

Código de Conduta e Integridade

Proposta de Alteração

Introdução à Revisão do Código de Conduta e Integridade

O Código de Conduta e Integridade foi instituído na Eletrocar para cumprimento da Lei das Estatais – Lei Federal Nº 13.303/16. O Código é parte integrante do Regimento Interno da Centrais Elétricas de Carazinho S.A – Eletrocar, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária de 14 de setembro de 2018, estando válido desde então e produzindo efeitos a partir de 17 de setembro de 2018.

Premissas para a revisão do Código de Conduta e Integridade

Lei das Estatais – Lei Federal Nº 13.303/16:

“Deverá ser elaborado e divulgado Código de Conduta e Integridade (...)” – Art. 9º, §1º

“A empresa pública e a sociedade de economia mista deverão: (...) adequar constantemente suas práticas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa, na forma estabelecida na regulamentação desta Lei” – Art. 12, II

“O acionista controlador da empresa pública e da sociedade de economia mista deverá: fazer constar do Código de Conduta e Integridade, aplicável à alta administração, a vedação à divulgação, sem autorização do órgão competente da empresa pública ou da sociedade de economia mista, de informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da empresa pública ou da sociedade de economia mista e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores” – Art. 14, I

“Os administradores eleitos devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos sobre (...) código de conduta” – Art. 17, §4º

“(…) Compete ao Conselho de Administração: discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes” – Art. 18, I

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 948, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021

4.1 – Componentes da Dimensão – Transparência. (...) Componente A3: divulgação do funcionamento da Alta Administração e do Controle da distribuidora. a.1) Regras: (...) 5 - O Agente de distribuição, no item (1.iv), deve apresentar o programa de treinamento e formação continuada de seus dos Administradores e Controllers, indicando os temas abordados (no mínimo, Divulgação de Informações, Código de Conduta ou

Integridade, Compliance e Lei Anticorrupção), a periodicidade dos cursos ministrados no exercício social anterior, bem como aqueles previstos para o exercício social em curso. 6 - Ainda sobre o item (1.iv), deve-se juntar neste relatório sobre o treinamento acerca do Código de Conduta ou Integridade da Organização para os colaboradores – em números macros – evidenciando principalmente a periodicidade e o índice de participação. 7 - A respeito do item (1.v) indicar o número de denúncias internas e externas relativas ao Código de Conduta ou Integridade recebidas pela distribuidora no exercício social anterior, bem como evidenciar, os aperfeiçoamentos que foram realizados em decorrência dessas denúncias no exercício anterior e os que serão implantados no exercício em curso.

4.2 – Pontuação da Dimensão – Transparência. (...) h) Componente B8: Existência de treinamento sistematizado aos Administradores, por ocasião da posse e anualmente na distribuidora. a.1) Regras: 3 - O Conteúdo mínimo dos treinamentos ou certificações deverá conter os seguintes temas: (...)vii) Código de Conduta ou Integridade. 4 – A distribuidora deverá manter um Relatório atualizado sobre os treinamentos realizados pelos Administradores (período do curso e conteúdo por participante), certificações obtidas ou mantidas e cronograma de cursos planejados para o ano corrente e o subsequente. 5 – Para atender a obrigação de treinamento anual dos Administradores, poder-se-á admitir os treinamentos nas modalidades “on the job” ou “in company” com o conteúdo listado no item (3), sendo que em caso de recondução ao cargo, dever-se-á se submeter a certificação citada em (2).

4.7– Componentes da Dimensão – Controles Internos. (...) b) Componente D2: Formulação, divulgação e aplicação de Código de Conduta ou Integridade. a.1) Regras: (...) 1 - A distribuidora deverá formular um Código de Conduta ou Integridade, minimamente, abrangendo: (i) os princípios, valores e missão da organização; (ii) regras objetivas relacionadas à necessidade de comprometimento com: a) os princípios, valores e missão da organização; b) a legislação e regulamentação em vigor; c) outras normas aplicáveis, como, por exemplo, políticas da Distribuidora; e d) a celebração de transações que observem condições de mercado (...) 2 - O Código deverá ser aplicável a todos os empregados e administradores, independentemente da função ou cargo exercido. 3 - As regras previstas no Código deverão ser estendidas a terceiros, como, por exemplo, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, quando agirem em nome da distribuidora. c) Componente D3: Treinamento dos colaboradores sobre o Código de Conduta ou Integridade. a.1) Regras: 1 - A distribuidora deverá realizar treinamentos periódicos, no mínimo anuais, sobre o Código de Conduta ou Integridade aos colaboradores e as partes interessadas (Administradores, membros do Conselho Fiscal, estagiários, prestadores de serviço e contratados), bem como ter a previsão em Regulamento Interno. 2 - O treinamento permitirá aos participantes conhecer os princípios, os valores e a missão da distribuidora, bem como os comportamentos que deverão ser adotados pela empresa em seus processos internos. 3 - Haverá registro documental anual acerca do treinamento, constando o conteúdo e os participantes. 4 – A distribuidora possuidora do selo Pró-Ética (Decreto nº 8420/2015) obterá a pontuação máxima em substituição aos parâmetros antes informados. d) Componente D4: Implantação da função Compliance e Riscos na distribuidora. a.1) Regras: 3 - O setor ou a equipe responsável pela função de Compliance e Riscos deverá possuir as seguintes atribuições mínimas: e) estruturar, implementar e disseminar o Código de Conduta ou Integridade aos empregados da distribuidora, fiscalizando o seu cumprimento e coordenando treinamentos periódicos; j) coordenar os processos referentes ao Código de Conduta ou Integridade, sem prejuízo das atribuições de eventual comitê específico relacionado ao referido código.

Estatuto social:

Art. 15. Compete ao Conselho de Administração: (...) XX - discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes.

Art. 45. A ELETROCAR atuará pautada em regras de boa prática de governança corporativa, com estruturas e práticas de gestão de risco e controle interno estabelecidas em um Código de Conduta e Integridade (CCI), o qual deverá dispor sobre regras básicas relacionadas a: I - ação dos administradores e empregados, por

meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno; II – a atuação do Comitê de Auditoria Estatutário- CAE, responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos; III - auditoria interna: a) deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente (...); b) deverá ser responsável por aferir a adequação do Controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras. IV - princípios, valores e missão da Companhia, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude; V - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do CCI; VI - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do CCI e das demais normas internas de ética e obrigacionais; VII - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias; VIII - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do CCI; IX - previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre CCI, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores. X- A área de compliance deverá ser instituída pelo Conselho de Administração no Regimento Interno, e se reportará diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor Presidente em irregularidades ou quando este se furtar a obrigação de adotar medidas necessárias em relação a situação a ele relatada.

Outras premissas:

A revisão do conteúdo do Código pode facilitar a execução de capacitações e reciclagens e impressão de cartilhas.

Transparência e *Compliance* são temas inerentes ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável Nº 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes, do Pacto Global: promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas a todos os níveis:

(...)

16.2 Acabar com abuso, exploração, tráfico e todas as formas de violência e tortura contra crianças

(...)

16.4 Até 2030, reduzir significativamente os fluxos financeiros e de armas ilegais, reforçar a recuperação e devolução de recursos roubados e combater todas as formas de crime organizado

16.5 Reduzir substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas

16.6 Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis

16.7 Garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis

(...)

16.10 Assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais.

16.a Fortalecer as instituições nacionais relevantes, inclusive por meio da cooperação internacional, para a construção de capacidades em todos os níveis, em particular nos países em desenvolvimento, para a prevenção da violência e o combate ao terrorismo e ao crime.

16.b Promover e fazer cumprir leis e políticas não discriminatórias para o desenvolvimento sustentável.

Código de Conduta e Integridade

(Proposta da 2ª edição)

Introdução

Este Código de Conduta e Integridade estabelece os princípios éticos e as diretrizes de comportamento que devem ser observados por todos os públicos, independentemente da função ou cargo exercido em conformidade com a Lei das Estatais (Lei 13.303/16) e Resolução Normativa ANEEL N° 948/2021, a saber: Público Interno: Administradores, Membros de Comitês e Conselhos, Empregados e Estagiários; Público Externo: Terceiros que atuam em nome da Eletrocar ou fornecem produtos/serviços à Eletrocar, e demais Partes Interessadas.

A primeira versão do Código foi aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária de 14 de setembro de 2018, produzindo efeitos a partir de 17 de setembro de 2018.

Competências

Compete ao Conselho de Administração: discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes.

Compete ao Comitê de Ética: elaborar e revisar o Código, realizar orientação/conscientização/análise/aconselhamento de questões éticas, investigar denúncias ou violações ao Código, promover a cultura da integridade, avaliar e monitorar o cumprimento das regras do Código, relatar suas atividades à alta administração, desenvolver e implementar programas de educação e treinamento em ética e integridade.

Disposições do Código

O Código de Conduta e Integridade visa orientar e direcionar o comportamento ético e a conduta íntegra de todos os indivíduos e entidades relacionadas à empresa estatal, promovendo uma cultura baseada em valores éticos, transparência e responsabilidade.

O Código de Conduta e Integridade dispõe sobre as regras básicas relacionadas a: I - ação dos administradores e empregados, por meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno; II – a atuação do Comitê de Auditoria Estatutário- CAE, responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos.

Instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do CCI estão descritas ao longo do conteúdo do Código.

A 2ª edição do CCI foi aprovada em 12 de abril de 2024, produzindo efeitos a partir de 15 de abril de 2024, revogando-se a edição anterior.

O Código está estruturado da seguinte maneira:

- Apresentação conceitos e condutas esperadas: conteúdo utilizado em capacitações/treinamentos.
- Anexos com conteúdo informativo auxiliar (procedimentos disciplinares e informações sobre o Comitê de Ética, etc).

Divulgação Externa

A divulgação externa do Código de Conduta e Integridade é responsabilidade da Secretaria Geral. O Código de Conduta e Integridade está disponível em meio físico e eletrônico na Intranet para o público interno e na Internet (www.eletrocar.com.br) para o público externo. Fiscais de contratos públicos também possuem atribuição de reforçar a conduta ética na realização de entrega de produtos ou prestação de serviços à Eletrocar.

Responsabilidade da Direção

A Direção da Eletrocar está comprometida com todos os valores e princípios presentes neste Código de Conduta e Integridade e incentiva o seu cumprimento por todos os seus colaboradores.

A Eletrocar atuará pautada em regras de boa prática de Governança Corporativa, com estruturas e práticas de Gestão de Risco e Controle Interno estabelecidas neste Código de Conduta e Integridade (CCI).

A seguir, são apresentadas as regras básicas relacionadas à ação dos Administradores e Empregados, por meio da implementação cotidiana de práticas de Controle Interno.

Público-Alvo

O Código se aplica aos seguintes públicos da Eletrocar:

Público interno:

- Administradores
- Membros de Comitês e Conselhos
- Empregados e estagiários

Público externo:

- Terceiros que atuam em nome da Eletrocar ou fornecem produtos/serviços à Eletrocar
- Demais Partes Interessadas

A importância da integridade

Conduta íntegra

O conceito de conduta se refere ao comportamento ou ação de uma pessoa em determinada situação. É a maneira como alguém age ou se porta em resposta a uma série de circunstâncias, normas sociais, éticas, morais ou legais.

A conduta pode ser avaliada de acordo com critérios específicos: se ela é adequada, aceitável, ética, legal ou moral, dependendo do contexto em que ocorre. Entende-se por “conduta” toda manifestação do modo como um indivíduo se comporta perante a sociedade, tendo como base as crenças, culturas, valores morais e éticos que seguem.

A conduta profissional íntegra é uma conduta orientada pelos princípios e valores que regem a atividade profissional na empresa, bem como, o Código de Conduta do seu respectivo Conselho Profissional (por exemplo, para cargos de Administrador, Advogado, Contador, Engenheiro, Eletrotécnico, Economista, Técnico de Segurança do Trabalho, etc).

A integridade implica nos responsáveis pela realização de atividades e/ou pela gestão das mesmas cumpram o mínimo exigido por lei, mas também pautem o seu comportamento de acordo com valores bem definidos e comuns a toda a administração, com o objetivo de dar sempre prioridade ao interesse público sobre o privado.

A conduta profissional íntegra significa desempenhar sua função com moral, retidão, honra e honestidade em suas ações, atividades e comportamentos. A conduta íntegra reforça a confiança da sociedade no profissional e na empresa em que está vinculado. A conduta profissional íntegra também contempla o cumprimento de responsabilidades perante o respectivo Conselho Profissional, a exemplo da emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica Profissional perante o respectivo Conselho Profissional ou órgãos públicos onde é apresentada, nas situações em que existe tais obrigatoriedades.

Cultivando a integridade

Cultivar a ética e a integridade organizacional é um processo contínuo que requer o comprometimento de todos os membros da empresa, desde a alta administração até os colaboradores de nível operacional. Para isso, é importante observar os seguintes itens:

Missão:

“Distribuir energia elétrica com qualidade e foco na satisfação do cliente”.

Visão:

“Ser referência na distribuição de energia elétrica no país até 2029”.

Princípios e Valores:

- Transparência nas informações
- Comprometimento com o cliente
- Valorização dos colaboradores
- Satisfação dos clientes
- Imagem positiva perante a comunidade
- Competência em gestão
- Lucratividade
- Qualidade
- Trabalho em equipe

Compromisso da conduta profissional

A Conduta Ética Profissional ocorre respeitando-se a Missão, os Princípios e Valores, a legislação e regulamentação em vigor, outras normas aplicáveis (definições e políticas da empresa), além das condutas mínimas esperadas, abaixo listadas:

Cultura da Transparência e Prestação de Contas

Conduta: Os colaboradores devem comunicar prontamente informações precisas e completas, tanto interna quanto externamente. Além disso, todos devem prestar contas por suas ações e decisões e observar os sigilos necessários conforme legislação e normas internas em vigor.

Conduta: As contratações ocorrem com equidade (decisão/tratamento justo) e transparência, por meio de editais públicos de contratação de empregados públicos efetivos, empregados emergenciais ou jovem aprendiz. O banco de currículos de estagiários é mantido aberto durante todo o ano e a contratação ocorre sob supervisão de empresa Agente Integradora de Estágios. É rejeitada qualquer forma de trabalho forçado ou infantil, nas contratações diretas ou indiretas com a ELETROCAR.

Conduta: Buscar a sustentabilidade empresarial reconhecendo e adotando boas práticas “ESG – *Environment/Social/Governance*” – Meio Ambiente, Responsabilidade Social e Governança.

Cultura da Conformidade (Compliance)

Conduta: Adotar práticas de governança corporativa que assegurem a transparência, a equidade, a prestação de contas e a responsabilidade corporativa.

Conduta: Os colaboradores realizam suas rotinas, atividades e processos de trabalho e processos decisórios com vistas à conformidade em relação aos regramentos internos e externos, inclusive quanto à legislação aplicável a cada situação, e possuem ciência de que os resultados obtidos no trabalho estão sempre sujeitos a verificações por órgãos de controle internos e externos, auditoria interna e externa e de partes interessadas. Devem ser rigorosamente observados os limites/restrições constantes na Legislação Eleitoral bem como na legislação profissional respectiva, aplicáveis a cargos ou funções públicas.

Conduta: A celebração de transações deve observar as condições de mercado. Informações adicionais podem ser consultadas no Anexo a este Código.

Conduta: As decisões devem ser pautadas pela ética, boa-fé, e respeito à legislação, priorizando o interesse público e a sustentabilidade empresarial.

Conduta: Deve-se rigorosamente todas as leis, regulamentos e normativas aplicáveis às atividades da empresa, mantendo um compromisso inabalável com a legalidade em todas as ações.

Conduta: Adotar uma postura de tolerância zero à corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro e qualquer outra prática ilícita, implementando políticas eficazes de compliance.

Conduta: Identificar, prevenir e gerir conflitos de interesse, assegurando que decisões sejam tomadas no melhor interesse da empresa, sem influências externas indevidas.

Conduta: Engajar-se ativamente em ações que contribuam para o bem-estar social e o desenvolvimento das comunidades onde a empresa opera.

Cultura do Ambiente de Trabalho

Conduta: Valorizar e respeitar a diversidade dentro e fora da empresa, reconhecendo as diferenças individuais como fonte de enriquecimento para o ambiente de trabalho, e esforçando-se para promover a inclusão e a igualdade de oportunidades para todos.

Conduta: Os colaboradores devem se comprometer com a criação e manutenção de um ambiente de trabalho seguro, sadio, e organizado, priorizando a saúde física e mental, bem como o bem-estar geral de todos.

Conduta: Espera-se que todos tratem os colegas com respeito, dignidade, e justiça, independentemente de suas posições, garantindo um tratamento equitativo sem discriminação ou assédio de qualquer natureza.

Conduta: Fomentar uma cultura de diálogo aberto, onde os colaboradores sintam-se à vontade para expressar suas ideias, preocupações, e sugestões de forma construtiva, promovendo assim a transparência e a confiança mútua.

Conduta: Encorajar o crescimento profissional contínuo e o desenvolvimento de habilidades, apoiando iniciativas que levem à inovação, à melhoria dos processos e à adoção de novas práticas que beneficiem a saúde e a qualidade de vida dos colaboradores.

Conduta: Cultivar um espírito de equipe, incentivando a colaboração, o suporte mútuo, e a solidariedade entre os colaboradores, com o objetivo de fortalecer os laços profissionais e pessoais, contribuindo para um ambiente de trabalho harmonioso.

Conduta: Abordar desentendimentos e conflitos de maneira ética e profissional, buscando soluções justas e construtivas, de modo a preservar o bom relacionamento entre todos os membros da equipe.

Cultura da Responsabilidade Ambiental

Conduta: Buscar constante atualização e conhecimento sobre as melhores práticas ambientais relacionadas à sua área de atuação, participando ativamente de treinamentos e programas de educação ambiental promovidos pela empresa ou órgãos competentes.

Conduta: Engajar-se ativamente na gestão e na mitigação (alívio) dos impactos ambientais, promovendo práticas de sustentabilidade e desenvolvimento sustentável.

Conduta: Conhecer e cumprir todas as legislações, normas e licenças ambientais aplicáveis às atividades da empresa, colaborando para que a organização mantenha sua conformidade legal e seguindo orientações, prerrogativas normativas internas e externas ou com base na lei.

Conduta: Contribuir para a implementação de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, sugerindo melhorias e participando de iniciativas que visem à redução do impacto ambiental das atividades empresariais.

Conduta: Reportar imediatamente ao superior ou aos órgãos competentes qualquer prática ou condição de trabalho que represente um risco ao meio ambiente ou que estejam em desacordo com as normativas ambientais vigentes.

Cultura da Responsabilidade Funcional

Conduta: Manter pontualidade e assiduidade, cumprindo a jornada de trabalho acordada sem atrasos ou faltas injustificadas, mostrando comprometimento com as responsabilidades assumidas ou responsabilidades decorrentes de normas internas, externas ou legislação aplicável.

Conduta: Seguir as políticas, procedimentos e normas internas da empresa, assim como respeitar as ordens legítimas dos superiores, contribuindo para um ambiente de trabalho organizado e respeitoso.

Conduta: Utilizar os recursos da empresa, como equipamentos, materiais e tempo de trabalho, de maneira responsável e apenas para fins profissionais, evitando desperdícios e danos.

Conduta: Guardar sigilo sobre as informações confidenciais da empresa, protegendo os dados e informações de acesso restrito, evitando o compartilhamento indevido de informações sensíveis.

Conduta: Manter uma conduta profissional, tratando todos os colegas, superiores e subordinados com respeito, cordialidade e justiça, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e livre de assédio ou discriminação.

Conduta: Buscar o aprimoramento contínuo das competências e habilidades profissionais, estando aberto a feedbacks e colaborando com a equipe para alcançar os objetivos comuns da empresa.

Conduta: Agir com lealdade em relação à empresa, atentando para o conflito de interesse e atividades que possam prejudicar a imagem ou os interesses da organização, tanto dentro quanto fora do ambiente de trabalho.

Relacionamento com Fornecedores e Clientes

Conduta: Devemos manter relações comerciais justas e éticas com nossos fornecedores e clientes. Isso inclui a não aceitação de subornos, presentes excessivos (aqueles que não estão em condições de se assumir publicamente o fato de os ter recebido) ou qualquer forma de vantagem pessoal.

Uso Responsável de Recursos da Empresa

Conduta: Os recursos da empresa, incluindo tempo (jornada de trabalho), equipamentos e propriedade intelectual, devem ser usados de forma responsável e para fins comerciais legítimos. Devem ser evitados os desperdícios e/ou desvios de finalidade de recursos da empresa. Equipamentos e ferramentas da empresa não são disponíveis para fins particulares.

Proteção de Ativos da Empresa

Conduta: Os colaboradores têm a responsabilidade de proteger os ativos da empresa, incluindo informações confidenciais, propriedade intelectual e dados dos clientes. Isso inclui a manutenção de sistemas de segurança adequados e o cuidado com as políticas de proteção de dados.

Conflito de Interesse

Conduta: Colaboradores devem evitar situações que possam criar conflitos de interesse entre seus interesses pessoais e os da empresa. Quando ocorrer um potencial conflito, ele deve ser prontamente divulgado e resolvido de maneira apropriada.

Conduta: Os colaboradores da Eletrocar, que exerçam cargos ou funções de representação em outras sociedades empresariais ou entidades devem observar as disposições do Código de Conduta e Integridade da Eletrocar naquilo que não conflitar com as disposições estabelecidas nos códigos dessas sociedades ou entidades.

Denúncia de Irregularidades

Conduta: Os colaboradores da Eletrocar são incentivados a relatar qualquer suspeita de violação deste Código ou de qualquer irregularidade. Um canal de denúncias confidencial é fornecido para facilitar a comunicação segura de tais preocupações.

Vedação à divulgação

Conduta: É vedada a divulgação, sem autorização do órgão competente da Eletrocar, de informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da estatal e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores. Informações adicionais podem ser consultadas no Anexo a este Código.

Consequências de Violações

Conduta: Os colaboradores da Eletrocar devem reconhecer que as violações deste Código de Conduta e Integridade podem resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensões e até mesmo rescisão do contrato de trabalho. Além disso, devem ter ciência de que a empresa cooperará plenamente com as autoridades legais em casos de conduta criminosa.

Denúncias éticas: recebimento, tratamento e consequências

A Eletrocar realizará a apuração do número de denúncias internas e externas relativas ao Código de Conduta e Integridade recebidas pela empresa no exercício social anterior, bem como evidenciar, os aperfeiçoamentos que foram realizados em decorrência dessas denúncias no exercício anterior e os que serão implantados no exercício em curso.

Canais de comunicação de transgressões ao Código:

Acesso eletrônico:

www.eletrocar.com.br/comitedeetica

comite.etica@eletrocar.com.br

Correspondências:

Destinatário: ELETROCAR – A/C Comitê de Ética. Endereço: Av. Pátria, nº 1.351. Sommer. Carazinho/RS. CEP 99.500-000

Quando Realizar uma Denúncia Ética frente ao Código de Conduta e Integridade?

Na nossa empresa, é fundamental promover um ambiente de trabalho ético e íntegro, onde todos os colaboradores sintam-se seguros para relatar condutas antiéticas ou violações do Código de Conduta e Integridade. No entanto, é importante entender quando é apropriado realizar uma denúncia ética, garantindo que o processo seja utilizado de forma responsável e justa. Abaixo estão algumas diretrizes para determinar quando realizar, ou não, uma denúncia ética:

Realizar uma Denúncia Ética quando:

Identificar uma violação ética ou legal: Se você presenciar ou tiver conhecimento de qualquer conduta que viole o Código de Conduta e Integridade da empresa, incluindo comportamentos antiéticos, fraudes, corrupção, assédio, discriminação ou qualquer outra atividade/comportamento similar ou ilegal.

Sentir que deve cumprir seu dever de denunciar: Se você acredita que uma determinada conduta é moralmente errada e prejudicial para a empresa, seus colaboradores, clientes, fornecedores ou outras partes interessadas, e você sente uma obrigação moral de relatar essa conduta.

Não puder resolver internamente: Se você tentou resolver o problema de forma informal ou interna, tentou apoio junto ao Coordenador/Gerente da Área, mas não obteve uma resposta satisfatória ou, ainda, se você se sente desconfortável em abordar a situação diretamente com o(s) envolvido(s).

Houver evidências: Se você possui evidências consistentes ou informações confiáveis que sustentem suas alegações, tornando sua denúncia digna de investigação.

Não realizar uma denúncia ética quando:

Não houver base substancial: Se você suspeitar de uma conduta antiética, mas não possuir evidências ou informações suficientes para sustentar suas alegações, evitando assim denúncias infundadas ou baseadas apenas em especulações. Aqui é preciso ter cuidado, pois uma denúncia mal fundamentada pode ter consequências éticas, morais e legais, podendo gerar problemas adicionais ao próprio denunciante.

Resolver a questão internamente: Se o problema puder ser resolvido de forma eficaz e satisfatória por meio de canais internos de resolução de conflitos ou mecanismos de reclamação estabelecidos na empresa.

Não representar uma violação ética ou legal grave: Se a situação não representar uma violação significativa do Código de Conduta e Integridade da empresa ou não constituir uma atividade ilegal ou antiética que exija uma ação imediata. Ou se encontra em um grau de pouca gravidade ou pouca tendência de se tornar grave.

Estiver agindo de má-fé: Se você estiver agindo de má-fé ao fazer uma denúncia, com o objetivo de prejudicar, de propósito, outra pessoa ou obter vantagens pessoais indevidas.

Tratamento de denúncias recebidas:

Durante todas as fases do tratamento de denúncia recebida, será dada a oportunidade dos direitos constitucionais do contraditório e ampla defesa.

Abaixo, descrevemos o nosso processo de tratamento de denúncias éticas, respeitando esses princípios constitucionais:

Recepção da Denúncia:

As denúncias éticas podem ser apresentadas por qualquer pessoa: público interno: Administradores, Membros de Comitês e Conselhos, Empregados e Estagiários; público externo: Terceiros que atuam em nome da Eletrocar ou fornecem produtos/serviços à Eletrocar, e demais Partes Interessadas.

Registro e Avaliação Inicial:

Toda denúncia ética recebida é registrada imediatamente e avaliada inicialmente pela equipe responsável pelo tratamento de denúncias.

Durante essa fase, é assegurado o respeito aos princípios do Contraditório e Ampla Defesa, garantindo que as partes envolvidas tenham a oportunidade de apresentar suas versões dos fatos.

Após serem recebidas as informações iniciais da denúncia, ocorre o exame de sua admissibilidade (ou não):

1. Recebimento da Denúncia:

As denúncias éticas podem ser apresentadas por qualquer pessoa, interna ou externa à empresa estatal, por meio de canais estabelecidos, como o canal de denúncias confidencial, e-mail, telefone ou pessoalmente.

2. Registro e Avaliação Inicial:

Toda denúncia ética recebida é registrada e submetida a uma avaliação inicial pela equipe responsável pelo tratamento de denúncias.

A avaliação inicial inclui a análise da aderência da denúncia aos critérios de admissibilidade estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da empresa.

3. Análise de Admissibilidade:

A denúncia é submetida a uma análise detalhada para verificar se ela se enquadra nos critérios de admissibilidade estabelecidos no Código de Conduta e Integridade.

São considerados fatores como a gravidade da denúncia, a credibilidade do denunciante, a existência de evidências ou indícios, e a relevância para os objetivos e valores da empresa.

4. Contraditório e Ampla Defesa:

Antes de tomar uma decisão sobre a admissibilidade da denúncia, são garantidos o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos, permitindo que apresentem suas versões dos fatos e argumentos em sua defesa.

5. Decisão de Admissibilidade:

Com base na análise realizada e considerando o contraditório e a ampla defesa, é tomada uma decisão quanto à admissibilidade da denúncia.

Se a denúncia for considerada admissível, o processo de investigação é iniciado conforme os procedimentos estabelecidos no Código de Conduta e Integridade.

Caso contrário, a denúncia é arquivada e são fornecidas justificativas claras e transparentes aos envolvidos.

6. Comunicação e Transparência:

Todas as partes interessadas envolvidas na denúncia são informadas sobre a decisão de admissibilidade, garantindo transparência e clareza no processo.

É fornecida orientação sobre os próximos passos a serem seguidos, dependendo da decisão tomada.

Investigação Imparcial:

Caso a denúncia seja considerada substancial, uma investigação completa e imparcial é conduzida pela equipe designada para compor o Comitê de Ética da empresa.

Durante a investigação, são coletadas evidências relevantes e entrevistas são conduzidas com as partes envolvidas, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Ações Corretivas e Preventivas:

Com base nos resultados da investigação, são tomadas medidas corretivas e preventivas adequadas para resolver a situação e evitar recorrências futuras.

Todas as partes envolvidas têm o direito de apresentar suas defesas e contestar as conclusões da investigação, garantindo o cumprimento do contraditório e da ampla defesa.

Comunicação Transparente

Durante todo o processo, é fornecida comunicação transparente e regular às partes interessadas sobre o andamento da denúncia e as medidas tomadas.

As partes envolvidas são informadas sobre seus direitos e têm acesso às informações necessárias para se defenderem adequadamente, em conformidade com os princípios constitucionais do Contraditório e Ampla Defesa.

Confidencialidade e Proteção

Todas as denúncias são tratadas com a devida confidencialidade, respeitando a privacidade das partes envolvidas.

Medidas são tomadas para proteger os denunciantes e testemunhas de qualquer forma de retaliação, garantindo um ambiente seguro para o relato de violações éticas.

Acompanhamento e Monitoramento

Após a conclusão do processo de tratamento da denúncia, são realizados acompanhamentos periódicos para garantir a eficácia das medidas implementadas e prevenir a ocorrência de novas violações éticas.

Consequências por violações

Quaisquer atitudes ou ações indevidas, antiéticas, ilícitas, não autorizadas ou contrárias ao estabelecido por este Código ou pelas demais Políticas e Normas da Eletrocar serão consideradas violações e estarão sujeitas às sanções cabíveis, e até mesmo à rescisão de contrato ou desligamento, conforme a natureza e gravidade da conduta, após instauração de procedimentos administrativos ou judiciais, respeitado o devido processo legal, a ampla defesa e o direito ao contraditório.

Disposições gerais

O Código de Conduta e Integridade será adequado constantemente conforme as práticas da Eletrocar e outras regras de boas práticas de Governança Corporativa – conforme Art. 12, II da Lei Federal Nº 13.303/16 e prerrogativas da Resolução Normativa ANEEL Nº 948/21 sobre Sistemas de Governança.

Os administradores eleitos devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos sobre código de conduta. Portanto, os treinamentos que abordam o código de conduta e integridade são parte integrante dos programas de treinamento e formação continuada dos Administradores e *Controllers* da Eletrocar, apurando-se em relatório sobre o treinamento acerca do Código de Conduta ou Integridade da Organização para os colaboradores – em números macros – evidenciando principalmente a periodicidade e o índice de participação.

Compete ao Conselho de Administração: discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas (estão definidas em Anexo), política de gestão de pessoas e código de conduta do público interno ou externo que atua em nome da Eletrocar.

A área de compliance deverá ser instituída pelo Conselho de Administração no Regimento Interno, e se reportará diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor Presidente em irregularidades ou quando este se furtar a obrigação de adotar medidas necessárias em relação a situação a ele relatada.

Previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre CCI, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

A atuação do Comitê de Auditoria Estatutário- CAE, responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos.

A atuação da Auditoria interna: a) deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente (...); b) deverá ser responsável por aferir a adequação do Controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

Realização de treinamentos: o treinamento permitirá aos participantes conhecer os princípios, os valores e a missão da distribuidora, bem como os comportamentos que deverão ser adotados pela empresa em seus processos internos. Haverá registro documental anual acerca do treinamento, constando o conteúdo e os participantes. O setor ou a equipe responsável pela função de Compliance e Riscos deverá possuir as seguintes atribuições mínimas: e) estruturar, implementar e disseminar o Código de Conduta ou Integridade aos empregados da distribuidora, fiscalizando o seu cumprimento e coordenando treinamentos periódicos; j) coordenar os processos referentes ao Código de Conduta ou Integridade, sem prejuízo das atribuições de eventual comitê específico relacionado ao referido código.

ANEXO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

O Comitê de Ética de uma empresa estatal desempenha um papel crucial na promoção de uma cultura organizacional ética e na garantia da integridade em todas as atividades da empresa. Suas competências e responsabilidades incluem:

Elaboração e Revisão do Código de Ética e Conduta: O Comitê é responsável por desenvolver e revisar regularmente o Código de Ética e Conduta da empresa, garantindo que esteja alinhado com os princípios éticos e os valores da organização, bem como com as leis e regulamentos aplicáveis.

Orientação e Conscientização: Deve promover a conscientização sobre questões éticas entre os colaboradores, fornecendo orientações e diretrizes para ajudá-los a entender e cumprir as normas éticas estabelecidas no código.

Análise e Aconselhamento sobre Questões Éticas: Deve analisar e oferecer aconselhamento sobre questões éticas levantadas pelos colaboradores ou partes interessadas, fornecendo orientação sobre como lidar com dilemas éticos e situações controversas de maneira ética e responsável.

Investigação de Denúncias de Má Conduta: Deve investigar denúncias de má conduta ou violações do Código de Ética e Conduta, garantindo que todas as investigações sejam conduzidas de forma imparcial, objetiva e confidencial.

Promoção da Cultura de Integridade: Deve trabalhar ativamente para promover uma cultura organizacional baseada em valores éticos e de integridade, incentivando os colaboradores a agir de acordo com os princípios éticos estabelecidos no código.

Avaliação e Monitoramento do Cumprimento do Código: Deve monitorar e avaliar o cumprimento do Código de Ética e Conduta pela empresa e seus colaboradores, realizando auditorias, revisões periódicas e análises de conformidade.

Relatórios e Prestação de Contas: Deve relatar regularmente suas atividades e conclusões à alta administração, ao conselho de administração e, quando aplicável, aos órgãos reguladores e autoridades competentes, garantindo transparência e prestação de contas.

Educação e Treinamento: Deve desenvolver e implementar programas de educação e treinamento em ética e integridade para os colaboradores e demais partes interessadas, com o objetivo de promover uma compreensão mais profunda das questões éticas e do Código de Ética e Conduta da empresa.

Essas são algumas das principais competências e responsabilidades do Comitê de Ética de uma empresa estatal brasileira, cujo objetivo principal é garantir que a empresa atue de forma ética, transparente e em conformidade com os mais altos padrões de integridade e governança corporativa.

ANEXO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

A Diretoria Executiva de uma empresa estatal brasileira desempenha um papel fundamental na implementação e promoção do código de conduta e integridade da empresa. Suas competências e responsabilidades em relação a esse código incluem:

Elaboração e Revisão do Código de Conduta e Integridade: A Diretoria Executiva é responsável por participar ativamente da etapa de elaboração e revisão do código de conduta e integridade da empresa, garantindo que o documento reflita os valores éticos e os padrões de conduta esperados pela empresa.

Comunicação e Disseminação do Código: É responsabilidade da Diretoria Executiva comunicar e providenciar a disseminação do código de conduta e integridade entre todos os colaboradores e partes interessadas da empresa, garantindo que todos estejam cientes das diretrizes e compromissos estabelecidos no documento.

Demonstração de Comprometimento: A Diretoria Executiva deve demonstrar um comprometimento claro com o código de conduta e integridade, liderando pelo exemplo e aderindo aos princípios éticos estabelecidos no documento em todas as suas atividades e decisões.

Integração nos Processos e Práticas da Empresa: A Diretoria Executiva deve integrar os princípios e diretrizes do código de conduta e integridade nos processos e práticas da empresa, garantindo que sejam incorporados em todas as suas áreas e níveis hierárquicos.

Monitoramento e Cumprimento: É responsabilidade da Diretoria Executiva monitorar e garantir o cumprimento efetivo do código de conduta e integridade pela empresa e seus colaboradores, implementando medidas corretivas quando necessário e garantindo que as políticas sejam aplicadas de maneira consistente e imparcial.

Avaliação e Atualização: A Diretoria Executiva deve avaliar regularmente a eficácia do código de conduta e integridade e, quando necessário, propor atualizações e melhorias ao documento para garantir sua relevância e alinhamento com as melhores práticas de governança corporativa e os padrões éticos em constante evolução.

Em resumo, a Diretoria Executiva desempenha um papel crucial na liderança e implementação do código de conduta e integridade da empresa estatal, garantindo que os valores éticos e os padrões de conduta estabelecidos no documento sejam integrados na cultura organizacional e refletidos em todas as atividades e decisões da organização.

ANEXO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Os gerentes, coordenadores desempenham um papel crucial na implementação e promoção do código de conduta e integridade da empresa estatal. Suas competências e responsabilidades em relação a esse código incluem:

Adesão e Cumprimento: É responsabilidade dos gerentes e coordenadores aderir e cumprir rigorosamente as diretrizes estabelecidas no código de conduta e integridade, agindo de acordo com os princípios éticos e os padrões de conduta esperados pela organização.

Promoção da Cultura de Ética e Integridade: gerentes e coordenadores devem promover ativamente uma cultura organizacional baseada em valores éticos e de integridade, incentivando os colaboradores a agir de acordo com os princípios estabelecidos no código e demonstrando comportamento ético em todas as interações e decisões.

Exemplo e Liderança: gerentes e coordenadores têm a responsabilidade de liderar pelo exemplo, demonstrando um comprometimento claro com o código de conduta e integridade e modelando o comportamento ético esperado dos colaboradores.

Orientação e Suporte: gerentes e coordenadores devem orientar e apoiar os colaboradores na compreensão e aplicação das diretrizes estabelecidas no código de conduta e integridade, oferecendo orientações e esclarecimentos sempre que necessário.

Reporte de Violações e Preocupações: gerentes e coordenadores devem incentivar os colaboradores a relatar violações do código de conduta e integridade ou quaisquer preocupações éticas, garantindo que exista um ambiente seguro e confidencial para a comunicação de questões relacionadas à ética e à integridade.

Participação em Treinamentos e Atividades de Conscientização: gerentes e coordenadores devem participar ativamente de treinamentos e atividades de conscientização em ética e integridade promovidos pela empresa, aprimorando sua compreensão dos princípios éticos e reforçando seu compromisso com a cultura ética da organização.

Colaboração com o Comitê de Ética: gerentes e coordenadores devem colaborar com o Comitê de Ética da empresa, fornecendo informações e apoio necessários para a implementação eficaz do código de conduta e integridade e para a investigação de questões éticas quando necessário.

Em resumo, os gerentes e coordenadores desempenham um papel fundamental na promoção de uma cultura ética e na implementação eficaz do código de conduta e integridade da empresa estatal, garantindo que os valores éticos e os padrões de conduta sejam integrados em todas as áreas e níveis hierárquicos da organização.

ANEXO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Partes interessadas

As demais partes interessadas em uma distribuidora de energia elétrica incluem:

Acionistas: Investidores que possuem participação na empresa e têm interesse no desempenho financeiro e estratégico da distribuidora.

Clientes: Consumidores de energia elétrica atendidos pela distribuidora, que têm interesse na qualidade, confiabilidade e preço dos serviços prestados.

Fornecedores: Empresas e indivíduos que fornecem bens e serviços à distribuidora, incluindo equipamentos, materiais e serviços de manutenção.

Colaboradores: Funcionários da distribuidora que desempenham diversas funções e contribuem para o funcionamento e sucesso da empresa; Administradores, membros do Conselho Fiscal, estagiários, prestadores de serviço e contratados.

Sociedade Civil: Comunidade local, organizações não governamentais (ONGs), instituições de ensino e pesquisa, e demais entidades que podem ser afetadas pelas atividades da distribuidora ou que tenham interesse em seu impacto social e ambiental.

Governo e Órgãos Reguladores: Órgãos governamentais, agências reguladoras e autoridades municipais, estaduais e federais que supervisionam e regulam as atividades da distribuidora, garantindo conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Concorrentes: Outras empresas do setor de energia elétrica que competem com a distribuidora em áreas específicas, podendo impactar o mercado e as estratégias de negócio da empresa.

Instituições Financeiras: Bancos, instituições financeiras e investidores que fornecem financiamento e recursos financeiros para projetos e operações da distribuidora.

Mídia e Comunidade Online: Meios de comunicação, jornalistas, blogueiros e influenciadores digitais que podem influenciar a reputação e a imagem pública da distribuidora por meio de reportagens, análises e discussões online.

Entidades Setoriais: Associações comerciais, sindicatos e outras entidades representativas do setor de energia elétrica que podem ter interesse em questões regulatórias, políticas públicas e desenvolvimento do mercado.

ANEXO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Conceito de “condições de mercado”:

Condições de mercado, são as condições necessárias ao bom funcionamento do mercado, dentre as quais:

- a) competitividade: preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado;
- b) conformidade: aderência aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela distribuidora;
- c) transparência: reporte adequado das condições acordadas, bem como os reflexos nas demonstrações financeiras da distribuidora;
- d) equidade: estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros; e
- e) comutatividade: prestações proporcionais para cada contratante;

Portanto, a manutenção das condições de mercado garante um ambiente saudável de atuação da Eletrocar em relação ao mercado em que atua.

ANEXO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Vedação à Divulgação no Código de Conduta e Integridade:

Na nossa empresa, o compromisso com a transparência e a integridade é fundamental para manter a confiança dos nossos colaboradores, acionistas, clientes e demais partes interessadas.

No entanto, reconhecemos que existem situações em que a divulgação de determinadas informações pode comprometer a segurança, a privacidade ou os interesses legítimos da empresa.

Portanto, estabelecemos regras claras de vedação à divulgação no nosso Código de Conduta e Integridade, visando proteger informações sensíveis e confidenciais. Abaixo estão as principais diretrizes relacionadas à vedação à divulgação:

1. **Informações Confidenciais:** É vedada a divulgação não autorizada de informações confidenciais da empresa, incluindo segredos comerciais, planos estratégicos, dados financeiros, informações sobre clientes, fornecedores ou colaboradores, e qualquer outra informação considerada confidencial pela empresa.
2. **Sigilo de Processos e Decisões:** As informações relacionadas a processos de tomada de decisão, estratégias de negócios, projetos em andamento, e outros assuntos internos da empresa devem ser tratadas com sigilo e não devem ser divulgadas sem autorização prévia das partes responsáveis.
3. **Privacidade dos Colaboradores:** É vedada a divulgação de informações pessoais ou confidenciais dos colaboradores, como dados de saúde, informações financeiras, detalhes sobre a vida pessoal ou qualquer outra informação protegida por lei.
4. **Segurança da Informação:** Devem ser adotadas medidas adequadas para proteger a segurança da informação, incluindo senhas seguras, controle de acesso, criptografia de dados e outras práticas de segurança, e é vedada a divulgação de informações que possam comprometer a segurança dos sistemas ou redes da empresa.
5. **Respeito aos Contratos e Acordos:** A divulgação de informações protegidas por contratos, acordos de confidencialidade ou outras obrigações legais de sigilo é vedada, a menos que haja autorização expressa das partes envolvidas.

6. Cumprimento das Leis e Regulamentos: Todas as atividades de vedação à divulgação devem estar em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, garantindo que a empresa não viole direitos legais ou regulamentares ao restringir a divulgação de informações.

Essas regras de vedação à divulgação visam proteger os interesses legítimos da empresa, garantindo o respeito à confidencialidade, a privacidade e a segurança das informações, ao mesmo tempo em que promovem a transparência e a integridade nas nossas operações. Todos os colaboradores são responsáveis por cumprir estas diretrizes e por reportar quaisquer violações ou preocupações relacionadas à vedação à divulgação conforme estabelecido no nosso Código de Conduta e Integridade.