



---

CONCESSIONÁRIA DE RODOVIAS TEBE S.A.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	1-3
1.1	MISSÃO	1-4
1.2	VALORES	1-5
2.	OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	2-6
3.	ABRANGÊNCIA	3-7
4.	NORMAS	4-8
4.1	COMPORTAMENTOS INACEITÁVEIS	4-8
4.2	COMPORTAMENTOS ESPERADOS	4-10
4.3	POLÍTICA EMPRESARIAL	4-12
5.	ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	5-15
5.1	APROVAÇÃO	5-15
5.2	GESTÃO	5-15
5.3	DÚVIDAS E SITUAÇÕES DE VIOLAÇÃO	5-15
5.4	CONSEQÜÊNCIAS DA VIOLAÇÃO	5-16
5.5	VIGÊNCIA	5-16

## 1. INTRODUÇÃO

---

A ÉTICA é o ideal de conduta, que orienta cada ser humano sobre o que é bom e correto e o que deveria assumir, orientando sua vida em relação aos seus semelhantes, visando o bem comum.

A ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões (o que devo fazer) como também o processo para tomada de decisão (como devo fazer).

Cada indivíduo tem o seu próprio padrão de valor. Portanto, é necessário que cada funcionário reflita, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores da CONCESSIONÁRIA DE RODOVIAS TEBE S/A.

Em sua atuação, o funcionário deve levar em consideração, ainda, a legislação aplicável e os códigos de ética das categorias profissionais.

## 1.1 MISSÃO

---

Administrar com eficiência as rodovias SP-323, SP-351 e SP-326, em conformidade com o contrato de concessão do Lote 03, com foco na satisfação dos acionistas, usuários e comunidade.

A TEBE sempre exercerá sua atividade dentro dos princípios da cidadania e da responsabilidade social, respeitando os funcionários, fornecedores, clientes, meio ambiente e sociedade.

## 1.2 VALORES

---

- **Respeito às Normas do Código de Ética da TEBE;**
- **Transparência nas relações internas e externas;**
- **Cordialidade e cooperação entre as áreas;**
- **Dedicação e empenho no atendimento aos usuários e órgãos de fiscalização;**
- **Interesse em novos conhecimentos para o aperfeiçoamento profissional;**
- **Responsabilidade no desenvolvimento das atividades;**
- **Busca de maximização de resultados, com maiores receitas e menores custos, mantendo e aperfeiçoando o padrão de qualidade da TEBE;**
- **Superação dos obstáculos.**

## 2. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

---

Este código contém referências formais e institucionais que devem ser observadas na atuação profissional para obtenção de padrões éticos cada vez mais elevados, tendo por objetivos:

- Consolidar os princípios e as normas de conduta que orientam a atuação dos administradores e profissionais, reduzindo a subjetividade das interpretações pessoais;
- Disciplinar os relacionamentos internos e externos com os diversos públicos envolvidos, evitando conflitos de interesses;
- Zelar pela manutenção da imagem da TEBE como sólida, confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, atuando sempre de forma honesta, justa, legal e transparente.

### 3. ABRANGÊNCIA

---

Este Código de Conduta e Ética aplica-se a todos os funcionários, independentemente de cargo ocupado ou da função desempenhada na TEBE e nas empresas por ela contratadas, desde que devidamente definido em instrumento contratual.

## 4. NORMAS

---

### 4.1 COMPORTAMENTOS INACEITÁVEIS

---

- **Todo e qualquer tipo de discriminação, quer de cunho econômico, social, político, de cor, de raça, de sexo ou de religião;**
- **Pagamento ou recebimento de vantagens (propinas, brindes, presentes ou favores de natureza não promocional), que não respeitem as práticas legais e morais, com vistas à obtenção ou concessão de privilégios indevidos;**
- **Praticar ações que causem danos aos interesses dos usuários, governo, fornecedores ou tragam prejuízos às comunidades onde atuamos;**
- **Assédio sexual ou moral;**
- **Utilizar sistemas e canais de comunicação da TEBE para busca, propagação ou divulgação de trotes, boatos, pornografia, piadas, jogos, ou ainda, propaganda política partidária;**
- **Utilizar equipamentos e outros recursos da TEBE, inclusive o horário de trabalho, para fins particulares não autorizados;**
- **Desperdício e extravio de materiais da TEBE que são disponibilizados para execução dos trabalhos;**
- **Manifestar-se em nome da TEBE quando não habilitado ou não autorizado;**
- **Usar o cargo, função ou informações privilegiadas para criar facilidades ou dificuldades, em benefício próprio, de familiares ou do círculo de relacionamento pessoal.**
- **Prejudicar a reputação dos colegas de trabalho por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;**
- **Alterar, deturpar, copiar ou apropriar-se do teor de qualquer documento, informação ou dados da TEBE;**



- **Prestar serviços a terceiros abrangendo consultoria, assessoria, assistência técnica, bem como fornecer atestado de capacidade e acervos técnicos, em assuntos relacionados às atividades desenvolvidas nas diversas áreas da TEBE e empresas acionistas, seja como empregado, autônomo ou através de empresa própria, durante e fora do expediente de trabalho, salvo com expressa anuência do Diretor Presidente. *(Inserido na versão 2)***

## 4.2 COMPORTAMENTOS ESPERADOS

---

- **Preservação do patrimônio, da imagem e dos interesses da TEBE;**
- **Manter o sigilo profissional com medidas preventivas para proteger a confidencialidade de informações restritas;**
- **Avaliar situações que possam caracterizar conflitos de interesses particulares com os da TEBE;**
- **Refletir, nas atitudes e comportamentos, para não colocar em risco a segurança patrimonial, pessoal ou da TEBE;**
- **Ser pontual, respeitando o horário de trabalho, evitando atrasos e faltas injustificadas;**
- **Comunicar ao superior imediato da necessidade de se ausentar durante o horário normal de trabalho, apresentando, posteriormente, justificativa formal;**
- **Aprender com os próprios erros ou de terceiros, eliminando as causas e evitando sua repetição;**
- **Agir de forma cortês com disponibilidade de atenção a todas as pessoas que se relacionam, respeitando as diferenças individuais;**
- **Contribuir para agilizar a comunicação entre as diversas áreas da TEBE;**
- **Manter a integração e o desenvolvimento dos trabalhos em equipe;**
- **Exercer suas atribuições com responsabilidade, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação dos serviços;**
- **Os gestores de pessoas, geralmente tomados como modelo de conduta, devem preocupar-se em dar o exemplo;**
- **Vestir-se adequadamente e em conformidade com o cargo ou função exercidos;**
- **Manter um ambiente de trabalho adequado, visando a segurança, a higiene, a saúde e o bem-estar;**

- **Questionar e/ou comunicar orientações ou práticas contrárias a este Código de Conduta;**
- **Tratar com respeito e lealdade os funcionários, preservando a integridade física, moral e psicológica;**
- **Tratar com respeito e lealdade os fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores;**
- **Atender a todos com respeito, cortesia e eficiência, fornecendo informações claras e precisas;**

### 4.3 POLÍTICA EMPRESARIAL

---

- Adotar um processo transparente de gerenciamento de desempenho, com orientação individual ao funcionário, sobre assuntos que, direta ou indiretamente, afetem o trabalho;
- Reconhecer o esforço dos funcionários para melhorar o resultado do trabalho, praticando o elogio como forma de valorizar o desempenho;
- Assegurar aos funcionários o direito de solicitar e receber esclarecimentos sobre direitos e benefícios na TEBE;
- Garantir aos funcionários um ambiente de trabalho adequado, visando a segurança, a higiene, a saúde e o bem-estar;
- Disponibilizar aos usuários canais permanentes de comunicação para atendimento das solicitações;
- Receber e tratar as opiniões e sugestões de nossos usuários para melhoria dos serviços prestados;
- Manter canais de comunicação, diálogo e negociação com as comunidades onde atuamos;
- Desenvolver programas sociais relacionados às atividades da TEBE, com as comunidades lindeiras. Dessa forma, contribuir com o desenvolvimento econômico e social da região;
- Desenvolver as atividades com respeito ao meio ambiente, cumprindo a legislação ambiental;
- O relacionamento com os acionistas deve basear-se na comunicação precisa, transparente e ágil, oferecendo informações que permitam acompanhar o desempenho da TEBE;
- Ser transparente nas políticas, na distribuição de dividendos e nos demonstrativos da situação econômico-financeira, assegurando a precisão nos livros e registros, sendo ágeis e fidedignos no fornecimento de informações aos acionistas;
- Ser ativos na disposição de informações ao mercado, buscando minimizar rumores e especulações.

- Gerir o negócio com independência, boas técnicas e controles internos, visando preservar e ampliar o patrimônio dos acionistas;
- Repudiar ações que, direta ou indiretamente, tenham influência fraudulenta, coercitiva, manipuladora ou enganosa para com os auditores independentes.
- Manter atitude independente e respeitosa no relacionamento com a mídia, preservando a imagem da TEBE;
- A comunicação externa de assuntos relativos à TEBE é de responsabilidade do Diretor Presidente e as manifestações devem ser feitas somente por meio de fontes habilitadas e autorizadas pelo mesmo, a representar a TEBE junto à mídia e aos órgãos em geral;
- As políticas de remuneração e de ascensão profissional devem basear-se no mérito individual e coletivo, envolvendo o desempenho e as competências de cada um e o resultado coletivo, não utilizando quaisquer critérios de favorecimento ou discriminação de pessoas, sendo aprovadas pelo Conselho de Administração da TEBE, conforme previsto no Estatuto Social da TEBE (Art.19, alínea e, item 4).
- Valorizar o processo de comunicação interna de maneira a disseminar as informações e o conhecimento;
- Preservar o sigilo e a segurança das informações;
- Não admitir o uso dos cargos para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- Todas as questões levantadas por usuários devem ser objeto de análises e respostas objetivas. O usuário deve ter sempre uma resposta – mesmo que negativa – às suas demandas;
- Procurar empregar profissionais da região de abrangência da TEBE e, dessa forma, contribuir com o desenvolvimento local;
- Tanto na seleção, como na contratação de fornecedores e prestadores de serviço, basear-se em critérios técnicos objetivos e preestabelecidos, abrangendo idoneidade, capacidade técnica e de fornecimento, qualidade, prazos e preços praticados;
- Evitar negócios com fornecedores de reputação duvidosa;

- **No que se refere aos contratos de concessão de serviços públicos de que somos titulares, cumprir com as obrigações estipuladas. Ao mesmo tempo defender os direitos decorrentes desses contratos e preservar do equilíbrio econômico-financeiro.**
- **Não incluir nos processos de recrutamento e seleção parentes de funcionários da empresa, entendendo como parentes filhos, pais, irmãos, tios, sobrinhos, avos, netos, primos, além de relações conjugais legalmente estabelecidas (casados civilmente) ou em relação estável; exceção feita a profissionais de notório saber técnico e especializados em determinados assuntos de interesse da empresa e mediante prévia autorização do diretor-presidente. *(Inserido na versão 2)***

## 5. ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

---

### 5.1 APROVAÇÃO

---

O Código de Conduta e Ética e suas alterações devem ser aprovadas pela Diretoria e submetido à apreciação do Conselho de Administração.

### 5.2 GESTÃO

---

A gestão deste Código de Conduta e Ética cabe ao Comitê de Ética, a ser formado por 05 (cinco) funcionários, representantes da Diretoria, Administração, Operações, Obras e Engenharia e Ouvidoria, sendo 02 (dois) indicados pelo Diretor Presidente e os demais serão eleitos pelos funcionários através de votação secreta, tendo a responsabilidade de:

- Avaliar a atualidade e pertinência deste documento, promovendo a sua evolução e atualização, quando for o caso;
- Orientar e acompanhar as ações necessárias para a sua divulgação e disseminação;
- Analisar os casos de violação deste código encaminhando relatórios à Diretoria e deliberar sobre dúvidas de interpretação do mesmo, quando solicitado;
- A composição dos Comitês de Ética e a forma de contato com os seus membros deve ser ampla e formalmente divulgada, possibilitando que todos tenham conhecimento.

### 5.3 DÚVIDAS E SITUAÇÕES DE VIOLAÇÃO

---

As disposições deste documento permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham necessariamente todos os problemas que podem surgir no dia-a-dia. Assim, eventualmente, poderão ocorrer dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar;

Em caso de dúvidas o Comitê de Ética deve ser acionado para avaliar a situação.

A TEBE assegura o sigilo, quando solicitado, e garante que não existirá qualquer forma de represália a quem informar suspeita de violação deste código.

#### **5.4 CONSEQÜÊNCIAS DA VIOLAÇÃO**

---

A violação deste código pode expor o infrator à acusação civil ou criminal ou ainda, ações disciplinares corretivas e punitivas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

#### **5.5 VIGÊNCIA**

---

Esta revisão do Código entra em vigor a partir de 01 de dezembro de 2017.



