

Código de Conduta Ética

das Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A.
e suas subsidiárias integrais

4ª edição



Índice

- 1. Mensagem da Presidência.....pág. 4
- 2. Âmbito de Aplicação.....pág. 6
- 3. Propósito, Valores, Princípios, Missão e Visão..pág. 6
- 4. Princípios Básicos.....pág. 7
- 5. Conduta Ética.....pág. 11
- 6. Conflito de Interesses e Nepotismo.....pág. 19
- 7. Ética nos Relacionamentos.....pág. 21
- 8. Saúde e Segurançapág. 29
- 9. Registros Contábeis e Financeiros.....pág. 31
- 10. Tratamento das Informações e Proteção de Dados Pessoais.....pág. 33
- 11. Canais de Denúncias Éticas.....pág. 35
- 12. Transgressões e Proteção Contra Retaliação..pág. 37
- 13. Sanções e Penalidades.....pág. 37
- 14. Acesso ao Código.....pág. 39
- 15. Treinamento.....pág. 41
- 16. Revisão.....pág. 43
- 17. Termo de Aceitepág. 45



1. Mensagem da Presidência

Desde a sua primeira edição, publicada em 2006, o Código de Conduta Ética orienta as ações adotadas por empregados (as), administradores (as) e profissionais que exercem atividades em nome da Celesc e de suas subsidiárias, a Celesc Distribuição e a Celesc Geração.

Sua aplicabilidade diária, seja na prática cotidiana ou no relacionamento com nossos públicos de interesse — como comunidades do entorno, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, clientes, imprensa, governo e sociedade —, é peça fundamental no reforço dos compromissos com os princípios éticos no ambiente corporativo, com o desenvolvimento equitativo e solidário da Companhia e com o alinhamento da gestão à integridade profissional e ao interesse público.

Para tanto, a Celesc deve perseguir a consolidação da ética e da integridade em suas tomadas de decisões, no trabalho dos empregados, de parceiros de negócios e também nas pequenas ações do dia a dia. Por isso, tem a responsabilidade de zelar por sua aplicação (em seu âmbito de atuação), além de promover sua divulgação, seu entendimento e sua internalização.

Atingir estes objetivos envolve um desempenho multidisciplinar, que vem sendo orientado pelo Código de Conduta Ética da Celesc. Sua quarta edição é apresentada agora e resulta de um meticuloso processo de revisão (aberto a contribuições dos públicos interno e externo da Empresa).

Além de instituir atualizações, a revisão corrobora os princípios que o regem: Respeito às Leis, Isonomia Político-Partidária, Confidencialidade, Compromisso com a Transparência, Integridade e Respeito à Diversidade.

O presente Código visa, ainda, atender às exigências da Lei Anticorrupção (nº 12.846/2013), da Lei das Estatais (nº 13.303/2016) e da Lei Estadual nº 17.715/2019, que dispõe sobre a criação do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual. Esse arcabouço normativo representou um avanço na direção de uma gestão íntegra e aderente aos padrões internacionais em *compliance*.

Alinhada a esta visão, em 2018 a Celesc estabeleceu seu Programa de Compliance, um conjunto de instrumentos elaborados para garantir a conduta ética no ambiente da Companhia, estruturado nos seguintes pilares:

- ▶ Tom da liderança
- ▶ Diretrizes
- ▶ Comunicação e Treinamento
- ▶ Monitoramento

- ▶ Investigação
- ▶ Medidas Corretivas

Com a revisão de seu Código de Conduta Ética, a Celesc reafirma a seus empregados (as), agentes econômicos, parceiros (as) e organismos institucionais do Estado de Santa Catarina, que compartilha o objetivo de uma gestão eficiente e sustentada por valores e princípios éticos, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir todas as suas premissas, assumindo a missão inarredável de patrocinar as ações e práticas de *compliance*.



Tarcísio Estefano Rosa

Diretor Presidente da Celesc

2. Âmbito de Aplicação deste Código

Aos administradores, empregados, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros de negócio, bem como todos os profissionais que atuem em nome da Celesc e suas subsidiárias integrais, Celesc Distribuição S.A e Celesc Geração S.A.

3. Propósito, Valores, Princípios, Missão e Visão

3.1 Nosso Propósito

Cumprir sua função pública de prover energia para o desenvolvimento e qualidade de vida.

3.2 Nossos Valores e Princípios

- ▶ **Segurança** dever de todos o respeito à vida, prevenção de acidentes e promoção de boas práticas de segurança;
- ▶ **Ética** na conduta com pessoas e processos;
- ▶ **Responsabilidade** com a sociedade, com os empregados e com o meio ambiente;
- ▶ **Eficiência** refletida na geração de valor aos acionistas e na qualidade do serviço prestado aos clientes.

3.3 Nossa Missão

Oferecer soluções em energia com excelência, garantindo o desenvolvimento sustentável do negócio.

3.4 Nossa Visão

Ser uma Empresa de energia eficiente, reconhecida por seu nível de qualidade e geração de valor.



4. Princípios Básicos



4.1 Respeito às leis

Todas as ações da Celesc orientam-se pelo cumprimento incondicional e irrestrito às leis, regulamentos, especialmente as normas aplicáveis à Companhia que guardam relação com a questão da integridade, sobretudo, aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

Todo recurso da Empresa somente poderá ser utilizado atendendo interesses que sejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

4.2 Integridade

A Celesc compromete-se a manter uma gestão sustentada por valores e princípios éticos, cumprindo e fazendo cumprir todas as diretrizes que formam um sistema de integridade.

Suas lideranças, seus empregados e todos aqueles que atuam em seu nome deverão adotar uma conduta íntegra e reta em suas atividades, prevenindo, coibindo e punindo quaisquer atos de fraude e corrupção que possam macular sua trajetória de honradez e excelência nos relacionamentos e serviços prestados à sociedade.

4.3 Sustentabilidade

Identificação de riscos e oportunidades, consideradas nas dimensões de governança, social e ambiental, visando à contribuição para o desenvolvimento responsável nas áreas de atuação da Empresa, garantindo o crescimento sustentável por meio de inclusão social, viabilidade econômica e respeito ao meio ambiente, atendendo às necessidades das gerações atuais sem comprometer a satisfação das gerações futuras.

4.4 Confidencialidade

Todas as informações em poder da Companhia, estratégicas ou não, devem ser tratadas e divulgadas de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). A disponibilização deverá ocorrer obedecendo aos níveis de proteção e de classificação da informação estabelecidos em normativa interno mediante autorização dos gestores, exceto quando autorizados ou exigidos por lei.

São consideradas informações confidenciais:

- ▶ a) as de natureza comercial e cadastral (por exemplo, clientes, fornecedores ou anunciantes, estratégias de venda e comercialização, custos, preços e demais dados mercadológicos);
- ▶ b) as de natureza técnica (por exemplo, métodos, *know-how*, processos, projetos e desenhos, protegidos ou não por direitos de propriedade intelectual);
- ▶ c) as de natureza estratégica (por exemplo, estratégias futuras de desenvolvimento de negócios, de vendas ou de marketing);
- ▶ d) dados pessoais de pessoas naturais (por exemplo, consumidores, clientes, empregados, comissionados, prestadores de serviço, estagiários e menores aprendizes), ou informações a elas relacionadas, como cadastros funcionais ou assemelhados, registros médicos ou

de acidente do trabalho, bem como quaisquer cópias ou registros destes, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam, direta ou indiretamente, fornecidos ou divulgados aos membros da Companhia, prestadores de serviços ou fornecedores;



- ▶ e) aquelas sobre posições financeiras, projeções, perspectivas de desempenho e afins, utilizadas pela administração da Empresa (Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), as quais deverão ficar circunscritas a esse âmbito e aos signatários de termo de confidencialidade externa pertinente, se existirem, até divulgação oficial, caso seja esse o propósito;
- ▶ f) todas e quaisquer outras informações e/ou dados de interesse e relevância para os negócios da Companhia, incluídas como tal.



4.5 Transparência

Todo corpo diretivo, gerencial, empregado e área responsável pela elaboração de divulgações e/ou por comunicações públicas da Empresa ao mercado ou que forneça informações como parte do processo tem a responsabilidade de assegurar que tais divulgações, comunicações e informações estejam completas, exatas e em conformidade com os controles e procedimentos da Celesc para divulgação.

4.6 Respeito à diversidade

A Celesc tem como pilar fundamental a promoção de uma cultura organizacional inclusiva, que incentiva a colaboração, o engajamento, o pertencimento e a igualdade de oportunidades e direitos para nossos(as) empregado(as).

A Companhia permanece comprometida em estabelecer e manter princípios e comportamentos, visando garantir a inclusão de todas as pessoas, por meio da implementação e gerenciamento de políticas, programas e iniciativas de diversidade e inclusão.

4.7 Isenção político-partidária

Manter uma postura de isenção político-partidária na condução das atividades profissionais e dos negócios da Celesc.

A isenção é essencial para estabelecer relações saudáveis e sustentáveis, construídas sobre valores de transparência e respeito mútuo entre a Celesc e os poderes públicos.

A blue-tinted photograph of a business meeting. Two women are smiling and shaking hands. In the foreground, a laptop and a tablet displaying data charts are visible. The text '5. Conduta Ética' is overlaid in white.

5. Conduta Ética



5.1 Regras Gerais

Todo e qualquer profissional que realize atividades em nome da Celesc, presencialmente ou em ambiente digital, está comprometido a:

- ▶ a) tratar e ser tratado com respeito e dignidade, tendo a garantia de condições seguras de trabalho, com a adoção das medidas necessárias à preservação da integridade física, mental e moral;
- ▶ b) agir com lealdade para com a Empresa, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem da Celesc, buscando elevar a marca Celesc ao nível de excelência no mercado do setor elétrico;
- ▶ c) respeitar as necessidades, expectativas, individualidade e privacidade dos colegas e de todos os públicos com os quais se relaciona;
- ▶ d) evitar qualquer forma de constrangimento para si e outros, agindo com dignidade, lealdade, espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;
- ▶ e) garantir a confiabilidade e veracidade das informações prestadas;
- ▶ f) preservar a propriedade intelectual da Empresa e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos empregados;
- ▶ g) utilizar instalações, utensílios, equipamentos, imagens, informações, dentre outros bens da Celesc, somente a serviço da Empresa;
- ▶ h) posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da Empresa, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (como imagens informações);

- ▶ i) acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da Empresa;
- ▶ j) manter em sigilo informações ainda não divulgadas publicamente que possam afetar a cotação das ações da Celesc ou influenciar as movimentações do mercado e decisões de investimentos;
- ▶ k) respeitar as individualidades e suas contribuições, proporcionando um ambiente de inclusão e valorização da diversidade em todas as relações de trabalho;
- ▶ l) não disponibilizar, emprestar ou dividir as senhas de serviço/corporativas fornecidas pela Celesc para desempenho de suas atividades;
- ▶ m) zelar pela integridade da força de trabalho, promovendo, participando e/ou atuando de forma preventivista;
- ▶ n) resguardar e difundir mutuamente os valores contidos neste Código de Conduta Ética;
- ▶ o) manter aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam;
- ▶ p) tratar dados pessoais observando as determinações legais e normativas vigentes, a boa-fé e o respeito à privacidade, à liberdade, à intimidade, à

honra, à imagem, aos direitos humanos, ao livre desenvolvimento da personalidade, à dignidade e ao exercício da cidadania dos titulares destas informações;

- ▶ q) comunicar tempestivamente à sua gerência/diretoria imediata quando identificado qualquer conflito de interesse ou interesse particular em relação a atividades, processos ou negócios;
- ▶ r) cumprir os procedimentos de trabalho e as normas definidas na Política de Segurança e Saúde do Trabalho.
- ▶ s) cumprir os requisitos previstos em lei, estatutos e normas internas para o exercício de suas funções.





5.2 Regras para Diretores e Gerentes

O corpo diretivo e gerencial da Celesc compromete-se a:

- ▶ a) ser um exemplo de comportamento ético para os empregados da Celesc;
- ▶ b) respeitar o empregado, garantindo condições dignas de trabalho e propiciando o desenvolvimento profissional segundo sua potencialidade e sua contribuição;
- ▶ c) impedir que toda decisão seja baseada em relacionamentos pessoais e político-partidários;
- ▶ d) garantir que recursos humanos e materiais disponíveis, sob sua responsabilidade, sejam aplicados com a máxima eficiência na execução das atividades da Celesc;
- ▶ e) promover segurança e saúde no trabalho, garantindo a disponibilidade, boas condições de materiais, equipamentos necessários e exigindo o uso destes;
- ▶ f) reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus empregados, valorizar sua participação em entidades de classe e não praticar qualquer tipo de discriminação com relação a seus empregados filiados;
- ▶ g) assegurar a todo empregado o direito de recusa ou interrupção de uma atividade, por considerar que ela envolva grave e iminente risco para sua segurança e saúde, de seus companheiros e de terceiros;

- ▶ h) estimular a igualdade de oportunidades para todos os empregados, em todas as políticas, práticas e procedimentos, usar como critério exclusivo de ascensão profissional o mérito individual pautado pela aferição de desempenho e garantir seu direito de conhecer e estar representado na elaboração dos critérios de avaliação e progressão funcional;
- ▶ i) desenvolver atividades sistemáticas de orientação e preparação psicológica dos empregados quando estiverem aptos para o processo de aposentadoria, incluindo planejamento financeiro, envolvimento com familiares e disseminação interna do conhecimento para preservar a memória da Celesc;
- ▶ j) proporcionar oportunidades isonômicas de aperfeiçoamento profissional aos empregados da Celesc, por meio de recursos próprios ou pela utilização de qualificação externa, conforme critério pré-estabelecido em normativas;
- ▶ k) assegurar aos empregados o exercício das atribuições relacionadas especificamente ao cargo para o qual foram contratados;
- ▶ l) manter reputação ilibada.



5.3 Proibições

Não é permitido ao corpo diretivo, gerencial, empregados, bem como a outros profissionais que realizam atividades em nome da Celesc:

- ▶ a) utilizar cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou outro, bem como participar de negócios externos à Celesc, nos casos em que houver conflito com os interesses da Empresa;
- ▶ b) praticar fraude, corrupção ativa e passiva, suborno, propina e recebimento de qualquer vantagem indevida ou favorecimento;
- ▶ c) praticar lavagem de dinheiro e atos de improbidade administrativa e nepotismo;
- ▶ d) praticar assédio de natureza moral ou sexual na Celesc, bem como condutas que caracterizam importunação sexual, em decorrência de seu vínculo com a Empresa;
- ▶ e) aceitar, oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente presentes, brindes e hospitalidades de qualquer pessoa ou a qualquer pessoa, Empresa, entidade ou a qualquer autoridade da administração pública com o objetivo de influenciar suas decisões e que violem o estabelecido em normativas internas;
- ▶ f) praticar ato que caracterize conflito de interesse, conforme definido neste Código;

Assédio Moral

Conduta abusiva, de natureza psicológica, que atenta contra a dignidade psíquica, de forma repetitiva e prolongada e que expõe o trabalhador a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de causar ofensa à dignidade ou à integridade psíquica, e que tenha por efeito excluir a posição do empregado no emprego ou deteriorar o ambiente de trabalho, durante a jornada de trabalho no exercício de suas funções.

(Sônia Mascaro Nascimento, in "O assédio moral no ambiente do trabalho", in Revista Ltr, 68- 70/922).

Assédio Sexual

Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

(Código Penal – Decreto Lei nº 2.848 de dezembro de 1940 | Tipificação de crime de Assédio Sexual introduzido pela Lei nº 10.224 de 2001, art. 216-A).

Importunação Sexual

Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia (prazer sexual) ou de terceiro.

- ▶ g) oferecer aos clientes benefícios e compensações contrárias às leis, às normas e aos valores da Celesc;
- ▶ h) utilizar a condição de representante da Empresa para repassar ou cobrar preceitos religiosos, político-partidários ou comportamentais;
- ▶ i) usar e/ou divulgar informações privilegiadas, sem autorização do órgão competente da Celesc, que possa influenciar e impactar na cotação de títulos, na compra e venda de ações e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores;
- ▶ j) prejudicar a reputação do corpo diretivo, gerencial e de empregados por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- ▶ k) utilizar inadequadamente os meios de comunicação, tais como telefone, internet, correio eletrônico, malotes e serviços de correios para transmitir e enviar conteúdos impróprios, inconvenientes e para realizar serviços particulares;
- ▶ l) usar seu cargo, função, posição ou influência na Celesc para favorecimento

próprio ou de terceiros, durante processo licitatório ou de contratação;

- ▶ m) fornecer, em qualquer situação, informações sigilosas, privilegiadas e estratégicas da Empresa, em especial quando do seu desligamento do quadro funcional ou rompimento de contrato;
- ▶ n) usar tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a Celesc e os fornecedores e as contratadas;
- ▶ o) prestar serviços remunerados particulares a clientes durante o horário de expediente ou utilizar-se de equipamentos, materiais e espaço físico da Empresa, bem como utilizar força de trabalho contratada pela Celesc, em benefício de serviços alheios ao interesse da Companhia;
- ▶ p) utilizar recursos da Empresa para atender interesses que não estejam coerentes com os princípios da ética e da transparência;
- ▶ q) exercer atribuições diferentes daquelas relacionadas ao cargo para o qual foi contratado e/ou designado.

5.4 Desligamento

O desligamento do empregado será conduzido de forma respeitosa, conforme as normas previstas na legislação e no Acordo Coletivo de Trabalho.

O empregado, mesmo após o seu desligamento, tem o dever de guardar

sigilo sobre todas as informações confidenciais a que teve acesso, bem como sobre informações confiadas à Empresa por clientes, prestadores de serviços, fornecedores no andamento dos negócios e identificadas como confidenciais pelo cliente, prestador de serviço, fornecedor ou pela própria Celesc.

A woman with curly hair, wearing a dark suit, is seated at a white desk in a professional office setting. She is looking down at papers on the desk with a thoughtful expression, her hand resting on her face. In the background, two other professionals, a woman and a man, are standing and talking. The entire image has a warm, orange-toned overlay. A blue wavy line graphic is positioned behind the text.

6. Conflito de Interesses e Nepotismo



6. Conflito de Interesses e Nepotismo

A Celesc está comprometida em identificar e gerenciar conflito de interesses e nepotismo que possam influenciar a condução dos negócios.

Para efeito deste Código de Conduta Ética são adotadas as seguintes definições, quais sejam:

6.1 Conflito de interesses

Considera-se conflito de interesses as situações geradas pelo confronto entre os interesses da Celesc e os interesses pessoais de um indivíduo ou de uma entidade, que possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

6.2 Nepotismo

Nepotismo é o favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego.

As práticas de nepotismo substituem a avaliação de mérito para o exercício da função pública pela valorização de laços de parentesco.

Nepotismo é prática que viola as garantias constitucionais de impessoalidade administrativa, na medida em que estabelece privilégios em função de relações de parentesco e desconsidera a capacidade técnica para o exercício do cargo público.

The image features a warm, orange-toned background. In the center, several hands are stacked vertically, with fingers pointing upwards, symbolizing unity, teamwork, and ethical collaboration. A thin, wavy blue line curves across the middle of the image, passing behind the text. The overall composition is clean and professional.

7. Ética nos Relacionamentos



7. Ética nos Relacionamentos

Além de estabelecer um acordo entre a Celesc e seus empregados, dirigentes e profissionais que atuam em seu nome, o Código de Conduta Ética também se preocupa com o relacionamento da Celesc com os diversos públicos de interesse.

Nesse contexto, busca-se definir diretrizes éticas que orientem o comportamento da Companhia em suas relações institucionais, profissionais e sociais, criando um ambiente de negócios marcado pela integridade e sustentabilidade.

7.1 Relações com os acionistas

Atendendo a requisitos da boa governança corporativa, a Celesc:

▶ a) conduz de forma democrática suas relações com os acionistas minoritários, valorizando sua participação e interesses;

- ▶ b) prioriza, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;
- ▶ c) atua de forma a atrair o investimento necessário para manter, melhorar e expandir a Empresa, assegurando aos acionistas o retorno adequado;
- ▶ d) divulga as informações aos acionistas e ao mercado somente pelos empregados autorizados para essa função. Observadas as prescrições legais, seus acionistas e investidores, além de todo o mercado financeiro, devem ter ampla e igual informação sobre o que possa afetar seus investimentos.

7.2 Relações com fornecedores e prestadores de serviço

A Celesc exige o cumprimento da legislação vigente, bem como estimula seus fornecedores e prestadores de serviço a respeitarem os princípios e as normas deste Código e a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Sendo assim, a relação com fornecedores e prestadores de serviço deve:

- ▶ a) pautar-se pelo profissionalismo, pela transparência, objetividade, clareza das informações e pelas especificações técnicas;
- ▶ b) orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;
- ▶ c) contribuir com a preservação da imagem da Celesc e gerar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;

- ▶ d) realizar acompanhamento sistemático a fim de verificar a não utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades;
- ▶ e) selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, bem como outras práticas contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

Requisitos

Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a Celesc requer que seus fornecedores e prestadores de serviço:

- ▶ a) mantenham as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ▶ b) entreguem produtos e equipamentos adequados em perfeitas condições de uso e atendam aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;
- ▶ c) honrem os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da Empresa;
- ▶ d) não entreguem material ou prestem serviço com vício oculto que comprometa

a qualidade dos serviços da Celesc ou a segurança das pessoas;

- ▶ e) mantenham atualizados seus dados cadastrais na Celesc;
- ▶ f) adotem equipamentos, normas de saúde e segurança adequados às atividades desenvolvidas, preservando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros;
- ▶ g) publiquem relatórios e balanços sociais;
- ▶ h) desenvolvam projetos sociais, contemplando e estimulando práticas socialmente responsáveis;
- ▶ i) cumpram a legislação trabalhista vigente.

7.3 Relações com os sindicatos, associações e entidades de classe

No zelo pelo respeito aos princípios legais e à boa convivência com associações, sindicatos e entidades de classe, a Empresa:

- ▶ a) respeita o direito de seus empregados de criar, manter e se filiar a esses órgãos, sem praticar qualquer tipo de discriminação;
- ▶ b) engaja-se em processos legítimos de negociação coletiva de trabalho, procurando sempre que os resultados de tais negociações sejam proveitosos para as partes envolvidas;
- ▶ c) respeita as normas para exercício da profissão, regulamentadas pelos seus respectivos conselhos de classe.

7.4 Relações com os empregados

Priorizando o relacionamento com os empregados, o Grupo Celesc compromete-se a fornecer condições de trabalho adequadas, que garantam saúde, segurança e privacidade para o bom desenvolvimento do empregado no desempenho de suas atividades na Empresa, inclusive com o acompanhamento das vítimas de assédio moral ou sexual.

7.5 Relações com os clientes

A Celesc reconhece que os clientes têm percepções, exigências e expectativas

diferenciadas e deve atendê-los com segurança, concisão, profissionalismo e isonomia. Em seus relacionamentos com clientes, a Celesc compromete-se a:

- ▶ a) usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas de cada região na sua área de concessão;
- ▶ b) agir com cortesia, respeito e compreensão, independentemente de considerações, opiniões e critérios pessoais;
- ▶ c) orientar para o consumo eficiente de energia elétrica, de forma a reduzir o desperdício, que causa prejuízos ambientais à sociedade, econômicos e financeiros ao país, à Empresa e aos próprios clientes;
- ▶ d) orientar quanto à utilização segura da energia elétrica, bem como quanto às consequências do cometimento de irregularidades (fraude, desvio e ligações clandestinas);
- ▶ e) buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de minorar o impacto dos custos administrativos sobre a composição tarifária;
- ▶ f) reconhecer os interesses éticos e legais dos clientes;
- ▶ g) não divulgar os dados constantes no cadastro dos clientes a terceiros, exceto por determinação legal;
- ▶ h) divulgar para o cliente/consumidor todos os seus direitos, independentemente de sua classe de consumo.



7.6 Relações com estagiários e jovens aprendizes

Na relação com os estagiários e jovens aprendizes, a Celesc compromete-se a:

- ▶ a) orientar para que respeitem os princípios de conduta ética definidos neste Código, enquanto perdurem seus contratos;
- ▶ b) contribuir para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, visando a sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade;
- ▶ c) assegurar o cumprimento dos objetivos pedagógicos e sociais do estágio, bem como da aprendizagem, conforme legislação vigente.

7.7 Relações com concorrentes

Em respeito à concorrência leal, o corpo diretivo, gerencial e de empregados da Celesc compromete-se a:

- ▶ a) fazer uso dos princípios da honesti-

dade, transparência e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência em toda relação com seus concorrentes;

- ▶ b) não praticar ações ou divulgar informações indevidas, que difamem serviços ou produtos de eventuais concorrentes;
- ▶ c) garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da Celesc com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

7.8 Relações com a sociedade

Consciente de sua responsabilidade socioambiental, a Celesc mantém relações com a sociedade marcadas pela confiança e transparência. Em seus relacionamentos com os vários segmentos, a Companhia compromete-se a:

- ▶ a) estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;

- ▶ b) estabelecer mecanismos de diálogo com as diversas partes interessadas nos negócios da Celesc e praticar uma gestão com transparência nos resultados;
- ▶ c) apoiar e estimular políticas públicas, a fim de maximizar sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade;
- ▶ d) respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades do entorno e das outras com as quais interage;
- ▶ e) não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado, compulsório, ou descumprir a legislação ambiental;
- ▶ f) estimular o acesso à cultura como bem público, apoiando, por meio de incentivos fiscais, projetos culturais de acordo com as políticas sociais da Celesc;
- ▶ g) valorizar o envolvimento dos empregados em eventos, debates e elaboração de propostas, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social;
- ▶ h) estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados, por meio de desenvolvimento de programa de educação para a cidadania;
- ▶ i) incentivar a viabilização de projetos de desenvolvimento de pesquisa e tecnolo-



gia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;

- ▶ j) prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, mantendo procedimentos formais de controle e de consequência sobre possíveis transgressões, de acordo com a Política Anticorrupção da Celesc e com Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13);
- ▶ k) coibir o apoio financeiro e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;
- ▶ l) promover canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades;



- ▶ m) estimular a elaboração e implantação de projetos em conjunto com entidades locais, mantendo grupos de trabalho com a participação de integrantes da comunidade, cultivando parcerias de longo prazo, capacitando lideranças, considerando as suas demandas e expectativas, respeitando suas diversidades;
- ▶ n) incentivar iniciativas voluntárias de seus empregados, com o objetivo de mobilizar e potencializar seus recursos e competências de forma integrada e sistêmica, em benefício das comunidades em que atua.

7.9 Relações com o meio ambiente

O respeito ao meio ambiente e à sociedade são princípios incorporados pela Celesc, em todas as suas unidades e processos, visando ao desenvolvimento sustentável.

A Celesc compromete-se ainda a:

- ▶ a) respeitar a legislação ambiental, estabelecendo as melhores práticas de conservação do meio ambiente no processo de licenciamento ambiental de seus empreendimentos e unidades;
- ▶ b) prevenir, mitigar e minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades, dando publicidade a todas as informações sobre esses impactos;
- ▶ c) desenvolver projetos de eficiência energética, visando ao uso sustentável dos recursos naturais e orientar a sociedade sobre o uso eficiente, racional e seguro da energia elétrica;
- ▶ d) apoiar projetos, desenvolvimento e a aplicação de novas tecnologias não agressivas ao meio ambiente;
- ▶ e) buscar a sustentabilidade em seu negócio, minimizando os impactos, maximizando os benefícios, desenvolvendo ações que visem à conservação da biodiversidade e fornecendo aos seus clientes um serviço de excelência em qualidade ambiental.

A full-page background image with a blue color overlay. It depicts a utility worker in safety gear, including a white hard hat and a harness, working on a wooden utility pole. The worker is positioned on a ladder or platform, holding a long metal rod. The background shows a blurred residential building. A white section header is centered over the image, with a thin orange wave graphic passing behind it.

8. Saúde e Segurança



8. Saúde e Segurança


A Celesc reconhece que a saúde e a segurança são elementos fundamentais para a qualidade de vida e bem-estar de todos – empregados, terceiros e população.

A Companhia atua efetivamente para o desenvolvimento dos negócios, valorizan-

do e respeitando o ser humano na sua integralidade e colocando a vida sempre em primeiro lugar.

As condutas de saúde e segurança que a Celesc preconiza estão descritas na Política de Segurança e Saúde do Trabalho.





9. Registros Contábeis e Financeiros

As transações contábeis e financeiras realizadas em nome da Celesc devem ser registradas adequadamente, refletindo sua real situação patrimonial, financeira e econômica, de acordo com as normas vigentes e demais regulamentações aplicáveis.

São os deveres:

- ▶ a) manter práticas, processos e sistemas padronizados, visando garantir que todas as operações sejam aprovadas e registradas em conformidade com as normas financeiras, contábeis e de legislação aplicáveis.
- ▶ b) garantir o acesso pertinente às informações contábeis e financeiras, de forma isonômica, atendendo à regulamentação do mercado de capitais,
- ▶ c) garantir a integridade das informações contábeis e financeiras.

A photograph of two men in business suits sitting at a desk in a library, looking at a laptop. The image is overlaid with a blue tint and a white wavy line. The text is centered in white.

10. Tratamento das Informações e Proteção de Dados Pessoais



10. Tratamento das Informações e Proteção de Dados Pessoais

Todas as informações relevantes da Celesc serão devidamente classificadas quanto ao nível de sigilo, tratadas, documentadas e armazenadas.

Para tanto a Companhia compromete-se:

- ▶ a) garantir a adequada proteção dos dados aos quais se têm acesso;
- ▶ b) garantir que as informações sejam completas, corretas, precisas, confiáveis, auditáveis, atualizadas periodicamente e suficientes para o correto entendimento do assunto e de suas consequências;
- ▶ c) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger informações sigilosas e dados pessoais de acessos não autorizados e situações de destruição, vazamento, perda, alteração, comunicação ou divulgações acidentais ou ilícitas;
- ▶ d) disponibilizar as informações relevantes sobre a Celesc que sejam de divulgação ampla e irrestrita, afastando a possibilidade de informação privilegiada, ressalvados os casos de sigilo indispensável;
- ▶ e) respeitar a privacidade dos titulares de dados pessoais;
- ▶ f) realizar o tratamento de dados pessoais apenas quando necessário e exclusivamente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- ▶ g) garantir aos titulares de dados pessoais consulta facilitada, gratuita e clara sobre a forma e utilização dos dados pessoais.



11. Canais de Denúncias Éticas



11. Canais de Denúncias Éticas

As demandas internas e externas referentes à comunicação de transgressões ao Código de Conduta Ética deverão ser encaminhadas por meio de canais de comunicação específicos.

As denúncias serão analisadas pelo Comitê de Ética e ao denunciante será assegurado total sigilo e confiabilidade.

No caso de denúncia anônima, esta será apreciada, desde que acompanhada de dados concretos ou provas documentais/materiais, viabilizando o processo investigativo, a fim de apurar o fato denunciado.

11.1 Sigilo

É garantido o sigilo nos casos de averiguação de situações de descumprimento ao Código, sendo assegurada a confidencialidade das informações de modo a não haver represálias por fazer quaisquer comunicações.

Em toda e qualquer questão que fira o Código de Conduta Ética, todos os empregados, bem como profissionais que realizem atividades em nome da Celesc, deverão ser tratados isonomicamente, independentemente do cargo que ocupem na estrutura funcional da Empresa, sendo aplicadas as sanções constantes no item 13 do presente Código.

Acessos para a comunicação de transgressões ao Código

Endereço eletrônico:

comite_etica@celesc.com.br

Website da Celesc:

www.celesc.com.br/denuncias-eticas-etapa1

Endereço para correspondência:

Av. Itamarati, 160 – CEP: 88034-900
– Itacorubi – Florianópolis – SC.



**12. Transgressões e Proteção
contra Retaliação &
13. Sanções e Penalidades**



12. Transgressões e Proteção contra Retaliação

A Celesc repudia qualquer discriminação ou retaliação contra empregados por terem, de boa-fé, comunicado transgressões ou suspeitas de transgressões, bem como aqueles que colaborarem com os processos de investigação.

É dever de todos os empregados comunicarem ao Comitê de Ética qualquer violação ou suspeita de violação aos princípios definidos no presente Código, às leis e políticas, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito da infração.

A omissão diante de violações evidentes será igualmente considerada conduta antiética, porque compromete a integridade e a lealdade das relações para com a Empresa.

As violações comprovadas resultarão em ações disciplinares variadas, conforme Instruções Normativas e Política de Consequências da Celesc.

13. Sanções e Penalidades

As infrações a este Código de Conduta Ética sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base na legislação trabalhista, civil, criminal e anticorrupção.

As penalidades passíveis de aplicação pela Celesc estão detalhadas nos documentos normativos, tais como a Política de Consequências e Processo Administrativo Disciplinar, os quais devem ser de conhecimento de todos os empregados, administradores e profissionais que atuam em nome da Companhia.

A woman with dark, curly hair is reading a book in a library. She is wearing a light-colored, button-up jacket over a white t-shirt. The background shows bookshelves filled with books. The entire image is overlaid with a semi-transparent blue color. A thin, curved orange line starts from the left edge and arcs across the middle of the image, passing behind the text.

14. Acesso ao Código

Todos os administradores, empregados, fornecedores e prestadores de serviço têm o direito de acesso ao Código de Conduta Ética, assim como os representantes de todos os públicos com os quais a Empresa se relaciona.

A cada revisão do Código e em todos os atos de admissão, o empregado receberá um comunicado padronizado com o Código de Conduta Ética, a Política Anticorrupção e a Política de Consequências, preferencialmente em formato digital, para que conheça as condutas esperadas e as condutas proibidas pela Companhia.

Após a leitura e reflexão dos documentos, o empregado deverá manifestar, explicitamente, o compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por meio de aceite de termo de recebimento/compromisso, dentro dos prazos legais e previstos nas normativas internas da Companhia.

Os registros desse aceite devem ser mantidos em sistema de gestão de pessoas, de maneira que seja possível identificar por empregado o aceite dos termos.

O Código de Conduta Ética deverá ser disponibilizado em versões adaptadas e em canais de fácil acesso, tornando-o acessível e disponível a todos os públicos.

Em todos os contratos decorrentes de processos licitatórios, bem como aqueles com dispensa ou inexigibilidade de licitação deverão constar, obrigatoriamente, a cláusula específica de submissão da contratada aos termos do Código de Conduta Ética.



15. Treinamento



15. Treinamento

Todo empregado, administrador e profissional que atua em nome da Celesc deverá realizar treinamento obrigatório, com periodicidade anual, sobre o Código de Conduta Ética. Os administradores deverão ainda realizar treinamento anual sobre a Política de Gestão de Riscos conforme determinação do inciso VI, § 1º, art. 9 da Lei 13.303/2016.

Os treinamentos deverão ser acompanhados por mecanismos formais para aferir a retenção e a compreensão das informações transmitidas, bem como

de registros que evidenciem a efetiva realização da carga horária destinada aos treinamentos.

A realização de treinamentos visa à promoção de uma cultura ética e à construção de um ambiente de integridade e de intolerância à má conduta e à corrupção.



16. Revisão



16. Revisão

O Comitê de Ética deverá, periodicamente, analisar a efetividade do Código de Conduta Ética da Celesc, a fim de propor potenciais melhorias. O processo de revisão do Código será proposto pelo Comitê de Ética a cada três anos e deverá ser realizado por meio da criação de grupo de trabalho, com a participação de um integrante da Instância de Compliance.

O grupo será coordenado por um dos membros do Comitê de Ética, sendo os demais integrantes nomeados e aprovados pela Diretoria Colegiada.

A revisão deverá prever ampla participação dos públicos interessados com o

objetivo de reunir contribuições e promover as atualizações que melhor reflitam o contexto vigente à época da revisão.

O grupo de trabalho, com base em discussões, estudos e análises, elaborará a nova minuta do Código de Conduta Ética e a encaminhará para a Diretoria Colegiada, dando por encerrado o trabalho que originou sua criação.

A Diretoria Colegiada poderá acatar no todo ou em parte as mudanças propostas pelo grupo de trabalho, encaminhando o Código de Conduta Ética revisado para a aprovação do Conselho de Administração.

17. Termo de Aceite

Approved

Sales Manager.....

General Manager.....

Accounts Manager.....

Managing Director.....



Declaro que tive acesso ao Código de Conduta Ética da Celesc atualizado. Compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos, bem como estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

Este Termo, com aceite dado por mim, passa a ser parte integrante dos meus registros profissionais.

Nome _____

Matrícula _____

Cargo _____

Data _____

Lotação _____

Assinatura _____

4ª edição

Agosto de 2023

Atualização aprovada pelo Conselho de
Administração em 22/06/2023.

Edição

Assistência da Presidência (APRE)

Presidência (PRE)

**Departamento de Compliance
e Riscos (DPCR)**

Diretoria de Planejamento, Controles e
Compliance (DPL)

Diagramação

**Supervisão de
Comunicação Interna (SPCI)**

Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)
Diretoria de Gestão Corporativa (DGC)

