

**REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA
DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO - METRÔ**

1. OBJETIVO

O Regulamento Interno tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem observados pelo Comitê de Ética na apuração de fatos e ocorrências que caracterizem a violação do Código de Conduta e Integridade - CCI do Metrô.

2. ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE ÉTICA

- 2.1. Receber denúncias, investigar, avaliar e julgar violações do CCI;
- 2.2. Elaborar relatório conclusivo com sanções para situações de violação do Código, quando cabível, com a identificação dos envolvidos e sanções classificadas por tipo de violação: leve, média e grave;
- 2.3. Encaminhar relatório conclusivo para as providências da área competente;
- 2.4. Esclarecer dúvidas sobre a aplicação do CCI e definir orientações em casos concretos, sob a supervisão do Conselho e Administração;
- 2.5. Propor revisão deste regulamento com sugestões de aprimoramento.

3. COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA

- 3.1. O Comitê de Ética deverá ser composto por empregados da Companhia do Metrô, sem prejuízo de suas atribuições regulares.
- 3.2. O Comitê de Ética deverá ser composto por 3 (três) membros fixos, sendo 1 (um) representante da área de Conformidade, 1(um) representante da Ouvidoria e 1 (um) representante indicado pela Diretoria Colegiada, empossados por Ato do Diretor-Presidente, e não terão suplentes.
 - 3.2.1 O Comitê contará com 01 (um) secretário, além dos membros fixos previstos no item 3.2, indicado pelo representante da área de conformidade, a fim de desempenhar as funções de apoio ao Comitê.
- 3.3. O Coordenador será o representante da área de Conformidade e na sua ausência a Coordenação será assumida pelo representante da área de Ouvidoria.

3.4. O mandato dos membros do Comitê de Ética será de 3 (três) anos, sendo permitida uma renovação por idêntico período.

O primeiro mandato do Comitê de Ética observará os seguintes períodos, objetivando evitar a coincidência total de mandatos:

- a) 3 (três) anos, para os 2 (dois) membros das áreas de Conformidade e Ouvidoria;
- b) 2 (dois) anos, para o representante indicado pela Diretoria Colegiada.

3.5. Requisitos e restrições para os empregados comporem o Comitê de Ética:

3.5.1. Requisitos:

- a) Reputação ilibada;
- b) Conhecimento;
- c) Formação Acadêmica.

3.5.2. Restrições:

- a) Ser diretor, assessor de diretoria, conselheiro de administração ou conselheiro fiscal.
- b) Enquadrar-se nas restrições de elegibilidade contidas no Art. 1º da Lei Complementar 64/1990, com as alterações introduzidas pela LC 135/2010;
- c) Ser dirigente estatutário de partido político;
- d) Ter nos últimos 36 meses:
 - I. Trabalhado com vínculo com organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
 - II. Sido titular de mandato no Poder Legislativo;
 - III. Exercido cargo em organização sindical;
 - IV. Firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante de bens ou serviços de qualquer natureza com pessoa político-administrativa controladora da empresa pública ou sociedade de economia mista ou com a própria empresa ou sociedade.
- e) Ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da empresa pública ou sociedade de economia mista ou com a própria empresa ou sociedade;
- f) Nos últimos 12 (doze) meses ter:
 - I. Sido membro do Conselho Fiscal de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
 - II. Recebido qualquer tipo de remuneração de empresa pública ou de sociedade de economia mista ou que esteja inclusa na Política de Transações Com Partes Relacionadas.
- g) Ter antecedente criminal.

3.6. Processo para aprovação dos membros do Comitê de Ética:

3.6.1. Recursos Humanos

- a) Propõe os empregados que preencherão as vagas do Comitê de Ética, seguindo os critérios estabelecidos no item 3 deste regulamento.
- b) Analisa o perfil dos empregados com base neste regulamento, nos prontuários, nos currículos e, caso necessário, confirma individualmente os critérios estabelecidos no item 3.5.
- c) Encaminha para a Diretoria Colegiada as três listas dos empregados capacitados, das áreas de Conformidade, Ouvidoria e do indicado pela Diretoria Colegiada, devidamente ordenadas em ordem decrescente de qualificação, juntamente com os respectivos currículos, propondo o nome do mais indicado à assunção do cargo em cada área.

3.6.2. Diretoria Colegiada

- a) Recebe a lista dos empregados propostos das áreas de Conformidade, Ouvidoria e indicado pela Diretoria Colegiada;
- b) E estando de acordo encaminha a proposta de composição do Comitê de Ética ao Conselho de Administração, para ratificação.

3.6.3. Conselho de Administração

- a) Recebe a proposta de composição do Comitê de Ética;
- b) Aprova a proposta de composição encaminhada pela Diretoria Colegiada.

4. ORGANIZAÇÃO

4.1. O Coordenador do Comitê de Ética será o membro da área de Conformidade.

4.2. O Comitê de Ética deve se reunir mediante convocação do Coordenador.

4.3. O membro da área da Ouvidoria substituirá o Coordenador quando este estiver impedido por motivo de férias, licença médica, entre outros.

4.4. Os membros devem atuar pessoalmente nos trabalhos a serem desenvolvidos pelo Comitê.

4.5. Caberá ao Comitê de Ética providenciar averiguações das ocorrências, pessoas responsáveis, delimitando-se à atuação de cada uma, a culpabilidade e as responsabilidades decorrentes.

4.6. O membro pode julgar-se impedido de apurar determinados fatos ou denúncias, devendo, nesta hipótese, apresentar justificativa por escrito ao Coordenador e abster-se de discutir e votar nestes casos específicos.

- 4.7. Deve considerar-se impedido o membro que tiver cônjuge, companheiro, e parentes, até terceiro grau, o inimigo da parte ou o seu amigo íntimo, entre outros motivos, em processo ético conduzido pelo Comitê.
- 4.8. As deliberações sobre ocorrências devem ser aprovadas pela maioria simples dos membros do Comitê, sendo que no caso de empate cabe ao Coordenador o voto de desempate.
- 4.9. Toda ausência de um membro, quando convocado, deve ser justificado e encaminhado para ciência do coordenador do Comitê de Ética.
- 4.10. A ausência de um membro, sem justificativa, em 2 (duas) convocações, durante o mandato, ensejará o afastamento do cargo.
- 4.11. No caso de demissão, falecimento, afastamento, licença médica por período longo, deverá ser feito novo processo seletivo para a vaga específica e seguindo os critérios do item 3. Composição.
- 4.12. O Comitê de Ética poderá contar com o apoio operacional da auditoria interna e manter interlocução direta com os demais órgãos da Companhia do Metrô.
- 4.13. O Comitê de Ética será avaliado anualmente pelo Comitê de Auditoria Estatutário ou na sua falta pelo Conselho Fiscal.

5. CANAL DE DENÚNCIA E DÚVIDAS

5.1. Canal de Denúncia

- a) Site do Metrô: <http://www.metro.sp.gov.br/denuncia/index>.
- b) Fale Conosco: ouvidoria@metrosp.com.br
- c) Telefones: (11) 3371-7274 e (11) 3371-7275 (de segunda a sexta feira, exceto feriados), das 08h00 às 16h30.
- d) Pessoalmente: Rua Augusta, 1626 – 2º andar – São Paulo – SP (de segunda a sexta feira, exceto feriados), das 08h00 às 16h30;

5.2. Esclarecimento de Dúvidas

Encaminhar as dúvidas sobre aplicação do CCI para o e-mail codigodeconduta@metrosp.com.br.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Ouvidoria

- a) Recebe a denúncia, em caráter de absoluto sigilo;
- b) Registra a denúncia em aplicativo específico;
- c) Registra o andamento da apuração e o resultado em aplicativo específico;
- d) Disponibiliza o acompanhamento do “Status” da denúncia registrada para o denunciante, Comitê de Ética, Comitê de Auditoria, Conselho de Administração e Corregedoria Geral, esta última via aplicativo/sistema integrado.

Caso haja necessidade de reclassificar a denúncia, deverá ser feita em conjunto com o Coordenador do Comitê de Ética.

6.2. Comitê de Ética

- a) Recebe a denúncia sobre violações do Código de Conduta e Integridade pelo Sistema CRM-Sugar;
- b) Abre processo e registra o objeto, prazo e membros participantes para cada denúncia e todas as ações no desenvolvimento da apuração, investigação e julgamento;
- c) Convoca reunião para apuração da denúncia;
- d) Efetua avaliação, apuração e investigação da denúncia;
- e) Consulta áreas, contrata especialista com a devida justificativa, requisita cópias de documentos ou informações técnicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, propõe afastamento, convoca para oitiva todo e qualquer empregado ou pessoa que julgar necessário, via coordenador;

O não comparecimento à convocação implica na recomendação de sanções administrativas e disciplinares;

- f) Elabora relatório circunstanciado que deve ser aprovado pela maioria dos membros do Comitê com base nos apontamentos do processo;

Caso haja empate caberá ao Coordenador o voto de desempate.

- g) Encaminha relatório conclusivo com a sanção disciplinar ou administrativa, quando couber, a Diretoria Colegiada para à sua aplicação;
- h) Acompanha o andamento das providências necessárias até a finalização do processo;
- i) Encaminha relatório informativo com as sanções aplicadas pela Diretoria Colegiada ao Conselho de Administração e, quando couber, à Ouvidoria, para ciência.
- j) Arquiva o processo, após a sua conclusão, de acordo com as normas adotadas pelo Metrô para os fins de guarda de documentos e da Lei de Acesso à Informação.

O Comitê de Ética se reportará diretamente ao Conselho de Administração em situações em que suspeite do envolvimento de membro da diretoria em irregularidades ou quando integrante da Diretoria se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada, assegurada sempre sua atuação independente.

6.3. Diretoria Colegiada

- a) Recebe o Relatório conclusivo do Comitê de Ética;
- b) Aplica as sanções definidas pelo Comitê de Ética, quando couber;
- c) Devolve ao Comitê de Ética para providências pertinentes.

6.4. Conselho de Administração

- a) Recebe o relatório conclusivo do Comitê de Ética;
- b) Aplica as sanções definidas pelo Comitê de Ética, quando couber, nos casos de suspeita do envolvimento de membro da diretoria em irregularidades ou quando integrante da Diretoria se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada, assegurando a atuação independente do Comitê de Ética;
- c) Devolve para o Comitê de Ética para as providências cabíveis.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Os procedimentos administrativos serão impulsionados e instruídos de ofício e observarão os princípios de igualdade, do contraditório, da ampla defesa, da celeridade, da economia, da proporcionalidade dos meios aos fins, da razoabilidade e da boa fé.
- 7.2. O Comitê de Ética deverá observar principalmente, mas não se limitando, às disposições das Leis Federais 13.303/16, 12.846/13, 12.527/11, Decreto Federal 8.420/15, Lei Estadual 10.294/99 e Decretos Estaduais 62.349/16, 60.106/14, 60.428/14 e 58.052/12.
- 7.3. O Comitê não poderá, em nenhuma hipótese, recusar o processamento de qualquer denúncia.
- 7.4. Fica assegurado ao denunciante acompanhar o trâmite da sua denúncia, desde que seja identificado.
- 7.5. Os casos omissos neste Regulamento serão tratados pelo Conselho de Administração.
- 7.6. Este Regulamento entrar em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração.