

# CÓDIGO DE ÉTICA

**Desenbahia**   
Agência de Fomento do  
Estado da Bahia S.A.



## Sumário

1	Objetivo do Código de Ética e Conduta .....	3
2	Missão, Visão e Valores Institucionais .....	3
3	Princípios e Valores Éticos .....	3
4	Relacionamento com os públicos .....	4
4.1	Relação com os colaboradores .....	4
4.2	Relação com os fornecedores .....	4
4.3	Relação com os acionistas .....	4
4.4	Relação com os clientes .....	5
4.5	Relação com a esfera pública, instituições e sociedade .....	5
5	Postura Institucional (Conduta interna) .....	6
5.1	No ambiente interno de trabalho .....	6
5.2	Uso de crachá .....	7
5.3	Uso de drogas ilegais, álcool, cigarro e armas .....	7
5.4	Propinas, brindes e favorecimentos pessoais .....	7
5.5	Consultoria externa para projetos .....	8
5.6	Participação política/sindical .....	8
5.7	Conflito de interesses / cargos conflitantes .....	9
5.8	Segurança da Informação .....	10
6	Gestão do Código de Ética e Conduta .....	12
7	Aplicação do Código de Ética e Conduta .....	13

## **1 Objetivo do Código de Ética e Conduta**

O Código de Ética e Conduta da Desenbahia tem por objetivo definir com clareza os princípios éticos que orientam os negócios da Agência, os relacionamentos e a conduta de cada profissional, explicitando a integridade das ações e o relacionamento com clientes, colaboradores, fornecedores, órgãos públicos, instituições, acionistas e comunidade que, de algum modo, participam da efetivação dos objetivos desta Instituição pelo desenvolvimento sustentável do Estado da Bahia.

## **2 Missão, Visão e Valores Institucionais**

### **Missão**

Oferecer soluções técnicas e financeiras para fomentar a economia e melhorar a vida da população baiana.

### **Visão**

Até 2019, ser a melhor agência de fomento do Brasil, atendendo aos direcionadores: sustentabilidade econômico e financeira; democratização e interiorização do crédito; responsabilidade sócio ambiental; geração de riqueza; fortalecimento da indústria baiana e apoio aos projetos estruturantes.

## **3 Princípios e Valores Éticos**

- Ética e Profissionalismo
- Valorização das pessoas
- Transparência
- Foco no cliente
- Compromisso com o desenvolvimento
- Orientação para resultado

## **4 Relacionamento com os públicos**

### **4.1 Relação com os colaboradores**

- Promover a valorização e desenvolvimento das pessoas, investindo em seus talentos, aprimorando as competências, visando à sustentabilidade organizacional e criando políticas adequadas para atração e manutenção dos empregados;
- Promover boas condições de trabalho garantindo segurança, saúde e qualidade de vida aos colaboradores;
- Prezar por um relacionamento ético e responsável, respeitando a individualidade e diversidade.

### **4.2 Relação com os fornecedores**

- Estabelecer com nossos fornecedores uma relação de parceria, confiança e respeito;
- Informar com transparência o objeto e as condições do fornecimento, buscando garantir o bom entendimento das partes envolvidas;
- Exigir dos fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços fornecidos, bem como a confidencialidade das informações prestadas pela Desenbahia, mantendo os dados sob o sigilo adequado;
- Fomentar uma relação duradoura, sem qualquer tipo de favorecimento na contratação de empresas.

### **4.3 Relação com os acionistas**

- Pautar o relacionamento com transparência e ampla publicidade dos atos, preservando o sigilo no que couber;
- Atuar de acordo com as orientações emanadas pelos acionistas através do Conselho de Administração;
- Observar sempre, nas decisões a serem tomadas, a função social da empresa estatal como fomentadora da economia baiana, seguindo as políticas públicas traçadas pelo Governo do Estado da Bahia.

#### **4.4 Relação com os clientes**

- Atender o cliente com cortesia e eficiência, buscando acolher suas necessidades e expectativas, orientando-o no acesso ao crédito;
- Comunicar-se com empatia, clareza e transparência;
- Estimular a fidelização dos clientes;
- Preservar o sigilo das informações prestadas pelos clientes, restringindo-as aos colaboradores envolvidos no processo e somente divulgando-as com a autorização prévia e expressa dos clientes, salvo as exceções previstas em lei;
- Tratar o cliente de forma profissional e imparcial quando no exercício de suas atribuições.

#### **4.5 Relação com a esfera pública, instituições e sociedade**

- Agir com transparência, ética e imparcialidade no relacionamento e tratamento com todas as pessoas físicas e jurídicas;
- Não se utilizar de informações privilegiadas, oriundas das relações profissionais dentro da Agência, para a consecução de quaisquer negócios que lhes forneça vantagens pessoais.
- Não receber vantagens ou valores indevidos de qualquer espécie, direta ou indiretamente;
- Não atuar para satisfazer interesses político-partidários, pessoais ou qualquer outro que infrinja os seus objetivos, princípios e missão;
- Usar a mídia como forma de fortalecer a estratégia de negócios da DESENBAHIA, verificando, também, a imagem da instituição perante o mundo digital.

## **5 Postura Institucional (Conduta interna)**

### **5.1 No ambiente interno de trabalho**

Os dirigentes e colaboradores da Desenhahia devem estabelecer no ambiente de trabalho relacionamentos de cortesia, respeito e confiança, bem como espírito de equipe, propiciando um ambiente harmônico e equilibrado.

A Desenhahia não admite discriminação ou preconceito de qualquer natureza, dentre os quais raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou qualquer outro atributo.

Também não é admitido qualquer tipo de assédio, seja este sexual, econômico, moral, religioso, físico ou psicológico, nem situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico. São exemplos:

- Pressionar subordinados para que prestem favores e serviços de ordem pessoal;
- Desqualificar publicamente, ofender e ameaçar explícita ou disfarçadamente os subordinados ou pares;
- Apresentar trabalhos ou ideias de colegas sem conferir-lhes o respectivo crédito.

Os dirigentes e colaboradores devem ser pontuais nos compromissos acordados, incluindo reuniões, palestras, cursos internos e externos. Na hipótese de impedimento em comparecer, a ausência deverá ser comunicada com antecedência, pois a falta de aviso provoca danos ao trabalho e/ou prejuízos financeiros.

É dever dos colaboradores e dirigentes transmitir informações claras e precisas aos auditores internos e externos, bem como aos responsáveis pela gestão de risco da Agência.

Os dirigentes e colaboradores são responsáveis pelos controles dos processos que executam ou que estejam sob sua gestão.

## **5.2 Uso de crachá**

O uso do crachá de identificação funcional é pessoal e intransferível, sendo considerada infração:

- I – o seu uso indevido ou por terceiros;
- II – o registro do acesso de outro colaborador;
- III – causar dolosamente dano ao equipamento eletrônico de controle de acesso.

## **5.3 Uso de drogas ilegais, álcool, cigarro e armas**

A Desembahia não admite o uso de tabaco, conforme Lei Federal 12.546/2011, nem tampouco droga ilegal ou álcool.

Excepcionalmente será permitida a ingestão de bebidas alcoólicas apenas durante eventos sociais promovidos internamente, quando deverá ser consumida com moderação.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da instituição, salvo por profissionais expressamente autorizados.

## **5.4 Propinas, brindes e favorecimentos pessoais**

É vedado aos colaboradores e dirigentes o recebimento de vantagem de qualquer espécie, direta ou indiretamente, que possa gerar dúvidas sobre sua conduta profissional.

É permitido o recebimento de brindes no valor estimado de até metade de um salário mínimo vigente à época do recebimento.

Brindes acima desse valor deverão ser devolvidos. Caso isso não seja possível, eles deverão ser encaminhados para as entidades assistenciais sem fins lucrativos.

Objetos recebidos a título de prêmios, presentes e brindes que representem, direta ou indiretamente, distinção ou homenagem à Desenbahia, assim como objetos de acervo, devem ser encaminhados às áreas responsáveis da Agência.

É vedado o oferecimento ou recebimento de valores em espécie por qualquer motivo.

#### **5.5 Consultoria externa para projetos**

É vedado ao colaborador da Desenbahia oferecer serviços remunerados de consultoria de qualquer natureza aos clientes e potenciais clientes da Agência, seja a que título for.

A Desenbahia não permite que colaboradores ou dirigentes indiquem ou apresentem nomes de consultores e/ou profissionais da área para os clientes, mesmo que solicitados por estes. Entretanto, entende que a apresentação dos pedidos de financiamento pode ser formulada por assessoria devidamente autorizada pelo cliente.

A agilidade e aprovação das propostas dependem da correta instrução dos pedidos de financiamento e do atendimento aos critérios técnicos e operacionais da Instituição.

#### **5.6 Participação política/sindical**

A DESENBAHIA não será utilizada para satisfazer interesses político partidários, pessoais ou qualquer outro que fuja dos seus objetivos, princípios e missão.

Os dirigentes e colaboradores da DESENBAHIA não realizarão, em nome da DESENBAHIA, qualquer contribuição em dinheiro, bens ou serviços para patrocinar campanhas ou causas político-partidárias.

Os dirigentes e colaboradores possuem o direito individual constitucional de envolverem-se em assuntos cívicos, associarem-se, sindicalizarem-se e de participarem do processo político do país com manifestações exclusivamente suas e sem o uso do nome da DESENBAHIA. A participação dos dirigentes e colaboradores deve ser exercida de forma a não atrapalhar o seu horário de trabalho, ser realizada às suas próprias custas e sem o uso dos recursos ou espaço da instituição.

### **5.7 Conflito de interesses / cargos conflitantes**

Os dirigentes e colaboradores devem utilizar as prerrogativas que possuem de maneira adequada aos fins propostos e conforme os princípios da Administração Pública.

Não podem ultrapassar os limites das prerrogativas da posição que ocupam e devem evitar ações que possam gerar benefícios pessoais e vantagens para terceiros de forma indevida.

O encaminhamento de processos de concessão e renegociação de créditos de clientes que possuam relação de parentesco ou afinidade com dirigentes ou colaboradores da Desenbahia constitui-se uma situação clara de conflito de interesses.

Ao detectarem uma situação de conflito de interesses devem comunicar imediatamente às autoridades responsáveis para a solução do caso e, de logo, declarar seu impedimento ou suspeição.

Nos outros casos de possíveis conflitos de interesses em que haja dúvidas do colaborador, poderá ser enviada consulta à Comissão de Ética.

Sem prejuízo de outros normativos existentes, há impedimento na concessão de financiamento às pessoas indicadas no artigo 34 da Lei nº 4.595/64, tais como:  
I – diretores e membros dos conselhos consultivo ou administrativo, fiscais e semelhantes, bem como aos respectivos cônjuges;

- II – parentes, até segundo grau, das pessoas referidas no inciso acima.
- III – empregados da DESENBAHIA, seus respectivos cônjuges ou companheiros, seus pais e filhos.

### **5.8 Segurança da Informação**

São consideradas informações sigilosas, as relativas a empregados, clientes e parceiros, dados financeiros ainda não publicados e informações operacionais internas.

São ainda consideradas sigilosas todas as informações que se referem ao sigilo bancário definidas pela Lei Complementar nº105 de 10 de janeiro de 2001 com as exceções previstas na referida Lei, tais como quando há consentimento expresso dos interessados, na troca de informações entre instituições financeiras para fins cadastrais ou a comunicação da prática de ilícitos penais ou administrativos, abrangendo o fornecimento de informações sobre operações que envolvam recursos proveniente de qualquer prática criminosa.

Antes de divulgar uma informação, inclusive nas mídias sociais, o dirigente ou o colaborador deverá se certificar se há alguma restrição ou sigilo a serem obedecidos e, no caso de dúvidas, em relação ao nível de confidencialidade de determinada informação, deverá consultar o gestor da área responsável e a área jurídica da Desenbahia.

São deveres dos dirigentes e colaboradores da DESENBAHIA quanto a segurança da informação:

- I – cuidar e preservar as informações sob sua responsabilidade;
- II – certificar-se de que as informações estão armazenadas de forma segura, mantendo cópias de segurança e controles de versão;
- III – seguir os normativos internos que se referem à política de segurança da informação da Agência;
- IV – utilizar os sistemas de acordo com as normas e procedimentos de segurança da informação;

O endereço de correio eletrônico é fornecido como uma ferramenta de trabalho, sendo recomendada a utilização do mesmo relacionado à atividade profissional na DESENBAHIA.

Os dirigentes e colaboradores da DESENBAHIA devem trabalhar em conformidade com as regras estabelecidas no termo de responsabilidade denominado CONDIÇÕES PARA USO DE RECURSOS DE TI.

### **5.9 Mídias Sociais e uso da marca**

A Desenbahia presta algumas orientações quanto ao uso das mídias sociais por parte dos seus colaboradores e dirigentes, a saber:

a) utilizar a internet de forma responsável seja nas redes sociais, fóruns online, páginas pessoais e de terceiros, blogs, dentre outros recursos que a internet dispõe para utilização das pessoas;

b) avisar a área de comunicação da DESENBAHIA quando tomar conhecimento de algum conteúdo crítico sobre a empresa que possa repercutir de modo amplo e negativo sobre a imagem da instituição e de seus funcionários;

O uso de forma responsável envolve tanto as regras básicas de boa convivência e educação quanto as noções gerais de bom senso ao divulgar algo que se tornará público.

O dirigente e o colaborador poderá utilizar o potencial das mídias sociais de modo a maximizar o impacto positivo das ações da DESENBAHIA no ambiente digital.

O uso da marca DESENBAHIA nos diversos veículos de comunicação é de responsabilidade da área de comunicação e marketing formalmente habilitada na estrutura organizacional da Agência.

## **6 Gestão do Código de Ética e Conduta**

A Comissão de Ética e Conduta, instância consultiva da DESENBAHIA, será formada por seis funcionários efetivos da DESENBAHIA, com mandato de dois anos, indicados pela DCO, sendo, de preferência, oriundos de diferentes Diretorias.

A Comissão de Ética e Conduta somente deliberará com a presença de, no mínimo, quatro membros.

As reuniões da Comissão serão registradas em atas a serem arquivadas na Gerência de Recursos Humanos.

O Presidente da Comissão será eleito pela própria Comissão e permanecerá na função até o fim do mandato.

A substituição do Presidente da Comissão por motivo fundamentado também será por eleição entre os seus pares.

A Comissão de Ética e Conduta reunir-se-á a pedido do Presidente da Comissão ou de, pelo menos, um de seus membros, com a anuência do Presidente da Comissão.

Aplicam-se aos membros da Comissão de Ética os impedimentos e suspeições previstos na Circular de Trabalho nº 55 (Regime Disciplinar).

A Comissão possui as seguintes atribuições:

- I – exercer seus trabalhos pautados pelas diretrizes e princípios do Código de Ética e Conduta;
- II – realizar divulgação do Código de Ética e Conduta;
- III – tirar dúvidas acerca de condutas quando devidamente provocado;
- IV – revisar, pelo menos anualmente, o Código de Ética e Conduta;
- V – manter a confidencialidade dos denunciantes e das denúncias;
- VI – receber, triar e encaminhar os casos de violação do Código de Ética e Conduta à DCO.

O colaborador ou gestor deverá encaminhar à Comissão de Ética fatos de que tomou conhecimento e que contrariem as diretrizes deste Código ou quando houver dúvida do procedimento a ser escolhido.

A Comissão de Ética verificará as denúncias de violação às regras do Código de Ética e Conduta e, caso julgue procedentes, encaminhará à DCO para avaliação e aplicação dos procedimentos cabíveis.

O presente Código de Ética e Conduta da DESENBAHIA será atualizado e/ou revisado, pelo menos, anualmente pela Comissão de Ética, passando a vigorar após a aprovação da DCO. Após cada revisão aprovada será realizada pela comissão, em parceria com o GRH, uma ação junto aos colaboradores visando ampla divulgação e acultramento.

A Comissão de Ética e Conduta deverá estar devidamente constituída em até sessenta dias da entrada em vigor deste Código de Ética e Conduta. A Comissão de Ética terá procedimentos próprios na condução dos seus trabalhos.

São canais de comunicação para esclarecimentos, dúvidas e/ou denúncias:

I – e-mail: [etica@desenbahia.ba.gov.br](mailto:etica@desenbahia.ba.gov.br)

II - link da Ouvidoria no site da DESENBAHIA;

III – o número: 0800 284 00 11;

IV – correspondência para a Comissão de Ética e Conduta da DESENBAHIA no endereço: Rua Ivonne Silveira, nº 213, Doron, Salvador/Bahia CEP: 41194-015.

## **7 Aplicação do Código de Ética e Conduta**

As atribuições referentes à Comissão de Ética bem como os outros dispositivos não previstos anteriormente no Código de Conduta da DESENBAHIA passarão a ser aplicados após a vigência deste Código de Ética e Conduta.

A data da publicação no GDD será considerada como a entrada em vigor das suas disposições.

Grupo de Revisão do Código de Ética e Conduta (mandato de 2014-2016)

Cristiana Maria Souza Tomé Taboada - UEF

Dirlane Silva Santos - GST

João Paulo Rodrigues Matta - GDP

Maria Irenilde de Oliveira Teco - UCA

Pablo Pimenta Fraife - URJ

Patricia Ferreira Nascimento - SEF