

**CÓDIGO DE ÉTICA E
CONDUTA**

Desenbahia 2017

Sumário

1. Objetivo do Código de Ética e Conduta	3
2. Missão, Visão e Valores Institucionais	3
3. Princípios e Valores Éticos	3
4. O Código, as Leis e Regulamentos	4
5. Prevenção à Fraude e Corrupção	4
6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro	5
7. Relacionamento com os Públicos	5
8. Postura Institucional (Conduta Interna)	7
9. Canais de Denúncia	12

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 o comprometimento da Agência pela adoção de boas práticas de governança corporativa e pelos mais altos padrões de conduta ética no 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

2.1. Missão

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

2.2. 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. O Código, as Leis e Regulamentos

Todos os colaboradores devem agir com transparência e respeito às leis e regulamentos vigentes, normas internas, e pelo zelo ao Código de Ética e Conduta.

Em situações em que se configure conflito entre o Código e a lei e/ou regulamentos deve sempre prevalecer o cumprimento às leis e regulamentos.

5. Prevenção à Fraude e Corrupção

5.1. Fraude é qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, onde possa resultar perda para a vítima e/ ou vantagem indevida, para o fraudador ou terceiros. Também é caracterizada por declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro.

5.2. Corrupção é qualquer ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato.

5.3. A Desenbahia repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos. A Agência está comprometida em manter a transparência em todas as suas relações comerciais e o combate a toda forma ou tentativa de fraude, corrupção, suborno ou propina.

5.4. Os colaboradores devem rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários.

5.5. Qualquer suspeita ou situação concreta deve ser comunicada através de um dos canais de denúncias elencados neste Código, conforme procedimento descrito no capítulo IX – Política de *Compliance*, do Manual de Gestão Integrada de Risco e de Capital.

6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

6.1. Lavagem de dinheiro significa ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

6.2. Os colaboradores devem exercer vigilância e alertar, imediatamente à Gerência de Compliance e Riscos – GCR, quaisquer situações anormais que levantem a suspeita de tentativa de regularizar recursos oriundos de atividades ilícitas. Para tanto deverá ser observado procedimento descrito no capítulo X - Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, do Manual de Gestão Integrada de Risco e de Capital.

7. Relacionamento com os Públicos

7.1. Relação com os Colaboradores

7.1.1. Tratar todos seus colaboradores com cordialidade e respeito promovendo a melhoria da qualidade de vida proporcionando bem-estar, saúde, higiene e segurança no ambiente de trabalho;

7.1.2. 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.

7.2. Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação

7.2.1. É princípio básico de atuação proporcionar as mesmas oportunidades no acesso ao trabalho e na promoção profissional.

7.2.2. A Desenbahia 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. Espera-se dos colaboradores e dirigentes o respeito absoluto aos colegas de trabalho, clientes e fornecedores.

7.3. Assédio

A Desenbahia não admite qualquer tipo de assédio, 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 ou ameaçar, explícita ou disfarçadamente, os subordinados ou pares;
- Apresentar trabalhos ou ideias de colegas sem conferir-lhes o respectivo crédito;
- Constranger subordinado com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.

7.4 Relação com os Fornecedores

7.4.1. Estabelecer com nossos fornecedores uma relação de parceria, transparência, confiança e respeito;

7.4.2. Informar com transparência o objeto e as condições do fornecimento, buscando garantir o bom entendimento das partes envolvidas;

7.4.3. 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;

7.4.4. Fomentar uma relação duradoura, sem qualquer tipo de favorecimento na contratação de empresas.

7.5. Relação com os Acionistas

7.5.1. Pautar o relacionamento com transparência e ampla publicidade dos atos, preservando o sigilo no que couber;

7.5.2. Atuar de acordo com as orientações emanadas pelos acionistas através do Conselho de Administração;

7.5.3. 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.

7.6. Relação com os Clientes

7.6.1. Atender o cliente com cortesia e eficiência, buscando acolher suas necessidades e expectativas, orientando-o no acesso ao crédito;

7.6.2. Comunicar-se com empatia, clareza e transparência;

7.6.3. Estimular a fidelização dos clientes;

7.6.4. 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;

7.6.5. Tratar o cliente de forma profissional e imparcial quando no exercício de suas atribuições.

7.7. Relação com a Esfera Pública, Instituições e Sociedade

7.7.1. Agir com transparência, ética e imparcialidade no relacionamento e tratamento com todas as pessoas físicas e jurídicas;

7.7.2. Não se utilizar de informações privilegiadas, oriundas das relações profissionais dentro da Agência, para a consecução de quaisquer negócios que lhes forneça vantagens pessoais.

7.7.3. Não receber vantagens ou valores indevidos de qualquer espécie, direta ou indiretamente;

7.7.4. Não atuar para satisfazer interesses político-partidários, pessoais ou qualquer outro que infrinja os seus objetivos, princípios e missão;

7.7.5. Não utilizar a mídia de forma a prejudicar a imagem e reputação da Desenbahia, perante a sociedade.

8. Postura Institucional (Conduta Interna)

8.1. No Ambiente Interno de Trabalho

8.1.1 Agir com honestidade, impessoalidade, respeito, e de maneira transparente nas suas atividades e assim assegurar a construção de relações íntegras, contributivas e duradouras.

8.1.2. Estabelecer no ambiente de trabalho relacionamentos de cortesia, preservando o espírito de equipe, propiciando um ambiente harmônico e equilibrado.

8.1.3. Ser pontual nos compromissos acordados.

8.1.4. Manter uma relação de respeito com os colegas, considerando a diversidade humana e cultural.

8.1.5. Preservar a cordialidade e não cometer qualquer ato ofensivo ou que possa ser interpretado como injúria, calúnia ou difamação.

8.1.6. Utilizar o horário de trabalho para a realização de atividades da empresa e não de interesse pessoal.

8.1.7. Transmitir informações claras e precisas aos auditores internos e externos, bem como aos responsáveis pela gestão de risco da Agência.

8.1.8. Respeitar a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e padrões da Agência e o Código de Ética e Conduta.

8.2 Uso de Drogas Ilegais, Álcool, Cigarro e Armas

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

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

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

8.3 Propinas, Brindes e Favorecimentos Pessoais

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

8.3.2. Como regra geral, aceitar ou dar um presente com valor acima dos limites definidos no Código, em qualquer situação é considerado inadequado.

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

8.3.4. Brindes acima desse valor deverão ser devolvidos. Caso contrário, eles deverão ser registrados em formulário próprio e encaminhados à Comissão de Ética que irá avaliar a sua melhor destinação.

8.3.5. 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.

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

8.4. Consultoria Externa para Projetos

8.4.1. É vedado ao Colaborador da Desenbahia oferecer serviços remunerados de consultoria externa para elaboração de projetos técnicos ou de viabilidade econômico-financeira, aos clientes e potenciais clientes da Agência. Deverão ser também observadas as vedações dispostas no item 8.6, que trata de conflitos de interesses e cargos conflitantes.

8.4.2. A Desenbahia não permite o direcionamento de consultor e/ou profissional da área para clientes, mesmo quando solicitado por estes.

8.4.3. A Desenbahia não privilegia propostas conduzidas por consultor externo. A agilidade e aprovação das mesmas dependem da correta instrução dos pedidos de financiamento e do atendimento aos critérios técnicos e operacionais da Instituição.

8.5. Participação Política/Sindical

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

8.5.2. Não serão realizadas, em nome da Desenbahia, qualquer contribuição em dinheiro, bens ou serviços para patrocinar campanhas ou causas político-partidárias.

8.5.3. Todos 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 deve ser exercida de forma a não atrapalhar o horário de trabalho, ser realizada às próprias custas e sem o uso dos recursos ou espaço da instituição.

8.6. Conflito de Interesses / Cargos Conflitantes

Conflito de interesses é qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da Desenbahia e os interesses particulares dos Colaboradores e daqueles abrangidos por este código, que possa vir a comprometer os interesses da Agência ou influenciar de maneira imprópria o desempenho das suas atividades.

8.6.1. São exemplos de situações claras de conflito de interesses:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II -ultrapassar os limites das prerrogativas da posição que ocupa, bem como fazer uso de influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para terceiros;

III –encaminhamento de processos de concessão e/ou renegociação de créditos de clientes com quem possua relação de parentesco e/ou afinidade.

As situações que configurem conflito de interesse ou que levantem dúvida acerca da sua existência devem ser comunicadas de imediato à Comissão de Ética, por meio dos canais elencados neste Código, para a solução do caso.

8.7. Segurança da Informação

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

8.7.2. São ainda consideradas sigilosas todas as informações que se referem ao sigilo bancário definidas pela Lei Complementar nº 105 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.

8.7.3. A divulgação de uma informação, inclusive em mídias sociais, deverá ser precedida de verificação de inexistência de restrição ou sigilo e, no caso de dúvidas quanto ao nível de confidencialidade de determinada informação, o gestor da área responsável e da área jurídica da Desenbahia devem ser consultados.

8.7.4. São deveres de todos quanto à segurança da informação na DESENBAHIA:

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;

8.7.5. O endereço de correio eletrônico é fornecido como uma ferramenta de trabalho, sendo recomendada a sua exclusiva utilização para o exercício da atividade profissional na Desenbahia.

8.7.6. Todos devem trabalhar em conformidade com as regras estabelecidas no termo de responsabilidade denominado “Condições Para Uso De Recursos De TI”.

8.8. Mídias Sociais e uso da marca

8.8.1. A Desenbahia presta algumas orientações quanto ao uso das mídias sociais, a saber:

I - 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;

II - 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;

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

8.8.3. O potencial das mídias sociais poderá ser utilizado de modo a maximizar o impacto positivo das ações da Desenbahia no ambiente digital.

8.8.4. 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.

9. Canais de Denúncia

9.1. São canais para reportar dúvidas, denúncias ou buscar esclarecimentos a respeito de situações que possam estar em conflito com este Código:

I – e-mail: etica@desenbahia.ba.gov.br

II - link da Ouvidoria disponível no site da DESENBAHIA;

III – o número: 0800 284 00 11.

9.2. As informações recebidas serão tratadas de forma confidencial, mantendo a identidade do emissor em sigilo.

9.3. A Ouvidoria disponível no site da Desenbahia permite o envio de denúncias sem a necessidade de identificação.

10. Não Retaliação

A Desenbahia proíbe a retaliação contra qualquer pessoa que relatar uma atividade que acredite, em boa-fé, ser uma violação de qualquer lei, regra, regulamento ou disposição deste Código. A retaliação ou a represália configura uma violação a este Código.

11. Medidas e Consequências

11.1. O descumprimento das orientações previstas neste Código estará sujeito às medidas e sanções da legislação aplicável e das demais políticas e normas no âmbito da Desenbahia.

11.2. Toda sanção a ser aplicada deverá ser precedida de fundamentação pela Comissão de Ética, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório pelo colaborador, e deliberada pela Diretora Colegiada.

12. Gestão do Código de Ética e Conduta

12.1. A gestão do Código de Ética e Conduta fica a cargo da Gerência de Riscos e Compliance, por meio da Unidade de Controles Internos e Compliance – UCC, com a deliberação da Comissão de Ética.

12.2. Caberá a Unidade de Controles Internos e Compliance - UCC elaborar, revisar e apresentar as mudanças a Comissão de Ética, que irá emitir parecer antes do envio do Código de Ética e Conduta para deliberação da Diretoria Colegiada e do Conselho de Administração - CAD.

12.3. A Comissão de Ética poderá propor alterações ao Código encaminhado pela Unidade de Controles Internos e Compliance – UCC que deverá testar e avaliar anualmente, ou quando houver necessidade, o Código em vigor.

12.4. Após cada revisão aprovada, será realizada pela Comissão de Ética e Conduta, em parceria com a Gerência de Pessoas - GPA e a Unidade de Controles Internos e Compliance-UCC, uma ação junto aos colaboradores visando ampla divulgação e aculturação.

12.5. 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.

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

12.7. As reuniões da Comissão serão registradas em atas a serem arquivadas na Gerência de Pessoas.

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

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

12.10. A Comissão de Ética deverá se reunir ordinariamente com periodicidade mensal, e, extraordinariamente, a pedido do Presidente da Comissão ou de, pelo menos, um de seus membros com a anuência do Presidente.

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

12.12. 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 – realizar treinamento periódico a todos os colaboradores, no mínimo anual, sobre o Código de Ética e Conduta, após a revisão prevista em inciso IV;

VI – manter a confidencialidade dos denunciadores e das denúncias;

VII – receber, analisar e encaminhar parecer próprio das manifestações de violação do Código de Ética e Conduta à DCO para avaliação e aplicação dos procedimentos cabíveis.

Deverão ser encaminhados à Comissão de Ética manifestações que contrariem as diretrizes deste Código ou dúvidas quanto à sua aplicação.

13. Aplicação do Código de Ética e Conduta

13.1 Este Código entra em vigor a partir da sua aprovação pelo CAD.

13.2. É tarefa de todos conhecer e difundir este Código de Ética, garantindo que todas as ações estejam em conformidade com suas disposições.

13.3. Grupo de Revisão do Código de Ética e Conduta (mandato de 2017-2019)

Bárbara Caroline S. B. Sacramento – GMG (Presidente)

Gabriela Ayres Catharino Gordilho – UCS

Helizene Lessa Andrade – GST

René Cortizo Schwab – UCC – (Secretário)

Sheila Gomes Silva Gargano – UDS

Silvia Jaqueira Beisl Noblat - UCA