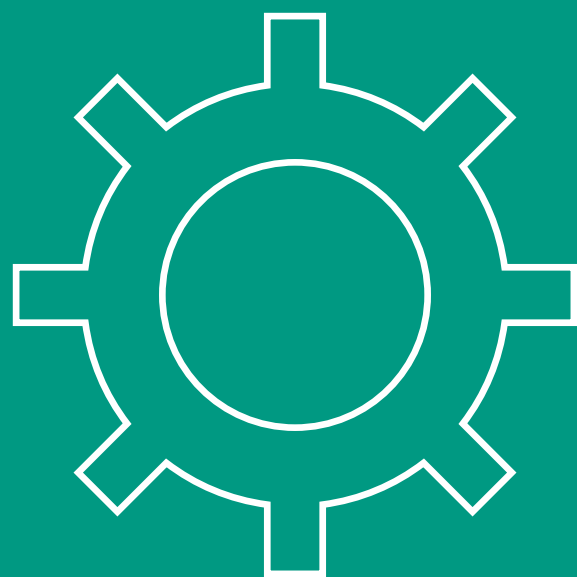
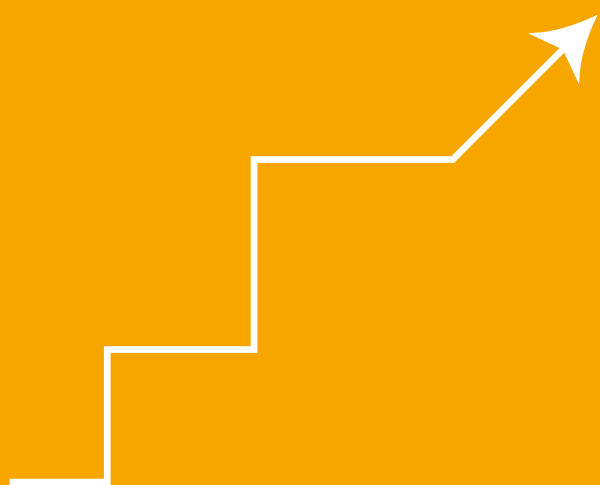




STATE GRID
BRAZIL HOLDING S.A.
国家电网巴西控股公司



Código de Ética e Conduta Empresarial da State Grid Brazil Holding S.A.







Olá,

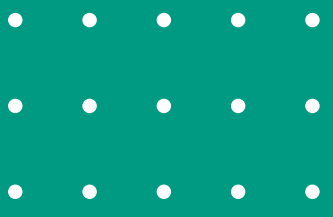
Você acaba de receber o **Código de Ética e Conduta Empresarial da State Grid Brazil Holding (SGBH)**, em sua versão reduzida.

O objetivo desta cartilha é destacar as informações principais que constam no documento completo, para facilitar a sua leitura no dia a dia.

Incentivamos que você também acesse o Código de Ética e Conduta Empresarial na íntegra, no Portal One State Grid.

Boa leitura!





O Código de Ética e Conduta Empresarial

O **Código da SGBH** foi construído com referência nos nossos **valores institucionais:**



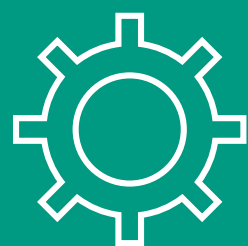
SEGURANÇA



COMPROMETIMENTO



DEDICAÇÃO



PROFISSIONALISMO



COMUNICAÇÃO



APRIMORAMENTO CONTÍNUO

A quem se destina o Código?

Nosso Código deve ser cumprido por todos aqueles que trabalham, agem em nome ou representam a SGBH ou suas subsidiárias, ou seja, colaboradores de qualquer natureza (empregados da SGBH, jovens aprendizes, prestadores de serviços contratados e consultores).

Certifique-se de conhecer e cumprir os regulamentos que se aplicam a você.



Implementar **programas e medidas de proteção adequados para controlar riscos.**

Qual o objetivo da SGBH ao criar e divulgar seu Código de Ética e Conduta Empresarial?



1. Identificar e avaliar os riscos de segurança e saúde nas operações.



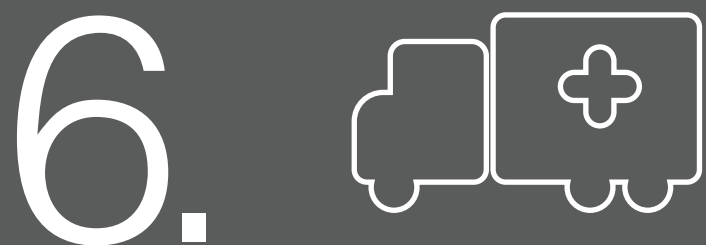
2. Projetar e manter instalações de maneira que protejam pessoas e propriedades.



Comunicar de maneira razoável sobre **os riscos de segurança e saúde a indivíduos ou organizações potencialmente afetadas.**



Determinar a **aptidão médica dos colaboradores** para a realização do seu trabalho.



6. Fornecer ou providenciar serviços médicos necessários **para o tratamento de doenças ou lesões ocupacionais e lidar com emergências médicas.**



7. Responder, **com rapidez e eficácia**, às emergências ou acidentes resultantes das operações.



8. **Cumprir as leis e regulamentos** e realizar análises e avaliações para promover o cumprimento destas políticas.

De acordo com o Código, **qual conduta devo adotar para atuar na SGBH?**



Na execução da Governança Corporativa:

1. ■ Sempre oriente suas decisões empresariais **pela ética, transparência, integridade e pelos mais altos padrões de conduta.**

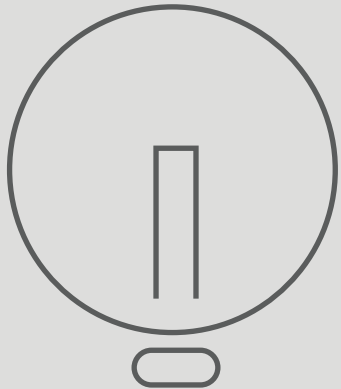
2. ■ Adote uma comunicação **proativa**, atuando sempre com **impessoalidade, equidade e responsabilidade na utilização de informações estratégicas, mantendo sempre o sigilo necessário.**


3. ■ Adote ainda critérios **transparentes e democráticos** na seleção de projetos ambientais, sociais e culturais, sempre alinhados a políticas públicas sem interferência de interesses e favoritismos particulares.


Na relação da SGBH com colaboradores:

1. ■ O relacionamento da SGBH com os seus colaboradores é baseado na cordialidade e respeito, promovendo **bem-estar, saúde, higiene e segurança no trabalho.**

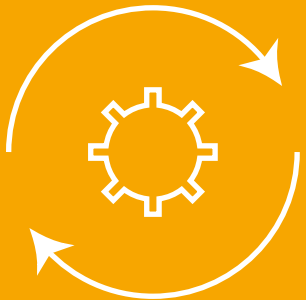
2. ■ Promovemos um tratamento igualitário, respeitando a **origem social, cultural, étnica ou relacionada a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psicológica e mental. Não aceitamos qualquer forma de discriminação, violência física, sexual, moral ou psicológica.**


3.  Garantimos aos colaboradores todas as informações relativas ao cargo e incentivamos a livre expressão de ideias, **rejeitando ações que tornem o ambiente de trabalho hostil.**

4.  Valorizamos a **produção intelectual e o reconhecimento do mérito dos colaboradores**, sempre proporcionando condições de aprimoramento de suas competências e oferecendo oportunidades de progressão.

5.  Garantimos a livre **associação a sindicatos, associações e organizações representativas dos trabalhadores.**

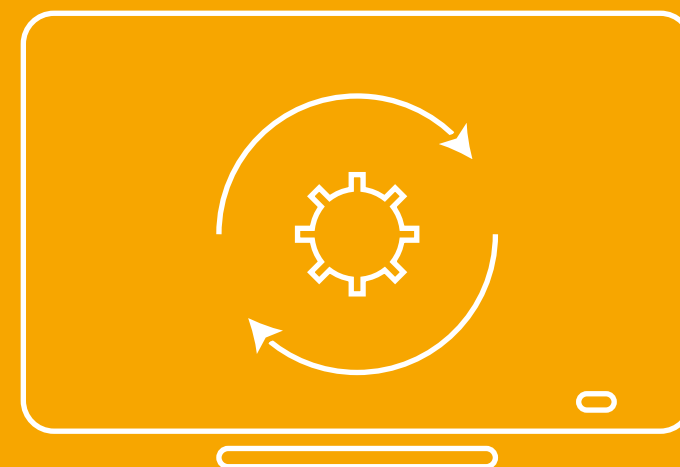
Na relação dos colaboradores com a SGBH:

1.  Desempenhe as atividades com **profissionalismo**, buscando a melhoria e atualização contínuas, contribuindo para a excelência de processos, produtos e serviços.

2.  Contribua para a integração de novos colaboradores e para a sua atuação em equipe com espírito de cooperação, solidariedade e responsabilidade, em um ambiente de trabalho **saudável, harmonioso e propício à excelência no desempenho e produtividade**, garantindo o cumprimento de todas as normas e instruções corporativas.



3 ■ Mantenha o sigilo **de informações privilegiadas ou estratégicas da SGBH**, além de preservar a integridade de documentos, históricos e registros. **Nunca forneça ou use a senha de terceiros para o uso de computadores e não invada ou viole nossos sistemas e computadores.**



4 ■ Utilize **ferramentas, máquinas, equipamentos e outros recursos tangíveis e intangíveis da SGBH de forma adequada**, cuidadosa, racional e sustentável, apenas para fins de trabalho. Da mesma forma, utilize do seu tempo de trabalho, cargo, função e influência apenas para alcançar os objetivos do negócio.

Na relação com fornecedores, prestadores de serviço, clientes ou com qualquer outro terceiro:

1. ■ Antes de iniciar qualquer relacionamento com terceiros, **investigue a conduta, de forma apropriada, na seleção e contratação.** Esta etapa é essencial para esclarecer se o terceiro **é idôneo, competente e qualificado, se a compensação solicitada é razoável,** se o acordo proposto está em conformidade legal e se existe qualquer conflito de interesses que torne o envolvimento impróprio.

É altamente recomendável que fornecedores sejam contratados por meio de um contrato formal, cuja cópia deste Código deverá ser anexada.

2. ■ Selecione e contrate fornecedores e prestadores de serviços **com base em critérios legais, técnicos, de qualidade, custo e pontualidade, observando as políticas e normas internas da SGBH, exigindo um perfil ético na gestão geral e na responsabilidade socioambiental.**

3. ■ Trate todos os dados cadastrais e informações relevantes obtidas em decorrência da relação comercial como **confidenciais.**

4. ■ Nas licitações privadas para aquisição de bens e serviços, **respeite todas as etapas de seleção e avalie a documentação dos licitantes,** a fim de evitar direcionamentos indevidos do processo de contratação, o que vai contra às normas e políticas internas da SGBH.

5. ■ Trate sempre **com respeito e cordialidade qualquer tipo de terceiro,** respeitando as regras deste Código.

Na relação com a **administração pública**:

1. ■ Caso você seja contatado informalmente por um agente público ou pessoa politicamente exposta, informe sobre a nossa política de evitar contatos, nesta situação. Caso o assunto a ser discutido seja relacionado a questões técnicas, agende uma reunião com o agente público e leve com você pelo menos 2 (dois) representantes da SGBH.

As informações trocadas durante a reunião deverão ser registradas por escrito em ata ou reporte via formulário específico.

2. Para a distribuição generalizada e impessoal de brindes institucionais (**agendas, calendários, chaveiros, canetas, cadernos, canecas etc.**), **observe o valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais) por unidade.** Lembre-se de que o brinde, preferencialmente, de conter a logomarca da SGBH.

Na relação com a **comunidade**:

1. Considere todos os grupos sociais envolvidos em todas as fases do negócio, **visando minimizar os impactos ambientais, sociais e culturais nas comunidades.**

2. Mantenha canais de comunicação e diálogo com as comunidades e contribua com a melhoria da qualidade de vida delas.

Na relação com a **sociedade, governo, Estado, Município e agências regulatórias:**



Apoie incentivos para a implementação de políticas e projetos direcionados para o desenvolvimento sustentável do país, cooperando com as autoridades públicas e prestando serviços de forma responsável e harmoniosa com a sociedade.

Nas relações **internacionais:**

Cumpra tratados, acordos e contratos internacionais com países parceiros, garantindo a coexistência dos interesses comuns entre os países e observando sempre os sistemas legais de cada país envolvido.



Nas relações **com os concorrentes:**

A SGBH deve competir de forma vigorosa para conquistar seus resultados, mas sua atuação sempre deve ser pautada na ética e em conformidade com os regulamentos e leis.



Na relação com a imprensa:

1. ■ Mantenha um relacionamento de respeito, transparência e independência, estabelecendo, de acordo com o nível de autorização e competência designados pela empresa, canais de comunicação para divulgação de informações claras e oportunas.

2. ■ As comunicações com a imprensa devem ser sempre realizadas por meio do corpo executivo da SGBH. Nenhum colaborador está autorizado a se comunicar com a imprensa em nome da SGBH, a menos que receba instrução prévia por escrito do Conselho de Administração (SMC).

Relação com a segurança em local de trabalho:

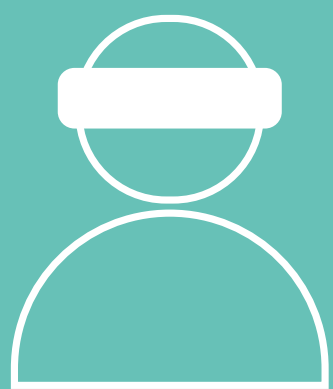
1. ■ A segurança é a prioridade número 1 (um) na gestão e operação do nosso negócio. Conduza as suas atividades de modo a preservar a sua saúde e segurança e a de todos os colaboradores envolvidos nas nossas operações, dos clientes e do público em geral.

2. ■ A SGBH não medirá esforços para prevenir acidentes de qualquer natureza, lesões e doenças ocupacionais.

O que **não** devo fazer, sob qualquer aspecto?



1



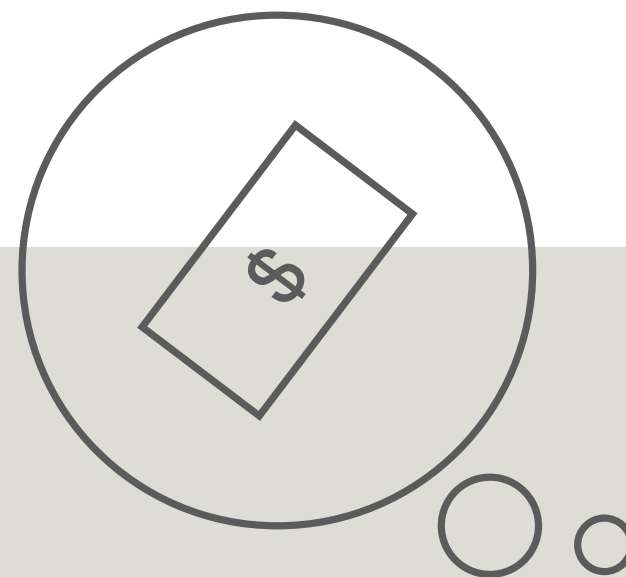
■ Não admita qualquer forma de corrupção, direta ou indireta, fixação de preços, suborno e tráfico de influência, assim como parcerias que utilizem trabalho infantil ou forçado;

2

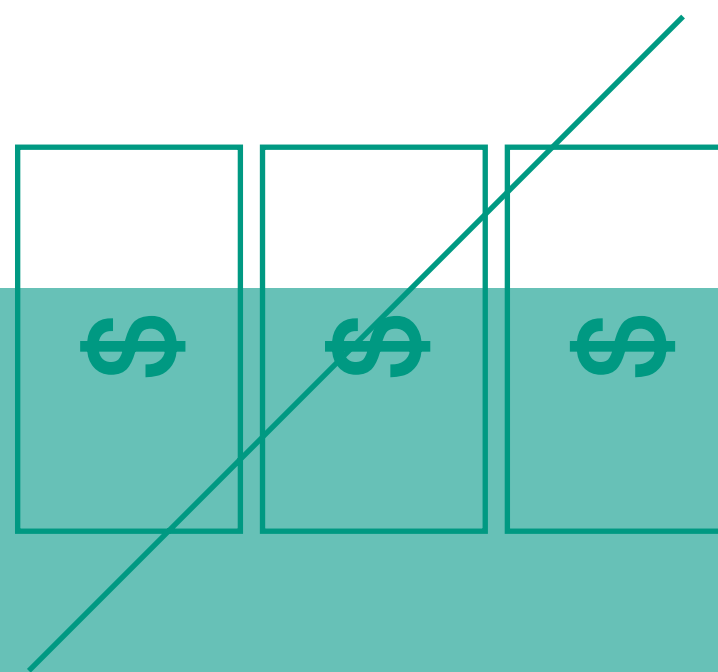


■ Não promova qualquer tipo de propaganda política, religiosa ou comercial, dentro ou fora das dependências da empresa, fazendo uso da condição de colaborador da SGBH. Ao manifestar-se, fale em nome da SGBH apenas quando obtiver a autorização;

3. Não se envolva em operações entre a SGBH e empresas cujos sócios, acionistas ou administradores tenham relação de parentesco direto ou colateral até o 4º grau com você (cônjuges, companheiros, pai, mãe, padrasto, madrasta, filhos, enteados, sogros, genro e nora, irmãos, cunhados, avôs, netos, tios, sobrinhos, sogros de irmão, primos filhos dos irmãos dos seus pais, entre outros);



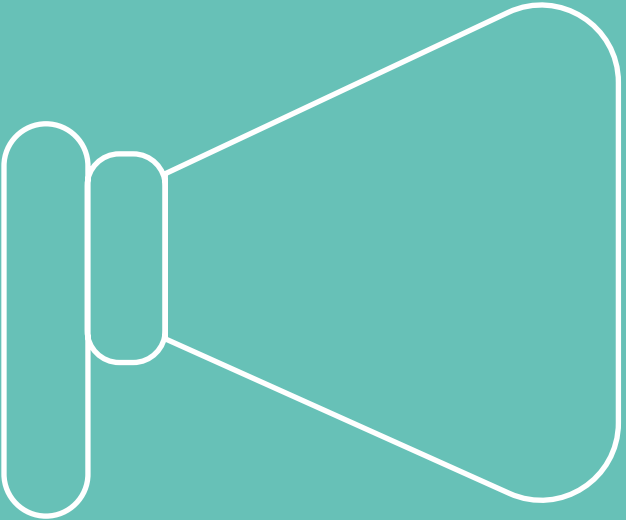
4. Não participe de negociações que podem resultar em vantagens ou benefícios pessoais ou para terceiros relacionados a você, que caracterizem conflito de interesse real ou aparente. O conflito de interesse ocorre quando alguém age, influencia ou toma decisões de forma parcial, sendo motivado por interesses que não são os da SGBH;



5. Assim, jamais obtenha vantagem ou benefício indevido, por meios fraudulentos, na contratação, alteração ou prorrogação de contratos já celebrados, sem o cumprimento das normas internas da SGBH e das condições contratuais;

6. ■ Não pratique, submeta ou seja corresponsável por qualquer ato de **preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, perjúrio, violência verbal, gestual ou física, qualquer forma de humilhação, constrangimento, coerção, assédio moral, político, religioso ou sexual, ou ainda qualquer ato contrário aos princípios e compromissos deste Código;**

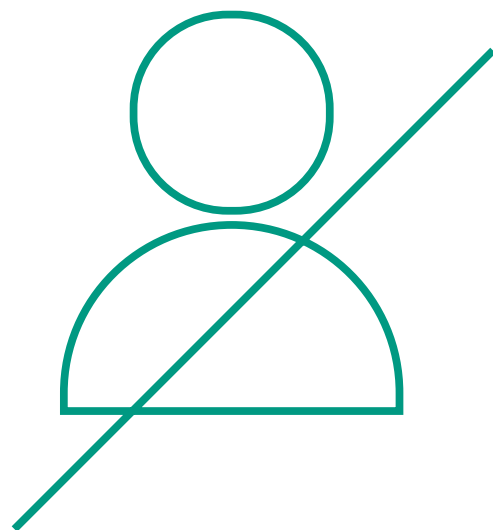
8. ■ Colaboradores e terceiros que atuem em nome da SGBH ou de suas subsidiárias **estão proibidos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer membro da administração pública** (nacional ou estrangeira), sob pena de responsabilidade disciplinar, administrativa, civil e criminal.



7. ■ Em licitações públicas, **não prejudique, perturbe ou interfira de forma fraudulenta** no caráter competitivo do procedimento licitatório;

9. ■ Não **prometa ou ofereça bens, brindes, vantagens ou serviços, tais como oportunidades de emprego, almoços, jantares, viagens, “dicas” e solução de problemas de qualquer natureza, para agentes públicos ou pessoas politicamente expostas** com a intenção de obter algum benefício pessoal;

10.



■ **Não é permitida a contratação de terceiros indicados, ainda que informalmente, por agentes públicos.** E não aceite pagamentos de facilitação (**pequenos pagamentos para agilizar ou facilitar a atividade rotineira dos membros da administração pública**);

11.

■ **Fique atento:** se um concorrente levantar um tópico proibido*, ainda que de forma leve ou com aparente inocência, você deve se opor, interromper a conversa imediatamente e informar ao concorrente que não discutirá esses assuntos durante o encontro. Se necessário, você deverá se retirar da sala de reunião. O ocorrido deve ser comunicado imediatamente à equipe de Compliance, por meio do Canal de Denúncias.

* **Tópico proibido:** fixação de preços, termos de contrato, custos, estoques, marketing e planos de produto, pesquisas e estudos de mercado, planos de produção e capacidades e qualquer outra informação proprietária, confidencial ou inadequada.

E se eu presenciar uma conduta indevida?

Caso você presencie ou suspeite de uma situação ilegal ou antiética, ou acredita que é vítima de uma conduta irregular, **denuncie imediatamente o assunto à equipe de Compliance, por meio do Canal de Denúncias que consta no fim desta cartilha.**

Fique tranquilo: a identidade do denunciante, assim como todas as informações fornecidas, serão mantidas em sigilo e, sob nenhuma circunstância, haverá qualquer quebra de confidencialidade, intimidação ou retaliação a qualquer colaborador.



Obrigado pela leitura do **Código de Ética e Conduta Empresarial da SGBH.**

Não deixe de acessar o documento na íntegra para entender todos os detalhes e demais orientações necessárias.

Qualquer dúvida sobre o Código, entre em contato pelo endereço eletrônico:

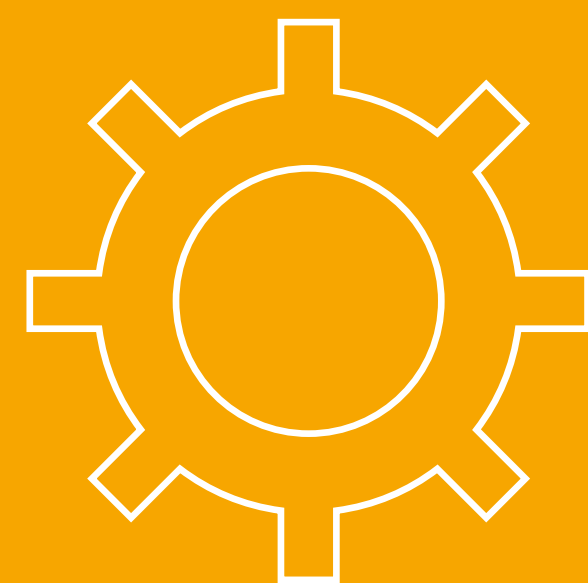
contato.seguro.com.br/stategrid

Para acessar o nosso Canal de Denúncias:

contato.seguro.com.br/stategrid

ou ligue para **0800 800 8068**

**BOM
TRABALHO!**



STATE GRID
BRAZIL HOLDING S.A.
国家电网巴西控股公司