



CÓDIGO DE

# ÉTICA & CONDUTA





## PALAVRA DO PRESIDENTE DO GRUPO EQUATORIAL

**Caro(a) colaborador(a),**

O Grupo Equatorial Energia tem se tornado a cada dia mais forte, integrado e competitivo e, nesse caminho, mantemos o foco e preservamos nossa integridade, respeito e responsabilidade socioambiental com nossos públicos de interesse. Apresento, assim, o Código de Ética e Conduta da Equatorial Energia Pará.

O Código de Ética e Conduta rege nossos compromissos éticos. Ele foi elaborado para nortear nossas ações e os princípios que devem estar em nossas relações do dia a dia, seja com seu colega de trabalho, cliente ou patrimônio da empresa. As regras gerais de postura e conduta são apresentadas de maneira clara e objetiva, não sendo tolerados desvios em relação às diretrizes estabelecidas, independentemente do nível hierárquico

Leia e pratique as orientações contidas no Código e multiplique esse conteúdo. Seja um exemplo e, em caso de dúvidas, não hesite em consultá-lo.

Expresso o desejo de que todos vivenciem e compartilhem os compromissos aqui assumidos para que o nosso negócio se torne cada dia mais sustentável.

**Forte abraço.**

**Augusto Miranda**

*Presidente do Grupo Equatorial Energia*



## PALAVRA DO PRESIDENTE DA EQUATORIAL PARÁ

**Caro(a) colaborador(a),**

Baseado nos valores do Grupo como Ética e Sustentabilidade, Transparência e Foco em Gente, apresentamos o Código de Ética e Conduta da Equatorial Energia Pará.

O código tem como objetivo ajudar os(as) colaboradores(as) a nortear suas ações de acordo com os padrões éticos e profissionais desejados pela Companhia.

É importante deixar claro que são estabelecidos padrões alinhados com as regras corporativas, independente do nível hierárquico. Portanto, não serão tolerados comportamentos contrários às normas aqui estabelecidas, independentemente dos recursos envolvidos ou da gravidade da falta cometida.

O cumprimento dos itens aqui colocados objetiva assegurar a sustentabilidade da Equatorial Energia, bem como preservar a integridade dos nossos colaboradores e da própria empresa. Por isso, colaborador(a), é essencial que você tenha pleno conhecimento e zele pelo cumprimento deste Código.

***Forte abraço.***

**Marcos Almeida**

*Presidente da Equatorial Pará*



## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO	7
3. APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	7
4. IDEOLOGIA CORPORATIVA	8
5. PRINCÍPIOS DE GESTÃO	10
6. PRINCÍPIOS BÁSICOS	12
7. PRINCÍPIOS DE CONDUTA PROFISSIONAL	13
8. CORRUPÇÃO E FAVORECIMENTO	16
9. RESPEITO À DIVERSIDADE	17
10. EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO	18
11. ENVOLVIMENTO POLÍTICO-PARTIDÁRIO	19
12. PROPRIEDADE INTELECTUAL	19
13. RELACIONAMENTO NO TRABALHO	20
14. RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES	20
15. RELACIONAMENTO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO	21
16. RELACIONAMENTO COM AS MÍDIAS SOCIAIS	21
17. RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	22
18. RELACIONAMENTO COM OS ORGÃOS GOVERNAMENTAIS	23
19. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	24
20. MEIO AMBIENTE	25
21. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E USO DE SISTEMAS CORPORATIVOS	25
22. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA EQUATORIAL	27
23. UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA EQUATORIAL (PRÓPRIOS OU LOCADOS)	27
24. UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS CORPORATIVOS E RECURSOS FINANCEIROS DA EQUATORIAL	29
25. VESTIMENTA E IMAGEM	30
26. CANAL DE COMUNICAÇÃO, DÚVIDAS E PROVIDÊNCIAS	31
27. COMITÊ DE ÉTICA	31
28. EFETIVIDADE DO CÓDIGO, DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES	32
29. DISPOSIÇÕES FINAIS	33



## 1. INTRODUÇÃO

### **Prezado(a) Colaborador(a),**

Reforçando valores corporativos de Ética e Sustentabilidade, Transparência e Pessoas, a Equatorial Pará apresenta o seu Código de Ética e Conduta.

O Código estabelece as regras de comportamento a serem observadas por seus profissionais no exercício das suas atividades, reforçando o compromisso ético da empresa nas relações que mantém com as diversas partes interessadas: colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, mercado, órgãos governamentais, comunidade e acionistas.

A Equatorial Pará espera que os colaboradores pautem suas ações de acordo com os padrões éticos e profissionais mais elevados, deixando claro que não serão tolerados comportamentos contrários às regras aqui estabelecidas, independente dos recursos envolvidos ou da gravidade da falta cometida.

A Equatorial Pará aproveita para esclarecer que esta norma não abrange todas as condutas possíveis de ocorrerem no cotidiano do trabalho, servindo, portanto, juntamente com as políticas, práticas, normas, regras e valores da Companhia, como diretriz de comportamento e fortalecimento de nossa cultura organizacional.

O cumprimento das normas aqui estabelecidas objetiva assegurar a sustentabilidade da Equatorial Pará, bem como preservar a integridade e a reputação dos seus profissionais e da própria Companhia. Por isso, colaborador(a), é essencial que você tenha pleno conhecimento e zele pelo cumprimento deste Código.



### 2. RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO

A Diretoria da Equatorial Pará está comprometida com todos os valores e princípios éticos presentes neste Código, bem como incentiva e supervisiona o seu cumprimento em todas as áreas e por todos os seus profissionais.

### 3. APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**3.1.** A Equatorial Pará exige de seus profissionais uma conduta baseada na ética, na boa-fé, na legalidade, na integridade moral, no profissionalismo, na atuação cuidadosa e na responsabilidade social.

**3.2.** Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os profissionais da Equatorial Pará, independentemente de seu nível hierárquico, cargo, função ou local de atuação.

**3.3.** São considerados profissionais da Equatorial Pará as seguintes categorias: I) Conselheiros; II) Diretores; III) Gerentes, Executivos e Líderes; e IV) Colaboradores e Estagiários.

**3.4.** Para os fins deste Código, as partes interessadas em relação à Equatorial Pará são:

- *Colaborador(a): É o(a) empregado(a) da Equatorial Pará, independente do cargo que ocupa ou função que desempenha.*
- *Cliente: Pessoa física ou jurídica a quem a Equatorial Pará presta serviços.*
- *Fornecedores: Participantes da cadeia de suprimentos da Equatorial Pará, tais como supridores de energia, fornecedores de materiais, de equipamentos e de serviços que integram os processos de negócios da Companhia.*
- *Comunidade: Habitantes da área de atuação da Equatorial Pará.*
- *Sociedade: Integrantes da comunidade, organizações, instituições e entidades da sociedade civil representativas da cidadania, dos clientes, de segmentos empresariais, órgãos de comunicação, institutos de pesquisa, organizações*



de promoção e desenvolvimento social.

- *Órgãos Governamentais: Instâncias dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos níveis Federal, Estadual e Municipal, órgãos reguladores, comissões parlamentares, órgãos de defesa do consumidor e de proteção ao meio ambiente.*
- *Acionista: Titular de ações da Equatorial Pará e demais investidores.*

**3.5.** Em caso de descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, a Equatorial Pará aplicará as sanções cabíveis, observando-se as normas e procedimentos internos, bem como as leis vigentes.

**3.6.** Este Código de Ética e Conduta será amplamente divulgado pela Equatorial Pará para todos os colaboradores e partes interessadas, sob a coordenação do Comitê de Ética.

**3.7.** A divulgação externa do Código de Ética e Conduta é de responsabilidade da área de Comunicação e Marketing.

## 4. IDEOLOGIA CORPORATIVA

### 4.1. MISSÃO DA EQUATORIAL PARÁ

Distribuir energia com qualidade, responsabilidade social e ambiental para assegurar o desenvolvimento do Pará.

### 4.2. VISÃO DA EQUATORIAL PARÁ

Ser referência em excelência e rentabilidade na distribuição de energia elétrica no Brasil.

### 4.3. VALORES DA EQUATORIAL PARÁ

#### **FOCO EM GENTE**

- *Desenvolvemos, delegamos responsabilidade e encorajamos as pessoas assumirem desafios.*
- *Estimulamos um ambiente que promova o autodesenvolvimento.*
- *Trabalhamos em equipe e compartilhamos o sucesso.*





### **ÊNFASE NA MERITOCRACIA**

- *Reconhecemos as pessoas que se destacam e atingem os melhores resultados.*
- *Remuneramos, promovemos e premiamos nossos colaboradores de acordo com o seu desempenho.*

### **OBSTINAÇÃO PELO LUCRO**

- *Agimos como donos do negócio.*
- *Cultivamos uma forte disciplina financeira.*
- *Pensamos “fora da caixa”.*

### **DEDICAÇÃO AO CLIENTE**

- *Buscamos de forma obstinada a excelência no atendimento.*
- *Capacitamos as pessoas envolvidas no processo.*
- *Nos colocamos sempre no lugar do cliente.*
- *Na dúvida, decidimos a favor do cliente.*

### **ÉTICA E SUSTENTABILIDADE**

- *Respeitamos as leis e o meio ambiente.*
- *Agimos em conformidade com as normas e políticas da empresa.*
- *Buscamos equilibrar os requisitos das partes interessadas de forma sustentável.*

### **TRANSPARÊNCIA**

- *Pautamos nossa atuação pela clareza na comunicação e transparência na gestão.*
- *Utilizamos a transparência como princípio do nosso Modelo de Gestão para a busca de melhores resultados.*
- *Buscamos construir um ambiente de confiança, compartilhando as informações e atuando de forma íntegra.*

### **SEGURANÇA**

- *Primamos pela vida, integridade e saúde das pessoas.*
- *Executamos e exigimos, com rigor, o cumprimento dos procedimentos de segurança.*
- *Atuamos preventivamente junto ao sistema elétrico e à comunidade, visando eliminar os riscos.*



## 5. PRINCÍPIOS DE GESTÃO

### AMBIENTE DE TRABALHO

A Equatorial Pará tem como objetivo promover um ambiente de trabalho seguro, sadio, organizado e positivo, visando a valorização do ser humano e seu bem-estar profissional, incentivando confiança, respeito, honestidade, transparência, igualdade e estímulo às inovações e ao desenvolvimento profissional, apoiando iniciativas que resultem em benefícios de saúde e melhoria de qualidade de vida.

### RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A Equatorial Pará orienta seu processo de Recrutamento e Seleção dentro dos critérios de lisura, isenção e transparência, com o objetivo de suprir as vagas existentes na Companhia por meio da identificação, atração, desenvolvimento e retenção dos melhores talentos, sendo assegurada, aos colaboradores interessados, a participação nos processos seletivos internos.

### CARGOS E REMUNERAÇÃO

A Equatorial Pará estabelece as diretrizes para a gestão de Cargos e Remuneração dos seus colaboradores, mantendo um sistema consistente internamente, competitivo em relação ao mercado e alinhado aos objetivos do negócio.

### CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

A Equatorial Pará estabelece diretrizes, critérios e estratégias que visam garantir a realização de um trabalho sistemático de avaliação, capacitação e desenvolvimento dos colaboradores, de forma que cada um destes tenha condições de aperfeiçoar as competências necessárias para realizar suas atividades e superar os desafios organizacionais, inovar e impactar positivamente os resultados operacionais.

### TRANSFERÊNCIA

A Equatorial Pará estabelece critérios que visam uniformizar e padronizar os procedimentos relacionados às transferências definitivas e temporárias de colaboradores entre as áreas, com o objetivo de atender às necessidades da Companhia e oportunizar o desenvolvimento da carreira dos colaboradores, observando os limites estabelecidos pela legislação trabalhista e as regras



internas definidas pelo Acordo Coletivo vigente.

### **SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

A Equatorial Pará se preocupa com a integridade física e o bem-estar dos colaboradores, alicerçada pelo seu valor “Segurança”, e estimula o esforço de cada um na prevenção de acidentes e na manutenção de um ambiente seguro e produtivo, buscando a melhoria contínua em todos os processos de trabalho.

A Companhia se compromete a cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como buscar, de forma contínua, o aperfeiçoamento de seus processos e dos seus profissionais, com vistas à segurança de suas atividades e instalações, mitigando riscos para a sociedade e preservando a integridade física dos seus colaboradores, prestadores de serviços e da população.

### **MEIO AMBIENTE**

A Equatorial Pará reconhece os recursos naturais e suas interações como fonte fundamental para a sobrevivência da sociedade e, por isso, conduz seus negócios e suas atividades com responsabilidade socioambiental, tratando e incentivando o uso sustentável dos recursos naturais com seriedade e sem desperdício, buscando a preservação dos ecossistemas, o cumprimento da legislação, além de adotar uma política de prevenção de riscos e danos ambientais, em suas atividades, unidades e serviços.

### **ANTICORRUPÇÃO**

A Equatorial Pará estabelece diretrizes e orientações para todos os colaboradores e fornecedores quanto aos requisitos gerais da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13) e do Decreto que a regulamenta (Dec. 8.420/15), utilizando ferramentas de prevenção às práticas corruptivas e controles internos para o combate à corrupção, possuindo ainda uma Política Anticorrupção específica.

### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

É de propriedade da Equatorial Pará toda informação gerada, armazenada,



processada, administrada ou confiada a ela, portanto, é dever de todo(a) colaborador(a) proteger os ativos de informação visando garantir sua Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade.

## RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS

O relacionamento da Equatorial Pará com seus acionistas e investidores deve basear-se nas normas vigentes e na comunicação precisa, transparente e tempestiva de informações que lhes permitam acompanhar as atividades da Companhia e avaliar seu desempenho e potencial.

A Equatorial Pará elabora e mantém registros e informações contábeis em rigorosa consistência com a legislação, normas e melhores práticas existentes, possibilitando uma base confiável de avaliação e divulgação de suas operações.

A Companhia se compromete, por meio de seus profissionais autorizados, a comunicar à CVM (Comissão de Valores Mobiliários), qualquer ato ou fato relevante ocorrido ou relacionado aos seus negócios, bem como zelar por sua ampla e imediata divulgação, em todos os mercados em que tais valores mobiliários sejam admitidos à negociação, conforme legislação em vigor.

## 6. PRINCÍPIOS BÁSICOS

Em linhas gerais, os profissionais da Equatorial Pará deverão:

- 6.1.** Agir de acordo com a ética, boa-fé, obediência às leis, respeito ao próximo, lealdade, transparência, honestidade, bom senso e responsabilidade na tomada de decisões e no desempenho de todas as atividades profissionais.
- 6.2.** Evitar e combater toda e qualquer forma de corrupção, de lavagem de dinheiro ou financiamento de atividades ilícitas, tanto direta como indiretamente.
- 6.3.** Valorizar e respeitar seus pares, líderes e liderados.
- 6.4.** Priorizar as políticas da segurança do trabalho e preservação do meio ambiente.
- 6.5.** Promover a transparência e o compromisso com a verdade nas informações divulgadas.



**6.6.** Satisfazer as necessidades dos clientes com integridade, comprometimento, transparência, qualidade e excelente relacionamento.

**6.7.** Buscar a melhoria contínua dos processos, produtos e serviços.

**6.8.** Desenvolver políticas e práticas de gestão conforme as melhores práticas de governança corporativa.

**6.9.** Gerir com competência sua força de trabalho, estimulando um ambiente saudável, inovador, produtivo, colaborativo e respeitoso, isento de discriminação e de qualquer tipo de assédio, preconceito ou prática ilícita.

**6.10.** Combater toda e qualquer forma de trabalho forçado, escravo ou infantil.

## 7. PRINCÍPIOS DE CONDUTA PROFISSIONAL

### 7.1. CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS

**7.1.1.** Os profissionais da Equatorial Pará têm o dever de conhecer as leis, regulamentos e normas relacionadas com o desempenho de suas atividades.

**7.1.2.** Os profissionais da Companhia devem cumprir as leis vigentes e acatar as decisões administrativas e judiciais, reservando-se o direito de questioná-las na forma prevista na legislação em vigor, obedecendo a princípios éticos e de boa-fé.

**7.1.3.** Qualquer profissional integrante do quadro da Equatorial Pará, independentemente de nível hierárquico, deverá comunicar formalmente ao Comitê de Ética, a existência de qualquer processo judicial ou administrativo em que seja parte investigada, acusada ou condenada, quando os efeitos desse processo possam afetar diretamente o desempenho de suas atribuições ou a imagem da Companhia.

### 7.2. CONFLITO DE INTERESSES

**7.2.1.** Caracteriza-se como conflito de interesses, uma situação em que um profissional tenha interesses contrários aos da Equatorial Pará em uma decisão a ser por ele tomada ou da qual devesse participar ou influenciar.



**7.2.2.** As decisões profissionais devem estar embasadas neste Código e na melhor defesa dos interesses da Companhia, de forma a não serem influenciadas por relações pessoais, de família ou quaisquer outros interesses particulares ou de terceiros.

### **7.3. ATIVIDADE(S) FORA DA EQUATORIAL**

**7.3.1.** Nenhum(a) colaborador(a) poderá exercer outra atividade que conflite com os negócios e interesses da Equatorial Pará, nem que ocasione incompatibilidade de horário e/ou prejuízo ao exercício de suas funções na Companhia.

**7.3.2.** É vedado aos colaboradores da Equatorial Pará o exercício de atividades externas, remuneradas ou não, que possam caracterizar conflito de interesses com os negócios da Companhia.

**7.3.3.** O(a) colaborador(a) deve comunicar formalmente ao seu gestor imediato e à Área de Gente, o exercício de qualquer atividade extra ou a sua pretensão em fazê-lo, esclarecendo sua natureza e extensão, a fim de se verificar eventual conflito de interesses com os negócios da Equatorial Pará.

**7.3.4.** Os profissionais não devem exercer funções externas ou participarem, nem mesmo de forma acionária relevante, de empresas com relacionamentos comerciais com a Equatorial Pará.

### **7.4. RELAÇÃO DE PARENTESCO**

**7.4.1.** As contratações são sempre precedidas de processo de seleção e avaliação especializada, de maneira a assegurar a equidade, a isenção e a transparência nos processos de captação de profissionais para atuar na Equatorial Pará.

**7.4.2.** A contratação de parentes será tratada como exceção, considerando as restrições de mercado, devendo ser autorizada pela Diretoria.

**7.4.3.** Colaboradores que possuam parentesco ou relação íntima entre si não poderão estar ligados por relação de subordinação e estarão, inclusive, impedidos de desempenhar atividades na mesma gerência e atividades inter-relacionadas entre gerências.



**7.4.4.** O(a) colaborador(a) que possuir parentesco ou relação íntima com fornecedores ou partes interessadas, não poderá firmar contratos, nem participar de relação comercial ou de supervisão/fiscalização dos serviços prestados por fornecedores, representando a Equatorial Pará.

**7.4.5.** São considerados parentes consanguíneos as pessoas da mesma família até o 4º (quarto grau) em linha reta e colateral: Pai, Mãe, Avô, Bisavô, Trisavô, Filho, Neto, Bisneto e Trineto. (Linha Reta); Irmão, Sobrinho, Primo, Tio, Neto do Irmão, Tio-Avô. (Linha Colateral).

**7.4.6.** São considerados parentes por afinidade, as pessoas da família do cônjuge ou companheiro até ao quarto grau em linha reta e colateral (até ao 2º): Sogro, Sogra, Avós por Afinidade, Bisavós por Afinidade, Genro, Nora, Cunhado (a).

## **7.5. ACEITAÇÃO DE BRINDES E PRESENTES**

**7.5.1.** Os colaboradores da Equatorial Pará não devem oferecer nem aceitar presentes, gratificações, dinheiro ou favores de quaisquer das partes interessadas, em qualquer circunstância, dentro ou fora das dependências da Companhia.

**7.5.2.** Serão tolerados apenas os brindes promocionais não exclusivos que possuam valor comercial pouco significativo, a exemplo de canetas, agendas, pen drives, cadernos, camisetas, bonés e calendários, dentre outros artigos semelhantes que tenham caráter institucional.

**7.5.3.** Caso não seja conveniente recusar o brinde ofertado, este deverá ser obrigatoriamente entregue à Área de Comunicação e Marketing, responsável pela divulgação do recebimento e destinação dos brindes, de acordo com a determinação da Diretoria.

**7.5.4.** Os brindes eventualmente recebidos pelos colaboradores serão ofertados através de Leilões Solidários, cujo produto será destinado a ações sociais de interesse da Equatorial Pará.

**7.5.5.** A participação de colaboradores em eventos de lançamento de novos produtos e/ou serviços, palestras, seminários, treinamentos, dentre outros ofertados por fornecedores, deverá ser previamente autorizada pelo gestor responsável e será



custeada integralmente pela Equatorial Pará, por intermédio da Área de Capacitação e Desenvolvimento, de acordo com o interesse e conveniência da Companhia.

## 7.6. COMERCIALIZAÇÃO

**7.6.1.** É proibida a comercialização de produtos e serviços nas instalações ou dependências da Equatorial Pará, sem prévia e expressa autorização, seja fisicamente ou por meio de seus recursos tecnológicos ou utilizando de sua imagem ou marca, por profissional ou prestador de serviços com outro(a) colaborador(a), fornecedor ou visitante.

## 8. CORRUPÇÃO E FAVORECIMENTO

**8.1.** A Equatorial Pará exige de seus profissionais uma conduta ética e honesta, em conformidade com o previsto na sua Política Anticorrupção e repudia todos os níveis e formas de favorecimento, corrupção, suborno, propina, extorsão, fraude, seja por ações ou omissões que gerem situações irregulares a quaisquer das partes interessadas, mesmo na intenção de obter vantagem para a Companhia.

**8.2.** É inaceitável toda e qualquer maneira de pagamento ilícito, por meio de dinheiro ou outra forma, com o objetivo de se obter troca de favor ou a garantia de obtenção de prestações ou direitos, ainda que devidos à Equatorial Pará, nas relações com suas partes interessadas.

**8.3.** São também inaceitáveis quaisquer práticas que envolvam lavagem de dinheiro, ocultação de receitas, embaraço à ação de autoridades fiscalizatórias ou utilização de práticas contábeis em desacordo com a legislação ou princípios pertinentes.

**8.4.** A Equatorial Pará não aceita oferta de pagamentos e/ou benefícios de qualquer valor ou espécie, sob qualquer pretexto, com a finalidade de agilizar serviços devidos em virtude de suas obrigações empresariais.

**8.5.** Qualquer insinuação ou tentativa de extorsão, bem como solicitação ou concessão de suborno, propina ou outra prática corrupta, deve ser imediatamente





comunicada à Auditoria Interna, ou relatada no canal de comunicação confidencial.

**8.6.** A Equatorial Pará considera como prática inaceitável a adulteração de documentos ou qualquer outro tipo de registro, utilização de informações falsas, bem como a manipulação de resultados da Companhia, visando beneficiamento próprio, de terceiros ou ainda, com o objetivo de levar a interpretação incorreta ou tendenciosa e, por conseguinte, a tomada de decisão equivocada.

**8.7.** A Equatorial Pará reprime atos de destruição de documentos e registros, em desacordo com as normas e práticas de preservação e arquivo da Companhia, que visem ocultar ações suspeitas de irregularidade, fraudes ou desvios de conduta, dificultando eventuais investigações e sindicâncias.

**8.8.** A Equatorial Pará, nas suas relações trabalhistas, não utiliza mão-de-obra infantil, trabalho forçado ou escravo e nem permite que seus fornecedores e prestadores de serviço o façam.

**8.9.** A Equatorial Pará não compra materiais provenientes da exploração direta ou indireta de trabalho infantil, forçado ou escravo, nem confeccionados a partir de matéria prima procedente da exploração ilegal de recursos naturais ou sem origem comprovada.

## 9. RESPEITO À DIVERSIDADE

**9.1.** A Equatorial Pará respeita a diversidade e não permite qualquer tipo de preconceito, discriminação e assédio em decorrência de cor, raça, sexo, origem étnica, idade, condição econômica, nacionalidade, naturalidade, condição física, mental ou psíquica, parentesco, religião, orientação sexual, ideologia sindical, posicionamento político ou outras situações protegidas pelas leis brasileiras.

**9.2.** A Companhia repudia condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza, não se admitindo nenhum comportamento agressivo, ofensivo, difamatório, ridicularizante, humilhante, calunioso, constrangedor, violento, abusivo ou qualquer manifestação de perseguição, seja ela física, sexual, psicológica,



ideológica, moral ou qualquer outra, abuso de autoridade ou eventuais condutas que gerem um ambiente intimidativo ou ofensivo.

**9.3.** A Equatorial Pará repudia o assédio moral vertical, praticado por superior hierárquico e o assédio moral horizontal, entre colaboradores de níveis equivalentes, ressaltando que a prática de assédio é passível de sanção disciplinar.

**9.4.** A Companhia respeita o direito à privacidade, intimidade e individualidade dos seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e profissionais, observando os termos da Política de Segurança da Informação e se compromete a não divulgar dados ou informações íntimas ou pessoais dos mesmos, salvo por aceitação prévia e formal do detentor dos dados, por prerrogativa legal ou para atendimento de ordem judicial ou de autoridade competente.

## 10. EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO

**10.1.** A Equatorial Pará valoriza o desenvolvimento profissional e a formação adequada de seu capital humano, mantendo programas de capacitação que contribuem para o alcance dos objetivos organizacionais e potencializam a empregabilidade dos seus colaboradores, além de estimular, por intermédio dos gestores, a aquisição de conhecimentos, bem como o desenvolvimento de habilidades e atitudes necessárias ao bom desempenho da atividade.

**10.2.** O(a) colaborador(a) deve possuir os pré-requisitos necessários para exercer suas tarefas, sendo considerada responsabilidade mútua entre Equatorial Pará e colaborador(a), a aquisição de conhecimento, e o desenvolvimento de habilidades e atitudes necessárias ao bom desempenho de suas atividades.

**10.3.** A Equatorial Pará, alicerçada no valor Foco em Gente, busca identificar e reconhecer os colaboradores que se destacam pelo bom desempenho. A Companhia estimula a prática do feedback, realizado como ferramenta de orientação, melhoria do desempenho e desenvolvimento da competência interpessoal dos seus colaboradores.

**10.4.** Eventuais erros involuntários devem ser tratados pelo gestor imediato



com compreensão e orientação que a situação exigir. Entretanto, as falhas decorrentes de culpa por negligência, imprudência, imperícia e erros intencionais serão investigados e reprimidos com o rigor necessário.

### 11. ENVOLVIMENTO POLÍTICO-PARTIDÁRIO

**11.1.** A Equatorial Pará adota postura isenta e neutra em relação a candidatos e partidos políticos, não permitindo a prática de campanhas políticas ou manifestações partidárias nas suas dependências, nem a associação da sua imagem a atividades político-partidárias.

**11.2.** O(a) colaborador(a) que participar como candidato em pleito eleitoral (federal, estadual ou municipal) deverá informar o fato ao seu gestor imediato, quando da sua inscrição. Cabe ao gestor informar a situação à Área de Gente e avaliar a necessidade de mudança da atividade, em conjunto com a referida área.

**11.3.** É vedada a associação da imagem, símbolos, marca ou nome da Equatorial Pará ao candidato (Ex: Zezinho da Equatorial Pará) em pleito eleitoral (federal, estadual ou municipal), tanto para colaboradores próprios como para parceiros. A Companhia se reserva o direito de solicitar a impugnação da candidatura, em caso de descumprimento do presente item.

### 12. PROPRIEDADE INTELECTUAL

**12.1.** A Equatorial Pará respeita os direitos autorais e de propriedade industrial, combatendo o uso ou a disseminação não autorizada de quaisquer materiais ou sistemas produzidos por terceiros.

**12.2.** As invenções ou melhorias de processo associadas ao contrato de trabalho, bem como os desenvolvimentos ou aperfeiçoamentos de softwares ou sistemas que tenham sido realizados utilizando recursos, estudos, informações, materiais, instalações ou equipamentos da Equatorial Pará são de propriedade exclusiva da Companhia e só podem ser utilizados para o desenvolvimento de seus produtos ou serviços.



**12.3.** O(a) colaborador(a), no exercício de sua atividade, é responsável pela preservação da propriedade intelectual da Equatorial Pará e de terceiros, nos termos da legislação vigente.

**12.4.** As áreas Jurídica e de Comunicação e Marketing devem adotar todas as medidas necessárias para proteger a propriedade intelectual, através de registro nos órgãos competentes.

### 13. RELACIONAMENTO NO TRABALHO

**13.1.** O relacionamento no trabalho deve ser pautado pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo entre colaboradores e demais partes envolvidas, tanto nos relacionamentos internos quanto externos.

**13.2.** A busca de conciliação entre os interesses da Equatorial Pará e os objetivos pessoais do(a) colaborador(a) deve ocorrer sempre por meio do diálogo, na relação direta do gestor imediato com o(a) colaborador(a).

**13.3.** A Equatorial Pará valoriza a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, que favoreça o desenvolvimento das atividades, o bom desempenho individual e a satisfação dos colaboradores.

**13.4.** O(a) colaborador(a), no desempenho das suas atividades, não deve praticar ou compactuar com atos antiéticos que beneficiem a si próprio, a outro(a) colaborador(a) ou a terceiros.

### 14. RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

**14.1.** O compromisso com a satisfação do cliente deve se refletir no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam às suas necessidades, de acordo com os objetivos estratégicos da Equatorial Pará.

**14.2.** O(a) colaborador(a) deve atender aos clientes com cortesia, presteza e eficiência, oferecendo informações precisas e transparentes dos serviços que estão sendo realizados, não devendo dispensar tratamento preferencial a cliente por relação de parentesco, amizade ou ainda, por critérios pessoais que não estejam de acordo com as normas e os objetivos da Companhia e não atendam a regulação da ANEEL.



**11.3.** Caso ocorra alguma reclamação, solicitação ou sugestão por parte do cliente, esta deve ser encaminhada à área competente para análise e resposta.

### 15. RELACIONAMENTO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

**15.1.** A Equatorial Pará busca o fortalecimento da sua imagem e reputação estabelecendo um diálogo permanente com seus clientes, comunidade e demais públicos com os quais se relaciona externamente, através dos meios de comunicação, que representam uma importante ferramenta de divulgação de notícias e fatos sobre a Companhia.

**15.2.** O relacionamento da Equatorial Pará com a Imprensa se baseia na confiança, respeito mútuo, ética e profissionalismo. A divulgação de informações da Companhia na imprensa é de responsabilidade da Assessoria de Imprensa.

**15.3.** Nenhum(a) colaborador(a) está autorizado(a) a falar diretamente com meios de comunicação em nome da Equatorial Pará, sem orientação da Assessoria de Imprensa.

**15.4.** É proibido divulgar ou comentar informações internas de caráter sigiloso ou restrito, exceto com autorização da Diretoria.

**15.5.** O(a) colaborador(a) convidado(a) a proferir discurso, palestra, publicar artigo ou trabalho acadêmico que contenha tópico relacionado à Equatorial Pará, deverá submeter previamente o material à Área de Comunicação e Marketing e à Diretoria para análise e aprovação.

**15.6.** O(a) colaborador(a) que identificar alguma situação de risco ou não conformidade que aparentemente possa gerar repercussão negativa na sociedade e consequente dano à imagem e reputação da Equatorial Pará, deverá informar imediatamente à Assessoria de Imprensa da Companhia, para que esta tome as medidas cabíveis.

### 16. RELACIONAMENTO COM AS MÍDIAS SOCIAIS

**16.1.** O(a) colaborador(a) que possuir perfil em redes sociais é pessoalmente responsável pelo conteúdo que publica on-line, seja em um blog, Twitter,



Facebook, Instagram, LinkedIn ou qualquer outro meio virtual, sendo vedado qualquer comentário ou post que comprometa a imagem da Equatorial Pará. Cada colaborador(a) será responsabilizado(a) pelo conteúdo das mensagens que publicar nas redes sociais, e responderá tanto civil como criminalmente pelo uso inadequado da ferramenta.

**16.2.** As informações confidenciais da Companhia não poderão ser expostas ao público em geral, por quaisquer meios, inclusive mídias sociais. O(a) colaborador(a), que por sua função detiver tais informações, possui o dever de guarda e sigilo, sob pena de responder aos danos causados à Equatorial Pará, em caso de divulgação indevida ou não autorizada.

**16.3.** É proibido comentar, em redes sociais, sobre clientes ou situações relacionadas ao atendimento do cliente. Tais questões devem ser direcionadas e tratadas internamente pelos canais adequados.

**16.4.** As redes sociais são um ambiente público e de acesso amplo, devendo prevalecer a ética e o bom senso na sua utilização.

## 17. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

**17.1.** O relacionamento da Equatorial Pará com seus fornecedores e prestadores de serviços é estritamente profissional e norteado por princípios éticos, respeito às leis, aos contratos e às normas internas vigentes, não sendo admitidas práticas de favorecimento ou concorrência desleal.

**17.2.** A Equatorial Pará contrata fornecedores e prestadores de serviço que cumprem a legislação, zelam pela segurança e pelo sigilo das informações, fornecem produtos e serviços com qualidade, que não buscam vantagens ilegítimas, abusivas, que não adotam procedimentos antiéticos ou que caracterizem qualquer prática que possa configurar ato de corrupção, seja de natureza pública ou privada, que não utilizam mão de obra infantil ou escrava e que não lesam terceiros em decorrência dessa relação.



**17.3.** A contratação de fornecedores será conduzida pela Área de Suprimentos e Logística e deve sempre se basear em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da Equatorial Pará, obedecendo a processos predefinidos, como a cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício para a Companhia.

**17.4.** A área responsável pelas compras deve seguir as normas e procedimentos da Equatorial Pará, observando os critérios técnicos definidos pela área requisitante, privilegiando a melhor proposta, dentro dos padrões éticos de conduta esperada.

**17.5.** É proibido fraudar processos de contratação, inclusive, por meio de combinação/ajuste com terceiros (antecipando ou ajustando preços e margens, estabelecendo rodízio, proposta de cobertura etc.) - e/ou tentativa de afastar proponentes por meio do oferecimento de vantagens de qualquer tipo.

**17.6.** É vedado obter vantagens indevidas em razão de modificações ou prorrogações de contratos com fornecedores.

**17.7.** Não é permitido negociar a compra de bens ou serviços, formalizar ou gerir contratos em nome da Equatorial Pará, bem como realizar o recebimento ou o aceite do serviço ou material com pessoas físicas ou jurídicas (acionistas, diretores, prepostos ou empregados do fornecedor), com as quais tenha parentesco ou relação íntima. O profissional, ao se deparar com esta situação, deve informar ao seu gestor imediato, para que este designe outra pessoa para conduzir o processo.

**17.8.** O(a) colaborador(a), ao realizar transação comercial particular com fornecedor da Equatorial Pará, não poderá se beneficiar do seu cargo ou posição na Companhia para obter vantagens para si ou para outrem.

## 18. RELACIONAMENTO COM OS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

**18.1.** Ao defender os interesses da Equatorial Pará perante órgãos públicos, o(a) colaborador(a) deve observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os seus contatos, no estrito cumprimento das normas e



procedimentos da Companhia, bem como respeitar as leis e normas vigentes.

**18.2.** Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício pode ser oferecido a uma autoridade ou servidor da administração pública direta ou indireta, seja esta federal, estadual ou municipal, em troca de vantagens.

**18.3.** Nas transações com órgãos governamentais, o(a) colaborador(a) deverá conhecer previamente as questões legais específicas, buscando orientação da Área Jurídica sempre que necessário.

## 19. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

**18.1.** A Equatorial Pará promove uma política ativa de segurança no trabalho e adota as medidas preventivas estabelecidas na legislação vigente. As leis e normas referentes à segurança de instalações e do trabalho devem ser rigorosamente observadas. As decisões tomadas na Companhia devem considerar os riscos à segurança do trabalho.

**19.2.** No desempenho da sua atividade, o(a) colaborador(a) é responsável por zelar pela sua própria segurança e dos demais colaboradores no seu local de trabalho, bem como dos clientes e da comunidade onde a Equatorial Pará opera, sendo a prevenção dos riscos de trabalho uma condição intrínseca ao desenvolvimento de qualquer atividade.

**19.3.** O manuseio de qualquer instrumento, ferramenta ou equipamento deve ser feito com pleno conhecimento do seu uso operacional e legal, a fim de evitar qualquer dano pessoal e/ou à Companhia.

**19.4.** A Equatorial Pará orienta e exige do(a) colaborador(a) próprio(a) e das empresas fornecedoras o rigoroso cumprimento da Política de Saúde e Segurança, bem como dos procedimentos operacionais relacionados aos perigos e riscos à segurança em suas atividades.

**19.5.** Mesmo nas situações de urgência/emergência, os colaboradores e fornecedores devem se ater ao rigoroso cumprimento das normas de segurança, preservando a sua vida, a de outras pessoas e o patrimônio da Companhia.

**19.6.** A Equatorial Pará fornece equipamentos de proteção individual e coletiva,





adequados ao risco, para todos os colaboradores que deles necessitem.

**19.7.** O(a) colaborador(a) deverá manter em bom estado o seu EPI, solicitando à área responsável, sempre que necessário, a troca do equipamento, sendo vedada a utilização de EPI inadequado, fora de validade ou danificado.

**19.8.** A não utilização dos equipamentos de proteção e a não observância das normas de segurança do trabalho são consideradas faltas graves. O(a) colaborador(a) infrator(a) estará sujeito(a) às penalidades previstas em lei, inclusive, dispensa por justa causa.

**19.9.** Constitui dever de cada profissional da Equatorial Pará participar dos treinamentos de saúde e segurança oferecidos pela Companhia, estar em dia com os exames periódicos e comunicar todas as condições inseguras e insalubres, bem como eventuais atitudes que configurem desrespeito às regras de saúde e segurança ou todas as situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa ou a imagem da Equatorial Pará.

## 20. MEIO AMBIENTE

**20.1.** A Equatorial Pará promove uma política ativa de Meio Ambiente e adota as medidas preventivas estabelecidas na legislação vigente. As decisões tomadas na Companhia devem considerar os riscos de danos ao meio ambiente.

**20.2.** A Equatorial Pará orienta e exige do(a) colaborador(a) próprio(a) e das empresas parceiras o rigoroso cumprimento de sua Política de Meio Ambiente, bem como os procedimentos operacionais relacionados aos aspectos e impactos ambientais de suas atividades.

**20.3.** Constitui dever de cada profissional participar dos treinamentos de Meio Ambiente oferecidos pela Equatorial Pará, bem como comunicar eventuais atitudes que configurem desrespeito às regras ambientais ou todas as situações que possam colocar em risco a imagem da Companhia.

## 21. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E USO DE SISTEMAS CORPORATIVOS

**21.1.** As informações de propriedade da Equatorial Pará são confidenciais e



devem ser utilizadas para finalidades de trabalho inerentes às atividades de cada profissional e aos objetivos do negócio.

**21.2.** Nenhum(a) colaborador(a) deve utilizar, em benefício próprio ou de outrem, quaisquer informações relativas a Companhia, obtidas por si mesmo ou por terceiros, ainda que tenham passado, sem permissão, para o domínio público.

**21.3.** Os profissionais devem proteger as informações contra acesso não autorizado e preservar sua confidencialidade, sendo vedado o compartilhamento e a divulgação para terceiros, inclusive para ex-colaboradores, familiares e conhecidos, exceto quando devidamente autorizado pela Diretoria.

**21.4.** A reprodução, retenção ou supressão, indevida ou não autorizada, de informações ou documentos confiados à guarda do(a) colaborador(a) sujeitará ao(à) mesmo(a) à aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

**21.5.** É proibido o uso do sistema de internet, intranet, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação da Equatorial Pará para o envio ou recepção de mensagens com conteúdo de discriminação, assédio, racismo, pornografia, pedofilia, material obsceno, correntes, entretenimento (arquivos de vídeo, jogos, sons e afins), ou solicitações comerciais que, de qualquer outra forma, infrinjam o presente Código de Ética e Conduta. Todos os arquivos enviados ou recebidos por esses meios são de propriedade da Companhia, cabendo a esta o direito de verificação, utilização e até divulgação do seu conteúdo em caso de litígio ou investigação legal.

**21.6.** Nenhum(a) colaborador(a) poderá repassar a terceiros que não possuem relação contratual com a Equatorial Pará, informação estratégica e/ou de caráter sigiloso da mesma, exceto com autorização específica do diretor da área.

**21.7.** Não é permitido causar e nem compactuar com a interrupção da comunicação em rede e/ou com violações da segurança de qualquer computador(es), servidor(es), aplicativo ou outra tecnologia, bem como evitar a identificação do



usuário responsável.

**21.8.** As senhas de acesso à rede e aos sistemas corporativos são de uso pessoal e restrito de cada colaborador(a), não sendo permitido que sejam divulgadas e/ou compartilhadas com terceiros.

**21.9.** A utilização dos sistemas corporativos com o objetivo de gerar benefício próprio ou favorecimento de parentes ou terceiros será considerada como falta grave, estando o(a) colaborador(a) sujeito(a) a medidas disciplinares.

**21.10.** No encerramento do vínculo empregatício, toda informação reservada e confidencial contida em documentos e em arquivos (cd's, pen drives, computadores e outros), deve ser mantida na Equatorial Pará. Os documentos, mesmo na forma de fotocópias, que estiverem de posse do(a) colaborador(a) devem ser devolvidos ao seu gestor imediato.

**21.11.** Todos os arquivos, sejam eles físicos ou eletrônicos, que contenham informações relacionadas à Companhia são considerados documentos e devem ser tratados com sigilo, tanto na sua produção quanto no seu armazenamento, sendo proibido seu envio para e-mails particulares ou estranhos à Equatorial Pará.

## 22. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA EQUATORIAL

**22.1.** Os ativos da Equatorial Pará, tais como veículos, equipamentos, instalações, sistemas, telefonia, marca, informações, tecnologias, serviços contratados, recursos financeiros e créditos, devem ser utilizados exclusivamente para a realização de atividades que atendam aos interesses da Companhia, conforme as normas internas.

**22.2.** É proibido modificar as características originais dos bens da Equatorial Pará, bem como colocar, sem autorização da Companhia, adesivos ou objetos em computadores, mesas, veículos, dentre outros.

**22.3.** Compras, vendas, baixas, doações ou alienações devem ser realizadas exclusivamente na forma estatutária, podendo haver delegação para colaboradores



com poderes específicos discriminados em procuração, observadas as normas internas da Companhia.

**22.4.** A retirada de bens patrimoniais da Equatorial Pará das suas dependências ou uso de seus serviços devem ser feitos sempre mediante autorização prévia do gestor responsável.

**22.5.** É proibido o acesso e uso dos recursos da Companhia com a intenção de obter fins impróprios, ilegais, contrários à moral, pornográficos, preconceituosos, político-partidários ou que caracterizem propaganda de qualquer tipo.

**22.6.** O(a) colaborador(a) será responsabilizado(a) pelo mau uso de equipamentos e/ou outros bens patrimoniais da Equatorial Pará, podendo arcar com o ônus desta má utilização.

**22.7.** Em suas ações dentro e fora da Equatorial Pará, o(a) colaborador(a) tem o dever de preservar todos os ativos da Companhia, protegendo-os contra uso indevido.

## 23. UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA EQUATORIAL (PRÓPRIOS OU LOCADOS)

**23.1.** A utilização de veículo da Equatorial Pará está restrita à necessidade do serviço. Para utilizá-lo na hora do almoço ou pernoitar na sua residência, o(a) colaborador(a) precisará da autorização expressa do seu gestor imediato.

**23.2.** Em caso de utilização indevida de veículo da Equatorial Pará, que ocasione danos ao patrimônio da Companhia, o(a) colaborador(a) ficará obrigado(a) a repará-los, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**23.3.** O(a) colaborador(a) deverá utilizar o Cartão de Abastecimento apenas para os veículos da frota da Equatorial Pará. A utilização indevida do cartão sujeitará o(a) colaborador(a) a medidas disciplinares.

**23.4.** A Companhia dispõe de sistema de acompanhamento dos abastecimentos



e das distâncias percorridas, portanto, deve ser registrada a quilometragem real no momento do abastecimento do veículo. Qualquer tentativa de simulação será objeto de investigação. Caso ocorra alguma inconsistência na quilometragem no momento do abastecimento, deve-se entrar imediatamente em contato com a Área de Serviços Compartilhados.

**23.5.** É vedado transportar nos veículos da frota, pessoas não relacionadas ao negócio da Equatorial Pará.

**23.6.** O(a) colaborador(a) deverá respeitar as normas de trânsito e os limites de velocidade estabelecidos pela legislação brasileira, sob pena de aplicação de medidas disciplinares.

**23.7.** O(a) colaborador(a) é responsável por manter válidas suas carteiras de habilitação e de direção defensiva, observando o prazo de renovação periódica das mesmas, uma vez que se trata de pré-requisito para dirigir os veículos da Companhia.

## 24. UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS CORPORATIVOS E RECURSOS FINANCEIROS DA EQUATORIAL

**24.1.** Os benefícios corporativos oferecidos pela Equatorial Pará, em cumprimento ao Acordo Coletivo de Trabalho, a exemplo de assistência médica e odontológica, auxílio creche, vale-transporte, auxílio aquisição material escolar e reembolso de benefícios, devem ser utilizados pelo(a) colaborador(a) que preencha os critérios estabelecidos pela Companhia.

**24.2.** Não é permitido utilizar ou negociar com os recursos financeiros da Equatorial Pará visando obter vantagem para si ou para outrem.

**24.3.** Os colaboradores devem garantir que as operações comerciais e financeiras sejam idôneas.

**24.4.** A prestação de contas referente a despesas autorizadas (adiantamento de viagem, reembolso de despesas, fundo rotativo, caixa menor e outros), a serviço



da Equatorial Pará, deve ser precisa e comprovada com notas fiscais e recibos sem rasuras, dentro do prazo estabelecido na norma interna vigente.

**24.5.** O valor do adiantamento que o(a) colaborador(a) recebe para fazer face às despesas de viagem é pessoal e intransferível, sendo vedado o pagamento de despesas com alimentação para outro(a) colaborador(a), parceiro ou terceiros, bem como a prestação de contas de tais despesas em nome próprio.

**24.6.** É expressamente proibida a inserção de bebidas alcoólicas nas prestações de contas. Os comprovantes de despesas com hospedagem, alimentação, frígobar e táxi, devem representar a utilização real e serão reembolsados de acordo com a política da Equatorial Pará.

## 25. VESTIMENTA E IMAGEM

**25.1.** O(a) colaborador(a) deve zelar pela imagem da Equatorial Pará, evitando comportamento inadequado/imoral em público, especialmente quando estiver usando peça de vestuário ou veículo com logomarca da Companhia.

**25.2.** O(a) colaborador(a) deve se apresentar ao trabalho adequadamente trajado(a) e, nos casos exigidos, obrigatoriamente utilizar uniforme completo e crachá funcional.

**25.3.** Não será permitida a utilização de saias curtas, blusas curtas, decotes, roupas transparentes, shorts, bermudas e camisetas regatas no desempenho das atividades da Equatorial Pará, mesmo durante feriados e finais de semana.

**25.4.** Não é permitida a utilização pelos colaboradores, no local de trabalho, de camisetas, bonés, bottons e outros objetos similares, alusivos a partidos políticos, agremiações, clubes, sindicatos e outros.

**25.5.** A Equatorial Pará considera falta grave o exercício de atividades sob o efeito de bebida alcoólica ou drogas ilegais, explicitando que tal prática, além de afetar o desempenho profissional e o ambiente de trabalho, prejudica a imagem da Equatorial Pará.



## 26. CANAL DE COMUNICAÇÃO, DÚVIDAS E PROVIDÊNCIAS

**26.1.** No intuito de garantir a aderência à ética, a Equatorial Pará mantém um Canal de Comunicação Confidencial, isento, rápido, sigiloso e seguro, que pode ser utilizado por colaboradores e prestadores de serviços para relatar sugestões, críticas, reclamações ou denúncias, sobre situações de transgressão ao Código de Ética e Conduta.

**26.2.** O canal está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e pode ser acessado através da intranet, internet no endereço: <https://www.canalconfidencial.com.br/equatorialpara/> ou via telefone no número 0800 721 0730, com ligação gratuita.

**26.3.** Qualquer dúvida quanto às questões éticas e legais estabelecidas por este Código ou sobre a sua interpretação ou aplicação, poderá ser esclarecida através do superior hierárquico imediato ou do Canal de Comunicação Confidencial.

**26.4.** Todos os profissionais da Equatorial Pará devem zelar pela moral e pela ética corporativa e têm a obrigação de cumprir e fazer cumprir os termos deste Código.

**26.5.** Todos têm o dever de reportar qualquer caso fundamentado de descumprimento deste Código através do Canal de Comunicação Confidencial, para que sejam tomadas as providências cabíveis, sob pena de sua atitude ser considerada omissão, negligência ou conivência com a situação de infração.

**26.6.** Todas as informações referentes às possíveis violações serão recebidas e tratadas confidencialmente e o anonimato da fonte denunciante será devidamente mantido, não se admitindo retaliações de qualquer natureza.

**26.7.** Todas as informações e os documentos, quando existirem, relacionados ao procedimento de apuração de infração ética ou descumprimento deste Código são considerados confidenciais e de propriedade exclusiva da Equatorial Pará.

## 27. COMITÊ DE ÉTICA

**27.1.** A Equatorial Pará possui um Comitê de Ética responsável pela concretização



do valor institucional de “Ética e Sustentabilidade”, através da guarda, disseminação e da aplicação dos princípios contidos neste Código de Ética e Conduta.

**27.2.** Ao Comitê de Ética cabe a análise dos casos de desvio de conduta registrados e/ou apurados pela Auditoria Interna, a indicação de melhoria nos processos e controles internos, a recomendação de aplicação das medidas disciplinares de acordo com a gravidade das transgressões identificadas e apuradas, bem como a revisão/atualização do presente Código, quando necessário.

## 28. EFETIVIDADE DO CÓDIGO, DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

**28.1.** A Equatorial Pará adotará as medidas necessárias à efetiva aplicação e cumprimento do Código de Ética e Conduta.

**28.2.** Quaisquer atitudes ou ações indevidas, antiéticas, ilícitas, não autorizadas ou contrárias ao estabelecido por este Código ou pelas demais Políticas e Normas da Equatorial Pará serão consideradas violações e estarão sujeitas às sanções cabíveis, e até mesmo à rescisão de contrato ou desligamento, conforme a natureza e gravidade da conduta, sem prejuízo de eventual instauração de procedimentos judiciais ou administrativos, a critério da Companhia.

**28.3.** Os profissionais estão obrigados a informar sobre toda e qualquer violação ou suspeita de infração do Código de Ética e Conduta. As denúncias poderão ser apresentadas via Canal de Comunicação Confidencial.

**28.4.** A Equatorial Pará não admite retaliações ou punições contra colaboradores ou quaisquer pessoas que apresentem denúncias ou reclamações envolvendo questões relacionadas ao Código de Ética e Conduta ou às políticas de integridade da Companhia.

**28.5.** A omissão em informar os casos de descumprimento deste Código, ou a prestação de informação sabidamente falsa, representa infração ética passível de punição.

**28.6.** Nenhum profissional, independentemente do nível, cargo ou função, está autorizado a executar ordens de superiores hierárquicos, ou de qualquer outro profissional, que sejam ilegais, que causem danos à integridade, imagem,





reputação ou ao patrimônio da Companhia ou que estejam em desconformidade com o estabelecido neste Código de Ética e Conduta.

**28.7.** O profissional não poderá justificar uma conduta indevida, imprópria ou ilegal, amparando-se em uma ordem de superior hierárquico.

**28.8.** A observância do Código de Ética e Conduta é obrigatória para todos os profissionais que integram a Equatorial Pará.

## 29. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Código apresenta os princípios básicos que norteiam as relações éticas na Equatorial Pará, procurando abranger as questões que envolvam situações relacionadas à conduta e à ética no ambiente de trabalho e nas relações dos colaboradores com os seus diferentes públicos e a sociedade em geral.

A Equatorial Pará espera que você, colaborador(a), siga as recomendações nele contidas, evitando a necessidade da aplicação de medidas disciplinares.

Eventualmente, surgirão dúvidas em relação a questões que aqui não foram detalhadas e que podem afetar a vida dos profissionais.

Nesse caso, recomenda-se procurar o seu superior imediato e expor, de forma clara e transparente, o que está acontecendo, buscando orientação.

Este Código reflete o jeito de ser e pensar de uma Companhia que acredita no aprimoramento da sociedade baseado em princípios e valores éticos em prol do bem comum.

## IDEOLOGIA CORPORATIVA



### **FOCO EM GENTE**

*Acreditamos que pessoas comprometidas dão o melhor de si, se superam e atingem os melhores resultados*

#### **O que buscamos?**

*Promover, continuamente, a alta performance das pessoas.*



### **ÊNFASE NA MERITOCRACIA**

*Acreditamos que a meritocracia reconhece os resultados diferenciados das pessoas e promove a evolução da CELPA.*

#### **O que buscamos?**

*Reconhecer os resultados diferenciados.*



### **OBSTINAÇÃO PELO LUCRO**

*Acreditamos que agir com senso de urgência e buscar sempre os ganhos de produtividade é assegurar a viabilidade e o crescimento da empresa.*

#### **O que buscamos?**

*Repensar constantemente a melhor forma de fazer mais com menos.*



### **DEDICAÇÃO AO CLIENTE**

*Acreditamos que o nosso sucesso só será completo se houver o reconhecimento por parte do cliente.*

#### **O que buscamos?**

*Encantar nossos clientes.*



### **SEGURANÇA**

*Consideramos a vida um bem inegociável, por isso buscamos eficiência com respeito a dignidade e segurança das pessoas.*

#### **O que buscamos?**

*Atuar e encorajar para a preservação da vida.*



### **ÉTICA E SUSTENTABILIDADE**

*Acreditamos que os nossos resultados devem ser conquistados de forma justa e sustentável.*

#### **O que buscamos?**

*Agir sempre com o mais absoluto respeito às leis e aos princípios, valores e políticas da CELPA.*



### **TRANSPARÊNCIA**

*Acreditamos que a transparência é fundamental para conquistar a confiança tanto dos colaboradores quanto do público externo, estabelecendo uma relação estável e duradoura.*

#### **O que buscamos?**

*Fortalecer a confiança nas relações da CELPA e as suas partes interessadas.*





## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA EQUATORIAL ENERGIA PARÁ



### TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que, nesta data, recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da Equatorial Energia Pará em sua totalidade, e, livremente, comprometo-me a seguir todas as orientações nele contidas, valorizando-as e zelando por seu cumprimento no âmbito da Companhia.

Estou consciente de que minha conduta deve se pautar pelos padrões éticos e profissionais mais elevados, emanados deste Código, que, além de servir como referencial para a avaliação das minhas ações diárias, reforça o compromisso ético da Equatorial Energia Pará nas relações com as diversas partes interessadas: colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos governamentais, comunidade, sociedade e acionistas.

Este Termo de Compromisso passa a ser parte integrante do meu Contrato de Trabalho.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:

Cargo:

Matrícula:

**equatorial**  
ENERGIA



**equatorial**  
ENERGIA