

# CÓDIGO DE ÉTICA DA COHAVEL

COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE CASCAVEL



ANO 2024 - 1ª EDIÇÃO



# MENSAGEM DA DIRETORIA

Aos Colaboradores, Mutuários e Parceiros da COHAVEL,

A ética e a integridade são valores fundamentais que guiam todas as nossas ações na COHAVEL. Este Código de Ética representa o nosso compromisso com esses princípios. Para isso, é imprescindível que todos compreendam e sigam as diretrizes aqui estabelecidas.

Este documento foi elaborado para servir como um guia prático, orientando nossas decisões e comportamentos, independentemente do desafio ou circunstância. Cada colaborador, mutuário e parceiro é uma peça-chave nessa construção, e sua atuação alinhada a esses valores é essencial.

Reiteramos a importância de consultar este Código sempre que houver dúvidas e de adotar as melhores práticas em todas as interações profissionais. Assim, garantiremos que a COHAVEL seja uma referência em ética e responsabilidade. Estamos juntos nessa missão. Vamos seguir construindo, com integridade, o futuro que desejamos.

Lembrem-se:

**O ERRADO é ERRADO**

Mesmo que todo mundo esteja fazendo

**O CERTO é CERTO**

Mesmo que ninguém esteja fazendo!



# ÍNDICE

<b>1. Missão Visão e Valores .....</b>	<b>03</b>
<b>2. Dos Objetivos .....</b>	<b>04</b>
<b>3. Abrangência .....</b>	<b>04</b>
<b>4. Dos Compromissos .....</b>	<b>05</b>
<b>5. Das Condutas .....</b>	<b>07</b>
<b>6. Das Penalidades .....</b>	<b>16</b>
<b>7. Das Disposições Finais .....</b>	<b>17</b>
<b>8. Termo de Compromisso.....</b>	<b>19</b>

# MISSÃO VISÃO E VALORES

## MISSÃO

Desenvolver políticas públicas e executar obras de engenharia visando melhorias da qualidade de vida dos munícipes.

## VISÃO

Ser referência em desenvolver políticas e projetos de habitação popular, edificando obras residenciais e públicas de qualidade

## VALORES

**Integridade:** Compromisso com a honestidade e ética em todas as ações.

**Transparência:** Clareza e abertura na comunicação e nos processos.

**Responsabilidade:** Comprometimento com os resultados e com a comunidade.

**Qualidade:** Excelência em todas as operações e serviços.

**Segurança:** Prioriza a proteção e o bem-estar de todos no ambiente de trabalho.



# 1. DOS OBJETIVOS

## ESTE CÓDIGO DE ÉTICA TEM COMO OBJETIVO:

- 1.1 Promover comportamentos éticos entre todos os colaboradores, líderes e parceiros da COHAVEL.
- 1.2 Garantir conformidade legal e regulatória.
- 1.3 Fortalecer a cultura organizacional e os valores da empresa.
- 1.4 Proteger a reputação e os ativos da COHAVEL.

# 2. ABRANGÊNCIA

## ESTE CÓDIGO SE APLICA À:

- 2.1 **Direção:** Todos os membros da diretoria, que devem liderar pelo exemplo, seguindo as diretrizes estabelecidas.
- 2.2 **Colaboradores:** Todos os funcionários da COHAVEL, independentemente de sua posição ou função.
- 2.3 **Mutuários:** Clientes que recebem habitação da COHAVEL, que devem respeitar as normas e regulamentos da empresa.
- 2.4 **Agentes Externos:** Fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros, que devem aderir aos princípios éticos da COHAVEL.

# 3. COMPROMISSOS

## 3.1 COMPROMISSO COM A SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

3.1.1 A COHAVEL prioriza a segurança e o bem-estar dos seus colaboradores, comprometendo-se a conhecer e obedecer a legislação relativa à saúde e à segurança do trabalho, os princípios da Política de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Bem-Estar e as demais normas internas, além de assegurar condições adequadas de trabalho, saúde e segurança nas atividades diárias

## 3.2 COMPROMISSO COM AS MELHORES PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

3.2.1 A empresa se compromete a implementar práticas transparentes e responsáveis na gestão, garantindo agir com equidade e responsabilidade em relação à diretoria, colaboradores, fornecedores, mutuários, sociedade, governo e órgãos fiscalizadores, sobretudo no fornecimento de informações que devem primar pela qualidade, veracidade, periodicidade e pontualidade.

3.2.2 A COHAVEL se compromete a tomar decisões empresariais sempre pautadas pela responsabilidade e pelo alinhamento com seus valores e objetivos, cumprindo rigorosamente todas as suas obrigações legais, fiscais e sociais, reforçando sua credibilidade.



### **3.3 COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE E A SOCIEDADE**

3.3.1 A COHAVEL se compromete com a sustentabilidade ambiental e o desenvolvimento social.

5.3.2 Compromete-se, ainda, em agir com prontidão em minimizar os impactos e riscos ambientais e sociais provenientes de atividades sob sua responsabilidade, além de denunciar ações que possam gerar, potencial ou concretamente, danos sociais e ao meio ambiente.

3.3.2 Compromete-se também, a colaborar para a formação de um ambiente favorável à criação de uma consciência de cidadania nas pessoas.

### **3.4 COMPROMISSO COM A PROTEÇÃO DA IMAGEM, MARCA, REPUTAÇÃO, DADOS E PATRIMÔNIO**

3.4.1 Todos os agentes internos se comprometem em manter a marca e imagem da COHAVEL, usando-as somente para fins autorizados e conforme diretrizes estabelecidas. O uso inadequado, que macule a reputação da empresa, ou uso sem a devida autorização são proibidos.

3.4.2 A COHAVEL se compromete com o exercício ético e legal ao lidar com informações confidenciais e sensíveis, conforme previsões da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), buscando proteger esses dados da melhor forma possível, evitando acessos não autorizados ou vazamentos.

# 4. PROIBIÇÕES

## 4.1 ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

4.1.1 É estritamente proibido qualquer comportamento considerado assediador ou abusivo, seja no ambiente de trabalho ou em interações com agentes externos.

### 4.1.1 ASSÉDIO MORAL

4.1.1.1 Refere-se a condutas repetitivas que humilham, desrespeitam ou degradam uma pessoa, seja em público ou privado, causando prejuízos à sua dignidade ou integridade psicológica. Exemplos: insultos, humilhações públicas, isolamento social no ambiente de trabalho, ou exigências excessivas sem justificativa.

### 4.1.2 ASSÉDIO SEXUAL

4.1.2.1 Configura-se como qualquer comportamento de cunho sexual não consentido, que cause constrangimento, intimidação ou ofensa. Isso inclui, mas não se limita a, comentários inapropriados, insinuações, convites impertinentes, toques indesejados, ou qualquer outro comportamento que crie um ambiente hostil ou desconfortável.





### **4.1.2 ABUSO DE PODER**

4.1.2.1 Envolve o uso indevido da posição hierárquica para intimidar, coagir, ou submeter um colaborador a situações de constrangimento, injustiça ou tratamento desigual. Isso pode ocorrer por meio de ameaças, exigências desproporcionais, ou favorecimentos inadequados, que visem subordinar o colaborador ou obter vantagens pessoais.

### **4.2 DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO**

4.2.1 A COHAVEL repudia e não tolera qualquer ação ou comportamento que resulte em tratamento desigual com base em raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, idade, estado civil, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.

### **4.3 POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO:**

A COHAVEL garante que nenhum colaborador sofrerá retaliação por denunciar situações de assédio ou abuso de poder. Todos os relatos serão tratados com a seriedade e confidencialidade necessárias, para garantir a proteção dos denunciantes de boa-fé.

### **4.3 CANAL DE DENÚNCIAS**

Todos os agentes da COHAVEL podem usar o Canal de Denúncias da Prefeitura para reportar situações de assédio ou abuso de poder. Esse canal é gerido por equipe especializada em questões éticas que irá iniciar procedimento rigoroso de investigação.

## 4.4 O QUE NÃO É ASSÉDIO MORAL E NEM ABUSO DE PODER

4.4.1 Exigências profissionais: Fazer requerimentos para que o trabalho seja cumprido com eficiência e estimular o cumprimento de metas ou prazos é uma atitude regular.

4.4.2 Aumento do volume de trabalho: Em determinadas atividades, pode haver períodos de maior volume de trabalho. A realização de serviço extraordinário é possível, se dentro dos limites da legislação e por necessidade de serviço.

4.4.3 Críticas Justificadas: Comentários sobre o desempenho de um colaborador, mesmo que negativos, quando feitos de maneira profissional, respeitosa e com o objetivo de melhorar a performance, não configuram assédio.

4.4.4 Controle de Desempenho: A supervisão das atividades e o monitoramento do desempenho dos colaboradores, que são necessárias para garantir a produtividade e a qualidade do trabalho, não constituem assédio, desde que sejam conduzidos de maneira justa e imparcial.

4.4.4 Conflitos de Opinião: Diferenças naturais de personalidade, estilo de comunicação ou preferências pessoais entre colegas de trabalho não são consideradas assédio. Pequenos conflitos ou desentendimentos que ocorrem no dia a dia, quando tratados de forma madura e profissional, fazem parte da dinâmica normal de um ambiente de trabalho.

# 5. DAS CONDUTAS

## 5.1 SÃO CONDUTAS ESPERADAS DOS AGENTES INTERNOS DA COHAVEL

### 5.1.1 Uso de Recursos da Companhia

5.1.1.1 Os recursos da COHAVEL devem ser utilizados de forma responsável e exclusivamente para os fins da empresa. Uso indevido ou pessoal dos recursos é proibido.

5.1.1.2 A responsabilidade pelo uso e conservação do patrimônio da empresa é de todos, tendo cada colaborador especial responsabilidade pelos bens que detém sob sua guarda.

5.1.1.3 Todos devem estar atentos a situações ou incidentes que possam resultar em perda, má utilização ou furto destes bens, tendo a obrigação de relatar a situação à liderança imediata.

5.1.1.4 Os colaboradores não poderão, sob nenhuma hipótese, incorporar os recursos da empresa ao patrimônio próprio ou apropriar-se indevidamente de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do patrimônio da empresa.

5.1.1.5 Todos os documentos produzidos pelos colaboradores no desempenho de sua função, tais como teses, petições, contratos, pareceres, laudos, notas técnicas, projetos, entre outros, constituem propriedade intelectual e ativo estratégico da empresa.

### **5.1.2 Conflitos de Interesse**

5.1.2.1 Todos devem evitar situações em que interesses pessoais possam conflitar com os interesses da COHAVEL. Qualquer potencial conflito deve ser imediatamente reportado.

5.1.2.2 É vedada a utilização de informações internas para a realização de negócios pessoais com terceiros.

5.1.2.3 É vedada a comercialização produtos ou serviços nas dependências da COHAVEL alheios à sua atividade-fim.

5.1.2.4 É vedado o exercício de quaisquer atividades profissionais conflitantes ou incompatíveis com o exercício do cargo ou função em exercício na COHAVEL.

### **5.1.3 Relacionamentos Externos**

5.1.3.1 Nas interações com mutuários, fornecedores e parceiros, todos devem agir com integridade, transparência e respeito, mantendo a reputação da COHAVEL.

5.1.3.2 É vedado solicitar, sugerir ou receber vantagens pessoais ou para terceiros, de qualquer espécie, utilizando o nome da COHAVEL, cargo ou a função.

5.1.3.3 Que seja exigido dos parceiros e dos fornecedores a aderência às mesmas condutas éticas da COHAVEL e a gestão orientada por atitudes dignas e íntegras representadas pelo cumprimento de exigências legais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho.

## **5.1.2 Atividades Político-partidárias**

5.1.2.1 Colaboradores podem participar de atividades políticas em caráter pessoal, desde que essas atividades não interfiram em suas responsabilidades profissionais e não criem conflitos de interesse.

5.1.2.1.1 É proibida a realização de campanhas políticas, distribuição de materiais de campanha ou qualquer tipo de propaganda partidária dentro das instalações da empresa ou durante o horário de trabalho.

5.1.2.1.2 Não é permitido o uso de recursos da empresa, como e-mails corporativos, telefones, impressoras ou veículos, para apoiar qualquer atividade político-partidária.

5.1.2.1.3 A empresa mantém uma postura neutra e não apoia nem se associa a nenhum partido político. Qualquer declaração pública ou ação relacionada à política deve ser feita de forma que não envolva ou represente a COHAVEL.

## **5.1.3 Práticas Anticorrupção**

5.1.3.1 A COHAVEL adota uma postura de tolerância zero em relação à corrupção e quaisquer práticas que possam comprometer a integridade da empresa.

5.1.3.2 Qualquer forma de pagamento, oferta, ou promessa de algo de valor a autoridades públicas ou privadas, com o objetivo de obter vantagens indevidas, é estritamente proibida.

### 5.1.4 Uso de Redes Sociais

5.1.4.1 O uso de redes sociais pelos colaboradores é reconhecido pela COHAVEL como uma forma legítima de expressão pessoal. Contudo, é fundamental que o uso dessas plataformas seja feito de maneira responsável, para evitar impactos negativos à empresa.

5.1.4.2 Colaboradores devem manter uma conduta adequada nas redes sociais, evitando publicações que possam prejudicar a imagem ou reputação da empresa. Isso inclui evitar comentários ofensivos, preconceituosos ou difamatórios.

5.1.4.3 É proibida a divulgação de informações confidenciais, estratégicas ou sensíveis da empresa em qualquer plataforma de rede social.

5.1.4.2 As opiniões pessoais expressas nas redes sociais devem ser claramente identificadas como tais, e não como representativas das opiniões ou posições da COHAVEL.

5.1.4.2 Qualquer colaborador que interaja publicamente com os perfis oficiais da COHAVEL deve fazê-lo de maneira que respeite os valores e a imagem da empresa, evitando qualquer associação que possa ser interpretada como inadequada.



## 5.2 SÃO CONDUTAS ESPERADAS DOS FORNECEDORES

5.2.1 Conformidade Legal e Ética: Os fornecedores devem operar em total conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis. Além disso, espera-se que ajam de forma ética, respeitando os princípios de integridade, transparência e responsabilidade

5.2.2 Tratamento Justo e Respeitoso: Todos os colaboradores e representantes dos fornecedores devem ser tratados com respeito e dignidade, independentemente de sua posição ou função. Práticas discriminatórias ou de assédio não serão toleradas.

5.2.3 Confidencialidade: Informações confidenciais e dados sensíveis compartilhados pela COHAVEL devem ser protegidos e usados exclusivamente para os fins estabelecidos no contrato. O uso indevido de informações pode resultar em penalidades severas.

5.2.4 Conflito de Interesses: Os fornecedores devem evitar situações que possam gerar conflitos de interesse com a COHAVEL. Caso um conflito seja identificado, ele deve ser comunicado imediatamente à companhia para resolução adequada.



## 5.3 SÃO CONDUTAS ESPERADAS DOS MUTUÁRIOS

5.3.1 Cumprimento das Obrigações Contratuais: Mutuários devem cumprir rigorosamente todas as cláusulas do contrato firmado com a COHAVEL, incluindo pagamentos em dia e manutenção adequada das propriedades adquiridas.

5.3.2 Comunicação Clara e Transparente: Qualquer questão, dúvida ou problema relacionado ao contrato ou ao uso das propriedades deve ser comunicado à COHAVEL de forma clara e tempestiva, buscando uma solução conjunta e transparente.

5.3.3 Respeito aos Colaboradores e Fornecedores: Os mutuários devem tratar todos os colaboradores da COHAVEL e seus fornecedores com respeito e cortesia, promovendo um ambiente de colaboração e respeito mútuo.

5.3.4 Uso dos Canais de Denúncia: Caso identifiquem comportamentos antiéticos ou qualquer situação que possa comprometer a integridade dos serviços prestados pela COHAVEL, os mutuários são incentivados a utilizar o Canal de Denúncia da Prefeitura de Cascavel de forma responsável e sigilosa.



# 6. PENALIDADES

## 6.1 EM CASO DE AFRONTA AS DISPOSIÇÕES DESSE CÓDIGO SERÃO IMPUTADAS AS SEGUINTE PENALIDADES:

### 6.1.1 Aos Colaboradores

6.1.1.1 Advertência Verbal: Aplicada em casos de infrações leves ou como uma primeira medida para condutas inadequadas. A advertência verbal serve como um alerta ao colaborador para que ajuste seu comportamento.

Advertência Escrita: Em casos de reincidência ou infrações mais graves, o colaborador receberá uma advertência formal por escrito, que será registrada em seu histórico profissional na empresa.

### 6.1.2 Aos fornecedores e demais agentes externos

6.1.2.1 Advertência Formal: Fornecedores que não cumprirem as políticas de conformidade e os padrões éticos exigidos pela COHAVEL, como o uso de práticas antiéticas, podem receber uma advertência formal, com um pedido de correção das irregularidades.

### 6.1.3 Aos Mutuários

6.1.3.1 Advertência Formal: Mutuários que violarem os termos de conduta estabelecidos pela COHAVEL, como não cumprimento de obrigações contratuais, podem receber uma advertência formal, notificando-os da infração cometida e solicitando a correção imediata do comportamento.

6.1.3.1 Em casos graves poderão ser adotadas medidas judiciais.



# 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

## 7.1 VIGÊNCIA

7.1.1 O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua divulgação.

## 7.2 DÚVIDAS E OMISSÕES

7.2.1 Qualquer dúvida e incerteza sobre as condições deste Código devem ser direcionadas à Diretoria da COHAVEL, que deverá avaliar a questão e dar devido tratamento necessário.

## 7.2 DIVULGAÇÃO

7.2.1 Os agentes internos, fornecedores e terceiros não poderão, sob qualquer argumento ou em qualquer hipótese, alegar desconhecimento das disposições constantes neste Código, visto que será dada publicidade ao mesmo.

## 7.3 TERMO DE COMPROMISSO

7.3.1 Todos os agentes internos em exercício ou que vierem a ingressar na COHAVEL, devem assinar o Termo de Compromisso, conforme Anexo.



# ANEXO

---

# TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo,

Eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Ética da Cohavel. Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância no exercício de minhas atividades. Comprometo-me a ler as orientações deste Código, respeitando e zelando para que tais valores determinem minhas ações.

Assumo a responsabilidade e o compromisso de reportar e formalizar por meio do Canal de Denúncia da Ouvidoria da Prefeitura de Cascavel, qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as regras estabelecidas nesse Código de Ética.

Por ser verdade, dato e assino o presente, declarando estar ciente em caso de falsidade, que estarei sujeito às penalidades da legislação pertinente.

Cascavel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura



[www.cohavel.com.br](http://www.cohavel.com.br)