Código de
Ética e Conduta

abasp mobility clearing house

Sumário

Mensagem da Liderança	**4**
Introdução	**7**
Missão, Visão e Valores	**8**
O que é o código de Ética e Conduta?	**9**
Uso e Proteção de Bens	**12**
Propriedade Intelectual e Defesa da Livre Concorrência	**15**
Deveres e Responsabilidade	**16**
Parceiros Comerciais: Compromissos e Vedações	**25**
Conflitos de Interesses	**29**
Lavagem de Dinheiro	**32**
Comunicação e Publicidade	**38**
Disposições Gerais	**39**
Aplicações e Sanções	**41**

Mensagem da Liderança

É com grande satisfação que compartilho o novo Código de Ética e Conduta da **Associação de Apoio e Estudo da Bilhetagem e Arrecadação nos Serviços Públicos de Transporte Coletivo de Passageiros do Estado de São Paulo – ABASP**. A conclusão desta importante revisão ocorre em um momento simbólico, às vésperas do quinto aniversário de fundação de nossa instituição, o que reforça o valor deste marco.

E desde seu início a ética, a transparência e o respeito às normas legais sempre nortearam nossas ações. Contudo, este novo Código não só reforça esses princípios, mas também se adapta às novas realidades, desafios e questionamentos que emergiram, especialmente no cenário pós-pandêmico. Seja nas decisões estratégicas, na condução de negócios ou no relacionamento com colegas, fornecedores, parceiros e a sociedade, os integrantes da ABASP devem adotar uma postura que reflita os mais altos padrões de conduta profissional e moral.

O novo Código de Ética e Conduta reflete nossa missão de apoiar, fomentar e aprimorar os sistemas de bilhetagem e arrecadação, sempre levando em consideração as complexidades e os desafios socioeconômicos do Estado de São Paulo e do Brasil, firmemente pautada pela responsabilidade social e pelo uso sustentável dos recursos.

Assim, reafirmamos o compromisso de assegurar que todos os nossos colaboradores, associados, administradores, fornecedores e parceiros cumpram as diretrizes estabelecidas neste Código. Nosso objetivo é garantir um ambiente de trabalho inclusivo, livre de discriminação e assédio, que priorize o respeito às pessoas, às instituições e aos valores que defendemos.

O sucesso da ABASP depende da colaboração de todos. Estamos confiantes de que este novo Código de Ética e Conduta será um guia essencial para fortalecer nossa reputação e assegurar que nossas atividades continuem sendo conduzidas com integridade e eficiência.

Contamos com o engajamento de todos para manter a **ABASP Mobility Clearing House** como um exemplo de ética, responsabilidade e excelência na área da mobilidade urbana, servindo de referência não apenas para o Brasil e a América Latina, mas para todo o mundo.

Atenciosamente,

Daniel Bulha de Carvalho
Diretor Executivo

01

Introdução

A ABASP é uma associação sem fins lucrativos, que tem por missão a unificação do sistema de bilhetagem eletrônica do Estado de São Paulo, por meio do TOP, seu cartão de transporte. Trata-se, portanto, de ente de natureza privada e regida pelos ditames e regime jurídico de direito privado.

A associação surgiu da necessidade de unificar e simplificar os sistemas de pagamento dos diversos modais da região metropolitana de São Paulo, como pneus e trilhos. Sendo a primeira Mobility Clearing House da América latina, a ABASP tem como fundamento o conceito de *Mobility as a Service*, que entende o transporte público como algo humano e respeitoso.

Seu objetivo é o de realizar única e exclusivamente a gestão dos recursos tarifários vinculados aos sistemas de transporte, cujo sistema de bilhetagem permanece sob sua gestão comum. Assim, a associação somente operacionaliza a arrecadação tarifária realizada no âmbito do SBE e de sua remição aos seus associados.

02

Missão, Visão e Valores

Missão:

Promover uma comunicação transparente e unificada com os operadores e usuários de transporte público da RMSP, através de um Sistema inteligente e inovador no mercado.

Visão:

Incorporar o Sistema de Bilhetagem e Arrecadação da ABASP em todo o Estado de São Paulo.

Valores:

Transparência, eficiência, inteligência, inovação e humanidade.

03

O que é o código de Ética e Conduta?

É o documento que norteia as interações diárias da ABASP, com objetivo de refletir padrões de comportamento apropriados e em consonância aos princípios e valores da Instituição, de forma a orientar o comportamento daqueles que atuam em seu nome na condução dos negócios e em seu relacionamento com a sociedade.

A QUEM SE APLICA?

As disposições deste Código são aplicáveis a todos aqueles que têm relação com a ABASP, seus administradores, gestores, colaboradores, estagiários, Conselheiros e membros do Comitê Técnico de Bilhetagem, e, ainda, terceiros e parceiros de negócios.

Ambiente de trabalho

A **ABASP** busca por um ambiente de trabalho seguro, com respeito à diversidade e tratamento justo, e adota ações para proteção de seus colaboradores e profissionais.

A ABASP **NÃO tolera:**

- Atos de discriminação, em qualquer aspecto (raça, cor, política, gênero, orientação sexual, religião, deficiência física, idade, estado civil e nacionalidade);
- Qualquer tipo de assédio (moral, sexual ou outro tipo de tratamento desrespeitoso ou indigno);

Assédio: Se caracteriza pela insistência impertinente, perseguição, sugestão ou pretensão constantes em relação a alguém.

Assédio Moral: É assédio moral quando a pessoa é submetida a situações que visam humilhá-lo, constrangê-lo, abalar sua saúde psicológica ou deteriorar o ambiente de trabalho.

Assédio Sexual: Se encaixa como assédio sexual quando no ambiente de trabalho ocorre uma conduta de natureza sexual manifestada fisicamente por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoa contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

- Tratamento ofensivo às boas práticas de conduta relacionadas neste Código ou nocivas ao ambiente de trabalho;

É dever dos administradores, colaboradores, estagiários e profissionais:

- Tratar os colegas e demais pessoas com respeito, cortesia e justiça;
- Promover igualdade de condições para todos;
- Não tolerar nenhum tratamento ofensivo as boas práticas de conduta relacionadas neste código ou nocivas ao ambiente de trabalho;
- Fazer o uso responsável dos recursos e instalações da ABASP;
- Coibir e reportar qualquer conduta em desconformidade com as regras estabelecidas neste Código.

04

Uso e Proteção de Bens

São patrimônios da ABASP: todos os equipamentos e instalações e todos os ativos intangíveis, como por exemplo, marcas, fotos, vídeos institucionais, base de dados, conteúdos e informações de qualquer ordem desenvolvidas pela ABASP e/ou sob sua guarda e utilização privativas.

Os recursos e instalações da ABASP devem ser utilizados de forma responsável e para fins exclusivamente profissionais, mediante permissão.

É **dever** dos administradores, colaboradores, estagiários e profissionais:

- Utilizar os equipamentos, sistemas de comunicação (e-mail, telefone e acesso à internet) e dados da ABASP de maneira disciplinada e cortês, com o emprego das medidas de segurança necessárias;
- Não utilizar senhas e/ou crachás de acesso alheios para entrar nas instalações da ABASP, assim como emprestar a outras pessoas;
- Usar sistemas informatizados que contém licença, seguindo as restrições para uso nas condições e termos de sua aquisição;

- Não reproduzir, distribuir ou modificar materiais sobre proteção de direitos autorais.

É **VEDADO** aos administradores, colaboradores, estagiários e profissionais, em suas redes sociais:

- Manifestar suas opiniões em nome da ABASP;
- Divulgar ou compartilhar, no exercício de suas funções ou em razão dela, imagens, vídeos ou informações internas da ABASP que não tenham sido divulgadas em seus canais oficiais, sem autorização prévia;
- Divulgar e expor informações de terceiros e da estrutura física da ABASP, incluindo imagens, vídeos ou utilização de uniformes e/ou crachás;

Apenas será permitida a instalação de *softwares* e equipamentos homologados pela área de Tecnologia da Informação (TI) da ABASP.

O conteúdo e as informações presentes em tais equipamentos e serviços colocados à disposição de seus profissionais não serão reconhecidos como privados, exceto quando exigido em legislação específica.

A ABASP poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, acessar os sistemas para apuração dos fatos praticados em violação a

este Código, bem como filtrar, monitorar e bloquear qualquer conteúdo que possa ser acessado em seus computadores e que não sejam compatíveis com a atividade profissional.

O uso impróprio ou ilegal destes recursos estará sujeito a ações disciplinares.

05

Propriedade Intelectual e Defesa da Livre Concorrência

O patrimônio intelectual da ABASP é de uso e exploração exclusiva, não podendo ser repassada a terceiros ou utilizada em benefício próprio sem autorização, nos termos da legislação vigente.

Propriedade Intelectual: a propriedade intelectual refere-se, mas não está limitada a metodologias, serviços, resultados, sistemas, enfim, todo método e informação que possam ser utilizados em detrimento dos melhores interesses da Firma, seus clientes, parceiros e a sociedade como um todo.

A ABASP respeita a livre escolha de seus clientes e consumidores e veda qualquer tipo de acordo que favoreça a formação de cartel ou quaisquer outras formas de ajuste para fixar preços ou coibir a livre concorrência.

Cartel: é um acordo comercial entre empresas de um mesmo setor econômico para restringir a oferta de produtos e serviços.

06

Deveres e Responsabilidade

Das associadas

Além das obrigações estatutárias e regimentais, todos os associados devem observar as determinações impostas neste Código.

O relacionamento com os associados deve se pautar na divulgação precisa, transparente e tempestiva de informações relacionadas as atividades da ABASP de forma a possibilitar o acompanhamento e avaliação do desempenho da Associação, assim como dos dados de transações diárias dos usuários do TOP.

O ingresso e desligamento das associadas na ABASP deve respeitar os termos e prerrogativas descritas no Estatuto Social e Regimento Interno, de acordo com a categoria e área de atuação.

É **DEVER** das associadas:

- Realizar a migração e seguir as regras de funcionamento do SBE;
- Participar das Assembleias Gerais e demais fóruns de trabalhos desenvolvidos para aprimoramento do SBE;
- Cumprir com a Política de Relacionamento com os Associados.

Apenas os porta-vozes autorizados pela ABASP podem representar e/ou fornecer informações a opinião pública, de modo a zelar pela imagem institucional, e procurar, sempre que necessário, apoio à suas associadas, através de seus representantes, quando forem relacionar-se com membros da imprensa.

O vazamento de informações da ABASP por parte de suas associadas e seus profissionais está sujeito a sanções previstas neste Código.

Dos Conselheiros e Dirigentes

É **DEVER** dos Conselheiros e Dirigentes:

- Declarar expressamente, mediante assinatura do Termo de Posse, o não impedimento para exercício do cargo, nos termos do Estatuto Social e Regimento Interno;
- Agir com diligência, transparência e lealdade;
- Exercer suas atribuições isentas de interesses pessoais;
- Inteirar-se das deliberações e realizar análises para consecução dos objetivos da ABASP;
- Comparecer às reuniões e examinar previamente os documentos sujeitos a análise e deliberação;
- Manter sigilo das informações que tiverem acesso em decorrência do exercício do cargo;
- Agir em conformidade com as leis e regramentos internos, assim como cumprir com as boas práticas de governança corporativa;

- Recusar qualquer vantagem indevida em nome da ABASP em razão do cargo que ocupa e/ou fazer o uso de abuso de poder;
- Agir com profissionalismo e decoro no exercício do cargo;
- Coibir qualquer prática de calunia e difamação, de forma a zelar pelo respeito;
- Não se envolver em qualquer prática considerada irregular durante o exercício de suas funções;
- Agir com respeito a hierarquia institucional.

É **VEDADO** aos Conselheiros e Dirigentes acumularem mais de um cargo para a mesma pessoa.

Dos Colaboradores

Além das obrigações impostas no Manual do Colaborador, todos os colaboradores da ABASP têm o dever de:

- Tratar com respeito todos os colegas, clientes e parceiros de negócios, independentemente da posição ou do cargo que ocupa;
- Estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso;
- Comunicar aos seus superiores hierárquicos ou em canais de denúncia, qualquer ato ou omissão contrário aos interesses da ABASP e/ou que estejam em desconformidade com as disposições descritas nesse código e demais regramentos aplicáveis;
- Zelar pela confidencialidade das informações obtidas em detrimento do exercício de suas funções;
- Contribuir para um ambiente saudável, colaborativo e democrático;

- Respeitar o direito de negociação coletiva, a liberdade de opinião, expressão e associação;
- Praticar suas funções isentos de interesses políticos e ou filiação partidária;
- Fazer a coleta, guarda e uso somente das informações pessoais do colaborador que forem necessárias as finalidades estabelecidas e que estiverem de acordo com a LGPD;
- Zelar pela saúde e ativos financeiros da ABASP;
- Obedecer às normas contábeis e legislação vigentes;
- Preservar o nome e imagem da ABASP.

É **PROIBIDO:**

- Realizar intimidade física e/ou praticar assédio moral e sexual no ambiente de trabalho;
- Fazer o uso de mão de obra infantil ou escrava, bem como

- Optar por relacionar-se com fornecedores e prestadores que utilizam dessas condições em seu ambiente de trabalho;
- Expressar favoritismo pessoal, devendo tratar todos de forma igualitária;
- Fazer retaliação do denunciante de boa-fé;
- Exercer as atividades sob influência de álcool e/ou drogas, assim como fazer posse ou uso destes nas dependências internas;
- Realizar pagamento em nome da ABASP com a intenção de utilizar parte desse valor com objetivo diverso do descrito na ordem de compra e/ou nota fiscal;
- Utilizar o cartão de crédito corporativo e/ou eventuais adiantamentos de valores para exercício de processos externos ou para finalidades diversas das autorizadas pela Diretoria;

Retaliação: é uma forma de vingança ou represália que visa causar dano ou prejuízo.

Dos Gestores

Todos que ocupam cargos de liderança são responsáveis por aplicar e disseminar às suas respectivas equipes, as normas descritas neste Código, bem como de promover um ambiente de trabalho com interlocução livre para os colabores exporem suas ideias e sugestões de melhorias.

É de responsabilidade do gestor levar ao conhecimento dos departamentos competentes pela apuração dos fatos, qualquer indício de violação a este Código.

07

Parceiros Comerciais: Compromissos e Vedações

Consideramos nossos fornecedores como parceiros e os selecionamos de forma igualitária, dentro dos padrões estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações e Manual de Compras, observados os critérios de preço, técnica, qualidade e especialidade dos serviços.

Os critérios para homologação de fornecedores devem atender aos padrões documentais exigidos pela ABASP para contribuir com a entrega e qualidade dos serviços prestados.

Todos os relacionamentos com os fornecedores devem ser precedidos de proposta comercial e/ou contratos, que estejam em conformidade com os elementos mínimos para contratação.

Todas as decisões para prestação ou aquisição de bens ou serviços devem ser tomadas com base nos objetivos comerciais da ABASP e não em prejuízo ou em benefício pessoal e/ou de terceiros.

Os fornecedores devem atuar seguindo as condições negociadas na proposta e/ou contrato.

É vedada oferecer e receber qualquer tipo de comissão, suborno, promessa, benefícios ou pagamentos para fechamento da parceria.

Suborno: é a pratica de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público, ou a pessoas a ele relacionadas ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão falte ao cumprimento do seu dever, praticando ou se abstendo de praticar, certo ato, em prejuízo de terceiro.

A contratação de terceiros para prestação e/ou aquisição de produtos ou serviços, seguirá o processo da área de compras, conforme documentos normativos da área.

É proibido quaisquer Conselheiros, Dirigentes e Colaboradores receber brindes, presentes e ou pagamentos por qualquer tipo de benefício que não seja os de caráter institucional.

Brindes: itens distribuídos a título de cortesia, propaganda ou publicidade sem nenhum valor comercial ou com valor de mercado e, que contêm o logotipo da empresa que está oferecendo o brinde, com distribuição generalizada e impessoal.

Presentes: qualquer item que tenha valor de comercialização, e que não possua caráter promocional.

Parceiros Comerciais: Compromissos e Vedações

Cabe aos fornecedores cumprirem com as normas deste Código, assim como aderir a boas práticas de conduta em seus negócios, sob pena de rescisão das relações comerciais com a ABASP.

Todo e qualquer funcionário envolvido na relação com os terceiros deve reportar à Gerência Jurídica & Governança Corporativa eventuais irregularidades em desconformidade com as descritas nesse Código.

É compromisso dos fornecedores, atuar em conformidade com os requisitos contratuais, Código de Ética e Conduta, Lei Anticorrupção n° 12.846/2013, Decreto Anticorrupção n° 11.129/2022, Lei de Lavagem de Dinheiro n° 9.613/1998, Lei Geral de Proteção de Dados n° 13.709/2018 e Lei nº 13.853/2019, suas alterações e demais legislações vigentes.

Comprometer-se com o sigilo das informações da ABASP a que tenham acesso durante a manutenção da relação contratual e dentro dos termos estabelecidos no contrato.

Seus parceiros comerciais devem atuar com responsabilidade com relação ao manuseio de dados de suas associadas e colaboradores e estarem alinhados com os valores ABASP e as disposições deste Código.

É dever da ABASP, informar aos seus parceiros sobre a política e as restrições de uso da marca, ao negociar os serviços.

É compromisso da ABASP:

Agir sem prejuízo da livre iniciativa e concorrência, realizando a contratação com base em critérios técnicos, profissionais e éticos em consonância com seus princípios institucionais;

Não contratar prestadores com má reputação, procurando sempre optar por empresas idôneas.

08

Conflitos de Interesses

É VEDADO aos administradores, colaboradores, estagiários e profissionais:

- Manter relação comercial como representante da associação com empresa pela qual tenha participação como controlador, sem autorização expressa da alta administração;
- Utilizar informações privilegiadas a que tenha acesso em razão da posição ou cargo hierárquico que ocupa, bem como das instalações, equipamentos ou quaisquer outros recursos ou direitos da ABASP para obter qualquer tipo vantagem pessoal;
- Receber presentes dos fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros em troca de benefícios no processo de fechamento de contratos e/ou pedidos de compra;
- Firmar parceria de qualquer natureza com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, sejam elas societárias, contratuais ou de qualquer outra;
- Contratar ou exercer influência na contratação de fornecedores, colaboradores e profissionais;

- Contratar familiares até terceiro grau ou mesmo pessoas jurídicas de propriedade desses mesmos familiares;

É DEVER dos administradores, colaboradores, estagiários e profissionais:

- Evitar a prática, participação e/ou tomada de decisões de qualquer ato que comprometa a independência e isenção de interesses particulares;
- Comunicar qualquer atividade paralela desempenhada fora do ambiente de trabalho, que seja exercida durante o período de expediente, e que possa vir a afetar o desempenho de suas funções ou que implique na utilização de infraestrutura e de informações da ABASP e/ou crie potenciais conflitos de interesses.

Conflito de interesses: ocorre quando existem interesses secundários de uma pessoa que esteja envolvida em uma decisão de interesse da associação à qual ela deve lealdade - seu interesse primário. Entre os interesses secundários, incluem-se não apenas ganhos financeiros da própria pessoa envolvida na decisão ou de pessoas a ela relacionadas, mas também potenciais vantagens de outra natureza, tais como aquelas decorrentes de relações pessoais com contrapartes envolvidas na decisão em questão.

Conflitos de Interesses

- Todos, em especial aqueles que realizam as negociações e/ou contratações de fornecedores e prestadores de serviços, devem evitar a prática, participação, transações, negócios e situações que possam gerar ou caracterizar potencial ou aparente conflito de interesses;
- Relatar à Gerência Jurídica & Governança Corporativa todos os potenciais casos e/ou situações que não exista comprovação ou certeza quanto à existência ou não de um conflito de interesses para aprovação e medidas preventivas aos objetivos estatutários.

09

Lavagem de Dinheiro

A ABASP não admite a prática de atividades, que oculte ou dissimule a origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores, provenientes direta ou indiretamente de infrações penais. Qualquer suspeita de práticas contrárias deve ser comunicada em seus canais oficiais.

Fraude e Corrupção

A ABASP não tolera atos lesivos à administração pública ou à própria associação e a qualquer outra instituição e/ou empresas com os quais tenham algum vínculo.

Atos lesivos: Por atos lesivos, considera-se a participação, incentivo ou aceitação de qualquer ato que envolva fraude, corrupção e suborno, sendo vedado oferecer ou prometer, ainda que indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado ou terceira pessoa a ele relacionada.

É **VEDADO:**

- Oferecer ou prometer, ainda que indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado ou terceira pessoa a ele relacionada;
- Praticar qualquer ato com emprego de condutas dissimuladas ou vantagem indevida;
- Registrar ou gerar informações equivocadas ou falsificadas, e/ou influenciar para que outros possam agir de tal forma, sob pena de aplicação de sanções impostas pela ABASP e por organismos reguladores;
- Aceitar suborno, induzir ou permitir que outra parte ofereça ou receba em seu nome;
- Obter vantagem diante do uso de método indevido e práticas imorais;

Brindes, Presentes, Hospitalidade e Participação em Eventos

Os profissionais não podem aceitar nenhum tipo de benefício ou vantagem pessoal de seus parceiros comerciais em decorrência de cargo ou função desempenhada, no entanto a Política de Relacionamento com Fornecedores da ABASP que trata a este respeito aceita a possibilidade e receber brindes, presentes, hospitalidades e participação de eventos sempre e quando estiverem dentro dos padrões de razoabilidade.

Hospitalidade: são benefícios oferecidos ou recebidos, com o objetivo de estreitar relacionamentos com fornecedores e/ou terceiros, tais como: hospedagens, despesas de deslocamento e/ou ingressos ou convites para seminários, eventos, jantares, entre outras atividades.

Em caso de dúvida sobre o aceite ou recusa deve-se consultar os canais oficiais para adequada conduta.

Nenhum profissional da ABASP pode utilizar de seu trabalho para solicitar qualquer vantagem a outra pessoa ou empresa, seja em benefício pessoal ou de terceiros.

Patrocínios e Doações

Os eventos organizados ou patrocinados pela ABASP devem ser planejados de forma a não comprometer a independência dos participantes, de forma a evitar a impressão da obrigação de conceder algum tipo de vantagem a ABASP. Os valores despendidos com a participação e deslocamento dos profissionais aos eventos dessa natureza devem observar as normativas internas existentes e respectivo preenchimento do Relatório de Despesas.

Patrocinio: custeio total ou parcial de um evento, feira ou projeto etc.

Doações: é uma prática em que se fazem doações ou investimentos em projetos sociais, culturais ou ambientais com o objetivo de contribuir para o bem-estar da sociedade. Caracterizadas pela transferência de recursos, financeiros ou não.

Relacionamento com Órgãos de Fiscalização, Controle e Agentes Públicos

A ABASP não realiza doações e/ou contribuições para partidos políticos ou candidatos de nenhum ente federativo, tampouco remunera e reembolsa seus colaboradores em detrimento de contribuições políticas.

É vedado quaisquer atividades políticas partidárias dentro do ambiente de trabalho, tais como propagandas políticas e associação da ABASP a tais atividades.

A ABASP preza pelo relacionamento ético e transparente com os órgãos públicos. Não é admitido o oferecimento de vantagem indevida a agentes públicos, sujeitos a configuração de prática lesiva a administração pública, bem como responsabilidade civil e criminal e medidas disciplinares.

Quaisquer contatos com agentes públicos devem ser realizados por meio dos canais oficiais da ABASP e por oficiais autorizados, sujeito a registros das informações e arquivo da documentação referente as tratativas.

A ABASP deve colaborar com os agentes públicos sempre quando solicitado, de forma fornecer as informações tempestivamente e dentro dos limites de confidencialidade impostos.

10

Comunicação e Publicidade

Apenas pessoas autorizadas podem dar declarações públicas e/ou fazer comentários sobre as atividades políticas e profissionais em nome da ABASP à imprensa ou quaisquer mídias de conteúdo digital, devendo representar a ABASP com veracidade e máxima objetividade a fatos ou opiniões.

A ABASP divulgará em seus canais oficiais (website e redes sociais) as informações e notícias acerca de seu funcionamento, serviços prestados e ações institucionais.

Os conteúdos divulgados devem ser verdadeiros, completos e atualizados, de modo a transmitir as informações necessárias com transparência e veracidade, sustentadas por evidências científicas, quando aplicável.

Na hipótese de algum colaborador e profissional da ABASP for abordado pela imprensa, este ficará proibido de dar entrevistas e quaisquer depoimentos, permitir filmagem/fotografias do ambiente de trabalho, gravar qualquer tipo de mídia ou divulgar material relacionado à atividade em mídia social ou outro tipo de veículo de comunicação, devendo tais solicitações serem encaminhadas ao departamento de Comunicação (responsável pelo relacionamento com a imprensa).

11

Disposições Gerais

A responsabilidade pelo cumprimento deste Código é individual, e em complemento com as leis vigentes do País e demais normativas internas aprovadas.

Embora ofereça diretrizes e regras a serem adotadas no cotidiano, esse documento não dispõe de soluções para todas as situações que possam surgir, sendo essencial agir com bom senso e em busca de orientações com a liderança e suporte da Gerência Jurídica & Governança Corporativa da ABASP, sempre que necessário.

Para assegurar a aplicação, em todos os seus efeitos, todos devem assinar o Termo de Compromisso, como declaração formal de comprometimento com os princípios e as regras que regem a ABASP, e reafirmados periodicamente.

A participação nos treinamentos acerca do conteúdo deste Código é obrigatória, assim como em quaisquer ações e/ou eventos que visam recordar tais assuntos nele contidos.

Qualquer inobservância às regras deste Código caracteriza violação, estando sujeita às sanções.

Todo evento e/ou relato sobre condutas em desconformidade com as normativas internas e externas aplicáveis, devem ser registradas pelo Canal de Denúncias da ABASP, que garante a confidencialidade e o anonimato do denunciante, salvo quando houver obrigações judiciais.

Nenhuma retaliação ou quaisquer medidas prejudiciais poderão ser tomadas contra quem, de boa-fé, relatar, reportar, participar ou auxiliar na investigação de suspeita de violação as disposições deste Código.

12

Aplicação e Sanções

A ABASP não tolera nenhuma conduta que viole as disposições deste Código. Qualquer colaborador que violar este Código, poderá estar sujeito a rescisão de seu contrato de trabalho, ou sujeito a aplicação de medida disciplinar, que varia desde advertência a suspensão ou demissão por justa causa, seguindo as disposições da CLT.

Os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios deverão aderir as disposições descritas neste Código, como condição indispensável para se relacionar com a ABASP.

Dúvidas

Na hipótese de surgir alguma dúvida sobre determinada situação, os colaboradores devem falar diretamente com o seu superior imediato e/ou Gerência Jurídica & Governança Corporativa ou entrar em contato mediante os Canais de Ouvidoria da ABASP abaixo indicados:

Site: www.contatoseguro.com.br/ouvidoriaabasp

Telefone: 0800 810 8477

App: Contato Seguro

Canal de Ouvidoria

App Contato Seguro

Canal de Denúncias

A ABASP leva a sério todas as denúncias recebidas adotando todas as medidas necessárias para a sua apuração. Nenhuma conclusão será tomada sem que os fatos e as circunstâncias sejam objetivamente investigados e avaliados.

As apurações sobre as possíveis infrações a este Código são confidenciais. Todos os colaboradores, dirigentes e conselheiros devem cooperar com as investigações internas, sem, contudo, promover averiguações particulares, que possam vir a comprometer a integridade das informações e resultar em prejuízos a ABASP.

Todos os envolvidos no processo investigativo deverão guardar sigilo sobre as informações recebidas bem como das decisões tomadas, salvo se for requerido por autoridades públicas e/ou órgãos reguladores.

As denúncias deverão ser realizadas de forma identificada ou anônima, possibilitando ao denunciante de boa-fé o acompanhamento do andamento da denúncia e interação com o canal, através dos meios indicados:

Site: www.contatoseguro.com.br/abasp

Telefone: 0800 810 8414

WhatsApp: https://wa.me/555133769353

App: Contato Seguro

WhatsApp

Canal de Ética

App Contato Seguro

www.abasp-sp.org.br

abasp.sp

abasp-sp

abasp.sp