



Código de Conduta e Ética

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

ITRHU03
Rev.: 006
Data: 03/09/2024

SUMÁRIO

1. MENSAGEM DA DIRETORIA	3
2. APRESENTAÇÃO.....	4
3. PRINCÍPIOS DA GALI	4
4. OBJETIVO	5
5. ABRANGÊNCIA	5
6. DIRETRIZES DA GALI	5
6.1. Direitos Humanos	5
6.2. Trabalho Infantil	5
6.3. Responsabilidade Social.....	5
6.4. Saúde e Segurança no Trabalho.....	6
6.5. Responsabilidade Ambiental e Sustentável.....	6
6.6. Igualdade de Oportunidades	6
6.7. Discriminação, Desigualdade e Assédio.....	7
6.8. Ética e Conduta Corporativa.....	7
6.8.1. Regras Internas.....	7
6.9. Recursos da GALI.....	7
6.9.1. Uso de Bens e Recursos Materiais e Financeiros	7
6.9.2. Respeito e Proteção aos Ativos	8
6.10. Treinamentos	8
6.11. Política Integrada.....	8
6.12. Relacionamento com Parceiros	8
6.13. Relacionamento com a Comunidade	8
7. GOVERNANÇA CORPORATIVA	9
7.1. Programa de Integridade	9
7.1.1. Pilares de Integridade.....	9
7.2. Política Anticorrupção	9
7.2.1. Condutas Proibidas	9
7.3. Conflito de Interesse.....	10
7.4. Política de Brindes, Doações e Patrocínios	10
7.5. Práticas Preventivas:.....	11
7.6. Penalidades Específicas	11
8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	11
9. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)	11
10. SEGURANÇA DIGITAL.....	12
10.1. Segurança da Informação	12
11. CANAL DE ÉTICA	13
11.1. Dever de Confidencialidade e Sigilo	13
11.2. Política de Não Retaliação	13
12. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIA.....	13
13. IMPLEMENTAÇÃO DESTE CÓDIGO	14

1. MENSAGEM DA DIRETORIA

Precisamos ter muita consciência de nossa importância, nos fazer importante no meio que convivemos, seja ele familiar, profissional ou como sociedade, assim poderemos contribuir para um futuro mais sustentável.

Precisamos que todos tenham também consciência de seus direitos e deveres, do respeito a tudo e a todos que convivem e, principalmente, respeito consigo mesmo.

Temos que ter nosso tempo muito bem aproveitado com nossa família, com nossos amigos e em nosso trabalho, fazendo jus a nossa posição de cidadão, pai, mãe, filho(a), amigo(a) e profissional.

Aprendermos sempre que não podemos nos cegar pela soberba de que já sabemos o que fazemos, ter sempre a humildade para o conhecimento e aprendizado, elevando sempre nossa capacidade de convivência familiar, de cultivar amigos e crescer profissionalmente.

Devemos sempre buscar o novo, sermos ousados, questionar, avaliar, analisar, agradecer e reconhecer, mas sempre com respeito e honestidade, para que assim, todos possam desfrutar de melhorias, do prazer em viver e fazer coisas sempre melhores e agradáveis a todos.

Tenham consciência de que nosso propósito e atributos não estão ali somente como uma frase jogada. Sonhamos juntos quando dizemos que queremos liderar o movimento por um Brasil protagonista em soluções sustentáveis de energia, quando buscamos, por essência, entregar o que há de mais avançado e eficiente para cada negócio, sem deixar de trazer novos olhares e perspectivas, sempre, é assim que devemos atuar em todas as situações.

Com essa atitude, podemos atingir nossa visão de futuro, que também todos devem sempre ter em mente: abrir as portas para a próxima solução em energia sustentável no Brasil.

Por outro lado, de nada adianta se não o fizermos com uma base de valores honestos, genuíno, que busque sempre o respeito e a igualdade de todos. Nós listamos algumas como nossos guias, mas não se limitem a elas, tenham sempre um comportamento digno, para que um dia vocês possam se sentar com seus netos/bisnetos, amigos e contar suas passagens sem constrangimento.

Não tenham medo nem pudor ao questionar e denunciar pessoas ou fatos que ferem nossos direitos e nossos princípios, temos que ser rigorosos, a vida é muito curta para perdermos tempo com indisciplinas e maus hábitos.

Obrigado,

Bias Augusto Daré Júnior e Gabriel Daré.



Gabriel Daré
Diretor de Operações

Bias Augusto Daré Júnior
Diretor de Comercial

2. APRESENTAÇÃO

A GALI Ltda. ("GALI"), sediada na cidade de Bauru - SP, está no mercado desde 1995, atendendo a todas as necessidades do mercado industrial e de energia renovável. Com um forte conceito empreendedor, possui estrutura de montagem, fabricação de painéis elétricos, serviço de montagem (EPC e BoS) em campo, gestão de ativos, e automação.

Durante esse período, nos consolidamos como Sindustrial e, hoje, evoluímos para a GALI, em homenagem a Galileu Galilei, a figura que representa aquilo que somos: uma empresa dedicada a estudar, produzir e implementar inovação.

A GALI, empresa brasileira que movimenta o mercado de energia sustentável sempre para o próximo passo. Há quase 30 (trinta) anos trabalhando por um país protagonista em soluções sustentáveis de energia, buscando contribuir para um uso inteligente e consciente dos recursos naturais, construindo, assim, um futuro sustentável amplo, em todas as frentes além da energia.

3. PRINCÍPIOS DA GALI

As competências que norteiam as atividades GALI são explícitas, através de seu propósito, visão e princípios, sendo:

Propósitos

Liderar o movimento do Brasil protagonista em soluções sustentáveis em energia.

Visão

Abrir as portas para a próxima solução em energia sustentável no Brasil.



4. OBJETIVO

Este Código de Conduta e Ética (“Código”) contém as diretrizes que devem pautar a conduta ética, profissional e socioambiental da GALI e de seus Colaborares e parceiros. As normas aqui previstas estão diretamente alinhadas a aquilo que verdadeiramente a Companhia acredita fazer parte de uma atuação responsável, íntegra e transparente.

O Código visa garantir transparência e responsabilidade nas atividades da GALI e o cumprimento das expectativas e exigências com relação à atuação profissional de colaboradores, e parceiros da Companhia, confirmando, dessa forma, a firmeza e a retidão com as quais a GALI pretende alcançar os objetivos que lhe foram confiados.

O Código se sobrepõe e soma às demais normas e procedimentos da GALI na busca de estabelecer condutas que a Companhia espera de todos aqueles com quem mantém qualquer tipo de relacionamento, direto ou indireto, sigam.

5. ABRANGÊNCIA

Este Código se destina especialmente aos Colaboradores da GALI, estendendo-se a toda sua cadeia de relacionamentos, internos ou externos, com pessoas físicas e jurídicas, mantidos com a Companhia.

6. DIRETRIZES DA GALI

O relacionamento da GALI com seus colaboradores se pauta no respeito mútuo, ético e estrito cumprimento de questões legais, normativas, contratuais, acordo ou convenções coletivas aplicáveis, bem como no dever de zelar e agir em

prol da saúde e segurança no ambiente de trabalho. Manter e aprimorar uma política transparente de admissão e desenvolvimento, comprometendo-se com a igualdade de oportunidades de trabalho, viabilizando oportunidades de desenvolvimento profissional e pessoal. São diretrizes da GALI:

6.1. Direitos Humanos

A GALI possui como premissa, o dever de assegurar e garantir que suas atividades e processos sejam conduzidos de maneira responsável e em total respeito aos direitos humanos e preceitos legais, em especial, aos previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas, os quais norteiam toda cadeia de valor da GALI. A devida observância e cumprimento às políticas e regimentos internos da GALI, bem como de toda legislação aplicável a seus negócios não é opcional, cabendo a todos cumprir tais imposições. Não há e não haverá, sob nenhuma hipótese, por parte da GALI, qualquer tolerância ou permissão para ações, comissivas ou omissivas, que ameacem ou lesem qualquer direito humano, principalmente contra grupos vulneráveis.

6.2. Trabalho Infantil

A GALI proíbe e repudia veementemente o trabalho infantil, como uma empresa que respeita as determinações legais, em especial o artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, declara que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigos ou insalubre, e não contrata menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de menor aprendiz. A GALI exige de seus parceiros o mesmo nível de comprometimento.



A GALI possui programa de aprendizagem que busca fomentar o conhecimento e profissionalizar jovens em seu primeiro emprego.

6.3. Responsabilidade Social

É dever social da GALI enquanto empresa socialmente responsável garantir a igualdade de condições e tratamento daqueles que atuam para ou em seu nome. A GALI fomenta e valoriza um ambiente pautado em equidade, diversidade, inclusão e respeito.

A GALI está incondicionalmente comprometida em atuar de maneira proativa e participativa na

busca da diminuição das desigualdades sociais, seguindo os compromissos assumidos nacional e internacionalmente em que é signatária. Através de suas ações e observando seus princípios, a GALI busca auxiliar na erradicação da pobreza energética, conservação do meio ambiente, fauna e flora e desenvolvimento sustentável.

Em suas tomadas de decisão a GALI realiza o mapeamento de riscos e afetação da comunidade local, visando minimizar eventuais impactos que possam ser prejudiciais à população e ao ambiente local, bem como atua no fomento da profissionalização de mão de obra local,

proporcionando oportunidade de trabalho e conhecimento específicos.

Entre outros compromissos sociais da GALI, destaca-se:

a) Realizar mapeamento dos riscos locais do território que atua ou atuará, oportunizando e buscando dialogar com a comunidade local continuamente, na busca de entendimento sobre os aspectos da comunidade (sociais, ambientais, culturais, econômicos, entre outros), e desenvolvendo um plano de trabalho responsável que não impacte negativamente sobre o local, preparado para agir de maneira preventiva e/ou

corretiva em situações emergenciais;

b) Fomentar a capacitação profissional local nas comunidades onde atua ou atuará, gerando oportunidade de empregos e aproveitamento de mão de obra local;

c) Desenvolver ações proativas socioambientais na busca da melhoria das condições energéticas e qualidade de vida das comunidades, preservação ambiental e contribuição social e, auxiliando, naquilo que for possível com ações e iniciativas voluntárias de apoio às comunidades afetadas por calamidades ou desastres, especialmente aos povos originários, refugiados e comunidades tradicionais;

d) Atuar ativamente na conscientização sobre mudança climática, na promoção de ações que visem engajar e capacitar, principalmente, seus clientes internos e externos sobre a importância socioambiental e preservação ambiental;

e) Agir com diligência e realizar a escuta ativa da comunidade e grupos vulnerabilizados e minorias, especialmente às pessoas com deficiência, povos originários, quilombolas, refugiados e comunidades tradicionais.

f) Garantir a transparência e auditoria das ações realizadas, assegurando que todas as práticas sejam monitoradas e avaliadas periodicamente, de acordo com os padrões éticos e legais aplicáveis.

6.4. Saúde e Segurança no Trabalho

Saúde e segurança é prioridade na GALI, atendendo as normas de segurança do trabalho, é dever da GALI zelar pela integridade e segurança de todas as pessoas na realização das suas atividades, buscar sempre cuidar do bem-estar e saúde ocupacional de seus colaboradores e qualquer pessoa que realize uma atividade em suas instalações ou em seu nome.

A GALI, através de suas Políticas de Segurança no Trabalho e Regras de Ouro, determina os cuidados e regras primordiais e indispensáveis, que devem ser observadas por todos, principalmente seus colaboradores.

6.5. Responsabilidade Ambiental e Sustentável

Um dos pontos estratégicos do Sistema de Gestão Integrado da GALI é apoiar o desenvolvimento de ações ambientais racionais, dentro do conceito de desenvolvimento sustentável, buscando o compromisso

na excelência da gestão ambiental e ações de proteção à biodiversidade e combate às mudanças climáticas. É propósito GALI liderar o movimento por um Brasil protagonista em soluções sustentáveis de energia, visando o desenvolvimento que não esgote os recursos naturais disponíveis para gerações futuras.

A GALI se compromete em pautar todas suas atividades em estrita obediência à legislação e às normas ambientais, buscando a otimização no uso de recursos naturais, no desenvolvimento sustentável, na preservação da natureza, proteção à biodiversidade e combate às mudanças climáticas, fomentando ações que incentive seus colaboradores e parceiros a adotar hábitos e comportamentos relacionados à boas práticas sustentáveis para minimizar o impacto ambiental em suas atividades o preservando para gerações futuras.

6.6. Igualdade de Oportunidades

É compromisso da GALI a promoção da igualdade de oportunidade, seja internamente entre seus colaboradores, ou externamente com seus parceiros de negócios. Para assegurar a igualdade de oportunidades o processo seletivo da GALI realiza exclusiva análise de requisitos da vaga e competências pessoais. O processo seletivo é conduzido de forma a ser livre de qualquer discriminação por motivos de raça, cor, sexo, idade, religião, origem, condição socioeconômica, deficiência ou qualquer outro fator protegido por lei.

Em relação às promoções de colaboradores, a GALI se baseia na performance, alcance de metas objetivas e nos requisitos de capacidade, garantindo que todas as decisões sejam tomadas de maneira justa



e transparente. A GALI valoriza a diversidade e a inclusão em todas as suas práticas, reconhecendo que um ambiente diverso e inclusivo fortalece a inovação e o desempenho organizacional. A GALI possui como premissa comercial o respeito e observância aos princípios éticos, justo, transparente, íntegro e profissional.

6.7. Discriminação, Desigualdade e Assédio

A GALI atua na promoção de um ambiente de trabalho saudável, seguro e respeitoso, sem discriminação de raça, sexo, ideologia, nacionalidade, deficiência, crença ou qualquer outra condição pessoal, social ou física, não permitindo qualquer manifestação de conduta que possa ser constrangedora ou invasiva.

A GALI, em seu compromisso de inclusão e combate à discriminação, desigualdade, bullying e/ou assédio, proíbe e não tolera, sob hipótese alguma, tais tipos de conduta, comissiva ou omissiva, de qualquer pessoa, principalmente seus Colaboradores (independentemente da posição hierárquica) ou prestadores.

Através de seu Comitê de Ética e departamento de Recursos Humanos, a GALI promove ações preventivas e ao combate de práticas de assédio moral ou sexual, discriminatórias ou desiguais, voltados ao seu público interno e externo.

6.8. Ética e Conduta Corporativa

Todos aqueles que atuem para ou em nome da GALI, no exercício de suas atividades profissionais, independente de cargo ou função, dentro ou fora das instalações, durante ou após o horário de expediente, em trabalhos internos, externos ou eventos e, ainda, na esfera física ou virtual, representam a imagem e reputação da Companhia, portanto, devem preservar e respeitar os valores e princípios da GALI, qualquer conduta que, de qualquer forma, resulte em algum ilícito, legal ou ético, ou atente contra os princípios desta Companhia ou de outrem, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, na esfera física ou no mundo virtual (internet, redes sociais etc.), estará sujeito a medidas disciplinares proporcionais à conduta, sem prejuízo da responsabilização legal.

Os colaboradores e terceiros da GALI são orientados a cooperar para o cumprimento dos objetivos da empresa, participando das atividades e

treinamentos oferecidos quando convocados e colocando os conhecimentos adquiridos em prática. A Gali fomenta também sempre a procurar, espontaneamente a melhoria contínua pessoal, com desenvolvimento de conhecimentos e habilidades.

Os colaboradores e terceiros da GALI são orientados a exercer suas atividades com lealdade, dedicação, honestidade, cooperação, transparência, responsabilidade e zelo, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social ou quaisquer outras formas de discriminação. Devem manter-se atento na prevenção, detecção e reação de quaisquer violações deste Código e das legislações e normas que preceituam as atividades da Companhia.

6.8.1. Regras Internas

i) Entorpecentes: É terminantemente proibido o uso, consumo, porte ou distribuição de qualquer tipo de droga ilícita, por qualquer pessoa que esteja nas dependências da GALI ou suas imediações, ou em qualquer local em nome da GALI.

ii) Bebidas Alcoólicas: O consumo de bebidas alcoólicas no horário de trabalho torna qualquer pessoa inapta a desempenhar atividades na GALI, podendo, inclusive, ser responsabilizada pela imprudência. Ninguém deve permanecer nas instalações da Companhia, na sede ou em qualquer outro local mantido pela GALI se estiver sob efeito de tais substâncias.

iii) Jogos de Azar: O incentivo ou a prática de jogos de azar nas dependências da GALI é terminantemente proibida.

iv) Lei Antifumo: De acordo com a Lei nº 13.541, de 07 de maio de 2009 (Lei antifumo), é terminantemente proibido fumar nas dependências da GALI.

O desrespeito dessa ou de qualquer outra regra prevista neste Código ou no Regimento Interno da GALI, ensejará ao agente causador a imediata rescisão do contrato por justa causa ou aplicação da Política de Consequência, de acordo com a gravidade da situação, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes e responsabilização legal deste, civil e criminalmente.

6.9. Recursos da GALI

Os ativos da GALI englobam bens tangíveis (físicos) e intangíveis (direitos). Qualquer ativo eventualmente entregue pela Companhia à colaborador ou parceiro, deverá ser utilizado para os fins que se destinam, e estarão

sob guarda e zelo da pessoa que o recebeu, devendo protegê-lo de dano, deterioração motivada, mau uso e desperdício.

6.9.1. Uso de Bens e Recursos Materiais e Financeiros

A GALI poderá fornecer recursos, financeiros ou materiais, como, por exemplo, adiantamento de viagem, notebook ou aparelho celular, necessários à execução de determinada atividade. É dever daquele que está recebendo o recurso material da GALI, a título de empréstimo, zelar pela sua guarda e conservação, devendo utilizá-los para os fins que se destinam, se responsabilizando pelas consequências em caso de mau uso ou falta de zelo. De mesmo modo, é necessário realizar o uso correto de recursos financeiros, com as devidas compensações e prestações de conta.

6.9.2. Respeito e Proteção aos Ativos

E é dever de todos zelar pelos ativos da Companhia, nenhum colaborador ou parceiro possui autorização para valer-se de ativos da GALI, de modo que qualquer utilização pessoal será considerada como conduta ilícita e quebra de decoro, seja para vantagem ou favorecimento pessoal ou para vantagens indevidas à terceiros, direta ou indiretamente.

6.10. Treinamentos

É compromisso da GALI a realização de palestras e treinamentos regulares, objetivando sempre a reciclagem de seus colaboradores e um

aprimoramento contínuo dos temas abordados neste Código de Conduta e Ética. Esses treinamentos também abrangem áreas como segurança, saúde, bem-estar e outras áreas relevantes, conforme a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e normas de segurança do trabalho. A GALI se compromete a avaliar regularmente a eficácia desses treinamentos, garantindo que os colaboradores compreendam e apliquem os conhecimentos adquiridos, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro, saudável e ético.

6.11. Política Integrada

É compromisso da GALI a gestão da qualidade, segurança, saúde ocupacional e ambiental, assim como, o atendimento à requisitos legais e outros aplicáveis no desempenho de suas atividades, atuando estrategicamente na excelência de seus produtos, processos e serviços, prevenção de lesões e doenças relacionadas ao trabalho e proteção ao meio ambiente. Desta forma busca melhorar continuamente seu sistema de gestão integrado, fomentando novos olhares e perspectivas sempre, com a finalidade de atender a expectativa de seus clientes, colaboradores e acionistas. Atender a requisitos e abordar necessidades e expectativas futuras constitui um desafio em um ambiente progressivamente dinâmico e complexo. Para alcançar esse objetivo, a organização adota várias formas de melhoria, além de correção e melhoria contínua, planejamento, inovação conhecimento e reorganização.

6.12. Relacionamento com Parceiros

Os parceiros são fundamentais para o crescimento e a perpetuação de todo negócio. Assim, portanto, não basta só satisfazer as suas necessidades, como também se antecipar a elas, superando as expectativas em termos de agilidade, confiabilidade, qualidade e inovação tecnológica, em total igualdade aos princípios que pautam o presente Código. A GALI visa à satisfação de seus parceiros, de forma confiável e transparente, respeitando os compromissos assumidos e mantendo a honestidade, a responsabilidade e o cumprimento das normas legais. Além disso, a GALI, quando da contratação de fornecedores e prestadores de serviços, busca selecionar baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, exigindo um perfil ético em suas práticas de gestão e responsabilidade socioambiental, recusando fornecedores que utilizem práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, ou outras práticas contrárias aos princípios deste Código. A GALI se compromete a realizar processos transparentes de tomada de preço, através de práticas comparativas e justas tais como: licitação, cotação de preços, entre outros, desenvolvendo assim, relações de confiança mútua, e espera de seus parceiros a mesma responsabilidade. Os

preços e informações apresentados pelos parceiros, sejam fornecedores, empreiteiros e/ou prestadores em um processo de seleção são tratados com a devida lisura e confidencialidade e não são liberados a terceiros sem o consentimento das partes interessadas, exceto nos casos de obrigação legal, ou cumprimento de decisões judiciais ou administrativas.

6.13. Relacionamento com a Comunidade

A GALI se compromete pelo zelo com a comunidade local, estabelecendo um raio de abrangência para

monitorar e minimizar os aspectos e impactos e, perigos e riscos gerados pela Companhia e oportunizando escuta ativa e contínua com a comunidade onde atua. A GALI busca, através da realização de ações sociais, sem fins lucrativos, auxiliar no desenvolvimento da comunidade local, fomentar a capacitação profissional local nas comunidades onde atua ou atuará, gerando oportunidade de empregos e aproveitamento de mão de obra local, e desenvolver ações proativas socioambientais na busca da melhoria das condições energéticas e qualidade de vida das comunidades, preservação ambiental e contribuição social onde atua e, auxiliando, naquilo que for possível com ações e iniciativas proativas e voluntárias de apoio às comunidades afetadas por calamidades ou desastres, especialmente aos povos originários, refugiados e comunidades tradicionais.

7. GOVERNANÇA CORPORATIVA

Mantendo-se sempre fiel aos compromissos internos que motivam a GALI, seguindo com o PROPÓSITO de liderar o movimento por um Brasil protagonista em soluções sustentáveis de energia; a VISÃO de abrir as portas para a próxima solução em energia sustentável no Brasil; e os VALORES, que estão baseados no respeito ao meio ambiente e preservação ambiental, seu comprometimento com a segurança e saúde ocupacional, sua ética, transparência e responsabilidade social e a PROMESSA de entregar o que há de mais avançado e eficiente para cada negócio, a GALI pauta suas atividades e processos em acordo com sua ética e governança corporativa.

7.1. Programa de Integridade

A GALI está em constante crescimento e aprimoramento, comprometida com seu modelo de governança corporativa, com critérios objetivos e práticos que obedecem aos preceitos legais, normativos e as melhores condutas empresariais, com o propósito de promover e fomentar um ambiente e uma cultura ética, íntegra e transparente para seu público interno e externo, como também incentivar e apoiar práticas ESG – *Environmental, Social and Governance*. Assim, o Programa de Integridade consolida e torna público os pilares que baseiam as atividades da Companhia e seu modelo de governança corporativa, com negócios íntegros, éticos e confiáveis, que seguem às normas e preceitos legais, mantendo o equilíbrio entre a qualidade e eficiência das operações com os controles necessários.

7.1.1. Pilares de Integridade

O Programa de Integridade da GALI é composto por 3 (três) pilares bases, os quais possuem o objetivo principal deste Programa, qual seja, PREVENIR, DETECTAR e ATUAR de maneira íntegra e ética em seus negócios e relacionamentos. Cada pilar contém um conjunto de mecanismos e ações que auxiliam a GALI na busca constante e promoção de uma cultura ética, transparente e coerente na condução de seus negócios e relacionamentos.

7.2. Política Anticorrupção

A GALI preza pelo desenvolvimento econômico, concorrência honesta e justa, ética empresarial e

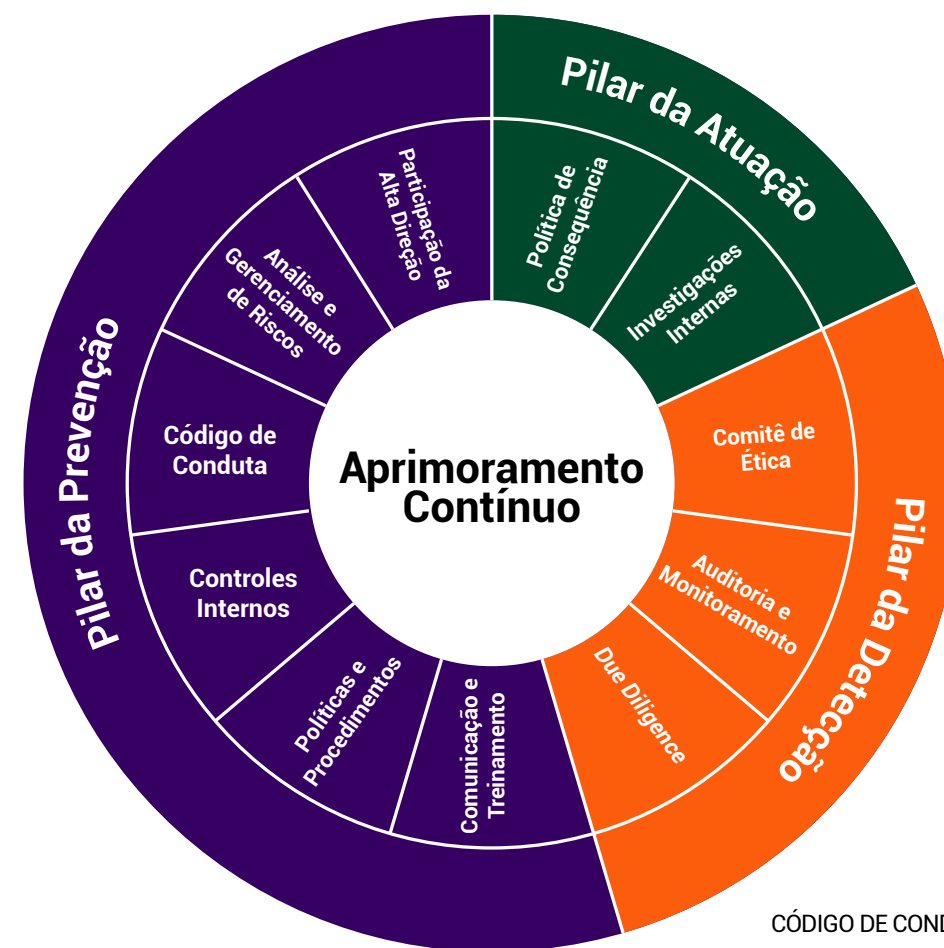
boas práticas negociais, e está incondicionalmente comprometida com a integridade, respeito, observância e cumprimento de leis e normas, nacionais e internacionais, na prevenção e combate à corrupção. Em consonância com os objetivos das diversas leis e diretrizes nacionais e internacionais anticorrupção, tais como *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*, *UK Bribery Act*, entre outras disposições, em especial a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e o Decreto nº 11.129/22.

A Política Anticorrupção (“Política”) da GALI tem o objetivo de assegurar que todos seus colaboradores e parceiros compreendam os requisitos legais e normativos que regulam o tema, as práticas preventivas de combate à corrupção, as sanções legais e internas,

reforçar a obrigatoriedade de seu cumprimento e reiterar o compromisso da GALI com os princípios de governança corporativa: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

7.2.1. Condutas Proibidas

A prática de conduta corruptiva prejudica todo o ambiente empresarial e deve ser evitada. De acordo com a Organização das Nações Unidas (ONU) “o conceito de corrupção é amplo, incluindo as práticas de suborno e de propina, a fraude, a apropriação indébita ou qualquer outro desvio de recursos por parte de um funcionário público. Além disso, pode envolver casos de nepotismo, extorsão, tráfico de



influência, utilização de informação privilegiada para fins pessoais e a compra e venda de sentenças judiciais, entre diversas outras práticas”, condutas estas proibidas pela GALI, que destaca ainda, exemplificativamente, outras condutas proibidas:

- i) Divulgar qualquer informação confidencial fora da respectiva atividade, salvo com expressa e escrita autorização da GALI;
- ii) Favorecer a negociação de determinado fornecedor em decorrência de vantagem pessoal ou relações de parentesco ou amizade;
- iii) Prometer, oferecer, solicitar, obter, receber ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a

funcionário público ou privado, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- iv) Induzir, persuadir ou coagir qualquer pessoa, colaborador ou não, a agir de maneira antiética ou ilegal sob pretexto de atuar em prol da Companhia;
- v) Concorrer para a prática de atos ilícitos contra a Administração Pública para beneficiar a si ou a outrem;
- vi) Impedir ou fraudar licitação ou contrato, público ou privado, ou qualquer ato relacionado em favorecimento próprio ou de outrem;
- vii) Obter vantagem indevida ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos ou

documentos correlatos, por meio de fraude ou outra conduta corruptiva;

- viii) Dificultar a investigação ou intervir prejudicialmente na atuação de órgãos fiscalizadores e agências reguladoras;
- ix) Qualquer outra conduta proibida pela legislação atinente ao tema, listada ou não neste Código, em especial, pela Lei Anticorrupção nº 12.846/13, Lei de Lavagem e Ocultação de Bens nº 9.613/98 e Nova Lei de Licitações nº 14.133/21 que importem em atos de corrupção, lavagem de dinheiro, ocultação de bens, fraude, tráfico de influência, concorrência desleal, conflito de interesse, entre outros.

7.3. Conflito de Interesse

A GALI orienta ao público-alvo deste Código, principalmente seus colaboradores e parceiros a (i) ser imparcial e transparente em sua função, objetivando sempre a execução da atividade e tomada de decisões de forma ética e íntegra em prol dos interesses da GALI, sem valer-se de cargo, função, contato, influência ou qualquer outra condição, para obter vantagem para si ou para terceiros; (ii) comunicar ao superior imediato ou contato direto de condição de conflito em eventual atividade, informando seu caráter impeditivo para realizar atividade ou tomada de decisão, bem como seu afastamento de desempenhar atividade conflitante (real ou potencial) com os interesses da GALI; (iii) em caso de suspeita de conflito de interesse em determinada atividade ou tomada de decisão, buscar esclarecimento com seu contato direto ou superior hierárquico, eximindo-se de prosseguir com a atividade, em caso de constatação de conflito; (iv) negar-se a realizar qualquer atividade imposta por qualquer pessoa, inclusive seu superior hierárquico, que gere evidente conflito de

interesses ou prejuízo à GALI; (v) não contratar com empresas que conflitam com interesses pessoais da Companhia; (vi) não realizar processo seletivo, seja homologação de fornecedor ou recrutamento de candidato, caso possua grau de parentesco ou relação de amizade com os envolvidos.

Conflito de interesses quando não observado e informado, resulta ou pode resultar em decisão prejudicial ou desabonadora à GALI, podendo trazer danos às empresas envolvidas no processo. Todo colaborador e terceiro ligado à GALI devem evitar veemente atitudes que gerem conflito de interesse, de acordo com as orientações e condutas previstas em normas internas e legislação aplicável. Assim, qualquer evidência ou suspeita de conflito de interesses deve ser reportada à Companhia através de comunicação ou denúncia, a depender da gravidade da situação.

7.4. Política de Brindes, Doações e Patrocínios

A GALI mantém uma Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade (“Política de Brindes”) que possui como premissa a proibição da promessa, aceite, envio, recebimento ou oferecimento de presentes ou hospitalidade. O envio ou recebimento de brindes é permitido observado os termos e condições da Política de Brindes.

Presentes ou hospitalidades destinados a funcionários públicos e/ou privados são proibidos, exceto em casos específicos, como, por exemplo, datas comemorativas. Nestes casos, devem ser previamente aprovadas pela Diretoria e Gerência Financeira, desde que possua um valor nominal limitado a R\$ 100,00 (cem reais), vedando-se valores em espécie ou equivalente, tais como empréstimo ou cartão-presente.



Em algumas circunstâncias a GALI pode receber funcionários públicos e/ou privados em suas instalações. Neste caso, despesas de viagens (hospedagem, alimentação e traslado) serão permitidas, desde que razoáveis e previamente aprovadas pela Diretoria e Gerência Financeira, devendo ser detalhadamente documentada a razão da respectiva viagem e a base legal ou normativa para fazê-lo, além da devida prestação de contas.

É permitido o patrocínio ou doação por parte da GALI a entidades previamente determinadas, desde que para fins culturais, educacionais, científicos e/ou benéficas à sociedade. Neste caso, o patrocínio ou doação deverá ser previamente aprovado pela Gerência Financeira e Diretoria e obedecer ao preceitos e limites legais e normativas internas da Companhia. A GALI não realiza patrocínio ou doação política, sob hipótese alguma.

A doação ou patrocínio em nome da GALI é terminantemente proibida. Qualquer pessoa pode realizar doação ou patrocínio, inclusive político, desde que de modo particular e em nome próprio.

7.5. Práticas Preventivas:

Ao refutar qualquer ameaça a integridade e honestidade de seus negócios, a GALI reforça abaixo algumas práticas preventivas, a título exemplificativo, que devem ser seguidas por todos, sejam colaboradores ou não, visando a ética empresarial e honestidade negocial, são elas:

- i) Compreender e obedecer aos dispositivos da Lei Anticorrupção, deste Código, das leis e normas correlatas;
- ii) Buscar informações sobre parceiros que serão contratados e o serviço a ser realizado, realizando as devidas diligências necessárias para manter a integridade do negócio;

iii) Desenvolver senso crítico para identificar atitudes que possam resultar vantagem indevida, e não as praticar ou consentir para que as pratiquem, realizando denúncia à Companhia para apuração e tomada de medidas cabíveis, preventivas e corretivas;

iv) Não atuar em atividade ou situação que caracterize conflito de interesse, informando de sua posição neutra em prol da integridade dos negócios;

v) Em caso de suspeita ou ameaça de conduta corruptiva ou proibida por este Código, procure o Comitê de Ética, Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico.

7.6. Penalidades Específicas

O colaborador ou parceiro, pessoas físicas ou jurídicas, que, direta ou indiretamente, descumprirem ou incooperarem o descumprimento de qualquer regra anticorrupção, estão sujeitos à responsabilização legal em todas as esferas aplicáveis, seja penal, cível, administrativa ou outra, bem como poderão ser aplicadas penalidades pela GALI em consonância com a Política de Consequência, sem prejuízo da devida indenização por perdas e danos.

8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A GALI poderá compartilhar informações confidenciais necessárias para a realização de alguma atividade ou negócio. É dever do receptor de tais informações o cuidado e confidencialidade, ficando terminantemente proibida sua divulgação com terceiros não autorizados, exceto em caso de expressa e escrita autorização da GALI ou se decorrentes de decisões judiciais ou administrativas.

O receptor das informações confidenciais se compromete também a: (i) manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas, comerciais e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com ou sem sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, processos, projetos, dentre outros; (ii) não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com ou sem sua participação.

Para fins deste documento, "Informações Confidenciais" significa todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a *know-how*, técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, *software*, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, dados de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias financeiras, comerciais, dentre outros divulgadas pela GALI, por qualquer meio (correio eletrônico, telefone etc.).

Desse modo o colaborador ou parceiro assume, de forma pessoal, irrevogável e irretroatável, a obrigação de não as revelar, reproduzir, repassar, expor, divulgar ou utilizar em propósitos particulares, sob qualquer meio, pretexto, fundamento ou justificativa, as informações a que por qualquer razão tiver acesso, salvo com autorização expressa da GALI, bem como de manter a confidencialidade de tais informações



que vierem a ser de seu conhecimento durante todo o tempo em que estiver trabalhando ou contratado junto à GALI, permanecendo em vigor o dever após o término do vínculo entre as partes.

9. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A GALI e todos com quem esta se relaciona, devem agir em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("LGPD"). Os dados pessoais que eventualmente são coletados e/ou

tratados pela GALI obedecem aos direitos, condições e limites estabelecidos na LGPD.

A GALI não comercializa dados pessoais em seu controle, seja através de venda, locação, cessão, empréstimo, doação e/ou qualquer outra forma para fins de *marketing* ou oferecimento de qualquer serviço ou produto.

Qualquer pessoa que possua vínculo com a GALI e queira informações sobre seus dados pessoais, ou ainda, em caso de dúvidas em geral sobre o tema ou sobre a Política de Privacidade da GALI poderá entrar em contato através do e-mail lgpd@galienergia.com.br.

10. SEGURANÇA DIGITAL

A GALI, através de suas políticas internas geridas pelo Departamento de Tecnologia da Informação ("TI"), garante os mais rigorosos padrões de segurança de dados e informação. É dever de todos zelar pelos ativos tecnológicos da Companhia, nenhuma pessoa possui autorização para valer-se desses ativos, seja para vantagem ou favorecimento pessoal ou para vantagens indevidas à terceiros, direta ou indiretamente. Dentre as obrigações e deveres com questões tecnológicas, destaca-se:

i) **Mídia física:** Não é permitido o uso de qualquer tipo de mídia física, tais, como: *Pen drive*, HD externo, CD, mp3, mp4, dentre outros, ou a utilização de plataformas online de armazenamento de arquivos ("nuvem") e afins para uso particular. Caso

necessário abertura de alguma mídia externa, esta deverá enviada ao TI para análise da segurança do conteúdo e posterior liberação.

ii) **Internet, e-mail e celular corporativo:** O uso da internet, e-mail, telefone ou celular corporativo é apenas para fins profissionais. A GALI se reserva no direito de checar os e-mails de uso corporativo, sob seu domínio, a qualquer momento, sem agendamento, mas mediante prévia e imediata comunicação e constatado o uso para fins pessoais não autorizado, serão tomadas as devidas providências e punições.

iii) **Software ou aplicativos:** Os *softwares* executados nos equipamentos da rede devem ser devidamente licenciados. É vedada a utilização de *softwares* que não estejam devidamente licenciados pela GALI. O uso de *softwares* de licença livre (denominados *freewares*) e de licença temporária (denominados *sharewares*) deverá ser solicitado a equipe de TI. O uso de *softwares* não autorizados ou licenciados acarretará direta consequência ao usuário, possibilitando rescisão por justa causa, além da responsabilização legal prevista em lei.

Todos os usuários da rede GALI estão sujeitos a auditoria de redes. Os procedimentos de auditoria e de monitoramento de uso são realizados periodicamente pelo TI com o objetivo de garantir o cumprimento das normas. Havendo evidência de atividade que possa comprometer a segurança da rede, será permitido ao administrador ou TI auditar e monitorar as atividades do usuário, além de inspecionar seus arquivos e registros de acesso,

sendo o fato imediatamente comunicado ao setor responsável. Os dados apurados no equipamento auditado serão mantidos em sigilo.

10.1. Segurança da Informação

A Segurança da Informação é realizada através de planos, ações preventivas, proteção e segurança de dados e conscientização do público GALI, gerenciado pelo departamento de TI da Companhia, busca evitar o vazamento de informações confidenciais, segurança de *softwares* e aplicativos e proteção contra ataques cibernéticos. Todas as

ações preventivas são realizadas pela GALI, porém, é dever do usuário o uso consciente das tecnologias disponibilizadas pela GALI, a conformidade dos acessos realizados e proteção as senhas e informações da GALI em seu poder.

A GALI, através do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, elenca elementos estratégicos, tais como Diretrizes Estratégicas e Indicadores, de modo a permitir a avaliação, o direcionamento e o monitoramento da TI, atividades estratégicas e de Governança, como também o portfólio de projetos e capacitações que permitem a materialização e o atingimento da estratégia de segurança tecnológica da GALI.



11. CANAL DE ÉTICA

O Canal de Ética da GALI é o meio pelo qual qualquer pessoa, ligada ou não a GALI, poderá reportar comportamentos antiéticos ou em desconformidade com a legislação, documentos societários, esta Política ou outras políticas internas da GALI.

A GALI disponibiliza os seguintes canais e formas de comunicação ao Canal de Ética:

INTERNET:

E-MAIL:

(Acesse também através do site da GALI, na opção "Canal de Ética")

PRESENCIALMENTE:

Através de contato direto com integrante do Comitê de Ética; integrante do departamento de Recursos Humanos ou Jurídico, ou, ainda, por meio do superior hierárquico, a critério do denunciante.

CAIXA DE SUGESTÕES:

Encontrada na sede da GALI, é aberta mensalmente por integrante do Departamento de Recursos Humanos.

TELEFONE:

(14) 3366-5200

Neste canal, o usuário deve solicitar conversar com integrante do Comitê de Ética; integrante do departamento de Recursos Humanos ou Jurídico.

Independentemente da opção escolhida pelo denunciante, o reporte é confidencial e seguro caso o usuário não deseje informar seus dados, garantindo imparcialidade na gestão e apuração do assunto, além do sigilo e preservação da identidade do denunciante. O relato será analisado minuciosamente pelo Comitê e as medidas cabíveis serão tomadas. Qualquer suspeita ou ato que contrarie as condutas da GALI deve ser imediatamente denunciada ao Comitê de Ética para apuração e aplicação de consequências cabíveis.

11.1. Dever de Confidencialidade e Sigilo

Com base em seus princípios e regramentos, a GALI compromete-se a proteger a confidencialidade de todos os que identifiquem e denunciem condutas em desalinho com este Código, legislações ou demais normas da Companhia, visando preservar direitos e proteção a retaliações a qualquer denunciante de boa-fé, bem como atuará com neutralidade, responsabilidade e honestidade nas investigações e decisões. De mesmo modo, independentemente de assinatura de Termo de Confidencialidade exclusivo, qualquer pessoa envolvida em alguma apuração de denúncia do Comitê possui dever de confidencialidade e sigilo das informações, assim como todos os Colaboradores da GALI possuem dever de sigilo e confidencialidade, estando ou não participando de alguma apuração.

11.2. Política de Não Retaliação

O Comitê de Ética preza pela segurança e não retaliação do denunciante de boa-fé. Deste modo, estabelece diretrizes e consequências aplicáveis àquele que agir com intenção de prejudicar ou retaliar quem realizou alguma denúncia. A GALI reitera que retaliações e ou qualquer forma de exposição ao denunciante não serão toleradas pela Companhia. O denunciante que se sentir coagido ou prejudicado deverá contatar o Comitê de Ética para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

12. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIA

Em prol da conformidade e continuidade dos valores da GALI, dos regramentos e princípios constantes neste Código e demais normativas que regulam os processos da GALI, a Política de Consequência objetiva estabelecer o rol de consequências cabíveis para condutas que contrariem políticas, normas, procedimentos ou demais padrões internos da GALI, inclusive descumprimento a este Código.

Qualquer consequência é aplicada de acordo com a proporção da conduta, a natureza e gravidade da violação e eventual reincidência, observado os termos e condições estabelecidos na Política de Consequência da GALI.

13. IMPLEMENTAÇÃO DESTE CÓDIGO

A implementação deste Código está baseada na relação de confiança mútua e cooperação existente entre GALI, seus colaboradores, parceiros e demais partes interessadas que atuem de forma integrada e coerente na condução de suas relações e negócios com a GALI.

A GALI Ltda., está situada na Rua Aparecida, nº 9-28, Vila Rodrigues, CEP 17020-210, Cidade de Bauru, Estado de São Paulo.

Telefone: +55 (14) 3366 5200

Site: www.galienergia.com.br

E-mail: faleconosco@galienergia.com.br

Este Código foi revisado e aprovado em 03 de setembro de 2024.

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Confirmando que recebi e entendi o presente Código de Conduta e Ética da GALI, cujo propósito é estabelecer as políticas da empresa e os padrões de comportamento esperados de seus colaboradores e parceiros. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, especialmente ao que trata de deveres e obrigações, e em caso de dúvidas, consultar o responsável, conforme formas de contato indicado neste documento. Compreendo que em caso de inobservância e/ou descumprimento a este Código, medidas disciplinares cabíveis poderão ser aplicadas, inclusive, se for o caso, rescisão motivada do Contrato.

Assino o presente afirmando minha livre concordância e comprometimento aos termos deste Código de Conduta e Ética.

_____, ____ de _____ de ____.

Nome Completo

Função

Assinatura

 gali