



**SP Obras**  
CONSTRUINDO A SÃO PAULO DO FUTURO

**SÃO PAULO OBRAS - SPOBRAS**  
**CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE**

## SUMÁRIO

1. Mensagem do Presidente.....	3
2. Valores, missão e visão do futuro .....	4
3. Esclarecimentos preliminares.....	4
4. Estruturas responsáveis pelo Programa de <i>Compliance</i> .....	5
4.1. Área responsável pela gestão do Programa de <i>Compliance</i> .....	6
4.2. Auditoria Interna.....	6
5. Meios de funcionamento do Programa de <i>compliance</i> .....	7
5.1. Disponibilização de canal de denúncias.....	8
5.2. Garantia de anonimato e confidencialidade.....	8
5.3. Investigação internas.....	9
6. Políticas adotadas pela SPObras.....	9
6.1. Disposições Gerais em relação às políticas adotadas.....	9
6.2. Política anticorrupção .....	11
6.3. Política de transparência.....	18
6.3. Política de gestão de riscos e controle interno.....	18
6.4. Política de governança corporativa .....	20
6.5. Política de licitações e contratos.....	23
6.6. Política de divulgação de informações.....	23
6.7. Política de transações com partes relacionadas.....	24
6.8. Política de responsabilização de pessoas jurídicas e PAR.....	26
6.9. Política de relação com o meio-ambiente .....	26
6.10. Política de viagens e entretenimento.....	28
7. Orientações gerais e referenciais de conduta.....	29
7.2. Proteção da imagem da empresa.....	29
7.3. Proteção ao patrimônio.....	29
7.4. Segurança, meio-ambiente e saúde.....	30
7.5. Respeito à diversidade de gênero, credos e igualdade.....	30
7.6. Atividades políticas, religiosas e sindicais .....	31
7.7. Uso dos meios de comunicação.....	32
7.8. Assédio moral, sexual ou violência psicológica .....	33
7.9. Drogas ilícitas .....	33
8. Disposições gerais.....	33

## 1. MENSAGEM DO PRESIDENTE

Com a edição da Lei nº 13.303/2016, também conhecida como Lei de Empresas Estatais, as empresas integrantes da Administração Pública de todas as esferas do país precisarão adaptar as suas estruturas administrativas para a existência de Programas de *Compliance*.

A existência de um Programa de *Compliance* destina-se a garantir que nossa empresa esteja em condições de cumprir o compromisso de que nossas atividades estejam em conformidade com a legislação brasileira. Ou seja, o objetivo primordial de um Programa de *Compliance* busca garantir que a **SPOBRAS** esteja em conformidade com as leis, regulamentos e atenda aos princípios de transparência, ética e probidade.

A **SPOBRAS** foi a primeira empresa estatal do MUNICÍPIO DE SÃO PAULO a realizar a contratação, por meio de uma licitação pública, de uma consultoria especializada para a implementação de um Programa de *Compliance*.

Por esse motivo, a participação de nossos empregados nesse processo é fundamental. Para isso, estruturamos nosso Programa de *Compliance* a partir do princípio fundamental de que todos aqueles que desejarem colaborar com os nossos objetivos poderão utilizar o nosso endereço de e-mail ([compliance@spobras.sp.gov.br](mailto:compliance@spobras.sp.gov.br)), ou nosso Canal de Denúncias em nosso *website*, no qual poderão ser realizadas contribuições de forma anônima.

Em toda e qualquer denúncia de suspeita de atividade ilícita submetida por meio dos canais disponibilizados em nosso Programa de *Compliance* será garantida a confidencialidade das informações trazidas, bem como a garantia de não retaliação àqueles que as procederem de boa-fé. Além disso, a **SPOBRAS** estruturou um Comitê de *Compliance* (ou Comitê de Auditoria Estatutário) destinado a dar tratamento de maneira capacitada e independente para quaisquer esclarecimentos, denúncias, sugestões e críticas que forem trazidas para o nosso Programa de *Compliance*.

Atenciosamente,  
**MAURICIO BRUN BUCKER**  
PRESIDENTE

## 2. VALORES, MISSÃO E VISÃO DO FUTURO



## 3. ESCLARECIMENTOS PRELIMINARES

Para fins do presente Código de Ética e Conduta deve-se compreender os seguintes conceitos:

Funcionário Público: adota-se o conceito disposto no art. 2º da Lei nº 8.989/79, entendendo-se que este é toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Agente Público: adota-se o conceito disposto no art. 2º da Lei nº 8.429/92, entendendo-se que este é toda pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades que integram a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Território, empresa incorporada ao patrimônio público ou entidade criada ou custeada, em mais de 50% (cinquenta por cento), pelo erário.

Empregados: adota-se o conceito disposto no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), entendendo-se que estes são quaisquer pessoas físicas que prestem serviços habituais a empregador mediante o recebimento de salário.

Empregado Público: expressão que designa os empregados da **SPOBRAS**, tendo-se em vista que esta é empresa pública, integrante da administração indireta e, portanto, o ingresso em seu quadro de carreira se dá por meio de concurso público e a contratação sob o regime celetista, por força do disposto no art. 37 da Constituição de 1988.

Ademais, nos termos do art. 7º do Decreto nº 58.093/18, os conselheiros, diretores, administradores e funcionários públicos da **SPOBRAS** também se sujeitam ao Código de Conduta Funcional dos Agente Públicos e da Alta Administração Municipal (Decreto nº 56.130/15).

#### **4. ESTRUTURAS RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA DE *COMPLIANCE***

A estrutura e o funcionamento do Programa de *Compliance* da **SPOBRAS** é realizado/integrado pelos seguintes órgãos, que estão à disposição dos interessados em colaborar com os objetivos de nosso *Compliance*.

#### **4.1. ÁREA RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO PROGRAMA DE *COMPLIANCE***

Conforme as atribuições previstas no Contrato Social da **SPOBRAS**, competirá ao Diretor Administrativo e Financeiro a gestão do Programa de *Compliance* e de riscos. A gestão do Programa de *Compliance* está vinculada ao seu Diretor-Presidente, com garantia de uma atuação independente.

No caso de suspeita de envolvimento do Diretor-Presidente em situações de não conformidade, o *Compliance* irá se reportar diretamente ao Conselho de Administração da **SPOBRAS**.

#### **4.2. AUDITORIA INTERNA**

À auditoria interna da **SPOBRAS** incumbe a realização de verificações periódicas da regularidade dos processos, procedimentos e estratégias de riscos adotadas pela **SPOBRAS**.

A unidade de auditoria interna da **SPOBRAS** será composta por 03 (três) profissionais, com formação e experiência profissional compatíveis e mandato com a duração máxima de 02 (dois) anos, autorizada uma recondução ao cargo por igual período.

É vedada a participação, na área de auditoria interna, de agentes que se enquadrem em quaisquer das hipóteses previstas no §2º do art. 9º do Decreto nº 58.093/18. São as hipóteses de impedimento:

- Existência de decisão definitiva do Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP) ou outros entes federados julgando o agente como responsável por atos ou contas irregulares;
- Agentes punidos em processo administrativo disciplinar em qualquer esfera de governo;

- Aqueles tidos como responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade, conforme a Lei Federal Complementar nº 64/1990;
- Responsáveis por atos auditados pela unidade de auditoria.

Não é considerada como hipótese de impedimento a aprovação de contas com ressalvas pelo TCMSP.

Em observância ao que determina o §1º, do art. 9º, do Decreto Municipal nº 58.093/18, a nomeação dos auditores está condicionada à aprovação prévia pelo Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP).

São atribuições da unidade de auditoria interna:

- A adequação, revisão e atualização dos sistemas de controles internos da **SPOBRAS**;
- A gestão dos riscos e dos processos de governança;
- A garantia da confiabilidade dos processos de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de todos os eventos e transações da **SPOBRAS**, com vistas à confecção das demonstrações financeiras.

Compete à Auditoria Interna a verificação do regular funcionamento das estruturas do Programa de *Compliance* da **SPOBRAS**, bem como prezar por um relacionamento transparente entre as instâncias de controle de regularidade da **SPOBRAS** com a sua Diretoria.

## **5. MEIOS DE FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE**

O Programa de *Compliance* baseia-se na ampla possibilidade de comunicação entre os responsáveis pela gestão de nosso Programa com os

interessados em contribuir com qualquer informação pertinente para os objetivos de conformidade.

### **5.1. DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAL DE DENÚNCIAS**

A **SPOBRAS** disponibiliza a todos os interessados em colaborar com denúncias, sugestões, colaborações ou críticas o endereço eletrônico específico: [compliance@spobras.sp.gov.br](mailto:compliance@spobras.sp.gov.br).

Também está disponível em nosso *website* canal específico de denúncias, que poderá ser utilizado para contribuições.

No entanto, caso não se sinta confortável para fazer contribuições por meio dos canais disponibilizados pela **SPOBRAS**, os membros do Comitê de *Compliance* estão disponíveis para receber denúncias, sugestões ou colaborações, de forma pessoal ou por meio de qualquer mecanismo de comunicação.

### **5.2. GARANTIA DE ANONIMATO E CONFIDENCIALIDADE**

Em todas as denúncias e colaborações que forem realizadas para o Comitê de *Compliance* da **SPOBRAS** serão garantidos o anonimato e a confidencialidade, ante a relevância e importância das informações para a **SPOBRAS**. Toda e qualquer suspeita de prática de atos ou condutas ilícitas deve ser prontamente reportada, sendo assegurada a proteção ao denunciante de boa-fé.

A prestação de informações ao Programa de *Compliance* não será objeto de qualquer medida de retaliação, sendo garantida a proteção ao denunciante. Todavia esta proteção não afasta a responsabilização do denunciante pelos próprios atos ilícitos que tenha praticado.



### **5.3. INVESTIGAÇÃO INTERNAS**

A **SPOBRAS** poderá promover investigações complementares, quando for o caso, para apurar as denúncias ou contribuições recebidas pelo Programa de *Compliance*.

O Comitê de *Compliance* será capaz de realizar diligências investigativas, a pedido da Diretoria da **SPOBRAS** ou também por parte do Conselho de Administração, para averiguar eventuais irregularidades ou situações de conformidade, dependendo da gravidade do caso concreto.

No exercício de suas funções o Comitê de *Compliance* deverá observar os preceitos da legalidade, discricção, profissionalismo, integridade, moralidade, ceticismo, respeito ao direito de defesa de todos, imparcialidade para avaliar as situações e objetividade para apuração dos fatos trazidos ao Comitê.

## **6. POLÍTICAS ADOTADAS PELA SPOBRAS**

Como forma de solidificar os principais objetivos de nosso Programa de *Compliance*, são apresentadas as diretrizes gerais e os preceitos que conduzem as atividades do nosso Programa de *Compliance*.

As presentes diretrizes não impedem que a **SPOBRAS** adote documentos internos com o delineamento específico de cada uma dessas políticas.

### **6.1. Disposições Gerais em relação às políticas adotadas**

São aplicáveis a todas as políticas adotadas pela **SPOBRAS** as seguintes disposições:

#### **6.1.1. Comunicação e treinamento dos empregados públicos**

O presente código de conduta será objeto de treinamento a ser ministrado a todos os empregados públicos da **SPOBRAS**. A necessidade de sua fiel observância será frequentemente lembrada por meio de comunicados e será tratado na pauta de reuniões de forma regular.

Os novos empregados públicos da **SPOBRAS** serão formalmente comunicados sobre a existência do presente Código de Conduta e receberão, no prazo máximo de 90 dias a contar do seu ingresso nos quadros funcionais da empresa, treinamento sobre as condutas por ele disciplinadas.

O presente Código de Ética e Conduta será objeto de revisão a cada três anos, quando será atualizado no que couber ou será ratificada a sua adequação, mantido válido por novo período. A periodicidade das revisões poderá se dar extraordinariamente a qualquer tempo, quando houver necessidade.

### **6.1.2. Política de medidas disciplinares**

A **SPOBRAS** adotará as medidas disciplinares cabíveis para os empregados públicos, diretores, gerentes ou quaisquer profissionais que venham a cometer ato que comprometa a imagem da empresa, ou mesmo venham a transgredir o presente Código, seja por meio de atos ou omissões.

Nenhum dirigente, empregado, conselheiro ou empregado público deixará de sofrer qualquer tipo de reprimenda pela infração aos preceitos do presente Código, independentemente de sua posição ou importância nos quadros da **SPOBRAS**, por mais privilegiada que possa ser a posição do indivíduo.

As medidas que podem ser adotadas pela **SPOBRAS** serão analisadas caso a caso e podem levar até ao desligamento do empregado público, o que dependerá da avaliação da gravidade e lesividade da conduta.

A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo disciplinar, que observará todas as garantias legais do empregado público, diretor e/ ou parceiro, assegurando-lhe o contraditório e o direito à ampla defesa. A apuração de condutas em âmbito administrativo, por força do disposto no presente Código, não impede a apuração nas esferas criminal e cível.

## 6.2. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A **SPOBRAS** está comprometida com os mais altos padrões de ética e conseqüentemente adota medidas de prevenção a práticas de corrupção, suborno, concussão, tráfico de influência, conflitos de interesse e outros ilícitos em suas atividades e negócios. Por meio de suas políticas e procedimentos, é assegurado o cumprimento da legislação aplicável, em especial as Leis Federais 12.846/13 e 13.303/16, e os Decretos 55.107/14 e 55.566/19 do Município de São Paulo, que respectivamente as regulamentaram.

A partir da Política Anticorrupção, destaca-se que é absolutamente vedado o oferecimento ou o recebimento de qualquer vantagem indevida a qualquer agente público ou qualquer empresa (pública ou privada) que a **SPOBRAS** venha a se relacionar.

A **SPOBRAS** zela pelo estrito cumprimento das normas, nacionais e internacionais, relacionadas ao combate à prática de corrupção e suborno. Deste modo, é absolutamente vedado a qualquer empregado público da **SPOBRAS** o oferecimento de qualquer tipo de vantagem indevida a qualquer agente público ou privado, nacional ou estrangeiro, nos seguintes termos:

- a.* Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou qualquer benefício indevido, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b.* Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de quaisquer atos ilícitos;

- c.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de qualquer procedimento licitatório público;
- e.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de qualquer procedimento licitatório público;
- f.** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- g.** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- h.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo ou privado;
- i.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- j.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados;
- k.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Para os fins do presente Código, por agente público deve-se compreender: i) toda pessoa definida como "*funcionário público*" na legislação brasileira; ii) todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de países estrangeiros, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário nacional ou estrangeiro haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

São componentes relevantes da Política de Anticorrupção da **SPOBRAS**:

### **6.2.1. Política de brindes, presentes e hospitalidades**

Seguindo a esteira do Decreto 56.130/15 do Município de São Paulo, regulamentado pela Portaria n.º 120/2016 da Controladoria Geral do Município do São Paulo, é vedado aos funcionários da **SPOBRAS**, a aceitação ou o

oferecimento de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações.

São exemplos de benefícios ou vantagens: refeições, ingressos e convites, oferecidos para uso em caráter pessoal pelo destinatário, sem relação que atenda os interesses da **SPOBRAS**.

No caso de eventos fechados e refeições, deverá ser considerado qual o propósito da participação do convidado. É permitida a aceitação ou o oferecimento quando existe um propósito legítimo de negócio ou venha a ser do interesse da **SPOBRAS**, o que deverá ser submetido à apreciação prévia da equipe de *Compliance* por meio do canal [compliance@spobras.sp.gov.br](mailto:compliance@spobras.sp.gov.br), com a seu devido registro para assegurar a transparência. São exemplos aceitáveis para o recebimento, refeições eventos em que os interesses da **SPOBRAS** sejam discutidos.

Apenas será permitido a aceitação ou o oferecimento de brindes, quando estes não tenham valor comercial ou seu valor não ultrapasse R\$ 100,00 (cem reais). Para aplicação deste valor, deverá ser considerada a periodicidade de um ano, somando-se os valores de todos os brindes recebidos no período em exercício. São considerados brindes, os bens móveis entregues a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, sem caráter pessoal.

O oferecimento ou o recebimento de brindes e hospitalidade e/ou quaisquer outros favores particulares devem se dar em conformidade com a Lei nº 13.303/2016, o Decreto nº 56.130/2015, a Portaria nº 120/2016/CGM e as disposições contidas neste Código de Ética e Conduta

Empregados públicos, parceiros e fornecedores da **SPOBRAS** devem evitar oferecerem ou aceitarem brindes, hospitalidades e/ou quaisquer outros favores particulares que suscitem conflito de interesses, contrariando o interesse público e beneficiando unicamente interesses particulares, de forma a evitar qualquer dúvida acerca de sua probidade ou honorabilidade.

A participação de empregados públicos da **SPOBRAS** em atividades externas, tais como o proferimento de palestras em congressos, enquanto representantes da **SPOBRAS** ou de seus interesses, não poderá ser remunerada ou custeada por particulares sendo que as despesas incorridas nesses eventos deverão ser arcadas pela própria **SPOBRAS**.

### **6.2.2. Política de relacionamento com o setor público**

Em todas as reuniões com agentes públicos ou privados é obrigatória a presença de, no mínimo, 2 (dois) empregados públicos da **SPOBRAS**. No caso de ocorrência da oferta de qualquer vantagem indevida ou proposta incompatível com os preceitos do presente Código por parte do agente privado, é preciso que o empregado público da **SPOBRAS** deixe clara a postura da empresa em não compactuar com qualquer oferecimento de qualquer tipo de vantagem ilícita.

Tais incidentes devem ser prontamente comunicados ao canal de denúncias da empresa, para a adoção das medidas legais cabíveis.

### **6.2.3. Política de registros contábeis**

O Registro contábil adequado de pagamentos, adiantamentos e reembolsos é um elemento chave da Política de Anticorrupção da **SPOBRAS**.

### **6.2.4. Política sobre fusões, aquisições e estruturas societárias**

Eventuais processos de fusão e aquisição pela **SPOBRAS** devem ser precedidos de um adequado processo de *Due Diligence*, para que se apure a existência de um Programa de *Compliance* efetivo nas empresas envolvidas, bem como a existência de indícios de atos ilícitos praticados.

### **6.2.5. Política sobre doações e patrocínios**

A **SPOBRAS** não realiza doação a partidos políticos, tal conduta é vedada a pessoas jurídicas. No mais, quaisquer doações devem primar pelos

preceitos legais disciplinados na Lei nº 8.666/1993, adstringindo-se ao interesse público, avaliação prévia do bem, conveniência da alienação e licitação.

Quanto à celebração de contrato de patrocínio, a **SPOBRAS** preza pela promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, em observância à sua função social e à lei de licitações, de forma a comprovadamente fortalecer o nome da empresa. Assim, deve-se observar as vedações contidas na Lei nº 13.303/2016, nos seguintes termos:

- Patrocinar entidade fechada de previdência complementar sem antes avaliar a razoabilidade dos parâmetros que fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão;
- Ultrapassar o limite de 0,5% da receita operacional bruta do exercício anterior com publicidade e patrocínio; e,
- Exceder, em ano de eleições municipais, a média de gastos dos 3 últimos anos anteriores ao pleito ou a do ano imediatamente anterior à eleição.

Além disso, ao realizar patrocínio e doações de qualquer espécie, a **SPOBRAS** não repassará recursos a atividades que venham a violar ou a transgredir as disposições deste Código de Ética e Conduta.

As doações e patrocínios realizados pela **SPOBRAS** devem ser pautados pela verificação prévia da legitimidade do destinatário e do propósito a que se destina o recurso. Sua realização requer um processo adequado de aprovação prévia, registro e manutenção de documentos para fins de auditoria e controle. Doações e patrocínios podem ser utilizados como meios para o desvio de recursos e a prática de ilícitos, requerendo a adoção de mecanismos efetivos de controle.

### 6.2.6. Gestão do conflito de interesses

As situações de conflito de interesses são caracterizadas pelo confronto de interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função pública, podendo se dar, por exemplo, em razão da existência de relacionamentos pessoais entre agentes, laços familiares ou outras formas de influência de um agente, especialmente em questões decisórias.

Os conflitos de interesses são situações que geram dúvida entre os interesses individuais e as inclinações da empresa e que possam comprometer o regular desempenho das atividades dos empregados públicos da **SPOBRAS**.

Além disso, no procedimento de contratação de fornecedores, deve ser apurada a existência de fatores que venham a comprometer o regular exercício das atividades, em decorrência de eventuais de conflitos de interesse.

São consideradas situações de conflito de interesses, sem prejuízo de outras hipóteses:

- ✓ A divulgação ou uso em benefício próprio ou de terceiros de informação obtido exclusivamente em razão do cargo ou função;
- ✓ A prestação de serviços ou exercício de atividades, negócios ou transações com pessoas físicas ou jurídicas interessadas em decisão da **SPOBRAS**, mesmo que eventualmente;
- ✓ O exercício direto ou indireto de atividades incompatíveis com o cargo ou função na **SPOBRAS**;
- ✓ Atuação em benefício de pessoa jurídica em que atuam cônjuges, companheiros, parentes, consanguíneos, afins, que possam exercer influenciar os atos de gestão praticados;
- ✓ Receber presentes, brindes e/ou hospitalidades de interessados em decisões da **SPOBRAS**, em desacordo com as Políticas institucionais;

Eventuais dúvidas ou indagações que o empregado público possa ter a respeito de eventuais conflitos de interesses devem ser remetidas ao Comitê de *Compliance* da empresa. O órgão está preparado para fornecer uma opinião imparcial dos interesses das inclinações.



### **6.2.7. Política de *due diligence* de terceiros**

Não obstante os processos de aquisição de produtos e serviços pela **SPOBRAS** estarem sujeitos à disciplina legal, especialmente às normas da Lei 13.303/16, a execução dos serviços e a conformidade dos produtos contratados está sujeita ao acompanhamento da área solicitante, que detém a responsabilidade em assegurar o seu efetivo cumprimento.

Uma vez verificada quaisquer circunstâncias que indiquem possível irregularidade na execução do contrato, a área de *Compliance* e a Superintendência Jurídica devem ser acionados, para apurar a existência de eventuais práticas ilícitas e adotar as medidas legais cabíveis.

### **6.2.8. Procedimentos de controle e monitoramento**

Os controles relevantes da Política de Anticorrupção, dentre eles os de brindes e presentes e os registros contábeis, devem ser objeto de monitoramento e testes contínuos, para que eventuais sinais de alerta sejam prontamente reportados à equipe de *Compliance*.

Ao detectar a ocorrência de violações à política de Anticorrupção, a **SPOBRAS** de imediato adotará medidas que assegurem a cessação das práticas delituosas.

### **6.2.9. Revisão periódica da política**

A Política de Anticorrupção será objeto de permanente atualização, para refletir adequadamente os processos operacionais da empresa, sendo submetida a um processo formal de revisão a cargo da área de Auditoria Interna, a cada dois anos, conforme este Código.

### **6.3. POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA**

No tratamento das informações, por se tratar de empresa pública municipal, a **SPOBRAS** deve observar o que prevê o Decreto Municipal nº 53.623/2012. Neste sentido, a fim de concretizar os princípios da Publicidade e da Moralidade, estabelecidos pela Constituição Federal no art. 37, *caput*, e norteadores da Lei Federal de Acesso a Informação, Lei nº 12.527/2011, a **SPOBRAS** deverá sempre:

- Pautar a publicidade como regra e o sigilo como exceção;
- Divulgar informações de interesse público independentemente de solicitações;
- Fomentar a cultura da transparência e desenvolver o controle social da Administração Pública;

Para isto a empresa disponibiliza suas informações em um Portal da Transparência na Internet, assegurando o amplo acesso a informações objetivas e possibilitando sua extração por meio de formatos abertos, estruturados e legíveis por máquinas, bem como a sua gravação em forma de relatórios. Por fim, a **SPOBRAS** deve também, necessariamente, disponibilizar em seu sítio um formulário para pedidos de acesso à informação pelos cidadãos.

### **6.3. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO**

Por meio de sua política de Gestão de Risco e Controles Internos, a **SPOBRAS** assegura que seus processos estão sendo executados de forma adequada, dentro dos parâmetros esperados de segurança, eficiência e eficácia.

Seguindo diretrizes do *Committee of Sponsoring of the Treadway Commission (COSO)*, a presente política tem por objetivo final maximizar o valor gerado pela **SPOBRAS**, por meio do gerenciamento de riscos.

Para que isso ocorra, faz-se necessário o alinhamento da estratégia da **SPOBRAS** ao seu apetite de risco, permitindo a tomada de decisões assertivas em resposta aos riscos a que ela está exposta, dos quais deve optar em evitá-los, reduzi-los, compartilhá-los ou aceitá-los.

De acordo com esta política a SP obras estabelece cenários de risco, propiciando o planejamento prévio para enfrentar incidentes, reduzindo seus impactos.

Esta política permite analisar os riscos existentes em processo que permeiam diferentes áreas da empresa e que são comuns e/ou relacionados a diferentes empreendimentos. Essa análise permite a **SPOBRAS** estabelecer respostas de forma integradas a esses riscos.

Além de preparar para cenários extremos, evitando prejuízos, a presente política propicia a identificação de oportunidades e a consequente otimização do capital, contribuindo para o atingimento das metas de desempenho da **SPOBRAS**.

O gerenciamento de riscos é um processo contínuo e envolve todos os níveis da organização, desde o Conselho de Administração, a diretoria e demais empregados.

São elementos chaves da presente política:

- A avaliação de processos para verificação quanto à exposição a riscos operacionais;
- Avaliação de riscos, de acordo com a sua probabilidade e impacto, apontando os riscos inerentes e residuais;
- Identificação e avaliação dos controles internos, a fim de assegurar que foram desenhados de forma eficaz;

- O inventário de riscos e controles, para sua adequada gestão;
- O inventário de eventos de risco, para adoção das medidas necessárias para a prevenção de novos incidentes, quantificação das perdas e apuração de responsabilidades;
- Segregação de funções, para assegurar a independência e evitar o risco de conflitos de interesses;
- Elaboração de normas e procedimentos que assegurem o cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis às suas atividades;
- Desenvolvimento e monitoramento contínuo de indicadores de riscos operacionais;
- Monitoramento por meio de rotinas gerenciais contínuas e testes independentes;
- Treinamento de empregados públicos e envio de comunicados frequentes para disseminar uma cultura de controles internos;
- Apresentação de relatório periódico acerca dos resultados das avaliações de controles internos.

#### **6.4. POLÍTICA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

A **SPOBRAS** por meio de sua Política de Governança Corporativa, incorpora princípios que objetivam preservar e otimizar seu valor econômico, contribuindo para a qualidade de gestão da organização, sua perenidade e o atingimento de suas metas.

O processo de governança da **SPOBRAS** conta com o envolvimento de seus controladores, do Conselho de Administração, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas.

Seguindo as diretrizes da OCDE sobre Governança Corporativa para Empresas de Controle Estatal, quaisquer obrigações e responsabilidades exigidas da **SPOBRAS** em termos de serviços, que extrapolem os padrões inerentes ao seu mercado de atuação, apenas serão acatadas caso sejam determinadas por meio de Leis ou regulamentações, com a sua divulgação ao público em geral.

A governança da **SPOBRAS** é orientada pelo princípio da transparência, sendo promovida a divulgação de resultados, transações e demais informações que não tenham caráter confidencial.

A gestão do conhecimento e manutenção de registros são componentes essenciais para a adequada governança corporativa. Para tanto, as políticas e procedimentos da **SPOBRAS** são devidamente documentados, com a manutenção de registros para fins de auditoria e fiscalização.

A responsabilidade final pela adequada gestão do processo de Governança Corporativa é do Conselho de Administração, que realiza o acompanhamento da sua adequada implementação e execução por meio de relatórios que propiciam o monitoramento regular do desempenho da **SPOBRAS**.

Seguindo o princípio da equidade, a **SPOBRAS** promove suas relações com partes interessadas, de forma isonômica, levando em conta seus direitos, deveres, necessidades e expectativas.

Como parte de seu processo de Governança Corporativa, A **SPOBRAS** adota os seguintes preceitos:

- A **SPOBRAS** não será isenta da aplicação dos processos de fiscalização e obtenção de licença, de acordo com os ditames legais.

- As relações comerciais com entidades financeiras estatais ou de economia mista serão estabelecidas em nível estritamente comercial.
- Realização de uma auditoria externa anual independente, de acordo com as recomendações da OCDE.
- Busca pelos mesmos padrões de contabilidade e auditoria exigidos para empresas de capital aberto, promovendo a divulgação de informações financeiras e não-financeiras de acordo com padrões internacionais amplamente reconhecidos.
- Manter sob sua estrutura uma área de apoio à gestão de empreendimentos (PMO – *Project Management Office* – Escritório de gestão de Projetos), que será responsável por desenvolver e/ou manter atualizados seus processos de gestão de acordo com as melhores práticas de mercado e os preceitos do PMI – *Project Management Institute*.
- Divulgação ao público dos objetivos da **SPOBRAS** e suas realizações.
- Divulgação pública de sua estrutura de controle.
- Divulgação dos riscos operacionais a que está sujeita e como estes são geridos.
- Divulgação de auxílios financeiros recebidos do Estado, incluindo garantias e compromissos assumidos em nome da Estatal.
- Divulgação de transações materiais realizadas com partes relacionadas.

## **6.5. POLÍTICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Como uma empresa pública municipal, a **SPOBRAS** está submetida ao regime de obrigatoriedade para realizar licitação para a contratação e aquisição de bens e serviços, conforme as Leis nº 8.66/93, 10.520/02, 13.303/16.

As licitações e os contratos celebrados pela **SPOBRAS** destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto. Além disso, as licitações e contratações devem as situações em que se evidencia o sobrepreço ou superfaturamento.

Ao realizar procedimentos licitatórios, a **SPOBRAS** deve, ainda, observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.

Ademais, caso sejam constatadas irregularidades no procedimento de contratação de bens e serviços, a **SPOBRAS** poderá promover a responsabilização civil ou administrativa, sem prejuízo de encaminhamento dos fatos às autoridades competentes, como o Ministério Público do Estado de São Paulo, a Controladoria-Geral do Município de São Paulo, o Poder Judiciário ou o Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

## **6.6. POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

As informações que os empregados públicos da **SPOBRAS** vierem a receber exclusivamente em virtude de suas atividades ou funções devem ser mantidas em sigilo, ressalvada autorização para divulgação pela Assessoria de Comunicação, responsável pelo tratamento das informações em geral.

Ainda, todas as informações inseridas em documentos e comunicações oficiais devem ser verídicas e exatas.

Realizam-se as seguintes recomendações:

- Ao se comunicar com os órgãos da imprensa, nunca divulgue informações confidenciais ou de interesse estratégico para a **SPOBRAS**, bem como informações cuja divulgação ainda não foi devidamente tratada e divulgada pela Assessoria de Comunicação;
- A Assessoria de Comunicação, após o devido tratamento, deve buscar a divulgação de todas as informações de interesse público, sem necessidade de requerimento prévio;
- Deve-se proteger as informações pessoais dos empregados públicos, diretores e parceiros da **SPOBRAS**, buscando sempre o respeito ao sigilo profissional;
- As informações relativas ao *know-how* ou qualquer técnica aplicada pela **SPOBRAS**, propriedade intelectual, informações contábeis, estratégias de negócios e informações sensíveis não devem ser compartilhadas com pessoas estranhas à **SPOBRAS**;
- Para comunicações com fins exclusivamente profissionais, recomenda-se a utilização exclusiva do e-mail corporativo da **SPOBRAS**, a ser utilizado sempre de forma respeitosa e observando todos os protocolos internos de segurança.

## **6.7. POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

O objetivo da referida política é preservar os interesses da **SPOBRAS** em transações envolvendo partes relacionadas e transações que representem potencial conflito de interesses.



Para fins do presente Código, parte relacionada é toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, com a qual a **SPOBRAS** possa contratar sem as condições de independência que caracterizam as transações com terceiros.

São partes relacionadas:

- (i) O Município de São Paulo;
- (ii) As empresas estatais do Município de São Paulo;
- (iii) As empresas controladoras, controladas ou coligadas da **SPOBRAS**;
- (iv) Pessoas físicas membros da administração da **SPOBRAS** e seus familiares;
- (v) Pessoas físicas com influência relevante sobre a **SPOBRAS** e seus familiares;
- (vi) As empresas que sofram influência das pessoas físicas citadas nos itens (iv) e (v);
- (vii) Pessoas jurídicas com influência significativa sobre a **SPOBRAS**.

Conforme estabelece a Norma Internacional de Contabilidade (IAS) de número 24, transação com partes relacionadas consiste na transferência de recursos, serviços ou obrigações entre partes relacionadas, independentemente de haver ou não um valor alocado à transação.

As transações com partes relacionados devem seguir os princípios norteadores do presente código de conduta, devendo possuir informações rastreáveis para subsidiar seu efetivo controle.

Cabe ao Conselho de Administração a responsabilidade final pela fiscalização das transações com partes relacionadas, assegurando que as mesmas observam os padrões regulares de mercado quanto a preço, conformidade, competitividade, transparência, equidade e comutatividade, devendo ser isentas de conflito de interesses.

Seguindo o princípio da equidade, a **SPOBRAS** promove suas relações com partes interessadas, de forma isonômica, levando em conta seus direitos, deveres, necessidades e expectativas.

A política de transações com partes relacionadas será objeto de treinamento aos empregados públicos, em especial aos administradores e conselheiros, a fim de assegurar sua efetividade.

#### **6.8. POLÍTICA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS E PAR**

A **SPOBRAS** compromete-se a apurar e promover as diligências necessárias para que as pessoas jurídicas por atos que venham a causar prejuízos à empresa, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

Para isto, a **SPOBRAS** observará o contido no Decreto Municipal nº 55.107/2014, que estabelece as condições de responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas.

Na constatação de qualquer indício de ocorrência de infração ao art. 5º, da Lei Anticorrupção, a empresa remeterá à CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO as informações de ocorrência de qualquer irregularidade para a apuração, sindicância e instauração de processo administrativo de responsabilização da pessoa jurídica.

Além disso, a **SPOBRAS** poderá ajuizar ação civil de responsabilização contra a pessoa jurídica que venha a causar prejuízos à empresa, conforme o art. 19, da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13).

#### **6.9. POLÍTICA DE RELAÇÃO COM O MEIO-AMBIENTE**

O Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (Decreto nº 56.130/15) prevê, em seus arts. 4º, IV, e 5º, XVIII, respectivamente, que a conduta dos agentes públicos será regida

pelo respeito ao meio ambiente, e que eles devem zelar pelo meio ambiente, evitando desperdícios e estimulando atitudes sustentáveis.

Portanto, para adequar a atuação da **SPOBRAS** às diretrizes acima, bem como à outras orientações, dentre elas, a Agenda 21, do Ministério do Meio Ambiente, e a Agenda 2030 de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Organização das Nações Unidas, os empregados públicos da **SPOBRAS** quando da realização de um projeto, devem observar as seguintes diretivas:

- Aderência aos princípios da prevenção e da precaução ambiental, não promovendo práticas que coloquem em risco o meio ambiente;
- Alcançar e superar os padrões ambientais previstos em leis, normas e regulamentos, buscando a excelência ambiental;
- Atuar com máxima diligência, para que qualquer problema que prejudique o meio ambiente seja prontamente superado;
- Estimular que parceiros e fornecedores adotem boas práticas de responsabilidade ambiental;
- Assegurar que seus parceiros e fornecedores obtenham, mantenham atualizados, e cumpram com os requisitos de todas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às suas atividades;
- Verificar a situação ambiental e de licenciamento administrativo dos imóveis afetados por qualquer projeto;
- Realizar prévio licenciamento ambiental e Estudo de Impacto Ambiental (EIA), quando necessário, a

depender do projeto, e nos termos da legislação vigente; e

- Utilizar tecnologias de construção civil, processos de engenharia e matérias-primas que minimizem o impacto ambiental.

#### **6.10. POLÍTICA DE VIAGENS E ENTRETENIMENTO**

O lançamento de despesas e custos de viagem e entretenimento é de responsabilidade do empregado público, sujeita à aprovação do superior hierárquico. A utilização dos recursos da **SPOBRAS** deve ser feita com racionalidade e eficiência, evitando o desperdício dos fundos da empresa.

A hospedagem em hotéis deve ser pautada pela escolha de acomodações dignas, mas não luxuosas. Na compra de passagens aéreas deve ser primado pela escolha da menor tarifa, de acordo com a conveniência de horários.

Os gastos incorridos devem ser amparados por documentos fiscais que demonstrem a sua natureza, contendo data, descrição e valores de forma discriminada. Os registros dessas viagens deverão ser consolidados e disponibilizados publicamente, para fins de transparência e escrutínio.

Os empregados públicos da **SPOBRAS**, ao realizarem viagens a trabalho custeadas pela empresa, em caso de reembolso das despesas pagas pelo empregado público, deverão comprovar a origem dos seus gastos, mediante a apresentação de Nota Fiscal, recibo, entre outros.

Os critérios de aprovação de viagem dependerão da disponibilidade de recursos da **SPOBRAS**.

No caso de oferecimento de refeições e convites para eventos por terceiros, devem ser observadas as mesmas regras relativas à aceitação de

brindes, presentes e hospitalidades deste Código, bem como as disposições atinentes à observância de eventuais conflitos de interesse.

## **7. ORIENTAÇÕES GERAIS E REFERENCIAIS DE CONDUTA**

A manutenção de uma conduta ética e séria por parte de todos os nossos empregados públicos, fornecedores, ou seja, todos aqueles que se relacionam de maneira direta ou indireta com a **SPOBRAS** é fundamental para que possamos manter nosso compromisso como uma atuação em **conformidade**.

### **7.2. PROTEÇÃO DA IMAGEM DA EMPRESA**

A imagem da **SPOBRAS** perante o mercado de infraestrutura e mobiliário urbano constitui um dos principais ativos da empresa.

De forma a preservar a imagem empresarial construída, todos os integrantes da **SPOBRAS** devem:

- Utilizar sempre o nome da **SPOBRAS** de maneira respeitosa, sem ofender qualquer pessoa; e,
- Nunca comunicar ou exteriorizar qualquer tipo de divergências internas do âmbito interno da empresa a pessoas externas à **SPOBRAS**;

### **7.3. PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO**

Os ativos imobilizados da **SPOBRAS**, em especial maquinários e equipamentos, são indispensáveis para a execução de suas atividades, representando uma grande parte de seus investimentos e gastos com manutenção. Logo, a utilização racional e inteligente dos bens e do patrimônio

da **SPOBRAS** é de suma importância para a manutenção da competitividade da empresa em seu mercado de atuação, bem como para a gestão eficiente do patrimônio público.

É vedada a utilização do patrimônio da **SPOBRAS** para fins não relacionados a seus objetivos, missão, valores e atividades empresariais ou, ainda, de forma inadequada ou com objetivos ilícitos.

#### **7.4. SEGURANÇA, MEIO-AMBIENTE E SAÚDE**

A **SPOBRAS** tem como uma de suas bases de desenvolvimento a segurança e a saúde de todos os seus empregados públicos e parceiros. Por esta razão é dever de todos o respeito e observância de todas as normas e regulamentos de segurança e saúde do trabalho vigentes. Além disso, todos os empregados públicos devem observar as regras relativas à segurança do trabalho, bem como as recomendações específicas da **SPOBRAS**.

Ainda, o respeito ao meio ambiente e a busca por uma atuação ecologicamente correta também são premissas de sua atuação. Assim, cumpre a todos o desenvolvimento de suas atividades de forma ambientalmente adequada e sustentável.

Situações que violem as normas de segurança e saúde do trabalho ou que se mostrem ambientalmente inadequadas devem ser comunicadas imediatamente ao Comitê de *Compliance* ou às instâncias responsáveis.

#### **7.5. RESPEITO À DIVERSIDADE DE GÊNERO, CREDOS E IGUALDADE**

A diversidade de gêneros, credos e o respeito ao fundamento constitucional da igualdade é um dos principais pilares de atuação da **SPOBRAS**.

Deste modo, é absolutamente vedado por parte de qualquer integrante da **SPOBRAS** a promoção de qualquer ato de discriminação decorrente de gênero, crença religiosa, entre outros.

Qualquer ato de hostilidade decorrente de qualquer desses fatores deve ser comunicado ao Comitê de *Compliance* da empresa, para que as providências sejam tomadas da maneira mais rápida possível.

#### **7.6. ATIVIDADES POLÍTICAS, RELIGIOSAS E SINDICAIS**

A **SPOBRAS** respeita a participação política, religiosa e sindical de todos os seus empregados públicos. Contudo, a empresa não permite a vinculação de seu nome ou de suas atividades empresariais a qualquer tipo de atividade políticas, religiosas ou sindicais.

Assim, todos os empregados públicos, diretores e parceiros devem:

- Abster-se da promoção ou participação em atividades político-partidárias, religiosas ou sindicais, ressalvadas as Assembleias Sindicais previstas na legislação trabalhista vigente e Acordos Coletivos de Trabalho, com recursos ou nas dependências da **SPOBRAS**;
- Abster-se da associação da imagem e marca da **SPOBRAS** com tais atividades;
- Abster-se da promoção ou participação em eventos religiosos, político-partidários e sindicais, ressalvadas as Assembleias Sindicais previstas na legislação trabalhista vigente e Acordos Coletivos de Trabalho, no horário de trabalho, ressalvados os casos autorizados pela companhia.

## **7.7. USO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

Nos dias modernos, com a profusão de diversos mecanismos de tecnologia, a utilização dos meios de comunicação exige consciência e responsabilidade por parte dos empregados públicos da **SPOBRAS**.

Deste modo, é completamente vedada a vinculação do nome da **SPOBRAS** em publicações que não possuam caráter oficial ou institucional. Ademais, em que pese a existência de liberdade de expressão por parte de todos, é recomendado que os empregados públicos da empresa utilizem os mecanismos de comunicação de maneira consciente, sem expor a sua imagem profissional a fatos indesejados.

No mesmo sentido, ao utilizar-se da rede interna ou de comunicação da empresa, não é permitido que os empregados públicos da **SPOBRAS**:

- Empreguem os equipamentos ou a conexão de internet da **SPOBRAS** em negócios particulares, atividades ilegais ou inadequadas com os preceitos fundamentais do presente Código;
- No caso de comunicação ou publicação nos órgãos da imprensa, somente o endereço eletrônico corporativo da **SPOBRAS**;
- No caso de solicitação de pedido entrevistas, informações, ou qualquer tipo de dado por parte da mídia, o empregado público não deve fornecer qualquer tipo de dado, devendo comunicar, de imediato, a Assessoria de Comunicação.



### **7.8. ASSÉDIO MORAL, SEXUAL OU VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA**

Em hipótese alguma é admitida qualquer tipo de discriminação, assédio moral, sexual, ou qualquer tipo de reprimenda entre os integrantes da **SPOBRAS**.

De tal modo, é absolutamente proibida a prática de qualquer tipo de assédio ou violência, independentemente de sua natureza. Todos os casos em que forem presenciados assédios, é imperativo o envio de comunicação ao Canal de Denúncias, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

### **7.9. DROGAS ILÍCITAS**

Não é admitido o consumo, venda ou distribuição de drogas ilícitas ou substâncias psicotrópicas, incluindo o álcool, nas dependências da **SPOBRAS** por seus diretores, conselheiros, presidentes, servidores, comissionados, empregados públicos, prestadores de serviços e parceiros. São exceções à vedação as substâncias psicotrópicas legais utilizadas para fins medicinais, devidamente prescritas por médicos.

Verificando-se a situação de consumo de drogas ilícitas ou substâncias psicotrópicas não autorizadas ou o desempenho de atividades na empresa sob os efeitos de tais substâncias, em situação de dependência, por qualquer de seus diretores, conselheiros, presidentes, servidores, comissionados, empregados públicos, prestadores de serviços e parceiros, deverá haver o encaminhamento para recomendação de tratamento médico, avaliando-se inclusive a pertinência de afastamento para tratamento.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Para fins de aplicação do presente Código, os dispositivos nele contidos ao se referirem aos empregados públicos da **SPOBRAS**, terão sua aplicação estendida a todos os membros da diretoria, conselheiros, presidente, servidores

comissionados, prestadores de serviços e terceiros agindo em nome da **SPOBRAS**.

É marca do presente Programa o comprometimento e apoio da alta administração da **SPOBRAS** incluindo seu presidente e o Conselho de Administração que oferecem total apoio à implementação e eficácia do Código de Conduta da **SPOBRAS**.

Ainda, a **SPOBRAS** disponibiliza a todos os interessados em colaborar com denúncias, sugestões, colaborações ou críticas o endereço eletrônico específico: [compliance@spobras.sp.gov.br](mailto:compliance@spobras.sp.gov.br), conforme previsto no item 5.1 da Política Anticorrupção, supra.

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado de maneira unânime em 29/05/2018 pelo Conselho de Administração da **SÃO PAULO OBRAS – SPOBRAS** O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de 02/07/2018.