

## **Manual de Apuração do Comitê de Ética**

De:

Criado: 21/09/2022



---

Manual SEI

**COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE**

**Comitê de Ética**

**MANUAL PARA APURAÇÃO DE DENÚNCIAS E IRREGULARIDADES | MADI**

1ª edição | Joinville – SC | 2019

## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual tem como finalidade orientar o Comitê de Ética, padronizando os procedimentos a serem adotados para apuração de denúncias e irregularidades no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

A padronização permite uma maior segurança no tratamento igual para casos semelhantes, evitando a subjetividade e permitindo a assertividade na conclusão de casos que necessitem ser analisados e julgados pelo Comitê de Ética.

## **INTRODUÇÃO**

Em 19 de novembro de 2018 a Companhia Águas de Joinville formou o seu primeiro Comitê de Ética. O Comitê é um órgão autônomo, de caráter deliberativo, que tem como finalidade orientar, aconselhar e atuar na gestão sobre a ética profissional dos administradores e empregados, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio, e ainda deliberar sobre condutas antiéticas e sobre transgressões das normas do Código de Conduta e Ética que forem levadas ao seu conhecimento.

O nosso Comitê é integrado por 6 (seis) membros, entre titulares e suplentes, que foram escolhidos entre os empregados do quadro permanente.

Ao Comitê compete assegurar a compreensão dos valores e princípios do Código de Conduta e Ética, elucidando dúvidas e respondendo consultas; compete promover a divulgação do Código, e ainda, compete receber denúncias de violação, concluindo se houve conduta antiética ou violação de princípios ou normas, bem como dar andamento às ações cabíveis para casos de irregularidades ou infrações ao Código de Conduta e Ética e demais procedimentos da Companhia Águas de Joinville.

### **1. RECEBIMENTO DE UM PROTOCOLO DE DENÚNCIA NO CDE**

1.1 O Comitê receberá as denúncias por meio da unidade SEI CAJ.CDE, enviadas pela área de Gestão da Conformidade, após triagem dos protocolos enviados para o Canal de Denúncias.

1.2 As denúncias que forem recebidas através de outros canais, o Comitê orientará o denunciante a abrir uma denúncia diretamente no canal de denúncia, disponível no site da Companhia Águas de Joinville.

1.3 O Comitê de Ética deverá realizar o Procedimento Preliminar (PP), seguindo as fases processuais:

1. Juízo de Admissibilidade;
2. Instauração;
3. Provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências necessárias;
4. Relatório (Decisão: Arquivamento ou Conversão em Processo de Apuração Ética – PAE).

1.4 Se concluído já no PP que a denúncia não procede, o caso deverá ser arquivado. A conclusão deverá ser informada à área de Gestão da Conformidade, por meio da unidade SEI CAJ.CDD.

1.5 Se após o PP for verificado que o caso procede, abre-se o PAE. Depois da instauração do PAE segue-se com a Instrução Complementar, se necessário:

1. Realização de Diligência;
2. Manifestação do Investigado;
3. Produção de Provas;
4. Relatório (Decisão do Comitê).

1.6 A Decisão será enviada ao Diretor-Presidente.

1.7 Nos casos em que houver necessidade de aplicação de sanção, a Diretoria da Presidência deverá comunicar à área de Gestão de Pessoas, e esta providenciará a aplicação.

1.8 A Decisão será enviada para o Gestor responsável nos casos em que houver apenas a necessidade de orientação para que haja uma conduta condizente com as regras da Companhia.

1.9 A Decisão será enviada ao Conselho de Administração nos casos em que a Diretoria Executiva esteja envolvida no caso em questão.

1.10 Instaurado o Processo de Apuração Ética, o Comitê de Ética notificará o denunciado, para manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias, facultando-lhe arrolar até, no máximo, 5 (cinco) testemunhas e apresentar ou indicar as provas que pretende produzir.

1.11 O prazo previsto no item 1.10 poderá ser prorrogado por igual período, a juízo do Comitê de Ética, mediante requerimento justificado do denunciado.

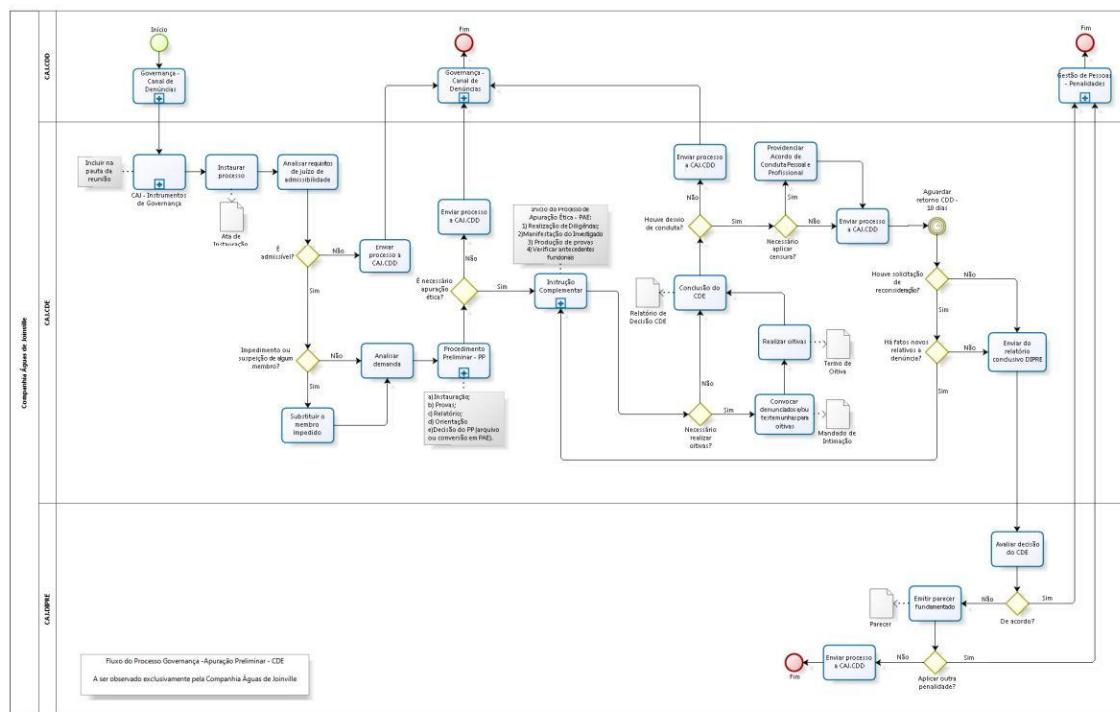
1.12 Findado o prazo estipulado nos itens anteriores e não havendo manifestação do denunciado, dar-se-á prosseguimento aos atos processuais automaticamente.

## **2. PROVAS E TESTEMUNHAS**

- 2.1 O pedido de inquirição de testemunhas, por parte dos envolvidos, deverá ser justificado.
- 2.2 Será indeferido o pedido de inquirição, quando:
- 2.2.1 Formulado em desacordo com o item 2.1;
- 2.2.2 Se o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Manual;
- 2.2.3 Se o fato não puder ser provado por testemunha.
- 2.3 As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido ao Comitê de Ética no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da oitiva.
- 2.4 Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, o Comitê de Ética, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas e a realização de diligências, elaborará o relatório.
- 2.5 A produção de prova poderá ser feita pelo próprio Comitê de Ética.
- 2.6 O Comitê de Ética, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas que não as indicadas.
- 2.7 Na hipótese de serem juntados novos elementos de prova aos autos da investigação, após a manifestação de arquivamento ou a sua conversão em processo de apuração ética, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 2.8 Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o Comitê de Ética proferirá decisão fundamentada e conclusiva.
- 2.9 Se a conclusão for pela culpabilidade do denunciado, o Comitê de Ética encaminhará ao Presidente da Companhia a sugestão de aplicação de penalidade de censura ética e, cumulativamente, fará recomendações se a conduta assim o exigir, sem prejuízo de outras medidas a cargo do Comitê de Ética.
- 2.10 É facultado ao denunciado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação ao próprio Comitê de Ética, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado da ciência da respectiva decisão.
- 2.11 Findado o prazo estipulado para o pedido de reconsideração, e não havendo o pedido pelo investigado, dar-se-á prosseguimento aos atos processuais automaticamente.
- 2.12 Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a Companhia, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Presidente da Companhia, a quem competirá a adoção de providências cabíveis.

2.13 Em relação a prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a Companhia, o Comitê de Ética expedirá decisão definitiva, listando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades e/ou recomendações.

### 3. FLUXO DETALHADO DAS DEMANDAS NO COMITÊ DE ÉTICA



3.1 O Comitê de Ética recebe o processo da Gestão da Conformidade para providências.

3.2 O Presidente do Comitê convoca reunião do Comitê de Ética, via e-mail corporativo, para analisar.

3.3 O Comitê de Ética analisa o recorte ético e o juízo de admissibilidade.

3.4 Se a demanda não for admitida, caberá ao Comitê de Ética:

3.4.1 Comunicar a decisão ao Canal de Denúncia (Gestão da Conformidade);

3.4.2 Arquivar os processos no Comitê de Ética, com a decisão pela não admissibilidade.

3.5 Se for admitida a demanda, caberá ao Comitê de Ética:

3.5.1 Verificar se algum membro do Comitê está impedido de atuar naquele processo;

3.5.2 Se sim, providenciar a substituição do membro impedido, o qual não participará das reuniões;

3.6 Instaurar Procedimento Preliminar (PP), seguindo as fases mencionadas neste manual.

3.7 Verificar se o assunto da denúncia é pertinente ao Comitê de Ética.

3.7.1 Não sendo, processo é devolvido ao Canal de Denúncia;

3.7.2 Se sim, abre Processo de Apuração Ética.

3.8 Instaurar Processo de Apuração Ética (PAE), seguindo as fases mencionadas neste manual.

3.9 Feita apuração, o Comitê irá elaborar Relatório de Decisão.

3.10 De acordo com o Relatório, o Comitê deverá verificar se houve ou não conduta antiética.

3.9.1 Se não houve, o processo é devolvido ao Canal de Denúncia.

3.9.2 Se houve, o Comitê deverá verificar se é necessário aplicar censura.

3.9.1.1 Em caso positivo, o Comitê deverá propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, e após, enviar o Processo ao Canal de Denúncia.

3.9.1.2 Em caso negativo, o Comitê deverá enviar o Processo diretamente ao Canal de Denúncia.

3.11 O denunciante tem o prazo de 10 dias para solicitar reconsideração da decisão do Comitê.

3.12 Havendo solicitação de reconsideração com novos fatos e provas apresentadas, ocorrerá nova instrução complementar. Caso contrário, o Relatório de Decisão é enviado à Presidência para análise e tratativas cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Cicero Gabriel Ferreira Filho**, Diretor(a) Administrativo(a), em 20/05/2019, às 09:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto**, Diretor (a) Presidente, em 27/05/2019, às 06:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3766390** e o código CRC **2F8BCB9B**.