

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

4ª ALTERAÇÃO



APROVADO NA REUNIÃO Nº 224 DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 31/08/2022

Sumário

Prefácio	2
Missão	2
Valores	2
Princípios éticos	2
Conflito de Interesses	3
Nepotismo	4
Corrupção	4
Vedação	5
Regras de Conduta e Convivência	5
Dos empregados	5
Da relação da MSGÁS com seus empregados	7
Das relações com os clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes	8
Das relações com a Sociedade	9
Das relações com o Governo	9
Das relações com os Acionistas	10
Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo	10
Do uso da informação	10
Confidencialidade de Informações	11
Gestão do Código	12
Denúncias e Transgressões ao Código	12
Fale Conosco – Canal de Comunicação e Denúncias	13
Sanções Aplicáveis em Caso de Violação as Regras do Código	13
Anexo I	16
Anexo II	17



Prefácio

A MSGÁS – Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul (“MSGÁS” ou “Companhia”) busca os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos.

O Código de Conduta e Integridade da MSGÁS (“Código”) foi elaborado com o objetivo de auxiliar a Companhia a alcançar esses padrões, apresentando os princípios fundamentais de integridade e ética empresarial que orientam as atividades da Companhia, tanto em nível individual como corporativo.

É aplicável a todos os empregados diretos e indiretos, fornecedores, administradores, representantes, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais da Companhia, deve ser o parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto das atividades da MSGÁS ou em seu nome.

Nenhum colaborador, independentemente de seu nível ou posição, está autorizado a solicitar que qualquer profissional cometa um ato ilegal ou que contrarie o estabelecido neste documento.

Igualmente, nenhum profissional pode justificar uma conduta imprópria ou ilegal, amparando-se em uma ordem superior ou no desconhecimento dos princípios e regras estabelecidos neste documento.

Sujeito à legislação brasileira, o Código não exaure condutas, mas indica os padrões mínimos e inegociáveis de comportamento que devem ser seguidos, incluindo as normas, crenças e os valores da MSGÁS.

A reputação e credibilidade da MSGÁS são os seus maiores bens e a sustentabilidade dos seus negócios depende do compromisso de todos com a prática de condutas éticas e transparentes.

Embora este manual não contemple todas as situações possíveis, ele busca estabelecer os critérios básicos para orientar a conduta dos profissionais da MSGÁS.

Missão

Ser o fornecedor de produtos e serviços de energia que satisfaçam as necessidades dos clientes em segurança, sustentabilidade e confiabilidade.

Valores

Respeito à natureza, segurança, orientação para o cliente, inovação e ética.

Princípios Éticos

A ética pessoal e a ética empresarial são inseparáveis. Embora cada pessoa tenha o seu próprio padrão de valores, eles devem ser compatíveis com os valores da Companhia.

Os empregados da MSGÁS, independentemente do cargo ou função que ocupam, devem agir sempre com os mais elevados princípios de respeito ao ser humano, à Companhia, ao meio ambiente e à liberdade de expressão, promovendo o bem-estar comum e o respeito às diferenças individuais.

Suas ações e decisões serão guiadas pelos seguintes princípios:

- O interesse coletivo deverá prevalecer sobre os interesses particulares;
- Integridade, honestidade, justiça e legalidade são premissas essenciais em todas as decisões;
- Combate ao trabalho infantil, ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes;

- Conscientização quanto aos riscos do uso de entorpecentes, bebidas alcoólicas, drogas e cigarros;
- Sustentabilidade socioambiental, agindo com respeito ao meio ambiente e à legislação vigente, com vista à proteção de recursos naturais em todas as nossas atividades;
- Transparência na comunicação empresarial interna ou externa, disseminando informações verdadeiras e garantindo sempre uma relação de respeito com seus públicos de interesse;
- Zelo pela imagem, propriedades e bens próprios da MSGÁS e de terceiros, inclusive a propriedade intelectual;
- Inserir ações que proíbam fornecedores e parceiros a utilização de qualquer forma de trabalho forçado ou compulsório;
- Compromisso com a saúde e segurança ocupacional.

Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando qualquer empregado, próprio ou terceiro, ou mesmo quando um administrador, representante, fornecedor ou prestador de serviços da Companhia, por conta de sua influência, cargo ou acessos inerentes às atividades desempenhadas junto à MSGÁS, toma decisões em que seus interesses particulares prevalecem ou se contrapõem ao interesse da Companhia, resultando-lhe benefícios pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou amigos, quer tal decisão venha a causar danos ou prejuízos à Companhia ou não.

Empregados da Companhia não poderão realizar atividades externas – como, por exemplo, prestar consultoria ou ocupar cargo – em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a MSGÁS.

Também não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares* com fornecedores ou concorrentes da MSGÁS, se o cargo que o empregado ou administrador ocupa lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

*Consideram-se familiares os membros da família até o segundo grau: pai, mãe, filho (a), irmão (ã), avô (ó), neto (a), tio (a) e sobrinho (a). Para os efeitos deste Código, serão considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro (a), genro, nora, sogro (a), padrasto, madrastra, enteado (a) e cunhado (a).

O empregado que ocupar posições (remuneradas ou não) em entidades externas e também o empregado que tiver cônjuge ou familiares* que trabalhem na MSGÁS ou que trabalhem em concorrentes, fornecedores, clientes, em órgãos governamentais ou em instituições sem fins lucrativos que se relacionem com a Companhia, deve, obrigatoriamente, comunicar o fato por escrito por meio do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo I), o mais rápido possível, à sua liderança imediata, que avaliará eventuais conflitos de interesses.

Frente a uma eventual situação de conflito de interesses, os administradores deverão também reportar o fato diretamente à Assessoria de Governança Corporativa e à Assessoria de Gestão de Riscos e Conformidade para as análises e deliberações cabíveis junto ao Comitê de Auditoria Estatutário da MSGÁS.

Representantes, fornecedores e prestadores de serviços também deverão fazê-lo formalmente (**por escrito**), neste caso, diretamente ao gestor do contrato.

Frente a uma situação de conflito de interesses, ainda que esta seja deflagrada ocasionalmente, o empregado (direto ou indireto), administrador, fornecedor, prestador de serviços ou representante da Companhia deve prontamente declarar-se conflitado e impedido de participar da discussão em curso ou

mesmo votar em matéria sobre a qual tiver conflito de interesses, devendo, inclusive, retirar-se de uma eventual reunião em que a discussão esteja ocorrendo, garantindo, assim, a adequada independência e transparência do processo.

A Companhia não permite manter ou contratar familiares* ou parentes por afinidade em funções em que haja uma relação hierárquica direta ou indireta, em funções interdependentes, correlacionadas, ou que respondam ao mesmo superior imediato.

Situações que possam acarretar conflitos de interesses não explicitadas neste Código devem ser informadas às lideranças imediatas para orientação.

Nepotismo

As práticas de nepotismo privilegiam os laços de parentesco em detrimento da avaliação de mérito, configurando-se quando a nomeação, designação ou contratação ocorre por influência dos ocupantes de função de confiança ligados por laços familiares* aos nomeados, designados ou contratados. A MSGÁS não admite qualquer forma de nepotismo e favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego.

Corrupção

A MSGÁS não admite qualquer forma de corrupção em seus negócios, sendo inclusive signatária em diversas iniciativas de combate a essa prática em todas as suas modalidades.

A MSGÁS toma decisões com base somente em fatores comerciais legítimos, tais como preço, qualidade e serviço, entre outros razoáveis.

Assim, os empregados próprios e terceiros, bem como os estagiários e aprendizes, fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes da MSGÁS não deverão, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem ou qualquer coisa de valor para um agente público, cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa com o objetivo de influenciar decisões, ainda que favoráveis aos negócios da Companhia, ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta.

Nenhum empregado direto ou indireto da Companhia, seus terceiros, bem como administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes da MSGÁS devem aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar suas decisões relativas aos negócios da MSGÁS.

Recomenda-se a realização de reunião com público externo contando com presença de pelo menos 2 colaboradores, destacando-se as reuniões que envolvam:

- Negociação com potenciais clientes com tabelas de preços especiais,
- Negociação com potenciais parceiros a serem patrocinados,
- Negociação com empresas contratadas que tratem de orçamentação de serviços ou produtos,
- Reuniões com agentes públicos onde serão tratadas situações específicas que possam gerar condicionantes à atuação da Companhia.
- Negociação de atividades não previstas especificamente políticas internas.

Nos casos em que não seja possível, recomenda-se informar previamente ao gestor ou superior direto e criar registro formal das atividades realizadas.

Todos os públicos abrangidos por este documento devem observar as leis, normas e procedimentos da Companhia relativos ao assunto “corrupção” na localidade em que atuam e devem zelar pela condução de suas atividades em conformidade com as regras vigentes, com a Missão e com os Valores da Companhia, tomando suas decisões de maneira adequada e diligente.

Vedação

É vedado a administradores, empregados, estagiários e aprendizes, fornecedores ou prestadores de serviços praticarem ou permitirem qualquer atividade imoral, antiética, de corrupção ou fraude. Entende-se como fraude qualquer conduta praticada mediante o emprego de artifício, ardil ou outro meio inidôneo com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida, como por exemplo:

- Falsificar documentos, marcas e produtos;
- Adulterar resultados para o cumprimento de metas, seja para alcançar resultados positivos seja para mascarar resultados negativos;
- Utilizar procedimentos que violem diretamente leis fiscais, com vistas a suprimir ou reduzir tributo ou contribuição social e qualquer acessório;
- Furtar ou utilizar indevidamente os recursos, financeiros ou não financeiros, em benefício próprio ou de terceiros;
- Utilizar ou distribuir indevidamente informações confidenciais, financeiras ou não financeiras;
- Utilizar ou instalar nos equipamentos ou qualquer tipo de infraestrutura de tecnologia de informação, inclusive redes wifi ou similares fornecidas pela MSGÁS, jogos de qualquer tipo, softwares ou conteúdo ilegal, não licenciado ou autorizado pelo detentor de seus direitos;
- Acessar, visualizar ou manter Pornografia nos equipamentos da MSGÁS, recomendando também não o fazer em seus equipamentos pessoais (exemplo notebooks, celulares, tablet e similares) nas dependências da companhia ou em momento de trabalho (ainda que externo);
- Disseminar, nos canais oficiais da Companhia, mensagens ou arquivos com posicionamento político partidário, correntes, intolerância racial, social ou de gênero, conteúdo calunioso, difamatório ou injurioso.

Regras de Conduta e Convivência dos empregados

Todos os empregados da MSGÁS, independentemente de suas posições hierárquicas, devem fiel observância, no ambiente de trabalho ou fora dele, às seguintes normas de conduta:

- Guardar sigilo das informações estratégicas e daquelas relativas a atos ou fatos relevantes ainda não divulgados ao mercado e às quais tenham tido acesso, bem como zelar para que outros também o façam, exceto quando autorizados ou exigido por lei;
- Tratar com respeito e cortesia todas as pessoas, sejam clientes, empregados e/ou terceiros, tendo a humildade como direcionadora de suas ações;
- Conhecer, zelar, fazer cumprir as diretrizes, manuais, regulamentos, portarias e demais controles internos da Companhia;
- Preservar e cultivar a imagem positiva da MSGÁS, de seus produtos e serviços, seja em ambiente externo ou interno;

- Ter a consciência de que o seu trabalho é uma oportunidade de servir à sociedade sul-mato-grossense;
- Atuar e encorajar colegas, clientes e fornecedores a agirem profissionalmente, de forma ética e de modo a assegurar a credibilidade da Companhia;
- Agir com honestidade e justiça visando ser digno de confiança das pessoas com as quais se relaciona e não ser conivente com condutas em desconformidade com este código, estando ciente de que poderá sofrer sanção em conjunto caso comprovada a conivência.
- Manter apresentação pessoal condizente com o ambiente de trabalho, presencial ou virtual, e suas funções ou apresentar-se uniformizado;
- Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim a situações procrastinatórias;
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitado por seu superior hierárquico, especialmente nos casos onde a solicitação seja feita através de ferramentas formais de comunicação como e-mail ou outros aplicativos de comunicação interna;
- Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- Participar e incentivar a participação de colegas em eventos e demais atividades promovidas pela Companhia;
- Otimizar o uso de recursos da Companhia, combatendo toda forma de desperdício, ou seja, usar com bom senso veículos, telefones, impressoras e internet, utilizar correio eletrônico apenas para fins profissionais, dentre outros;
- Não fazer uso de cargo, função, posição ou influência com a finalidade de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem ou para prevalecer sobre os demais;
- Não utilizar os recursos, equipamentos, bens móveis (especialmente veículos e computadores) e imóveis da Companhia para fins pessoais;
- Informar imediatamente à Companhia inadequações de recursos, ferramentas e infraestrutura que possam causar queda de produtividade, danos de SMS, de imagem e demais perdas à Companhia, a si próprio ou a sua equipe;
- Não permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas de qualquer posição hierárquica;
- Agir de forma cortês no relacionamento com os colegas de trabalho, com disponibilidade e atenção, respeitando as diferenças individuais;
- Não alterar ou deturpar o teor de documentos cuja criação ou manutenção não esteja sob sua responsabilidade;
- Não aceitar ou oferecer presentes ou gratificações, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de clientes, para clientes, fornecedores ou qualquer outra pessoa ou entidade ligada aos negócios e/ou interesses da Companhia;
- Brindes poderão ser aceitos ou ofertados desde que não tenham valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais), não sejam recorrentes ou periódicos, ou não tenham valor comercial. Não podem

ser de compra ou fabricação específica para determinada pessoa (nominal) e que, preferencialmente, possuam o logotipo da empresa ofertante;

- Brindes recebidos acima do valor de R\$200,00 (duzentos reais) deverão ser levados à diretoria para definição de destinação, se sorteio para a equipe ou doação à instituição de caridade;
- Contrapartidas de patrocínios, uma vez registradas (fotografadas/protocoladas) devem ser encaminhadas para arquivo, descarte, doação ou sorteio à equipe, conforme determinação da diretoria executiva;
- Não fazer indicações a clientes, ainda que por eles solicitadas, de prestadores de serviços ou fornecedores, ou de empresas que mesmo indiretamente possam estar relacionadas aos negócios ou interesses da MSGÁS para obter vantagens pessoais;
- Não praticar nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Conduta e Integridade, Conduta e Convivência, e denunciar imediatamente os transgressores;
- Não realizar atividades profissionais particulares durante a jornada de trabalho;
- Não participar de negócios externos à Companhia nos casos em que houver a possibilidade de obtenção de vantagem própria ou conflitos com os interesses da MSGÁS;
- Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada execução de suas atividades profissionais;
- Divulgar e informar a todos os integrantes da sua área de atuação sobre a existência deste Código de Conduta e Integridade estimulando o seu integral cumprimento.
- Não forjar ou registrar incorretamente informações de qualquer tipo, tais como registro de ponto, horas-extras e demais registros documentais em geral;
- Os Empregados, Administradores e Terceiros devem refletir quanto à percepção externa de sua conduta, evitando atitudes e atividades que possam ser percebidas como conflitos de interesses e improbidade.

Os empregados com função de confiança e colaboradores com cargo em comissão, além dos deveres supracitados, terão de observar ainda as seguintes regras:

- Orientar e motivar empregados e colaboradores para criar um ambiente propício à excelência de desempenho e produtividade;
- Zelar pelo cumprimento de todas as normas e instruções corporativas;
- Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho saudável e harmonioso.

Da relação da MSGÁS com seus empregados

Para que padrões de conduta e convivência possam ser praticados, a MSGÁS garante aos seus empregados:

- Respeito e valorização da diversidade a fim de criar um ambiente plural, rico e desenvolvido culturalmente, garantindo tratamento equânime, repudiando preconceitos de origem social ou étnica, de sexo, cor, idade, religião, capacidade física ou mental ou quaisquer outras formas de

discriminação em qualquer relação com o nosso público, sejam clientes, fornecedores, prestadores ou colaboradores;

- Ações que fortaleçam a motivação e o comprometimento de seus empregados, estimulando a manifestação de ideias, desde que sejam compatíveis com objetivos e discutidas em fóruns apropriados; por isso, procura capacitá-los e desenvolvê-los num ambiente onde predomina um estilo de administração dinâmico, democrático e participativo;
- Ambiente de trabalho adequado, visando o bem-estar, à segurança, à saúde, à higiene e à produtividade, em harmonia com os princípios e conceitos da qualidade, disponibilizando a capacitação, as ferramentas e os instrumentos necessários;
- Meios de informação que favoreçam o acesso de Estagiários e Menores Aprendizes à empresa;
- Provisão de garantias institucionais e proteção à confidencialidade de todos os envolvidos em denúncias éticas, para preservar e proteger a neutralidade das decisões;
- O direito de conhecer os critérios e os resultados de suas avaliações profissionais, por meio transparente de gerenciamento de competências e desempenho;
- Condições de solicitar e receber esclarecimentos sobre direitos e benefícios na Companhia;
- O acesso, com a devida confidencialidade, a quaisquer informações que lhes digam respeito, quer sejam de caráter médico, financeiro, familiar ou documental, e restringindo o conhecimento dessas informações ao pessoal responsável por seu registro, guarda e manutenção;
- Desenvolvimento de uma cultura empresarial que valorize o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos e promova a capacitação contínua de seus empregados;
- O reconhecimento da legitimidade de comissões internas, das associações e entidades de classe e a priorização da negociação para resolver conflitos de interesses, mantendo relacionamento respeitoso com os representantes dessas organizações;
- Observar e garantir a aplicação de políticas, valores, missão e visão definidos pela Companhia;
- Observar e cumprir as legislações trabalhistas.

Das relações com os clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas gestões de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores;
- Requerer das empresas prestadoras de serviços que seus empregados respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, enquanto perdurarem os contratos com a Companhia;
- Garantir a segurança dos dados, das informações e o direito de sua propriedade e de terceiros;

- Tratar seus parceiros, fornecedores e clientes de maneira respeitosa e cordial, buscando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação;
- Prestar orientações e informações claras para permitir aos clientes e fornecedores a melhor decisão nos negócios;
- Zelar pela imagem de seus parceiros e fornecedores, pelos interesses comuns e pelos compromissos acordados;
- Oferecer produtos e serviços de qualidade, com tecnologia avançada, num padrão de atendimento transparente, eficiente, eficaz, cortês e respeitoso, visando à plena satisfação dos seus clientes e consumidores, para manutenção de relacionamentos duradouros;
- Reparar perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade aos seus consumidores, clientes, ou outra parte, com a máxima agilidade, em prazos exequíveis e de acordo com a legislação vigente;
- Manter civilidade no relacionamento com a concorrência, buscando informações de maneira lícita e dispondo-as de forma fidedigna, por meio de fontes autorizadas;
- Evitar que interesses ou opiniões pessoais entrem em conflito com os interesses dos clientes, mantendo relacionamento imparcial, objetivo e tecnicamente competente.

Das relações com a Sociedade

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- Compartilhar dos ideais de respeito aos direitos humanos e aos princípios de justiça social;
- Implementar medidas concretas preventivas, mitigadoras e compensatórias para os impactos decorrentes da atividade da MSGÁS, respeitando os princípios da política socioambiental oficial e garantindo a sustentabilidade empresarial;
- Valorizar a cultura da sociedade, onde a MSGÁS atua, buscando retribuir parte do valor agregado resultante dos negócios da Companhia;
- Valorizar e respeitar as comunidades nas quais se insere, inclusive no que diz respeito aos direitos do consumidor.

Das relações com o Governo

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- Contribuir com o Poder Público na elaboração e execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável, desde que assegurada a sustentabilidade empresarial;
- Recusar apoio e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;
- Articular os interesses e as necessidades da Administração Pública vinculadas aos objetivos empresariais, com os vários segmentos econômicos da sociedade;
- Respeitar e zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e dos regulamentos aplicáveis, não cabendo executar qualquer ação que possa violar a lei geral ou os instrumentos legais que

regulamentam as questões éticas, aí incluídos o seu estatuto social, regimento interno, plano de cargos e salários e demais regulamentos.

Das relações com os Acionistas

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- Buscar atingir níveis crescentes de sustentabilidade empresarial, de modo a remunerar os acionistas de forma justa e compatível com o capital investido.

Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo

A MSGÁS está comprometida em minimizar o risco de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo em suas operações. Para tanto, a Companhia requer dos seus colaboradores o alinhamento às políticas e padrões, que objetivam prevenir seu envolvimento em atividades que possam estar relacionadas a esses atos ilícitos. Desta forma, a MSGÁS se compromete a manter controles e revisar suas estratégias e diretrizes sempre que identificada necessidade, de acordo com as melhores práticas relativas ao seu setor de atuação.

O processo de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT) é composto por um conjunto de ações organizadas e integradas:

- Normatização e Orientação
- Conhecer as Contrapartes
- Conhecer os Empregados
- Gerenciamento de Risco de Fraude, Corrupção e Lavagem de Dinheiro
- Comunicação de Operações Suspeitas
- Monitoramento Contínuo de Transações
- Reporte

Alguns processos estão mais expostos ao risco de lavagem de dinheiro e/ou financiamento do terrorismo, sendo os a seguir, mais vulneráveis a esses riscos:

- Contratação de serviços de consultoria, assessoria, aconselhamento ou assistência.
- Venda ou aquisição de ativos ou participações societárias.
- Transações com partes relacionadas.
- Contratação de seguros.

Compete aos gestores dos processos sujeitos aos riscos de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro gerenciar e implementar as medidas necessárias para reduzir a exposição a níveis toleráveis, cabendo à área responsável pela conformidade na Companhia, orientar e avaliar as ações de gestão desses riscos.

Do uso da informação

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- Não prestar ou fazer declarações sem que sejam autorizados. Toda comunicação empresarial deverá ser feita apenas por empregados credenciados;
- Atender à política de tratamento de dados da Companhia, estando cientes dos direitos dos titulares dos dados e de como agir em situações específicas;
- Não utilizar para fins particulares, ou repasse a terceiros, e não divulgar, sem prévio aviso e autorização específica, dados pessoais (sensíveis ou não), tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade ou de direito da Companhia;
- Prestar informações claras e oportunas de caráter societário e de fatos relevantes para os clientes, investidores, imprensa e público em geral, por meio de fontes autorizadas;
- Responder de modo transparente às consultas do público, da comunidade financeira e de autoridades, sempre resguardando, em primeiro lugar, os interesses comerciais e/ou os cuidados com a segurança dos bens da MSGÁS;
- Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados, e uma publicidade fundada nos princípios estabelecidos neste Código de Conduta e Integridade;
- Não divulgar, sem autorização do órgão competente, informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da companhia e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.

Confidencialidade de Informações

Em algumas rotinas de trabalho, o empregado tem acesso a informações privilegiadas ou confidenciais. Nessas situações, deve preservar total confidencialidade das informações, sejam relativas a projetos ou a Companhia, mesmo após o término de seu vínculo com a organização. Em caso de dúvida quanto à confidencialidade de uma determinada informação, deverá sempre consultar seu superior.

Todos são responsáveis por adotar as melhores práticas de proteção de nossas informações e dados, físicos ou eletrônicos, bem como acessos aos nossos arquivos perante terceiros. Senhas e outros códigos de acesso aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. O uso de computadores em lugares públicos deve ser feito somente quando necessário e com a devida atenção para prevenir furtos e a exposição de informações confidenciais.

Portanto, torna-se indispensável e obrigatório:

- Agir com prudência na manipulação, compartilhamento e divulgação das informações, imagens e documentos de uso restrito e/ou confidencial da Companhia;
- Proteger todas as informações restritas e/ou confidenciais a que tiver acesso em virtude de cargo ou função, para que não sejam divulgadas de forma indevida;
- Não divulgar ou compartilhar informações com profissionais que não necessitem de tais informações confidenciais para o desempenho de suas atividades, tampouco com o público externo, independente do meio, seja este impresso, eletrônico ou oral;
- Não fornecer informações, documentos ou dados dos empregados próprios e terceiros, bem como os estagiários e aprendizes, fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes da MSGÁS da Companhia sem a devida autorização;

- Não utilizar informações restritas e/ou confidenciais da Companhia para uso pessoal ou de terceiros.

A classificação de uma informação ou documento como “confidencial” é competência dos Diretores e dos Gerentes.

Uso indevido de informações privilegiadas pode levar a aplicação de sanções administrativas, bem como civis e criminais.

Gestão do Código

A aprovação deste Código e de suas atualizações são de responsabilidade do Conselho de Administração da MSGÁS.

A gestão do Código será de responsabilidade da Comissão de Ética e Conduta da MSGÁS, formada por três representantes (e dois suplentes) da Companhia sendo esses ligados aos campos de atuação das relações humanas, auditoria, controle interno, conformidade ou jurídico e terá mandato por tempo determinado. Sua nomeação será realizada através de Portaria pelo prazo de dois anos, renovável por igual período. Suas atribuições abrangem: Nortear os valores éticos do Código de Conduta e Integridade; Dirimir dúvidas quanto a este código; Propor plano de respostas a emergências decorrentes de desvios de conduta; Propor plano de respostas a violações do código e a fraude; Avaliar e deliberar quanto a situações de conflito de interesses; Propor melhorias de processo em decorrência de violação do Código; Propor melhorias ao código; Contribuir com os trabalhos da Comissão de Averiguação de Denúncias, da qual seus membros não podem ser partes.

Da aplicação do Código, cabe aos gestores da Companhia, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os seus preceitos, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os empregados e administradores. Ao serem admitidos na Companhia, os empregados e administradores receberão uma via deste Código e assinarão o Termo de Compromisso (Anexo II) declarando tê-lo lido e compreendido e assumindo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as atividades na Companhia ou quando a representando, e de zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica.

Anualmente, a Gerência de Recursos Humanos em conjunto com a área de gerenciamento de riscos e conformidade promoverão treinamento com os empregados e administradores da Companhia sobre este Código de Conduta e Integridade, e, especificamente para administradores, sobre a política de Gestão de Riscos.

Sugestões de melhorias devem ser enviadas à Comissão de Ética e Conduta.

Denúncias e Transgressões ao Código

Sempre que observada uma violação ao Código cometida por empregados diretos ou indiretos da Companhia, por seus terceiros, prestadores de serviços, administradores ou representantes quando no exercício de suas atividades profissionais na MSGÁS, o fato deve ser comunicado para que as medidas cabíveis sejam tomadas, preservando-se, assim, os negócios da Companhia, sua imagem e reputação.

Essas violações deverão ser apresentadas aos gestores da Companhia – liderança imediata do empregado, gestor da operação ou do contrato em que a irregularidade foi identificada. Contudo, existem circunstâncias em que o reporte ao gestor poderá causar constrangimentos. Nestas circunstâncias, a



Comissão de Averiguação de Denúncias da MSGÁS poderá ser acionada tanto pelo público interno quanto pelo público externo, e está apta a receber relatos anônimos ou identificado.

Toda denúncia recebida pela Comissão de Averiguação de Denúncias da MSGÁS será tratada com imparcialidade, transparência e confidencialidade. Nenhuma retaliação ao relator será aceita por se reportar em boa-fé e, caso isso aconteça, o denunciante deve comunicar a Comissão de Averiguação de Denúncias, ou outras instâncias da Companhia, conforme o caso, que deverá dar acolhimento e o devido tratamento à ocorrência.

Todas as denúncias deverão ser precisas e corretas, além de serem acompanhadas, sempre que possível, de evidências, fatos e dados concretos.

Fale Conosco – Canal de Comunicação e Denúncias

O Fale Conosco, disponível no site www.msgas.com.br, é o canal de comunicação rápido, eficiente, com garantia de sigilo aos usuários e estabelece os critérios para registro, análise e esclarecimento às reclamações, sugestões, elogios e dúvidas formuladas, destinado tanto a assuntos de interesse do público interno, quanto do público externo à Companhia.

Adicionalmente, esta ferramenta cumpre o papel de Canal de Denúncias da MSGÁS, pois é o principal meio de comunicação de eventuais desvios que infrinjam as diretrizes do Programa de Ética e Integridade em vigor na Companhia. Os processos de apuração visam garantir total imparcialidade e confidencialidade.

A MSGÁS não tolera retaliação com quem relata uma preocupação de boa-fé e todas as violações relatadas no Fale Conosco são tratadas de forma confidencial e anônima, quando assim o emitente desejar.

Os eventos que devem ser reportados no Fale Conosco dizem respeito a infrações às diretrizes do Código de Conduta e Integridade, contemplando ainda, dentre outros: infração legal, normativa, fraude, desvios, assédios moral e sexual, furtos, corrupção, suborno, conflito de interesses, segurança da informação, falsidade ideológica e exercício ilegal da profissão, porém não se limitando a estes.

Quando o contato se referenciar a denúncias, estas serão encaminhadas para a Comissão de Averiguação de Denúncias, que deverá ser composta, no mínimo, por 3 empregados de diferentes áreas, instituídos através de Portaria. A Comissão avaliará a materialidade e valor envolvido, o risco à Imagem da Companhia, o risco em função do cargo/função ocupado pelo denunciado e/ou envolvido, a fundamentação e detalhamento do relato e a temporalidade do relato.

A Comissão de Averiguação de Denúncias, ao finalizar as avaliações, emitirá relatório final contendo a descrição dos fatos, as análises realizadas com respectivas evidências, as conclusões, as recomendações e os planos de ação. Tais recomendações ou planos de ação podem determinar a revisão e eventual alteração de processos, bem como, impor medidas educativas ou disciplinares.

O relatório final de averiguação de denúncias será encaminhado para conhecimento da Diretoria Executiva e/ou Conselho de Administração.

Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade



Medidas disciplinares

Descumprimentos de normas e regras da MSGÁS, sejam eles cometidos por seus empregados diretos ou indiretos, estagiários e aprendizes, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços, terão consequências disciplinares. São punições possíveis:

- Advertência, por escrito;
- Suspensão;
- Demissão, por justa causa, após apuração em sindicância ou processo administrativo;
- Punições previstas em contrato administrativo, quando se tratar de prestadores de serviço e/ou fornecedores.

A aplicação de medidas disciplinares deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida. Admite-se um período maior para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Considerando a responsabilidade do empregado perante a Companhia, caso seja comprovada a ciência ou conivência de outros colaboradores, quanto a transgressões descritas neste código, realizadas por colegas e não reportadas a superiores ou denunciadas, estes poderão também sofrer sanções.

Qualquer medida aplicável não limita a tomada das ações legais necessárias.

DIRETORIA EXECUTIVA:

Rui Pires dos Santos – Diretor-Presidente

Bernadete Martins Gaspar Rangel – Diretor Administrativo e Financeiro

Fabricio Marti – Diretor Técnico e Comercial

MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Edgar Afonso Bento - Presidente

Renato Aparecido Fontalva – Vice-Presidente

Marcia Helena Mello Santana

Rosimeire Paulon

Marcio Lolli Ghetti

Marco Francesco Patriarchi

Jair Batista Gomes

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL:

André Luis Soukef Oliveira

Paulo José Dietrich

Pedro Antonio Martins Aparicio



Leandro Petsold dos Santos Araújo – Suplente

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO:

Domingos Lopes da Silva

Roberto Lorenzoni Neto

Valeska Souza Penido Gonçalves

Anexo I

DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Para: (especificar destinatário) _____

Eu, _____, portador do CPF Nº _____, declaro que possuo conflito de interesse de ordem:

Pessoal e/ou familiar

Comercial

Político

Financeiro

Profissional

outros: especificar _____

Em relação a (especificar o conflito):

Local, data:

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura:



ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO E CIÊNCIA DO COLABORADOR

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta e Integridade da MSGÁS e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na Companhia ou quando a representando, e de zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica.

Declaro, ainda, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao gestor da área onde atuo e/ou à assessoria de Gestão de Riscos e Conformidade, à Gerência Jurídica, à Gerência de Recursos Humanos e/ ou à Diretoria Executiva da MSGÁS.

Declaro estar ciente que a MSGÁS poderá coletar e tratar dados de seus colaboradores e/ou dependentes para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, para a proteção da vida ou incolumidade física do titular ou de terceiros, para a tutela de saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária, para a utilização em processo judicial, administrativo ou arbitral ou quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros.

Empresa:

Data:

Nome do Responsável:

Cargo:

Assinatura do Responsável: