

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE



Esta política destina-se a estabelecer as diretrizes, procedimentos, responsabilidades e oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam os negócios e relacionamentos das concessionárias da TBE – Transmissoras Brasileiras de Energia (“Companhia” ou “Companhias”), e que devem estar presentes no exercício diário das atividades de todos os colaboradores. Esta política abrange os administradores, prestadores de serviços, consultores, fornecedores e todos os parceiros de negócios da Companhia.

RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela prudência, responsabilidade, transparência, cortesia, respeito, honestidade, ética e imparcialidade no relacionamento com todos com quem se mantém contato profissional, sendo vedada toda e qualquer forma de discriminação. Essas são posturas que a Companhia espera de seus colaboradores, dentro e fora da empresa.

Cabe a cada colaborador garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações e restrições de qualquer natureza, evitando-se constrangimentos, e sendo vedada qualquer manifestação de assédio moral ou sexual.

Assédio sexual é o constrangimento a alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, conforme determina o artigo 216-A, do Código Penal.

Assédio moral não possui uma previsão legal como o sexual, porém isso não o torna menos grave. De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego, trata-se da exposição do trabalhador a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, durante o exercício da sua função. É uma violência moral que visa humilhar, desqualificar e desestabilizar emocionalmente a relação da vítima com a organização e o ambiente de trabalho, colocando em risco a saúde da vítima. Toda e qualquer conduta abusiva de um superior com seu subordinado ou entre iguais, que intencionalmente e frequentemente fira a dignidade e a integridade, física ou psíquica, da pessoa ameaçando o seu emprego e/ou o degradando o ambiente de trabalho é considerada assédio moral.



A Companhia não admite, nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, desligamento, transferência ou quaisquer outros fatores relativos ao desempenho profissional, qualquer forma de discriminação relativa à raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, religião, preferência sexual, incapacidade física ou mental e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais.

A Diretoria responsável pelo departamento pessoal adota medidas que evitam o favoritismo, nepotismo, ou formas de clientelismo nas fases de seleção, assunção e gestão de pessoal. No âmbito da boa fé, nos limites das informações disponíveis e da tutela da privacidade, são excluídas as relações de subordinação entre os colaboradores ligados por vínculos de parentesco de até 2º grau.

A Companhia não admite a utilização do trabalho compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da empresa, bem como busca, em seus negócios, empresas que compartilham e adotam esse valor. Dessa forma, a Companhia incorpora em seus princípios e ações as disposições da Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

A Companhia não permite o consumo de bebida alcoólica e drogas ilegais, bem como estar sob efeito dessas durante a jornada de trabalho, no ambiente de trabalho. De acordo com a legislação em vigor, o fumo também não é permitido nos ambientes internos da Companhia.

Sempre que o colaborador estiver na condição de representante da Companhia, em uma situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da Companhia.

O vínculo da Companhia com seus colaboradores é sustentado por relações éticas, portanto espera-se que as mesmas sejam mantidas em situações de assédio profissional dos colaboradores da Companhia, por empresas concorrentes ou não. A aceitação por parte do colaborador de proposta de trabalho em outras empresas é uma decisão de caráter pessoal, porém a



Companhia exige do colaborador confidencialidade no tratamento de informações sobre a empresa.

A Companhia considera a transparência nas relações com os seus colaboradores, questão fundamental para a construção de um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade em todos os níveis da empresa.

Além disso, a Companhia respeita o direito dos trabalhadores de constituir representação, reconhece o papel das organizações sindicais e está disponível para debater sobre os principais temas de interesse recíproco.

Para os casos de dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, a Companhia disponibiliza para os seus Colaboradores e/ou qualquer terceiro que tenha aderido aos termos do presente Código, um Canal de Denúncias mantido no endereço eletrônico **contato@tbecompliance.com.br**.

O envio das dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, poderá ser feito de forma anônima ou não, preservando-se o sigilo da identidade do denunciante e das informações enviadas.

RELACIONAMENTO EXTERNO

O relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros de negócio, concorrentes, imprensa e órgãos públicos deve ser pautado na honestidade, ética, imparcialidade, transparência, sigilo e objetividade, evitando interesses pessoais, respeitando sempre este Código e a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção). A Companhia preza por ser transparente e íntegra na condução de seus negócios, com credibilidade junto a esse público, exigindo a mesma conduta de seus colaboradores.

Relacionamento com Clientes

A Companhia prima pela satisfação dos clientes, fornecendo respostas e soluções que atendam aos seus interesses nos prazos estabelecidos,



sempre em conformidade com os objetivos da empresa, e sem prejudicá-los de forma direta ou indireta. Para tanto, os colaboradores devem zelar, além da cortesia e presteza, pelos seguintes padrões de conduta:

- ▶ Atendimento eficaz;
- ▶ Respeito aos direitos do cliente;
- ▶ Transparência nas operações realizadas;
- ▶ Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas; e
- ▶ Confidencialidade das informações recebidas.

As decisões da Companhia são tratadas de forma imparcial e livres de qualquer preconceito, independentemente de sua natureza, zelando-se pelo cumprimento da legislação vigente e das políticas internas.

As relações de parentesco e/ou amizade não devem interferir nas negociações entre clientes e colaboradores, gerando qualquer tipo de atendimento diferenciado ou privilégio.

A conduta ética e a confiança da Companhia depositada no colaborador devem ser o foco no relacionamento com os clientes.

Relacionamento com Fornecedores, Parceiros de Negócio e Consultores

Os fornecedores, parceiros de negócio e os consultores são respeitados e reconhecidos como importante agentes entre os públicos de relacionamento com a Companhia.

A Companhia tem como princípio trabalhar com fornecedores, parceiros de negócio e consultores idôneos e, por isso, adota práticas éticas e legais na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito todos os fornecedores, parceiros de negócio e consultores, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantêm com a empresa.

No processo de contratação, a Companhia evidencia as exigências para que todos os fornecedores, parceiros de negócios e os consultores atendam a legislação vigente, com especial atenção para o cumprimento da legislação aplicável aos negócios da Companhia.



Todos os colaboradores devem respeitar as condições contratuais, comerciais e salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre a Companhia e seus fornecedores, parceiros de negócio e consultores, assim como estes também se obrigam a zelar pelas condições de confiança mútua quanto ao sigilo e garantias contratuais acordadas

Vale ressaltar ainda, que não é prática aceitável pela Companhia influenciar ou determinar a contratação de fornecedores, parceiros de negócio e consultores, nos quais colaboradores tenham interesse ou participação, direta ou indireta. As exceções à essa regra serão avaliadas pela Companhia respeitando as boas práticas de mercado.

Todos os fornecedores e, parceiros de negócio e consultores devem pautar seu comportamento pelos princípios expressos neste Código, na Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e na legislação aplicável.

Relacionamento com Concorrentes

A Companhia e seus colaboradores respeitam as demais empresas que atuam no mercado e asseguram uma concorrência saudável, isenta de práticas antiéticas ou ilegais, mantendo um relacionamento cordial e respeitoso com os concorrentes e apostando na cooperação para alcançar objetivos comuns.

Eventual obtenção de informações acerca de concorrentes deve ocorrer de maneira lícita e transparente a fim de não expor os negócios da Companhia perante a concorrência, preservando o sigilo das informações em seu poder.

Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações estratégicas, confidenciais e/ou sob quaisquer outras formas prejudiciais aos negócios da Companhia, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

Relacionamento com Órgãos Governamentais

A Companhia mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais, não sendo tolerado qualquer tipo de pagamento, seja em dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício de valor com o objetivo de suborno ou tratamento especial.



As comunicações da empresa com órgãos governamentais só devem ser feitas pelos colaboradores autorizados, cuja função esteja diretamente relacionada com os mesmos e aqueles designados pela diretoria da Companhia, os quais devem colaborar e serem diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos governamentais. Esses colaboradores devem agir com especial cautela e atenção ao interagir com órgãos governamentais, respeitando estritamente as leis, normas, políticas e regulamentos aplicáveis.

A Companhia não favorece qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de suas funções. Quando estiver representando publicamente a Companhia, todo colaborador deve abster-se de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos ou de fazer comentários de natureza política.

A Companhia e seus colaboradores, incluindo terceiros contratados, se comprometem a cumprir a legislação e não executar qualquer ação que viole as leis e regulamentos vigentes, especialmente a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e o presente Código.

Relacionamento com Imprensa

O relacionamento da Companhia com a imprensa é pautado pela confiança, credibilidade e respeito mútuo, sempre isento de interesses que não sejam a divulgação institucional de produtos e serviços e esclarecimento de ações da Companhia.

A Companhia responde de modo transparente às consultas solicitadas pela imprensa, instituições financeiras e autoridades, sempre resguardando seus interesses comerciais. Dessa forma, não será divulgada nenhuma informação referente aos seus clientes, a menos que previamente autorizada, formalmente, pelas pessoas envolvidas ou para cumprimento de exigência legal.

A Companhia não permite que os colaboradores deem entrevistas a qualquer órgão de imprensa ou tenham sua imagem divulgada em assuntos referentes à Companhia, sem autorização prévia e expressa.



Relacionamento com Meio Ambiente

A Companhia não somente respeita a legislação ambiental brasileira, visando o desenvolvimento sustentável e o respeito ao ecossistema, bem como, apoia a adoção de medidas sustentáveis.

Dentro do contexto das melhores práticas de mercado, a empresa recomenda:

- ▶ Priorizar o uso de recursos naturais sem prejuízo ao meio ambiente;
- ▶ Usar material reciclável, sempre que viável;
- ▶ Projetar novas instalações e reformas minimizando os impactos no equilíbrio natural do meio ambiente;
- ▶ Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população nas comunidades em que a Companhia atua.

CONFLITO DE INTERESSES

Existe “conflito de interesses” quando, direta ou indiretamente, o colaborador utiliza sua influência, comete atos com o intuito de alcançar interesses particulares contrários aos interesses da Companhia e/ou que possam lhe causar danos ou prejuízos.

A seguir são apresentadas algumas situações que caracterizam o conflito de interesses, de forma meramente exemplificativa e não taxativa:

DESENVOLVIMENTO DE OUTRAS ATIVIDADES

Atividades paralelas, conflitantes com o negócio da Companhia que afetem o desempenho do colaborador dentro do horário de trabalho, que utilizem a estrutura da Companhia para fins particulares ou, ainda, que estejam ligadas à concorrência não são permitidas. Além disso, é proibida a venda de rifas, pedidos de recursos físicos ou financeiros de interesse pessoal ou particular, listas ou correntes, bem como a comercialização de produtos e serviços no ambiente da Companhia.



CONTRATAÇÃO DE PARENTES

Segundo este Código e demais políticas internas da Companhia, a contratação de parentes até o 2º grau, bem como de cônjuges ou companheiros, nos termos da legislação civil vigente, será permitida apenas em caráter excepcional e mediante aprovação prévia e expressa da Companhia, desde que não exista relação de subordinação entre eles e que os mesmos não trabalhem em áreas ou processos onde possa haver conflito de interesses.

RELAÇÕES COMERCIAIS PARTICULARES

Os colaboradores não devem ter negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento comercial, direto ou indireto, com concorrentes, clientes, fornecedores, parceiros de negócio e/ou consultores, que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da Companhia. É importante lembrar que todo colaborador deve colocar os interesses gerais da Companhia acima de qualquer interesse individual ou departamental ao tomar decisões comerciais.

POSIÇÃO E PODER DE AUTORIDADE

A Companhia preza pela ética e transparência nas relações com todos os seus públicos de interesse. Por isso, nenhum colaborador deve se utilizar de sua posição ou autoridade na Companhia para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, parceiros de negócio, consultores e/ou concorrentes.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Despesas com presentes e entretenimento para pessoas que estejam fazendo negócios com a Companhia são permitidas, desde que não sejam ultrapassem o valor de até 01 (um) salário mínimo e nem possam ser entendidas como propina ou corrupção, ou seja, que possam influenciar as decisões tomadas em nome da Companhia.

Independentemente do valor de tais despesas, o colaborador não pode aceitar presente oferecido em circunstâncias nas quais se suspeite,



razoavelmente, que o mesmo visa influenciar inadequadamente o cumprimento dos deveres da Companhia.

Para evitar relações impróprias, ainda que aparentes, com clientes, fornecedores, parceiros de negócio, consultores e outros contatos comerciais, os colaboradores deverão seguir as seguintes diretrizes:

- ▶ Observar as regras estabelecidas por este Código para presentes e a frequência de presentes e entretenimentos recebidos, zelando para evitar, inclusive, uma eventual aparência de que sua aceitação possa influenciar as decisões tomadas em nome da Companhia.
- ▶ Não pedir presentes ou favores, independentemente do valor.
- ▶ Não aceitar presentes (a) em dinheiro ou equivalente a dinheiro (certificados, cartões ou vales presentes); (b) oferecidos em troca de algo; (c) ilegais ou que violem alguma das políticas da empresa; ou (d) que possam prejudicar a reputação da Companhia.
- ▶ É permitida a aceitação de entretenimento comercial normal, como almoços e jantares de rotina, teatro, eventos esportivos e semelhantes, desde que (a) não tenha valor excessivo; (b) não seja frequente; (c) faça parte de reunião ou evento de negócios de boa fé, com a finalidade de discutir assuntos de negócios ou fomentar as relações comerciais.

O ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, constitui ato de corrupção conforme a Lei nº 12.846/13.

PROIBIÇÃO DE SUBORNO

O suborno consiste da oferta, doação, recebimento de algum bem ou valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, instituição, autoridade oficial ou funcionário público.

Sob nenhuma circunstância os colaboradores devem oferecer subornos, propinas ou outros tipos de pagamento semelhantes, direta ou



indiretamente, durante a realização das atividades comerciais da Companhia.

Qualquer colaborador, cliente, fornecedor, parceiro de negócio e/ou consultor, que se envolva em práticas desenvolvidas para ocultar ou facilitar subornos, propinas ou outros pagamentos ou recebimentos ilegais, prejudica seriamente a reputação da Companhia em termos de comportamento ético, o que pode sujeitar a Companhia e/ou o colaborador a processos e graves penalidades e sanções civis e criminais.

Essas proibições se aplicam independentemente do valor envolvido ou da conduta estar relacionada a funcionários do governo, empresas privadas ou pessoas físicas.

TRANSGRESSÕES E PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

A Companhia repudia qualquer discriminação ou retaliação contra colaboradores que tenham, de boa fé, reportado transgressões, infrações, ofensas, ainda que suspeitas.

A Companhia disponibiliza um Canal de Denúncias para que seus colaboradores possam comunicar qualquer violação ou suspeita de violação aos princípios definidos por este Código, às leis e políticas, independentemente de qual seja a identidade ou cargo daquele indicado como suspeito/autor da infração.

A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética, na medida em que compromete a integridade e a lealdade das relações do colaborador para com a Companhia e implicará nas mesmas sanções aplicáveis às demais violações.

A Companhia e sua administração compromete-se a apurar tudo o que lhe for reportado e a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relataram e/ou participarem da investigação sobre a violação relatada e jamais buscar a identidade daqueles que se utilizaram do anonimato. A comprovação das violações implicará em ações disciplinares que poderão variar desde advertências até desligamentos, conforme a gravidade do caso.



No caso dos clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores, o comprovado desrespeito à este Código, às políticas da Companhia e à legislação brasileira poderá resultar em suspensão ou cancelamento do contrato mantido com a Companhia ou, conforme o caso, ações judiciais conforme previsto na legislação específica.

INFORMAÇÕES E BENS DA EMPRESA

Os colaboradores devem preservar as informações e bens da Companhia, agindo com integridade e honestidade em todos os procedimentos referentes ao uso dos bens da Companhia, à preservação das informações, ao uso dos meios eletrônicos de comunicação, à propriedade intelectual e à gestão de registros da Companhia.

Uso dos Bens da Empresa

Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda, zelo e conservação de ativos e propriedades da Companhia, sobretudo aqueles de uso pessoal, disponibilizados exclusivamente para execução de suas atividades.

Nenhum colaborador pode apropriar-se de ativos ou recursos da Companhia, nem utilizar os mesmos para benefício próprio. A remoção ou utilização não autorizada de qualquer ativo da Companhia é considerada ato ilícito e passível de investigação e aplicação da legislação.

Os ativos da empresa não devem servir, por parte dos colaboradores, para obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

A Companhia possui diferentes tipos de ativos, sendo eles:

- ▶ **Ativos intelectuais:** propriedade intelectual que inclui softwares, documentos, metodologias e processos produzidos pelos colaboradores para suportar os negócios da Companhia;
- ▶ **Ativos físicos:** mobília, instalações, equipamentos, suprimentos, etc.; e
- ▶ **Ativos intangíveis:** identidade corporativa, imagem e reputação da Companhia.



No que diz respeito aos ativos físicos, cada colaborador é responsável por:

- ▶ Protegê-los contra abuso ou uso não autorizado;
- ▶ Usá-los com eficiência e sem desperdício;
- ▶ Usá-los apenas para fins empresariais; e
- ▶ Comunicar imediatamente qualquer perda, uso inadequado, furto ou roubo.

Preservação das Informações

Informação é um dos principais ativos de competitividade da Companhia. Portanto, é preciso observar rigorosa confidencialidade em relação aos negócios, clientes, concorrentes, colaboradores e fornecedores.

Os documentos, contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, programas, planos e projetos, entre outros, desenvolvidos ou criados pelos colaboradores durante o tempo de atividades junto à Companhia são de propriedade dela e não podem ser utilizados fora da Companhia ou serem divulgados, a não ser que devidamente autorizados para publicação.

Cada colaborador deve zelar para que as informações de propriedade da Companhia fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal não autorizado.

O aqui disposto permanecerá integralmente válido pelo prazo de 5 anos quando da saída do colaborador da Companhia.

Informações Confidenciais e Privilegiadas

Em algumas rotinas de trabalho, é natural que o colaborador tenha acesso a informações privilegiadas que digam respeito às estratégias de negócio da Companhia. Por estarem ligadas à competitividade da Companhia, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto e nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal ou gerar benefícios ou prejuízos a terceiros.

Dessa forma, informações confidenciais só devem ser discutidas internamente e exclusivamente entre colaboradores e áreas



necessariamente envolvidas. Todos os colaboradores que portam, leem e aprovam documentos que contêm informações privilegiadas são responsáveis nos termos das políticas internas e legislação aplicável, pelo nível de confidencialidade exigido.

O aqui disposto permanecerá integralmente válido pelo prazo de 5 anos quando da saída do colaborador da Companhia.

Uso dos Meios Eletrônicos de Comunicação

Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são bens da empresa para uso exclusivo das atividades de seu interesse. Nesse sentido, a Companhia reserva-se o direito de controlar e monitorar o acesso à Internet de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação.

Todas as informações da empresa passíveis de divulgação estão disponíveis no site da Companhia www.tbe.com.br, não se admitindo a transmissão de qualquer informação ou documento interno, de caráter confidencial ou estratégico. Caso informações adicionais sejam solicitadas aos colaboradores, estes devem pedir autorização prévia e expressa ao gestor imediato para transmiti-las.

Os colaboradores devem usar os recursos disponíveis de comunicação eletrônica única e exclusivamente para fins profissionais, dentro das exigências legais e segundo os princípios éticos deste Código. Assim, não deve transmitir comentários difamatórios, usar linguagens, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou induzam qualquer forma de discriminação.

Propriedade Intelectual

Os colaboradores têm a obrigação de proteger a propriedade intelectual da Companhia, tais como ideias, tecnologias, metodologias, programas, planos e projetos, e outras informações desenvolvidas ou obtidas pela Companhia não sendo permitida a sua utilização para fins particulares ou repasse a terceiros.

A propriedade intelectual desenvolvida pelos colaboradores no decorrer do exercício de suas funções é transferida e atribuída à Companhia.



GESTÃO DE REGISTROS E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES

Todos os colaboradores são responsáveis pela informação segura e precisa contida nos registros e documentações que dão sustentação para as atividades da Companhia, portanto devem assegurar a correção e adequação nos termos da legislação aplicável dos dados, bem como manter toda a documentação de acordo com os procedimentos estabelecidos e as exigências legais e fiscais.

Os registros da Companhia devem ser corretos, completos e pontuais, mantidos de acordo com os prazos legais, portanto todo colaborador deve reter e/ou descartar os registros feitos em qualquer tipo mídia de acordo com as suas responsabilidades e prazos legais.

Os registros incluem todas as informações criadas ou usadas pela Companhia, como registros de horas, relatórios de despesas, projetos, planos de negócios, atas de reuniões, etc.

Manter registros incorretos e geri-los de forma inadequada pode resultar na perda de oportunidades de negócios, danos à reputação, aumento dos custos, litígios e mesmo penalidades criminais para a empresa e para os colaboradores envolvidos.

GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

A gestão deste Código é de responsabilidade do Conselho de Administração da Companhia que tem como função promover as ações necessárias para sua implementação, esclarecer dúvidas a respeito do conteúdo deste Código e de possíveis situações de conduta ética inadequada, bem como realizar a revisão deste Código, quando necessário.

Toda e qualquer revisão deste Código deve ser aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia.

Todos os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores da Companhia devem tomar conhecimento e ler este Código e procurar compreender as diretrizes e orientações divulgadas neste



documento. Qualquer dificuldade para entender qualquer assunto abordado, o colaborador deve esclarecer as dúvidas com seu gestor imediato ou no Canal de Dúvidas, disponibilizado pela Companhia para este fim. Os clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores poderão esclarecer suas dúvidas com o seu respectivo contato comercial da Companhia ou, também, no Canal de Dúvidas.

- ◆ Para os casos de dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, a Companhia disponibiliza para os seus Colaboradores e/ou qualquer terceiro que tenha aderido aos termos do presente Código, um Canal de Denúncias mantido no endereço eletrônico [...]
- ◆ O envio das dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, poderá ser feito de forma anônima ou não, preservando-se o sigilo da identidade do denunciante e das informações enviadas.

COMPROMISSO E ADESÃO

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que este Código seja um instrumento verdadeiro de orientação da conduta em nome da Companhia. Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional, inclusive quanto o repasse de suas condições aos clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores.

A assinatura do Termo de Compromisso é obrigatória e manifesta expressão de livre consentimento e concordância no cumprimento dos princípios e orientações nele contidos.



RESPONSABILIDADES

Dos Colaboradores

- ◆ Atentar para a política e respeitá-la.

Da Empresa

- ◆ Conferir e validar a informação entregue;
- ◆ Garantir que a política seja aplicada corretamente.





TRANSMISSORAS BRASILEIRAS DE ENERGIA