



MANUAL DE CONDUTA E INTEGRIDADE

SUMÁRIO

1.	DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	4
2.	OBJETIVO	4
3.	ABRANGÊNCIA	4
4.	PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES FUNDAMENTAIS DA APS.....	5
4.1.	MISSÃO	5
4.2.	VISÃO.....	5
4.3.	VALORES	5
5.	RELAÇÕES INTERNAS NO AMBIENTE DE TRABALHO	6
5.1.	CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS	6
5.2.	CONDUTAS INACEITÁVEIS	8
6.	CONDUTA DO GESTOR	10
6.1.	CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS	10
6.2.	CONDUTAS INACEITÁVEIS	10
7.	RELACIONAMENTO EXTERNO	11
7.1.	CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS	11
7.2.	CONDUTAS INACEITÁVEIS	12
8.	RELACIONAMENTO NA MÍDIA SOCIAL	13
8.1.	CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS	13
8.2.	CONDUTAS INACEITÁVEIS	14
9.	COM A IMPRENSA	14
9.1.	CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS	14
9.2.	CONDUTAS INACEITÁVEIS	15



10.	RELAÇÕES COM A SOCIEDADE E O MEIO AMBIENTE.....	15
10.1.	CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS	15
10.2.	CONDUTAS INACEITÁVEIS	16
11.	CONFORMIDADE.....	16
11.1.	CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS	16
11.2.	CONDUTAS INACEITÁVEIS	17
12.	CONFLITO DE INTERESSES.....	18
13.	CANAL DE DENÚNCIA	18
	OUVIDORIA	18
14.	COMISSÃO DE ÉTICA	18
15.	PROTEÇÃO DAS FONTES ENVOLVIDAS	19
16.	SANÇÕES E VIOLAÇÕES DAS REGRAS	19
17.	COMPROMISSO E ADESÃO	19
18.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	20
	INFORMAÇÕES DE CONTROLE	22



MANUAL DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

Fica instituído o Manual de Conduta e Integridade da Autoridade Portuária de Santos S.A. (“**APS**” ou “**Companhia**”) como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua na estrutura organizacional da Companhia.

2. OBJETIVO

O Manual de Conduta e Integridade (“**Manual**”) é um instrumento constituído de desdobramentos práticos do Código de Ética da APS e de outros normativos e apresenta um modelo de comportamento pela Companhia, que deve estar presente no exercício diário dos envolvidos, com o compromisso e adesão de todos.

Leia e consulte o Manual de Conduta e Integridade sempre que tiver dúvidas.

3. ABRANGÊNCIA

O Manual de Conduta e Integridade é aplicável a todos os agentes públicos da APS, independente de cargos ou funções exercidas, respeitando as demais normas internas, assim como legislações nacionais e internacionais aplicáveis.

Também estão abrangidos pelas disposições desse Manual os terceiros, nos quais se incluem, sem a estes se limitar, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e quaisquer partes relacionadas da APS que mantenham qualquer relação jurídica, comercial ou institucional com a Companhia.



4. PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES FUNDAMENTAIS DA APS

4.1. MISSÃO

Desenvolver, administrar e fiscalizar o Porto de Santos, oferecendo serviços e infraestrutura eficientes aos seus clientes e usuários, bem como apoiar o poder público, o comércio e o desenvolvimento sustentável.

4.2. VISÃO

Ser Autoridade Portuária modelo em sustentabilidade, eficiência, agilidade, competitividade e integridade, de forma a tornar o Porto de Santos o maior e melhor porto da América Latina.

4.3. VALORES

- Agilidade e Eficiência;
- Compromisso com o Resultado;
- Ética;
- Inovação;
- Trabalho em Equipe.

A APS valoriza a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios constitucionais atinentes à administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além dos princípios da solidariedade, fraternidade, democracia, cooperação, disciplina, governança corporativa, responsabilidade, sustentabilidade, compromisso, confiança, civilidade, respeito e igualdade.

A APS respeita e defende o direito à diversidade de qualquer natureza. Ninguém receberá tratamento discriminatório em consequência de sua origem, raça, cor, idade, orientação sexual, religião, condição física, posição social, convicções filosóficas e políticas, ou qualquer outro fato de diferença individual.



5. RELAÇÕES INTERNAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

5.1. CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- Estar comprometido com a Missão, Visão, Valores, Objetivos e a busca da excelência;
- Conduzir suas ações de maneira a contribuir para sustentabilidade econômica, ambiental e social da APS;
- Buscar melhor resultado global para a Companhia, mantendo sempre uma atitude de respeito e colaboração com os colegas de trabalho, subordinados e superiores;
- Exercer suas funções e autoridade visando exclusivamente aos interesses da APS, preservando a imagem e reputação corporativa;
- Conduzir suas relações interpessoais com base no respeito às pessoas e às diferenças;
- Coibir, não praticar e não ser conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou de violência física, psicológica ou sexual;
- Denunciar todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros, que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas;
- Zelar pela preservação do patrimônio, organização e limpeza do local de trabalho;
- Informar a seus superiores hierárquicos qualquer situação de trabalho que envolva risco de vida ou à saúde de qualquer pessoa ou comunidade, bem como ao patrimônio da APS;



- Preservar o patrimônio da APS, utilizando-o somente em suas atividades profissionais na Companhia;
- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- Utilizar de maneira adequada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, conforme normas e legislação vigentes;
- Ser assíduo e pontual;
- Pautar as relações no ambiente de trabalho pela cortesia, respeito, honestidade, ética e imparcialidade no relacionamento com todos com quem se mantém contato profissional dentro e fora da APS;
- Preservar o caráter confidencial das informações e dados pessoais que estejam acessíveis;
- Manter as informações e dados pessoais na esfera exclusiva das pessoas envolvidas no processo e jamais utilizá-las para benefício próprio, inclusive após o desligamento da APS, a menos que isso seja autorizado por áreas ou pessoas competentes a fazê-lo;
- Seguir os regramentos referentes à Segurança e Privacidade da Informação da APS, garantindo a sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e privacidade. Esses instrumentos e procedimentos estão baseados em regras e instruções quanto ao uso e guarda de informações em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); e
- Comunicar ao superior imediato ou área responsável todo e qualquer incidente relacionado à segurança e privacidade da informação que for



identificado dentro e fora dos perímetros da APS, assim como qualquer não conformidade operacional encontrada nos sistemas para que a empresa possa tomar as devidas providências.

5.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS

- Praticar qualquer tipo de discriminação pessoal ou quaisquer outras manifestações preconceituosas;
- Praticar assédio sexual ou moral a quem quer que seja;
- Usar de seu cargo ou função, tempo de serviço ou informações privilegiadas de qualquer natureza em benefício próprio, de familiares ou de terceiros;
- Aceitar presentes, favores ou quaisquer outras vantagens de pessoas, empresas, entidades ou grupos que mantenham relação ou interesses comerciais com a APS, tais como: operadores portuários, arrendatários, fornecedores de bens e serviços; salvo de autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade. Não se consideram presentes, os brindes que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais) e cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses;
- Aceitar (pessoalmente ou por meio de terceiros), em razão de cargo ou função que exerça na APS, quaisquer vantagens para seu próprio benefício, de seus familiares ou de terceiros;
- Manifestar-se em nome da APS, quando não autorizado ou habilitado, ou divulgar informações confidenciais/privilegiadas;



- Criar dificuldades no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional;
- Praticar qualquer ato de forma intencional em detrimento da APS;
- Omitir-se no exercício ou proteção dos direitos da APS, visando à obtenção de vantagem para si ou para outrem;
- Obter troca de favores que possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- Emitir falso testemunho e informações não fundamentadas ou qualquer outra manifestação, com o intuito de prejudicar a reputação de colegas, superiores e da própria empresa;
- Divulgar fatos ou informações funcionais e administrativas de natureza confidencial, ou pessoal, que conheça em razão do cargo que ocupa;
- Utilizar-se do trabalho forçado, compulsório, a quem quer que seja, ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana;
- Usar drogas ilegais, bem como estar sob efeito dessas durante a jornada de trabalho;
- Ingerir álcool ou estar sob seu efeito durante a jornada de trabalho;
- Praticar atos de vandalismo, depredação, libidinosos e de perturbação pública nas dependências da APS;
- Fumar nos ambientes internos da APS;
- Desenvolver atividades paralelas que conflitem com os interesses da APS ou durante a jornada de trabalho;



- Utilizar veículos, máquinas, equipamentos ou qualquer material de propriedade ou à disposição da APS para fins particulares;
- Deixar de prestar contas aos órgãos de controle quando for solicitado a fazê-lo;
- Aceitar e/ou oferecer presentes em dinheiro; e
- Utilizar práticas ilícitas na obtenção de licenças/atestados médicos.

6. CONDOTA DO GESTOR

6.1. CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- Adotar medidas inibidoras de irregularidades, valorizando métodos administrativos de controle e organização do trabalho;
- Disseminar o conhecimento, cumprir e fazer cumprir recomendações dos órgãos de controle, leis, normas e regulamentos;
- Manter atuação e postura comportamental compatíveis com a função exercida; e
- Zelar pela disciplina e boas práticas de seus subordinados.

6.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS

- Praticar de forma intencional, atos administrativos que possam acarretar ações judiciais, cíveis e trabalhistas contra a APS; e
- Utilizar o poder hierárquico para obter vantagens ou impor autoridade, tais como, sem a estas hipóteses se limitar: atitude preconceituosa ou discriminatória, indução, coação, constrangimento de empregados e terceiros; assédio sexual de empregados e colaboradores; ofensa e ameaça explícita ou disfarçada dos subordinados ou pares.



7. RELACIONAMENTO EXTERNO

Aponta-se as condutas quanto ao relacionamento externo à APS, englobando os seguintes agentes externos: usuários, clientes, fornecedores, sindicatos, concorrentes e órgãos de controle. Entende-se que essas regras se aplicam em reciprocidade, devendo as partes interessadas adotarem o mesmo comportamento perante a APS.

7.1. CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- Praticar sempre o respeito mútuo e a honestidade nas negociações;
- Conduzir todas as relações em termos legais e legítimos;
- Basear-se na honestidade e integridade dos mais altos propósitos, construindo as relações de modo a preservar a APS e a Administração Pública;
- Prestar orientações e informações claras, através de processos formais para permitir a melhor decisão nos negócios;
- Dar tratamento igualitário durante todos os seus processos de relacionamento com a APS, sendo vedados quaisquer privilégios ou discriminações;
- Estabelecer a observância dos regulamentos e práticas de segurança que estejam em vigor na Companhia;
- Promover a urbanidade e respeito pelos direitos;
- Não utilizar de artifícios que causem atrasos ou prejuízos ao exercício regular do direito de agentes externos;
- Proteger dados pessoais, processando-os de maneira legal, justa e transparente, primando pela integridade, confidencialidade,



propriedade, segurança, salvaguarda e utilização com consentimento do usuário;

- Respeitar o direito dos empregados de se organizarem por meio de associações ou sindicatos, em conformidade com as leis vigentes;
- Tratar os agentes externos de maneira profissional, procurando aperfeiçoar os processos de comunicação e de relacionamento, mantendo-os informados das ações que estão em curso para atendê-los;
- Exigir produtos ou serviços de qualidade adequada, estimulando comportamentos compatíveis com os princípios deste Manual;
- Respeitar as condições contratuais e comerciais, bem como salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre as partes;
- Formalizar o relacionamento com terceiros, sempre que possível, oficializando reuniões e conversas em atas;
- Prestar informações claras e precisas, dentro dos prazos fixados, dos fatos relevantes aos órgãos públicos solicitantes;
- Promover a imagem da APS como líder no segmento que representa, com reconhecida influência no desenvolvimento do país;
- Obter aprovação de seus superiores e consultar a Comissão de Ética, quando convidado a fazer palestras ou publicar artigos que contenham tópicos relacionados à APS; e
- Adotar a cordialidade e respeito no tratamento com a concorrência.

7.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS

- Fazer ou aceitar propostas contrárias às normas estabelecidas pela APS;



- Obter vantagem pessoal mediante influência de sua posição na APS;
- Obter vantagens pessoais por meio da influência ou determinação da contratação de bens e serviços;
- Receber dinheiro ou qualquer espécie de benefício ou vantagem para favorecimento próprio ou de outrem nos relacionamentos com agentes externos;
- Fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos para a APS;
- Favorecer qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a agentes públicos no exercício de sua função;
- Tecer comentários que possam afetar negativamente a imagem dos agentes internos e externos ou contribuir para a divulgação de boatos;
- Fornecer informações estratégicas da APS, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos seus negócios; e
- Aceitar informações estratégicas dos concorrentes que possam ser prejudiciais aos seus negócios.

Observação: Ter especial atenção às condutas previstas no artigo 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

8. RELACIONAMENTO NA MÍDIA SOCIAL

8.1. CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- Comunicar-se com os internautas em nome da APS sempre por meio das redes sociais oficiais da Companhia;



- Sempre que citar a Companhia nas redes sociais, fortalecer a imagem de comprometimento, excelência técnica e ética dos profissionais da APS;
- Utilizar as mídias sociais com responsabilidade, além de bom senso e outros cuidados previstos no Manual de Conduta nas Redes Sociais;
- Requerer atenção especial às questões de propriedade intelectual, além de bom senso e outros cuidados previstos em normativos internos; e
- Interagir e promover o diálogo profissional com a comunidade e os veículos de mídias sociais em nome da Companhia apenas se expressamente autorizado.

Observação: O comportamento dos colaboradores da APS nas mídias sociais deve ser guiado pelos princípios gerais de conduta da APS.

8.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS

- Divulgar qualquer informação interna da APS sem expressa autorização das partes envolvidas;
- Interagir nas redes sociais em contrário ao estabelecido nos regimentos internos da APS, em especial o Manual de Conduta nas Redes Sociais; e
- Utilizar redes sociais em horário de trabalho com prejuízo ao serviço.

9. COM A IMPRENSA

9.1. CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- O comportamento dos empregados da APS no relacionamento com a Imprensa deve ser guiado pelos seguintes princípios gerais de conduta:
 - Urbanidade;
 - Civilidade;
 - Responsabilidade;



- Respeito a direitos autorais e à privacidade;
 - Boa-fé;
 - Honestidade;
 - Cortesia;
 - Transparência;
 - Moralidade e
 - Legalidade.
- Sempre responder aos questionamentos da Imprensa de modo transparente e formal por meio da Superintendência de Comunicação Corporativa, resguardando os interesses da Companhia.

9.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS

- Divulgar qualquer informação à Imprensa ou conceder entrevistas sem a anuência prévia do Diretor Presidente e a mediação da Superintendência de Comunicação Corporativa;
- Faltar com a verdade nas respostas à Imprensa; e
- Permitir à Imprensa agir, nas dependências da Companhia ou em áreas de sua responsabilidade, em contrário às regras de segurança e normativas do Porto de Santos.

10. RELAÇÕES COM A SOCIEDADE E O MEIO AMBIENTE

10.1. CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- Procurar conhecer e se inteirar sobre as necessidades da comunidade onde a APS atua, em consonância com as suas políticas e obrigações contidas neste manual;
- Prover, quando necessárias, de forma individual ou coletiva, ações educativas voltadas a implementação de boas práticas de



responsabilidade social e ambiental, bem como para a educação e sustentabilidade, no âmbito da APS ou na cidade;

- Contribuir para a efetivação dos compromissos assumidos pela APS junto aos órgãos reguladores, com responsabilidade social e ambiental, utilizando todos os recursos necessários com base no desenvolvimento sustentável e na legislação vigente;
- Estimular parceiros, fornecedores e clientes na adoção das boas práticas de sustentabilidade, responsabilidade social e ambiental da APS; e
- Cumprir os objetivos da política ambiental da APS.

10.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS

- Deixar de relatar às autoridades, à comunidade e aos canais competentes, com a urgência necessária, situações de emergência, tais como acidentes ambientais, para que as medidas pertinentes sejam adotadas imediatamente;
- Apoiar ou praticar qualquer ato ou atitude que possa causar danos sociais e/ou ambientais à comunidade; e
- Contrariar deliberadamente as políticas e procedimentos ambientais, as práticas de saúde e segurança do trabalho.

11. CONFORMIDADE

11.1. CONDUTAS A SEREM SEGUIDAS

- Estar comprometido e contribuir com o atendimento aos requisitos estabelecidos por leis, regulamentos, políticas, normas, diretrizes, padrões, procedimentos e boas práticas organizacionais internas;



- Verificar previamente à execução de qualquer atividade em nome da APS, sua conformidade com leis e regulamentos de onde forem praticados ou destinarem-se a produzir efeitos, dentro do país ou no exterior, devendo, em caso de dúvida, requisitar manifestação jurídica ao respectivo órgão da APS;
- Denunciar, à área competente da APS, todo e qualquer ato de improbidade administrativa e crimes praticados, de acordo com a legislação vigente;
- Colaborar com apuração ou investigação promovida internamente ou, quando solicitado, por qualquer órgão externo; e
- Acessar as dependências da APS devidamente autorizado e identificado dentro das normas do ISPS-Code e dos normativos internos.

11.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS

- Usar métodos ilegais ou antiéticos na obtenção de informações competitivas para a APS;
- Repassar informações privilegiadas, estratégicas ou confidenciais sobre a APS e seus negócios, quando não estiver autorizado;
- Fazer transitar documentos sem registro no sistema de protocolo, salvo exceção prevista em normativo. Rasurar, adulterar, destruir, reter injustificadamente documentos, registros, cadastros e informações da APS; e
- Obstruir eventuais investigações internas ou externas.



12. CONFLITO DE INTERESSES

É conduta inaceitável praticar atos que configurem conflitos de interesses nos termos previstos na Lei 12.813/2013.

Para solução de dúvidas quanto a ocorrência de conflito de interesse pela prática de atividades particulares, o interessado deverá realizar consulta e pedir autorização para exercer essa atividade por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesse (SeCI), disponível em <http://seci.cgu.gov.br>, podendo solicitar orientação da Comissão de Ética da APS.

13. CANAL DE DENÚNCIA

OUVIDORIA

- E-mail: ouvidoria@brssz.com
- Endereço: Av. Conselheiro Rodrigues Alves, S/N, Macuco, Santos/SP, CEP 11015-900
- Horário de Atendimento: De segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h
- Telefone: 13 3202-6436 ou 13 3202-6565 (ramais: 2526 ou 2963)
- Site: falabr.cgu.gov.br (canal de recebimento das demandas: denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio)

14. COMISSÃO DE ÉTICA

- E-mail: etica@brssz.com
- Endereço: Av. Conselheiro Rodrigues Alves, s/nº, Macuco, Santos-SP, CEP: 11015-900
- Telefone: (13) 3202-6565 ramal 3096 e (13) 3202-6620 ramal 3348



- Site: <http://www.portodesantos.com.br/santos-port-authority/governanca-corporativa/comissao-de-etica/>

15. PROTEÇÃO DAS FONTES ENVOLVIDAS

A Gerência de Corregedoria e a Comissão de Ética da APS serão responsáveis por administrar a aplicação deste Manual, conforme seu regimento interno e legislação aplicável, apurando, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas previstas, preservando o anonimato do denunciante de modo a evitar retaliação e dando conhecimento das medidas adotadas ao final da demanda.

Toda denúncia será tratada com imparcialidade, transparência e confidencialidade. Nenhuma retaliação ao delator será aceita por se reportar em boa-fé. Retaliações de qualquer natureza devem ser informadas de imediato aos meios de canal de denúncias.

16. SANÇÕES E VIOLAÇÕES DAS REGRAS

Todos os agentes públicos da APS podem ser responsabilizados por descumprimento a este Manual de Conduta e Integridade.

Comportamentos inadequados devem ser denunciados por meio dos canais de denúncia, devendo ser apurados pelos setores competentes: **Gerência de Corregedoria**, que utilizará principalmente o Regulamento Interno de Pessoal, o qual prevê a aplicação de sanções relativas às infrações disciplinares da legislação trabalhista, ou **Comissão de Ética**, que utilizará o Código de Ética, o qual prevê a aplicação de sanções relativas às infrações éticas.

17. COMPROMISSO E ADESÃO

O comprometimento de todos é fundamental para que o Manual de Conduta e Integridade possa constituir um verdadeiro instrumento de orientação das melhores



práticas na condução das atividades da empresa, sempre na direção da ética e da probidade. Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional.

A assinatura do Termo de Compromisso (em anexo), a este Manual é obrigatória e reflete a expressão do conhecimento do seu conteúdo, com o cumprimento das regras e o comprometimento com a APS.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A APS promoverá periodicamente o treinamento, no mínimo anual, de seus empregados, prestadores de serviço e administradores para disseminar e consolidar os princípios e regras aqui contidos.

Em busca de melhoria contínua, este Manual será submetido a revisões periódicas pelas instâncias definidas na Política de Integridade da APS, de forma transparente e participativa, em que todos possam contribuir com ideias e sugestões.

Este Manual entra em vigor após aprovação do Conselho de Administração da APS.



ANEXO I – MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO

“Declaro que recebi, li e compreendi o Manual de Conduta e Integridade da APS e concordo com suas regras e orientações, assumindo o compromisso de cumpri-las nas minhas atividades profissionais.

Nome:

Registro: _____

Data: ____/____/____

Assinatura:

_____”



INFORMAÇÕES DE CONTROLE

TÍTULO

MANUAL DE CONDUTA E INTEGRIDADE

VERSÃO

1.1.2

(O CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE VIGENTE É CONSIDERADO COMO 1ª VERSÃO)

UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO

INSTÂNCIAS DEFINIDAS NA POLÍTICA DE INTEGRIDADE DA APS

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

AS ALTERAÇÕES PROPOSTAS FORAM FEITAS CONSIDERANDO O CÓDIGO DE ÉTICA E CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE VIGENTES, BEM COMO A LEI Nº 12.813/2013 + LEI Nº 12.846/2013 + LEI Nº 13.303/2016 + DECRETO Nº 1.171/1994 + DECRETO Nº 8.420/2015 + DECRETO Nº 8.945/2016 + RESOLUÇÃO INTERPRETATIVA Nº 8/2003 + RESOLUÇÃO DIPRE Nº 205.2020 DA SPA

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS INTERNOS

ESTATUTO SOCIAL

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

CÓDIGO DE ÉTICA

NORMATIVOS REVOGADOS

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE VIGENTE

INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SPA, 626ª REUNIÃO REALIZADA EM 07/12/2021, POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 130.2021.