

# Código de Ética e **CONDUTA.**



PELEHNSA®

# Dilemas Éticos

Todos estamos sujeitos a passar por um ou mais dilemas éticos e controversos em nossa trajetória. Sempre que isso ocorrer, pergunte a si mesmo:

## O FATO OU A DECISÃO ESTÁ DE ACORDO COM:

- a LEI
- As políticas e Normas
- Meus valores Pessoais

## COMO EU ME SENTIRIA CASO MINHA DECISÃO:

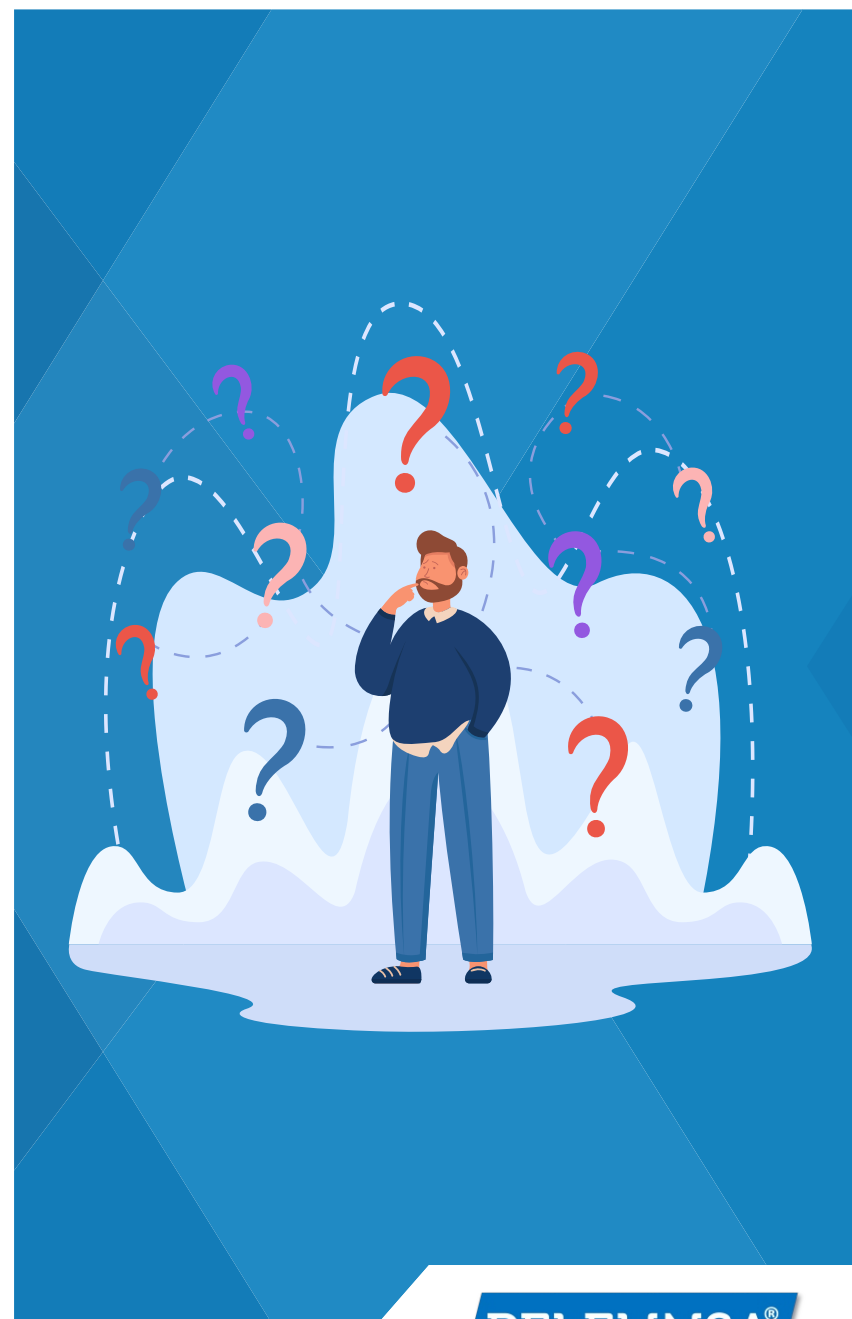
- Aparecesse nos jornais
- Fosse exposta à minha família
- Prejudicasse ou colocasse alguém em risco

## O CÓDIGO

Inspirado nos Valores e nas Crenças de Gestão, o Código de Conduta da PELEHNSA representa o nosso compromisso com a Ética e a conduta empresarial íntegra. É um importante instrumento de Governança da empresa e deve servir como um guia para a compreensão da de suas atividades. Além disso, traz a forma apropriada de relatar conduta suspeita ou clara violação.

## APLICAÇÃO

O Código se aplica obrigatoriamente a todos os nossos empregados e deve servir de referência para os parceiros comerciais. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis. Dessa forma, é muito importante que você compreenda na íntegra todos os capítulos. Para ajudá-lo, cada capítulo conta com uma seção de exemplos e uma seção que esclarece o que esperamos de você.



# O que esperamos de você?

Esperamos de você o mesmo padrão de conduta ética descrita no presente Código. Todos os empregados, gestores e administradores devem aderir ao Código e nossos parceiros e fornecedores devem ser incentivados a adotarem princípios e normas semelhantes, bem como aderirem ao nosso Código por meio de assinatura.

Esperamos que você conheça e aplique não somente as diretrizes do Código, mas também as políticas e os procedimentos, principalmente aqueles atrelados às suas atividades.

Em situações em que pode haver diferenças culturais você deve atender a legislação ou a conduta que representar o mais elevado padrão de procedimento.

Repudiamos qualquer forma de punição, ação disciplinar ou retaliatória feita contra qualquer pessoa que exponha ou ajude a tratar de uma questão referente à conduta empresarial. Caso isso ocorra, esperamos que você comunique a seus superiores ou relate o fato na Linha Ética.

## Linha Ética



Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Conduta, a PELEHNSA mantém um canal denominado Linha Ética, que pode ser acessado pelos públicos interno e externo. Imparcial e transparente, a Linha Ética garante a confidencialidade das informações, preserva a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta.

Esse é um serviço disponível a todas as Empresas, que permite ao empregado buscar um canal diferente para solução de alguma questão relacionada a este Código de Conduta. O serviço está disponível em diversas línguas, entre elas português, inglês, espanhol e francês. Ao fazer uma denúncia, você pode ainda escolher permanecer no anonimato. Para entrar em contato com a Linha Ética, você pode escolher uma das formas disponibilizadas pelo canal: por telefone ou por meio do portal, onde você encontra os acessos para fazer uma denúncia, fazer perguntas ou realizar o acompanhamento de uma denúncia já realizada.

**PELEHNSA®**

## Comitê de Conduta

Os Comitês de Conduta das Empresas são comitês executivos e devem ter como membros o diretor presidente da Empresa e os responsáveis pelas áreas Jurídica, de Compliance, de Recursos Humanos e outras conforme necessidade. No caso de assuntos que envolvam membros da diretoria, é de responsabilidade do Comitê encaminhá-los ao Conselho de Administração, garantindo a independência no processo a todo tempo.

Para manter o alinhamento entre as Empresas, a jurisprudência atrelada ao processo de aplicação de medidas disciplinares deve ser discutida entre os membros dos Comitês das Empresas com auxílio das equipes da área de Compliance e Linha Ética.



## Violações ao Código

Deixar de cumprir com o Código é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a uma medida disciplinar. A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para assegurar a perenidade. Cuidar para que sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um. Descumprimento de normas e regras da PELEHNSA não são tolerados e são passíveis de punição. Caso tenha ocorrido uma violação, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada por meio do Comitê de Conduta, bem como consulta com os devidos especialistas, incluindo os departamentos Jurídico, de Compliance e de Recursos Humanos. As medidas corretivas dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes. É importante esclarecer que casos de violação que incluam uma infração da lei serão autoridades policiais competentes.

## Medidas Disciplinares

Medidas disciplinares têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões. As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

1. Advertência verbal ou por escrito
2. Suspensão
3. Demissão com ou sem justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

Os casos de aplicação da gestão de consequências devem ser discutidos no âmbito do Grupo de Trabalho (GT) de Compliance, grupo que reúne os membros da área de Compliance da Empresa, para que estes busquem embasar o Comitê de Conduta a tomar medidas semelhantes para os casos tratados.

# Relacionamentos internos e Sinergias

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Buscamos um espaço diversificado e de inclusão, que valorize a inovação, e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação.

Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional. No tocante à relação de parentesco entre empregados, não é permitido manter ou contratar parentes em funções em que haja uma relação hierárquica direta ou que respondam ao mesmo superior imediato.

O mesmo se dá para os relacionamentos afetivos entre empregados. Casos específicos deverão ser tratados junto às áreas de Recursos Humanos e de Compliance da Empresa.

Valorizamos a sinergia entre as áreas, a cooperação entre empregados de todas as áreas e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade.

- São parentes em primeiro grau: pai, mãe e filhos.
- São parentes em segundo grau: irmãos, avós e netos.
- São parceiros em terceiro grau: tios(as), sobrinhos(as) e primos(as).
- São parentes por afinidade em primeiro grau: sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta e enteados(as).
- São parentes por afinidade em segundo grau: cunhados(as).



## Empregados e o Ambiente de Trabalho

No contexto de nosso ambiente interno, você deve ficar atento e garantir:

- A igualdade de acesso às oportunidades, objetivando promover a mobilidade interna, para que os empregados se exponham a novos desafios.
- O respeito no trato pessoal, independentemente da posição ocupada.
- O respeito às atribuições funcionais dos empregados, estando atento para não ultrapassá-las.
- A apresentação de trabalhos ou ideias de colegas conferindo-lhes o crédito.
- A transparência de seus vínculos, comunicando quaisquer atividades ou situações que possam acarretar conflitos de interesses.



## Relacionamento com Acionistas

O relacionamento com acionistas deve se basear na governança vigente, por meio dos órgãos superiores de decisão instalados em cada uma das Empresas.

A comunicação deve ser precisa, transparente e tempestiva sobre informações que lhes permitam acompanhar as atividades da Empresa.

Sempre que uma matéria envolver o relacionamento com um acionista, seja uma questão comercial ou de operação, deve-se remeter o assunto para discussão e decisão do Conselho de Administração da Empresa.

Qualquer transação com essa parte relacionada deve ser realizada com transparência, consentimento da Administração e sempre em condições usuais de mercado.

**PELEHNSA®**

# Conflito de Interesses

No dia a dia de suas atividades, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados.

É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento. O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares.

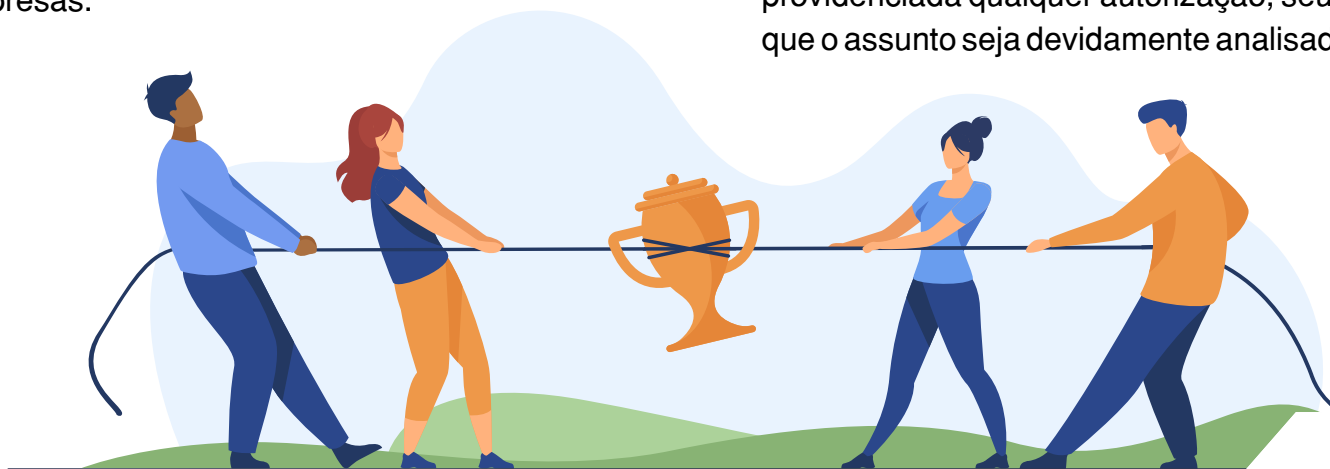
Podem surgir ainda situações em que a posição de um empregado ou suas considerações, interesses financeiros ou outros interesses pessoais afetem, ou tenham o potencial de afetar, ou, ainda, possam parecer afetar, seu próprio julgamento e sua independência.

O relacionamento existente entre partes é uma característica comum em um grupo de empresas.

No entanto, deve-se observar os limites dessa atuação de modo que não haja conflito de interesses, submetendo à aprovação do Conselho de Administração, acompanhado de justificativas para possível escolha desses tipos de transações em detrimento das contratações com terceiros não relacionados com a empresa.

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado e se abster de influenciar ou de tomar a decisão. Você deve evitar negociações que causem ou pareçam causar conflitos de interesses, mantendo-se sempre ausente de qualquer processo de tomada de decisão que influencie, ou possa ser percebido como influenciável, a sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e do cumprimento de suas responsabilidades.

Caso isso ocorra, informe o seu superior direto sobre quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo de forma direta ou indireta em um conflito de interesses, seja este real ou aparente. Antes de ser providenciada qualquer autorização, seu superior direto deve garantir que o assunto seja devidamente analisado.



**PELEHNSA®**

## Assédio

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a empregados. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos. Não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

Fique atento e conheça abaixo atitudes que não toleraremos:

- A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias.
- O tratamento dos subordinados com desrespeito.
- A perseguição a empregados, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder.
- O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual.



Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio. Para tanto, nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante. Não faça piadas ou comentários sobre raça, gênero, etnia, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados.

**Nunca utilize os recursos da PELEHNSA para transmitir material ofensivo.**

**PELEHNSA®**

## Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A saúde, a integridade física dos empregados e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a PELEHNSA, estando acima de questões econômicas ou de produção. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos empregados, sobre as comunidades ou sobre o meio ambiente.

No que tange à segurança, devemos estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e também dos colegas de trabalho. É muito importante que cada um de nós assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

Ao cuidarmos da integridade física de nossas instalações e equipamentos técnicos, evitamos também possíveis riscos de acidentes. Devemos adotar sempre uma abordagem preventiva aos desafios ambientais, buscando o desenvolvimento constante de práticas e tecnologias que não agridam o meio ambiente. Faz parte da nossa Cultura estarmos atentos às oportunidades de preservação para podermos proporcionar benefícios ambientais duradouros.

## Uso de Álcool e de Drogas, Porte de Armas, Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências das Empresas. Dessa forma, o uso de álcool em comemorações deve ser realizado fora do ambiente de trabalho, seja nas dependências externas (em cliente ou em campo) ou mesmo nos escritórios

São previstos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho ou ainda em sobreaviso, em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas de trabalho. Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências ou postos de trabalho.

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Empresa, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

SAIBA MAIS O consumo de bebidas alcoólicas fica restrito às celebrações autorizadas pelo diretor responsável, fora do ambiente de trabalho, sempre com moderação e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.

## Da Confidencialidade

A confidencialidade e privacidade das informações da Empresa, de clientes, fornecedores e parceiros de negócios devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas informações pode inclusive infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente se utilizadas para seu benefício financeiro ou outros benefícios pessoais.

Informações privilegiadas são dados relevantes sobre uma empresa que normalmente não disponíveis ao público em geral e devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação, seja ela motivada para um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as operações da Empresa e por essa razão devem também ser tratadas com o devido rigor.

São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo industrial, investimentos e assuntos afins.

Não se trata de uma infração possuir informações privilegiadas, no entanto, pode tornar-se uma infração criminal comprar, vender ou ainda negociar títulos relevantes enquanto possuindo informações privilegiadas.

Trata-se também de uma infração criminal incentivar negociações privilegiadas ou divulgar informações privilegiadas para que outros lucrem com isso.



# Relacionamento com Concorrentes

Repudia-se qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder.

Estamos totalmente comprometidos com o cumprimento das leis de concorrência; com o envolvimento ativo e a cooperação com as autoridades da concorrência; e com o cumprimento das leis de concorrência contra terceiros que ajam de forma anticompetitiva.

Muito cuidado em qualquer contato envolvendo concorrentes. Caso seja necessário fazer algum contato específico com concorrentes, faça um alinhamento prévio com a área de Compliance ou com o departamento Jurídico.

Um dos pilares da Empresa é a defesa da livre concorrência. É de responsabilidade de cada um relatar, caso tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.

Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de marketing, planos de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes, entre outras.



**PELEHNSA®**

## Relacionamento com Parceiros Comerciais

Parceiros comerciais são uma parte importante dos negócios e operações da Empresa. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades.

Por essa razão, nosso Código deve servir de referência a nossos parceiros na condução de seus negócios com a PELEHNSA ou em nome da PELEHNSA, quando pertinente.

Caso você lide com terceiros no seu dia a dia, tenha certeza de que estes conheçam e atuem em linha com os preceitos aqui determinados. São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente. Isso inclui agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores e lobistas (pessoas e empresas que exercem, dentro da lei e da Ética, atividade organizada por um grupo de interesses definidos e legítimos, com o objetivo de ser ouvido pelo poder público).

Ao selecionar um parceiro comercial, é de suma importância que este conheça os nossos Valores e Crenças e atue de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta.

Qualquer conduta inadequada por parte dos parceiros de negócios poderia prejudicar a nossa imagem e expor a Empresa e os empregados a uma série de penalidades.



**PELEHNSA®**

# Relacionamento com a Comunidade

Nossas atividades têm um impacto significativo nas comunidades onde atuamos.

Nesse sentido, é imprescindível que tenhamos conhecimento adequado sobre todas as partes interessadas, suas necessidades e a forma como intervimos e como alteramos o seu modo de vida.

Estamos comprometidos com o desenvolvimento econômico e social das comunidades onde atuamos. É compromisso de todos agir de acordo com os nossos Valores e manter canais de diálogo abertos com todas as comunidades em que estamos presentes.

Deve, acima de tudo, respeitar as culturas e os diversos costumes das comunidades e em que atuamos, desde que estes não entrem em conflito com o Código ou a lei. Procure sempre identificar e considerar os interesses e as expectativas de todas as partes interessadas, especialmente os mais afetados por nossas operações, levando em consideração as suas opiniões na tomada de decisões.

Investigue questões e reclamações e comunique os resultados às partes interessadas.



PELEHNSA®

## Relacionamento com o Governo

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria, e o estabelecido em contrato, quando houver.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, inclusive processos de fiscalização, todos devem adotar uma postura colaborativa, ajudando-o a obter todos os documentos necessários à fiscalização e avaliação da Empresa, sempre informando, imediatamente, à Diretoria.



- Representante do governo: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar:

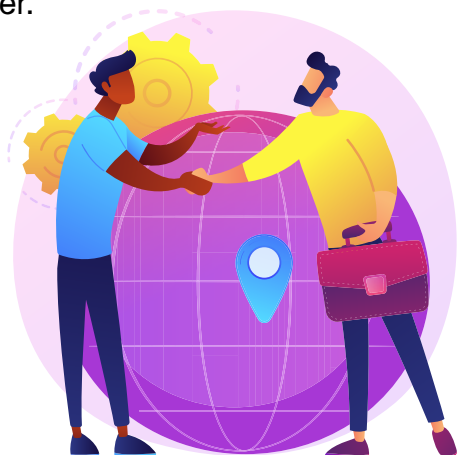
- (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal;
- (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas;
- (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde;
- (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político;
- (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e
- (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

# Relacionamento com o Governo

No curso de suas atividades, você pode ter, recorrentemente, ou vir a ter contato com entidades públicas. Se essa for a sua situação, é muito importante que, caso ofereça informações aos governos em nome da PELEHNSA, assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito.

Se tiver que representar a EMPRESA em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal representação junto ao departamento Jurídico.

Ser verdadeiro, preciso, cooperativo e cortês ao lidar com funcionários do governo. Toda conversa com fiscais deve ser feita com a participação de pelo menos dois empregados da Empresa em uma sala apropriada para o trabalho. Todo o início de fiscalização deve ser imediatamente comunicado à Diretoria, que fornecerá as orientações de como proceder.



## PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

A Empresa respeita o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Empresa.

Recursos, espaço e imagem da PELEHNSA não podem ser usados para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários

## DOAÇÕES POLÍTICAS

Respeitamos os direitos e as escolhas de nossos empregados, bem como suas participações como indivíduos no processo político. No entanto, tal participação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida inteiramente por conta do empregado, fora do seu horário regular de trabalho, e suas opiniões políticas não podem ser apresentadas ou mesmo parecer como uma visão política da EMPRESA. É vedado ao empregado realizar em nome da PELEHNSA qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

Doações para agentes públicos: É proibido a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

**PELEHNSA®**

## Relacionamento com Fornecedores

Os fornecedores devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja conflitado.

Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem, por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma avaliação, na qual consigamos constatar sua idoneidade e o maior rigor com as questões relacionadas aos direitos humanos e ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome da PELEHNSA.

Devemos procurar sempre fornecedores com o mesmo rigor e integridade ética da PELEHNSA. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas de acordo com um alto padrão de conduta empresarial.

O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os empregados, das comunidades onde atuamos e do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável.



## BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

O recebimento de brindes, hospitalidade ou entretenimento, ainda que possa ser uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática proibida, exceto ao que se refere a brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos e semelhantes.

São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa. No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia.

Convites para participar de cursos nacionais e internacionais somente poderão ser aceitos mediante a aprovação formal da Diretoria, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses.

Brindes somente devem ser aceitos caso sejam ocasionais e de valor insignificante. Hospitalidade e entretenimento de qualquer tipo não devem ser pedidos ou aceitos por nenhuma pessoa com a qual a empresa tenha ligação, sejam empregados, fornecedores, clientes ou parceiros de negócios.

## Imprensa

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da PELEHNSA.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

O empregado não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

## Imagem e Reputação

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da PELEHNSA também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Empresa, deve estar sempre em consonância com os princípios e os Valores da PELEHNSA.

Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar as Crenças e os Valores da PELEHNSA. Assim, é permitido que o nome da Empresa seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.



## Recursos da Empresa

Os bens, os equipamentos e as instalações da Empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa. São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Empresa. É obrigação de cada um proteger os bens da Empresa e usá-los para as finalidades previstas.

Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens da PELEHNSA. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas. O mesmo se dá para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.

É de sua responsabilidade o uso e a proteção de forma adequada dos bens e recursos da empresa, com o cuidado e manejo adequados.

## Segurança da Informação

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado dos sistemas de TI é vedado e pode nos expor a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da segurança da informação. É proibida a utilização de softwares (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou hardwares (equipamentos físicos eletrônicos) piratas.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos. Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos empregados para o bom desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.



# Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a PELEHNSA.

Entende-se por propriedade intelectual marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na Empresa ou por contratação dela, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

É responsabilidade de todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que se tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Não é permitida a divulgação dessas informações, seja pelos nossos empregados ou por parceiros comerciais que, em razão de suas atividades, tenham tido acesso a essas informações sem a autorização expressa da liderança da Empresa.

O mesmo se dá quando pensamos nas informações de terceiros. Devemos estar atentos, pois utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil à PELEHNSA.



# Lei Anticorrupção

APELEHNSA repudia todo e qualquer tipo de corrupção.

Um dos pilares do Programa de Compliance é a prevenção à corrupção, e, para isso, desenvolvemos o Programa Anticorrupção, que norteia os nossos esforços, detalhando a profundidade de nossas ações e auxiliando todos os nossos empregados na compreensão dos tipos de corrupção existentes, o impacto na imagem da Empresa e o que deve ser feito para evitá-los.

É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de Anticorrupção, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.

Popularmente conhecida como a pretensão ou disposição de agir de maneira desonesta, antiética e em desacordo com a lei em troca de qualquer vantagem ou ganho pessoal, a corrupção prejudica a sociedade e causa danos em diversas esferas, como a política, econômica e social.



PELEHNSA®

©2023 PELEHNSA ENERGIA DO BRASIL LTDA Todos os direitos reservados. A Pelehnsa reserva-se o direito de fazer quaisquer alterações às especificações a qualquer momento, sem aviso prévio ou obrigação, e não se responsabiliza por quaisquer consequências que possam resultar do uso desta publicação. 10/2023\_v1

Website

[www.pelehnsa.com.br](http://www.pelehnsa.com.br)



 pelehnsa

 @pelehnsa

 pelehnsa

**PELEHNSA<sup>®</sup>**