventuais ou contínuos) da CETESB, levando em consideração o disposto em seu Estatuto Social, especialmente no artigo 33. Serão considerados agentes públicos, para fins de aplicação deste Código, todos os mencionados anteriormente.

5.2. A observância do presente Código de Conduta Ética e de Integridade não prejudica, nem substitui, a aplicação da Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das S.A.) e da Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto das Empresas Estatais), Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), Lei Estadual nº 118/1973 (dispõe sobre a criação da CETESB), da Legislação Ambiental Federal, além de outras normas, Consolidação das Leis Trabalhistas (“CLT”), códigos de ética e de conduta de grupos e/ou conselhos profissionais específicos, bem como dos demais diplomas legais vigentes.

5.3. Deverão ser observadas, ainda, as seguintes normas internas: o Programa de Integridade; o Regimento Interno do Comitê de Ética; o Regulamento da Auditoria Interna.

## 6. CONDUTAS ESPERADAS

6.1 Com vistas a fomentar um ambiente de trabalho produtivo, respeitoso e solidário, promover o bem-estar e a proteção à saúde e segurança no trabalho, prevenir e combater qualquer forma de assédio ou discriminação nos locais de trabalho e assegurar a observância do Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB, são condutas esperadas por todos os agentes públicos e prestadores de serviços da Companhia, bem como dos colaboradores nas relações entre si e com o público externo:

6.1.1. Conhecer e praticar o estabelecido no Código de Conduta Ética e Integridade da CETESB, bem como demais normas que definem o funcionamento da Companhia.

6.1.2. Preservar e cultivar a imagem positiva da CETESB, das suas marcas, dos seus produtos e das ferramentas da Companhia, interna e externamente, inclusive em ambiente online, atuando em defesa dos interesses corporativos e do bem público.

6.1.3. Comprometer-se com o bom desempenho e produtividade nas atividades que lhe são atribuídas, executando as tarefas e cumprindo os prazos e metas acordados, desenvolvendo seu trabalho com responsabilidade e qualidade.

6.1.4. Manter a assiduidade e pontualidade no cumprimento dos horários da jornada de trabalho, zelando pela correção e lisura na marcação e realização de apontamentos na sistemática de registro de jornada diária de trabalho (controle de frequência);

6.1.5. Empenhar-se na boa execução do trabalho a distância, entregando as tarefas dentro do prazo estipulado com eficácia e diligência e permanecendo à disposição da Companhia nos horários de jornada e pelos canais de comunicação previstos;

6.1.6. Atuar no estrito cumprimento das leis e das normas que regem o exercício do poder de polícia administrativa, delegado pelo Governo do Estado de São Paulo, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

6.1.7. Desenvolver e manter condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho, com condutas pautadas

nos valores da CETESB, nos termos deste Código de Conduta Ética e de Integridade.

6.1.8. Agir em conformidade com as diretrizes, planejamento estratégico, normas e procedimentos da Companhia, no exercício das atividades gerenciais e funcionais.

6.1.9. Respeitar, no exercício de suas atividades, sobretudo para a tomada de decisões, a linha de hierarquia.

6.1.10. Conhecer, cumprir e zelar para que as normas de saúde, higiene, segurança e medicina do trabalho sejam seguidas, bem como utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI recomendados para o exercício da atividade.

6.1.11. Comunicar imediatamente todos e quaisquer atos ou condições inseguras que coloquem em situação de risco grave e iminente à vida ou à integridade física sua e/ou de seus colegas de trabalho.

6.1.12. Informar, imediatamente, ao Setor de Administração de Folha - ARAP, quaisquer alterações de informação pessoal, como endereço residencial, estado civil, concessão de aposentadoria de qualquer tipo, alteração de dependentes, formação, dentre outras.

6.1.13. Submeter-se, dentro do prazo estabelecido, aos exames médicos ocupacionais e manter o Atestado de Saúde Ocupacional válido;

6.1.14. Apresentar informações fidedignas, que reflitam as reais posições e resultados, de forma a cumprir a missão da CETESB, nos termos deste Código de Conduta Ética e de Integridade, bem como as atribuições legais e as de caráter operacional e financeiro.

6.1.15. Agir com clareza, lealdade, integridade e ética, preservando os interesses da CETESB junto à sociedade, instituições e entidades públicas ou privadas, fornecedores e outras empresas com as quais mantenha relacionamento institucional.

6.1.16. Trajar-se adequadamente e de modo condizente às atividades desempenhadas no ambiente de trabalho ou fora dele, quando no exercício de suas funções, sendo vedado, por exemplo, o uso de chinelo de dedo, calção, bermudas esportivas, trajes de clubes esportivos e de camisetas com estampas de propaganda política, contendo nudez ou mensagens ofensivas.

6.1.17. Ser sempre respeitoso e cortês no atendimento do público interno e

externo, garantindo um ambiente de trabalho harmonioso e profissional.

6.1.18. Utilizar os recursos da CETESB apenas para o desempenho das atividades da Companhia, exceto nos casos previstos em norma interna, não usando ou repassando a pessoas não autorizadas, tecnologias, metodologias, conhecimentos técnicos e outras informações confidenciais de propriedade da CETESB.

6.1.19. Utilizar somente para fins profissionais e com responsabilidade e segurança os equipamentos disponibilizados pela CETESB (tais como computador, notebook/laptop, tablet e celular), a internet e a intranet, bem como o acesso à rede, aos sistemas corporativos e, especialmente, ao correio eletrônico, sendo vedado o acesso a sites de conteúdo impróprio, a cópia de arquivos sem autorização ou o compartilhamento de acessos e senhas.

6.1.20. Zelar pela segurança dos dados e informações transmitidas e compartilhadas, adotando a cautela necessária para tratamento e compartilhamento de informações pessoais e da CETESB, bem como não divulgar ou compartilhar dados pessoais fora das hipóteses previstas, atentando-se ao que estabelece a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e a Política de Privacidade e a Política de Segurança da Informação da Companhia, disponível no site desta.

6.1.21. Manter o sigilo dos processos e informações que tramitam na CETESB, cujo conhecimento se deu em decorrência do cargo ou função ocupado.

6.1.22. Conhecer, cumprir e colaborar na disseminação e aplicação do Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB.

6.1.23. Relatar, tão logo tome conhecimento, aos canais competentes, qualquer situação de violação ao presente Código de Conduta Ética e de Integridade.

6.1.24. Tratar todas as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito, preservando o bem-estar coletivo, seja no atendimento público ou na relação com seus colegas e superiores.

6.1.25. Respeitar a diversidade de cultura, raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, identidade de gênero ou qualquer outro fator de

diferenciação individual;

6.1.26. Coibir e denunciar imediatamente qualquer atitude preconceituosa, discriminatória ou violenta que tenha testemunhado, não sendo conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou de violência física, sexual, moral ou psicológica;

6.1.27. Não promover ou participar de atividades religiosas durante o horário de trabalho ou fazer uso de recursos da Companhia com esta finalidade;

6.1.28. Não realizar declarações públicas em nome da Companhia sem a autorização expressa das áreas encarregadas do relacionamento com os órgãos de comunicação e da prestação de informações à imprensa;

6.1.29. Apenas representar a Companhia em fóruns, eventos, palestras, entre outros, quando devidamente autorizados;

6.1.30. Ao expressar posicionamentos pessoais nas mídias sociais, ter o devido cuidado para desvinculá-los dos da empresa, não utilizando os canais digitais ou redes sociais para expressar opiniões que infrinjam os valores da CETESB ou possam causar danos à imagem e reputação da empresa ou de seus empregados.

6.1.31. Não produzir ou disseminar notícias falsas ou fatos não averiguados.

6.1.32. Não realizar quaisquer trabalhos ou serviços particulares, para si ou para terceiros, servindo-se de equipamentos e materiais da Companhia, ainda que fora do expediente de trabalho;

6.1.33. Não solicitar, receber, oferecer ou conceder brindes, presentes, hospitalidades ou contrapartidas de patrocínio em desacordo com o Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB;

6.1.34. Ser imparcial ao desempenhar suas funções, sem utilizar a condição de colaborador para obter vantagens indevidas para si próprio ou para terceiros;

6.1.35. Declarar-se impedido de decidir ou realizar determinadas atividades sempre que o respectivo ato for capaz de gerar conflito de interesse;

6.1.36. Não usar cargo, função, emprego ou atividade desempenhada na Companhia, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento para si ou para terceiros;

6.1.37. Não realizar estudos ambientais a terceiros ou serviços de qualquer natureza que possam ser objeto de análise por órgãos integrantes do Sistema

Estadual de Administração da Qualidade Ambiental - SEAQUA ou que conflitem com os objetivos da Companhia;

6.1.38. Participar das ações educacionais promovidas pela empresa com o intuito de disseminar a cultura de ética e de integridade, prevenir desvios de conduta e evitar violações inadvertidas;

6.1.39. Promover ações para a redução de geração de resíduos, consumo de água e energia em seu dia-a-dia na companhia;

6.1.40. Zelar pelos ativos da empresa adequadamente a fim de evitar perdas e mau uso.

6.2. São condutas esperadas pelas lideranças da Companhia, além dos já citados, os seguintes:

6.2.1. Buscar o comprometimento de suas equipes e incentivar a busca de resultados, utilizando as boas práticas e atitudes éticas.

6.2.2. Respeitar as demais lideranças, empregados e colaboradores com quem interagem e denunciar qualquer prática de ato que se caracterize como ofensivo ou abusivo que se refira à origem racial ou étnica, à convicção religiosa, à opinião política, à filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, à saúde ou à vida sexual.

6.2.3. Promover um ambiente de trabalho acolhedor, inclusivo, que estimule a troca de experiências e inovações para melhoria dos serviços da Companhia.

6.2.4. Utilizar das ferramentas de avaliação da equipe como oportunidade de crescimento e aprimoramento dos empregados, refletindo a realidade do ambiente de trabalho, considerando o relacionamento interpessoal e as entregas dos empregados avaliados.

6.2.5. Empregar, no exercício de suas funções, o cuidado e diligência que toda pessoa ativa e proba costuma empregar na administração dos seus próprios negócios, nos termos do art. 153 da Lei das S.A. e art. 16 do Estatuto das Empresas Estatais.

6.2.6. Prevenir e combater qualquer tipo de comportamento agressivo ou violência física, bem como o assédio moral e sexual, a fim de garantir um ambiente seguro nas relações interpessoais de trabalho.

6.2.7. Não contratar pessoa jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja familiar de empregado da Companhia que exerça função de

confiança na unidade organizacional responsável pela demanda ou pela contratação;

6.2.8. Acompanhar o desempenho dos empregados sob sua subordinação, bem como orientá-los e cobrá-los de forma respeitosa, visando o engajamento com as diretrizes da Companhia;

6.2.9. Realizar o processo de avaliação de desempenho, observando o prazo estabelecido;

6.2.10. Monitorar, supervisionar e acompanhar as atividades laborais dos colaboradores, com vistas à produtividade, à realização das diretrizes da Companhia, e à identificação de eventuais falhas, cuidando para evitar a invasão da privacidade pessoal;

6.2.11. Aplicar as medidas disciplinares previstas na legislação trabalhista e nesta norma, quando do descumprimento dos deveres ou transgressão às regras e valores da Companhia por parte dos colaboradores, obedecendo os princípios de proporcionalidade, do embasamento, da imediatez, da unicidade, da igualdade, as implicações legais, e o seu caráter preventivo e pedagógico;

6.2.12. Adotar medidas preventivas e corretivas para coibir qualquer forma de violência física, sexual, moral ou psicológica praticadas por membros da equipe gerida;

6.2.13. Promover práticas de inclusão e diversidade de cultura, raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, identidade de gênero ou qualquer outro fator de diferenciação individual.



## 7. CONDUTAS VEDADAS

O descumprimento deste Código de Conduta Ética e Integridade sujeita o empregado ao disposto na Política de Consequências. Além disso, são vedadas as condutas contrárias aos valores da CETESB, nos termos deste Código de Conduta Ética e de Integridade, e à legislação vigente, tais como:

7.1. Entrar nas dependências da CETESB sem estar devidamente autorizado, ou conduzir pessoas estranhas às atividades sem a devida autorização de um responsável.

7.2. Utilizar ou conceder, sob qualquer pretexto, acesso a informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo ou atividade exercida, a fim de influenciar decisões ou favorecer interesse próprio ou de terceiros.

7.3. Utilizar ou permitir a utilização por terceiros de informações, tecnologias ou conhecimento, declarados como sigilosos por seu autor, com fundamento legal, e que estejam em domínio da CETESB ou sob sua análise e/ou responsabilidade, sem a expressa autorização do respectivo proprietário.

7.4. Prestar informações ou comentar assuntos internos que possam antecipar decisão da Companhia ou privilegiar terceiros.

7.5. Praticar atos de gestão de bens privados com base em informação da qual tenha conhecimento em razão do cargo que ocupa ou função que desempenha na Companhia.

7.6. Alterar, suprimir ou omitir documentos oficiais, mesmo que endereçados e entregues de forma equivocada ao agente público ou prestador de serviços.

7.7. Prejudicar a reputação de outro agente público ou prestador de serviços ou de cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso, de qualquer natureza, falso testemunho, informação ou argumento inverídico ou não fundamentado.

7.8. Praticar ato que tenha por resultado demissão por justa causa, nos termos da legislação trabalhista vigente.

7.9. Usar de tom agressivo, utilizar palavras de baixo calão ou imorais, provocar ou causar situações que deliberadamente gerem desequilíbrio emocional, propiciando desentendimentos, bem como colaborar ou permitir que perseguições, simpatias, antipatias, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com qualquer pessoa.

7.10. Praticar ou incentivar crime ou atos de violência psicológica, assédio moral, assédio sexual ou importunação sexual.

7.11. Assediar moral e sexualmente os empregados(as) pela direcionalidade da conduta, tais como assédio sexual vertical (ocorre quando a pessoa em posição hierárquica superior se vale posição para obter favorecimento sexual); assédio sexual horizontal (ocorre quando não há distinção hierárquica entre a pessoa que assedia e aquela que é assediada); assédio sexual por chantagem; assédio sexual por intimidação ou ambiental.

7.12. Conferir tratamento discriminatório em razão de sexo, gênero, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, idade, cor, etnia, convicção política ou filosófica, crença religiosa, deficiência física ou mental, origem, ou qualquer outra característica pessoal.

7.13. Ser conivente, ainda que por solidariedade, ou omissor com infração a este Código de Conduta Ética e de Integridade ou ao código de conduta e ética profissional de sua classe.

7.14. Fazer uso inadequado ou antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Companhia.

7.15. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas no âmbito da CETESB.

7.16. Utilizar os serviços de agente público ou prestador de serviços da Companhia ou, ainda, de empresa contratada pela CETESB para atender interesse próprio ou de terceiros.

7.17. Solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, bônus, comissão, doação ou vantagem pessoal, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso que venha a influenciar em decisões da CETESB.

7.18. Defender, favorecer ou preservar interesses de pessoas, clientes, instituições financeiras, fornecedores, entidades ou terceiros em geral, em detrimento dos interesses da CETESB.

7.19. Realizar contratações sem a observância do regulamento interno de licitações e contratos da CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

7.20. Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou

sem fins lucrativos, ou, ainda, durante ou fora do expediente, quaisquer atividades que possam interferir ou prejudicar os aspectos de insuspeição e de imparcialidade que devem distinguir os trabalhos da Companhia ou que representem concorrência desleal direta ou indireta aos negócios da CETESB, salvo exceções previstas em lei;

7.21. Praticar a advocacia administrativa, atuando, direta ou indiretamente, em prol de interesse privado, pessoal ou de terceiros, perante a CETESB ou outros órgãos da administração pública, valendo-se da qualidade de agente público ou prestador de serviços da Companhia.

7.22. Praticar ato de improbidade administrativa que importe em enriquecimento ilícito, que causem prejuízos ao erário ou que atentem contra princípios da Administração Pública, conforme previsão da Lei Federal nº 8.249, de 2 de junho de 1992, alterada pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

7.23. Manter-se no exercício de função de confiança, função gratificada ou encarregatura, quando houver dissonância ou conflito com as diretrizes institucionais ou estratégicas da Companhia.

7.24. Condicionar a contratação de empresa, a prestação de serviço ou a aquisição de material ou produto à admissão de qualquer profissional indicado por si ou por outro agente público ou prestador de serviços.

7.25. Promover, sugerir ou induzir a contratação pela Companhia de cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, por si ou por outro agente público ou prestador de serviços seja para o para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na Companhia ou, ainda, indicar pessoa enquadrada em uma dessas condições para atuação em contrato de prestação de serviços contratado pela Companhia.

7.26. Manter sob sua chefia, mediata ou imediata, cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

7.27. Manter relações particulares relevantes, mediante pagamento ou não, com fornecedores, prestadores de serviços ou empresas contratadas pela CETESB que, por si ou por outrem, tenham interesse ou participação direta ou indireta em negócios ou atividades da Companhia ou, ainda, tenham interesse em resultado de processos de licenciamento, regularização ambiental ou de contratação/licitatórios, salvo na estrita e, tão somente, na qualidade de consumidor de produtos ou

serviços.

7.28. Envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas, duvidosas ou que atentem contra os valores éticos ou que maculem ou possam macular a imagem da CETESB.

7.29. Invocar apoio político-partidário ou de organização sindical para o desempenho de suas funções profissionais, com o objetivo de influir ou tentar influir, de forma contrária ao interesse público, em decisões da Companhia.

7.30. Divulgar, por qualquer meio, informação de caráter sigiloso – sendo aquela a que teve acesso em razão das suas atividades profissionais na Companhia – bem como emitir, por qualquer forma de divulgação, opinião ou posicionamento institucional, em desacordo com as suas atribuições funcionais, com as normas da empresa ou com a Política de Divulgação de Informações e de Porta-vozes.

7.31. Utilizar-se do cargo ou função para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgãos públicos ou entidades particulares que tenham qualquer tipo de vínculo com a CETESB.

7.32. Recomendar, sugerir, mencionar, aconselhar ou indicar qualquer pessoa física ou jurídica para eventual prestação de serviços de consultoria ou atividade correlata em procedimentos que estejam ou possam vir a estar sujeitos à apreciação da CETESB.

7.33. Comercializar, em interesse próprio ou alheio, nas dependências da CETESB ou fora dela, quando no exercício das suas funções, quaisquer produtos ou serviços.

7.34. Promover ou participar de jogos, de azar ou não, durante a jornada de trabalho.

7.35. Apresentar-se sob o efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer substância entorpecente nas dependências da CETESB ou fora dela, durante ou após o horário de expediente, quando no exercício de suas funções ou mesmo aceitar ou oferecer bebidas alcoólicas e substâncias lícitas controladas sem prescrição.

7.36. Usar cigarros ou qualquer produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, incluindo cigarros eletrônicos, nas dependências da Companhia.

7.37. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, processo de contratação/licitatório ou contrato dele decorrente.

7.38. Ser conivente ou omissivo diante da prática de fraude, corrupção, erro ou violação a este Código de Conduta Ética e de Integridade ou às disposições legais e

regulamentares vigentes, independentemente do envolvimento do superior hierárquico.

7.39. Atribuir a outrem erro próprio;

7.40. Apresentar como de sua autoria ideia ou trabalhos de outrem;

7.41. Cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana.

7.42. Utilizar sistemas e canais de comunicação da CETESB para a propagação e/ou divulgação de trotes, boatos, notícias sabidamente falsas (*fake news*), pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária.

7.43. Distribuir ou veicular símbolos, emblemas, ornamentos, distintivos ou propagandas para divulgação de doutrinas políticas e religiosas e/ou promover encontros para tal fim, nas dependências da CETESB.

7.44. Apresentar denúncia, ao Canal de Denúncias, que saiba ser falsa;

7.45. Quebrar a confidencialidade do processo de investigação de denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias ou revelar, por qualquer meio, a identidade do denunciante;

7.46. Deixar de prestar contas quando for obrigado(a) a fazê-lo aos órgãos competentes.

## 8. CONFLITO DE INTERESSES

8.1. Configura conflito de interesses, enquanto no exercício das funções desempenhadas no âmbito da CETESB, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento:

8.1.1. Divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas.

8.1.2. Prestar serviços, diretamente ou por meio de pessoa jurídica, ou manter relação particular relevante com pessoa física que, diretamente ou por meio de pessoa jurídica, se relacione com a CETESB, postulando direito próprio ou em favor de terceiros.

8.1.3. Exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as suas funções ou com as atividades da CETESB.

8.1.4. Praticar ato em benefício próprio ou de seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro

grau, inclusive, ou, ainda, em benefício de pessoa jurídica de que participem.

8.1.5. Prestar serviços, ainda que eventuais, à pessoa física ou jurídica cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela CETESB.

8.2. Configura conflito de interesses, mesmo após cessado o vínculo com a CETESB:

8.2.1. Divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, obtidas em razão das atividades exercidas, a qualquer tempo.

8.2.2. Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica, com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão de suas funções pretéritas na Companhia, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do seu desligamento.

8.2.3. Fazer uso de informações que tramitam ou tramitaram na Companhia, cujo conhecimento se deu em decorrência de cargo ou função ocupado, em razão do sigilo permanente disposto no item 6.1.21.

8.3. A fim de evitar a configuração de conflito de interesses, nos termos do item anterior, os agentes públicos se comprometem a entregar declaração de que possuem, ou não, cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, que participem como empregado, sócio ou membro de pessoas jurídicas, cujas atividades sejam incompatíveis, similares, vinculadas, ou relacionadas com as suas funções ou com a atuação da CETESB, e informar, no prazo de 10 dias úteis a contar da alteração, qualquer modificação, quando houver.

8.3.1. A declaração, cujo modelo consta no Anexo I deste Código de Conduta Ética e de Integridade, deverá ser entregue à Divisão de Conformidade e Gestão de Riscos – PMC, em cópia impressa ou digital, datada e assinada, quando solicitado e em prazo determinado.

8.3.2. Finalizado o período de recebimento da declaração do item anterior, a Divisão de Conformidade e Gestão de Riscos – PMC fará avaliação dos documentos e, havendo constatação de indícios de conflito de interesse, o caso deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética para as providências cabíveis.

## 9. CONDUTAS VEDADAS E CONFLITOS DE INTERESSE ESPECÍFICOS AOS AGENTES CREDENCIADOS

9.1 Entende-se por agente credenciado o empregado que detenha conhecimentos técnicos em fontes de poluição do ar, da água, do solo, de ruído e vibração, código florestal, adquiridos por meio de um curso formal, cumpridos os requisitos específicos para o credenciamento dispostos na Norma Administrativa - NA-025 - CREDENCIAMENTO DE AGENTES, aprovada pela Diretoria Colegiada, ou em norma interna que a substitua.

9.2 Além das vedações constantes no item 7, deste Código de Conduta Ética e de Integridade, é vedado ao agente credenciado:

9.2.1. Abusar das prerrogativas funcionais de agente credenciado ou ser complacente com irregularidades, contrariando as leis e as normas vigentes.

9.2.2. Utilizar veículos particulares para o exercício de suas atividades fiscalizatórias, exceto quando formalmente autorizado pelo superior hierárquico.

9.3. Além das hipóteses elencadas no item 8, deste Código de Conduta Ética e de Integridade, configura conflito de interesses, no exercício das funções de agente credenciado:

9.3.1. Aproveitar-se da condição de agente credenciado para obter qualquer tipo de vantagem, para si ou para outrem.

9.3.2. Prestar serviços, de qualquer espécie e natureza ambiental, para pessoas jurídicas que possuam qualquer unidade no Estado de São Paulo, fiscalizadas ou não pela CETESB.

## 10. POLÍTICA DE BRINDES E HOSPITALIDADES

10.1. Para o disposto neste item considera-se “**brinde**”, todo item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, bem como por ocasião de eventos ou datas comemorativas, de caráter histórico ou cultural, geralmente com o registro de dados da instituição ou empresa, que não tenha valor comercial.

10.1.1. Como “baixo valor econômico”, entende-se aquele menor que um por cento do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988: *XI - não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça.*

10.2. Para o disposto neste item, considera-se “**hospitalidades**” qualquer ofertas de serviços ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários e congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua.

10.2.1. O recebimento de um item de hospitalidade por qualquer empregado ou dirigente deve ser autorizado no âmbito da Companhia, de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo VI do Decreto nº 10.899/2021, ou seja, mediante autorização que deverá observar os interesses institucionais da Companhia e os riscos em potencial à integridade e à imagem da Companhia.

10.2.2. Os itens de hospitalidade devem estar diretamente relacionados com os propósitos legítimos da representação de interesses, em circunstâncias apropriadas de interação profissional e ter o seu valor compatível com os padrões adotados pela administração pública federal em serviços semelhantes ou as hospitalidades ofertadas a outros participantes nas



mesmas condições e em nenhuma hipótese, podem caracterizar benefício pessoal.

10.2.3. É permitida a participação em eventos de interesse institucional com despesas custeadas pelo patrocinador, desde que não se refiram a benefício pessoal.

10.2.4. Os convites ou os ingressos para a participação em eventos distribuídos por órgão ou entidade pública, de qualquer esfera de poder, ou entidade privada deverão ser encaminhados imediatamente ao respectivo Diretor que, conjuntamente com o Diretor-Presidente, poderão autorizar a participação do agente público ou prestador de serviços ou, ainda, indicar outro representante, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

10.2.5. É vedada a transferência de convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição.

10.2.6. As despesas relacionadas à participação de agente público ou prestador de serviços em eventos deverão ser custeadas, preferencialmente, pela CETESB ou por instituições públicas, nacionais ou internacionais.

10.2.7. Excepcionalmente, observado o interesse público e a autorização específica do Diretor-Presidente, instituições privadas, promotoras do evento, poderão custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público ou prestador de serviços, vedado o recebimento de remuneração.

10.3. Para fins do disposto neste item, considera-se “**presente**” o bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade.

10.3.1. Os itens ou as despesas de transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado a agente público em decorrência de suas atribuições, porém não relacionados ao exercício de representação institucional, são considerados presentes.

10.4. É vedado aos empregados, dirigentes ou prestadores de serviços da CETESB o recebimento de presentes ou vantagens de quem tenha interesse em decisão do agente público ou prestador de serviços ou de colegiado do qual este participe, seja nas dependências da CETESB ou fora dela, na forma do artigo 17 do Decreto nº 10.899/2021.

10.5. Não é permitido reivindicar ou receber presentes ou vantagens, para si ou terceiros, incluindo a mera insinuação do benefício, seja nas dependências da CETESB ou fora dela, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza, independentemente da situação e, principalmente, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da Companhia com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais mantenha relacionamento.

10.6. Não é permitido aos empregados, dirigentes ou prestadores de serviços da CETESB ofertar presentes, brindes ou vantagens, com a intenção de obter ganhos para si, para terceiros ou para a própria Companhia, ou, ainda, com o intuito de recompensá-los em razão de determinada ação, decisão ou mesmo omissão, de forma a caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

10.7. O empregado, dirigente ou prestador de serviço da CETESB que receber presente ou brinde, que não respeite os requisitos estabelecidos neste Código de Conduta Ética e de Integridade, deverá recusá-lo ou devolvê-lo imediatamente ao remetente.

10.7.1. A devolução deverá ser formal, por meio de correspondência, com aviso de recebimento, ou termo de devolução com protocolo, cujo modelo consta no Anexo IV deste Código, e deverá mencionar todos os itens devolvidos, data de devolução e assinatura do agente público ou prestador de serviços e de seu superior hierárquico.

10.7.2. Não sendo viável a recusa ou a devolução do presente ou do brinde, o empregado, dirigente ou prestador de serviços da CETESB deverá dar ciência e encaminhá-lo, imediatamente, à Divisão de Conformidade e Gestão de Riscos – PMC.

10.7.2.1. O encaminhamento de que trata o item acima deverá ser realizado no prazo de 7(sete) dias, contados do recebimento do presente.

10.7.2.2. Na hipótese de recebimento durante a ausência do empregado, dirigente ou prestador de serviços da CETESB, o prazo acima será contado a partir do retorno deste ao trabalho.

10.7.3. Nas hipóteses do item 10.7.2., anterior, a Divisão de Conformidade e Gestão de Riscos – PMC ficará responsável pela devolução do presente ou brinde ao remetente.

10.7.4. Na impossibilidade de devolução ao remetente, o presente ou brinde será doado ao Fundo Social do Estado de São Paulo – FUSSP.

10.8. O empregado, dirigente ou prestador de serviços da CETESB não poderá receber remuneração de agente privado em decorrência do exercício da representação institucional.

10.8.1. Quando possível, eventuais valores que seriam pagos a título de remuneração de palestrante ou de painalista serão revertidos pelo organizador do evento para a capacitação de empregados da CETESB.

## 11. IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

11.1 Há **impedimento** do empregado, dirigente ou prestador de serviços da CETESB de exercer as suas funções, em todo e qualquer procedimento, quando:

11.1.1 Figurar como interessado, solicitante, consultor, procurador, denunciante, denunciado, testemunha ou tenha nele participado de qualquer outra forma.

11.1.2 Figurar como interessado, solicitante, fiscalizado, consultor, procurador, denunciante, denunciado, testemunha ou tenha nele participado de qualquer outra forma o seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

11.1.3 O seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, for membro de órgão de direção ou de administração de pessoa jurídica com interesse no processo.

11.1.4 Figurar como interessada instituição de ensino com a qual tenha relação de emprego ou contrato de prestação de serviços.

11.2 Há **suspeição** do empregado, dirigente ou prestador de serviços na CETESB, no exercício de suas funções, em todo e qualquer procedimento, quando:

11.2.1. For amigo íntimo ou inimigo do interessado, solicitante, fiscalizado, consultor, procurador, denunciante, denunciado ou testemunha.

11.2.2 O interessado, solicitante, fiscalizado, consultor, procurador, denunciante, denunciado ou testemunha for credor ou devedor do agente público ou de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

11.2.3. O empregado, dirigente ou prestador de serviços da CETESB que

receber presentes, em desacordo com a política interna, antes ou depois de iniciado o processo, de quaisquer pessoas que tenham interesse no resultado desse.

11.2.4. Poderá ainda o empregado, dirigente ou prestador de serviços da CETESB declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo, sem precisar especificar as suas razões.

11.3. O empregado, dirigente ou prestador de serviços da CETESB, havendo causa suficiente do impedimento ou suspeição, o declarará por petição escrita, instruída com os documentos necessários, cujo modelo consta no Anexo II deste Código de Conduta Ética e de Integridade, na primeira oportunidade para se manifestar no processo, e encaminhará os autos ao seu superior hierárquico, para redistribuição, sendo que este dará ciência à respectiva Diretoria.

11.4. Em qualquer momento da tramitação do processo, o interessado, solicitante, fiscalizado, consultor, procurador, denunciante, denunciado ou testemunha poderá arguir o impedimento ou a suspeição de empregado, dirigente ou prestador de serviço da CETESB que atua no processo.

11.5. A arguição de impedimento ou suspeição, prevista no item anterior, deve ser formulada por petição escrita, instruída com os documentos comprobatórios do alegado, cujo modelo consta no Anexo III deste Código de Conduta Ética e de Integridade.

11.5.1. Recebidas as razões e eventuais provas da arguição de impedimento ou suspeição, será autuado processo apartado, que deverá ser remetido ao Departamento Jurídico, após a manifestação ou decurso do prazo previsto no subitem 8.5.2.

11.5.2. O empregado, dirigente ou prestador de serviço apontado como impedido ou suspeito terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do recebimento da arguição para, querendo, apresentar manifestação fundamentada, na qual poderá recusar ou concordar com a alegação.

11.5.3. Sendo constatado o impedimento ou suspeição, o Diretor-Presidente, ouvida a respectiva Diretoria, designará outro agente público para conduzir o procedimento.

11.6. A violação ao dever de abstenção ou a não declaração de impedimento ou suspeição, poderá acarretar aplicação de penalidade, nos termos deste Código de Conduta Ética e de Integridade e da legislação trabalhista vigente.

## 12. CANAL DE DENÚNCIAS

12.1. A CETESB manterá um Canal de Denúncias, acessível através do site da Companhia, tanto pelo público interno, quanto pelo público externo, por meio do qual receberá denúncias sobre a prática de corrupção, atos que causem ou possam causar prejuízos à CETESB, crimes, atos ilícitos ou em desconformidade com este Código.

12.2. A gestão do Canal de Denúncias é de responsabilidade da Ouvidoria.

12.3. Todo empregado, dirigente ou prestador de serviço da CETESB possui o dever de denunciar, por intermédio do Canal de Denúncias, os atos de violação deste código e de corrupção de que tenha conhecimento em razão do exercício da função.

## 13. PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

13.1 É garantido o anonimato do denunciante, por prazo indeterminado, desde o recebimento da denúncia, e a vedação a qualquer retaliação aos que utilizarem o Canal de Denúncias ou a Ouvidoria.

## 14. RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS

14.1 A CETESB, no exercício de suas atividades e, tendo em vista o compromisso assumido com o meio ambiente e com a sociedade de forma geral, é defensora dos Direitos Humanos, garantindo o direito à vida, à liberdade, à livre expressão e opinião, ao trabalho, à educação, à diversidade e incentivando o respeito, a cordialidade e a colaboração entre as pessoas no ambiente de trabalho, de modo a zelar pela saúde física e mental dos agentes públicos,

14.2. Os agentes públicos ou prestadores de serviços devem exercer suas funções de maneira profissional, ética e respeitosa, e combater qualquer tipo de

discriminação em razão do sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, cor, raça, convicção filosófica, crença religiosa, opinião política, deficiência física ou mental, origem (nacionalidade e regionalidade), posição social, ou qualquer outra característica pessoal.

14.2.1. As pessoas que se autodesignem transgêneros têm o direito à escolha de tratamento pelo nome social, em todos os atos e procedimentos promovidos no âmbito da CETESB, devendo a referida condição receber o tratamento de dado pessoal sensível nos termos do art. 5º, inciso II e art. 11 da LGPD.

14.3. A CETESB não tolera nenhuma forma de preconceito, discriminação, racismo, homofobia, assédio moral ou sexual, nem quaisquer situações de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento.

## 15. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E DE INTEGRIDADE

15.1. Este Código de Conduta Ética e de Integridade deverá ser revisado periodicamente, podendo ser alterado a qualquer tempo, para eventuais ajustes e atualizações, conforme a necessidade.

15.1.1. A responsabilidade pelas atualizações, divulgações e treinamentos acerca do Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB é da Divisão de Conformidade e Gestão de Riscos – PMC, com o apoio dos membros do Comitê de Ética.

15.2. Este Código de Conduta Ética e de Integridade estará disponível a todos no site e na intranet da CETESB, e a cada atualização, será encaminhado, por meio eletrônico, a todos os agentes públicos e prestadores de serviços da Companhia para o devido conhecimento e formalização de sua aceitação, mediante a assinatura do Termo de Compromisso, cujo modelo encontra-se no Anexo V deste Código de Conduta Ética e de Integridade.

15.2.1. A divulgação e aceitação deste Código de Conduta Ética e de Integridade deverão constar de todo certame de admissão de empregados a ser realizado e quando da assinatura de novo contrato de trabalho.

15.3. Os fornecedores, prestadores de serviços e seus prepostos e aqueles que celebrarem qualquer tipo de ajuste com a CETESB receberão cópia deste Código no momento da assinatura do contrato, incumbindo-se a difundi-lo junto aos

seus colaboradores.

## 16. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. É dever da CETESB garantir a todos os titulares de dados sobre os quais realiza tratamento o direito à privacidade e proteção aos dados pessoais, proporcionando-lhes o exercício dos seus direitos.

16.2. São deveres de todos os empregados da CETESB:

16.2.1. Tratar dados pessoais apenas para fins específicos, necessários, definidos e legítimos, dentro das hipóteses legais de tratamento de dados pessoais.

16.2.2. Observar e cumprir as normas e diretrizes de privacidade e proteção de dados pessoais.

16.2.3. Zelar para que os dados pessoais sejam proporcionais, não excessivos, limitados ao mínimo necessário para o desenvolvimento de sua atividade e compatíveis às finalidades, antes de coletá-los, acessá-los, utilizá-los, armazená-los, divulgá-los ou de realizar qualquer outro tipo de tratamento.

16.2.4. Proteger e zelar pela qualidade dos dados pessoais em todas as etapas de seu tratamento, com mecanismos de prevenção e segurança para evitar ou mitigar danos aos titulares de dados e à CETESB.

16.2.5. Adotar medidas para identificar, responder e comunicar incidentes de segurança que envolvam dados pessoais, seguindo procedimentos estabelecidos pela Companhia e pela legislação aplicável.

16.2.6. Garantir o descarte seguro de dados pessoais quando não forem mais necessários para as finalidades para as quais foram coletados ou quando o prazo legal de retenção expirar.

16.2.7. Participar de programas de treinamento e conscientização sobre privacidade e proteção de dados oferecidos pela CETESB, para assegurar o cumprimento contínuo das obrigações legais e regulamentares.



## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A CETESB, por ser a maior interessada no cumprimento integral do presente Código de Conduta Ética e de Integridade, tem o compromisso de promover, com o apoio das áreas competentes, a divulgação e o treinamento sobre este instrumento, através da realização de eventos e campanhas, de forma a conscientizar a todos a quem se aplica, sobre a sua importância.

17.2. Aplicam-se subsidiariamente ao presente Código de Conduta Ética e de Integridade, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, o Código de Conduta da Alta Administração Federal, a Lei Federal nº 12.813/2013 e o Código de Ética da Administração Pública Estadual de São Paulo.

17.3. As questões omissas, não previstas neste Código de Conduta Ética e de Integridade, serão dirimidas pelo Conselho de Administração da CETESB, com o apoio do Comitê de Auditoria Estatutário, que poderá solicitar a manifestação prévia do Departamento Jurídico.

17.4. O presente Código de Conduta Ética e de Integridade possui vigência por prazo indeterminado e poderá ser revisto mediante aprovação do Conselho de Administração da CETESB.

## ANEXOS

### Anexo I

#### DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], CPF nº [xxx.xxx.xxx-xx], RG nº [xxxxxxxx], [função ou cargo], matrícula/contrato nº [matrícula ou nº contrato de prestação de serviço] na condição de [conselheiro de administração, diretor-presidente, diretor, conselheiro fiscal, membro do Comitê de Auditoria Estatutário, empregado, estagiário, aprendiz, prestador de serviços], declaro para fins do disposto no item 8.3, do Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB que:

1. [ ] **Não possuo** cônjuge, companheiro ou parentes - consanguíneos ou afins -, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, que participem como empregado ou sócio, administrador ou não, ou membro de pessoas jurídicas que exerçam atividade que sejam incompatíveis, similares, vinculadas ou relacionadas com as minhas atribuições ou com as funções institucionais da CETESB.

2. [ ] **Possuo** cônjuge, companheiro ou parentes - consanguíneos ou afins -, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, que participem como empregado ou sócio, administrador ou não, ou membro de pessoas jurídicas que exerçam atividade que sejam incompatíveis, similares, vinculadas ou relacionadas com as minhas atribuições ou com as funções institucionais da CETESB.

Sendo assinalado o item 2, preencher as informações dos itens 2.1. e 2.2.:

2.1. Identificação do cônjuge, companheiro ou parente:

NOME	CPF	GRAU DE PARENTESCO	PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA RELACIONADA

2.2. Identificação da pessoa física ou jurídica relacionada ao empregado, seu cônjuge, companheiro ou parente:

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA PESSOA RELACIONADA	CNPJ ou CPF	RAMO DE ATIVIDADE

Em caso de haver qualquer modificação nas informações acima, comprometo-me a reapresentar à CETESB novo formulário, no prazo de 10 dias úteis a contar da alteração.

Por meio desta, estou ciente de que a CETESB inscreverá as pessoas físicas e jurídicas aqui mencionadas no Cadastro de Partes com Potencial Conflito de Interesses mantido pela Companhia.

Sob as penas da lei, reconheço, por fim, serem verídicas e integrais as informações por mim prestadas.

[cidade], [data]

---

[Assinatura]

Anexo II

**DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO**

Nos termos do subitem 11.3, do item 11, do Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB, eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], CPF nº [xxx.xxx.xxx-xx], RG nº [xxxxxxxx], [função ou cargo], matrícula/contrato nº [matrícula ou nº contrato de prestação de serviço] na condição de [conselheiro de administração, diretor-presidente, diretor, conselheiro fiscal, membro do Comitê de Auditoria Estatutário, empregado, estagiário, aprendiz, prestador de serviços] , declaro estar impedido / ser suspeito para [\_\_\_\_\_], em razão de [\_\_\_\_\_], sendo que no decorrer dos trabalhos de [\_\_\_\_\_] poderia ocorrer possível conflito de interesses.

[juntar as provas pertinentes, caso necessário]

[cidade], [data]

---

[Assinatura]

Anexo III

**ARGUIÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO**

Nos termos do subitem 11.5, do item 11, do Código de Conduta Ética e de Integridade, eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], CPF nº [xxx.xxx.xxx-xx], RG nº [xxxxxxxx], , promovo a presente arguição de impedimento / suspeição em face de [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], CPF nº [xxx.xxx.xxx-xx], RG nº [xxxxxxxx], [função ou cargo], matrícula/contrato nº [matrícula ou nº contrato de prestação de serviço] , para [\_\_\_\_\_], em razão de [\_\_\_\_\_], sendo que poderá ocorrer possível conflito de interesses.

[juntar as provas pertinentes]

[cidade], [data]

---

[Assinatura]

Anexo IV

**TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BRINDES E PRESENTES**

À [Nome da empresa ou destinatário.], [Endereço completo]

[Aos cuidados de]

De acordo com “Política de brindes e presentes”, estabelecida no subitem 10.7.1. do item 10, do Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB, que segue os preceitos da Lei Federal nº 13.303/2016, não é admissível o recebimento de brindes que não se enquadrem no estabelecido no item 11.1. e presentes, motivo pelo qual devolvemos os itens abaixo ao remetente:

[Relacionar todos os itens]

<b>Seq</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>

[cidade], [data]

\_\_\_\_\_  
[Assinatura e carimbo do (a) Gerente da Unidade]

Recebido por:

Nome: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Anexo V

**TERMO DE COMPROMISSO**

Através do presente termo, eu [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], CPF nº [xxx.xxx.xxx-xx], RG nº [xxxxxxxx], [função ou cargo], matrícula/contrato nº [matrícula ou nº contrato de prestação de serviço] na condição de [conselheiro de administração, diretor-presidente, diretor, conselheiro fiscal, membro do Comitê de Auditoria Estatutário, empregado, estagiário, aprendiz, prestador de serviços], declaro, para os devidos fins:

- I. Que recebi cópia do Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, aprovado pelo Conselho de Administração – CA e pela Decisão de Diretoria nº XXX/XXXX/P, de XX/XX/XXXX, que define os princípios e valores fundamentais, aplicável a todos e por todos os agentes públicos e prestadores de serviços da CETESB;
- II. Que tomei ciência de que o Código de Conduta Ética e de Integridade é parte integrante das regras que regem a minha relação de trabalho junto à CETESB, as quais devo observar integralmente;
- III. Ter pleno conhecimento das condutas esperadas, condutas vedadas, situações de conflito de interesses, causas de impedimento ou suspeição, política de brindes e presentes, além da obrigação de respeitar os direitos humanos, e que qualquer violação implicará na adoção de sanções administrativas, sem prejuízo das penalidades cíveis e criminais cabíveis;
- IV. Informar sobre qualquer fato de meu conhecimento que possa resultar em violação ao Código de Conduta Ética e de Integridade da CETESB

[cidade], [data]

---

[Assinatura]