

CAPÍTULO I

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE



I. INTRODUÇÃO

Ética é, por definição, o conjunto de valores e normas morais e de conduta de um indivíduo ou de um grupo social. No âmbito organizacional, reúne as diretrizes e os princípios que devem ser adotados para nortear o relacionamento da empresa com o seu público estratégico e com aqueles que, de uma forma ou de outra, ajudam a construir e moldar sua história.

Neste cenário, o Código de Conduta e Integridade da GOIASGAS, doravante chamado de “Código”, reflete os compromissos da missão, visão e princípios da empresa, e deixa transparecer publicamente o posicionamento e as responsabilidades sociais, econômicas e ambientais da GOIASGAS junto à sociedade e a todos os atores envolvidos no desenvolvimento dos objetivos institucionais da Companhia.

Trata-se de instrumento orientador da conduta profissional dos Colaboradores da GOIASGAS, norteador do relacionamento com colegas de trabalho e demais públicos de interesse. Em conjunto a outras políticas de conformidade, tem como objetivo proporcionar ambiente ético e de comprometimento com a legislação pátria na execução, supervisão e detecção de quaisquer atividades.

Constituem, assim, **OBJETIVOS** deste Código:

- A.** Estabelecer os princípios e valores norteadores das relações institucionais e interpessoais a fim de estimular um ambiente de trabalho sadio, organizado e harmonioso, propício ao bem-estar de todos os Colaboradores da empresa visando ao alcance da sua missão.
- B.** Orientar, de forma simples e direta, a conduta esperada dos Colaboradores e demais integrantes, bem como daqueles que, direta ou indiretamente, relacionem-se com a GOIASGAS.
- C.** Criar mecanismo de consulta prévia, destinado a esclarecer eventuais dúvidas quanto ao comportamento ético-profissional.
- D.** Respalidar a conduta que esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Código, possibilitando preservar a imagem e a reputação dos profissionais.
- E.** Favorecer a adoção de padrão ético de transparência relativo às atividades desenvolvidas na GOIASGAS.
- F.** Prevenir conflitos de interesse, principalmente entre interesses particulares e o dever funcional dos Colaboradores, de modo a

garantir a isenção e evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades.

G. Subsidiar o Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos no esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do Colaborador com os princípios e normas tratados neste Código.

O presente Código aplica-se aos acionistas, administradores, dirigentes, Colaboradores, servidores, estagiários, aprendizes, terceirizados da GOIASGAS e aqueles que exerçam mandato, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

Também se aplicam os presentes padrões de conduta, de ética e políticas de integridade aos terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e quaisquer associados da GOIASGAS.

Todos os Colaboradores do GOIASGAS têm a obrigação de conhecer e cumprir o Código e de contribuir para a sua implementação, incluindo a comunicação ao Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos de qualquer descumprimento deste, ou fato que possa se assemelhar a tanto, do qual tiverem conhecimento.

Todos os administradores e Colaboradores deverão participar de todas as ações de treinamento periódico referentes ao Código, com recorrência mínima anual, às quais forem convocados.

II. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

A Agência Goiana de Gás Canalizado S/A - GOIASGAS - sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos do Estado de Goiás, tem como finalidade a exploração dos serviços de gás canalizado, entendendo-se como tal a distribuição e comercialização de gás natural e de outras origens, utilizando-se para a prestação desses serviços, das vias terrestres e fluviais, além de outras atividades correlatas, necessárias para a distribuição do gás em todo o segmento consumidor, seja como combustível, matéria prima, petroquímica, fertilizante ou como oxiredutor siderúrgico, seja para geração termelétrica ou outras finalidades e usos possibilitados pelos avanços tecnológicos.

III. PRINCÍPIOS ÉTICO-INSTITUCIONAIS

1. RESPEITO AOS CLIENTES

O objetivo primordial da GOIASGAS é atender os clientes com produtos e serviços de elevado padrão de qualidade, transparência e segurança, respeitando todas as normas e legislações aplicáveis às atividades que desenvolve, visando a instauração de ambiente de confiança recíproco, contribuindo para o desenvolvimento de soluções e inovações na cadeia produtiva do gás natural e agregação de valor a seus clientes.

2. RESPEITO AO INDIVÍDUO

A GOIASGAS acredita que o sucesso da empresa depende da combinação do talento e do desempenho de seus dedicados Colaboradores, por esse motivo, a companhia visa:

- garantir o respeito ao indivíduo em todas as suas atividades, assegurando que todos os membros da organização entendam suas responsabilidades em respeitar os direitos e a dignidade de cada um;
- colaborar com o desenvolvimento do talento de seus empregados e ajudá-los a tirar o máximo proveito das suas habilidades e potencial, fomentando a troca de informações e o diálogo aberto;
- oferecer um sistema de reconhecimento com base no desempenho e na contribuição ao sucesso da GOIASGAS, atendidas as limitações e restrições impostas pela legislação aplicável;
- promover a diversidade e a igualdade de oportunidades;
- proporcionar condições ideais de saúde e de segurança no trabalho.

A Companhia compromete-se a tratar os seus Colaboradores de forma equânime, transparente e justa, prezando pelo respeito à diversidade, à pluralidade e à meritocracia, com base na política interna de gestão de pessoas.

3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A GOIASGAS relaciona-se com fornecedores e prestadores de serviços através de relações comerciais legais que prezam pela ética, respeito e transparência,

com a adoção de boas práticas, contribuindo para a integração das equipes envolvidas.

A Companhia mantém um processo criterioso de seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, baseado na legislação vigente, na Política de Contratação de Terceiro e em seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

4. COMPROMISSO COM A RESPONSABILIDADE

A GOIASGAS pretende atingir altos padrões de desempenho e responsabilidade corporativa em todas as suas atividades e aplicar seus Princípios Corporativos nas negociações com seus parceiros de negócios.

A GOIASGAS está comprometido em selecionar, desenvolver e promover empregados que tenham autodeterminação, empatia e que:

- associem competência profissional com um estilo de liderança que estimule as pessoas ao alto desempenho;
- sejam receptivos e ágeis, entendam as necessidades da empresa e tenham ousadia para questionar os critérios convencionais;
- tenham a flexibilidade necessária para novas experiências;
- vivam os princípios corporativos em suas ações e decisões.

5. COMPROMISSO COM A LUCRATIVIDADE SUSTENTÁVEL

A GOIASGAS tem por objetivo criar valor continuamente para seus investidores e atingir alta lucratividade sustentável, sem comprometer as finalidades públicas e institucionais para as quais foi constituída.

6. COMPROMISSO COM A SOCIEDADE

A GOIASGAS preza pelas relações com a sociedade em geral e considera como critério para os seus negócios, além do aspecto comercial, o impacto social que as suas atividades causam na economia, como geração de emprego, renda e desenvolvimento local, apoiando e respeitando os direitos humanos na esfera de sua influência.

As atividades da Companhia obedecem fielmente às leis locais, nacionais e internacionais, contribuindo para manter uma imagem institucional pautada pela transparência, segurança das atividades e responsabilidade social.

7. RELACIONAMENTO COM SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE

A Companhia mantém uma relação de diálogo e respeito com sindicatos e entidades de classe e reconhece a livre associação dos funcionários e as atividades por eles desenvolvidas voluntariamente nestas instituições.

8. COMPROMISSO COM INOVAÇÃO

Para bem atender os seus objetivos institucionais a GOIASGAS busca identificar novas tendências do mercado, incentivando todos na empresa a estarem abertos ao mundo e a novas ideias.

IV. DEVERES ÉTICO-INSTITUCIONAIS

1. DEVERES GERAIS

I. Agir com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, estabelecendo e mantendo um clima cortês no ambiente de trabalho.

II. Desempenhar, com responsabilidade e eficiência, as atribuições específicas do cargo ou função que exerça, exercendo as suas atividades considerando o interesse público.

III. Respeitar o indivíduo, sem preconceito de raça, cor, credo, sexo, gênero, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou posição social.

IV. Respeitar as diretrizes organizacionais, sendo um agente facilitador e colaborador na sua implantação e continuidade.

V. Adotar atitude respeitosa, tolerante e cooperativa, estabelecendo relações harmoniosas e de confiança mútua, no sentido de:

a. Desestimular toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral;

b. Evitar desacreditar qualquer pessoa, especialmente diante de terceiros;

c. Buscar a resolução das divergências internamente.

VI. Comunicar, tempestivamente, ao Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos, atitudes de superiores hierárquicos, de contratados ou de quaisquer pessoas que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas.

- VII. Manter-se atualizado participando de treinamentos, capacitações e estudos quanto à legislação vigente e aos conhecimentos técnicos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas atribuições.
- VIII. Participar dos treinamentos de saúde e segurança oferecidos pela empresa, estar em dia com os exames periódicos e comunicar todas as condições inseguras e insalubres.
- XIX. Observar e respeitar as normas aplicáveis às suas funções e relacionadas à segurança do trabalho.
- X. Adotar vestimentas e comportamento adequados ao exercício profissional, preservando a imagem institucional ou a neutralidade profissional.
- XI. Respeitar e assegurar o sigilo, observando procedimentos legalmente estabelecidos para o repasse de informações obtidas em razão do exercício das atribuições do cargo, não as divulgando para terceiros sem autorização expressa da autoridade superior competente, mesmo após a conclusão dos trabalhos.
- XII. Zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro.
- XIII. Cuidar dos bens sob sua responsabilidade e evitar desperdício do material fornecido para o desempenho de suas atividades.
- XIV. Evitar o desperdício e reduzir o consumo de água, procurando utilizar métodos que possibilitem um melhor controle e redução das suas necessidades.
- XV. Adotar princípios de consciência ambiental e sustentabilidade para reduzir, repensar, reaproveitar, reciclar e recusar o consumo de produtos com impacto socioambiental significativo (5 R's).
- XVI. Denunciar, ao Comitê e Gestão de Riscos, ato de ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos que possam levar à respectiva comprovação, para efeito de apuração em processo apropriado.
- XVII. Repelir toda conduta ou procedimento de ingerência político-partidária, intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão, que interfiram, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional.
- XVIII. Atender ao público com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo informações claras e confiáveis, em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a GOIASGAS.

2. DEVERES ESPECÍFICOS DOS ADMINISTRADORES E GESTORES

- I. Identificar as diferentes aptidões como forma de valorização profissional, incentivando o espírito de colaboração.
- II. Estimular a comunicação e o diálogo como metodologia habitual na solução de conflitos.
- III. Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.
- IV. Garantir o cumprimento às normas que regulam a segurança no trabalho, disponibilizando para isso todas as condições e equipamentos necessários.
- V. Adotar medidas que favoreçam a saúde no trabalho.
- VI. Fortalecer e divulgar canais formais para processar sugestões, visando melhoria de gestão.
- VII. Valorizar o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos, promovendo a contínua capacitação técnico-comportamental.
- VIII. Viabilizar a alocação ou a realocação dos profissionais em área adequada às respectivas formação e capacitação, compatibilizando os interesses individuais e organizacionais.
- IX. Respeitar o sigilo das informações que detenham em virtude da sua atividade funcional.
- X. Evitar toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral ou sexual.
- XI. Participar de avaliações sistematicamente, em razão das atividades que realize, dos resultados alcançados e do seu potencial, objetivando o desenvolvimento e reconhecimento profissional.
- XII. Abster-se de demonstrar, no ambiente de trabalho, posicionamento político-partidário.

3. DEVERES ESPECÍFICOS NO RELACIONAMENTO E TRATO COM TERCEIROS

- I. Agir nos termos da Lei e em conformidade com as Políticas internas aplicáveis à transação com terceiros, inclusive a Política Anticorrupção.
- II. Respeitar a confidencialidade de acordos ou memorandos firmados, quando houver cláusula específica a respeito.
- III. Exigir dos fornecedores, subcontratados e terceiros contratados, antes da realização de qualquer transação, o conhecimento completo deste Programa,

e o compromisso com a sua integral observância, através de assinatura de termo de responsabilidade ou documento equivalente.

IV. Cumprir a Política Anticorrupção, abstendo-se de ofertar, prometer ou conceder, bem como aceitar, receber ou perceber, de forma direta ou indireta, vantagem indevida, de qualquer gênero, a ou de agentes públicos, ou terceiros a eles relacionados.

V. Abster-se de praticar condutas omissivas ou comissivas que impliquem, direta ou indiretamente, desvio, frustração ou fraude em processos licitatórios ou lhes afetem a competitividade.

VI. Eximir-se de realizar atos cujo objetivo seja corromper, ativa ou passivamente, representantes da Administração Pública ou do ambiente privado, notadamente com o fito de obter vantagem ou benefícios indevidas, mediante celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contratos.

4. DEVERES ESPECÍFICOS NOS CASOS DE CONFLITO DE INTERESSES

I. Abster-se de incorrer em atos que se configurem como conflito de interesses, definido como situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, a qual possa comprometer o interesse coletivo ou da empresa e influenciar, indevidamente, o desempenho de função pública.

II. São vedadas as seguintes condutas:

a. Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

b. Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou órgão vinculado à GOIASGAS;

c. Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em, razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

d. Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

e. Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

f. Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela GOIASGAS.

III. As situações sobreditas no item “II” se aplicam aos administradores e dirigentes, mesmo quando em gozo de licença ou período de afastamento.

IV. Respeitar, após o exercício do cargo ou emprego e a qualquer tempo, os deveres deste Código no que se referem a não divulgar ou não fazer uso de informação privilegiada, obtida em razão de atividades exercidas.

V. Para os ocupantes de cargos de Administração e de Direção e para ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso a informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro, no período de 06 (seis) meses a partir da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, abster-se de:

a. Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b. Aceitar cargo de administração ou Comitê ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

c. Celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo do Distrito Federal vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;

d. Intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

VI. Comunicar e consultar, sempre que houver dúvida quanto à existência de conflito de interesse, o Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos para que este emita parecer acerca do assunto.

5. DEVERES ESPECÍFICOS NOS CASOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

I. Reportar ao Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos a utilização ou divulgação, sem autorização, da propriedade intelectual da GOIASGAS, assim entendida como o conjunto de bens intangíveis da Companhia, incluindo, marcas, patentes, dados técnicos, informações de processo e mercado, e qualquer resultado de trabalho que gere esses ativos.

II. Submeter à análise e parecer prévio da área jurídica todas as solicitações de divulgação e/ou compartilhamento de propriedade intelectual da

GOIASGAS, ainda que a solicitação tenha sido formulada por autoridades legais.

III. Adotar medidas adequadas à proteção da confidencialidade da propriedade intelectual que tiver que ser divulgada, por força de lei, a autoridades legais competentes.

5. DEVERES ESPECÍFICOS NOS CASOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

I. Agir com prudência na manipulação, compartilhamento e divulgação as informações, imagens e documentos de uso restrito e/ou confidencial da Companhia.

II. Proteger todas as informações restritas e/ou confidenciais a que tiver acesso em virtude de cargo ou função, para que não sejam divulgadas de indevida.

III. Não utilizar informações restritas e/ou confidenciais da Companhia para uso pessoal ou de terceiro.

IV. Não utilizar informações privilegiadas para obter vantagem financeira, tais como compra e venda de ações, especulação imobiliária, contratos relevantes e outros.

V. Não divulgar informações, imagens e referências à Companhia em redes sociais e aplicativos de mensagens, que possam comprometer a segurança da informação e/ou a imagem institucional da empresa.

VI. Utilizar e atualizar sempre que possível senha para acesso a equipamentos eletrônicos e sistemas, abstendo-se de fornecê-las a terceiros.

VII. Manter a guarda de documentos de acordo com os procedimentos internos estabelecidos na Política de Divulgação de Informações e demais normas aplicáveis

VIII. Não utilizar como rascunho documentos de informação restrita, optando pelo descarte adequado.

IX. Não fornecer informações, documentos ou dados dos Colaboradores da Companhia sem a devida autorização.

X. Quando necessário ceder informações relevantes da Companhia, ater-se àquelas divulgadas pelo portal de transparência da GOIASGAS, ou amplamente comentadas pelos administradores da Companhia.

XI. Submeter à aprovação prévia da diretoria responsável a divulgação de informações da GOIASGAS em palestras e participações em seminários ou outros eventos públicos.

V. VEDAÇÕES

São vedadas as seguintes condutas:

I. Aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atividades ou para influenciar outro Agente Público para o mesmo fim.

a. Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o Agente Público, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia da unidade e o objeto deve ser entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.

b. Para fins deste Código, não se caracteriza como presente:

i. Prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao Agente Público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

ii. Prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

iii. Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do Agente Público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo Agente Público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce;

iv. Aqueles que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;

v. Aquele cujo valor seja inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

II. Aceitar, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações.

III. Utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, recursos técnicos, humanos ou materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional.

IV. Retirar da empresa, sem prévia autorização da chefia imediata, qualquer documento físico ou bem pertencente ao patrimônio público.

- V. Assumir obrigações ou emitir documentos oficiais em nome da Empresa, como anuências e autorizações sem possuir atribuições ou delegações para tanto.
- VI. Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de ou de terceiros.
- VII. Apresentar-se ao serviço alcoolizado ou sob o efeito de substâncias psicoativas.
- VIII. Alterar, deturpar, extraviar, ocultar ou destruir documentos oficiais.
- IX. Ausentar-se do ambiente de trabalho sem prévio conhecimento e anuência de seus superiores.
- X. Portar e expor armas, exceto nas hipóteses legalmente permitidas, em decorrência da função exercida na Empresa.
- XI. Exercer outra atividade profissional, salvo as legalmente permitidas e acumuláveis, desde que haja compatibilidade de horários.
- XII. Participar, sem dar conhecimento prévio ao respectivo superior hierárquico, de audiências que extrapolem sua atuação rotineira, relativamente a assunto de interesse da Empresa.
- XIII. Executar ordens de superiores hierárquicos ou de qualquer outro profissional que causem danos à integridade, imagem, reputação ou patrimônio da Empresa.
- XIV. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros Colaboradores.
- XV. Utilizar-se da amizade, grau de parentesco ou outro tipo de relacionamento com qualquer Colaborador, em qualquer nível hierárquico, para obter favores pessoais ou estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada.
- XVI. Realizar ou provocar, de forma deliberada, exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional da GOIASGAS, sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão.

VI. DA CARACTERIZAÇÃO DE VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

I. Os fatos, atos e condutas que possam configurar violação às normas deste Código, serão apurados, de ofício ou em razão de denúncia, pelo Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos, podendo sem prejuízo de penalidades administrativas, civis e penais, resultar em censura ética, recomendações de conduta, a até demissão por justa causa, nos termos da legislação e regulamentação pertinente, havendo, sempre que necessário, comunicação do Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos às autoridades competente.

II. No processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, o Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos deve observar os princípios do devido processo legal, do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.

III. O Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos preservará, sempre que solicitado ou se fizer necessário, o anonimato do denunciante, de modo a evitar retaliações contra o Colaborador e dará conhecimento das medidas adotadas ao interessado.

VII. DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Os Colaboradores e terceiros que comprovadamente descumprirem ou inobservarem as disposições do Programa, assim como os valores e as crenças da GOIASGAS, poderão ser penalizados com a aplicação das seguintes sanções, observada a gravidade das condutas e eventual reincidência na prática dos atos:

- a) advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável; e/ou
- d) rompimento do vínculo existente entre a empresa e o infrator.

Será considerada como justa causa, para fins do artigo 482 da consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo da responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e penal:

I – a violação do Código pela prática de infração considerada grave em razão da magnitude do desfalque patrimonial ou da carga negativa para a reputação da Companhia e da Administração Pública;

II – a quebra da confidencialidade do processo de investigação de denúncias recebidas por meio do correspondente canal;

III – a revelação da identidade do denunciante por qualquer meio;

IV – a apresentação de denúncia que o denunciante saiba ser falsa.

Não obstante as penalidades acima previstas, os Colaboradores e terceiros poderão ser instados pelo do Comitê de Compliance e Gestão de Riscos a interromper, de forma imediata, condutas inadequadas ou inapropriadas, nos termos deste Programa, dos valores e das crenças da GOIASGAS.

VIII. COMITÊ DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS

1. DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DO COMITÊ DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS

As atribuições, o funcionamento, os procedimentos e a forma de composição do Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos deverão observar a legislação e regulamentação vigentes e serão detalhadas em Regimento Interno específico a ser aprovado pelo Conselho de Administração.

2. DA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

I. A GOIASGAS velará pela aplicação deste Código, encarregando-se de sua difusão entre seus Colaboradores e as organizações com as quais mantenha relações institucionais, e deverá promover, entre outros mecanismos, instrumentos de comunicação interna e externa, palestras, conversas informais, pesquisas e consultas, relativamente aos assuntos contidos no Código.

II. Todos os Colaboradores constituem parte legítima na divulgação deste Código entre todos aqueles alcançados por este instrumento, estimulando sua prática para o aperfeiçoamento da imagem da Empresa e dos Colaboradores perante a sociedade.

3. CANAL DE DENÚNCIAS

I. O Canal de Denúncias será administrado pelo Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos e tem a atribuição de receber e tratar as denúncias recebidas, encaminhando-as aos órgãos responsáveis pela apuração, desde que haja elementos suficientes para tanto.

II. É terminantemente vedada a retaliação dos denunciantes, bem como a imposição de qualquer tipo de sanção em razão da denúncia ou sugestão.

III. Dentro do ambiente no qual trabalha o denunciante poderão ser estabelecidas medidas protetivas, a depender das necessidades e do eventual sigilo da denúncia, quais sejam:

- a. Proibição de mudança de local de trabalho;
- b. Afastamento temporário, sem prejuízo da remuneração;
- c. Em caso de ameaça ou retaliação contra o denunciante, adoção de medidas previstas no Programa de Integridade para protegê-lo.

IV. Toda denúncia é sigilosa, a menos que o denunciante requeira o contrário.

V. A comunicação ao Canal de Denúncias poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:

- a. Por envio de correio eletrônico (e-mail);
- b. Em página própria no sítio eletrônico da GOIASGAS;
- c. Através da entrega de formulários em papel.

VI. Não haverá ameaça, suspensão, impedimento ou qualquer atitude discriminatória perante aquele que, em denúncia de boa-fé ou no exercício de atribuição de controle interno, prover informação, causar o seu provimento ou participar na sua entrega, concernente a qualquer conduta cujo denunciante razoavelmente compreenda se tratar de violação aos preceitos compreendidos no Programa ou em qualquer outro instrumento normativo aplicável à GOIASGAS.

VII. O denunciante que se encontrar em situação de retaliação, seja em que forma for, poderá ingressar com um pedido urgente de análise perante o Comitê de Compliance e Gestão de Riscos para protegê-lo contra os atos discriminatórios e analisar atos retaliatórios, caso tenham ocorrido no âmbito da GOIASGAS;

VIII. A análise pelo Comitê de Compliance e Gestão de Riscos de ato de retaliação poderá, verificada sua finalidade, implicar recomendação da anulação do ato pela autoridade hierarquicamente superior àquela que preferiu o ato.

IX. Os atos discriminatórios têm sanções previstas na legislação pertinente e deverão, no âmbito administrativo, ser julgados pelo Comitê de Compliance e Gestão de Riscos, observado o devido processo legal, o qual ministrará sanção proporcional e razoável ao infrator.

IX. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Casos omissos e dúvidas sobre a aplicação deste Código de Ética e Conduta e situações que possam configurar desvio de conduta serão decididos pelo Comitê de de *Compliance* e *Gestão de Riscos*, de acordo com a legislação vigente.