



COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Diretoria da Presidência
Assessoria de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno

Janeiro/2025



CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

É com grande satisfação que nos dirigimos a todos vocês para enfatizar a importância do nosso **Código de Integridade e Conduta**. Este documento não é apenas uma formalidade, mas sim um pilar fundamental da nossa missão e dos nossos objetivos.

Nosso compromisso com a ética, a transparência e a responsabilidade é a base de todas as nossas ações. O Código de Integridade e Conduta estabelece diretrizes claras que nos orientam a agir de maneira íntegra e respeitosa, tanto dentro da nossa organização quanto nas relações com a sociedade, nossos parceiros e clientes.

Ao respeitar esses princípios, não estamos apenas construindo um ambiente de trabalho saudável e de respeito, mas também promovendo a confiança e a reparação de nosso estado perante a sociedade. É crucial que cada um de nós compreenda e se comprometa a seguir essas diretrizes.

Lembramos que a integridade deve ser uma prática constante em nossas rotinas diárias, e cada um de vocês tem um papel fundamental nesse processo. Caso identifiquem condutas que não estejam homologadas com os nossos valores, incentivamos que reportem através dos nossos canais de denúncia.

Juntos, podemos garantir que nossa estatal se destaque não apenas pelos seus resultados, mas pela sua ética e compromisso social.

Agradecemos pela dedicação e pelo comprometimento de todos.

Diretoria e Conselho de Administração

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO – CDSS

1. MISSÃO

Exercer as funções de autoridade e administração portuária consolidando o Porto de São Sebastião como alternativa logística de transporte de cargas na região sudeste do país.

2. VISÃO

Ser referência na prestação de serviços portuários, com qualidade, agilidade, segurança e sustentabilidade, atendendo às necessidades da sociedade e do planeta.

3. VALORES

(i) **Integridade** – atuar de forma íntegra, ética e coerente com a missão e visão da Companhia;

(ii) **Qualidade** – adotar e comprometer-se com programas e práticas que promovam o desenvolvimento urbano, econômico e socioambiental da região;

(iii) **Participação** – promover um clima de respeito e confiança recíproca, integrando todas as partes envolvidas no negócio da Companhia – funcionários, clientes, fornecedores, parceiros e a sociedade;

(iv) **Responsabilidade social** – atuar de forma responsável, planejada e sustentável, preservando o meio ambiente, a saúde e de toda a comunidade portuária;

(v) **Compromisso com resultados** – cumprir sistematicamente com os objetivos da Companhia, garantindo assim a excelência e melhoria contínua do negócio.

4. DEFINIÇÕES DE TERMOS

- 4.1 Agente Público:** Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta.
- 4.2 Assédio Moral:** É a exposição dos agentes públicos a situações humilhantes e constrangedoras, intencionais e frequentes durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. Essa prática pode ocorrer por meio de gestos, palavras ou atitudes, causando intimidação, humilhação, descrédito e isolamento.
- 4.3 Assédio Sexual:** Caracterizado por comportamentos indesejáveis e constrangedores, sejam verbais ou físicos, independentemente do sexo do assediador e do assediado e de suas posições hierárquicas no trabalho, direcionados contra a vontade da vítima e com o intuito de obter alguma satisfação sexual.
- 4.4 Conflito de Interesses:** Ocorre quando um funcionário ou colaborador age de acordo com seus interesses pessoais, em vez dos interesses da Companhia.
- 4.5 Informação Privilegiada:** Aquela que diz respeito a assuntos sigilosos ou que seja relevante para o processo de tomada de decisão governamental, e que não seja de amplo conhecimento público.

5. ABRANGÊNCIA E RESPONSÁVEL PELO CÓDIGO

- (i) As disposições contidas neste Código de Conduta é um instrumento de governança pública, a ser observado como referencial ético de de conduta pelos membros dos órgãos colegiados, dirigentes, integrantes do seu quadro funcional e estagiários, assim como aos seus colaboradores externos e profissionais contratados, diretamente ou por meio de pessoas jurídicas que participem ou contribuam para as atividades da Companhia, ainda que de natureza temporária ou excepcional.
- (ii) A gestão do monitoramento e acompanhamento do Código de Conduta e Integridade é da **Assessoria de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno**. Nos termos do artigo 9º da Lei federal nº 13.303/2016, a referida assessoria é vinculada ao Diretor-Presidente, podendo ser liderada por Diretor

Estatutário, a ser indicado pelo Conselho de Administração.

- (iii) A escolha do Diretor poderá recair na pessoa do Diretor-Presidente. A Alta administração deverá dispor de mecanismo que assegurem a atuação independente e imparcial de suas atribuições funcionais, bem como garantir que a sua estrutura e orçamento sejam compatíveis com as suas atividades.

6. OBJETIVOS

Com base no Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, este Código tem por objetivo aumentar comprometimento e a integração entre os colaboradores da empresa, destacando:

- (i) estabelecer, orientar e difundir normas de conduta voltadas à boa governança e à integridade, prevenindo desvios éticos, ilícitos administrativos e atos de corrupção;
- (ii) evitar situações que possam ocasionar conflitos de interesse em face da Companhia ou entre os colaboradores;
- (iii) fortalecer os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, cortesia, razoabilidade, finalidade, motivação, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa no âmbito das atividades da própria Companhia.
- (iv) preservar a imagem e a reputação da Companhia, contribuindo para o seu desenvolvimento e fortalecimento além de definir os princípios básicos sobre a conduta em negócios e operações, dando transparência à condução das atividades da Companhia e definindo padrões de conduta ética para a gestão de seu patrimônio.
- (v) Permitir a uniformização de critérios na empresa, respaldando aqueles com o compromisso de tomar decisões.

7. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA

O Porto desempenhará suas atividades com regularidade, eficiência, segurança, respeito ao meio ambiente, baseando-se também nos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, disposto no art. 37 da Constituição Federal.

- 7.1 São as seguintes condutas que norteiam as ações da Companhia Docas de São

- (i) **Respeito** – tratamento respeitável e positivo por uma pessoa ou para uma entidade e também ações específicas de condutas representadas com estima;
 - (ii) **Responsabilidade** – é o dever de arcar com as consequências do próprio comportamento ou do comportamento de outras pessoas;
 - (iii) **Transparência** – característica de uma pessoa ou organização que não oculta nada, não tem nada a esconder, ou seja, que torna pública toda sua informação;
 - (iv) **Cooperação** – ação conjunta para uma finalidade, objetivo em comum;
 - (v) **Comprometimento** – conexão institucional entre uma pessoa e uma organização através de uma promessa recíproca;
 - (vi) **Competência** – conjunto de habilidade, atitude e instrução através da capacidade de mobilizar conhecimentos, valores e decisões para agir de modo pertinente numa determinada situação;
 - (vii) **Conformidade** – aderência ao arcabouço legal referente à saúde, meio ambiente e segurança do trabalho.
 - (viii) **Eficiência** – execução de uma tarefa de modo correto ao atingir o resultado com um mínimo de perda de recursos, isto é, fazer o melhor uso possível do dinheiro, do tempo, materiais e pessoas.
 - (ix) **Inovação** – ideia, método, objeto ou processo criado e que pouco se parece com padrões anteriores.
 - (x) **Pro atividade** – comprometimento com o desenvolvimento e disseminação das melhores práticas.
 - (xi) **Diversidade** – valorização e incentivo à multiplicidade de ideias e opiniões.
 - (xii) **Independência** – soberania nos princípios e zelo pela imagem, imparcialidade em face de quaisquer grupos de interesse.
 - (xiii) **Coerência** – coesão entre iniciativas e os princípios básicos de governança corporativa.
 - (ix) **Integridade** – atuar com honestidade, verdade, justiça, lealdade, imparcialidade, impessoalidade, transparência, equidade, responsabilidade, comprometimento e coerência em todas as práticas e decisões.
 - (xiv) **Indistinção** – inexistência de qualquer tipo de preconceito, em especial os relacionados à origem, raça, religião, sexo, idade, condição física, opinião e qualquer outra forma de discriminação, assédio, abuso e desrespeito.
- 7.2 São princípios e valores a serem observados pelos agentes públicos da Companhia, no exercício do cargo e função:
- (i) a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência;
 - (ii) a justiça, a cooperação, o respeito à dignidade da pessoa humana e o

compromisso com o interesse público;

- (iii) a neutralidade política-partidária, religiosa e ideológica;
- (iv) a atuação íntegra e transparente, prevenindo atos de corrupção e desvios de conduta que possam prejudicar a boa governança pública;
- (v) atuar com cortesia, urbanidade, atenção e presteza no trato com as pessoas;
- (vi) empregar, no exercício de suas funções, o cuidado e diligência que toda pessoa ativa, proba e treinada para o exercício de suas atribuições deve utilizar na administração de recursos e interesses de terceiros;
- (vii) aplicar os seus conhecimentos em prol do desenvolvimento e fortalecimento da Companhia;
- (viii) exercer as suas funções e atividades com diligência, equidade, razoabilidade, probidade, transparência e espírito de cooperação, demonstrando comprometimento com os operadores portuários, trabalhadores avulsos, prestadores de serviços, terceirizados e com a própria Companhia;
- (ix) atuar dentro dos limites de suas funções e competências, obedecendo às políticas, às normas e aos procedimentos vigentes na companhia;
- (x) não se omitir no exercício ou na proteção de direitos da Companhia, comunicando de imediato a quem possua a atribuição de controle qualquer fato que seja ou possa ser- lhes prejudicial;
- (xi) não faltar com a verdade, exercendo suas atribuições de forma cooperativa;
- (xii) assegurar as boas práticas de mercado, de investimento e de estimativa do montante do passivo atuarial, observando, dentre outros. as regras deste Código de Conduta da Companhia.
- (xiii) manter sigilo com relação às informações relativas aos demais colaboradores da companhia, às atividades da Entidade e às atividades de terceiros, que venham a examinar em razão do exercício de suas funções, exceto as informações que devam tornar-se públicas por determinação legal, estatutária, regulamentar, normativa ou por decisão do órgão próprio da Companhia; e
- (xiv) exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhes são atribuídas, abstendo-se do exercício contrário aos direitos e legítimos interesses de participantes e beneficiários da Companhia e de seus investidores.

8. CONFLITOS DE INTERESSE

8.1 Participação em atividades externas

- (i) É permitida a participação em eventos de interesse da CDSS, como seminários, congressos, palestras, desde que respeitados todos os trâmites legais previstos na legislação vigente sobre o tema. Excepcionalmente, observado o interesse público, as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e inscrição no evento poderão ocorrer às custas dos organizadores ou patrocinadores, desde que não tenham interesse em decisão a ser tomada no âmbito da CDSS.
- (ii) É permitida a realização de outras atividades pessoais externas à CDSS, desde que realizadas fora da sua jornada de trabalho, não comprometam o desempenho das suas atribuições junto à Companhia, estejam autorizadas em legislação própria e não seja utilizada sua infraestrutura.

8.2 Recebimento de presentes, brindes, entretenimento e demais benefícios

- (i) É permitido aceitar brindes e presentes que não tenham valor comercial, ou seja, distribuídos a título de cortesia, propaganda ou eventos especiais, desde que não ultrapassem o valor de 4 (quatro) UFESPs, tenham periodicidade de distribuição ocasional e sejam de caráter geral, não beneficiando exclusivamente um determinado servidor. Não se consideram presentes aqueles provenientes de premiações.
- (ii) É permitido aceitar presente de autoridade estrangeira em casos protocolares ou em razão do exercício de funções. Se for um bem de valor histórico, cultural ou artístico, deverá ser comunicado à autoridade competente da Companhia para que este lhe dê o destino adequado.
- (iii) É permitido o recebimento de livros, revistas e periódicos desde que sejam de temas relacionados às atribuições da Companhia e que sejam colocados à disposição de todos os agentes públicos.
- (iv) Quaisquer objetos oferecidos que não se enquadrem com os itens acima devem ser recusados ou devolvidos, formalmente, ou na sua impossibilidade, devem ser encaminhados à Diretoria de Administração e Finanças para doação ao Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo.

8.3 Parentesco e Relacionamento Afetivo

- (i) Não é permitida a participação do agente público, ocupante de qualquer cargo, no processo de fiscalização ou de instrução de processo que seja de interesse próprio, que envolva pessoas com as quais tenha relação de parentesco até o

terceiro grau civil ou com quem mantenha ou manteve laço afetivo.

- (ii) Não é permitido participar ou influenciar no processo de contratação de fornecedores que tenham em sua composição societária, ou em níveis decisórios, pessoas com as quais tenha relação de parentesco até o terceiro grau civil ou mesmo de pessoa com que mantenha ou manteve laço afetivo.
- (iii) Não é permitido manter, sob subordinação direta ou indireta, pessoas com as quais o agente público tenha relações de parentesco até o terceiro grau civil ou relacionamento de caráter afetivo.

É dever de todos comunicar ao superior hierárquico ou área competente, situações e dúvidas a respeito de eventual conflito de interesse.

9. ASSÉDIO MORAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Diretrizes em conformidade à Cartilha de Prevenção e Combate ao Assédio Moral no Poder Executivo do Estado de São Paulo, 2024, publicado pela Corregedoria Geral do Estado- CGE-SP.

9.1 Definição: O assédio moral, em sentido amplo, ocorre quando um ato ou uma conduta atinge a dignidade da pessoa humana, provocando humilhação e constrangimento, o que pode ocorrer em qualquer etapa das relações interpessoais. No âmbito da Administração Pública, o assédio pode ser qualquer conduta irregular de natureza moral, praticada por agente público e, portanto, passível de punição administrativa disciplinar.

9.2 Requisitos para configurar o assédio moral:

- a) Presença de uma conduta que humilhe, ridicularize, menospreze, inferiorize, rebaixe ou ofenda o agente público, independentemente da intenção ou não do autor;
- b) A conduta pode ocorrer no órgão ou na entidade pública, em algum evento institucional e dentro ou fora da jornada de trabalho;
- c) Não há necessidade que a conduta seja reiterada, basta que o comportamento ocorra apenas uma vez para que configure um caso de assédio moral, independentemente da posição hierárquica dos envolvidos.

9.3 Ações que poderão configurar o assédio moral:

- a) Provocar gracejos inapropriados ou debochar;
- b) Fazer brincadeiras com a intenção de ferir os sentimentos do colega ou

diminuí-lo profissionalmente;

- c) Deixar o servidor sem serviço propositadamente ou demandar quantidade de trabalhos em demasia em comparação aos colegas;
- d) Encaminhar mensagens ou solicitações de forma desrespeitosa;
- e) Dirigir-se de forma incivil;
- f) Proferir agressões verbais;
- g) Criticar o agente público de forma desrespeitosa;
- h) Controlar as idas ao banheiro ou demais saídas necessárias;
- i) Negar a determinado servidor vantagens dadas a outro, sem justificativa;
- j) Dispor o servidor para trabalhar em local insalubre sem necessidade;
- k) Promover a desqualificação profissional e a exposição constrangedora;
- l) Comportar-se de maneira ofensiva, intimidadora, maliciosa ou humilhante em relação a subordinados, demais colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- m) Deixar de transmitir informações úteis ao agente público, que são indispensáveis ao desenvolvimento das suas atividades;
- n) Determinar prazo desnecessariamente curto para finalização de um trabalho ou delegar tarefas impossíveis de serem cumpridas; e
- o) Ignorar a presença de qualquer pessoa ou mesmo isolá-la do contato com os demais.

9.4 Procedimentos

- Toda denúncia comunicada passa por um processo inicial de habilitação, junto à Ouvidoria, a fim de verificar se há elementos mínimos nas informações apresentadas pelo denunciante para envio à área de apuração.
- Nessa fase, a ouvidoria poderá entrar em contato com o denunciante, inclusive para solicitar a complementação de informações. Dessa forma, é importante que o agente público responsável pelo recebimento da denúncia, saiba quais são os tipos de condutas que caracterizam o assédio com o objetivo de tornar o processo de diálogo com o denunciante mais eficaz para a busca de informações e eventuais provas.

Após a habilitação, é aberto um procedimento de apuração preliminar para verificar a autoria e materialidade dos fatos. Ao final, diante de elementos probatórios do ato ilícito, ou seja, das condutas praticadas em desacordo com essa Política ou com a CLT, o agente público responderá ao processo disciplinar.

10 ASSÉDIO SEXUAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 10.1 Condutas com conotação sexual e não consentidas podem configurar assédio sexual, o qual se materializa de forma física, verbal e não verbal, explícita ou implícita.
- 10.2 Conforme divulgação do Guia de enfrentamento ao assédio sexual em organizações públicas – CGE-SP, segue a classificação emitida no Dossiê Violência Sexual (Agência Patrícia Galvão, 2024):
- (i) **Condutas físicas:** tocar sensualmente, roçar o corpo de outra pessoa, acariciar, agarrar, beliscar, bloquear caminhos com o objetivo de fazer um avanço sexual.
 - (ii) **Condutas verbais:** fazer referências à sexualidade, orientação sexual, identidade de gênero ou corpo da pessoa, observações sexistas, brincadeiras ou provocações sexuais, convites insistentes para sair, propostas indesejadas de caráter sexual, oralmente ou por email, SMS, Whatsapp e outros meios eletrônicos, perguntar sobre sua vida privada relacionada ao exercício da sexualidade, contar mentiras ou espalhar rumores sobre a vida sexual da pessoa, chantagear para permanência ou promoção no emprego etc.
 - (iii) **Condutas não verbais explícitas:** exibir em locais de trabalho materiais pronográficos, como cartazes, desenhos animados, desenhos de calendários, fotos, programas de computador de natureza sexual, enviar materiais audio visuais de caráter sexual ofensivo, compartilhar sem consentimento imagens íntimas da pessoa assediada, etc.
 - (iv) Condutas não verbais implícitas: olhares fixos, maliciosos e com evidente conotação sexual, gestos depreciativos de natureza sexual, expressões faciais de natureza sexual, etc.

10.3 O tratamento jurídico do assédio sexual:

Apesar de a Constituição Federal não trazer dispositivos específicos relacionados à discriminação e ao assédio sexual, o Conselho Superior do Trabalho tem se manifestado segundo entendimento de que políticas de prevenção e combate ao assédio estariam fundamentados na dignidade da pessoa humana e no valor social do trabalho, bem como no direito à saúde, ao trabalho e à honra, previstos nos artigos 1º, III e IV, 5º, x, e 6º da carta constitucional (CSJT.2019, apud TCU, 2022).

No âmbito administrativo, o assédio sexual, se praticado por agente público estadual no contexto do ambiente de trabalho, é infração administrativa passível da aplicação de penalidade.

10.4. Ferramentas para a prevenção e o enfrentamento do assédio sexual:

- Nível Estratégico:
 - a) Apoio da alta gestão
 - b) Implementação das instâncias de governança e controle
 - c) Mapeamento dos riscos de assédio sexual
 - d) Estratégia de prevenção e combate ao assédio
 - e) Reestruturação da cultura organizacional
- Nível Tático:
 - a) Atuação preventiva dos gestores de médio escalão
 - b) Atuação proativa para detecção de casos de assédio
- Nível Operacional:
 - a) Mecanismos de acolhimento e aconselhamento
 - b) Canal de denúncia (ouvidoria)
 - c) Procedimentos investigativos e sancionatórios

10.5 Além das estratégias acima, a Companhia se compromete que todas as vítimas de assédio tenham **apoio seguro, respeitoso e confidencial**, além de acesso a **recursos psicológicos e jurídicos** para lidar com o impacto da situação.

11 PRINCÍPIOS E CONDUTAS ÉTICAS COM OS PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO

A Companhia Docas de São Sebastião estabelece padrões de comportamento ético no relacionamento com os diversos públicos, entre os quais:

11.1 Clientes

- O atendimento com educação, respeito e presteza;
- A prestação dos serviços com eficiência e segurança.

11.2 Sociedade

- O desenvolvimento sustentável;
- O bom relacionamento;
- A valorização da cidadania;
- O acesso à informação;
- Melhorias na sociedade e no meio ambiente.

11.3 Colaboradores

- A atuação com responsabilidade social e econômica;
- A atuação aderente à legislação pertinente e às boas práticas de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho;
- A adesão às normas, procedimentos e demais protocolos pertinentes a sistemas de gestão;
- O zelo pela imagem, pelo patrimônio e pelos interesses da Companhia;
- O respeito à autoria intelectual;
- O respeito à diversidade;
- O respeito ao sigilo e à confidencialidade de informações estratégicas;
- A utilização dos recursos com responsabilidade e prestação de contas.

11.4 Acionistas, Órgãos Reguladores, de Controle e Fiscalização

- A lisura na prestação de contas;
- A agilidade no atendimento aos pedidos de informação;
- Apresentação do registro contábil que assegure transparência e confiabilidade.

11.5 Fornecedores e Prestadores de Serviço

- O relacionamento com imparcialidade, impessoalidade e igualdade;
- A seleção e contratação com base na legislação aplicável e no “Regulamento de Licitações e Contratos e demais Ajustes da Companhia Docas de São Sebastião”, além de critérios técnicos.

11.6 Demais Modais de Transporte

- A atuação em conjunto para oferecer resultados eficazes à sociedade.

11.7 Sindicatos e Associações

- O diálogo aberto, construtivo e respeitoso, buscando a conciliação de interesses.

11.8 Imprensa

- A disponibilização da informação com transparência, presteza e imparcialidade, preservando as informações confidenciais classificadas com base na legislação e observando regramento aplicável no caso de informações de interesses de investidores da Companhia.

11.9 Membros da Alta Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Elegibilidade, Auditoria e Colaboradores

- Relacionar-se conforme legislação pertinente, definições estatutárias, e com este Código.

11.10 Detalhamento de indicadores de desempenho ético e de governança para reforçar a transparência e a accountability. Esses indicadores reforçam a responsabilidade e a prestação de contas da organização.

- **Tempo Médio de Resposta a Stakeholders**

O que medir: Tempo médio para responder a solicitações de stakeholders, como acionistas e reguladores.

- **Percentual de Conflitos de Interesses Declarados**

O que medir: Percentual de colaboradores e terceiros que declaram possíveis conflitos de interesses.

- **Índice de Acompanhamento de Planos de Ação**

O que medir: Percentual de planos de ação derivados de auditorias ou denúncias concluídos no prazo.

12. CONDU TAS VEDADAS

- (i) Praticar ato que ocasione, deliberadamente, dano ou prejuízo à Companhia;
- (ii) Manifestar-se, em nome ou por conta da Companhia, sobre assuntos relacionados à Entidade, com exceção da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo, na sua esfera de competências, ou mediante prévia autorização;
- (iii) Valer-se de sua posição hierárquica ou cargo na Entidade para constranger ou desrespeitar outros colaboradores da Companhia;
- (iv) Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
- (v) Exercer atividade que implique a prestação de serviço ou a manutenção de relação de negócio com a pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- (vi) Exercer atividade, direta ou indiretamente, que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo que ocupa, ou que conflite com os negócios e interesses do Companhia, ou que gere incompatibilidade de horário e prejuízo ao desempenho funcional;

- (vii) Indicar, contratar, para o exercício de cargos em comissão ou funções de confiança, pessoal da qual seja cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, sob sua subordinação direta ou influenciar na contratação, designação, promoção ou qualquer tipo de favorecimento, compreendido ajuste mediante designações recíprocas;
- (viii) Prestar serviço, ainda que eventual, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado;
- (ix) Doar ou utilizar recursos da Companhia (financeiros, patrimoniais, veículos, equipamentos e-mails, entre outros) em campanha política que vise auxiliar partido ou candidatos em eleições públicas, em eleições internas ou ainda em eleições de entidades ou associações.
- (x) Aceitar, sugerir, solicitar, receber, pagar, conceder, oferecer e prometer, de forma direta ou indireta, qualquer bem móvel ou imóvel, dinheiro, benefício, favor, patrocínio, viagem, gratificação, pagamentos, ajuda financeira, comissões, propina, presente, brinde, refeição, doação para festas e eventos internos ou externos, em qualquer situação ou qualquer vantagem econômica ou patrimonial, a qualquer agente público, a membro ou empregado de partido político ou a pessoa que exerça cargo, função, emprego ou atividade pública que possa influenciar em ação ou decisão que implique na obtenção, retenção de negócios, ou vantagens para a Companhia, ou favorecimento pessoal.
- (xi) Retirar das dependências da Companhia, sem estar autorizado, qualquer documento, dado, informação ou bem público.
- (xii) Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilícitas nas dependências da Companhia.
- (xiii) Deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos e judiciais.

13. LEI 12.846/2013 – ANTICORRUPÇÃO

É vedado aos membros da alta administração, conselho fiscal, comitê de elegibilidade, colaboradores e terceiros praticar atos lesivos contra a Administração Pública Nacional ou Estrangeira, entre as quais se destacam:

- (i) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras;
- (ii) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público nacional, estrangeiro ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- (iii) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar prática de atos ilícitos.
- (iv) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular reais interesses ou identidade de beneficiários de atos praticados.

13.1 No tocante a licitações e contratos:

- (i) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação;
- (ii) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- (iii) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- (iv) Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- (v) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato;
- (vi) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos contratos;
- (vii) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a Administração Pública.

Nota: A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

14. CANAL DE DENÚNCIAS

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos, irregularidades, transgressões ao Código de Conduta, ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e interesses da Companhia e de seus acionistas, podem ser realizados por colaborador, dirigente, fornecedor, cliente ou qualquer outra parte interessada, por meio dos seguintes canais de comunicação:

- Canal de comunicação com o Governo
Pelo site: <http://portoss.sp.gov.br/home/canal-de-denuncias>
- Telefone direto: (012) 3892-1899 ramal 2111 -Ouvidoria
- Pessoalmente ou por carta dirigida à OUVIDORIA
Av. Doutor Altino Arantes, 372, Bairro: Centro, CEP: 11608-623 – São Sebastião – SP

Nota: Para o caso de denúncia realizada por carta via correio, o denunciante deve identificar o envelope como “Denuncia – Confidencial A/C Comitê de Ética”.

Todo empregado da COMPANHIA possui o dever ético de denunciar, por intermédio do canal de denúncias, quaisquer atos ilícitos, violações ou irregularidades cometidas por qualquer integrante da CDSS, fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros, que venha a ter conhecimento em razão do exercício da função.

As denúncias serão tratadas de forma a zelar pelo anonimato do denunciante e proteger a confidencialidade das informações e dos envolvidos, visando preservar direitos e neutralidade das decisões. Será assegurada a apuração de responsabilidade até a publicação da decisão administrativa definitiva, devendo a Companhia garantir a estabilidade no emprego ao colaborador que utilizar o canal de denúncias.

15. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética, é responsável por apurar, avaliar e julgar as denúncias que apresentem elementos comprobatórios da irregularidade.

O Comitê é composto por 3 (três) membros fixos, sendo 1 (um) representante da área de Conformidade, 1 (um) representante da Ouvidoria e 1 (um) representante indicado pela Diretoria, empossados pelo Ato do Diretor Presidente, sem suplentes e sem prejuízo de suas atribuições regulares.

15.1 Apuração das Denúncias:

A apuração do conteúdo das denúncias será realizado de acordo com o Regulamento Interno do Comitê de Ética da “CDSS”.

A Companhia da CDSS assegurará:

- a) O anonimato por prazo indeterminado do denunciante, empregado ou não,

que utilizar o canal de denúncia;

- b) A confidencialidade do processo de investigação e apuração de responsabilidade até a decisão administrativa definitiva;
- c) Os direitos do remetente e das pessoas citadas, sendo vedado qualquer tipo de retaliação àqueles que utilizarem o Canal de Denúncia;
- d) A garantia da atuação do Comitê de Ética e dos responsáveis pela apuração, com independência e proteção contra punições arbitrárias;
- e) O anonimato é preservado, porém será averiguada a ocorrência de denunciamento conspiratório, infundado, doloso ou fraudulento.

15.2 Todos os membros da alta administração, conselho fiscal, comitê de elegibilidade, colaboradores, terceiros e afetos podem ser convocados para prestação de esclarecimentos.

15.3 O não comparecimento às convocatórias implicará aplicação de sanção disciplinar ou administrativa descrito no item 16.

16. SANÇÃO DISCIPLINAR E ADMINISTRATIVA

As regras processuais e de sanções para situações de violação ao Código devem prever advertências, suspensões e dispensa por justa causa, observadas as normas previstas na legislação trabalhista.

O descumprimento do presente Código de Conduta e Integridade acarretará:

16.1 Sanção Disciplinar aos Colaboradores

Aplicação de sanção disciplinar a colaboradores, de acordo com os normativos internos e legislação vigente e com base no artigo 12 do Ofício CODEC nº 05/2017, conforme abaixo transcritas:

I – As violações ao Código serão classificadas em leve, média e grave, levando-se em conta o impacto econômico e de imagem à empresa, ou o grau de culpa do infrator e a notoriedade pelo grau de prova do evento;

II – Advertências consistem em notificação formal e são cabíveis em hipóteses de violações leves;

III – Suspensões consistem no afastamento não remunerado, por um período de 1 a 15 (um a quinze) dias corridos, sendo cabíveis na hipótese de violações médias;



IV – Dispensas por justa causa são cabíveis nas hipóteses de violações graves.

16.2 Sanção Administrativa

(i) Aplicação da sanção administrativa a fornecedores, prestadores de serviço, clientes e conveniados conforme previsto em contrato e legislação aplicável ao caso objeto da denúncia;

(ii) Para os casos que envolvam membros da diretoria, será notificado o Conselho de Administração, conforme Estatuto Social;

(iii) Para os casos que envolvam membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, o procedimento de apuração e notificação será de acordo como o disposto no Regulamento de Comitê de Ética.

Parágrafo único – A sanção proposta pelo Comitê de Ética será encaminhada à Diretoria Colegiada, a quem compete sua aplicação.

17. TREINAMENTO

A COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO “CDSS”, por iniciativa da **área de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno**, providenciará treinamento anual, sobre o Código de Conduta para os membros da alta administração, conselho fiscal, comitê de elegibilidade e colaboradores.

A CDSS fornecerá material de divulgação, em suporte digital ou em papel, sobre o Código de Conduta para os fornecedores, prestadores de serviços, clientes e conveniados, via gestor.

18. DISPOSIÇÃO FINAIS

Este Código foi baseado principalmente, mas não se limitando, às disposições da Lei Federal nº 13.303/16, Decreto estadual nº 62.349/16, Lei federal nº 12.846/13, Decreto federal nº 8.420/15, Decreto estadual nº 60.106/14, Lei estadual nº 10.294/99, Decreto estadual nº 60.428/14, Lei federal nº 12.527/11, Decreto estadual 58.052/12, e diretrizes do Ofício CODEC nº 005, de 27 de novembro de 2017.

O presente Código de Conduta deve ser publicado no portal da Companhia na internet e também encaminhado, pela área de recursos humanos, a cada dirigente, empregado e colaborador da companhia para o devido conhecimento e formalização se



sua aceitação. A divulgação e aceitação deste Código deverá constar de todo concurso público a ser realizado pela Companhia Docas de São Sebastião.

Quando da assinatura de contrato de trabalho todos os dirigentes e demais colaboradores da companhia devem conhecer o Código e formalizar sua aceitação, por meio de protocolo entregue pela área de recursos humanos e arquivado no prontuário.

Esse Código de Conduta e Integridade entra em vigor na data de sua aprovação/revisão pelo Conselho de Administração da Companhia.

São Sebastião, 28 de janeiro de 2025.

ANEXO I – Termo de ciência e compromisso



ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO – CDSS

Declaro ter recebido uma cópia do Código de Conduta e Integridade da Companhia Docas de São Sebastião, ciente de que é de minha responsabilidade observar as orientações estabelecidas, considerando a relevância do documento.

Assumo o compromisso de respeitá-lo integralmente em todas minhas atividades na Companhia e zelar pelo seu cumprimento.

Nome Completo: _____

Área: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Data: ___ / ___ / ___

APROVAÇÃO E REVISÃO

Original (aprovação)	CONSAD	124ª Reunião, de 24/07/2017
1ª Revisão (parcial)	CONSAD	132ª Reunião, de 19/12/2017
2ª Revisão (alteração integral)	CONSAD	241ª Reunião, de 28/01/2025

REFERÊNCIAS

- . Lei federal nº 13.303/2016
- . Deliberação CODEC nº 005, de 27/11/2017
- . Guia de enfrentamento ao assédio sexual em organizações públicas – CGE-SP, 2024.
- . Cartilha de Prevenção e Combate ao Assédio Moral – CGE-SP, 2024.
- . Modelos disponibilizados no site das empresas: CDHU, CPTM e PRODESP