multiner

CÓDIGO DE ÉTICA

RIO AMAZONAS ENERGIA

NEW ENERGY OPTIONS GERAÇÃO DE ENERGIA

ÍNDICE

4 Mensagem do presidente

7 Responsabilidade pelo cumprimento do código

8 Diretrizes

29 Canal de denúncias

30 Comitê de ética

1 Mensagem da Presidência

É com satisfação que apresento o nosso Código de Ética da MULTINER S.A, no qual buscamos tratar de **maneira objetiva, clara e simples** os princípios, valores éticos e compromissos que orientam nossas ações nas diversas situações do dia-a-dia da Multiner.

Queremos gerar energia para atender aos nossos clientes, contudo também queremos ter e manter **elevados padrões de ética, segurança, transparência, integridade e valorização do ser humano**. Sempre conduzindo os nossos negócios com respeito, diligência e responsabilidade. Logo, este Código consolida nossas crenças e atitudes sendo um guia para orientar a conduta profissional de cada integrante do time da Multiner e suas Controladas.

As diretrizes estabelecidas no Código devem ser praticadas por **todos os profissionais da MULTINER** e demais parceiros. Os compromissos aqui assumidos estão alinhados ao nosso jeito de ser e de fazer, contribuindo para o crescimento da Multiner e o estabelecimento de um relacionamento de respeito com a sociedade.

Queremos ser exemplos e dar liberdade de expressão a todos os nossos colaboradores e stakeholders que queiram relatar algo que consideram não estar conforme o nosso Código de Ética. Devemos estar engajados em relatar qualquer atividade que acredite ser inconsistente com o Código. O canal para comunicar estas situações sempre estará à disposição no website **www.ouvidordigital.com.br/multiner.** Asseguramos que cada manifestação de preocupação será detalhadamente analisada e, se comprovada irregularidades, serão adotadas as medidas necessárias para resolver a situação. Asseguramos que **nenhum colaborador sofrerá qualquer retaliação** em suas atividades pelo fato de expressar, **de boa-fé**, qualquer assunto que considere não conforme com as práticas adotadas.

Logo, convido todos a assumirem o compromisso de adotarem as práticas aqui estabelecidas e seguirmos juntos para o estabelecimento de padrões altos de responsabilidade civil, de reciprocidade ética, de resultados crescentes e sustentáveis. Fazermos bem uma vez pode ser sorte, fazermos bem sempre é um hábito que deve ser incorporado a todas nossas atividades.

PRESIDÊNCIA DA MULTINER

2

Responsabilidades pelo Cumprimento do Código

a. Os profissionais da Multiner, isto é, os seus colaboradores, diretores e conselheiros devem respeitar as diretrizes definidas nesse Código.

b. Devem também assegurar que os valores e as diretrizes de conduta empresarial estabelecidos neste Código orientem a tomada de decisão em suas áreas de atuação.

c. Em relação a Terceiros, espera-se que conheçam o Código de Ética, formalizando o ato através de assinatura do "Termo de Compromisso e Adesão" no momento da assinatura do instrumento contratual com a Companhia ou difusão do Programa de *Compliance* Multiner para conhecimento do Código por prestadores de serviços recorrentes.

d. As condutas não alinhadas com o Código serão passíveis de **medidas disciplinares**.

3 Diretrizes

Valorização da Responsabilidade

- Na Multiner, à exigência de cumprimento das normas vigentes, soma-se o estímulo à responsabilidade de seus colaboradores, que têm o poder de arbítrio de não cumprir ordens que coloquem em risco a sua integridade ou a de terceiros, ou que causem danos à empresa, à sua imagem, ao seu patrimônio ou ao meio ambiente.
- É assegurada a liberdade de expressão e o direito de obter esclarecimento e manifestar preocupação sobre condutas contrárias a este Código.
- Ninguém tem o direito de exigir a prática de atos ilegais ou a violação de valores éticos e as diretrizes de conduta empresarial estabelecidas neste Código.

Vinculação Profissional Adequada

- Devemos seguir e cumprir as Políticas da Multiner para a admissão, avaliação, promoção e demissão de nossos colaboradores, garantindo que os processos sejam justos, isonômicos, imparciais e transparentes.
- É permitido haver vínculo de parentesco dentro da Multiner, mas não é permitido existir reporte, direto ou indireto, a um parente, cônjuge e companheiro ou estar envolvido em situações que possam gerar um conflito de interesse.
- É permitido ao colaborador ter outras atividades de trabalho, desde que não sejam incompatíveis com o horário de trabalho na empresa, não tragam prejuízo ao desempenho profissional e não conflitem com negócios e interesses da Companhia.

Apoio às Medidas de Valorização da Inclusão e do Desenvolvimento Profissional

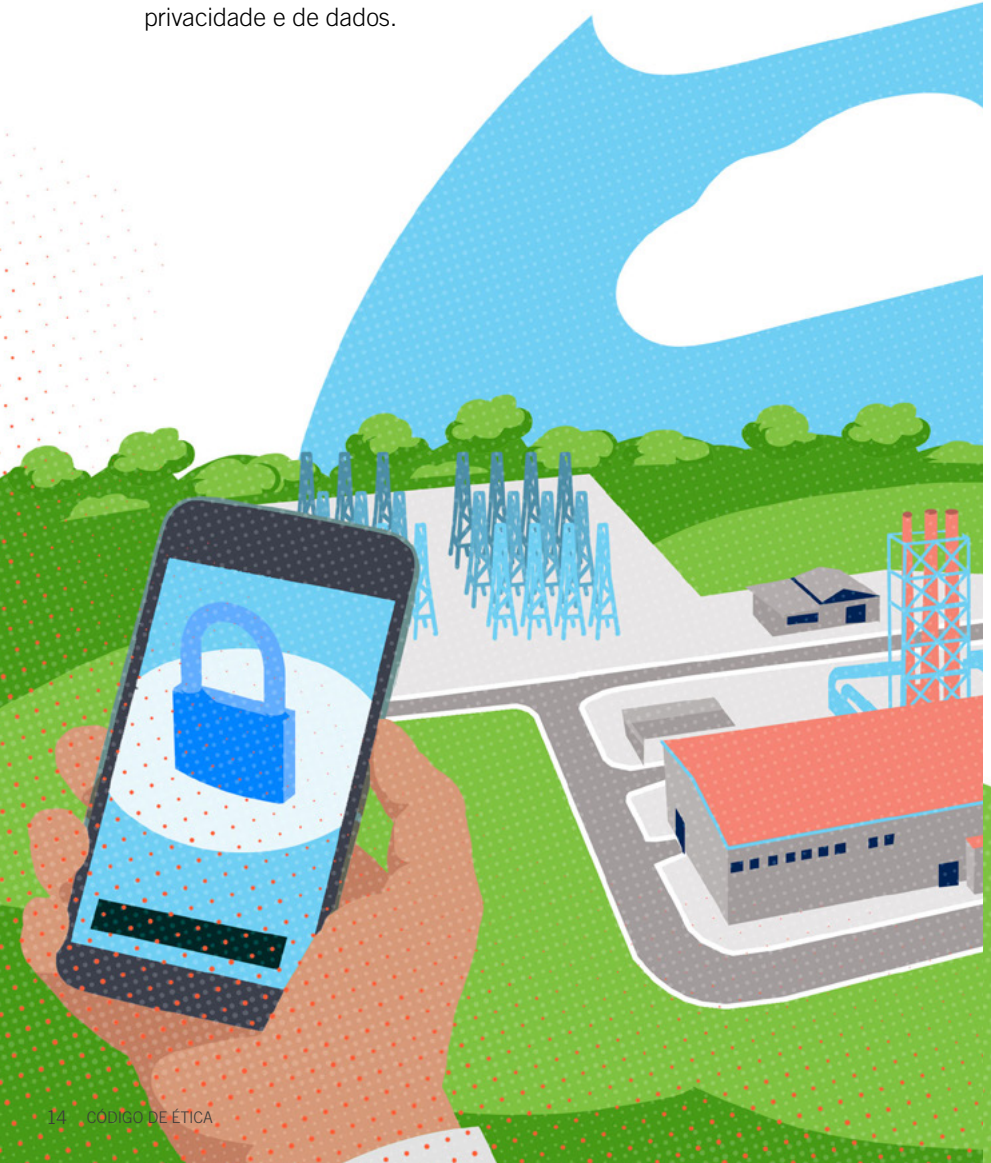
- Os sistemas de avaliação de desempenho e recompensa devem obedecer a critérios baseados no desempenho, potencial, competência e mérito individual, não sendo admitidos o favorecimento indevido ou a discriminação de pessoas.
- Respeitamos a diversidade e promovemos a inclusão social através da adaptação de processos de trabalho, ambientes e equipamentos que garantam igualdade de condições e acessibilidade.
- Buscamos permanentemente a harmonização de seus interesses e dos seus colaboradores, respeitando o direito à livre associação e negociação coletiva e reconhecendo a legitimidade dos sindicatos e do sistema interno de representação dos colaboradores.

Segurança da Informação

- As informações e recursos da Multiner devem ser protegidos corretamente e cada funcionário deve zelar pela proteção dos dados corporativos sob sua responsabilidade.
- Solicitar, formalmente, os acessos necessários ao desempenho de suas funções.
- Não divulgar informações confidenciais a terceiros.
- Não divulgar e nem deixar escrito em papel sua senha de acesso ao computador.
- Instalar softwares ou aplicativos, somente, por meio da área de TI.
- Utilizar a estação de trabalho apenas para fins profissionais da companhia.
- Utilizar o correio eletrônico da Companhia somente para desempenhar suas funções.
- Acessar a internet somente com finalidades relacionadas aos interesses e assuntos profissionais da Companhia.
- Comunicar imediatamente à área de Tecnologia da Informação sobre qualquer incidente de segurança, para que providências cabíveis sejam tomadas.

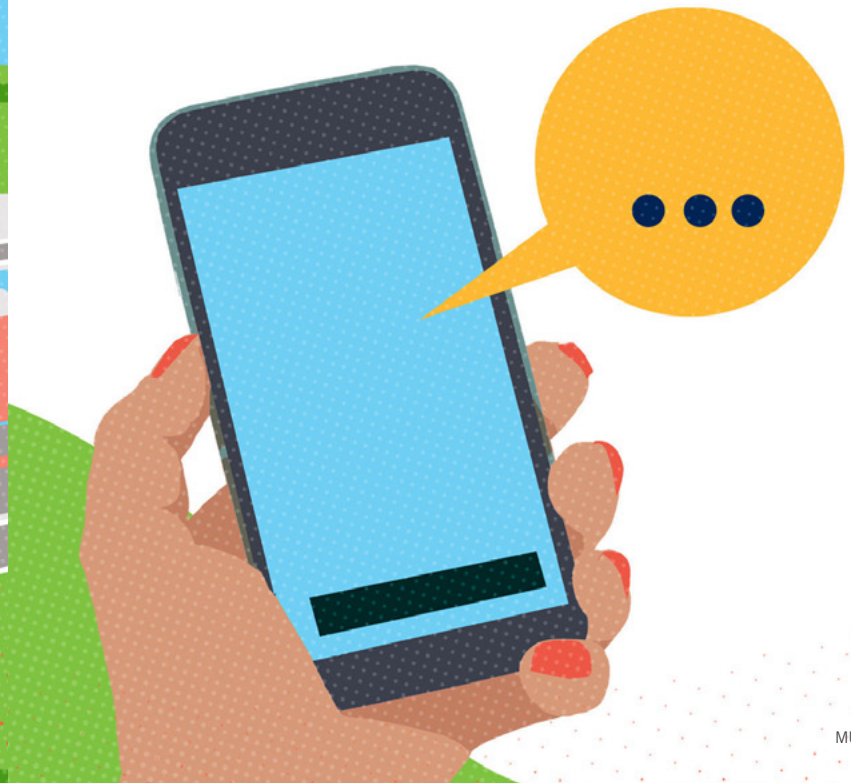
Privacidade e Proteção de Dados

- Proteger adequadamente os dados de clientes, fornecedores e empregados da Companhia, registros médicos, financeiros e outras informações pessoais sensíveis. A Companhia deve zelar pela confidencialidade dos dados de empregados da companhia e de quaisquer outras informações pessoais sensíveis sob seu controle.
- Cumprir todas as leis, regulamentos e tratados sobre a proteção da privacidade e de dados.



Divulgação Adequada de Dados

- O relacionamento da Multiner com a imprensa deve ter o compromisso de disponibilizar informações consistentes e transparentes, respeitando os princípios éticos, a legislação vigente e as regulamentações específicas da Comissão de Valores Mobiliários – CVM e do Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS. Declarações ao público e à imprensa em geral somente devem ser feitas pelas pessoas expressamente autorizadas pela Companhia.
- Somente serão divulgadas informações que sejam corretas, precisas e com transparência adotando procedimentos estruturados para o controle e qualidade destas informações.



Uso Adequado de Mídias Digitais e Redes Sociais

- Cumprir as diretrizes sobre o uso de e-mail, intranet, internet, redes sociais e outros canais eletrônicos de comunicação, não divulgando, interna ou externamente, mensagens em discordância com os princípios éticos da Companhia como trotes, boatos, pornografia, comércio, propaganda, *fake news*, além de mensagens de cunho político-partidário.
- O colaborador que precisar divulgar externamente informações sobre a Companhia como parte de suas atividades de negócios, deve consultar previamente a Presidência para obter a devida aprovação.

Atendimento à Lei Anti Corrupção

Cumprir com todos os requerimentos da legislação Anti Corrupção (Lei n° 12.846/2013) e outros normativos aplicáveis, como Códigos de boas práticas e leis complementares a saber:

- ISO 19600 – Implementação, Avaliação, Manutenção e Melhoria do Sistema de Gestão de Compliance;
- ISO 37001 – Sistema para Gestão Antissuborno;
- Código Brasileiro de Governança Corporativa emitido pelo IBGC;
- Decreto n° 8.420/2015.

Prevenção Contra Lavagem de Dinheiro

- Cumprir com todas as leis aplicáveis que proíbam lavagem de dinheiro e que exijam que transações em dinheiro ou transações suspeitas sejam comunicadas.
- Aprender a identificar os tipos de pagamentos que estão associados à atividade de lavagem de dinheiro – ordens de pagamentos múltiplas, cheques de viagem, altas quantias em dinheiro, etc.

Limites ao Recebimento de Brindes, Presentes e Hospedagem

- **Brindes:** Qualquer item sem valor comercial, utilizados para promover uma marca, tais como: cortesia comercial contendo o logotipo da empresa concedente.
- **Presentes:** Qualquer item que tenha valor de comercialização e que não possua caráter promocional.
- **Hospitalidade:** Hospitalidades incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.

a. Os colaboradores não devem aceitar nem oferecer brindes, presentes e hospitalidade que desrespeitem os valores da Multiner e as boas práticas de relacionamento comercial. Brindes, presentes e hospitalidade não devem ter valor comercial ou causar constrangimento à Multiner ou ao colaborador, no caso de serem conhecidos publicamente.

b. Em linha com as melhores práticas de mercado, fica definido que o valor máximo referente a brindes, presentes e hospitalidade é de R$ 100,00.

Vedação de Publicidade, Propaganda e Concessão de Patrocínios Socialmente Inadequados

- A Multiner não patrocinará eventos que tenham fins políticos, que estimulem o uso de bebidas alcóolicas, tabaco e drogas ilícitas. Também será vedado o patrocínio a eventos que possam induzir danos ambientais, que exponham de forma preconceituosa a criança e o adolescente, que provoquem maus tratos a animais e que causem constrangimento, humilhação e exclusão de indivíduos e grupos.
- Qualquer atividade ligada à publicidade e propaganda e à concessão de patrocínios deverá ser previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

Pagamentos Indevidos

- Nunca dar, oferecer ou autorizar que se ofereça quer direta ou indiretamente, qualquer item de valor a um cliente, parceiro de negócio, fornecedor, entidade privada ou autoridade pública visando obter qualquer vantagem indevida. Uma cortesia comercial como um presente, contribuição, beneficiamento ou entretenimento não deverá jamais ser oferecido em circunstâncias que possam dar a impressão de atitude imprópria ou venham a constranger a quem recebe.
- Nunca dar gorjetas ou outro tipo de pagamento para autoridades governamentais ou empregados públicos para acelerar uma ação administrativa rotineira sem antes consultar a Presidência.
- De acordo com a Leis Anti-Corrupção é proibida a promessa, autorização, concessão, oferecimento ou pagamento de qualquer coisa de valor seja a um representante governamental, ou da iniciativa privada, com o objetivo de corrompê-lo ou influenciá-lo, de forma a obter ou manter qualquer negócio ou qualquer outra vantagem indevida, etc.

Relacionamento Transparente e Construtivo com o Setor Público

- Nossas relações com o Poder Público devem ser transparentes, íntegras, contributivas e sustentáveis.
- A Companhia colaborará com o Poder Público em suas ações de fiscalização sobre as práticas da Multiner.
- É permitido participar de atividades político-partidárias em caráter estritamente pessoal, fora dos horários e locais de trabalho e sem provocar prejuízos à posição da Multiner de neutralidade e isenção em relação a candidatos ou partidos políticos.

Uso Responsável dos Recursos de Propriedade da Companhia

- Os colaboradores têm o dever de proteger e preservar os ativos da Multiner contra o uso inadequado ou indevido, tratando-os com zelo e cuidado.
- As instalações e os ativos da Multiner não podem ser utilizados para a promoção de correntes políticas ou religiosas.

Importações

- Ao realizar importações de bens e serviços de países estrangeiros, não infringir regulamentos acordados entre estes países e o Brasil.
- Seguir todos os aspectos relevantes dos regulamentos de controle do comércio internacional, inclusive os relativos a licenciamento, documentação de embarque, documentação de importação, relatórios e arquivos dos registros dos países nos quais você conduz os negócios.
- Assegurar que todas as operações de importações sejam analisadas em conformidade com as leis e regulamentos vigentes.
- Definir qual das partes, em uma transação de importação tem a responsabilidade legal pela exatidão da documentação de importação. Quando a responsabilidade for da Multiner, estabelecer procedimentos de acompanhamento e verificar a exatidão das informações apresentadas às autoridades governamentais e seus agentes.

Relacionamento com Fornecedores

- O relacionamento da Companhia com seus fornecedores baseia-se em práticas legais e justas. Esperamos que nossos fornecedores atendam às exigências legais aplicáveis a seus negócios e não ofereçam favores ou benefícios pessoais a empregados do grupo nem a terceiros com os quais mantenham relacionamento que afete a contratação realizada pela Companhia.
- Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade.
- Exigir um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, violação aos direitos humanos, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório e suborno a empregados da Companhia e terceiros.
- Requerer das empresas prestadoras de serviços que seus empregados e representantes respeitem os princípios éticos definidos neste Código enquanto perdurarem os contratos com a Companhia.
- Evitar a participação em processos de compra ou venda com empresas cujos sócios ou dirigentes tenham potencial conflito de interesses. Por exemplo, advindos de relacionamentos pessoais ou familiares.

Conflito de Interesses

- A Multiner reconhece e respeita o direito dos empregados de participar em negócios e outras atividades financeiras fora do seu trabalho. Entretanto, essas atividades deverão ser lícitas e livres de conflito com suas responsabilidades como empregados da Companhia.
- Comunicar a área de *Compliance* de aceitar qualquer cargo de administração ou conselheiro em um negócio externo.
- Comunicar a área de *Compliance* antes de aceitar cargo de conselheiro de instituição sem fins lucrativos, sempre que houver relação comercial ou expectativa de apoio financeiro ou de outra natureza por parte da Multiner (Ex: Solicitação de ajuda financeira da companhia para patrocínio de confraternizações ou torneios de futebol de clubes ou grêmios esportivos que não estejam ligados a Multiner).

Responsabilidade Financeira, Contábil e Patrimonial

- Observar os princípios de contabilidade geralmente aceitos, padrões contábeis (CPCs), leis e regulamentos para registrar transações e emitir relatórios financeiros e contábeis, estimativas e previsões.
- Manter registros e contabilizações completos, precisos e emitidos em tempo correto para refletir todas as transações comerciais.
- Proteger todos os ativos físicos, financeiros, relatórios e demais ativos da companhia.
- Apresentar previsões e avaliações justas e em tempo hábil à Administração.
- Manter processos e controles consistentes e que permitam a rastreabilidade da informação.
- Observar o rigoroso cumprimento das regras para reembolso de despesas e gastos em viagens, conforme política de reembolso de despesas.

Negociação com Informações Internas e Privilegiadas

- A Companhia tem o compromisso de participar nos mercados de forma aberta e justa no que diz respeito à negociação pública de títulos e valores mobiliários.
- Jamais comprar ou vender ações ou outros valores mobiliários de qualquer companhia enquanto você detiver informações internas e privilegiadas sobre a companhia.
- Não recomendar ou sugerir que qualquer outra pessoa compre, venda ou mantenha ações ou outros valores mobiliários de qualquer companhia enquanto você detiver informações internas e privilegiadas sobre esta companhia.

Adoção de Boas Práticas nas Transações com Partes Relacionadas

São Partes Relacionadas quaisquer pessoas ou empresas que estão relacionadas com a entidade que está elaborando suas demonstrações financeiras. Uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a entidade que reporta a informação se:

- (i) tiver o controle pleno ou compartilhado da entidade que reporta a informação;
- (ii) tiver influência significativa sobre a entidade que reporta a informação;
- (iii) for membro do pessoal chave da administração da entidade que reporta a informação ou da controladora da entidade que reporta a informação. Por pessoal chave da administração são as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade.

a. Toda e qualquer transação envolvendo Partes Relacionadas será aprovada pelo Conselho de Administração.

b. As transações com Partes Relacionadas serão reveladas nas Demonstrações Financeiras, caso o montante seja classificado como relevante e/ou se enquadre nos critérios de materialidade estabelecidos pela norma contábil e descritos nos itens (i), (ii) e (iii).

Meio Ambiente, Saúde e Segurança

- A Companhia tem o compromisso de proteger o meio ambiente, a saúde e a segurança no trabalho e na comunidade e se esforçará para proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável nos escritórios e nas usinas e evitando impactos desfavoráveis ao meio ambiente.
- Cumprir as leis ambientais.
- Cumprir as normas internas de segurança, usando corretamente os equipamentos de proteção e demonstrando permanentemente atitude de prevenção de acidentes.
- Comunicar condições inseguras de trabalho e situações de desrespeito às regras de segurança e risco à vida de qualquer pessoa.
- Priorizar ações de prevenção em detrimento de ações corretivas na garantia de condições adequadas de segurança de trabalho.
- Cumprir as regras de utilização de aparelhos celulares, câmeras fotográficas e filmadoras nas dependências da Companhia.

Práticas Trabalhistas

- A Multiner tem o compromisso de oferecer práticas trabalhistas justas, incluindo a proibição contra todas as formas de discriminação. Ao propiciar igualdade de acesso e tratamento justo a todos os empregados, tendo o mérito por base, promovemos o progresso dos profissionais.
- Utilizar o mérito, qualificações (formação educacional, experiência, competência) e outros critérios profissionais como base única para todas as decisões relacionadas com o trabalho que afetem empregados e candidatos.
- Compete a chefia (i) direcionar e promover a distribuição racional do trabalho, assegurando a execução com qualidade e cumprimento de prazos, e (ii) Organizar e promover férias de sua equipe, garantindo que as rotinas sejam mantidas e o empregado usufrua de suas férias, conforme previsto na CLT.
- Ao empregado compete respeitar os horários de trabalho com o correto registro de entradas e saídas e anuência do gestor para os casos em que necessite realizar horas extras.

Vedação do Preconceito, da Discriminação e do Assédio

- A Multiner valoriza a diversidade em todas as suas relações, portanto, a todos deve ser dispensado tratamento respeitoso, cordial e justo por parte dos colaboradores, terceiros, administradores, fornecedores e prestadores de serviço.
- A Companhia repudia qualquer preconceito, discriminação e assédio promovendo o compromisso de apurar e combater situações de iniquidade, humilhação, exposição ao ridículo, intimidação, hostilidade e constrangimento, em consequência de cor, raça, sexo, origem étnica, língua, idade, condição econômica, nacionalidade, naturalidade, condição física, mental ou psíquica, parentesco, religião, orientação sexual, ideologia ou posicionamento político.
- Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas competências e condições de atender e se adequar às expectativas do cargo, não sendo aceitas decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou mesmo em privilégios de quaisquer naturezas.

Coibição do Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas

- Os colaboradores não devem trabalhar sob o efeito de álcool ou drogas e nem portar armas no local de trabalho sob pena de configuração de falta grave e rescisão do contrato de trabalho.

Canal de Denúncias

A Multiner possui um Canal de Denúncias inspirado nas melhores práticas de mercado e embasado na **Lei n° 12.846/2013 e Decreto n° 8.420/2015**.

Esta ferramenta está disponível para que colaboradores, fornecedores, representantes, parceiros e demais partes interessadas, denunciem ocorrências de descumprimento a legislação ou existência de condutas inapropriadas e antiéticas que possam **afetar a imagem, o resultado financeiro e o ambiente de trabalho** da Multiner e suas Controladas.

Para o registro dos relatos, estão disponíveis os seguintes canais 24h00 por dia, 7 dias por semana, 365 dias:

Site: www.contatoseguro.com.br/multiner

Telefone: 0800-515-2218

Comitê de Ética

O Comitê de Ética, está subordinado ao CEO da Multiner e tem como membros um representante dos departamentos Jurídico, Recursos Humanos e *Compliance*, sendo este último responsável por coordenar o Comitê.

Esse Comitê tem como responsabilidade supervisionar e direcionar o tratamento de dilemas éticos reportados no Canal de Denúncia e/ou analisar conflitos éticos não previstos neste Código.

O Comitê é uma instância de caráter consultivo, deliberativo e normativo, que visa à observância e ao cumprimento dos princípios éticos definidos pela Constituição Federal, pelas leis nacionais e internacionais vigentes e pelas políticas corporativas da Multiner e o Código de Ética.

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e, após ler e entender seu conteúdo, concordo com as diretrizes contidas neste documento e assumo o compromisso de segui-las em minhas atividades profissionais.

_____ _____

Assinatura do colaborador Data de assinatura

NOME:_____

RG:_____

CPF:_____

CARGO:_____

DEPARTAMENTO: _____

EMPRESA:_____

multiner

multiner