

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Princípios éticos e compromissos de conduta

**Companhia Campolarguense de Energia - Cocel**

Revisão aprovada pelo Conselho de Administração em  
20/12/2017.

## PALAVRA DO PRESIDENTE

*O Código de Conduta Ética da COCEL tem o objetivo de promover a transparência nas ações da administração da Companhia e de seus funcionários junto aos diversos públicos, de forma a garantir a qualidade no serviço prestado e um ambiente de trabalho saudável.*

*A história da Companhia está intensamente ligada ao crescimento de Campo Largo, as ações tomadas pela Companhia e seus funcionários são de grande relevância para a sociedade. Por este motivo pautar estas ações em princípios éticos é essencial para a construção de um futuro melhor.*

Campo Largo, 20 de dezembro de 2017.

José Arlindo Lemos Chemin  
Diretor-presidente da COCEL

## CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA – COCEL

### 1. APRESENTAÇÃO

Este Código de Conduta tem o objetivo de servir como instrumento orientador dos atos de todas as pessoas que exercem atividades em nome da COCEL e de seus empregados, independente da sua função ou posição hierárquica, Diretoria, membros do Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal, gerentes, empregados, estagiários, jovens aprendizes, consultores, fornecedores e empregados de empresas contratadas, aos quais cabe a responsabilidade de reger-se por suas disposições e de aplicar seu conteúdo e promover sua divulgação, seu entendimento e sua internalização. É fruto de trabalho conjunto e inspirado na missão, visão e valores estabelecidos pelo Plano Estratégico 2017-2021.

A aplicação deste Código é compulsória a todos (membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria, gerentes, empregados, estagiários, jovens aprendizes, consultores, fornecedores e empregados de empresas contratadas).

### 2. ABRANGÊNCIA

Este Código norteará o relacionamento da COCEL com todas as partes interessadas. Representadas pelos empregados, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviços, fornecedores, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria, clientes, comunidade, governo e acionistas. Este relacionamento estará sempre pautado na honestidade e na integridade, significando que as práticas empresariais serão compatíveis com os Valores e Princípios Éticos da COCEL.

Além disso, todos os relacionamentos, sejam eles de natureza interna ou externa, serão desenvolvidos de forma que todas as pessoas sejam tratadas com dignidade e respeito.

### 3. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DA COCEL

#### **Missão**

*Distribuir energia elétrica com segurança e qualidade, para o desenvolvimento e bem-estar das comunidades atendidas, agregando valor para os clientes, colaboradores e acionistas.*

#### **Visão**

*Ser reconhecida pelos clientes pela excelência dos serviços de distribuição de energia elétrica à sociedade.*

### 4. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os princípios norteadores que incorporam os Valores da COCEL são: Integridade, Conformidade, Transparência, Segurança e Saúde, Responsabilidade Social, Ambiental e Respeito. Constituindo-se um guia em contínua evolução, que deve permitir aos empregados, administradores e contratados balizar sua conduta.

Esses princípios estão relacionados a seguir:

- A. Integridade
- B. Conformidade
- C. Transparência
- D. Segurança e Saúde
- E. Responsabilidade Social e Ambiental
- F. Respeito

#### A) INTEGRIDADE

A COCEL valoriza a conduta íntegra e leal ao agir com os colegas de trabalho, parceiros, clientes, sociedade e demais partes interessadas. Pautada pelo comprometimento com suas atividades, esperando que cada um discipline suas ações com base na lei, orientando-se pela verdade no desempenho de suas atribuições e defendendo, como compromisso profissional e moral, os objetivos, diretrizes e legítimos interesses da Companhia, repudiando assim toda forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos.

**Condutas recomendadas:**

1. Conduzir suas ações de maneira a contribuir para a sustentabilidade econômica, ambiental e social da Companhia.
2. Estar comprometido com a missão, a visão e os valores da Cocal na busca da perenidade da Companhia.
3. Sugerir projetos, iniciativas e ações que contribuam com a missão institucional da Companhia, visando à satisfação dos clientes e à busca permanente da melhoria da qualidade dos serviços, através de capacitação técnico-profissional.
4. Utilizar internamente informações obtidas em visitas, reuniões ou outras iniciativas de cooperação, *benchmarking* e similares, com as partes interessadas e relacionadas. Para assim avaliar e comparar os dados e práticas, visando ao estabelecimento de planos, estratégias e metas para melhoria de desempenho, processos e serviços.
5. Atuar de forma proativa e preventiva, com vistas a mitigar quaisquer tipos de riscos à Companhia de modo a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública, buscando evitar erros, falhas, prejuízos ou desperdícios.
6. Zelar pela adequada alocação e pelo uso correto e eficiente de todas as instalações, bens e recursos da Companhia e pela plena gestão documental sob sua guarda e responsabilidade.
7. Observar os princípios da economicidade, razoabilidade e responsabilidade socioambiental, tanto na aquisição quanto na operação e manutenção das instalações, bens e recursos da Companhia.
8. Levar ao conhecimento de sua gerência imediata situação que represente conflito de interesses ou violação de conduta ética.
9. Manter conduta adequada no ambiente de trabalho ou fora dele, inclusive em mídias sociais, ao utilizar o nome ou logomarca da Cocal, uniforme ou qualquer material que possa identificá-lo como seu representante. Visando sempre à preservação da imagem da Companhia.
10. Combater a corrupção ativa e passiva em todas as suas formas, inclusive peculato, extorsão, concussão e propina.

**Condutas não aceitas:**

1. Conduzir as transações de negócio em desacordo com os interesses da Companhia.
2. Subordinar a estrutura organizacional e ocupacional, a interesses pessoais próprios ou de acionistas, empregados, administradores e demais partes interessadas e relacionadas.
3. Utilizar, divulgar ou repassar, para benefício próprio ou de terceiros, metodologias, conhecimento ou informações confidenciais e privilegiadas da Companhia.
4. Utilizar recursos da Companhia para fins particulares.
5. Utilizar ferramentas de comunicação, pessoais ou da Companhia durante a jornada de trabalho para fins particulares além do tempo mínimo indispensável ou que possa prejudicar interesses, atividades e imagem da Companhia, onerando custos e produtividade.
6. Rasurar, adulterar, reter documentos, registros, cadastros e sistemas de informação da Companhia, ou apropriar-se deles.
7. Estabelecer relações que apresentem conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal. O Conflito de Interesses é toda situação em que o empregado e o administrador, assim como seus parentes ou amigos, possam beneficiar-se do vínculo com a Companhia para obter vantagem pessoal ou em benefício de terceiros de forma conflitante com algum interesse da empresa.
8. Manter interesses pessoais, políticos, econômicos e financeiros com clientes ou fornecedores, caso esses interesses possam influenciar suas ações no desempenho das atividades relacionadas à Companhia.
9. Promover, aceitar e apoiar o nepotismo.
10. Indicar parentes ou familiares ou, ainda, levar outra pessoa a indicá-los para contratação por fornecedores da Cotel.
11. Prestar serviços remunerados e/ou receber remuneração por serviços prestados a qualquer cliente ou fornecedor que se caracterizem como conflito de interesse.
12. Executar trabalhos estranhos às atividades da Cotel durante o horário de expediente na Companhia.
13. Obter, para si ou para outra pessoa ou empresa, benefícios oriundos de negócios realizados ou oportunidades que venham a ter no desempenho de suas atividades na Cotel e que sejam de interesse desta, sem o prévio consentimento da Companhia por escrito.

14. Aceitar brindes ou cortesias cujo valor possa caracterizar benefício ou recebimento de vantagem, sendo tolerados brindes institucionais e/ou de valor simbólico que não ultrapassem 20% do salário mínimo nacional. Acima deste valor, sendo histórico ou cultural, o brinde passará a fazer parte do acervo da Companhia; se tiver valor comercial, deverá ser promovida doação para entidade de caráter assistencial ou filantrópico.
15. Fornecer brindes ou cortesias cujo valor ultrapasse 20% do salário mínimo nacional. Estes só podem ser distribuídos com base em estratégia de marketing ou de relacionamento institucional. Exceções serão consideradas quando a peça a ser concedida fizer parte de ação promocional de impulsionamento, restrita, e devidamente autorizada pela área competente.
16. Fazer qualquer comunicação pública em nome da Companhia, em qualquer situação, a menos que autorizado pela direção.
17. Oferecer, no caso de profissionais liberais e empreendedores na condição de empregados, administradores ou contratados, produtos e serviços dentro do ambiente da Companhia durante a jornada de trabalho.
18. Apropriar-se de ideia, estudo ou trabalho que foi elaborado por outro, ou repassá-lo sem as devidas citações, referências ou autorizações.
19. Induzir outros a agir em desacordo com leis, regulamentos, políticas, normas, padrões, procedimentos e boas práticas organizacionais.
20. Incentivar, praticar ou tolerar a pedofilia.
21. Incentivar, praticar ou tolerar a pornografia no ambiente do trabalho.
22. Deixar de atender aos requisitos estabelecidos pelos códigos de conduta ou ética das respectivas profissões.
23. Tolerar, facilitar e apoiar qualquer tipo de atividade corrupta, ativa ou passiva, envolvendo ou não valores financeiros, tais como extorsão, suborno ou propina, com fornecedores, prestadores de serviços, clientes e demais partes interessadas.
24. Tolerar qualquer tipo de desvio, fraude, irregularidade e ato ilícito praticado contra a administração pública e demais partes interessadas.
25. Exercer ou envolver-se em atividades que envolvam a “lavagem” de recursos proveniente de qualquer atividade criminosa.
26. Ausentar-se da empresa, durante horário de expediente, sem autorização superior e sem o devido registro no relógio ponto.

## B) CONFORMIDADE

A Coel valoriza o respeito incondicional e irrestrito à totalidade de leis, regulamentos, políticas, normas, padrões, procedimentos e boas práticas organizacionais, em todas as atividades em nome da Companhia e onde quer que ela atue.

### Condutas recomendadas:

1. Estar comprometido com o atendimento aos requisitos estabelecidos por leis, regulamentos, políticas, normas, padrões, procedimentos e boas práticas organizacionais.
2. Contribuir para a melhoria de políticas, normas, padrões, procedimentos e práticas internas.
3. Verificar previamente à execução de quaisquer atividades em nome da Companhia sua conformidade com leis e regulamentos de onde forem praticados ou destinarem-se a produzir efeitos. Em caso de dúvida, deverá ser solicitada opinião legal da área competente.
4. Denunciar, à área competente da Companhia, todo e qualquer ato de improbidade administrativa e crimes praticados por empregados (independentemente da sua função ou posição hierárquica), administradores, clientes e fornecedores contra a ordem econômica e tributária que venha a ter conhecimento.
5. Colaborar com qualquer apuração ou investigação promovida internamente ou por órgãos fiscalizadores externos.

### Condutas não aceitas:

1. Divulgar ou induzir a divulgação de informações confidenciais da Coel ou de outras empresas, por empregados e administradores atuais ou ex-empregados e ex-administradores da Companhia.
2. Repassar a terceiros informações privilegiadas, estratégicas ou confidenciais, sobre a Companhia e seus negócios, ainda não divulgadas publicamente.
3. Rasurar, adulterar, destruir, reter documentos, registros, cadastros e sistemas de informação da Companhia, e/ou criar documentação ou registros falsos, para induzir outras pessoas a entendimento incorreto ou tendencioso sobre qualquer questão baseada neles.
4. Obstruir eventuais investigações ou sindicâncias internas ou externas.
5. Possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados ou instalações da Companhia.



6. Instalar ou utilizar programas nos computadores da Companhia que não tenham sido autorizados pelas áreas competentes.

## C) TRANSPARÊNCIA

A Cocel preza para que as comunicações, informações e relatórios externos e internos divulgados às partes relacionadas e interessadas pertinentes sejam transparentes, claros em seus objetivos, intenções e ações e estejam completos, exatos e em conformidade com os controles e procedimentos da Companhia, observados os limites do direito à confidencialidade.

### Condutas recomendadas:

1. Agir de forma proativa com objetividade, honestidade, dignidade, respeito, transparência, lealdade, cortesia, respeito mútuo e colaboração em todas as atividades.
2. Prestar contas aos superiores hierárquicos, partes interessadas pertinentes e órgãos de controle interno e externo, de atividades, atitudes, decisões, recursos utilizados e resultados obtidos.
3. Incentivar a boa comunicação interna e externa, de forma espontânea, franca e rápida, objetiva e acessível.
4. Atender auditores internos e externos, também em investigações e sindicâncias governamentais, concedendo acesso completo e preciso das transações e à exatidão de livros, registros e sistemas de informação, além do acesso às pessoas, bens e instalações da Companhia.
5. Implantar, manter e aprimorar controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da Companhia.
6. Tratar de forma transparente e adequada todas as informações econômicas, sociais, ambientais e de governança da Companhia que possam ter impactos sobre empregados, sociedade e demais partes interessadas.
7. Fornecer às partes interessadas ou relacionadas, ou em programas de cooperação, *benchmarking* e similares, informações com as mesmas características de detalhamento das recebidas. Resguardada a confidencialidade da informação.
8. Buscar e compartilhar com seus superiores e subordinados hierárquicos as diretivas da empresa na condução da gestão dos negócios.

**Condutas não aceitas:**

1. Utilizar ou divulgar informações confidenciais e privilegiadas, obtidas em razão de suas funções, em benefício próprio ou de terceiros.
2. Revelar informações privilegiadas antes de se tornarem públicas.
3. Utilizar, divulgar ou repassar informações confidenciais obtidas em visitas, reuniões ou outras iniciativas de cooperação, *benchmarking* e similares com as partes interessadas e relacionadas.
4. Utilizar ou repassar, para benefício próprio ou de terceiros, metodologias, conhecimento ou informações de clientes ou fornecedores confiados à Companhia.

**D) SEGURANÇA E SAÚDE**

A COCEL considera como fundamentais a adoção e a manutenção de boas práticas de segurança do trabalho, de forma a assegurar a integridade e a saúde de empregados, empreiteiros, contratados e de terceiros. As ações de prevenção de acidentes e promoção da saúde fazem parte de suas metas institucionais.

**Condutas recomendadas:**

Como empregados, gerentes, administradores e membros do Conselho da COCEL, devemos:

1. Promover um ambiente de trabalho sadio e seguro, adotando medidas de preservação da integridade física, mental e moral dos empregados, dos administradores e dos contratados.
2. Adotar ações de promoção de saúde e de segurança em todas as atividades da empresa, buscando a eliminação ou mitigação dos riscos ocupacionais, a minimização dos impactos ambientais das atividades laborais, o cumprimento da legislação e proporcionando o bem-estar de todos.
3. Agir como o principal responsável por sua segurança e saúde no trabalho e contribuir para com as dos colegas, principalmente quanto ao uso correto do EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando a função exigir sua utilização.
4. Realizar os exames médicos periódicos conforme orientação da Cocal.
5. Adotar as medidas preventivas estabelecidas pela Cocal para proteção de sua saúde e de sua segurança.
6. Apoiar e contribuir para o desenvolvimento contínuo das práticas seguras em todas as suas tarefas e de seus colegas.

7. Proporcionar e participar continuamente de treinamentos sobre rotinas e procedimentos de segurança e saúde, principalmente quanto a atividades ou situações de risco.
8. Propiciar instalações e equipamentos seguros, visando a um ambiente sadio e com qualidade de vida no trabalho.
9. Tratar de forma transparente todas as informações relativas à segurança e à saúde.
10. Apoiar, em sua recuperação, empregados, administradores e contratados que apresentem comprometimento com álcool ou drogas.
11. Incorporar nas atividades diárias a necessidade de agir de forma segura.
12. Adiar a realização de qualquer tarefa onde as medidas de segurança detectadas pela análise de risco não estejam atendidas.
13. Informar e orientar os consumidores, empregados e terceiros sobre os riscos potenciais de nossos produtos e serviços;
14. Exigir das contratadas o cumprimento da legislação vigente, bem como das normas e instruções internas relativas à segurança e à saúde do trabalho e também de ações complementares que assegurem a integridade física e mental dos seus empregados e de terceiros.
15. Disponibilizar, exigir e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e coletivo;
16. Cumprir integralmente as normas internas, normas regulamentadoras e instruções técnicas de segurança do trabalho;
17. Comunicar às áreas responsáveis pela saúde e segurança do trabalho, condições inseguras, desrespeito às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a vida.

**Condutas não aceitas:**

1. Expor-se ou expor os demais empregados ou contratados a perigos que possam causar lesões ou acidentes.
2. Executar atividades sem condições de segurança, sem a observância das normas e instruções técnicas de segurança de trabalho.
3. Não utilizar ou utilizar de forma inadequada equipamentos de proteção individual ou coletivos.
4. Praticar ou incentivar qualquer tipo de assédio, especialmente os de natureza moral, sexual e econômica, o que inclui conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a empregados, administradores e contratados, independentemente de seu nível hierárquico.

5. Ingressar, comercializar, portar ou consumir qualquer tipo de bebida alcoólica no ambiente de trabalho ou em qualquer instalação ou atividade relacionada à Companhia, exceto nas situações nas quais sua comercialização ou porte seja prevista, ou ainda em comemorações devidamente autorizadas por responsável com competência para tanto, desde que com moderação e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento ou que venha a ferir as diretrizes deste Código.
6. Ingressar, comercializar, portar, consumir ou estar sob o efeito de qualquer tipo de droga ilícita no ambiente de trabalho ou em qualquer instalação ou atividade relacionada à Companhia.
7. Portar armas de qualquer espécie nas dependências da Companhia, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.
8. Deixar de relatar, tão logo se detecte, ao administrador ou aos canais competentes, qualquer situação que possa comprometer segurança e saúde, inclusive qualquer tipo de assédio.

## E) RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

A Cocel conduz suas ações com responsabilidade social e ambiental, minimizando os impactos no meio ambiente e na sociedade, reparando e compensando eventuais prejuízos causados por suas atividades e contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

### Condutas recomendadas:

1. Estar comprometido com a preservação do meio ambiente, a sustentação de todas as formas de vida e com os programas sociais e ambientais da Companhia, visando ao desenvolvimento sustentável e ao respeito às futuras gerações.
2. Contribuir para implementação de boas práticas de responsabilidade social e ambiental, bem como para a educação para a sustentabilidade, no âmbito da Companhia ou na sociedade.
3. Respeitar os direitos humanos e trabalhistas e adotar práticas que contribuam para a erradicação do trabalho forçado ou compulsório e do trabalho infantil.
4. Atuar, com a máxima diligência, para a superação de qualquer problema que prejudique a sociedade ou o meio ambiente.
5. Apoiar o desenvolvimento e a difusão de tecnologias não agressivas e que preservem o meio ambiente.

6. Proporcionar e participar continuamente de treinamentos sobre rotinas e procedimentos para mitigar situações de risco que possam afetar a sociedade ou o meio ambiente.
7. Estimular a adoção de boas práticas de responsabilidade social e ambiental por parte de parceiros, fornecedores e clientes.
8. Incentivar o exercício da cidadania e da atuação voluntária na comunidade.
9. Realizar intercâmbios com as comunidades em que a Companhia está inserida para discussão e adoção de medidas preventivas, mitigadoras ou compensatórias necessárias nos empreendimentos realizados pela Cocel.
10. Promover ações que conduzam à melhoria da qualidade de vida e ao desenvolvimento econômico, social e cultural da comunidade.
11. Tratar de forma transparente e responsável todas as informações sobre impactos sociais e ambientais causados pela Companhia.

**Condutas não aceitas:**

1. Desrespeitar a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente.
2. Apoiar ou praticar quaisquer atos ou atitudes que possam causar danos sociais e ambientais.
3. Deixar de relatar rapidamente aos administradores ou aos canais competentes, às autoridades e à comunidade, situações de emergência, como acidentes ambientais, para que as medidas pertinentes sejam imediatamente adotadas.
4. Tolerar, permitir e/ou compactuar com o emprego de mão de obra forçada e/ou infantil em algum processo relacionado com as atividades da Companhia.

**F) RESPEITO**

A Cocel pauta suas ações no respeito às partes interessadas e relacionadas, valoriza a confiança conquistada ao longo de sua história e incentiva a consideração e a cortesia com o próximo. A empresa tem o compromisso de apoiar, proteger e preservar os direitos humanos, adotando políticas e práticas que contribuam para este fim.

## RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

### Condutas recomendadas:

1. Tratar todos seus colaboradores com cordialidade e respeito.
2. Promover a melhoria da qualidade de vida de seus colaboradores proporcionando bem-estar saúde, higiene e segurança no ambiente de trabalho.
3. Negociar de forma justa e honesta.
4. Aceitar, respeitar e valorizar a diversidade.
5. Respeitar a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva.
6. Respeitar o direito e a liberdade de manifestação e livre associação, desde que não se faça uso dos recursos e do nome da Companhia.
7. Prover garantias institucionais de proteção à confidencialidade dos colaboradores envolvidos em denúncias, para preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões.
8. Garantir à parte denunciada o direito de resposta.
9. Incentivar e propiciar condições para motivação e oportunidades de desenvolvimento profissional e de empregabilidade aos membros da equipe.
10. Reconhecer os esforços e valorizar os êxitos, tendo o mérito como base.
11. Promover o trabalho em equipe e a responsabilidade individual.
12. Pautar as avaliações profissionais e pessoais de forma justa, dirigindo-as reservadamente à própria pessoa, evitando, assim, a propagação de opiniões que possam prejudicar a imagem do avaliado.
13. Tratar as informações com as partes relacionadas e com as partes interessadas de forma a preservar a confidencialidade.
14. Promover a confiança e a participação por meio de diálogo aberto e honesto.
15. Disponibilizar para todos os colaboradores canais de comunicação efetivos, seguros e confiáveis para receber informações, sugestões, consultas, críticas e denúncias.
16. Valorizar a produção intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por seus colaboradores, considerando suas propostas de melhoria de processos, independentemente de sua posição hierárquica.
17. Oferecer a seus estagiários, aprendizes e prestadores de serviço – enquanto estiverem em atividade em suas instalações – condições seguras e saudáveis de trabalho.

**Condutas não aceitas:**

1. Emitir acusações falsas.
2. Adotar atitude que denigra a imagem de qualquer cliente interno, parte relacionada e parte interessada.
3. Expor de forma preconceituosa qualquer indivíduo.
4. Divulgar e fomentar fatos, intrigas, boatos e imagens que possam causar qualquer tipo de constrangimento.
5. Praticar ataques pessoais e institucionais.
6. Aceitar atitude, política ou prática de discriminação sob qualquer pretexto.
7. Adotar medidas de retaliação a quem, de boa-fé, apresentar opinião, questionamento, preocupação ou denúncia sobre irregularidades.
8. Utilizar os recursos e o nome da Companhia para atuação, doação ou contribuição político-partidária.
9. Criar ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho.
10. Discriminar qualquer pessoa por cor, etnia, classe social, convicção política, naturalidade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, credo, religião, culto, idade, deficiência, nível de escolaridade, nível hierárquico, cargo e função.
11. Não conhecer e cumprir este Código de Conduta Ética.

## RELACIONAMENTO COM CLIENTES EXTERNOS

### Condutas recomendadas:

1. Prezar por uma postura gentil, cortês, colaborativa e responsável.
2. Considerar as necessidades e as expectativas dos clientes na oferta de produtos, serviços e opções.
3. Cumprir tudo o que for acordado e contratado com o cliente, comunicando qualquer eventualidade.
4. Orientar o cliente na eficácia e no uso correto, eficiente e seguro dos produtos e serviços.
5. Fazer uso permanente da identificação funcional e do uniforme, mantendo-o em bom estado de conservação.

### Condutas não aceitas:

1. Discriminar clientes seja por cor, etnia, classe social, convicção política, naturalidade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, credo, religião, culto, idade, deficiência, nível de escolaridade, origem, porte econômico ou localização geográfica.
2. Deixar de fornecer informações claras e verdadeiras sobre produtos e serviços da Companhia.

## RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS

### Condutas recomendadas:

1. Considerar nas decisões da Companhia os interesses dos acionistas, controlador e minoritários, visando ao equilíbrio entre as partes.
2. Praticar comunicação precisa, transparente e tempestiva de informações que permitam o acompanhamento das atividades da Companhia e a avaliação de seu desempenho e potencial.

### Conduta não aceita:

1. Privilegiar o interesse de um dos acionistas em detrimento do outro.



## RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

### Condutas recomendadas:

1. Respeitar os princípios, as tradições e as necessidades das comunidades em que a Companhia atua.
2. Buscar o equilíbrio entre os interesses dos acionistas e da sociedade.
3. Manter o diálogo constante com a sociedade visando aprimorar o relacionamento.
4. Comunicar de forma clara e transparente as informações de interesse da sociedade.
5. Incentivar as ações que contribuam para o desenvolvimento da sociedade.
6. Manter canais permanentes de comunicação e diálogo junto às comunidades, estabelecendo uma relação de respeito às pessoas e às culturas locais.

### Conduta não aceita:

1. Desconsiderar os legítimos interesses da sociedade.

## RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

### Condutas recomendadas:

1. Promover continuamente o desenvolvimento de fornecedores nas questões relacionadas à sustentabilidade empresarial.
2. Adquirir bens e serviços e habilitar fornecedores conforme determina a legislação vigente e demais normas internas.
3. Garantir a equidade no tratamento com os fornecedores.
4. Assegurar os interesses da Companhia por meio de criterioso processo de elaboração e acompanhamento de contratos, agindo com idoneidade na fiscalização, controle e vistoria técnica, promovendo relacionamento profissional entre contratados, fornecedores e empregados, com consideração sempre dos dispositivos legais e instruções normativas internas, bem como a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a Cotel e seus fornecedores ou contratados.
5. Investir no treinamento e qualificação dos empregados que se relacionam com os fornecedores, incentivando-os a disseminar os princípios éticos da Companhia.

**Condutas não aceitas:**

1. Coagir fornecedores para a desistência de negociações ou contratos com concorrentes ou terceiros para manter relacionamento comercial com a Cotel.
2. Contratar fornecedores que não atendam a legislação, as normas, os editais e os princípios de responsabilidade social.
3. Praticar atos que não permitam a livre concorrência nos processos de contratação da Companhia.
4. Permitir tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a Cotel e fornecedores ou contratados.

## RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

**Condutas recomendadas:**

1. Basear as relações com os agentes públicos de forma íntegra, contributiva, transparente e sustentável.
2. Participar e incentivar a discussão de políticas públicas relacionadas às atividades da Companhia e de temas relevantes para a sociedade.
3. Caso o empregado participe de atividades político-partidárias, o faça em caráter estritamente pessoal, fora de seus horários e locais de trabalho.

**Condutas não aceitas:**

1. Oferecer ou prometer diretamente ou por meio de terceiros, pagamentos, presentes ou benefícios a agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros, candidatos a cargos políticos e/ou familiares, com o intuito de obter benefício.
2. Efetuar doações a agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros e candidatos a cargos políticos como representante da Companhia.
3. Utilização de recursos, programas e serviços da Companhia ou a associação de suas marcas com atividades de natureza político-partidária.

## 6. VIGÊNCIA, AVALIAÇÕES E REVISÕES

O presente Código de Ética tem validade indeterminada, entretanto a empresa compromete-se a submeter seus conteúdos e suas práticas a processos de avaliação e revisão periódica, em prazos a serem definidos ao longo do processo de sua disseminação.

## 7. MEDIDAS DISCIPLINARES (PENALIDADES)

O descumprimento de algum dos princípios éticos ou compromissos de conduta expressos neste Código de Conduta Ética, apurado por comissão responsável pelos assuntos e ética, a ser constituída para cada situação, poderá resultar na adoção de medidas disciplinares, de caráter educativo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

Cabe a comissão responsável pelos assuntos e ética à apuração, análise e encaminhamento de suas conclusões, conforme o caso, para os seguintes órgãos:

- Diretoria, para que esta delibere sobre a criação ou não de uma Comissão de Processo Disciplinar, ou sobre a aplicação direta de penalidade;
- Comissão de Processo Disciplinar, para que esta faça a apuração da penalidade a ser aplicada, em caso de má conduta disciplinar;

**As penalidades possíveis de ser aplicadas consistem** desde advertência até a dispensa por justa causa, além de eventuais penalidades previstas em legislação específica.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- i. A Cotel repudia a prática da denúncia vazia, conspiratória ou vingativa.
- ii. A denúncia responsável será valorizada quando o manifestante apresentar fatos, dados ou situações que possam prejudicar a empresa, seus colaboradores ou demais públicos de interesse da Cotel. Quando de sua ocorrência, serão garantidos o anonimato e a apuração seguindo os procedimentos estabelecidos no Programa de Integridade da Cotel e demais normas e legislação relacionadas.
- iii. A conduta do empregado deve ser sempre considerada no processo de avaliação de desempenho da Companhia com base no estabelecido neste Código.
- iv. Violações de qualquer disposição a este Código estão sujeitas a medidas cabíveis aos responsáveis, de acordo com as leis vigentes.

- v. Violações a este Código sujeitar-se-ão às penalidades disciplinares previstas nas normas da Companhia, desde advertência até a dispensa por justa causa, além de eventuais penalidades previstas em legislação específica.
- vi. A Cotel não admite retaliações ou punições contra profissionais das empresas ou quaisquer pessoas que apresentem críticas, sugestões, denúncias ou reclamações.
- vii. A Cotel não aceitará atos contra profissionais que, cumprindo o seu dever, comuniquem preocupação através dos canais competentes, aqui definidos.
- viii. O Código de Conduta Ética não esgota todos os princípios éticos a serem observados pelos colaboradores da Cotel devendo ser complementado pelos códigos de ética das diversas categorias profissionais, por resoluções presentes e futuras e normas operacionais da COCEL;
- ix. Anualmente todos os profissionais da COCEL (colaboradores, estagiários, jovens aprendizes, gestores, diretores, conselheiros e terceirizados), passarão por um programa de treinamento, de modo a conhecer os valores e diretrizes definidas no Código de Conduta Ética.
- x. Este Código entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação da Diretoria e apreciação do Conselho de Administração da COCEL.

## 9. CANAIS DE ACESSO PARA CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS, SUGESTÕES, CRÍTICAS E DENÚNCIAS

Para consultas, o presente Código de Conduta Ética poderá ser acessado via intranet ou internet no endereço eletrônico da empresa.

Para esclarecimentos, sugestões, críticas e denúncias, qualquer pessoa poderá entrar em contato direto com a Ouvidoria da empresa. Será assegurado total sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra eventuais tentativas de retaliação aos que se utilizarem desse canal. As denúncias de transgressões aos princípios ou compromissos de conduta serão analisadas pela respectiva comissão responsável pelos assuntos e ética.

**Ouvidoria** – recebe e encaminha manifestação de qualquer cidadão que queira elogiar, esclarecer, reclamar ou denunciar assunto que envolva a Cotel. O prazo padrão para resposta é de até dez dias úteis. Recebe elogios, pedido de esclarecimento, denúncia ou reclamação.

Telefone: 0800-726-2212;

E-mail: [ouvidoria@cocel.com.br](mailto:ouvidoria@cocel.com.br)

## GLOSSÁRIO

### ▪ **Código de Conduta Ética:**

Um Código de Conduta Ética é um acordo expresso entre pessoas de uma mesma Instituição ou Organização, que define parâmetros para suas condutas, com a intenção de que sejam universalmente válidas e aceitáveis, sem prejuízo da identidade e do caráter local dessas condutas.

### ▪ **Princípios éticos:**

Um princípio é uma ideia que funciona como ponto de partida de uma ação. Aqui, neste Código de Ética, os Princípios Éticos são as nossas referências fundamentais e devem inspirar as condutas éticas que pretendemos. Os princípios éticos inspiram e justificam as condutas humanas, na intenção de que alcancem validade universal. Foram incluídos nos Princípios Éticos os cinco princípios da Administração Pública consagrados pela Constituição Brasileira (1988) em seu Art. 37: Moralidade, Legalidade, Impessoalidade, Publicidade/Transparência, Eficiência. A Moralidade, aqui, coincide com o conjunto do Código.

### ▪ **Compromissos de Conduta:**

Os Compromissos de Conduta constantes neste Código de Ética são fundamentados nos Princípios Éticos e são dele decorrentes. Eles são a concretização dos Princípios Éticos, no estabelecimento de padrões de condutas pessoais, profissionais e organizacionais. Estão classificados em temas a fim de abranger as situações mais críticas em que deva ocorrer uma conduta ética.

### ▪ **Ética:**

No presente Código de Conduta Ética, o conceito adotado de “Ética” refere-se ao campo de estudos e de referências em que devem basear-se nossas condutas pessoais, profissionais e organizacionais, para que possam ser universalmente aceitáveis.

### ▪ **Moral:**

No presente Código de Conduta Ética, o conceito adotado de “Moral” corresponde ao campo de estudos e de referências em que se baseiam as condutas pessoais, profissionais, institucionais, organizacionais e nacionais, cuja validade é atribuída exclusivamente à tradição, leis, hábitos e costumes. Tais condutas morais, por isso, nem sempre podem ser validadas do ponto de vista ético da universalidade.

## CANAIS DE COMUNICAÇÃO

### OUVIDORIA

0800 - 726 2212

ouvidoria@cocel.com.br

### Correspondências e atendimento pessoal:

Rua Rui Barbosa, 520 - Centro

Campo Largo – PR

CEP 83601-140



José Carlos Nori/ki  
Ribeiro de Sá

Américo Manoel Romagnolo



Bianca Moraes

