

# Código de Conduta



# Propósitos e Valores da EMAE

## Missão

Gerir recursos energéticos e sistemas hídricos, promovendo o desenvolvimento sustentável.

---

## Visão

Ser uma Companhia reconhecida, por seus públicos de interesse, pela rentabilização de seu patrimônio, crescimento da capacidade de produção de energia elétrica e responsabilidade socioambiental.

---

## Valores

Foco em resultados, comprometimento, qualidade, ética e transparência, empreendedorismo e respeito às pessoas e ao meio ambiente.

# Introdução

## Código de Conduta

É um documento fundamental do Programa de Integridade, visando assegurar uma postura íntegra por parte da EMAE e de todos.

## Compromisso com a Ética

O Código de Conduta representa o compromisso da EMAE em manter altos padrões de integridade e responsabilidade.

## Objetivo

Garantir que todos que atuam em nome da EMAE e suas subsidiárias adotem condutas responsáveis e éticas.

## Programa de Integridade

Conheça mais sobre o Programa de Integridade da EMAE por meio do site:  
<http://emae.com.br/programadeintegridade/>

# Capítulo I

## Abrangência do Código de Conduta

### 1 - Aplicabilidade do Código de Conduta

Este documento se aplica a todos que possuem vínculo direto ou indireto com a EMAE e suas subsidiárias, abrangendo administradores (conselheiros e diretores), colaboradores (empregados, sem distinção da forma de investidura, cargo ou função, integrantes de postos de serviço terceirizados, aprendizes, estagiários e assessores), consorciados, parceiros de negócios e parceiros comerciais.

### 2 - Natureza da Relação

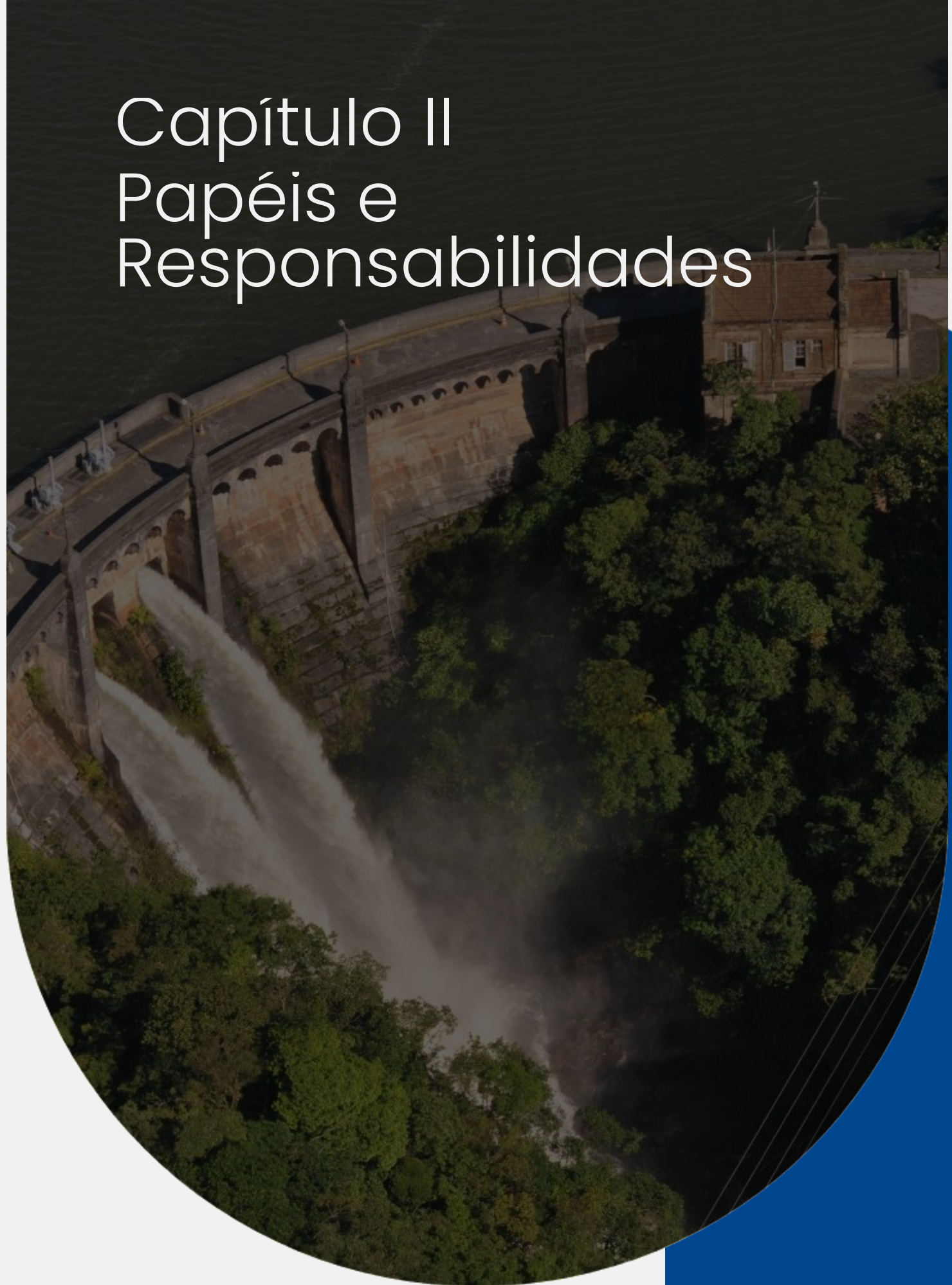
A abrangência inclui relações societárias, estatutárias, contratuais, continuadas ou pontuais.

### 3 - Transferência de Recursos

O Código se aplica independentemente de envolver a transferência de recursos financeiros ou de conhecimento.

# Capítulo II

## Papéis e Responsabilidades



### 1 – Conselho de Administração

Aprovar o Código de Conduta e a indicação do diretor responsável pela área de Conformidade.

### 2 – Diretoria

Patrocinar a cultura de prevenção, combate à fraude e corrupção, além de alocar recursos necessários.

### 3 – Diretor-Presidente

Nomear o Comitê de Ética.

### 4 – Diretor de Relações com Investidores

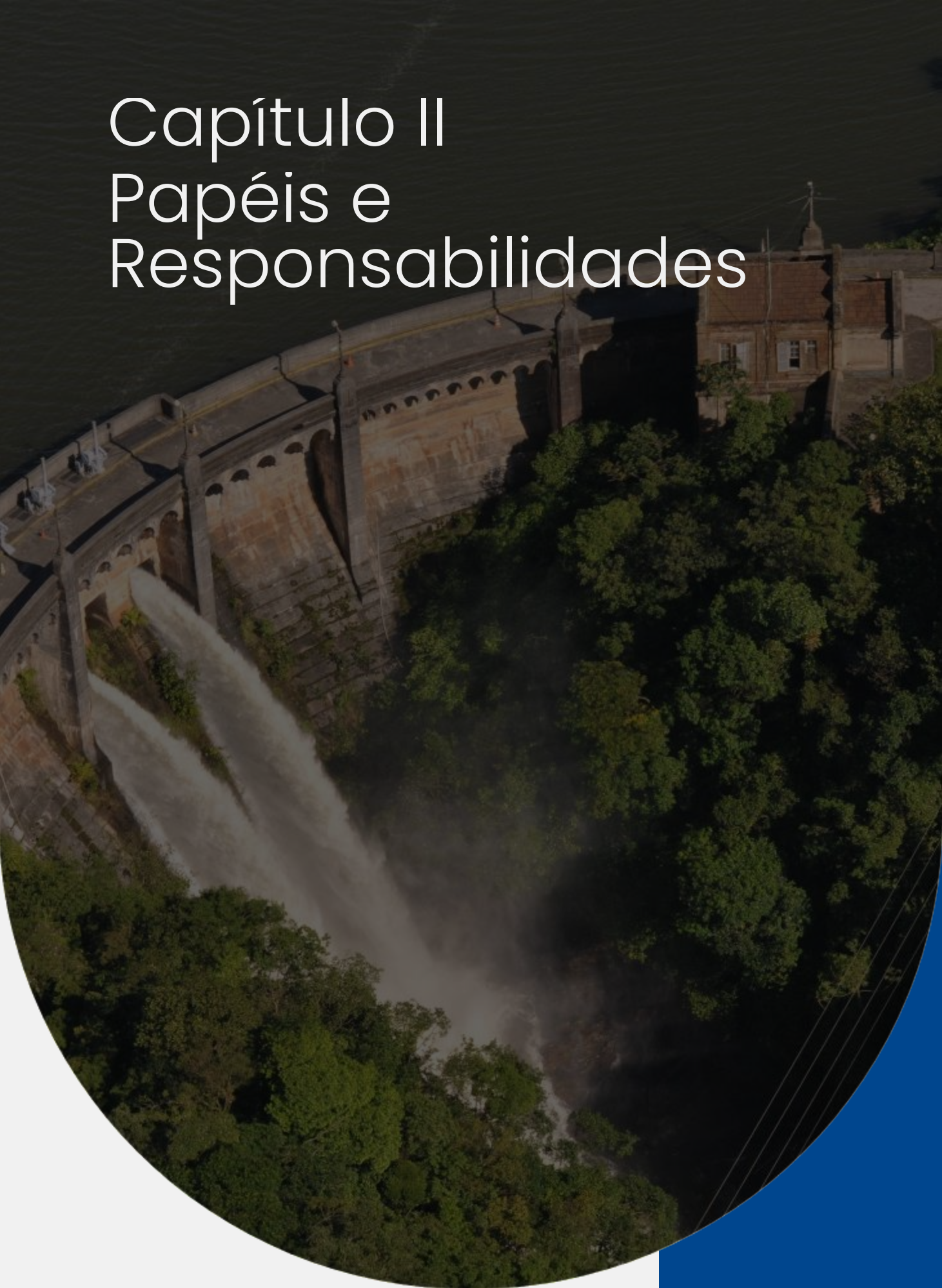
Realizar a adequada e tempestiva divulgação de informações que possam causar impacto na cotação dos valores mobiliários ou nas suas relações com o mercado e assegurar que o ambiente de controles internos mitigue os riscos de fraudes referente à contabilidade.

### 5 – Comitê de Ética

Receber, investigar, avaliar e julgar violações ao Código de Conduta.

# Capítulo II

## Papéis e Responsabilidades



### 6 – Comitê de Auditoria

Auxiliar o Conselho de Administração em auditorias e fiscalizações, avaliar os procedimentos de denúncias e recomendar aprimoramento ou correção de políticas.

### 7 – Colaboradores

Cumprir as diretrizes, comunicar atos de infração, potenciais conflitos de interesses e atender ao treinamento do Código de Conduta.

### 8 – Área de Conformidade

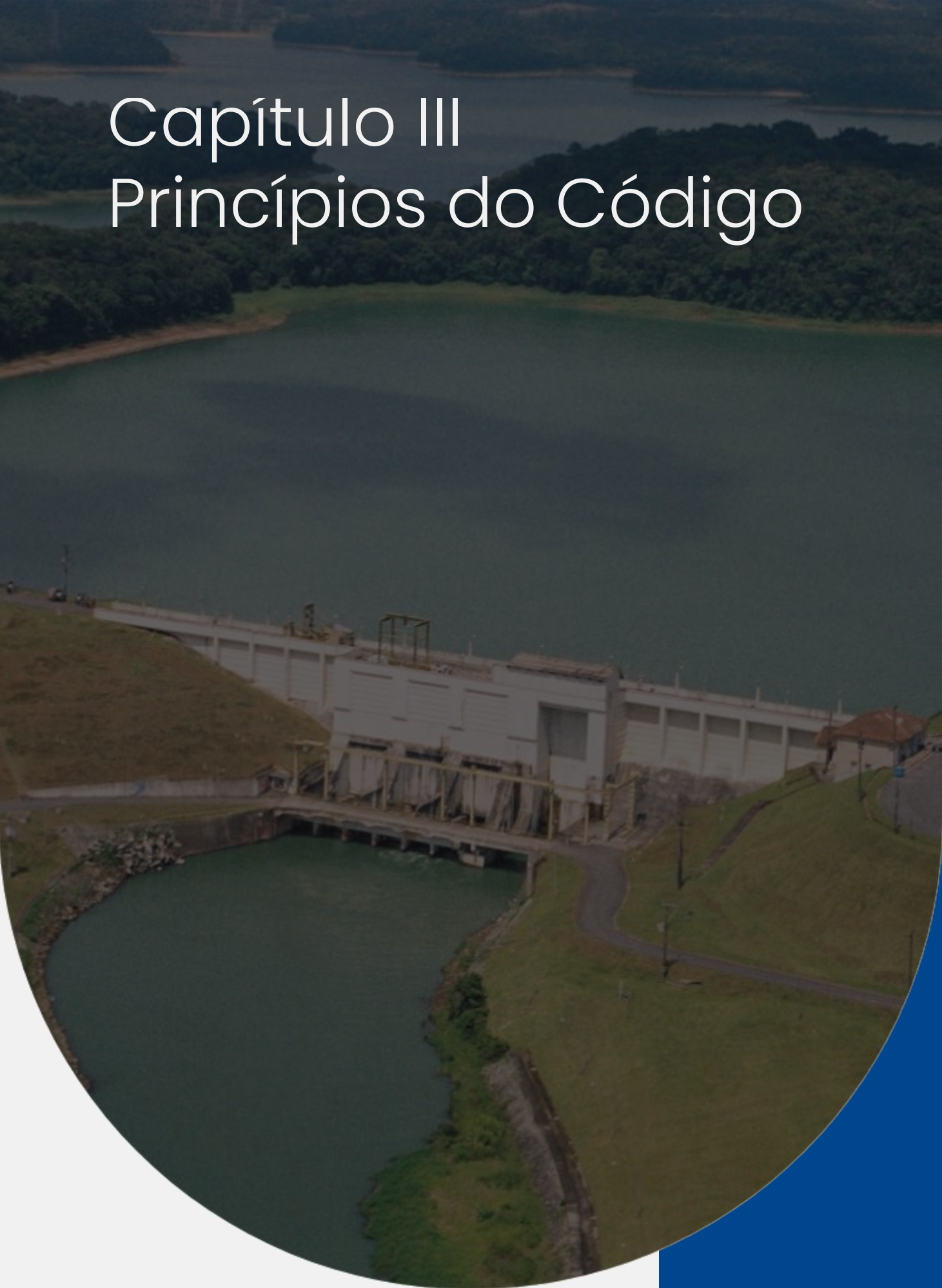
Elaborar, divulgar, revisar e esclarecer dúvidas relacionadas à aplicação do Código de Conduta, gerir o canal de denúncias, aprovar brindes e avaliar doações.

### 9 – Fornecedores, Consorciados, Parceiros de Negócios e Sócios

Cumprir as diretrizes do Código de Conduta, comunicar atos de infração e potenciais conflitos de interesses.

# Capítulo III

## Princípios do Código



### 1 - Cooperação

Colaborar com o Programa de Integridade e ações da EMAE para prevenir, detectar e responsabilizar atos corruptos e proibidos por lei, decretos, este Código ou suas políticas complementares.

### 2 - Legalidade

Agir com respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos, políticas, normas, além de adotar as boas práticas organizacionais em todas as atividades, em nome da EMAE e onde quer que ela atue.

### 3 - Integridade

Agir com honestidade e probidade na realização dos compromissos assumidos perante as Partes Interessadas e Partes Relacionadas, e aos objetivos e interesses legítimos da EMAE, repudiando qualquer forma de fraude, má conduta e corrupção, atuando nas situações contrárias aos princípios éticos.

### 4 - Equidade e Impessoalidade

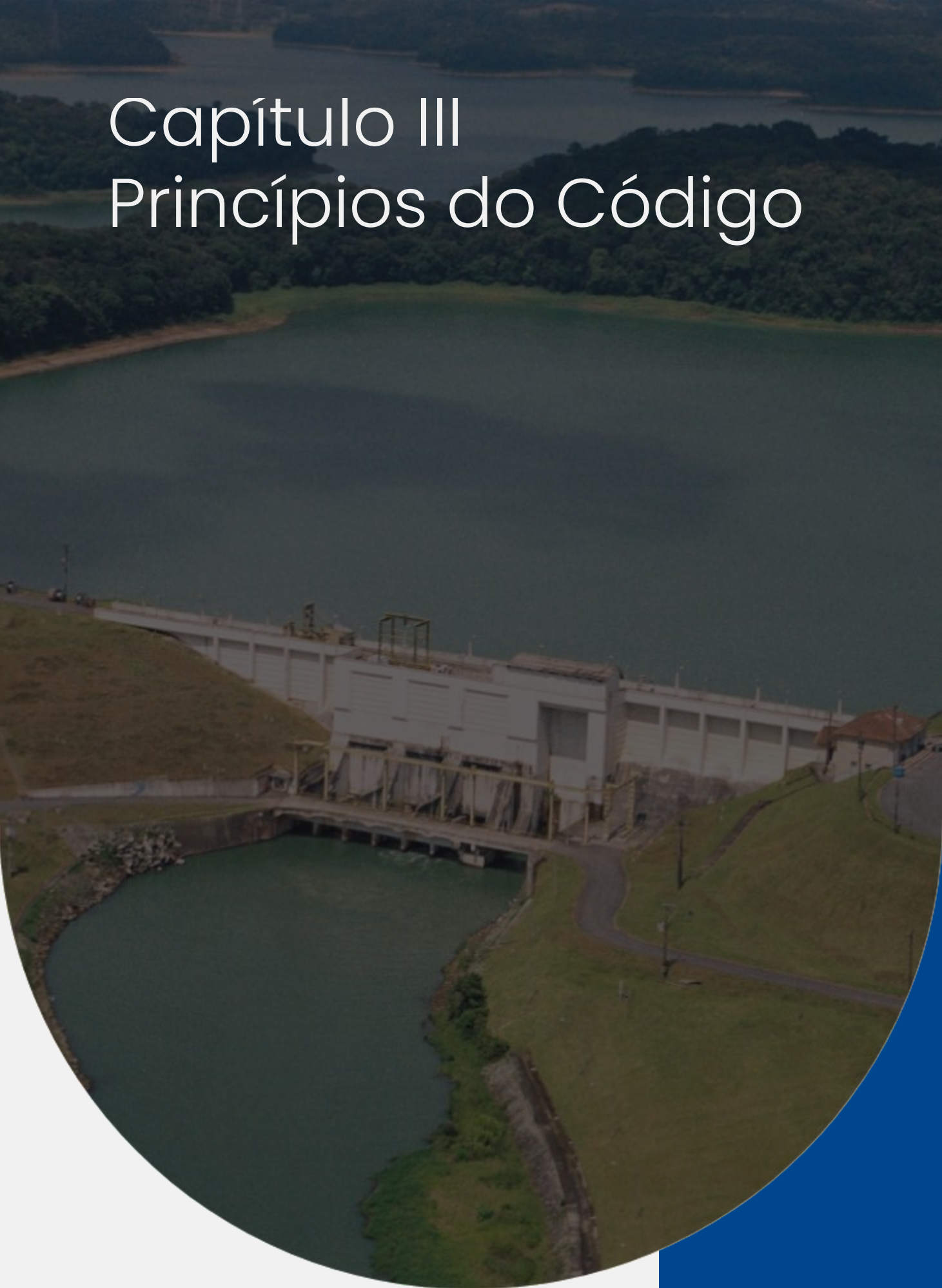
Tratar a todos de forma igual, utilizando critérios claros e objetivos nas qualificações e avaliações, garantindo condições efetivas e justas nos relacionamentos.

### 5 - Transparência

Divulgar os dados e informações que não sejam restritos, incluindo situação financeira, desempenho, composição e governança da Companhia.

# Capítulo III

## Princípios do Código



### 6 – Prevenção a Conflito de Interesses

Evitar que interesses pessoais ou de partes relacionadas possam comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades em nome ou em favor da Companhia.

### 7 – Responsabilidade

Investigar possíveis comportamentos inadequados, violações contratuais ou desrespeito às leis, coletando informações e evidências como preparação para fundamentar medidas disciplinares, contratuais ou legais aplicáveis aos responsáveis.

### 8 – Segurança e Saúde

Proporcionar um ambiente de trabalho seguro, com a adoção das medidas necessárias à preservação da integridade física, mental e moral de todos.

### 9 – Sustentabilidade

Incorporar o princípio da sustentabilidade nas operações e geração de energia elétrica, promovendo práticas alinhadas aos objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU, com foco na gestão responsável dos recursos hídricos, na geração de energia limpa e na redução das desigualdades sociais, garantindo um futuro mais inclusivo e resiliente.

# Compromissos

## 1 - Independência e Integridade

Agir com integridade, independência, transparência e sigilo, respeitando leis e normas, sem permitir que interesses pessoais ou políticos prevaleçam sobre os da Companhia é obrigação de todos os colaboradores da EMAE.

## 2 - Promoção da Inclusão e Respeito à Diversidade

Tratar todos os colaboradores de forma igualitária, respeitando a diversidade em todas as suas formas. O ambiente de trabalho deve ser inclusivo e acolhedor, garantindo que todos tenham as mesmas oportunidades e se sintam valorizados, independentemente de suas diferenças.

## 3 - Respeito à Privacidade e Intimidade no Ambiente de Trabalho

Preservar a privacidade e a intimidade de todos no ambiente de trabalho. Comportamentos que geram constrangimento ou invasão do espaço pessoal são inaceitáveis, uma vez que cultivamos um ambiente saudável e respeitoso para todos os colaboradores.

## 4 - Reconhecimento e Valorização da Diversidade de Opiniões

Reconhecer a diversidade de opiniões é um pilar fundamental na EMAE. A valorização das ideias e realizações de colegas, superiores ou subordinados é incentivada, garantindo que os créditos devidos sejam dados para promover um ambiente colaborativo e de reconhecimento mútuo.

# Capítulo IV Compromissos da EMAE

## 5 - Manutenção da Confiança e Separação das Relações Pessoais e Profissionais

Manter a confiança no ambiente de trabalho, sabendo que as esferas profissionais e pessoais são claramente separadas. As relações pessoais não devem ser utilizadas para obter informações privilegiadas ou vantagens indevidas, protegendo a ética e a imparcialidade nas decisões da Companhia.

## 6 - Imparcialidade e Prevenção de Conflitos de Interesses

Ser imparcial é fundamental para a integridade das operações da EMAE. Os colaboradores devem evitar conflitos de interesses e quaisquer situações que possam gerar favorecimentos ou tratamentos diferenciados. As decisões devem ser sempre baseadas em critérios objetivos, garantindo que questões pessoais ou de terceiros não influenciem a atuação em nome da Companhia.

## 7 - Combate ao Preconceito e Promoção da Igualdade de Oportunidades

Rejeitar todas as formas de preconceito e discriminação, garantindo um ambiente de trabalho onde todos sejam tratados com igualdade e respeito. A Companhia se compromete a promover a igualdade de oportunidades, valorizando a diversidade e garantindo que características pessoais ou escolhas individuais não sejam motivo de tratamento desigual.

## 8 - Proibição de Linguagem Ofensiva

Utilizar palavras que possam causar constrangimento ou desrespeito é proibido no ambiente de trabalho. A comunicação deve ser pautada no respeito mútuo, independentemente das situações.

# Capítulo IV Compromissos da EMAE

## 9 – Rejeição à Disseminação de Rumores

Gerar ou compartilhar rumores sobre colegas, grupos ou equipes, seja pessoalmente ou por meios eletrônicos, incluindo redes sociais, é inaceitável. Essa prática é prejudicial ao ambiente de trabalho e à convivência harmoniosa.

## 10 – Intolerância ao Assédio e Comportamentos Prejudiciais

Manter uma postura de tolerância zero em relação a assédio moral, sexual, importunação sexual ou qualquer outro comportamento que possa prejudicar as relações interpessoais. Todos os colaboradores devem zelar pelo respeito e dignidade no ambiente de trabalho.

## 11 – Proibição de Preconceito e Discriminação

Praticar ou permitir qualquer forma de preconceito ou discriminação contra colegas ou terceiros é proibido na EMAE. O respeito às diferenças e o tratamento equitativo são fundamentais para a manutenção de um ambiente de trabalho harmonioso e ético.

# Capítulo IV Compromissos da EMAE

## 1 – Transparência e Legalidade

Agir com transparência e estrita observância às leis e normas aplicáveis aos negócios com a EMAE é obrigação de todos, inclusive os fornecedores e parceiros.

## 2 – Combate à Corrupção

Evitar e combater atos de corrupção, conduta antiética, concorrência desleal e lavagem de dinheiro.

## 3 – Respeito às Leis Trabalhistas

Respeitar às leis trabalhistas e adotar medidas que garantam inclusão, diversidade e o combate ao trabalho infantil e forçado.

## 4 – Compromisso com Propostas

Comprometer-se com as propostas e declarações enviadas à EMAE durante os processos negociais.

## 5 – Uso Adequado de Recursos

Utilizar adequadamente as informações, bens ou instalações da EMAE para o cumprimento do contrato.

# Capítulo V

## Compromissos dos Parceiros de Negócio

Atuando com  
princípios éticos

# Capítulo VI

## Saúde e Segurança do Trabalho

### 1 – Importância das Regras de Segurança

Manter-se atento e seguir as regras de segurança no ambiente de trabalho, incluindo a exigência de que prestadores de serviços também as cumpram.

### 2 – Orientações em Emergências

Seguir as orientações da equipe de segurança em situações de emergência.

### 3 – Uso de EPIs e EPCs

Utilizar de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) é vital para prevenir acidentes.

### 4 – Comunicação de Acidentes

Comunicar acidentes ocorridos nas dependências da EMAE ou em atividades relacionadas ao trabalho para abertura de uma CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.

# Capítulo VI

## Saúde e Segurança do Trabalho

### 5 – Exames Médicos e Informações de Medicamentos

Realizar os exames médicos obrigatórios por lei, instruções complementares do Ministério do Trabalho, informar a Companhia sobre o uso de medicamentos que comprometam a segurança e participar de iniciativas de bem-estar que visam o equilíbrio físico e emocional, são práticas recomendadas.

### 6 – Práticas de Segurança

Observar a legislação e as normas relativas à segurança e saúde no trabalho é fundamental para mitigar os riscos relacionados à saúde.

### 7 – Orientações de Saúde

Seguir todas as orientações de saúde emitidas pela Companhia é crucial para a preservação da saúde dos colaboradores.

### 8 – Influência de Substâncias

Trabalhar sob a influência de álcool, drogas ou quaisquer substâncias que prejudiquem a capacidade de realizar atividades não é admitido.

# Capítulo VII

## Combate ao Trabalho Escravo e Infantil

### 1 – Ação Ética e Responsável

Agir de forma ética, rejeitando todas as formas de exploração, incluindo, mas não se limitando, o trabalho infantil, escravo e condições de trabalho que violem os direitos humanos.

### 2 – Trabalho Compatível para Jovens

Garantir aos jovens aprendizes um trabalho compatível com seu desenvolvimento e que permita o acesso e frequência ao ensino regular é crucial.

### 3 – Evitando Parcerias Irregulares

Evitar qualquer relacionamento com entidade que utilize condições de trabalho que violem os direitos humanos.

### 4 – Exigências Inadequadas

Exigir jornadas exaustivas, servidão por dívida ou manter os trabalhadores em condições degradantes, não são condutas admitidas.

## 1 - Rejeição à Corrupção

Rejeitar qualquer forma de suborno e corrupção, proibindo a troca de benefícios que infrinjam normas, leis ou bons costumes.

## 2 - Observância das Leis

Observar as leis de combate à corrupção, tanto nacionais quanto internacionais, e de propriedade industrial.

## 3 - Treinamentos para Combate à Corrupção

Participar dos treinamentos oferecidos pela EMAE, no sentido de entender e prevenir a corrupção e fraude.

## 4 - Compromisso com Parceiros

Reforçar com parceiros o compromisso da EMAE no combate à corrupção.

# Capítulo VIII Combate à Corrupção e Vantagens Indevidas



## 5 – Canal de Denúncias

Reportar suspeitas de comportamento corrupto ou fraudulento no Canal de Denúncias.

## 6 – Evitar Vantagens Indevidas

Dar, oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem ou pagamento indevido é estritamente proibido.

## 7 – Pagamentos de Facilitação

Realizar pagamentos de facilitação a agentes públicos para garantir ou agilizar ações é inaceitável.

## 8 – Aceitação de Vantagens

Insinuar, solicitar, aceitar ou receber vantagens em contrapartida é proibido.

# Capítulo VIII Combate à Corrupção e Vantagens Indevidas



# Capítulo IX

## Relações com Associações de Classe

### 1 – Valorização da Negociação Coletiva

Valorizar o direito de negociação coletiva, mantendo relações equilibradas com sindicatos, comissões e associações.

### 2 – Relação Amistosa com Associações de Classe

Manter uma relação amistosa e cooperativa com sindicatos, associações e entidades de classe.

### 3 – Uso Responsável de Informações

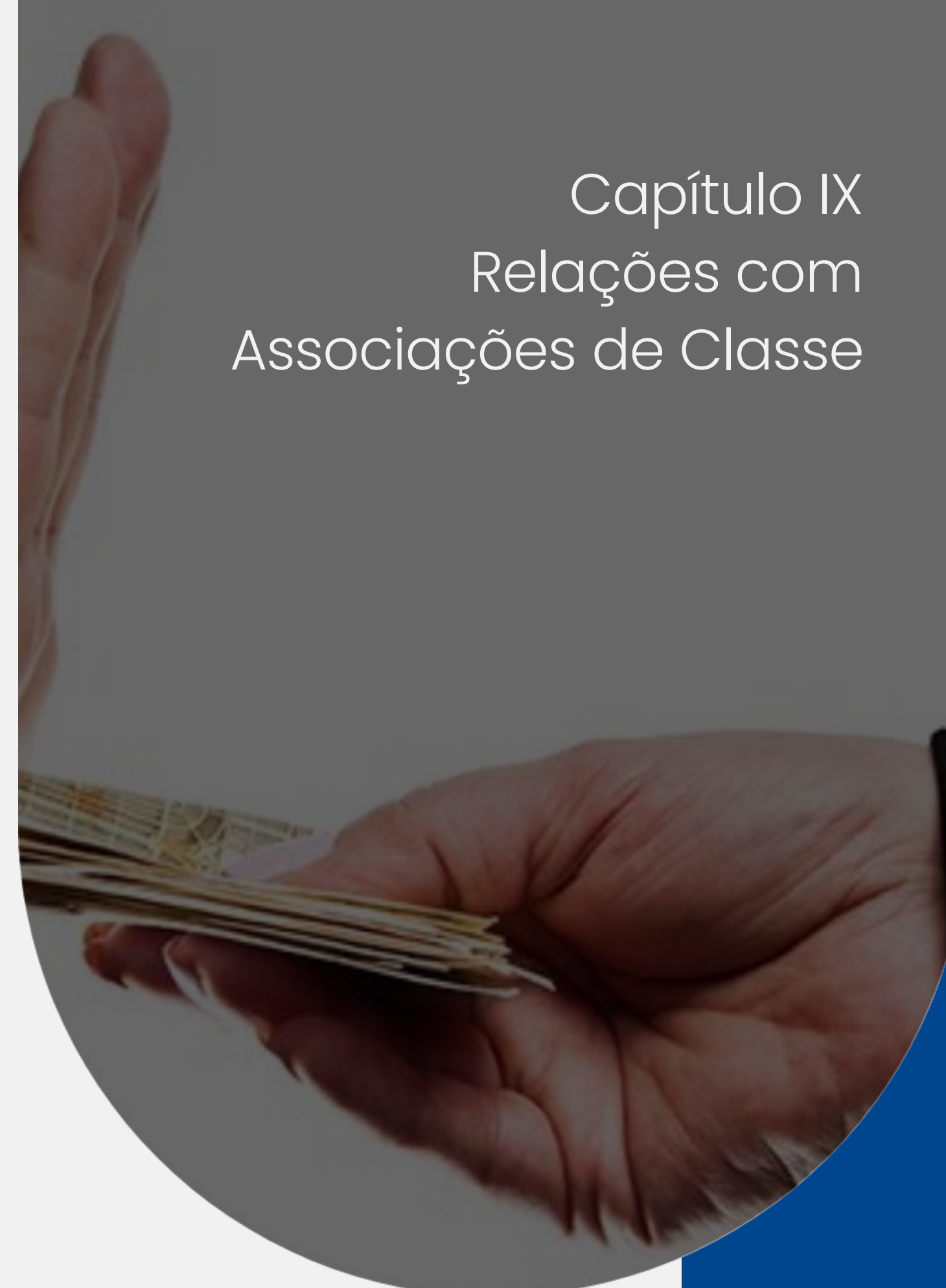
Utilizar informações dos colaboradores da EMAE apenas dentro dos limites de suas atribuições e com autorização dos titulares, são obrigações dos sindicatos.

### 4 – Discriminação

Discriminar ou retaliar colaboradores envolvidos em atividades sindicais, associações ou entidades de classe é proibido.

### 5 – Transparência em Licenças Profissionais

Ocultar a perda de licença profissional ou a existência de processos administrativos em associações de classe é uma conduta inaceitável.



## 1 - Diferenciação entre Presentes e Brindes

Vedar o recebimento de presentes, entendidos como itens de valor significativo ou que possam gerar percepção de favorecimento, como eletrônicos ou convites exclusivos, bem como benefícios ou vantagens de fornecedores, parceiros ou terceiros; são permitidos apenas brindes, definidos como itens de baixo valor e caráter promocional, como canetas, calendários ou blocos de notas, desde que distribuídos em conformidade com as diretrizes deste Código, com avaliação prévia da área de Conformidade.

## 2 - Condições de Oferta de Brindes

Verificar se a oferta de brindes é feita de forma transparente e não habitual. Ofertas frequentes podem ser vistas como tentativas de influenciar decisões e, portanto, devem ser evitadas para garantir conformidade ética e legal.

## 3 - Cautela no Oferecimento a Agentes Públicos

Oferecer brindes, presentes e hospitalidades a agentes públicos requer atenção especial. É necessário observar rigorosamente as leis e regulamentos internos dos órgãos aos quais esses agentes estão vinculados, evitando qualquer ato que possa ser interpretado como tentativa de influência indevida.

# Capítulo X Presentes, Brindes e Hospitalidade



#### 4 – Consulta Prévia

Consultar previamente a área de Conformidade sempre que hospitalidades como viagens, hospedagens, refeições e outros, forem oferecidas por terceiros que tenham ou possam vir a ter relacionamento com a EMAE.

#### 5 – Proibição de Dar ou Receber Presentes

Dar ou receber presentes que possam ser vistos como tentativas de influenciar decisões profissionais é uma prática proibida, para manter a imparcialidade e a integridade nas relações de negócios.

#### 6 – Imparcialidade nas Decisões Profissionais

Dar ou receber brindes e hospitalidades, incluindo convites e ingressos para eventos de entretenimento, não devem, em hipótese alguma, influenciar decisões profissionais. A imparcialidade é um princípio essencial que deve ser mantido em todas as situações de negócios.

#### 7 – Proibição de Recebimento de Gratificações e Ajuda Financeira

Receber gratificações, comissões, favores ou qualquer tipo de ajuda financeira de fornecedores atuais ou potenciais da EMAE, não é admitido. Essa medida é necessária para evitar conflitos de interesse e manter a transparência nas relações comerciais.

## Capítulo X Presentes, Brindes e Hospitalidade



### 1 - Compromisso com a ética

Manter relações comerciais éticas e promover um ambiente de concorrência justa e honesta.

### 2 - Busca de informações lícitas

Buscar informações de mercado de forma lícita, evitando associações com entidades que prejudiquem a livre concorrência.

### 3 - Preservação da integridade do mercado

Adotar ações no sentido de preservar a integridade do mercado e evitar o domínio indevido ou abusivo.

### 4 - Fomento à inovação

Estimular a inovação e a qualidade, oferecendo mais opções ao mercado.

### 5 - Prática da concorrência leal

Realizar e apoiar a prática da concorrência leal, direta ou indiretamente.

# Capítulo XI

## Concorrência Leal e Práticas de Mercado

## 6 – Respeito à reputação dos concorrentes

Respeitar a reputação dos concorrentes, abstendo-se de afirmações que possam afetar sua imagem.

## 7 – Respeito à propriedade intelectual

Respeitar a propriedade intelectual de terceiros.


## 8 – Evitar práticas prejudiciais

Limitar, falsear ou prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa deve ser evitado.

## 9 – Condutas anticoncorrenciais

Admitir condutas anticoncorrenciais, como manipulação de preços, deve ser evitado.

# Capítulo XI Concorrência Leal e Práticas de Mercado



## Capítulo XII Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo

### 1 - Cumprimento das Leis

Cumprir integralmente as leis de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

### 2 - Contribuição para o Sistema Financeiro

Contribui para um sistema financeiro saudável e em conformidade com a lei.

### 3 - Diligências

Realizar diligências para o conhecimento e monitoramento de terceiros, identificando vínculos com pessoas politicamente expostas.

## 1 - Diligências

Realizar diligências antes e durante o relacionamento com colaboradores e parceiros para coletar informações e identificar eventuais riscos.

## 2 - Normas e procedimentos

Observar normas específicas e procedimentos para processos de aquisição.

## 3 - Critérios de seleção

Basear a seleção de terceiros em critérios objetivos, como preço, qualidade, pontualidade, experiência, respeito ao meio ambiente e boa reputação.

## 4 - Monitoramento de desempenho

Monitorar o desempenho dos terceiros para garantir correções oportunas e proteger a Companhia de riscos financeiros, operacionais e reputacionais.

# Capítulo XIII Seleção e Monitoramento de Terceiros

## 1 - Atualização e Conformidade dos Livros Contábeis

Manter os livros contábeis atualizados é essencial para garantir a conformidade com princípios contábeis e legislação.

## 2 - Observância das Regras de Autorização

Seguir rigorosamente as regras de autorização em transações, conforme Matriz de Delegação de Autoridade, é fundamental para garantir a transparência e evitar irregularidades.

## 3 - Apresentação de Recibos e Justificativas de Despesas

Acompanhar recibos, notas fiscais e justificativas das despesas autorizadas, assegurando responsabilidade no uso dos recursos.

## 4 - Verificação da Origem dos Recursos Creditados

Garantir que os recursos creditados sejam de clientes legítimos e que os registros das vendas cumpram normas contábeis, evitando irregularidades.

## 5 - Manutenção da Lista de Ativos Imobilizados

Manter atualizada a lista de ativos imobilizados para refletir com precisão os bens da Companhia, assegurando uma boa gestão patrimonial.

# Capítulo XIV Registros Financeiros e Contábeis





# Capítulo XIV

## Registros Financeiros e Contábeis

### 6 – Transparência nas Demonstrações Financeiras

Incluir nas demonstrações financeiras notas explicativas, promovendo transparência e confiança.

### 7 – Monitoramento e Auditoria dos Registros Contábeis

Monitorar controles internos e realizar auditorias independentes são essenciais para garantir a precisão e a conformidade dos registros contábeis.

### 8 – Proibição de Simulação e Falsificação de Documentos

Simular, adulterar ou falsificar recibos, registros contábeis e quaisquer documentos são condutas proibidas.

### 9 – Despesas Não Autorizadas

Realizar despesas não autorizadas não é permitido.

## 1 - Gestão da Comunicação: Transparência e Autorização na Relação com o Público

Garantir uma comunicação clara e precisa, fornecendo informações confiáveis e assegurando que apenas colaboradores autorizados falem em nome da Companhia, fortalecendo a confiança do público.

## 2 - Relação Independente e Respeitosa com a Imprensa

Manter uma relação de respeito e transparência com a imprensa, assegurando que os porta-vozes representem a Companhia em eventos, garantindo coesão no discurso institucional.

## 3 - Respeito à Liberdade de Opinião e Expressão

Valorizar a liberdade de opinião e expressão, desde que não prejudique a imagem ou a honra de colaboradores e terceiros, promovendo um ambiente onde diferentes vozes possam ser ouvidas.

## 4 - Rejeição à Produção e Disseminação de Fake News

Disseminar notícias falsas ou informações não verificadas não é tolerado.

## 5 - Proteção de Informações Confidenciais da Companhia

Divulgar informações sigilosas é proibido (exceto em atividades regulamentadas por leis e normas), garantindo a segurança e competitividade.

## 6 - Proibição de Conteúdos Ofensivos e Ilegais

Publicar ou compartilhar conteúdos ofensivos ou ilegais não é permitido.

# Capítulo XV Diálogo Aberto e Transparente

# Capítulo XVI

## Conflitos de Interesses

### 1 - Definição de Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais interferem na tomada de decisões.

### 2 - Comportamento Ético

Agir de forma ética, leal e transparente, evitando favorecimentos e identificando conflitos de interesses.

### 3 - Comunicação de Conflitos

Comunicar vínculos familiares ou situações que possam representar conflitos de interesses com fornecedores ou parceiros, conforme definido na Política de Transação com Partes Relacionadas.

### 4 - Influência em Relações Comerciais

Influenciar decisões comerciais com empresas onde parentes ocupem posições de liderança não é permitido.

### 5 - Uso Indevido de Informações

Usar o nome da EMAE, informações confidenciais ou recursos da Companhia para obter vantagens pessoais não é permitido.

### 6 - Vínculos Pessoais

Realizar a gestão de colaboradores com vínculos pessoais não é permitido.

### 7 - Rejeição de Acordos Financeiros Irregulares e Conflitos de Agência

Evitar acordos financeiros irregulares que possam gerar conflitos de interesse entre acionistas e gestores, garantindo a integridade da gestão.

## 1 – Proteção de Informações Confidenciais

Adotar critérios rigorosos para a proteção de informações confidenciais e privilegiadas, priorizando a privacidade e a proteção dos dados pessoais e sensíveis.

## 2 – Preservação de Documentos

Preservar a integridade de documentos, registros e dados, sejam digitais ou físicos, bem como os sistemas de informação da Companhia.

## 3 – Respeito às Normas

Respeitar as normas sobre o uso de e-mail, acesso à internet e outros meios, mantendo um ambiente seguro.

## 4 – Segurança dos Dados Pessoais e Sensíveis

Implementar medidas técnicas e administrativas para garantir a segurança dos dados pessoais e sensíveis, protegendo-os contra perda, acesso não autorizado e divulgação inadequada.

## 5 – Manutenção de Credenciais

Manter em local seguro e não compartilhado credenciais de identificação, login e senha, que são pessoais e intransferíveis.

## 6 – Tratamento de Dados Pessoais e Sensíveis


Usar, divulgar ou compartilhar dados pessoais e sensíveis fora das situações previstas em lei, e tratá-los quando não forem necessários para a execução das suas funções, são atividades proibidas.

# Capítulo XII

## Responsabilidade com Informações da EMAE e de Terceiros

# Capítulo XVIII

## Cuidado com o Meio Ambiente e Relacionamento com a Comunidade



### 1 – Processos Ambientais e Fiscalização

A EMAE realiza processos ambientais, fiscalização patrimonial e socioambiental, visando recuperar áreas degradadas e integrar comunidades ribeirinhas.

### 2 – Ações Sociais e Sustentabilidade

A EMAE realiza ações sociais, plantio nas margens de mananciais, controle de qualidade da água, gerenciamento de resíduos e inventário de gases de efeito estufa.

### 3 – Práticas Sustentáveis

A EMAE prioriza práticas sustentáveis, reduzindo resíduos e consumo de água e energia, promovendo conscientização e participando de projetos de desenvolvimento territorial.

### 4 – Transparência e Responsabilidade

A EMAE trata todas as situações com impacto ambiental de forma transparente e responsável, conciliando operações produtivas com preservação ambiental.

### 5 – Interação com Comunidades

Promover a disseminação de práticas sustentáveis e interagir com as comunidades onde a EMAE atua, respeitando suas particularidades, cultura, valores e modo de vida.

# Capítulo XIX

## Proteção dos Ativos da EMAE

### 1 – Responsabilidade dos Colaboradores

Proteger os ativos da EMAE, utilizando-os prioritariamente para atividades profissionais, é dever de todos.

### 2 – Valorização da Propriedade Intelectual

Proteger a propriedade intelectual da Companhia, respeitando direitos autorais, marcas e patentes.

### 3 – Comunicação de Criações

Informar ao superior responsável da matéria qualquer criação ou descoberta, durante o vínculo com a EMAE, para proteção e registro adequado.

### 4 – Uso Responsável de Recursos

Proteger e usar os recursos de forma responsável, evitando desperdícios.

### 5 – Informar Perdas e Avarias

Comunicar a perda, furto ou avaria de bens, assim como a necessidade de substituição por desgaste ou riscos à Companhia.

## 1 - Antecipar Cenários

Identificar, avaliar, tratar e monitorar riscos.

## 2 - Comunicação de Vulnerabilidades

Comunicar e registrar todas as situações de vulnerabilidade.

## 3 - Reporte de Exposição

Enviar periodicamente relatórios de exposição de riscos aos órgãos de governança, conforme estabelecido na Política de Gestão de Riscos.

## 4 - Estabilidade Operacional

Preservar a estabilidade e continuidade das operações da EMAE.

## 5 - Controles Internos

Negligenciar controles internos que visam mitigar ou tratar riscos identificados não é permitido.

# Capítulo XX Gestão de Riscos



# Capítulo XXI

## Atividades Político-Partidárias

### 1 – Vinculação com partidos políticos

Vincular-se, afiliar-se ou colaborar com partidos políticos somente de forma pessoal.

### 2 – Uso do nome da EMAE

Utilizar o nome ou recursos da EMAE para apoiar partidos políticos ou candidatos a cargos públicos é proibido.

### 3 – Ações político-partidárias

Distribuir panfletos e outras ações político-partidárias nas dependências da EMAE não é permitido.

### 4 – Comunicação com Recursos Humanos

Informar a área de Recursos Humanos situações em que colaboradores se candidatarem ou forem eleitos para cargos públicos.

### 5 – Propaganda política

Realizar propaganda política dentro ou fora da Companhia, utilizando a posição de colaborador ou parceiro, é vedado.

## 1 – Vigilância e Auditoria

Manter um controle abrangente supervisionado pelo Conselho de Administração, focando na gestão de riscos e controles internos.

## 2 – Integridade das Informações

Garantir a integridade das informações contábeis e financeiras, além de prevenir corrupção e fraudes.

## 3 – Práticas Automatizadas

Assegurar a integridade e conformidade das operações, por meio de práticas automatizadas que controlam gastos e investimentos.

## 4 – Melhorias nos Processos Internos

Avaliar e propor melhorias para processos e controles internos, mitigando riscos e aumentando a confiabilidade das informações.

# Capítulo XXII Auditoria e Monitoramento

## 5 – Autonomia da Área de Conformidade

Respeitar a autonomia e independência da área de Conformidade.

## 6 – Monitoramento das Relações Externas

Monitorar relações com o público externo e registros contábeis para identificar indícios de fraude e corrupção.

## 7 – Influência na Auditoria

Influenciar ou prejudicar a atividade de auditoria não é permitido.

## 8 – Investigação ou Fiscalização

Não dificultar a investigação ou fiscalização.

# Capítulo XXII Auditoria e Monitoramento

# Capítulo XXIII

## Efetividade do Código e Aplicação

Etapas para Avaliação de Conduta



### 1 – Conformidade Legal

Verificar se a conduta está de acordo com a legislação, o Código de Conduta e as políticas da EMAE.



### 2 – Compromissos da EMAE

Avaliar se a conduta está alinhada com os compromissos assumidos pela EMAE.



### 3 – Gestão de Riscos

Analisar se os riscos e as decisões são adequadas à estratégia da EMAE e se estão em conformidade com a legislação, o Código de Conduta e as políticas da EMAE.




### 4 – Exemplo Positivo

Considerar se a conduta serve como um bom exemplo para os colegas e será bem-vista por parceiros e acionistas.



### 5 – Exposição na Imprensa

Refletir se a situação seria confortável, se divulgada na imprensa, ou se resultaria em uma exposição negativa.



## Capítulo XXIV Incentivo à Denúncia de Violação ao Código

### 1 - Importância da Denúncia

Incentivar suas equipes a reportarem qualquer suspeita de violação ao Código de Conduta, incluindo políticas complementares e leis relevantes.

### 2 - Ambiente Ético

Encorajar relatos é essencial para promover um ambiente de trabalho ético e transparente, permitindo que os colaboradores compartilhem suas preocupações.

### 3 - Prevenção e Detecção

Prevenir e detectar condutas inadequadas, contribuindo para a integridade da organização.

### 4 - Confidencialidade

Tratar os relatos com seriedade e confidencialidade, garantindo que as denúncias sejam investigadas de forma imparcial e justa.

### 5 - Conformidade nas Relações

Promover a conformidade em todas as relações da EMAE é um objetivo central a ser alcançado por meio do incentivo à denúncia.

# Capítulo XXV

## Violações ao Código e Consequências

### Cumprimento das Diretrizes

01

Descumprir as diretrizes do Código de Conduta pode levar a consequências disciplinares previstas na norma de “Critérios Para Aplicação e Medidas Disciplinares” ou penalidades contratuais.

### Medidas em Caso de Violação

03

Desviar das diretrizes do Código de Conduta resultará em medidas disciplinares para corrigir a situação e evitar recorrências, conforme estabelecido na norma de “Critérios Para Aplicação de Medidas Disciplinares”.

### Importância da Conformidade

02

Agir de acordo com as normas é fundamental para preservar a reputação da EMAE e garantir um ambiente de trabalho saudável.

### Ações Disciplinares

04

As medidas disciplinares podem incluir advertências, suspensões ou demissão por justa causa, dependendo da gravidade, conforme estabelecido na norma de “Critérios Para Aplicação de Medidas Disciplinares”.

### Implicações Comerciais

05

Descumprir as normas pode resultar na rescisão de contratos ou parcerias com a EMAE.



## Capítulo XXVI

# Mecanismos de Denúncia e Proteção ao Denunciante

### 1 – Canais de Comunicação Abertos

A EMAE mantém canais abertos para receber denúncias, consultas e dúvidas sobre o Código de Conduta.

---

### 3 – Ações Apropriadas

O Comitê de Ética considerará todas as informações e tomará medidas adequadas para lidar com a situação de forma justa.

---

### 5 – Imparcialidade no Tratamento

Todas as informações serão tratadas com imparcialidade e a identidade do denunciante será preservada, exceto em obrigações legais.

---

### 2 – Encaminhamento de Denúncias

Toda denúncia recebida por colaboradores deverá ser encaminhada ao Coordenador do Comitê de Ética.

---

### 4 – Canal de Denúncias

Relatos confidenciais e anônimos de violações podem ser feitos pelo Canal de Denúncias, disponível na intranet e no site.

---

### 6 – Consultas sobre o Código de Conduta

Para dúvidas na aplicação do Código de Conduta, a área de Conformidade deve ser consultada.

---

# Disposições Gerais



## Aprovação do Código

A versão 7 do Código de Conduta foi aprovada pelo Conselho de Administração na RCA nº 439ª, de 13/01/2025.

---

## Revisão do Código

A revisão deste Código ocorrerá periodicamente ou em caso de mudanças nas leis e/ou boas práticas de mercado, ou por determinação da Administração.

# Termo de Ciência e Compromisso do Colaborador

Declaro que LI, COMPREENDI e ACEITO os termos do Código de Conduta da EMAE - Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A. e suas subsidiárias, e assumo por meio deste termo o compromisso de cumpri-lo na íntegra. Comprometo-me a agir de acordo com os valores e diretrizes éticas aqui estabelecidos, zelando pela integridade, transparência e sustentabilidade em todas as minhas atividades.

Estou ciente de que a violação dos princípios e normas contidos neste Código poderá resultar em medidas disciplinares, conforme descrito na norma de "Critérios para Aplicação de Medidas Disciplinares". Declaro ainda que fui informado(a) sobre a existência dos canais para denúncias e consultas, e me comprometo a utilizá-los de maneira responsável, sempre que constatar ou suspeitar de infrações ao Código de Conduta ou às condições contratuais que tenha assumido.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Data:

Nome completo:

CPF:

Matrícula:

# Termo de Ciência e Compromisso do Terceiro

Estou ciente de que o descumprimento das normas contidas no Código de Conduta poderá acarretar sanções previstas em contrato, conforme aplicável. Declaro ainda que fui informado(a) sobre a existência dos canais para recebimento de denúncias e consultas e me comprometo a utilizá-los de maneira responsável sempre que identificar ou suspeitar de infrações ao Código de Conduta ou a condições contratuais assumidas. Além disso, comprometo-me a incentivar o uso desses canais por todos os colaboradores da \_\_\_\_\_.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Data:

Nome completo:

CPF:

Cargo:

Empresa:



## Informações de Contato



LINKEDIN

<https://www.linkedin.com/company/emaee/>



Instagram

@emaee\_energia



Endereço

Avenida Jornalista Roberto Marinho, 85 - 16º e 17º andar



Facebook

<https://www.facebook.com/emaeeenergia>