



Código de Conduta e Integridade Cagece

2025-2028



Sumário

Mensagem da Diretoria Executiva	3
1. Nosso Código	4
2. A quem se aplica	5
3. Nossa Missão	5
4. Nossos Valores	5
5. Nossos Princípios	5
6. Tomada de decisão	6
7. Nosso comportamento com o público interno	6
7.1 Conflito de Interesses	12
7.2 Uso da comunicação, da propriedade intelectual e da informação	12
8. Nosso relacionamento com clientes	13
9. Nosso relacionamento com fornecedores	14
10. Nosso comportamento com os demais públicos externos	15
10.1 Envolvimento com a comunidade e sustentabilidade	15
10.2 Nosso relacionamento com órgãos governamentais	15
10.3 Nosso relacionamento com poder concedente	16
10.4 Nosso relacionamento com sindicatos e entidades de classe	16
10.5 Respeito aos concorrentes	16
11. Sócios, acionistas, conselheiros, diretores, credores, investidores	17
12. Conformidade	19
13. Patrocínio	19
14. Brindes, presentes, doações, hospitalidades e favores	20
15. Nossa Comissão Setorial de Ética Pública	21
16. Como e onde fazer uma denúncia	22
17. Medidas disciplinares	24
Glossário	25
Referências	28
Ficha Técnica	29

Mensagem da Diretoria Executiva

Com muito orgulho e senso de responsabilidade, apresentamos a nova edição do Código de Conduta e Integridade da Cagece para o período de 2025 a 2028. Este documento representa mais do que um conjunto de diretrizes: é a materialização do compromisso da nossa diretoria e de toda a companhia com a ética, a transparência e o respeito em todas as nossas ações e relações.

Nosso Código orienta não apenas o comportamento dos conselheiros, diretores, gestores, colaboradores, estagiários e parceiros, mas também sustenta a nossa missão de promover saúde, qualidade de vida e desenvolvimento sustentável por meio dos serviços de saneamento básico no Ceará.

A integridade não pode ser apenas um discurso, precisa ser vivida no cotidiano. Por isso, este documento detalha os princípios, valores e responsabilidades que cada um de nós deve adotar para garantir um ambiente de trabalho saudável, inclusivo, seguro e produtivo. Reafirmamos nosso compromisso com o respeito às pessoas, a proteção de dados, o combate a qualquer forma de discriminação, assédio, corrupção ou conflito de interesses.

O Código também estabelece condutas esperadas nos relacionamentos com clientes, fornecedores, órgãos governamentais, sindicatos, concorrentes e sociedade em geral, orientando-nos a agir com transparência e responsabilidade socioambiental. Nele também estão definidas as diretrizes para a tomada de decisão ética, uso adequado dos recursos, proteção das informações e preservação da imagem institucional.

É nosso papel, enquanto Diretoria Executiva, além de disseminar este Código, ser exemplo de sua aplicação. As lideranças, junto a Comissão Setorial de Ética Pública, têm o dever de garantir que todos compreendam, internalizem e pratiquem estas diretrizes no exercício de suas funções.

Confiamos na força de nossa cultura organizacional, assegurando que as decisões e atitudes estejam alinhadas aos valores que defendemos. Juntos somos responsáveis por construir e preservar o legado de uma Cagece sólida, ética, respeitosa e comprometida com o bem-estar da sociedade cearense. Contamos com cada um de vocês nessa jornada.



1. Nosso Código

A Cagece apresenta o seu Código de Conduta e Integridade (CCI) com as regras e os padrões de comportamento esperados pela organização de seus administradores e de todos os colaboradores, além de formalizar o compromisso ético empresarial exercido nos relacionamentos com cada parte interessada.

Este documento servirá como um guia de condutas, principalmente quando vivenciarmos dilemas éticos e precisarmos tomar decisões que deverão estar em conformidade com as expectativas da Cagece.

Esse CCI auxiliará a todos que formam a companhia, independente de função ou atribuição, a incorporar e vivenciar os fundamentos de um comportamento ético e a tomar consciência dos direitos, das responsabilidades e das implicações legais e éticas a que estão sujeitos.

Desta forma, pretendemos alicerçar o nosso compromisso na construção de um ambiente onde as relações pessoais e profissionais estejam pautadas na ética e integridade. Incentivamos a todos os colaboradores a prestar ajuda mútua e consultar o CCI sempre que se encontrar diante de situações conflitantes.

O CCI é disseminado anualmente, por meio de ações de comunicação e capacitações para conselheiros, diretores e colaboradores, com o objetivo de consolidar os princípios e compromissos aqui contidos e de cumprir com a legislação e as competências técnicas e comportamentais instituídas pela companhia.

Nosso Código é revisado a cada 3 (três) anos ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, sob

responsabilidade da Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP), cabendo ao Conselho de Administração (CAD) a sua aprovação.

É papel das lideranças e da CSEP zelar pela aplicação das orientações, cabendo a todos o compromisso de conhecer, entender e cumprir o Código.

Os assuntos referentes a este Código, inclusive situações de dúvidas não especificadas neste, são reportados, com a identificação do interessado, ao e-mail da CSEP (**grupo.csep@cagece.com.br**) ou de maneira presencial aos seus membros, agendados antecipadamente, para a devida orientação e esclarecimento.

2. A quem se aplica

O nosso Código de Conduta e Integridade é aplicado aos conselheiros, diretores, gestores, empregados, ocupantes de cargos exclusivamente em comissão, estagiários e jovens aprendizes da Cagece, bem como aos empregados de empresas contratadas.

Anualmente, é requisitado a todos a quem se aplica o CCI, a registrar assinatura do termo de “Li e aceito”, no qual se formaliza a ciência e o compromisso da observância dos princípios éticos dispostos no mesmo.

Os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados que estejam atuando em nome da Cagece se comprometem, formalmente, a cumpri-lo a partir da assinatura de contratos ou quaisquer outros instrumentos.

Esse código se destina também a todos os que participam das atividades realizadas pela Cagece, como alunos, clientes, palestrantes, convidados e parceiros, assim como pessoas que atuem em nome da Cagece, mesmo que de forma temporária, recebendo ou não remuneração sobre essa atuação.

3. Nossa Missão

Contribuir para a melhoria da saúde e qualidade de vida, provendo soluções em saneamento básico, com sustentabilidade econômica, social e ambiental.

4. Nossos Valores

Inovação, respeito às pessoas, orgulho de ser Cagece, competitividade, satisfação do cliente, engajamento, compromisso com a sustentabilidade, ética e transparência, orientação para resultado, parceria e colaboração.

5. Nossos Princípios

Excelência – Priorizar as estratégias voltadas para a satisfação do cliente interno e externo, através da busca constante da excelência na oferta de produtos e serviços.

Competência – Adotar uma postura pró-ativa sintonizada com a estratégia da companhia, no sentido de alcançar a missão da empresa com sustentabilidade.

Sustentabilidade – Ter processos e ações corporativas alinhados a uma perspectiva dinâmica e consistente de resultados sustentáveis, atendendo as necessidades do presente, sem comprometer a qualidade de vida das gerações futuras.

Respeito – Agregar valor aos colaboradores e aos demais públicos de interesse da companhia, promovendo princípios éticos, diversidade, inclusão e equidade, repudiando qualquer forma de discriminação.

Resultado – Ser efetivo na gestão dos processos organizacionais, visando o alcance das metas, resultados e objetivos propostos.

Inovação – Adotar espírito inovador, buscando de forma contínua a melhoria dos produtos, processos e serviços.

Comunicação – Disseminar os princípios, as políticas e os critérios que geram os processos decisórios da organização.

Integridade – Conduzir os negócios da Cagece com responsabilidade, integridade, conformidade, sustentabilidade, ouvindo e incorporando os interesses dos colaboradores, fornecedores, clientes, governo e sociedade.

Conhecimento – Fomentar, conservar e compartilhar o conhecimento organizacional, fortalecendo a sua identidade e o processo de desenvolvimento interno.

Engajamento – Promover a integração e a parceria constante entre colaboradores, áreas internas, clientes e fornecedores.



6. Tomada de decisão

O processo de tomada de decisão requer de todos nós uma análise crítica da situação apresentada.

Durante esse processo precisamos estar atentos aos preceitos éticos contidos em nosso Código, de forma a garantir a melhor interpretação e decisão.

Aspiramos que nossos colaboradores possam tomar suas decisões baseadas em conhecimento técnico e profissional, prezando pela imparcialidade, transparência, isenção e profissionalismo, sempre atentos aos princípios norteadores e objetivos da companhia.

Combateemos decisões que possam ser pautadas em interesses pessoais e que possam surgir diante de conflitos de interesse. Para tais situações o colaborador deverá se eximir do processo decisório para garantir a legalidade e ética do processo.

7. Nosso comportamento com o público interno

Primamos por um clima organizacional pautado em relações transparentes, imparciais, íntegras, cordiais, respeitosas, profissionais, assertivas e éticas, independentemente da posição exercida na companhia.

Repudiamos qualquer ato de violência física ou emocional e valorizamos uma comunicação não violenta e a escuta ativa com membros da equipe, pares, gestores e clientes.

Respeitamos a diversidade, seja ela relacionada a: gênero, etnia, raça, pessoa com deficiência, orientação sexual, geração, credo, origem, estado civil, cultura, condições socioeconômicas, linguísticos regionais, capacidade física ou mental, ideias, aparência ou quaisquer grupos minoritários.

Combateemos a emissão, divulgação ou reprodução de comentários, críticas ofensivas à honra ou calúnias, através de qualquer meio, interno ou externo, que possam prejudicar a convivência harmoniosa no ambiente de trabalho, a imagem do colaborador e da empresa.

Observamos os princípios sociais e culturais da comunidade em que atuamos e nos comportamos de maneira adequada e alinhada à atividade exercida.



Repudiamos condutas de discriminação, insultos, críticas excessivas ou injustas, indução, coação, perseguição, constrangimento, humilhação, desrespeito ou desvalorização às atribuições funcionais, desqualificação pública, ofensa, ameaça, intimidação, manipulação, chantagem que possam vir a caracterizar o assédio moral ou sexual ou importunação sexual.

Assédio moral é uma forma de violência psicológica que ocorre quando uma pessoa ou grupo de pessoas é submetida a comportamentos hostis, que visam humilhar, intimidar, ridicularizar ou desestabilizar emocionalmente a vítima. Esses comportamentos podem incluir:

- **Insultos, ironias, críticas excessivas ou injustas;**
- **Isolamento ou exclusão;**
- **Manipulação ou chantagem emocional;**
- **Ameaças ou intimidações;**
- **Desvalorização ou desrespeito;**
- **E outras condutas de violência física e/ou psicológica.**

Assédio sexual é qualquer comportamento de natureza sexual indesejado, contra a vontade de alguém, mesmo quando não é expressamente rejeitado. Cria um ambiente hostil, intimidante ou humilhante para a vítima. Pode incluir:

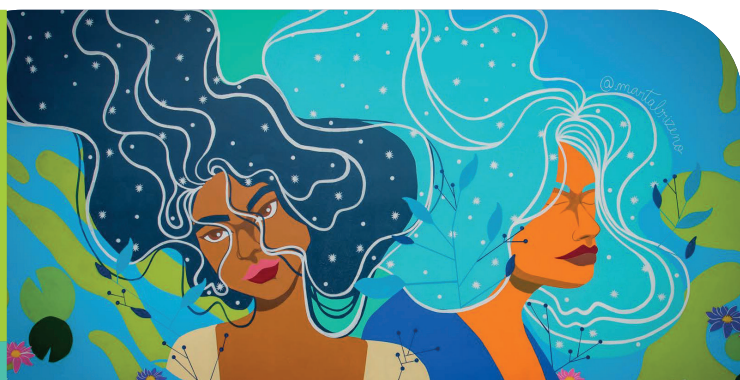
- **Comentários ou piadas de natureza sexual;**
- **Toques ou contatos físicos indesejados;**
- **Propostas ou insinuações sexuais;**
- **Exibição de material pornográfico ou sexualmente explícito;**
- **Ameaças ou coerção para obter favores sexuais.**
- **E outras condutas de cunho sexual.**

É importante lembrar que o consentimento é fundamental em qualquer interação. O consentimento deve ser dado pela própria pessoa a quem a conduta é dirigida e deve ser consciente, livre e pode a qualquer momento ser revogado.

A importunação sexual, assim como o assédio sexual é um comportamento de natureza sexual indesejado, contra a vontade de alguém.

As diferenças entre assédio sexual e importunação sexual reside no contexto e na relação de poder.

O assédio sexual geralmente ocorre no ambiente de trabalho ou em contextos hierárquicos, onde o agressor usa sua posição de poder para constranger a vítima a obter vantagens sexuais, muitas vezes através de ameaças ou condicionamento do emprego.



A importunação sexual, por outro lado, pode ocorrer qualquer lugar, independentemente de relação de trabalho ou hierarquia. Não há necessariamente uma relação de poder entre agressor e vítima, sendo caracterizada por atos libidinosos praticados sem o consentimento da vítima, com objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro.

O assédio e a importunação sexual nunca são aceitáveis.

Proibimos qualquer comportamento que viole a moralidade sexual e o decoro; cause desrespeito aos limites da convivência profissional; cause desconforto ou prejuízo ao ambiente de trabalho e / ou no desenvolvimento das atividades laborais, incluindo, mas não se limitando a: assédio sexual, importunação sexual, exibicionismo, uso de linguagem e gestos obscenos, comentários e condutas de conotação sexual inadequados, exposição e divulgação de material pornográfico.

Cartilhas sobre essas temáticas se encontram à disposição nos meios de comunicação oficial.

Zelamos pela proteção à maternidade, amamentação, creche e paternidade, contribuindo para a inclusão dos filhos de empregados na escola.

Construímos continuamente um ambiente seguro e saudável com foco na promoção da saúde física e mental, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e no cumprimento das normas e procedimentos internos de segurança e medicina do trabalho, bem como das leis e decretos pertinentes a situações que envolvam questões de saúde pública.

Incentivamos que os nossos colaboradores sejam protagonistas da sua carreira e promovam seu autodesenvolvimento, com

iniciativa, comprometimento e capacidade de adaptação a mudanças.

Combateamos o nepotismo e zelamos para que todas as partes interessadas observem os princípios da impessoalidade, eficiência, igualdade e moralidade. Censuramos atitudes como crimes de prevaricação, imposição de tarefas e serviços ao colaborador.

Combateamos todas as formas de suborno, corrupção e propina na relação entre dirigentes, colaboradores, clientes, fornecedores e demais públicos de interesse, mantendo procedimentos formais de controle, sanções e auditoria.

Orientamos que os colaboradores mantenham situação econômico financeira compatível com a ocupação e a renda comprovadas.

Zelamos pela guarda, conservação e correta utilização dos bens, recursos e documentação (em qualquer meio) disponibilizados pela Cagece, fazendo o uso de forma consciente e responsável das instalações, equipamentos, veículos, valores ou quaisquer outros recursos materiais e patrimoniais da companhia que lhes forem confiados.

Proibimos utilizar recursos ou bens da companhia para conceder benefícios, prometer, fazer pagamentos ou qualquer transferência de valor, ilegais ou indevidos, a si mesmo, aos clientes ou a terceiros.

Proibimos alterar ou permitir a inserção de dados no sistema de informações da Cagece, bem como adulterar documentos, com o objetivo de obter vantagens para si ou para outrem.

A proteção de dados pessoais e sensíveis é fundamental para a nossa empresa, e nos comprometemos a garantir a confidencialidade, integridade e segurança de todas as informações sob nossa responsabilidade.



Censuramos a retirada da unidade de trabalho de documentos de caráter sigiloso ou qualquer bem pertencente à Cagece, sem estar devidamente autorizado.

Dedicamos nossas horas de trabalho e esforços aos interesses da companhia.

Censuramos o exercício de atividades externas e/ou internas, de interesse pessoal, conflitantes com os interesses da empresa.

Proibimos a comercialização de produtos no ambiente de trabalho.

Reprovamos a venda e/ou consumo de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas durante o expediente de trabalho.

Proibimos adentrar as dependências da empresa e/ou desenvolver atividades laborais, colaboradores ou visitantes em estado de embriaguez, sob efeito de substâncias psicoativas, com efeitos residuais de substâncias que comprometam o desempenho na capacidade de realizar tarefas de forma segura, íntegra e eficiente.

Proibimos o uso de cigarros tradicionais e eletrônicos, no ambiente de trabalho, incluindo áreas abertas e fechadas da empresa.

Com exceção de agentes de segurança ou de colaboradores com funções específicas, proibimos portar, utilizar ou trazer para as dependências da empresa armas de fogo, armas brancas ou objetos que possam causar danos a pessoas ou propriedades, com o objetivo de assegurar um ambiente de trabalho seguro e livre de riscos para todos os colaboradores.

Mantemos uma postura profissional adequada, dentro e fora do ambiente de trabalho, principalmente quando fazemos uso de fardamento, identidade funcional ou veículo com logotipo da Cagece, a fim de zelar pela imagem da companhia.

Orientamos que os colaboradores adotem uma vestimenta adequada ao ambiente profissional, evitando roupas que possam comprometer a seriedade e o respeito no local de trabalho, tais como: decotes demasiados, shorts, bermudas e roupas exageradamente transparentes, curtas e justas.

Preservamos a segurança da informação da companhia como um ativo de responsabilidade de todos, em se tratando de informação corporativa.

Proibimos acesso, através de meios oficiais e equipamentos institucionais, a conteúdos inapropriados, incluindo: pessoais, pornográficos, partidários, ilegais, violentos ou de ódio,

discriminatórios ou que promovam a intolerância, e outros que venham a comprometer a segurança, o respeito, a reputação da empresa ou ferir a este Código e a Política de Segurança da Informação da companhia.

Reprovamos acessos a jogos virtuais, sites de esporte, de entretenimento, de compras ou quaisquer outros sites não pertinentes a atividades exercidas durante o expediente de trabalho.

É estritamente proibido participar, seja em plataformas online ou presencial, durante o horário de trabalho, de jogos de azar, apostas, agiotagem ou qualquer outra atividade que possa trazer problemas financeiros e emocionais para os colaboradores, distrair ou comprometer o desempenho profissional.

Devemos preservar a identidade institucional, evitando usar o nome da companhia, marcas e símbolos privativos sem autorização.

Devemos zelar pelo patrimônio e imagem da Cagece e disseminar este cuidado.

Outras condutas não aceitas, na Companhia, podem ser observadas em outros normativos internos, especialmente na Norma Interna Gerencial – NIC O10, que trata de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções.





ORIENTAMOS QUE NOSSOS GESTORES:

Promovam inovação e desenvolvimento, inspirem suas equipes e estimulem o engajamento e o aprendizado para desafios atuais e futuros.

Construam uma relação de empatia e solidez com os nossos clientes, internos ou externos, e forneçam soluções adequadas para suas necessidades.

Atuem no desenvolvimento das competências como comprometimento, adaptabilidade e resiliência frente aos desafios, tanto suas, como de sua equipe, em busca do equilíbrio entre pessoas, processos e resultados.

Adotem práticas de forma a não desviar colaborador de suas funções para atendimento a interesse particular.

Estabeleçam condutas que não permitam o assédio moral no intuito de coagir os colaboradores a assinar documentos ou algo semelhante que se encontre em desacordo com as boas práticas e legislações vigentes.

Promovam um clima de trabalho harmonioso pautado no respeito e tolerância.

Atuem no desenvolvimento de uma comunicação respeitosa e profissional com todos os colaboradores, parceiros e clientes.

7.1 Conflito de interesses

O conflito de interesses ocorre quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando ganho para si, algum familiar, ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na capacidade de julgamento, sem isenção.

Devemos exercer nossa atividade de forma isenta, eximindo-nos da condição de colaborador para obter vantagens pessoais ou para terceiros (clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outros) ou tomar decisões em que interesses particulares prevaleçam ou se contraponham aos interesses da companhia.

Incentivamos a imparcialidade como a melhor forma de agir contra o conflito de interesse.

Orientamos agir com justiça e honestidade, declarando-se tempestivamente impedido de realizar determinadas atividades em situações de conflito de interesses.

Censuramos a permanência, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações de pessoa envolvida em situações de conflito de interesses. Orientamos que o afastamento temporário deste colaborador seja registrado em ata de reunião.

Proibimos a utilização de informações internas e/ou privilegiadas para realizar negócios de interesses particulares ou de terceiros.

Atuamos ativamente na prevenção de conflitos de interesses e orientamos a imediata denúncia caso sejam identificados ou percebidos.

7.2 Uso da comunicação, da propriedade intelectual e da informação

Entendemos que a comunicação oficial da companhia deve contribuir para o fortalecimento da relação entre a empresa e demais públicos de interesse.

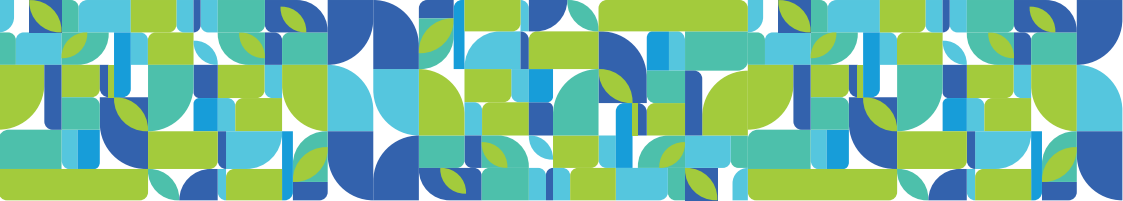
Primamos pela comunicação inclusiva, transparente e objetiva destinada à sociedade e demais interessados.

Incentivamos o uso responsável das mídias digitais e a aplicação das boas práticas de comunicação alinhadas aos princípios de integridade, transparência e respeito, observados na Política Porta-Vozes e outros documentos internos que abordam essa temática.

Cumprimos a competência restrita dos porta-vozes para atender à demanda de informações pela mídia, conforme diretrizes do discurso institucional.

Assumimos a responsabilidade de resguardar informações sigilosas, pessoais ou comerciais no âmbito da Cagece, relativas a ato ou fato relevante às quais tenham acesso privilegiado em razão da posição ou função que ocupamos.

Resguardamos a propriedade intelectual de livros, textos, imagens, estudos, metodologias, know-how, técnicas, tecnologias, estratégias, materiais e outros produtos protegidos por direito autoral da companhia, como forma de garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade. Documentos e modelos desenvolvidos para a Cagece somente serão divulgados com autorização prévia.



Repudiamos a tratativa, sem prévia autorização, de assuntos sigilosos e de uso interno em salas de conversação, redes sociais e demais aplicativos não institucionais.

Recusamos o recebimento de informações confidenciais sobre concorrentes e processos licitatórios. Devemos prestar à Cagece esclarecimentos fidedignos e tempestivos quando solicitados, mesmo estando à disposição de outra empresa ou cedido para órgão externo.

Mantemos as demonstrações financeiras e os registros contábeis fidedignos, completos, precisos, claros e em conformidade com a legislação, os princípios e as normas de contabilidade e os controles internos.

Tratamos de maneira responsável e ética os dados internos e externos coletados, em conformidade com a legislação vigente - Lei N. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPDP) da Cagece.

Utilizamos mecanismos de segurança para proteção de dados e informações de clientes, fornecedores, parceiros e demais intervenientes.



8. Nosso relacionamento com clientes

Estabelecemos uma relação de respeito, profissionalismo, cordialidade e empatia com nossos clientes, buscando compreender seus anseios e fornecendo soluções adequadas às suas necessidades e de acordo com a legislação vigente.

Prezamos por uma comunicação eficiente e transparente com nossos clientes, com diversificação e modernização dos canais de atendimento.

Ofertamos produtos e serviços de qualidade, com agilidade, continuidade, tarifa justa e melhoria contínua, levando saúde à população e contribuindo para a sustentabilidade do planeta.

Respeitamos a privacidade das informações cadastrais do cliente, tratando-as com confidencialidade e sigilo, na forma da lei e da Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPDP).

Respeitamos a diversidade e promovemos aos nossos clientes um atendimento livre de qualquer tipo de preconceito e atitudes discriminatórias.

Desenvolvemos junto a nossos clientes ações socioeducativas e informativas em conformidade com os valores e princípios da companhia.

Proibimos solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, doação ou vantagem de qualquer espécie na prestação dos serviços aos clientes.

9. Nosso relacionamento com os fornecedores

Preservamos na relação com nossos fornecedores o atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, tendo como concepção para os critérios de seleção o interesse público.

Respeitamos o princípio da isonomia entre os fornecedores e fazemos prevalecer, nos procedimentos licitatórios, o interesse da empresa com a escolha da proposta mais vantajosa.

Assumimos a responsabilidade de não fornecer informação privilegiada para processos de contratação de aquisição de bens e serviços.

Reprovamos a prática de afastar ou procurar afastar licitante, por meio de oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

Desaprovamos a obtenção de vantagem ou benefício indevido para realizar atos licitatórios e execuções contratuais.

Coibimos as atitudes de impedir, perturbar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação.

Censuramos a manipulação fraudulenta no equilíbrio econômico-financeiro de contratos.

Requeremos dos nossos fornecedores, no processo de

contratação e no desenvolvimento de suas atividades profissionais, seguir as diretrizes deste Código e cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

Exigimos que os nossos fornecedores realizem suas transações comerciais de forma a atender as legislações vigentes e os princípios da transparência e da administração pública.

Prezamos por um processo de contratação e execução com equidade, transparência e agilidade.

Compactuamos com fornecedores que desenvolvem uma gestão de prevenção e combate à corrupção.

Valorizamos fornecedores que adotam boas práticas de engajamento de responsabilidade socioambiental.

Proibimos parcerias com fornecedores que violem os direitos humanos, adotem práticas de trabalho infantil e trabalho forçado e qualquer atitude discriminatória.





10. Nosso comportamento com os demais públicos externos

Mantemos, na nossa relação com os diferentes públicos externos, práticas pautadas no diálogo, respeito, princípios éticos, compromisso, dignidade, aceitação, transparência, integridade e observância às normas de proteção à livre concorrência.

Devemos recusar apoio, utilização de recursos da Cagece (financeiros, patrimoniais, veículos, equipamentos, redes sociais, e-mails, rede de internet, celular corporativo etc.), contribuições e/ou doações a partidos políticos ou pessoas a eles ligadas, ainda que permitidas por lei, e aquelas que envolvam governo e assuntos políticos, dentre outras condutas vedadas pela legislação específica.

Reprovamos ações político-partidárias nas dependências da companhia, bem como promover aliciamento para esse fim.

10.1 Envolvimento com a comunidade e sustentabilidade

Estamos comprometidos em promover, sistematicamente, ações voltadas à formação de cidadania, programas de educação ambiental e sanitária junto ao cliente interno e externo, visando à defesa dos direitos humanos, aos princípios de justiça social, à sustentabilidade ambiental, à saúde e à qualidade de vida da população. Atuamos para o aperfeiçoamento contínuo de nossos processos, produtos e serviços, com atendimento à

legislação ambiental vigente, adoção de princípios de prevenção à poluição, redução dos impactos ambientais e da formação de resíduos.

Atuamos em parceria com organizações e/ou lideranças locais no desenvolvimento e na implementação de projetos socialmente responsáveis com foco na sustentabilidade e desenvolvimento local.

Estamos comprometidos em desenvolver projetos para crianças e adolescentes da comunidade, estimular suas competências técnicas e psicossociais e promover também a conscientização quanto a importância da água e combate ao desperdício.

Valorizamos o desenvolvimento do trabalho voluntário e estimulamos nossos colaboradores a apoiarem esses trabalhos em diversas instituições credenciadas.

10.2 Nosso relacionamento com órgãos governamentais

A Cagece, em suas relações com os órgãos governamentais, está comprometida com:

O desenvolvimento de relações íntegras, colaborativas e sustentáveis com as autoridades constituídas dos três poderes;

O zelo pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades e o respeito aos prazos e determinações advindas de todas as esferas da Administração Pública;

A cooperação com as autoridades públicas no exercício de suas competências legais.

10.3 Nosso relacionamento com poder concedente

Cooperamos com as autoridades públicas no exercício de suas competências legais e contribuimos na elaboração de políticas públicas, programas e projetos comprometidos com a nossa missão nos municípios operados pela companhia.

Repudiamos o uso de recursos ou de bens da empresa para conceder benefícios, fazer pagamentos ou transferência de valor (como doações) ilegais ou indevidos a representantes dos poderes concedentes, no intuito de obter vantagens do Governo.

10.4 Nosso relacionamento com sindicatos e entidades de classe

Estabelecemos uma relação entre empregados, sindicatos/ entidades e a companhia baseada na cortesia, respeito, honestidade, integridade e transparência.

Mantemos o compromisso de ouvir sugestões, negociar reivindicações e comunicar com antecedência qualquer projeto que atinja a estrutura da companhia e os empregados.

Respeitamos a livre associação dos nossos colaboradores aos sindicatos de classe.

Atendemos de forma eficiente ao disposto no Acordo Coletivo de Trabalho.

Permitimos a realização de assembleias sindicais e negociações com os empregados, no horário de trabalho, sem a interferência da companhia.

10.5 Respeito aos concorrentes

Mantemos a ética, o respeito, a integridade e a civilidade como princípios norteadores das nossas relações com a concorrência.

Preservamos o sigilo de informações e os interesses da companhia e somente aceitamos trocas de informações de maneira lícita, transparente e fidedigna.

Desaprovamos a emissão de juízo de valor sobre a concorrência ou a depreciação de seus produtos e serviços.

Repudiamos práticas inadequadas na oferta de produtos e serviços, inclusive a imposição na efetivação de negócios.

Desaprovamos a formação de trustes e cartéis ou qualquer outra prática desleal.

11. Sócios, acionistas, conselheiros, diretores, credores, investidores

Promovemos uma cultura para que o relacionamento empresa/ mercado seja construído sobre os fundamentos da transparência, equidade, franqueza, independência, integridade e responsabilidade, o que envolve a comunicação dos aspectos positivos ou negativos, favoráveis ou desfavoráveis, sem omissões, no tempo devido.

Zelamos pela transparência, exatidão, consistência e tempestividade na divulgação de informações de todos os eventos da companhia que causem impactos imediatos e futuros, por meio de Comunicados ao Mercado, Avisos aos Acionistas e Fatos Relevantes de maneira a permitir ao sócio, acionista, credor, mercado em geral, investidor, Comissão de Valores Mobiliários - CVM e a B3 - Brasil, Bolsa, Balcão realizar uma avaliação bem fundamentada de risco.

Asseguramos que as comunicações e os relatórios apresentem informações claras, completas e pertinentes, observando a confidencialidade em relação aos negócios, clientes/usuários, acionistas, administradores, colaboradores, concorrentes, parceiros de negócio e investidores.

Exigimos que a divulgação de informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da empresa e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores deva ser realizada por empregados formalmente autorizados.





Promovemos um relacionamento ético, transparente e fidedigno com órgãos reguladores, investidores e demais agentes que atuem ou tenham interesse no mercado de capitais.

Prezamos pelo relacionamento transparente com acionistas e investidores, tomando possível o acesso simultâneo às informações estratégicas, econômicas e financeiras.

Asseguramos o sigilo das informações privilegiadas.

Censuramos a utilização de informações privilegiadas, recebidas em função da atividade exercida, para obter quaisquer benefícios, negociar ações ou quaisquer outros valores mobiliários ou fornecê-las a terceiros para negociação.

Esclarecemos dúvidas de agentes do mercado, sócios, acionistas e conselheiros sempre que necessário, sem jamais induzir à tomada de decisão. Também não adotamos práticas que gerem conflito de interesses entre nossos deveres e os interesses da empresa.

Nossos administradores e colaboradores, em razão do acesso às informações relevantes, são proibidos de negociar ações, debêntures ou quaisquer valores mobiliários da Cagece, durante o período de vedação estabelecido pela legislação vigente, bem como compartilhar informações relevantes, que ainda não foram divulgadas ao público.

12. Conformidade

A Cagece possui uma Gerência de Governança, Riscos e Conformidade que dentre suas atribuições possui o papel de coordenar ações para cumprimento das obrigações de conformidade, a fim de garantirmos que todos os processos sejam executados observando as melhores práticas de transparência e prevenção de desvios.

Pautamos nossa atuação pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e ratificamos a necessidade dos conselheiros, diretores, gestores, empregados, ocupantes de cargos comissionados, estagiários e aprendizes da Cagece, bem como os empregados de empresas contratadas, de conhecer os princípios e valores da Cagece, assim como de executar nossos processos em conformidade com normativos internos, leis e normas de ordenamento jurídico brasileiro, contratos, acordos, convenções trabalhistas e regulamentações em vigor inerentes às suas atividades.

Incentivamos buscar orientações e apoio para nossas ações, através das legislações e normativos internos, bem como no diálogo junto aos gestores.

Nos comprometemos a atender às solicitações de órgãos externos de regulamentação, fiscalização e de auditorias externas e internas nos prazos estabelecidos.

Devemos assegurar informação legítima, atual e clara em divulgações públicas, relatórios e documentos disponibilizados aos órgãos parceiros e reguladores em nossa área de atuação.

Proibimos práticas de vantagem indevida, de caráter financeiro ou não, de setores público ou privado, bem como fraude, suborno, extorsão, corrupção, propina, agiotagem, doação, lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e financiamento do terrorismo ou quaisquer atos ilícitos. Práticas como estas são sujeitas a penalidades legais.

Reprovamos o relacionamento com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas.

Reprovamos práticas que possam causar qualquer prejuízo à Cagece e acarretar ação administrativa, cível, trabalhista e/ ou penal.

13. Patrocínio

A Cagece possui uma Política de Patrocínio que compreende uma ação de comunicação para fins de aquisição do direito de associação da imagem e/ ou produtos e serviços do patrocinador a projetos de iniciativa de terceiro, mediante a celebração de contrato, a qual está em concordância com os princípios e orientações deste Código.



14. Brindes, presentes, doações, hospitalidade e favores

Autorizamos uma quantia limite de R\$300,00 (trezentos reais) para doação ou recebimento de presentes, hospitalidade e benefícios similares, para parceiros de negócios que não apresentem risco para a companhia e que não caracterize manipulação de processos decisórios ou obtenção de vantagens indevidas.

Exigimos que todo presente, oferta ou entretenimento fora desse limite de valor seja recusado.

Permitimos oferecer e receber brindes e presentes desde que sejam institucionais, como cadernos, calendários ou semelhantes.

Reprovamos o recebimento ou a oferta de qualquer tipo de vantagem (presentes, brindes, hospitalidades, convites pessoais para viagens, passagens, hospedagens e entretenimento para si, para familiares ou para terceiros) para qualquer parte interessada que caracterize influência na obtenção de vantagem.

Proibimos o recebimento e solicitação de benefício ou remuneração em retorno por serviço prestado na realização de nossas atividades na qualidade de colaboradores da Cagece.

Desaprovamos promessas, ofertas ou prestação de qualquer tipo de entretenimento ou benefício, hospitalidade ou doações para parceiros de negócios público ou privado, que possa se caracterizar como uma influência para a negociação.

Permitimos o recebimento de convites ou cortesias (ingressos) de empresas que estejam promovendo

eventos culturais, educativos ou esportivos, por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas.

Autorizamos aceitar hospitalidade, desde que autorizado pela diretoria executiva, de acordo com os critérios legais e desde que não haja comprometimento das premissas de imparcialidade e moralidade.

Permitimos procedimentos de doações legítimas, de caráter filantrópico, baseadas em interesses sociais e de apoio às instituições culturais ou educacionais, desde que não representem favorecimento ou benefício para a Cagece ou aos destinatários deste Código, devendo ser obedecidos aos procedimentos e normativos internos da companhia.

Censuramos o recebimento de convites pessoais para eventos ou outros benefícios pessoais como descontos, caronas ou refeições que não sejam igualmente ofertados para os demais participantes.

Desaprovamos a participação em congressos, seminários, visitas técnicas e quaisquer outros eventos a expensas de fornecedores, instituições ou entidades privadas, ressalvados os casos de interesse da companhia e autorizados pela Diretoria Executiva.

Repudiamos receber qualquer tipo de pagamento, promessa/ oferta em dinheiro ou outra forma de transferência financeira, comissão, presente ou remuneração, sejam estes realizados de forma direta ou indireta, por pessoas físicas ou jurídicas, para descumprir suas obrigações.

15. Nossa Comissão Setorial de Ética Pública

A CSEP tem a missão de zelar pelo cumprimento do CCI, atuando com autonomia para esclarecer temáticas relacionadas à ética e conduta, intermediar e apurar conflitos, relatando os resultados obtidos ao diretor-presidente.

Para atingir seus fins, a CSEP desenvolve as seguintes atribuições:

Zela pelo cumprimento dos princípios e normas éticas, orientadores da conduta profissional dos colaboradores da companhia.

Assessora a Diretoria Executiva em questões que envolvam as normas do CCI.

Apura denúncias dos atos praticados pelos empregados em contrariedade ao CCI, devidamente instruídas e fundamentadas e submete à deliberação pela Diretoria da Presidência.

Encaminha aos gestores das unidades organizacionais competentes e aos colaboradores envolvidos nas denúncias, as recomendações pertinentes à mitigação de situações de violação dos preceitos do CCI, bem como a indicação para aplicação da penalidade de advertência ética para faltas leves e indicação para Processo Administrativo Disciplinar (PAD), para faltas médias e graves.

Recebe sugestões e esclarece dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código e em situações de conflitos éticos, bem como delibera sobre os casos omissos.

Avalia a cada 3 (três) anos ou, extraordinariamente a qualquer tempo, a atualização e pertinência do CCI, adequando às boas práticas de governança corporativa.

Submete à Diretoria Executiva da Cagece as propostas de alterações e/ou aprimoramento do Código e, posteriormente, encaminha para análise e aprovação do Conselho de Administração - CAD.

Atua, principalmente, na prevenção de problemas de caráter ético e investe em ações de conscientização e disseminação do CCI.

16. Como e onde fazer uma denúncia

Nosso comportamento ético, íntegro, honesto e independente se configura como o melhor caminho para a construção de parcerias adequadas com todos os públicos de relacionamento.

Dessa forma, valorizamos o desenvolvimento de ações educativas que promovam debates sobre as condutas no dia a dia e as consultas sobre o cumprimento ao Código, além de promover o conhecimento para identificar e relatar adequadamente junto aos canais de denúncia, condutas impróprias, situações irregulares, ilegais e não éticas das quais venham a ter conhecimento.

Portanto, é papel de todos resguardar a companhia de qualquer situação que possa configurar uma não conformidade. É fundamental que cada um de nós tenha um papel ativo, utilizando os canais de denúncias sempre que tomar conhecimento de condutas incompatíveis ou inadequadas e relatar de forma tempestiva, honesta, razoável e responsável. O anonimato, a confidencialidade das informações e a não retaliação são garantidos.

É estritamente proibida qualquer forma de punição, retaliação, atos de vingança, perseguição, ameaça e/ou assédio contra os denunciantes de boa-fé que relatem irregularidades ou forneçam informações aos canais de denúncias. Censuramos também quaisquer destes atos contra testemunhas que colaborem na elucidação dos fatos, vítimas e membros das comissões de apuração de denúncias que contribuam com o ambiente de trabalho digno, seguro e confortável.

Não compactuamos com denúncias de má-fé, infundadas, dolosas ou fraudulentas, que poderão, inclusive, ser objeto de apuração.

Recomendamos que o relato apresente detalhes sobre atitudes ou práticas que contrariem as diretrizes deste Código, as normas internas da companhia ou a legislação brasileira.

Orientamos que durante o relato de uma denúncia sejam respondidas algumas perguntas importantes para a realização de uma apuração eficaz:

- 1. Quem está sendo denunciado?**
- 2. Há outras pessoas envolvidas?**
- 3. Qual foi o ato praticado? (se possível, identifique qual item do Código foi descumprido)**
- 4. Como aconteceu?**
- 5. Quando ocorreu o fato?**
- 6. Onde ocorreu?**
- 7. Há testemunhas ou provas? (indique-as).**

Preservamos, por tempo indeterminado, o anonimato dos autores dos relatos, se estes assim desejarem, a fim de promover um ambiente de proteção contra qualquer forma de retaliação aos que, de boa-fé, denunciarem a prática de quaisquer irregularidades.

A confidencialidade das questões reportadas e do processo de investigação ou apuração de responsabilidade será mantida até a divulgação da decisão administrativa.

Relatos sobre violações ao CCI poderão ser realizados por meio das seguintes formas:

Os relatos por meio eletrônico podem ser feitos à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, através do Portal do Governo – Ceará Transparente: www.cearatransparente.ce.gov.br.

A plataforma é segura e oferece a possibilidade de anonimato. Está disponível 24 horas por dia, nos 7 dias da semana.

A denúncia pode também ser realizada por meio da Central

de Atendimento ao Cidadão (155). O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 8 h às 20 h.

Outra forma de contato telefônico é diretamente com a Ouvidoria da Cagece, através do número (85) 3101-1918. Está disponível de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h.

O atendimento presencial é realizado diretamente com a equipe da Ouvidoria da Cagece no seguinte endereço: Shopping RioMar Fortaleza, localizado na Rua Desembargador Lauro Nogueira, 1500 – Papicu (Piso E2). Está disponível de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h.

A Ouvidoria da Cagece também disponibiliza o e-mail (gerencia.ouvid@cagece.com.br) para recebimento de denúncias.

É papel da Ouvidoria da Cagece avaliar as situações de violações, os níveis de criticidade e seus resultados de apuração e informar periodicamente ao Comitê de Auditoria Estatutário (CoAud) e ao Conselho de Administração (CAD).

17. Medidas Disciplinares

Sabemos da importância de conhecer, compreender e respeitar o nosso CCI.

Repudiamos atos de violação ao CCI que comprometam a Cagece, seus administradores e profissionais.

Diante de uma transgressão ética, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, será instaurado um processo de apuração, respeitando-se sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa do investigado, o qual deve ser notificado para manifestar-se, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

O investigado poderá produzir em sua defesa quaisquer meios de prova permitidos em direito.

Os trabalhos da CSEP devem ser desenvolvidos com celeridade e observância aos princípios da independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

A CSEP poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória, promover diligências e solicitar parecer de especialista, mantendo a proteção da honra e imagem da pessoa investigada.

As unidades organizacionais da Cagece ficam obrigadas a prestar todos os esclarecimentos e fornecer os documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CSEP, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido ensejará a abertura de processo para a apuração de responsabilidades.

O atendimento à convocação da Comissão Setorial de Ética Pública é obrigação irrecusável de todos aqueles que estão sujeitos a este Código.

Os empregados investigados de denúncias, com evidências de violação aos princípios éticos ou o não cumprimento do Código, são passíveis de aplicação de medidas disciplinares individuais. O processo de natureza disciplinar adotado pela Cagece é o Processo Administrativo Disciplinar – PAD, que poderá ser instaurado por determinação da Diretoria da Presidência – DPR. A Comissão Permanente de Disciplina – CPD é a unidade administrativa responsável pelo controle da disciplina dos empregados da Cagece, através da condução do processo de natureza disciplinar.

Durante o processo de apuração, as faltas evidenciadas são classificadas de acordo com o seu nível de potencial ofensivo: faltas leves, faltas médias e faltas graves.

Na aplicação da penalidade serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Cagece, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais do (a) empregado (a).

A violação deste Código pode resultar nas seguintes sanções, conforme Norma Interna de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções (NIG-010)

- » Advertência por escrito (faltas leves)
- » Suspensão de até 29 (vinte e nove) dias (faltas médias)
- » Destituição de cargo em comissão ou função gratificada (faltas médias)
- » Demissão por justa causa (faltas graves)

A apuração de denúncias em que estejam envolvidos diretores, membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário deve seguir as orientações do decreto estadual vigente.

GLOSSÁRIO

ALTA ADMINISTRAÇÃO: composta pelos membros do Conselho de Administração e Diretoria Executiva.

AGENTES PÚBLICOS: aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

ALICIAMENTO: seduzir; exercer atração sobre algo ou alguém; trazer para si.

ANONIMATO: estado ou característica do que é anônimo.

BENEFÍCIO: vantagem que se consegue tirar de alguma coisa; aquilo que se realiza ou se oferece em favor de uma pessoa.

CARTÉIS: acordos comerciais que se efetivam entre empresas, organizadas em sindicatos para impor preços no mercado, cujos propósitos seriam acabar ou criar obstáculos à concorrência.

CLIENTES: atual ou potencial comprador, ou usuário dos produtos de um indivíduo ou organização.

COLABORADOR: empregados públicos, ocupantes de cargos exclusivamente em comissão, estagiários, jovens aprendizes e empregados de empresas contratadas.

CONCORRENTES: que ou o que se encontra em oposição na pretensão de um mesmo objetivo. Sociedade ou empresa que disputa o mesmo mercado ou público-alvo com o mesmo tipo de produto.

CONFIDENCIALIDADE: que se diz ou se faz em confidência; que não se pode divulgar, tomar público.

CONFLITO DE INTERESSES: Situação gerada pelo confronto entre interesses da companhia e de terceiros que possa comprometer o interesse da companhia ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de sua função, independentemente da existência de lesão ao patrimônio da companhia ou do recebimento de qualquer.

CONFORMIDADE: qualidade de estar conforme a algum padrão, norma previamente estabelecidos.

CORRUPÇÃO: efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: processo de desenvolvimento que atende o trinômio: economia, sociedade e meio ambiente.

EXCELÊNCIA: grau elevado de perfeição, de bondade; qualidade do que é excelente.

EMPREGADO PÚBLICO: possui vínculo empregatício com o poder público, com regime jurídico baseado na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que estabelece direitos e deveres desta categoria de trabalhador. Seu contrato de trabalho com o poder público, pode ser rescindido em caso de justa causa ou outras circunstâncias previstas na lei.

FILANTRÓPICO: que desenvolve ou faz caridade.

GLOSSÁRIO

FORNECEDORES: toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

GESTORES: profissionais que organizam, planejam e orientam o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos das empresas.

IDONEIDADE: característica de quem aparenta ser honesto; qualidade da pessoa apta a desempenhar funções, cargos ou trabalhos.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: são as que não estão disponíveis ao público em geral, e que devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados.

INFORMAÇÕES RELEVANTES: são aquelas que podem causar impacto na cotação de valores mobiliários.

INTEGRIDADE: qualidade de alguém ou algo a ser íntegro, de conduta reta, pessoa de honra, ética, educada.

ISONOMIA: princípio geral do direito segundo o qual todos são iguais perante a lei; não devendo ser feita nenhuma distinção entre pessoas que se encontrem na mesma situação.

OCUPANTES DE CARGOS EXCLUSIVAMENTE EM COMISSÃO: são colaboradores que ocupam posições de confiança e são nomeados para exercer atividades específicas. Não possuem um cargo efetivo no Quadro

de Pessoal da Cagece. Os cargos que ocupam são de livre nomeação e exoneração, portanto podem ser revogados ou alterados a qualquer momento, dependendo das necessidades da empresa ou das mudanças na administração.

ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS: órgãos reguladores e fiscalizadores, Casa Civil, Secretarias de Estado, Agências Reguladoras e demais órgãos e entidades governamentais.

PARTES INTERESSADAS: pessoa ou grupo que tem interesse em uma empresa, negócio ou indústria, podendo ou não ter feito um investimento neles.

PODER CONCEDENTE: entidade política que detém a titularidade do serviço público, titularidade essa outorgada pela própria Constituição Federal aos entes federativos: União, Estados, DF e municípios. Que transfere ou concede um direito a outra pessoa.

POLÍTICAS PÚBLICAS: são conjuntos de programas, ações e decisões tomadas pelos governos (nacionais, estaduais ou municipais) com a participação, direta ou indireta, de entes públicos ou privados que visam assegurar determinado direito de cidadania para vários grupos da sociedade ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico.

PROBIDADE: característica ou particularidade do que é probo; retidão ou integridade de caráter; honestidade e honradez.

PROBIDADE ADMINISTRATIVA: procedimento honesto dos funcionários que integram ou realizam a gestão de repartições públicas.

GLOSSÁRIO

PROPINA: suborno; valor em dinheiro oferecido ou pago a alguém para que esta pessoa pratique atos ilegais; quantia em dinheiro oferecida em troca de favores.

PÚBLICOS DE INTERESSE: Governo, sindicatos, entidades de classes, órgãos reguladores e fiscalizadores, poder concedente, concorrentes, parceiros de negócios, clientes, fornecedores, comunidades, agentes públicos, agentes políticos, investidores, acionistas e profissionais da imprensa.

RECONHECIMENTO: ato ou efeito de reconhecer algo ou alguém. Recompensa, prêmio. Deixar aquele que realizou algo ciente das repercussões, geralmente positivas, de seu ato.

REMUNERAÇÃO: gratificação recebida por serviço(s) prestado(s); salário ou valor em dinheiro que se recebe pelo trabalho realizado.

RETIDÃO: virtude de seguir, sem desvios, a direção indicada pelo senso de justiça, pela equidade; virtude de estar em conformidade com a razão, com o dever; integridade, lisura, probidade.

SOCIEDADE: conjunto de membros de uma coletividade, subordinados às mesmas leis ou preceitos. Conjunto de pessoas que compartilham propósitos, gostos, preocupações e costumes, e que interagem entre si constituindo uma comunidade.

SUBORNO: ato ilícito que consiste na ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares.

SUSTENTABILIDADE: conceito que, relacionando aspectos econômicos, sociais, culturais e ambientais, busca suprir as necessidades do presente sem afetar as gerações futuras.

TRANSPARÊNCIA: particularidade do que não possui duplo sentido; que se apresenta com clareza; limpidez. Princípio através do qual se impõe à administração pública a prestação de contas de suas ações, através da utilização de meios de comunicação.

TRUSTES: fusão de várias empresas de modo a formar um monopólio com o intuito de dominar determinada oferta de produtos e/ou serviços.

VANTAGEM: privilégio atribuído a uma pessoa ou grupo, com exceção dos demais.

REFERÊNCIAS

- »Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual (Decreto Estadual N° 31.198/2013)
- »Sistema de Ética e Transparência (Decreto Estadual N° 29.887/2009)
- »Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Federal N° 2.848/1940)
- »Lei de Assédio Moral (Lei Estadual N° 15.036/2011)
- »Decreto de Assédio Moral (Decreto Estadual N° 31.583/2014)
- »Convenção N° 190 da Organização Internacional do Trabalho
- »Guia Lilás – orientações para a prevenção e tratamento de assédio moral, sexual ou discriminação no Poder Executivo Federal
- »Lei Anticorrupção (Lei Federal N° 12.846/2013)
- »Lei de Conflito de Interesses (Lei Federal N° 12.813/2013)
- »Lei das Estatais (Lei Federal N° 13.303/2026)
- »Norma Interna Gerencial de Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções (NIG-010)
- »Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
- »Política de Negociação de Valores Mobiliários
- »Política de Responsabilidade Social
- »Política Ambiental
- »Política de Porta Vozes
- »Política de Gestão de Riscos Corporativos da Cagece
- »Política Anticorrupção
- »Política de Divulgação de Informações e Preservação do Sigilo da Cagece
- »Política de Transações entre as Partes Relacionadas
- »Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante
- »Política de Distribuição de Dividendos
- »Política de Gestão de Pessoas
- »Política de Indicação
- »Política de Patrocínio da Cagece
- »Política de Comunicação da Cagece
- »Cartilha de Prevenção e Combate ao Assédio Sexual
- »Cartilha da Segurança da Informação
- »Cartilha O que posso ou não posso compartilhar?
- »Cartilha Agentes Mais
- »Manual de Comunicados
- »Manual Gerco
- »Manual de Postura no Relacionamento com a Imprensa

FICHA TÉCNICA

Este Código foi elaborado pela Comissão Setorial de Ética Pública da Cagece, com a parceria dos órgãos internos de governança, da Gerência de Comunicação, da Superintendência Executiva da Presidência, da Superintendência de Pessoas e suas gerências, assim como do corpo funcional da Cagece.

Essa versão foi aprovada em 26/05/2025, na 2106ª Reunião da Diretoria Executiva e em 12/06/2025, na 677ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece.



