

APRESENTAÇÃO

O **Código de Ética e Conduta CELSE** tem o objetivo de oferecer um guia para nortear a atuação profissional e pessoal de todos os integrantes da empresa, nos diversos níveis hierárquicos, bem como para servir de referência para clientes e parceiros, nas atividades e negócios por ela desenvolvidos, estabelecendo um padrão de relacionamento ético, respeitoso, transparente e socioambientalmente responsável. Os gestores e suas equipes devem conhecê-lo e disseminá-lo, observando e defendendo seu cumprimento.

Neste sentido, o Código foi elaborado para especificar:

- O compromisso da **CELSE** com a sociedade, com seus colaboradores, clientes, investidores e fornecedores de atuar de forma ética, com integridade e transparência, em conformidade com as melhores práticas mundiais de governança e com as leis aplicáveis.
- Os padrões de conduta esperados dos colaboradores, parceiros e fornecedores no exercício de suas responsabilidades profissionais.

Contamos com o
compromisso de
todos os colaboradores
para colocar em prática
este Código.

Pedro Litsek
CEO

CELSE – Centrais Elétricas de Sergipe

SUMÁRIO

1. QUEM SOMOS?	4
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
MISSÃO	4
VISÃO	4
VALORES.....	4
3. GESTÃO DO CÓDIGO	5
4. NORMAS DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL	5
4.1. RESPEITO ÀS LEIS	6
5. COMPROMISSOS DA CELSE NO EXERCÍCIO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA	6
5.1. REGISTROS CONTÁBEIS	7
6. CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO	8
6.1. OPORTUNIDADES	9
6.2. CONDIÇÕES DE TRABALHO	10
6.3. COMBATE AO ASSÉDIO	10
6.4. SAÚDE, SEGURANÇA NO TRABALHO E MEIO AMBIENTE	10
6.5. UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DE ATIVOS	11
6.5.1. RECURSOS DIGITAIS	12
6.6. IDENTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E SALVAGUARDA DE REGISTROS	12
6.6.1. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS	13
6.6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS	13
7. RELACIONAMENTO COM CLIENTES	14
8. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E COM INVESTIDORES	14
9. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	15
10. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	16

11. LIVRE CONCORRÊNCIA	16
11.1. RELAÇÕES COMERCIAIS COM CLIENTES E DISTRIBUIDORES	17
11.2. RELAÇÕES COMERCIAIS COM FORNECEDORES	18
11.3. CONTATOS COM CONCORRENTES	19
11.4. PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS COMERCIAIS DESLEAIS	19
11.5. LICENÇAS E PATENTES	19
12. COMBATE À CORRUPÇÃO	19
12.1. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS	20
12.2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	21
12.3. LICITAÇÕES E CONTRATOS COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	21
12.4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	22
12.4.1. QUANTO À REPUTAÇÃO	23
12.4.2. QUANTO À QUALIFICAÇÃO	23
12.4.3. QUANTO À CONTRATAÇÃO	23
12.4.4. QUANTO AO PAGAMENTO	23
13. BRINDES E PRESENTES	24
14. CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES	25
15. PATROCÍNIO	26
16. CONFLITO DE INTERESSES	26
17. RESPONSABILIDADE SOCIAL	28
18. EXERCÍCIO DO DIREITO POLÍTICO	28
19. COMUNICAÇÃO DE DENÚNCIAS	28
19.1. PROTEÇÃO A DENUNCIANTES	29
20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	29
21. ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	30

1. QUEM SOMOS?

A CELSE – Centrais Elétricas de Sergipe S.A., empresa criada pela brasileira EBRASIL-Eletricidade do Brasil e a Golar Power (joint-venture entre a norueguesa Golar LNG e o fundo de investimentos americano Stonepeak Infrastructure Partners), foi fundada em 2015 para a geração e comercialização de energia elétrica a partir de unidades geradoras de energia termoeletrica a gás. A empresa, instalada no estado de Sergipe em um terreno de 120 hectares, no município de Barra dos Coqueiros, foi vitoriosa no Leilão de Energia Nova A-5 de abril de 2015, estabelecendo 26 contratos para fornecimento de energia por um período de 30 anos.

O empreendimento é composto pela Usina Termoeletrica Porto de Sergipe I, que processará gás natural em energia elétrica; a Linha de Transmissão, que levará energia até a rede de transmissão; e as Instalações Offshore, que contempla uma unidade de armazenamento e regaseificação do Gás Natural Liquefeito (GNL) e transporte até a usina. Toda essa estrutura utiliza tecnologia de ponta, o que otimizará a usina em seu nível mais elevado de produção.

A relação da CELSE com os diversos agentes da sociedade é pautada pela ética, pelo respeito humano e pela responsabilidade socioambiental; e o mesmo é esperado de seus colaboradores, parceiros e fornecedores.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO - Gerar energia com excelência, de forma eficiente e responsável perante a sociedade, meio ambiente e nossos clientes, contribuindo para a segurança energética do Brasil.

VISÃO - Ser um dos principais polos energéticos do Brasil.

VALORES - Segurança, Excelência operacional, Integridade e respeito, Ética e Paixão

Segurança: É o principal valor da companhia. Queremos assegurar acidente zero para os nossos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e a comunidade do entorno;

Excelência Operacional: Nossas operações serão conduzidas de forma a atingir os mais altos níveis de confiabilidade e disponibilidade;

Integridade e respeito: Nossa conduta é responsável para com o meio ambiente, com os nossos clientes, fornecedores e a sociedade. Somos respeitosos com relação à diversidade humana, e não admitimos discriminação de raça, gênero, idade, religião, pessoas com deficiência e culturas diversas;

Ética: Prezamos pelo respeito às Leis e não apoiamos nenhuma atividade que não esteja em estrita observância com a legalidade. Agimos de forma transparente perante os colaboradores e a sociedade. Atuamos com outros da mesma forma que queremos que os outros atuem conosco; **Paixão:** Temos orgulho de fazer parte da Celse.

3. GESTÃO DO CÓDIGO

A reponsabilidade de construção e disseminação deste **Código de Ética e Conduta** é da alta direção da empresa. Neste contexto, foi criado um Comitê de Ética e Conduta, liderado pela área de Compliance, composto pela Diretoria Financeira, Gerência Jurídica, Gerência de Recursos Humanos, Diretoria de Operações e Gerência EHS (Environment, Health and Safety), que fornecerá diretrizes para interpretação de qualquer disposição do Código. Esse trabalho pode incluir consulta a outras áreas da empresa ou de membros Comitê de Governança.

Esse Comitê vai responder à Diretoria de Compliance e terá como principais objetivos:

- » Promover a disseminação deste documento aos colaboradores, parceiros e fornecedores.
- » Atualizá-lo conforme novas demandas e solucionar dúvidas e dilemas de interpretação sobre o Código.
- » Esclarecer dúvidas e responder a perguntas.
- » Receber denúncias e investigar casos em que o descumprimento das regras tenha sido reportado.
- » Garantir o anonimato para os casos de denúncia não identificada, impedindo qualquer tipo de represália ao denunciante.
- » Adotar punições e a tomada de resoluções nos casos em que se comprovar o descumprimento das regras.

A presente política deve estar acessível por completo a todos os colaboradores da **CELSE**, acionistas, partes interessadas e sociedade em geral.

4. NORMAS DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

Em reunião da alta gestão, foi deliberado que a atuação com ética, integridade e transparência requer, em caráter continuado, a formalização e a atualização das políticas da CELSE, bem como sua efetiva implantação com enfoque educacional, preventivo e de conscientização, conforme dispõe esta política, e estabeleceram-se as seguintes orientações:

- » Respeitar e cumprir as leis e regulamentações do mercado em que atuamos.
- » Ter o compromisso com a atuação ética, íntegra e transparentes no relacionamento com agentes públicos e privados.
- » Combater e não tolerar a corrupção em quaisquer de suas formas, inclusive extorsão e suborno.
- » Criação de um Comitê de Governança na CELSE, em apoio aos Administradores, bem como

a vinculação direta dos responsáveis por conformidade, reforça as condições para que o Sistema de Conformidade seja posto em prática de forma efetiva em toda a empresa.

- » Assegurar transparência nas informações sobre a CELSE, que devem ser precisas, abrangentes e acessíveis e divulgadas de forma regular.
- » Garantir, na CELSE e na cadeia de valor do negócio, os padrões éticos e de conduta deste Código
- » Valorizar as pessoas, respeitando a integridade física e moral, as diferenças individuais e a diversidade dos grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça.

4.1. RESPEITO ÀS LEIS

Uma atuação conforme às leis e aos regulamentos aplicáveis valoriza o patrimônio moral e material dos acionistas e contribui para o desenvolvimento socioeconômico e empresarial nos setores onde a CELSE atua. Portanto, no desempenho de suas atividades, os colaboradores da empresa devem respeitar leis, regulamentos, práticas e costumes do país ou região e obedecer a eles.

É preciso que preservem o espírito das leis e dos regulamentos, observando os mais elevados padrões de ética, integridade e transparência, prevenindo até mesmo a aparência de atos impróprios. Essa responsabilidade envolve também a adoção das providências cabíveis, quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas que possam comprometer a reputação ou os interesses da empresa.

Ainda que possam existir argumentos sobre condições culturais ou práticas usuais do mercado, os integrantes devem agir sempre com base nos princípios das orientações específicas definidas nesta política. Portanto, devem atuar de forma a contribuir individual e coletivamente para mudanças necessárias nos mercados e nos ambientes onde possa haver indução a desvios em relação a essa conduta.

Dúvidas quanto à legalidade de uma conduta devem ser esclarecidas com o responsável jurídico da empresa.

5. COMPROMISSOS DA CELSE NO EXERCÍCIO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA

O compromisso com a atuação ética, íntegra e transparente começa com a alta gestão da CELSE

e se estende a todos os colaboradores da organização. Por isso, entre as responsabilidades primordiais da alta liderança estão a manutenção dos princípios da cultura organizacional, a definição de políticas como desdobramentos para orientar a sua prática em assuntos específicos e o zelo pela aplicação efetiva do Compliance, como uma dessas práticas.

Para isso, a empresa manterá um Comitê de Governança permanente, que apoiará seus executivos no compromisso contínuo de atuar com ética, integridade e transparência, em alinhamento com as melhores práticas mundiais e com leis, normas e regulamentos aplicáveis. Compete a esse comitê submeter aos Administradores da CELSE anualmente o programa por ele elaborado, que deve contemplar entre outros itens:

- » Recomendar aos gestores da CELSE a escolha do auditor externo da empresa, após avaliar a opinião do CFO/Diretor Financeiro.
- » Acompanhar a atuação do auditor externo na análise e auditoria das demonstrações financeiras da CELSE, em alinhamento com o responsável por Finanças.
- » Fazer acompanhamento da exposição a riscos, dos sistemas de controles internos e do cumprimento de leis, normas e regulamentos.
- » Conduzir e/ou autorizar investigações em matéria dentro de seu escopo de atribuições.

Aos gestores na empresa, no desempenho das suas atividades, são exigidos, por convicção, agir de forma ética, íntegra e transparente, e orientar os membros de suas equipes, inclusive dando o exemplo, para que ajam da mesma forma, incentivando o debate sobre o tema, apoiando suas equipes ao relatarem eventos que violem as normas ou o compromisso da organização.

É cabe aos colaboradores da CELSE conhecer o Código e atuar no desempenho das responsabilidades do seu dia a dia em conformidade com as disposições desta política. Sempre que houver dúvida, deverão consultar o gestor direto a respeito de que conduta adotar diante de uma possível ação questionável, própria ou de terceiros. Na hipótese de existir algum desconforto na hora de expor um assunto ao gestor, ou caso o colaborador tenha razões para manter o anonimato no relato de possível violação a esta política, ele deve utilizar o Canal de Ética e Conduta. Ignorar, omitindo-se ou alegando desconhecimento, não é conduta aceitável.

5.1. REGISTROS CONTÁBEIS

Os registros contábeis são uma representação tangível dos resultados do negócio da organização. A integridade desses registros é, portanto, um alicerce fundamental da confiabilidade e transparência da contabilidade da organização.

A empresa deve garantir a existência de controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de seus relatórios e suas demonstrações financeiros.

A legislação, as normas e os princípios contábeis comumente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar registros e relatórios íntegros, precisos, completos e consistentes que possibilitem a divulgação e a avaliação das operações e resultados da CELSE por acionistas, investidores, credores, agências governamentais e outras partes interessadas, e que suportem a tomada de decisão pelos gestores.

Registros contábeis falsos, enganosos ou incompletos são estritamente proibidos. As informações sobre a empresa devem ser transparentes, e divulgadas com regularidade de forma precisa e abrangente.

6. CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

As relações entre os colaboradores da CELSE devem ser pautadas pela cordialidade, disciplina, respeito e confiança, de modo que todos possam influenciar e ser influenciados na busca do que é o certo, independentemente do programa de que participem. Os gestores na CELSE devem garantir aos membros de suas equipes um ambiente de trabalho livre de insinuações ou de discriminação de qualquer natureza, evitando possíveis constrangimentos pessoais. A equidade no tratamento entre os integrantes da empresa é essencial para que estes se sintam agentes de seu próprio destino e contribuam com a empresa e com a construção de sociedades mais justas, prósperas e inclusivas.

A diversidade nos ambientes de trabalho contribui para a valorização e o respeito às diferentes identidades de gênero e orientação sexual, religiões, etnias, culturas, nacionalidades, classes sociais, idades, características físicas, bem como para a inovação e a criatividade no negócio com o aproveitamento do potencial advindo dos aspectos positivos das diferenças entre as pessoas.

Em hipótese alguma será aceito um tratamento preconceituoso em relação a essas diferenças, ainda que seja de forma velada, nem nenhum tipo de discriminação ou castigo, mesmo que disfarçado, por exemplo, pela imposição de tarefas inadequadas ou desvalorização do profissional. Muito menos ainda serão toleradas agressões verbais, humilhações ou qualquer tratamento abusivo em relação a essas pessoas. Assim, todos os colaboradores devem ser tratados de forma justa e equânime com respeito a suas diferenças. E é importante garantir a todos a não discriminação e a inexistência de restrições de qualquer espécie.

Nas situações de trabalho, onde quer que elas ocorram, os integrantes, além de cumprir com os requisitos legais de cada local, devem respeitar os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, dos quais se pode citar, entre outros:

- » o respeito pela dignidade;
- » o valor de cada pessoa;
- » o direito à vida e à liberdade;
- » a liberdade de opinião e de expressão;
- » a livre associação;
- » o direito ao trabalho e à educação.

Os direitos humanos devem ser reconhecidos por sua universalidade, por se aplicarem de forma igual e sem discriminação a todas as pessoas, pela inalienabilidade, pois ninguém pode ser privado deles, e por sua indivisibilidade, na medida em que são interrelacionados e interdependentes.

Não se admite o uso da posição de gestor para solicitar favores ou serviços pessoais aos membros da equipe. Tampouco é admissível o abuso de poder ou de autoridade de um gestor que possa resultar em ações dos integrantes que sejam conflitantes com leis e regulamentos vigentes. Não se admite intrusão na vida privada das pessoas, seja no ambiente de trabalho, seja fora dele.

É proibido o consumo de bebidas alcoólicas e drogas no ambiente de trabalho, bem como a entrada nas instalações da CELSE de pessoas em estado de embriaguez ou sob influência de substâncias que causem interferência em seu comportamento capaz de afetar a segurança e as atividades de outros. É terminantemente proibido portar armas de fogo no ambiente de trabalho.

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias ou serviços de interesse particular nas dependências da empresa, salvo casos com prévia autorização do gestor da unidade.

6.1. OPORTUNIDADES

Todos na empresa devem ter oportunidades iguais de trabalho. Assim, nos procedimentos de identificação, contratação, atribuição de desafios e responsabilidades, oportunidades de desenvolvimento e capacitação, avaliação de desempenho, definição de remuneração e benefícios, e demais práticas, devem prevalecer os requisitos necessários e o mérito das pessoas, expresso nos resultados do seu trabalho, nas suas qualificações pessoais e profissionais e no seu potencial.

6.2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

O trabalho é uma atividade digna. Ele possibilita valorizar as potencialidades do ser humano, como o espírito de servir, a capacidade e o desejo de evoluir e a vontade de superar resultados. Portanto, não se permite nem se tolera o trabalho forçado ou em condições análogas, trabalho infantil, exploração sexual e tráfico de seres humanos nas atividades da CELSE, nem nas atividades de agentes ou parceiros de negócio na sua cadeia de valor. Com base em seus valores e nas posturas defendidas neste código, a empresa rejeita com veemência qualquer tentativa de trabalho forçado ou infantil, assim como qualquer tipo de exploração de seres humanos, não só por considerá-los conflitantes com uma atividade profissional digna, como por não se poder aceitá-los dentro de uma sociedade justa, em pleno terceiro milênio.

6.3. COMBATE AO ASSÉDIO

O assédio, em todas as suas formas, viola a confiança e o respeito entre os integrantes. Assédio moral é a prática de condutas abusivas cometidas por uma ou mais pessoas contra um indivíduo, geralmente de forma repetitiva e prolongada, de maneira a coagi-lo, humilhá-lo, desrespeitá-lo, depreciá-lo ou constrangê-lo durante a jornada de trabalho. Assédio sexual é quando alguém em posição privilegiada usa dessa condição para coagir ou ofertar benefícios a um indivíduo para obter vantagem ou favor sexual.

Na CELSE, não são toleradas ameaças, assédios moral ou sexual de qualquer tipo, dirigido a mulheres ou a homens. Também não são toleradas situações que configurem desrespeito, intimidade, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente das suas responsabilidades. Comportamentos como esses, que podem resultar em traumas, com grande prejuízo para esta pessoa em vários aspectos, são vivamente condenados pela empresa, que reprova sua prática, ao mesmo tempo em que estimula a todos a que denunciem de alguma forma uma eventual ocorrência de situações do tipo.

6.4. SAÚDE, SEGURANÇA NO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

Os gestores têm o dever de promover sua própria saúde e de estimular sua equipe nesse sentido, bem como cuidar da segurança das operações e da conservação ambiental nas comunidades em que atuam.

Espera-se que os colaboradores da CELSE conheçam os requisitos relacionados à proteção ambiental, à segurança no trabalho, à sua própria saúde e à dos demais integrantes, de subcontratados e de outras pessoas envolvidas diretamente nas suas atividades.

Os colaboradores devem atentar para os requisitos legais e para aqueles estabelecidos pela empresa no que se refere ao controle dos riscos à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ocorrer nos ambientes externos e em comunidades em decorrência das atividades da CELSE.

Em caso de acidentes e fiscalizações envolvendo a CELSE, seus fornecedores ou clientes, a pessoa que primeiro tiver contato com a situação ou com as autoridades públicas deve efetuar comunicação prontamente, e depois também por escrito, aos responsáveis internos pela segurança no trabalho e/ou ambiental, conforme o caso, bem como a seus gestores imediatos.

Os colaboradores não devem impedir a entrada nem dificultar o trabalho de fiscais, da polícia ambiental ou de auditores fiscais do trabalho nas instalações da CELSE. O acompanhamento de tais autoridades, entretanto, precisa ser efetuado por pessoas qualificadas e treinadas para esse fim.

6.5. UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DE ATIVOS

Os colaboradores da CELSE devem atuar para agregar valor ao patrimônio a eles confiado e utilizá-lo para as ações relacionadas aos interesses da empresa. Cabe a eles zelar pela conservação e proteção dos ativos tangíveis e intangíveis da organização, entre os quais se incluem dados, informações, instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos e valores.

Os recursos de tecnologia da informação, tais como telefone, e-mails, acesso à internet, software, hardware e outros equipamentos, disponibilizados para os colaboradores, devem ser utilizados para o atendimento às suas necessidades de trabalho.

O uso de desses recursos para assuntos particulares deve ser feito de forma consciente. Dados, registros e informações produzidos pelos colaboradores e mantidos fisicamente ou nos sistemas de informação da CELSE são de propriedade da empresa. A CELSE tem acesso aos registros de uso da internet, e-mails e demais informações armazenadas em seus computadores, bem como aos registros de uso dos recursos de telefonia móvel e fixa. Portanto, o usuário não deve ter expectativa de privacidade.

6.5.1. RECURSOS DIGITAIS

O acesso a recursos digitais, como internet, redes sociais, e-mails e celulares corporativos, rede interna, computadores e outros equipamentos, tem como pressuposto a utilização principalmente para fins profissionais. É vedado o uso desses recursos para divulgação de propaganda políticopartidária, acesso ou divulgação de pornografia e prática de atividades ilícitas.

6.6. IDENTIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E SALVAGUARDA DE REGISTROS

A existência de registros e sistemas de informação íntegros e confiáveis é fundamental para uma atuação transparente, que fortalece a relação entre colaboradores e entre estes e os clientes, os acionistas e os terceiros. Os colaboradores da CELSE, no desenvolvimento de suas atividades, produzem, recebem e transmitem, de diferentes formas, vários tipos de dados, registros e informações eletrônicas ou impressas, que precisam ser identificados, mantidos e protegidos adequadamente.

É dever dos colaboradores fazer isso no mínimo pelo período específico exigido por lei, por regulamento ou por processo legal aplicável ou, ainda, pelo tempo necessário para o desenvolvimento das atividades empresariais da CELSE. A destruição de registros relativos a uma citação judicial, notificação extrajudicial, ou que sejam relevantes para uma investigação ou litígio pode, mesmo que inadvertidamente, causar prejuízo para a empresa. Em caso de dúvidas se um registro específico está relacionado a uma investigação ou litígio, ou a uma citação, ou sobre como preservar tipos específicos de registros, deve preservar os documentos em questão e consultar o Responsável Jurídico no seu local de atuação.

Os registros devem ser mantidos nas instalações da empresa ou externamente, em locais apropriados para esse fim. Nenhum registro relacionado com a CELSE deve ser mantido na residência de colaboradores ou em qualquer outro local inadequado por um período prolongado de tempo. O mesmo vale para documentos e arquivos digitais e e-mails, que devem ser preservados e armazenados na rede da empresa, nunca apenas na área de trabalho ou em pastas pessoais.

Sob nenhuma circunstância, registros da empresa podem ser destruídos de forma seletiva, a fim de prejudicar sua disponibilidade para uso em um processo legal ou investigativo. Sendo assim, a partir da ciência de uma intimação, investigação ou processo judicial, os colaboradores devem imediatamente preservar os registros que porventura sejam relacionados ao assunto. Os integrantes da organização devem respeitar a privacidade dos clientes e fornecedores

mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações, serviços contratados etc.

6.6.1. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

Os colaboradores da CELSE ou terceiros, em nome da empresa, que necessitarem usar, acessar, coletar, armazenar, alterar, divulgar, transmitir ou destruir informações pessoais de integrantes ou de outras pessoas em poder da empresa, devem atuar em estrito cumprimento da legislação e dos regulamentos vigentes sobre proteção da integridade e confidencialidade das informações privadas de uma pessoa.

Entende-se como informações pessoais aquelas que possam ser utilizadas para direta ou indiretamente identificar uma pessoa, como nome, endereço, números de registro, telefone, atributos físicos, e-mail, bem como quaisquer outras que possam ser associadas a ela, como dados de saúde, dependentes, propriedades, situação financeira, avaliações de desempenho e comportamentais.

Informações pessoais de integrantes e de outras pessoas em poder da CELSE devem ser protegidas contra perda, roubo, acesso, uso, divulgação, reprodução, alteração ou destruição indevida e sem autorização. As informações pessoais devem ser utilizadas de forma restrita, garantindo:

- » Que apenas informações necessárias serão coletadas.
- » Que sejam usadas para os fins para os quais foram coletadas, exceto quando a própria pessoa consinta em um uso diferente.
- » A segurança, veracidade, exatidão da informação.
- » O direito à intimidade das pessoas.
- » Que apenas pessoas autorizadas a manuseá-las em virtude de suas atividades profissionais venham a ter acesso às informações pessoais, conforme necessidade.

6.6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Os colaboradores devem preservar e garantir a confidencialidade das informações da CELSE que, quando divulgadas inadequadamente, possam ser úteis para concorrentes ou prejudiciais para a empresa, seus clientes ou terceiros. Ou que possam ser importantes para a decisão de um investidor de comprar, vender ou manter títulos da CELSE ou de seus

parceiros de negócios. Espera-se também que os colaboradores evitem comentar informações confidenciais na interação com familiares e amigos.

7. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O fornecimento do nosso produto, além de ser o fundamento da existência da empresa, é um item de interesse público. Portanto, o princípio básico da ação empresarial dos integrantes da organização deve ser de garantir o cumprimento dos nossos compromissos empresariais, atendendo às expectativas dos nossos clientes com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis.

Pela complexidade do nosso negócio e das relações com nossos clientes, os colaboradores são proibidos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens, favores, presentes, entretenimento ou qualquer coisa de valor para funcionários ou pessoas que representem clientes da empresa com o propósito de influenciar, assegurar ou recompensá-los por uma decisão do interesse da organização e/ou obtenção de vantagem indevida. Tais tipos de comportamento, antiéticos por natureza, são rejeitados pela empresa, que é radicalmente contra a sua prática e zela para que não venham a acontecer.

8. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E COM INVESTIDORES

Os acionistas da CELSE esperam que o Diretor-Presidente e os demais gestores da companhia:

- » Praticuem os princípios e os conceitos desta política, servindo e conquistando a confiança de clientes, fornecedores e sociedade com foco no desenvolvimento sustentável.
- » Contribuam para a consolidação da boa imagem da CELSE.
- » Gerem riquezas morais e materiais refletidas na contínua valorização econômica do seu patrimônio, tangível e intangível, e no retorno crescente e consistente de seu investimento.

Os investidores ficarão satisfeitos com o retorno adequado aos seus investimentos e com a valorização segura do seu patrimônio aportado na empresa.

O relacionamento com os acionistas e com os demais Investidores deve ter como base a comunicação precisa, transparente, regular e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar o desempenho e as tendências da respectiva empresa, em especial aquelas que impactam os resultados tangíveis e intangíveis.

Para tanto, cada integrante deve se assegurar de que as informações decorrentes das suas atividades são produzidas e organizadas de forma que possam ser disponibilizadas aos colaboradores da CELSE responsáveis pela comunicação com os acionistas e com os demais investidores.

9. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A CELSE espera que seus fornecedores tenham políticas de negócios baseadas no compromisso com a ética, os direitos humanos e a responsabilidade socioambiental, em conformidade com os nossos padrões, com as melhores práticas mundiais de governança e com as leis aplicáveis.

As relações com fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas na disciplina, no respeito e na confiança, atendendo aos melhores interesses de ambas as partes, garantindo retorno a seus acionistas e valorização do seu patrimônio.

Os colaboradores da CELSE devem atuar com diligência na identificação, na contratação e na manutenção de fornecedores de produtos ou prestadores de serviços, buscando o melhor interesse da empresa, com base em critérios justos, transparentes, incluindo aspectos técnicos e profissionais, como competência, qualidade, cumprimento de prazo, preço, estabilidade financeira, reputação, entre outros.

A princípio, os integrantes da empresa não devem contratar diretamente fornecedores (pessoa física ou jurídica) que sejam de sua propriedade ou interesse, ou que tenham parentes próximos que os controlem ou que neles tenham Influência significativa.

Caso o colaborador necessite contratar fornecedores que apresentem uma das situações acima previstas, deve discutir o assunto com seu gestor e obter sua autorização prévia por escrito.

Os contratos com os fornecedores devem ser objetivos, sem margens para ambiguidades ou omissões, e é fundamental que haja neles cláusulas específicas sobre o compromisso com o atendimento das leis locais, inclusive com as anticorrupção.

Os colaboradores responsáveis pelas relações contratuais com fornecedores devem diligenciar para que os mesmos se comprometam a observar as disposições dessa política, especialmente se, por disposições contratuais, o terceiro, de alguma forma, represente a CELSE. Não é permitido contratar, manter ou renovar relacionamento, seja ele contratual ou não, com pessoas ou terceiros que desrespeitem os compromissos definidos nesta política.

10. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

É importante para a condução dos nossos negócios o bom relacionamento e comunicação com o mercado e a imprensa. Reconhecemos e respeitamos o dever da imprensa de informar a opinião pública, por isso, devemos manter relação de respeito, transparência e independência, estabelecendo, de acordo com o nível de autorização e competência, canais de diálogo para a divulgação de informações.

Prestar informações claras e oportunas de interesse público por meio de fontes autorizadas, preservados os dados confidenciais, tendo em vista os legais e legítimos interesses empresariais e manter a impessoalidade em sua publicidade institucional, não permitindo que dela resulte qualquer espécie de promoção pessoal.

Os porta-vozes que falam em nome da empresa são definidos pelo Diretor-Presidente e apenas estes têm autorização de falar com a imprensa em nome da CELSE.

Todo contato ou e-mail de imprensa deve ser direcionado para imprensa@celse.com.br.

11. LIVRE CONCORRÊNCIA

A livre concorrência estimula a criatividade e a melhoria contínua e promove a produtividade.

As leis de defesa da concorrência visam proteger e promover a concorrência livre e aberta e devem pautar as ações dos colaboradores da empresa, bem como de terceiros que legítima e diretamente a representem.

São proibidas por lei as ações que tenham por objeto ou que possam produzir os seguintes efeitos:

- » Limitar, falsear ou de alguma forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa.
- » Dominar mercado relevante de bens ou de serviços de forma ilícita.
- » Aumentar arbitrariamente os lucros.
- » Exercer de forma abusiva posição dominante.

Assim, os integrantes da organização devem atuar em estrita observância à lei e às normas que visam a preservar a livre concorrência, sendo vedadas práticas ou atos que tenham por objetivo frustrar ou fraudar o processo competitivo.

Dentre as condutas proibidas, exemplificam-se:

- » Práticas horizontais relativas à formação de cartel, como a divisão de mercados e/ou quotas

com a concorrência, a fixação de preços, a adoção de conduta comercial uniforme entre concorrentes, a combinação de preços ou vantagens em licitação pública;

- » Práticas verticais como fixação de preços de revenda, restrições territoriais e de base de clientes, recusa de negociação, venda casada, preços predatórios e exploração abusiva de direitos de propriedade industrial, intelectual, tecnologia ou marca.

11.1. RELAÇÕES COMERCIAIS COM CLIENTES E DISTRIBUIDORES

Algumas práticas e arranjos comerciais com clientes e distribuidores podem prejudicar a concorrência e violar as leis de defesa da concorrência. De maneira a assegurar que as relações comerciais com clientes e com distribuidores estejam em conformidade com as leis de defesa da concorrência, o colaborador deve observar as seguintes orientações:

- » Em hipótese alguma, os integrantes da organização devem tentar coagir clientes ou distribuidores a deixar de adquirir produtos ou serviços de concorrentes da empresa ou fazer restrições territoriais que gerem efeitos nocivos ao mercado. O bloqueio de fontes de insumos ou de canais de distribuição é proibido.
- » Não deve haver recusa injustificada de contratos. Para garantir que o término de relações comerciais com clientes e distribuidores seja lícito, a decisão de encerrar relação comercial com clientes e distribuidores deve se pautar por justificativas negociais ou comerciais sólidas. Em nenhuma hipótese, o colaborador pode se envolver em acordos com outros clientes e distribuidores para encerrar a relação comercial com outros clientes e distribuidores.
- » Não tratar de maneira desigual clientes que possuam as mesmas características e que não possam ser diferenciados por razões comerciais objetivas. Clientes podem ser tratados de forma distinta quando existirem razões justificáveis, como, por exemplo, concessões de desconto em função do volume comprado, localização, capacidade de compra, crédito, entre outros.
- » Condicionar a aquisição de um produto ou serviço à aquisição de outro produto ou serviço pode violar a lei e as normas de defesa da concorrência. Nenhum colaborador está autorizado a impor como condição para a aquisição de um produto ou serviço a compra de outro.
- » A prática de dumping ou preços predatórios (abaixo do custo variável médio, visando eliminar concorrentes) é proibida.
- » Não é prática aceitável a discriminação injustificada de preços entre os compradores ou a fixação de preços ou de condições de revenda por distribuidores.
- » Caso se decida pela imposição de cláusula de preferência, exclusividade ou não concorrência em um determinado contrato, é recomendada a consulta ao Responsável Jurídico do negócio, no local de atuação, para que seja verificada a legalidade das condições desejadas, ou a eventual necessidade de notificação prévia aos órgãos de defesa da concorrência.

- » O abuso do poder de mercado ou do poder econômico e o fechamento de mercado são práticas inaceitáveis.

11.2. RELAÇÕES COMERCIAIS COM FORNECEDORES

Algumas práticas e arranjos comerciais com fornecedores podem prejudicar a concorrência e violar a lei e as normas de defesa da concorrência. De forma a assegurar que as relações comerciais com fornecedores estejam em conformidade com a lei e normas de defesa da concorrência, o colaborador deve obedecer estritamente às seguintes orientações:

- » Não deve haver recusa injustificada de contratos. A decisão de encerrar relação comercial com fornecedor deve se pautar em justificativas negociais sólidas e/ou descumprimento contratual e considerar os interesses legítimos das partes. Em nenhuma hipótese, o colaborador pode se envolver em acordos com outros fornecedores para encerrar a relação comercial com o atual fornecedor.
- » Os integrantes da organização não devem condicionar a compra de produtos e de serviços a compras recíprocas de produtos ou serviços da empresa pelo fornecedor. O termo “negociação recíproca” ou “reciprocidade” se refere ao uso do poder de compra do fabricante, ou do prestador de serviços, para coagir um fornecedor a conceder-lhe vantagem na venda do produto ou na prestação do serviço.
- » Em hipótese alguma, devem tentar coagir fornecedores a deixar de vender, negociar ou apresentar cotação para seus concorrentes nem interferir de forma alguma no relacionamento entre seus fornecedores e seus demais clientes.
- » Os colaboradores da CELSE podem e devem negociar para obter as melhores vantagens de forma lícita, buscando os melhores preços, abatimentos e condições mais favoráveis de compra. No entanto, na condição de compradores, não devem intencionalmente induzir preços, abatimentos promocionais ou serviços que configurem tratamento sistematicamente desigual e não justificado por razões comerciais ou mercadológicas. Da mesma forma, não devem enganar um fornecedor com informações inverídicas, como volumes hipotéticos de compra, por exemplo, a fim de obter propostas comerciais em condições mais competitivas.
- » Acordos para compras coletivas apenas podem ser firmados caso as seguintes condições sejam devidamente atendidas:
 - a) exista uma justificativa econômica para firmar tal acordo, como maior eficiência e menor custo;
 - b) o acordo não gere efeitos anticompetitivos.

11.3. CONTATOS COM CONCORRENTES

Para se evitar práticas prejudiciais à livre concorrência, não devem ser discutidas com concorrentes:

- » Questões relativas a preços (como faturamento, margens etc.).
- » Informações financeiras em geral.
- » Produtos e produção, inclusive capacidade e logística.
- » Propostas e informações relativas à participação em concorrências.
- » Acordos e contratos com fornecedores e clientes.

11.4. PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS COMERCIAIS DESLEAIS

Diversas formas de atividades antiéticas, opressivas ou inescrupulosas que podem prejudicar concorrentes, clientes ou fornecedores são consideradas ilegais e não são toleradas, incluindo, entre outras atitudes, a realização de propaganda enganosa e práticas como depreciação do produto de outra empresa, assédio a clientes, suborno e propinas comerciais, uso de práticas enganosas de vendas e publicidade, assim como roubo de segredos comerciais ou lista de clientes.

11.5. LICENÇAS E PATENTES

As leis que regem os contratos de licenciamento entre concorrentes, principalmente aqueles referentes a licenças de tecnologia, costumam ser complexas, e podem ser interpretadas como práticas que inibem a livre concorrência, além de envolverem obrigações contratuais que podem afetar a própria empresa ou terceiros. Portanto, o Responsável Jurídico da empresa deve ser consultado antes de se firmar contratos de licenciamento com concorrentes para recomendar as ações necessárias.

12. COMBATE À CORRUPÇÃO

Uma atuação em conformidade com as leis anticorrupção valoriza o patrimônio moral e material do acionista. É, portanto, fundamental o compromisso dos integrantes da CELSE em cumprir as leis de combate à corrupção aplicáveis nos locais de atuação ou com eficácia internacional.

Os integrantes da empresa devem assumir a responsabilidade e o compromisso de combater e não tolerar a corrupção, em quaisquer das suas formas e contexto, inclusive a corrupção privada,

extorsão e suborno, e de dizer não, com firmeza e determinação, a oportunidades de negócio que conflitem com esse compromisso.

Considerando as diversas legislações anticorrupção, às quais devemos ter a convicção de atender, os colaboradores da CELSE e terceiros que atuem direta ou indiretamente no interesse ou benefício da empresa, estão proibidos de:

- » Oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou coisa de valor para qualquer pessoa, especialmente a agentes públicos ou terceira pessoa a eles relacionada, com o objetivo de influenciar decisões em favor da empresa, ou que envolvam uma forma de ganho pessoal que possa afetar os interesses da empresa.
- » Oferecer, prometer, efetuar ou aceitar pagamentos de facilitação, que são pagamentos considerados insignificantes realizados a qualquer agente público ou a terceira pessoa a eles relacionada, com o objetivo de garantir uma vantagem, normalmente para agilizar ações rotineiras ou não discricionárias, tais como permissões, licenças, documentos aduaneiros e outros documentos oficiais, ou proteção policial e outras ações de natureza similar.
- » Solicitar ou aceitar suborno.
- » Oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou coisa de valor como consequência de ameaças, chantagem, extorsão e aliciamento, exceto nas hipóteses em que a vida ou a segurança do colaborador esteja em risco.
- » Financiar, custear ou patrocinar a prática de atos ilícitos.
- » Manipular ou fraudar licitações ou contratos administrativos.
- » Utilizar interposta pessoa para dissimular ou ocultar sua identidade e reais interesses visando à prática de atos ilícitos.
- » Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Os integrantes da empresa devem sempre se posicionar contra atos de corrupção, ainda que a proposta seja uma solicitação de agente público ou de cliente.

Caso um pagamento proibido precise ser feito para proteger a integridade física ou a segurança de um colaborador, como em casos de sequestro, por exemplo, tal pagamento deve ser prontamente reportado ao seu gestor direto e ao Responsável por Conformidade da empresa, que deverá tomar as medidas cabíveis.

12.1. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Os colaboradores são proibidos de prometer, oferecer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, contribuição política, para partidos políticos ou para candidatos a cargos públicos com os recursos ou em nome da CELSE.

Contribuições políticas incluem, entre outros itens, as contribuições monetárias, a disponibilização de meios de transporte para candidatos e suas equipes, o oferecimento de espaços para reuniões relacionadas à campanha eleitoral ou o pagamento de gráficas para impressão de material de divulgação de partidos e seus candidatos.

12.2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A interação dos colaboradores da organização com agentes públicos ou pessoas politicamente expostas deve ocorrer de forma ética, íntegra e transparente e de acordo com as leis, regulamentos e melhores práticas aplicáveis.

A realização de audiências ou reuniões com agentes públicos, para discussão de contratos públicos, deve ser precedida de solicitação formal por escrito. As solicitações devem incluir, basicamente, as seguintes informações:

- » Sugestão de data, horário e local.
- » Identificação dos integrantes que comparecerão à audiência ou à reunião.
- » O assunto que será tratado.
- » Se cabível, o documento que será discutido.
- » Essas audiências e reuniões devem ser realizadas prioritariamente em órgãos, repartições ou edifícios públicos, em horário comercial ou durante plantões devidamente previstos nas normas de funcionamento do órgão.

12.3. LICITAÇÕES E CONTRATOS COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Em virtude da natureza das suas atuações, alguns negócios da organização participam de processos de licitação e firmam contratos com a administração pública, direta ou indireta.

No desempenho de suas responsabilidades, os colaboradores ligados a esses negócios devem observar as disposições desta política e a legislação aplicável, atuando de forma ética, íntegra e transparente. Devem, portanto, ter consciência que não podem praticar atos que tenham como propósito:

- » Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou algum outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- » Impedir, perturbar ou fraudar a realização de atos de procedimento licitatório público.
- » Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- » Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

- » Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- » Obter vantagem indevida ou benefício, 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.
- » Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Nesse sentido, não estão autorizados a realizar atos que possam ferir os princípios da isonomia e da livre concorrência, bem como atos que possam dificultar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

Além dos registros contábeis e financeiros apropriados, os responsáveis por liderar ou participar de processos licitatórios, contratos administrativos ou consórcios constituídos com essas finalidades devem manter registros escritos auditáveis dos atos realizados em tal contexto.

As proibições relacionadas neste item estendem-se às esferas de atuação da administração pública de âmbito nacional e internacional, incluindo as empresas controladas direta ou indiretamente pelo poder público e outras entidades ou organizações internacionais de natureza pública, a exemplo do Banco Mundial, do BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento, e de outras instituições financeiras assemelhadas.

12.4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

É terminantemente proibida a utilização de um prestador de serviços, agente, consultor, corretor, intermediário, representante comercial, revendedor, distribuidor ou outros terceiros para a realização de atos ilícitos, incluindo pagar ou oferecer propina.

As ações de terceiros apresentam riscos específicos, pois em certas situações a empresa e seus integrantes podem ser responsabilizados por atos inadequados feitos por um terceiro, mesmo que não tenham conhecimento. Seus membros nunca devem ignorar informações que sugerem uma possível corrupção por parte de terceiros em nome da empresa. Os colaboradores envolvidos na identificação, avaliação e contratação de terceiros devem ser diligentes e estar atentos por exemplo, mas não se limitando aos pontos de atenção a seguir, relacionados à reputação, à qualificação, ao processo de contratação e pagamento do terceiro.

12.4.1. QUANTO À REPUTAÇÃO

- » O interesse econômico do terceiro parece ser contrário ou ser incompatível com a sua contribuição à empresa.
- » O terceiro está envolvido em atividades ilícitas.
- » O terceiro é associado ou conhecido pelo uso de empresas de fachada.
- » O terceiro fornece declarações ou informações falsas, inconsistentes, incompletas ou imprecisas ou se recusa a atender a procedimentos de avaliação e diligência.
- » O terceiro requer confidencialidade no que se refere à sua identidade, beneficiários finais ou representantes, sem justificativa razoável.

12.4.2. QUANTO À QUALIFICAÇÃO

- » O terceiro é um agente público, pessoa politicamente exposta ou parente próximo destes.
- » O terceiro é recomendado ou exigido por um agente público ou por quem tenha, direta ou indiretamente, qualquer relação de interesse com agente público ou pessoa politicamente exposta.
- » O terceiro não apresente as instalações ou qualificações para a execução do trabalho para o qual seria contratado.

12.4.3. QUANTO À CONTRATAÇÃO

- » O terceiro se recusa a firmar contrato por escrito.
- » O terceiro se recusa a fornecer declarações no que se refere à conformidade.
- » O terceiro se recusa a concordar com controles internos.
- » O terceiro requer remuneração em um nível substancialmente superior ao de mercado.
- » O terceiro solicita que o contrato não descreva com veracidade os serviços que serão fornecidos.

12.4.4. QUANTO AO PAGAMENTO

- » O terceiro solicita pagamentos incomuns, como adiantamentos, comissões fora da prática de mercado, ou fora do país ou para outro terceiro.
- » O terceiro solicita pagamento para serviços vagos ou indefinidos.
- » O terceiro solicita pagamento sem a documentação correta ou para um trabalho que não pode ser comprovado.
- » O terceiro apresenta valores arredondados e/ou gastos excessivos para reembolso.

Os colaboradores da empresa responsáveis pela gestão de pagamentos e registros contábeis devem assegurar que os pagamentos e as transações sejam documentados, incluindo informações sobre o destinatário e a natureza do pagamento.

Além disso, esses responsáveis pelo processamento dos pagamentos para agentes e terceiros devem requerer informações detalhadas relacionadas aos pagamentos antes da realização da transferência.

Em caso de reembolsos a fornecedores, os integrantes da CELSE devem requerer informações detalhadas sobre a natureza do pagamento antes da emissão do reembolso.

Em todos os contratos da CELSE com terceiros, deve ser incluída uma cláusula de combate à corrupção, por meio da qual as partes se comprometem a cumprir integralmente as normas e leis de combate à corrupção aplicáveis, incluindo aquelas de jurisdições em que estão registradas e da jurisdição em que o contrato em questão será cumprido (caso seja diferente).

Os representantes da empresa responsáveis pelas relações com o fornecedor devem garantir, na sua contratação, que fique assegurado o direito à realização de verificação da sua conformidade com os requisitos contratuais.

13. BRINDES E PRESENTES

Todo colaborador deve agir no melhor interesse da empresa, evitando atividades que possam criar um conflito de interesses real ou percebido como ato impróprio às relações de negócios.

O recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidade por colaboradores e o fornecimento destes para quaisquer pessoas é desencorajado. Todavia, quando necessários ou aconselháveis, podem ser oferecidos ou recebidos, desde que permitidos pela legislação aplicável e por esta política e políticas das empresas às quais o presenteado pertença, e desde que não sejam usados com o objetivo de influenciar indevidamente decisões.

Os integrantes da empresa devem observar as regras a seguir a respeito de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade sem prejuízo de outras que poderão ser definidas por meio de procedimentos específicos:

- » É proibido solicitar ou receber presentes, pagamentos ou vantagens, em nome do colaborador ou de membros de sua família, parentes e pessoas relacionadas que caracterizem comprometimento na operação comercial ou negociação.
- » Deve ser informado ao nível superior hierárquico convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros, que deverão

ser previamente aprovados.

- » Nunca os oferecer, prometer, fornecer ou receber, com o intuito de influenciar indevidamente decisões que afetem os negócios da empresa ou para o ganho pessoal de um indivíduo.
- » Nunca os oferecer, prometer, fornecer ou receber, com o intuito de criar ou parecer criar algum tipo de obrigação ou expectativa manifesta ou latente, em qualquer pessoa.
- » Observar a política da empresa do destinatário quanto à permissão e valores do recebimento.
- » Ser razoável quanto ao valor e à frequência.
- » Estar de acordo com as leis e os costumes locais do destinatário.
- » Nunca oferecer, prometer, fornecer ou receber presentes em dinheiro ou equivalentes de qualquer valor, incluindo, entre outros, vales-presente, títulos e valores mobiliários, descontos ou compensações financeiras em transações de caráter pessoal etc.
- » Nunca oferecer, fornecer nem aceitar presentes ou entretenimento com conotação sexual, drogas ou qualquer tipo de itens ou atividades ilegais.

A despesa correspondente ao oferecimento deve ser devidamente aprovada e refletida nos livros e registros da empresa. Havendo dúvida quanto ao tipo de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade que possa ser recebido ou oferecido no âmbito das relações empresariais, em situações específicas não mencionadas, o integrante deve consultar o seu gestor direto, ou o Responsável por Conformidade de sua empresa, se necessário.

14. CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES

Contribuições beneficentes que visem ao desenvolvimento cultural, social ou ambiental e outros da mesma natureza, oferecidas a entidades filantrópicas ou a outras entidades da comunidade, são permitidas, desde que sejam observados os critérios abaixo definidos, e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, e não sejam usadas como forma de influenciar decisões empresariais de maneira imprópria.

Os integrantes podem realizar contribuições beneficentes em nome da empresa apenas quando:

- » Sejam permitidas pelas leis locais.
- » Sejam feitas depois da condução de uma pesquisa razoável que indique que o beneficiário proposto não é associado direta ou indiretamente a um agente público.
- » Sejam feitas para entidades beneficentes registradas e de boa reputação.
- » Não sejam feitas com o objetivo de obter ou reter alguma vantagem ou favorecimento de negócio inadequado.
- » Não gerem dependência para a continuidade da entidade beneficiada.
- » Os objetivos da entidade beneficiada sejam claramente descritos e alinhados com os valores da empresa.

- » A entidade beneficiada formalmente declare como os recursos doados serão utilizados.
- » Sejam prévia e formalmente aprovadas pelo respectivo Diretor da Área ou Diretor-Presidente ou ainda, por quem ele delegar.
- » A entidade beneficiada comprometa-se formalmente a prestar contas da utilização dos recursos.
- » A transferência de fundos seja feita para conta bancária em nome da instituição beneficiada.

15. PATROCÍNIO

São permitidas as seguintes formas de patrocínio:

- » Patrocínios realizados pela CELSE para a realização de eventos ou para a elaboração de produtos que incentivem e que promovam ações de expansão de conhecimentos culturais, sociais, ambientais ou esportivos. Nesses casos, os patrocínios devem ser aprovados pelo Diretor da Área ou pelo Diretor-Presidente da CELSE.
- » Contribuições dadas sob a forma de transferências de recursos financeiros, produtos ou serviços da empresa para pessoas jurídicas para a realização de projetos ou eventos com finalidade comercial, técnica e/ou promocional e que incluem como contrapartida a ativação e divulgação da marca da empresa, de seus produtos, serviços, projetos ou ações.

Os integrantes da empresa responsáveis por esse tipo de ação devem se assegurar de que tais atividades sejam realizadas de forma transparente, por meio de um contrato, com fins comerciais legítimos, e estejam de acordo com a contrapartida firmada com o proponente do evento. Uma avaliação do valor justo de mercado para o patrocínio deve ser realizada e documentada pelo responsável. Os responsáveis por esses patrocínios devem ainda se assegurar de que:

- » Sejam feitos depois da condução de uma pesquisa razoável que indique que a entidade realizadora do evento não é associada direta ou indiretamente a um agente público.
- » Sejam feitas para entidades do ramo e de boa reputação.
- » Não sejam feitas com o objetivo de obter ou reter alguma vantagem ou favorecimento de negócio inadequado.
- » A transferência dos recursos seja feita para conta bancária em nome da entidade realizadora do evento.

16. CONFLITO DE INTERESSES

Na condução das responsabilidades profissionais e nas ações pessoais, os integrantes da CELSE devem zelar para que não haja conflito nem percepção de conflito de interesses.

Os conflitos de interesses podem surgir de diferentes formas e são, em geral, facilmente percebidos, devendo ser evitados.

Os conflitos de interesses ocorrem quando o interesse particular de um indivíduo, ou o interesse de um parente próximo desse indivíduo, interfere, ou aparenta interferir, na sua capacidade de julgamento isento em relação aos interesses da empresa. Os conflitos de interesses também surgem quando um integrante ou seu parente próximo recebe benefícios pessoais inadequados por conta de sua posição na empresa.

Caso um integrante ou parente próximo esteja exposto a quaisquer das situações abaixo, deve dialogar com seu gestor imediato para que ambos avaliem a existência ou não de conflito real ou potencial, e decidam como lidar com ele. São as seguintes as situações:

- » Possuir quaisquer interesses pessoais que possam conflitar – ou serem interpretados como conflitantes – com suas obrigações profissionais.
- » Deter ou adquirir, direta ou indiretamente, participação em uma empresa concorrente ou em um parceiro de negócios da empresa, com participação que permita exercer influência sobre a administração dessa empresa.

Não é possível identificar todas as situações ou relacionamentos que poderiam gerar um conflito ou a aparência de um conflito de interesses. Portanto, a peculiaridade de cada situação deve ser discutida entre o colaborador e seu gestor direto, até que a dúvida seja sanada. Apesar de esse documento não mencionar todas as situações de conflito possíveis, as seguintes situações configuram outros exemplos comuns:

- » Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas para tomar decisões, podem gerar vantagens pessoais.
- » Adquirir ou pretender adquirir ações de clientes ou fornecedores da empresa com base em informações privilegiadas, ou fornecer tais informações a terceiros.
- » Aceitar cargo, tarefa ou responsabilidade externa de natureza pessoal que possa afetar seu desempenho e sua produtividade na empresa ou que auxilie atividades de concorrentes.
- » Aceitar cargo, tarefa ou responsabilidade ou receber algum tipo de remuneração de um cliente, fornecedor ou parceiro da empresa, caso isso possa afetar a relação de negócios da empresa com eles.
- » Aceitar cargo, tarefa ou responsabilidade ou receber algum tipo de remuneração de um concorrente da empresa.
- » Contratar direta ou indiretamente parentes próximos, ou influenciar para que um outro colaborador os contrate, fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial.
- » Utilizar os recursos da empresa para atender a interesses particulares.

17. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A empresa deve cumprir com sua responsabilidade social fundamental por meio do trabalho realizado com produtividade, com a prestação de bons serviços e o fornecimento de produtos de qualidade, atendendo à legislação, evitando desperdícios, respeitando o meio ambiente, os valores culturais, os direitos humanos e a organização social nas comunidades. Além disso, na sua atividade, deve respeitar e reservar as comunidades tradicionais, pesqueiras, indígenas e quilombolas, assegurando direito à dignidade humana e aos meios de subsistência.

Assim, satisfazem seus clientes, criam oportunidades de trabalho, contribuem para o desenvolvimento sustentável do país e das regiões em que atuam e geram riquezas para a sociedade.

A participação voluntária dos colaboradores da CELSE em ações comunitárias deve ser valorizada. Nas ações que serão utilizados tempo e recursos da empresa, o colaborador deve fazê-lo com aprovação do Diretor da Área por meio de seu gestor imediato.

18. EXERCÍCIO DO DIREITO POLÍTICO

De acordo com seus princípios e conceitos, a organização não adota posição político-partidária, e, portanto, deve ser preservada da ação política de seus colaboradores. Portanto, eles são proibidos de vincular a CELSE a atividades político partidárias. Conseqüentemente, não é permitido realizar atividades partidárias nem angariar votos, direta ou indiretamente, nos estabelecimentos ou por meio dos meios de comunicação de propriedade da empresa.

Não obstante, os colaboradores da CELSE devem respeitar as escolhas e o exercício pessoal de cidadania dos demais integrantes, incluindo a livre manifestação do pensamento e a opção individual de participação política, filiação partidária e candidatura a cargos públicos ou políticos. Os colaboradores ou membros que optarem por candidatar-se a cargos políticos ou públicos, ou que queiram manifestar-se política e publicamente fora da empresa, não devem prevalecer-se da posição que ocupam, nem utilizar quaisquer recursos ou meios das empresas, devendo, sim, afastar-se das suas atividades, desvinculando-se da CELSE.

19. COMUNICAÇÃO DE DENÚNCIAS

Administradores e colaboradores são responsáveis por garantir que este Código de Ética e Conduta

da CELSE seja cumprido e que suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes sejam comunicados prontamente aos canais de recebimento de denúncias.

Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não observância deste Código devem ser encaminhados ao Comitê de Ética e Conduta por meio dos seguintes canais:

- » Atendimento eletrônico: 0800 721 95 85 (segunda a sexta, das 08h às 20h);
- » E-mail: denunciascelse@deloitte.com (a qualquer momento);
- » Intranet: www.ethicsdeloitte.com.br/celse/ (a qualquer momento, no site do canal);
- » Caixa de Voz: dias úteis disponível após às 20h e finais de semana e feriados nacionais 24h.

Em todos os canais de contato disponíveis, o manifestante poderá se identificar ou efetuar relato anônimo. O sigilo e a confidencialidade são garantidos. Eventualmente, poderá solicitar atendimento pessoal, que acontecerá em local reservado.

■ 19.1. PROTEÇÃO A DENUNCIANTES

Administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem comunicar suspeitas ou colaborar na apuração de violações deste Código de Ética e Conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas em norma da CELSE

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O colaborador que violar as disposições desta política, descumprir a lei ou qualquer política ou procedimento da organização ou permitir que um integrante de sua equipe o faça, ou ainda que saiba de alguma violação e deixe de reportá-la, está sujeito a ação disciplinar adequada, até mesmo a demissão.

É proibida retaliação ou qualquer tentativa de prevenir, obstruir, ou dissuadir os integrantes da CELSE em seus esforços para informar o que acreditem ser uma violação do compromisso aqui definido, o que se constitui também em razão para uma ação disciplinar, inclusive demissão.

A depender da natureza da violação, também deve ser avaliada a obrigatoriedade ou a conveniência de informar a violação a autoridades ou a terceiros, o que poderá resultar em outras sanções.

21. ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta CELSE foi aprovado pela empresa e as diretrizes deste Código devem ser seguidas por todos os colaboradores da CELSE, inclusive pelos seus administradores, e estendido para todos os fornecedores e parceiros.