



CÓDIGO DE ÉTICA

1- INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta Empresarial do Grupo B&Q Energia tem aplicação obrigatória entre nossos colaboradores e formalizar o compromisso ético da organização no exercício de sua Missão e Valores e suas expectativas quanto às relações com seus parceiros, fornecedores e clientes facilitando a tomada de decisão nos diversos níveis de seu processo de gestão. Nosso Código de Ética não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios, ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência.

Esperamos que você leia, compreenda e utilize este código como uma referência valiosa no seu dia-a-dia.

1.1 MISSÃO

EXCELÊNCIA EM SERVIÇOS COM GENTE DE BEM COM AVIDA

1.2 VISÃO

SER REFERÊNCIA EM SEGURANÇA DE CLASSE MUNDIAL E SOLUÇÕES INOVADORAS COM RESULTADOS SUSTENTÁVEIS.

1.3 VALORES

- ÉTICA
- FOCO EM RESULTADOS
- VALORIZAÇÃO DA VIDA
- RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
- MERITOCRACIA

1.4 POLÍTICA DE GESTÃO INTEGRADA

"Buscar através da excelência empresarial, melhoria contínua das condições de trabalho e retorno aos acionistas, através de:

- Superação das expectativas do cliente;
- Capacitação e satisfação dos colaboradores;

- Aprimoramento de processos;
- Compromisso com a proteção do meio ambiente, incluindo a prevenção da poluição;
- Atendimento à legislação aplicável;
- Avaliação, redução e controle dos riscos elétricos, ambientais e outros significativos.

1.5 APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

Este Código de Ética aplica-se aos funcionários e dirigentes do Grupo B&Q Energia Ltda, suas Subsidiárias e Filiais, dando diretrizes para as mais diversas situações, pautando suas ações na integridade e moral. Devendo-se aplicado aos prestadores de serviços, parceiros de negócios e fornecedores, ou que mantenham relações comerciais com a B&Q.

2. DIVULGAÇÃO

Este Código de Ética estará disponível para consulta na rede interna da B&Q Energia e na pasta de documentos do SGI – Sistema de Gestão Integrado para todos os funcionários a qualquer momento.

A área de Recursos Humanos no momento da integração dos novos funcionários deverá dar ciência sobre o Código de Ética, mantendo registro da concordância dos mesmos.

É responsabilidade dos gestores a divulgação do Código de Ética para os funcionários da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Este Código de Ética faz parte do Sistema de Gestão Integrada da B&Q. O mesmo estará disponível para consulta na página da B&Q na Internet (www.beq.com.br).

3. COMPROMISSO

Atuação ética é dever de todos os funcionários. Todos os colaboradores e diretores da B&Q declaram seu comprometimento com toda a companhia, com a ética e integridade, não compactuando com a corrupção ou com qualquer ato contrário à lei e à ordem.

4. REGRAS E RECOMENDAÇÕES

4.1 AMBIENTE DE TRABALHO

- O ambiente no local de trabalho deve ser de respeito e ordem, proibindo-se vestimentas inapropriadas, atos como o assédio sexual ou moral e discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física.
- É permitida a contratação de funcionários com relação de parentesco, desde que não exerçam funções com subordinação hierárquica. Estes também devem ser submetidos a todas as etapas do processo de seleção, não se admitindo privilégios em relação a outros candidatos.
- Todos os funcionários devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores das áreas.
- O consumo de drogas ilícitas, bebidas alcoólicas ou tabaco, no ambiente de trabalho.
- Fazer, sem autorização prévia, downloads de softwares não licenciados, em desrespeito à norma de segurança vigente.
- Jogos de azar ilícitos nas dependências da B&Q.
- Durante o expediente e nas dependências da empresa a compra e venda física de produtos não relacionados aos negócios da Companhia.
- Autorizar a prestação de serviços de terceiros, não observando a norma de contratos vigente.

4.2 CUMPRIMENTO DAS LEIS

- Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal), bem como outros estados onde a empresa realize negócios.
- Deve ser respeitada a propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais. Somente será permitido o uso de cópias oficiais de software.

- Os relatórios contábeis devem refletir os lançamentos de créditos/débitos, não se admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia devem repudiar todas as ações que possam ser consideradas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas do mercado. Todos os processos perpetrados contra a empresa a área Jurídica da empresa deverão ser consultados.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia devem repudiar qualquer prática de fraude ou corrupção.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia devem repudiar qualquer prática que possa ser direta ou indiretamente considerada suborno ou tentativa de suborno para obtenção de vantagem própria ou da Companhia.

4.3 RELACIONAMENTO EXTERNO

- Deve ser mantida a confidencialidade das informações estratégicas ou de qualquer outra natureza da empresa. Somente as pessoas autorizadas pela Diretoria da empresa poderão repassá-las a terceiros.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia não devem criticar publicamente os clientes, os concorrentes, os fornecedores ou outros funcionários da nossa empresa ou terceiros que atuam em nome da Companhia.
- Os funcionários não devem praticar atos de liberalidade utilizando os recursos da empresa, não oferecendo ou recebendo qualquer modalidade de vantagem pessoal direta ou indireta em razão do exercício de seu cargo (incluindo almoços ou jantares, ingressos para shows e/ou viagens)
- O funcionário que venha a participar de refeições com fornecedores, relacionado a assuntos corporativos, deve informar previamente o gestor da área. O gestor deve determinar se há a necessidade de outro funcionário da B&Q também estar presente.
- Os brindes recebidos devem ser limitados a R\$ 100,00 (cem reais). Caso sejam recebidos brindes de valor superior, os mesmos devem ser encaminhados à área de Recursos Humanos.

4.4 USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

- Os recursos da empresa não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da empresa ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa.
- Os funcionários e seus familiares diretos devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da empresa.
- Os funcionários não devem possuir participação societária em fornecedores.
- Os funcionários não devem prestar atividades pessoais de consultoria ou assistência técnica a fornecedores e concorrentes.
- Os funcionários não devem se envolver em atividades paralelas que conflitem como horário de trabalho.
- A propriedade intelectual de todos os programas, procedimentos, planos, projetos, artes, treinamentos, desenvolvidos na empresa pertence à B&Q, mesmo após o desligamento do funcionário.
- Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes. Incluindo impressão de documentos particular.
- O uso de máquinas e equipamentos para a execução de atividades não relacionadas ao negócio da empresa.
- Somente poderá alugar uma casa em nome da B&Q Energia, após a aprovação da diretoria.

4.5 RESPONSABILIDADE SOCIAL

- A B&Q não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas.
- A B&Q Energia estimula a participação de seus funcionários em atividades de

cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade. No caso de doações pela empresa, estas somente poderão ser feitas após aprovação da Diretoria.

- Além do cumprimento da legislação ambiental aplicável, a B&Q promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a reciclagem e a redução de resíduos gerados nos processos produtivos.

5. ANTI-SUBORNO

5.1. CONCEITOS

"Agente Público" é toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes, de qualquer ente da federação ou investida de poderes para representar um órgão público, seja funcionário, administrador, ocupante de cargo eletivo, candidato a cargo eletivo ou partido político, incluindo funcionário, administrador ou ocupante de cargo eletivo em fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias ou qualquer empresa ou organização controlada pelo governo ou mantida majoritariamente com recursos públicos (incluindo empregados e executivos de bancos controlados pelo governo, médicos e pesquisadores de hospitais públicos, engenheiros e agentes do governo em companhias de petróleo controladas pelo governo, etc.)

"Agentes" são pessoas ou entidades que realizam transações por procuração ou de qualquer modo atuam em nome de, ou em parceria com, empresa do Grupo B&Q no Brasil.

"Governo" é qualquer órgão ou repartição da administração pública direta ou indireta, incluindo fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias ou qualquer empresa ou organização controlada pelo governo ou mantida majoritariamente com recursos públicos.

"Parceiros de Negócios" são pessoas físicas ou jurídicas ou entidades com quem as empresas do Grupo B&Q fazem negócios.

"Suborno" significa qualquer coisa de valor, incluindo dinheiro, dada ou ofertada a um Servidor Público ou outra pessoa com a intenção de obter ou manter negócios ou ganhar vantagem imprópria.

5.2. COMPROMISSO

O funcionário/colaborador do Grupo B&Q, está ciente e deve cumprir com a legislação aplicável às atividades que desenvolve, incluindo legislação anti-suborno e políticas da B&Q. Deste modo, assume os seguintes compromissos:

- Não oferecer ou dar, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou ente, suborno ou qualquer outra forma de favorecimento pessoal ou para os negócios do grupo.
- Não exigir ou aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa ou ente, suborno ou qualquer outra forma de favorecimento pessoal ou para os negócios do grupo.
- Garantir que os pagamentos a serem estejam de acordo com os procedimentos de aprovação adequados.
- Regularmente avaliar os riscos relacionados aos negócios da companhia, inclusive, mas não exclusivamente, os riscos relacionados a práticas de corrupção.
- Manter registros e controles financeiros corretos e atualizados para garantir o cumprimento da legislação anti-suborno e das políticas do Grupo B&Q.
- Regularmente revisar e atualizar as políticas e controles necessários para coibir qualquer prática de corrupção.
- prontamente reportar qualquer suspeita de violação da legislação anti-suborno aplicável ou às políticas do Grupo B&Q por diretores, empregados, agentes ou parceiros de negócios, para que quaisquer violações ou suspeita de violações sejam resolvidas rápida e prontamente.
- Relacionar-se de maneira honesta e respeitosa com os concorrentes;
- Realizar uma comunicação transparente e correta com o seu público interno e externo respeitando os dispositivos legais, os normativos e os procedimentos internos;

6. TRANSGRESSÃO (VIOLAÇÃO) E PENALIDADES

- Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Ética, o funcionário e/ou terceiro deverá informar imediatamente o gestor da área ou o Presidente da empresa.
- Poderá também o funcionário e/ou terceiro que tomou ciência de atos contrários a este código passar tal informação através do Canal de Comunicação disponível na intranet. Será assegurado sigilo absoluto quanto à sua identidade, assegurando que o mesmo não sofra qualquer tipo de represália.
- O funcionário e/ou terceiro que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, não informá-la, será considerado cúmplice do infrator.
- Poderão ser utilizados todos os canais de disponíveis para comunicação de transgressões: e-mail, telefone, correspondência ou pessoalmente.
- As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Ética serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.
- Independentemente das penalidades a serem aplicadas, caso qualquer tentativa ou ato de corrupção, suborno ou improbidade sejam apurados, tal ato será imediatamente comunicado às autoridades públicas competentes para providências.

7. ANEXO - EXEMPLOS PRÁTICOS / RECOMENDAÇÕES:

- a) Conflito de Interesses:** Prestar consultoria ou possuir participação em empresas que sejam fornecedores ou concorrentes da B&Q. Privilegiar a aquisição de produtos/serviços de empresas cujos proprietários possuam relação de parentesco com funcionários da B&Q.
- b) Assédio Sexual:** Usar da autoridade do cargo para obter favores sexuais de pessoa subordinada ou em nível inferior na hierarquia.
- c) Confidencialidade:** Comentar sobre projetos e assuntos internos da empresa em ambientes abertos (salas de aeroportos, restaurantes, eventos). Abandonar nas

impressoras as folhas com informações sigilosas (volume de produção, produtos em desenvolvimento, planos da empresa, relatórios).

d) Assédio Moral: É a exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, sendo mais comuns em relações hierárquicas autoritárias e assimétricas, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e aécticas de longa duração, de um ou mais chefes dirigida a um ou mais subordinado (s), desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-o a desistir do emprego.

Exemplos:

- Reivindicar para si o crédito das idéias e dos trabalhos que pertencem a outros, não reconhecendo o mérito dos resultados a quem de direito;
- Humilhação de funcionário em público;
- Colocar uma pessoa para executar de forma contnua, atividades muito abaixo da sua capacidade, como claro propósito de desestimulá-la;
- Tratar os subordinados com termos pejorativos ou depreciativos.

e) Discriminação: Privilegiar pessoas de determinada raça ou sexo em detrimento de outras, não permitindo igualdade de oportunidades a todos os funcionários. Fazer brincadeiras depreciativas em relação à cor da pele, deficiência física ou orientação sexual.

f) Brindes: Jamais receber em casa, sempre na empresa. Procurar ter sempre uma segunda pessoa presente no momento da entrega / recebimento.

g) Vestimentas Inapropriadas: Utilizar roupas que não estejam de acordo com o vestuário corporativo, como bermudas, chinelos, camisetas de times de futebol, camisetas sem mangas, vestidos e saias curtas ou transparentes, etc.

CANAL PARA DENÚNCIAS

E-mail: ouvidoria@beq.com.br

Site: www.beq.com.br



Av. José Amora Sá, 1501 - Distrito Industrial II
Eusébio - Ceará - Brasil
PABX: (+55) (85) 3260.6700