



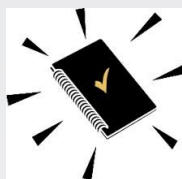


Código de Conduta

- **Objetivo e Abrangência**
- **Resumo das principais diretrizes**
- **Próximos passos**

Objetivo e Abrangência

- Guia prático de conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os colaboradores da Ecogen em suas interações e decisões diárias



- Aplica-se a todos os administradores, funcionários, parceiros de negócios, fornecedores e sociedades controladoras da Ecogen





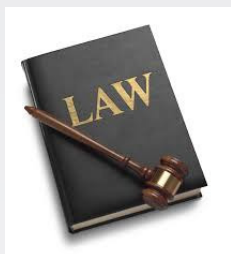
Código de Conduta

- Objetivo e Abrangência
- **Resumo das principais diretrizes**
- Próximos passos



Cumprimento às Leis e Conduta Ética

- O colaborador cumprirá todas as Leis e regulamentos aplicáveis e deve comportar-se de maneira ética e responsável



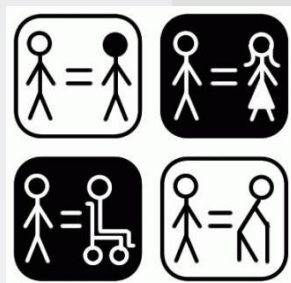
Respeito às Culturas

- O colaborador estará familiarizado e respeitará as culturas, costumes e história de cada país com que tenha contato no exercício da função



Direitos Humanos e Discriminação

- O colaborador respeitará os direitos humanos não discriminará nenhuma pessoa com base em raça, credo, sexo, situação social, religião, nacionalidade, idade ou característica física ou mental



Assédio sexual e abuso de poder

- Os colaboradores não se envolverão em atividades contrárias à ordem pública e aos padrões de decência, como assédio sexual ou abuso de poder



Negociar de maneira justa

- Compras: O colaborador deve procurar garantir justiça ao selecionar fornecedores, ao mesmo tempo em que tentará obter mercadorias e serviços sempre superiores
- Vendas: O colaborador não se envolverá em atividades comerciais injustas, como *dumping*, venda casada, coação ou abuso de posição privilegiada



Conflitos de interesse

- O colaborador não participará de atividade que crie conflito de interesse com a empresa, como negociar para seu benefício próprio
- Sem o consentimento da Empresa, o colaborador não adquirirá nenhuma participação de coligadas ou empresas em que a Empresa possa investir



Favores e Brindes

- O colaborador pode receber brindes com valor não superior a R\$ 200,00. Caso esse valor seja ultrapassado, deve contatar seu gestor imediato e somente aceitá-lo mediante aprovação



Favores e Brindes

- O colaborador não pode conceder nenhum favor econômico (dinheiro, brindes ou outros favores) a funcionários públicos ou pessoas em posição similar em troca do cumprimento das suas atribuições, seja diretamente ou através de agentes, consultores ou despachantes
- Com relação a parceiros comerciais, o colaborador não poderá oferecer brinde cujo valor supere o nível considerado apropriado. No caso de almoços comerciais, valores acima de R\$ 500,00 por pessoa ou R\$ 2.500,00 por evento deverão ter aprovação prévia do Presidente e Vice-Presidente



Tratamento de Informações

- O colaborador deverá controlar rigorosamente quaisquer segredos comerciais, informações de clientes ou informações pessoais detidas pela empresa, não divulgando-as a nenhum terceiro nem utilizando-as para outros fins que não sejam os negócios da empresa
- O colaborador deverá tratar as informações confidenciais divulgadas por terceiros da mesma forma que informações confidenciais da empresa



Tratamento de Informações

- O colaborador não irá infringir os direitos de propriedade intelectual de nenhum terceiro, incluindo cópia não autorizada de *softwares*



Exportação e Importação

- O colaborador cumprirá os procedimentos prescritos para importação e exportação e não importará mercadorias proibidas



Recursos Financeiros e Relatórios Contábeis

- O colaborador administrará devidamente os ativos e recursos financeiros da Empresa e os utilizará somente para negócios apropriados e para fins comerciais, sem estabelecer ou manter ativos ou recursos financeiros fora dos Balanços Patrimoniais
- O colaborador elaborará relatórios contábeis tempestivos e corretos, procurando garantir de forma consistente a sua exatidão e não fará nenhum lançamento falso ou enganoso nos registros contábeis



Proteção ao Meio Ambiente

- O colaborador envidará esforços para criar equilíbrio entre atividades econômicas e proteção ambiental, contribuindo para realizar “desenvolvimento sustentável”



Grupos antissociais

- O colaborador não realizará nenhuma operação com nenhum grupo antissocial ou entidade relacionada a ele, como grupos de extorsão ou crime organizado



Qualidade e segurança

- Caso o colaborador tenha conhecimento de um problema relacionado a segurança, deverá comunicar imediatamente seu gestor direto e tomar as medidas necessárias imediatamente e de forma apropriada



Proteção de clientes

- O colaborador deverá escutar as opiniões dos clientes e refletir sobre as mesmas ao realizar atividades comerciais no futuro
- O colaborador fornecerá aos clientes informações exatas sobre os equipamentos, instalações e serviços de O&M de modo a atingir a satisfação desses clientes



- O colaborador que possuir evidências de qualquer violação dessas diretrizes deve contactar seu gestor imediato e a diretoria (João Perez ou os demais diretores)





Código de Conduta

- Objetivo e Abrangência
- Resumo das principais diretrizes
- Próximos passos

- Todos os colaboradores devem ler atentamente o Código de Conduta, preencher e assinar a carta de responsabilidade

- As cartas preenchidas e assinadas devem ser enviadas ao depto. jurídico (Fernando Moraes e Marcel Kondo) até o dia 28 de fevereiro, da seguinte forma:
 - operadores: entregar sua carta ao seu coordenador
 - coordenadores: entregar sua carta e as dos operadores de suas plantas ao depto. jurídico
 - demais colaboradores: entregar sua carta ao depto. jurídico

Próximos Passos

- O Código de Conduta também será enviado aos nossos clientes e fornecedores (estamos preparando lista e comunicado)
- Em breve implantaremos também um canal *on-line* para denúncias

