

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA GRUPO GERA

Sumário

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
1.1. Mensagem da Administração	2
1.2. Valores	2
1.3. Definições.....	3
1.4. Aplicabilidade.....	3
1.5. Objetivos	4
2. DIRETRIZES	4
2.1. Nossos Compromissos	4
2.2. Condutas no Ambiente de Trabalho.....	5
2.2.1. Condutas Gerais.....	5
2.2.2. Confidencialidade.....	7
2.2.3. Relações com Terceiros	7
2.2.4. Relações com Agentes Públicos	8
2.2.5. Condutas Lesivas	8
2.2.6. Conflitos de interesses.....	9
2.2.6.1. Relações de parentesco	9
2.2.6.2. Cortesias	9
2.2.6.3. Contribuições para o Setor Público	10
2.2.6.4. Candidatura de administradores e colaboradores a cargos públicos eletivos.....	10
2.2.6.5. Atividades externas e Participações em outras empresas	10
3. PROCEDIMENTOS E SISTEMA DE ÉTICA E CONDUTA	11
3.1. Comitê de Ética e Ouvidoria.....	11
3.2. Canais de Contato	11
3.3. Medidas Disciplinares.....	11

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Mensagem da Administração

A GERA ENERGIA BRASIL S.A. foi fundada em novembro de 2016, com o objetivo de desenvolver soluções energéticas sustentáveis e tecnológicas para clientes corporativos. Entendemos que o modo como realizamos nossas atividades, honramos compromissos e nos comportamos revelam o valor que atribuímos aos outros e a nós mesmos. Consideramos imprescindível aprimorarmos continuamente a qualidade de nossos serviços e cultivarmos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação. Essa é a melhor forma de protegermos nossa imagem, pessoal e a das empresas do Grupo Gera. Este Código de Ética e Conduta irá nos orientar na construção de um ambiente ético e íntegro e deve ser um aliado em nosso dia a dia.

1.2. Valores

Nossos principais valores são empreendedorismo, sustentabilidade, economia, eficiência e integridade.

- **Empreendedorismo:** O Grupo Gera foi constituído como um reflexo do espírito empreendedor de seus sócios, unindo anos de experiência no mercado de energia com o sonho de ajudar a construir um futuro renovável. Empreender é: i) acreditar em uma equipe de profissionais de alta qualidade em uma cultura meritocrática; ii) ter garra para implementar projetos com velocidade; iii) gerar soluções inovadoras de eficiência para nossos clientes; iv) alocar capital proprietário dos sócios para concretizar nossos projetos.
- **Sustentabilidade:** Contribuímos para i) a diversificação da matriz energética brasileira desenvolvendo projetos renováveis de diferentes fontes (solar, hidráulica e biomassa/biogás) em todo o país; ii) a otimização do uso de energia de nossos clientes; e iii) o desenvolvimento de projetos de reflorestamento, melhorias ambientais e geração de empregos nas comunidades onde atuamos.
- **Economia e Eficiência:** Entendemos as necessidades dos nossos clientes e customizamos nossos projetos objetivando a redução de custos de energia. Proporcionamos essa redução de custos através de Geração Distribuída (GD) e Eficiência Energética.
- **Integridade:** Temos como valor fundamental a ética e a integridade, acreditamos que nossa reputação, sobrevivência e resultados são consequências de agirmos em conformidade com nossos valores. Cada profissional passa por um treinamento de *compliance*, no qual entra em

contato com os valores que norteiam o comportamento do Grupo Gera e, ao final, recebem este Código de Ética.

1.3. Definições

Ao serem mencionados neste Código de Ética e Conduta (o “**Código**”), os termos descritos abaixo terão os seguintes significados:

Agente Público: o termo abrange tanto agentes públicos nacionais como estrangeiros, que consistem em qualquer funcionário público, agente político, servidor público e empregado público, pertencente à Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% do patrimônio ou da receita anual, ainda que em exercício transitório de cargo ou função e sem remuneração. São exemplos de Agentes Públicos: presidentes, governadores, prefeitos, secretários, ministros, vereadores, deputados, técnicos de agências reguladoras e instituições de governo, como Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), Ministério do Meio Ambiente, Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), representantes de Secretarias Estaduais e Municipais do Meio Ambiente, do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), oficiais alfandegários, fiscais, juízes, funcionários de empresas controladas pelo Poder Público, tais como Correios, Caixa Econômica Federal, BNDES, Petrobrás, dentre outros.

Cortesia: Brindes, presentes e favores.

Colaboradores: todos os empregados do Grupo Gera (conforme definido a seguir), independentemente do nível hierárquico, incluindo seus sócios e administradores.

Grupo Gera: Engloba a GERA ENERGIA BRASIL S.A. e suas afiliadas, coligadas, controladas e integrantes de seu grupo econômico;

Terceiros: engloba todos os representantes, prestadores de serviços, trabalhadores terceirizados, quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas e demais parceiros comerciais do Grupo Gera.

1.4. Aplicabilidade

O presente Código se aplica ao Grupo Gera, incluindo seus colaboradores, próprios ou terceiros, seus administradores e outros que atuem em nome do Grupo Gera, que devem conhecê-lo e fazê-lo conhecido, observando e defendendo seu cumprimento. Deve, ainda, ser observado e adotado, na medida em que for aplicável, por todos os prestadores de serviços e clientes das sociedades integrantes do Grupo Gera.

1.5. Objetivos

Este Código tem como objetivo principal contribuir para estabelecer um padrão de relacionamento respeitoso e transparente nas relações pessoais e profissionais do Grupo Gera, devendo, ainda, servir como orientação geral de conduta. Neste sentido, o Código especifica os compromissos do Grupo Gera com seus colaboradores, clientes, consumidores e fornecedores; bem como os padrões de conduta esperados dos colaboradores no exercício de suas responsabilidades pessoais e profissionais. Assim, é essencial que cada colaborador o leia atentamente, de forma a poder usá-lo diariamente como guia de suas ações e decisões. Ele é um instrumento de trabalho extremamente útil e necessário, capaz de nos orientar na condução de nossos negócios e na consolidação de nossa conduta pessoal e profissional como exemplo para todos ajudando a construir a imagem de nossa empresa.

2. DIRETRIZES

2.1. Nossos Compromissos

- a) Respeitamos os direitos humanos e não admitimos nenhuma forma de exploração, discriminação e desrespeito em nossas atividades, ambientes e valores;
- b) Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio;
- c) Adotamos diretrizes e práticas sustentáveis em nossos negócios;
- d) Cada Colaborador ou prestador de serviços do Grupo Gera divide a responsabilidade de proteger seu companheiro(a) de trabalho e o meio ambiente em seu local de trabalho. Ao mesmo tempo, todos os Colaboradores e prestadores de serviços devem ter conhecimento dos procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente, sendo capazes de instruir, apoiar e fiscalizar seus companheiros(as) bem como sua equipe a esse respeito, cumprindo todas as leis, regulamentos, diretrizes e políticas de proteção ambiental e segurança no trabalho;
- e) Cumprimos as leis, as normas e os regulamentos dos locais onde atuamos;
- f) Adotamos práticas destinadas à prevenção e combate a toda forma de pagamento ou recebimento ilícito ou obtenção de vantagens pessoais ou privilégios, fraudes, lavagem de dinheiro, potenciais conflitos de interesses, etc. e não toleramos qualquer prática de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e demais formas de atos ilícitos ou criminosos em nossos negócios;
- g) Adotamos diretrizes e práticas de governança corporativa destinadas a garantir uma administração diligente, honesta e prudente, a boa reputação do Grupo Gera, retornos competitivos para acionistas e investidores e a satisfação de nossos clientes;
- h) Estamos empenhados em garantir que todos os dados, informações ou registros criados pelo Grupo Gera ou pelos quais ela seja responsável, sejam verdadeiros e apropriados e forneçam uma visão precisa e confiável de suas operações e situação financeira às partes interessadas e ao público em geral;
- i) Nossos contratos devem ser facilmente compreendidos e evidenciar os direitos e deveres das partes, salientando os riscos existentes;

- j) Estamos empenhados em assegurar que nossos processos de *Compliance* serão tratados de forma confidencial e independente;
- k) Asseguramos a proteção das informações não públicas (restritas, confidenciais e internas) visando a evitar que seu vazamento prejudique o Grupo Gera e seus parceiros de negócios;
- l) Não toleramos qualquer forma de trabalho degradante (escravo, forçado, infantil, etc.) em nossos negócios, nem qualquer tipo de descumprimento das legislações trabalhista ou previdenciária vigentes ou ações que causem danos ao meio ambiente;
- m) Respeitamos os direitos políticos e trabalhistas dos colaboradores, incluindo o direito à negociação coletiva e à associação partidária e sindical;
- n) Adotamos critérios justos e transparentes de seleção e contratação de fornecedores;
- o) Agimos segundo os preceitos da livre concorrência e, nesse sentido, as seguintes práticas são vedadas: truste, uso de informações privilegiadas, omissão de fatos relevantes, manipulação da boa-fé, espionagem, etc.;
- p) As decisões do Grupo Gera não são influenciadas por preferências partidárias ou ideológicas.

2.2. Condutas no Ambiente de Trabalho

2.2.1. Condutas Gerais

- a) Cumpra sempre as normas e as políticas, processos e procedimentos estabelecidos. Só faça aquilo que tem certeza de que pode fazer; na dúvida, busque orientação com seu gestor imediato.
- b) Cultive a cordialidade nos relacionamentos e procure resolver os desentendimentos ou mal-entendidos com cuidado, respeito e acolhimento.
- c) Pratique o diálogo e não a imposição de um ponto de vista, ouvindo com atenção e respeito à opinião alheia, ainda que você discorde dela.
- d) Ajude os colegas a realizar um bom trabalho e oriente com paciência e interesse aqueles que o procuram. Jamais induza alguém ao erro ou cause-lhe um prejuízo.
- e) Dê o devido crédito às ideias e realizações dos colegas e não apresente ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem do Grupo Gera ou de seus administradores ou colaboradores.
- f) Não use o nome do Grupo Gera, seu cargo ou influência para obter benefícios pessoais ou para parentes, amigos ou terceiros.

- g) Não discrimine alguém por sua etnia, gênero ou por suas preferências políticas, sexuais, religiosas, culturais ou por suas deficiências.
- h) Não adote condutas ofensivas, sejam verbais, físicas ou gestuais, e não reproduza boatos ou fofocas.
- i) Se errar, não oculte o fato, seja transparente e verdadeiro e esforce-se para mitigar suas consequências e aprender com elas.
- j) Cuide das instalações, recursos, equipamentos e materiais de trabalho e somente os utilize para fins pessoais em caso de uma emergência que não coloque em risco a integridade dos bens do Grupo Gera.
- k) Adote preceitos do consumo consciente: não desperdice água, energia, papel, objetos de plástico, materiais de escritório, etc.
- l) Apresente-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade. Lembre-se que o uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional, ao prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.
- m) Zele por sua aparência pessoal, vestindo-se adequadamente à função desempenhada. Sempre use os equipamentos de proteção individual (EPI) nas áreas em que seu uso é obrigatório.
- n) Não divulgue informações do Grupo Gera, incluindo seus fornecedores e clientes, ou comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais, elevadores, táxis ou outros ambientes públicos. Somente a Diretoria está autorizada a falar em nome do Grupo Gera.
- o) Realize seu trabalho com zelo, foco nos interesses do Grupo Gera e em conformidade com os processos e políticas da empresa e com este Código de Ética e Conduta.
- p) Não permita que os negócios e operações do Grupo Gera sejam usados para atos ilícitos ou criminosos (corrupção, propina, lavagem de dinheiro, fraude, etc.). Para tanto, entre outras precauções, conheça este Código e as leis anticorrupção, bem como as práticas do Grupo Gera relativas ao assunto.
- q) Conheça e cumpra as políticas e demais normas do Grupo Gera.
- r) No relacionamento com clientes, fornecedores e demais públicos, procure os canais competentes para atender solicitações ou resolver conflitos que estejam fora de suas atribuições.

- s) Não use redes sociais ou softwares não disponibilizados pelo Grupo Gera para realizar suas atividades profissionais.
- t) A participação em rateios ou coletas para custeio de comemorações, doações, etc. é facultativa e voluntária e os valores das contribuições não podem ser divulgados.

2.2.2. Confidencialidade

As informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, softwares, etc.) que circulam internamente são de propriedade do Grupo Gera e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização da Diretoria.

- a) Respeite a privacidade dos clientes e fornecedores mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações, serviços contratados, etc.
- b) Proteja e impeça o vazamento de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas.
- c) Na hipótese de se desligar do Grupo Gera, não leve cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da Grupo Gera, de seus clientes ou fornecedores.

2.2.3. Relações com Terceiros

A atuação de Terceiros é, em muitos casos, um importante e indispensável meio para fazer negócios. Contudo, em certos casos, Terceiros podem representar a Grupo Gera e, caso estes ajam em violação à lei ou ao Código, podem afetar diretamente a empresa.

Assim, é indispensável que Terceiros que tenham relação com o Grupo Gera atuem de acordo com os princípios deste Código de Ética e Conduta, submetendo-se aos procedimentos de contratação.

Todos os Terceiros contratados pelo Grupo Gera devem demonstrar o trabalho prestado, apresentando a devida comprovação. Qualquer pagamento só poderá ser autorizado mediante a existência de comprovação de serviço, devidamente verificada e aprovada pelo gestor do contrato.

Os Terceiros contratados pelo Grupo Gera devem cumprir os requisitos legais aplicáveis e normas geralmente aceitas em matéria de meio ambiente, segurança, saúde e responsabilidade social, especialmente

em relação à proibição de práticas de corrupção e trabalho infantil, trabalho forçado ou em condição análoga à de escravo.

2.2.4. Relações com Agentes Públicos

É estritamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida a qualquer Agente Público ou pessoa a ele relacionada em qualquer âmbito, seja na interação para novos projetos, obtenção de licenças e na fiscalização, regulação ou atuação de órgãos e agências reguladoras.

2.2.5. Condutas Lesivas

São considerados atos lesivos à Administração Pública, segundo a Lei nº 12.846/13, práticas como prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público ou a pessoas ligadas a ele, ou financiar, custear, patrocinar, subvencionar a prática de tais atos ou, ainda, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Ressalta-se que o simples fato de oferecer ou prometer vantagem indevida já configura crime.

Dentre as condutas lesivas, incluem-se:

- a) **Corrupção:** É o efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos, pode ser: i) passiva, quando solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; ii) passiva privilegiada: ocorre quando o colaborador pratica, deixa de praticar ou retarda a execução de suas atribuições, com infração de dever funcional, cedendo a pedido ou influência de outrem; ou iii) ativa: oferecer ou prometer vantagem indevida a colaborador, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
- b) **Suborno:** Prática de prometer, oferecer ou conceder a alguém, de forma direta ou indireta, dinheiro, objetos de valor ou favores, a fim de que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
- c) **Fraude:** Ato de enganar terceira pessoa com o intento de apoderar-se de propriedade ou serviços dele injustamente. Esse ato tem como único objetivo lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou para outrem vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não);

- d) Extorsão: Obrigar alguém, mediante violência ou grave ameaça e, com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa;
- e) Concussão: Ato de exigir vantagem indevida, em benefício próprio ou alheio, mesmo que fora ou até mesmo antes de assumir a posição de Colaborador ou prestador de serviço, mas sempre em razão dela;
- f) Conluio: É o acordo verbal ou escrito entre duas ou mais partes com o objetivo de atingir um propósito inadequado, inclusive influenciar os resultados de um processo concorrencial ou as atividades de uma terceira parte;
- g) Pagamento Facilitador: Forma de suborno na qual o valor envolvido é geralmente baixo e pago a um agente do governo de baixa hierarquia e realizado para garantir ato ou serviço a que uma pessoa física ou jurídica tenha direito normal e legal sob as leis escritas da jurisdição;
- h) Tráfico de Influência: Solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por colaborador no exercício da função;

2.2.6. Conflitos de interesses

Um conflito de interesses surge quando interesses pessoais se opõem aos do Grupo Gera e vice-versa. Essas situações põem em risco nossa reputação e, por isso, precisam ser administradas com transparência e devem ser prontamente comunicadas à Diretoria.

2.2.6.1. Relações de parentesco

- a) É vedada a contratação de parentes (avós, pai/mãe, irmãos, cônjuge/companheiro(a), filhos, sogros, genro/ nora e enteados) nas seguintes condições: (i) com subordinação direta ou indireta; (ii) para cargos em áreas sensíveis como financeiro, auditoria, compras, etc., evitando conflitos de interesse.
- b) É permitida a contratação de parentes de colaboradores desde que tal condição seja prontamente comunicada à Diretoria que avaliará a existência de eventual conflito de interesses e a capacidade técnica do contratado.

2.2.6.2. Cortesias

Não se deve aceitar ou oferecer, em nome do Grupo Gera ou em seu nome pessoal enquanto estiver representando o Grupo Gera, qualquer tipo de cortesia, presentes, gratificações, favores, descontos em

transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer, convites para participar de eventos e quaisquer outras cortesias.

Se as práticas de mercado exigirem algum tipo de troca de cortesias, restrinja seu valor (na oferta e no recebimento) a limites razoáveis estabelecidos de tempos em tempos pela Diretoria do Grupo Gera.

Antes de receber ou oferecer cortesias, administradores, colaboradores e terceiros atuando em nome do Grupo Gera devem informar a seu gestor imediato sobre essa intenção. Cortesias não devem influenciar processos de tomada de decisão, dar margem para essa interpretação ou serem praticadas em troca ou a título de antecipação de qualquer favor.

Para fins deste Código de Ética, brindes e presentes podem ser considerados de valor simbólico quando:

- possuam valor pequeno o suficiente para serem considerados como artigos promocionais. Costumeiramente, esses objetos são personalizados com o nome e/ou com a marca da instituição (exemplo: canetas, calendários, pen drives); e/ou
- forem distribuídos de forma generalizada por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

2.2.6.3. Contribuições para o Setor Público

Parcerias e contribuições (patrocínios, doações, etc.) para o setor público devem ser sempre aprovadas pela Diretoria do Grupo Gera. e devem estar em conformidade com a legislação aplicável e com nossas diretrizes corporativas, além de deverem ser devidamente registradas de acordo com os processos internos estabelecidos. Em nenhuma hipótese uma contribuição (patrocínios, doações, etc.) poderá ser realizada tendo em vista a obtenção de benefícios ilegítimos ou favores para o Grupo Gera ou para seus colaboradores e representantes.

2.2.6.4. Candidatura de administradores e colaboradores a cargos públicos eletivos

Antes de se candidatarem a cargos públicos eletivos, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

2.2.6.5. Atividades externas e Participações em outras empresas

O trabalho em outras empresas ou organizações como colaborador, prestador de serviço, consultor, diretor ou conselheiro, não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo, etc.) com as atividades realizadas no Grupo Gera e devem ser previamente comunicadas à Diretoria do Grupo Gera.

A participação em outras empresas ou organizações como sócio, diretor ou investidor não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo, etc.) com as atividades realizadas no Grupo Gera e devem ser previamente comunicadas à Diretoria do Grupo Gera.

3. PROCEDIMENTOS E SISTEMA DE ÉTICA E CONDUTA

Administradores e colaboradores são responsáveis por garantir que este Código de Ética e Conduta seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes à Diretoria.

3.1. Comitê de Ética e Ouvidoria

A gestão deste Código de Ética e Conduta cabe ao Comitê de Ética, órgão de assessoramento da Diretoria do Grupo Gera, competindo-lhe:

- Avaliar continuamente as normas contidas no documento e, se necessário, atualizá-las;
- Deliberar sobre dúvidas de interpretações;
- O Ouvidor, designado pela Diretoria do Grupo Gera, recebe e analisa as manifestações (sugestões, consultas, críticas, elogios e denúncias) relativas ao Código de Ética e Conduta, bem como dilemas éticos, conflitos de interesses e dúvidas de interpretação e situações não previstas no Código de Ética e Conduta do Grupo Gera.
- Os casos de desvios éticos serão analisados e encaminhados ao Comitê de Ética.

3.2. Canais de Contato

Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não observância deste Código devem ser encaminhados à Ouvidoria por meio do seguinte canal:

- E-mail: canaldedenuncias@grupogera.com

Em todos os canais de contato disponíveis, o manifestante poderá se identificar ou efetuar um relato anônimo. O sigilo e a confidencialidade são garantidos.

3.3. Medidas Disciplinares

Colaboradores, Terceiros ou prestadores de serviços do Grupo Gera que violem as regras previstas neste Código estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem comunicar suspeitas ou colaborar na apuração de violações deste Código de Ética e Conduta também estarão sujeitos a medidas disciplinares

As medidas disciplinares serão proporcionais à natureza e gravidade da violação, podendo variar desde advertência até demissão por justa causa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais, quando aplicáveis, nos termos da respectiva legislação. Terceiros ou prestadores de serviços que se envolverem em violações a este Código, às políticas do Grupo Gera ou às leis e regulamentos aplicáveis estarão sujeitos às medidas previstas no respectivo contrato, incluindo o término da relação comercial com o Grupo Gera.

Este Código de Ética e Conduta foi revisado pela Diretoria do Grupo Gera em 01 de setembro de 2020.