

CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta dos Profissionais da CERON apresenta os princípios direcionadores da conduta dos empregados, servidores requisitados pela Empresa a outros órgãos e profissionais que atuem como assessores extra quadro, e no que couber a terceirizados, no que concerne a aspectos éticos e morais. O código vem formalizar a expectativa quanto ao comportamento dos empregados e demais profissionais em suas atividades durante o exercício da Missão e Valores da companhia, facilitando as relações entre os mesmos.

1. OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Estabelecer os princípios que devem direcionar o comportamento dos empregados, baseando-se nos valores da CERON e ao cumprimento de sua Missão.

VALORES DA CERON:

- Cliente é prioritário, e deve ser cativado pela integridade nas relações e excelência de nossos serviços.
- A conduta de nossos empregados é fundamental para a empresa atender seus objetivos e conquistar a confiança dos clientes.
- Atender aos anseios do acionista.
- Ser indutora do desenvolvimento do Estado de Rondônia, melhorando a qualidade de vida de sua comunidade.
- Ser transparente nas relações com clientes, acionistas, empregados, fornecedores, a comunidade, e agentes governamentais.
- Incentivar o desenvolvimento dos empregados, procurando proporcionar satisfação, valorização e reconhecimento profissional.
- Manter relação de parceria e confiança com os fornecedores, promovendo a satisfação de ambas as partes.
- Zelar com firmeza pelo cumprimento da legislação.
- Manter excelente relacionamento com os agentes governamentais.

MISSÃO DA CERON:

Distribuir energia elétrica aos consumidores do Estado de Rondônia através:

- Do atendimento aos padrões determinados pelo órgão regulador;
- Da expansão e exploração de sua rede de distribuição de forma planejada;
- Da administração otimizada dos recursos econômicos; e
- Da comercialização racional e eficiente do produto.

CÓDIGO DE CONDUTA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Viabilizar recursos/soluções para expansão e exploração do sistema.
- Otimizar o custeio (PMSO) a energia comprada, buscando uma adequada remuneração para os serviços prestados.
- Reduzir as perdas.
- Melhorar e controlar o processo de comercialização de energia (compra, faturamento, arrecadação, ações de cobrança e atendimento aos clientes).
- Aprimorar os instrumentos de planejamento e controle.
- Estimular as ações sociais.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º - Este Código de Conduta se aplica a todos os empregados da CERON bem como aos prestadores de serviço, terceirizados que atuam na Empresa, independente do tipo de vínculo e do nível hierárquico.

3. PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

Art. 2º - Os profissionais da CERON, com base nos valores da Empresa, devem adequar sua atuação aos seguintes princípios: conduta ética, profissionalismo e confidencialidade.

3.1. CONDUTA ÉTICA

Art. 3º - Atuar com independência, integridade moral e respeito às pessoas no desenvolvimento de sua atividade diária, observando as seguintes exigências:

Lealdade e Boa Fé: Ajustar, em todo momento, sua atuação aos princípios de lealdade e boa fé para com a Empresa, com os superiores hierárquicos, com os iguais, assim como com terceiros com os quais profissionalmente se relacione.

Conflito de Interesses: Atuar, dando prioridade aos interesses da Empresa, frente a interesses pessoais ou de terceiros que possam influir em suas decisões, atuações, serviços ou assessorias realizadas em nome da CERON.

Integridade da Informação: A informação utilizada no âmbito de sua responsabilidade deve ser tratada e refletida de forma íntegra, precisa e verdadeira.

Informação Privilegiada: A informação privilegiada, obtida por razão das funções do empregado, não será utilizada em benefício próprio ou de terceiros.

CÓDIGO DE CONDUTA

3.2. PROFISSIONALISMO

Art. 4º - O empregado da CERON deve se destacar pelo seu elevado grau de profissionalismo, baseando seu comportamento nos seguintes princípios:

Formação: Aprimorar sua própria formação com o fim de alcançar o maior rendimento na realização de suas funções.

Eficiência: Aspirar à consecução dos resultados de forma otimizada e produtiva no desempenho de suas funções.

Cooperação e sinergias: Cooperar pessoal e ativamente com as diversas áreas da Empresa, assim como com outros empregados, buscando e aproveitando as sinergias no âmbito da empresa.

Informação: Facilitar aos seus superiores informações precisas, verdadeiras, necessárias, completas e oportunas acerca do andamento das atividades de sua área de competência, e aos companheiros de trabalho, aquelas que sejam necessárias ao adequado desempenho das funções destes.

Legalidade: Conhecer e cumprir as NGs - Normas Gerais e NPs – Normas de Procedimentos internas, bem como toda a legislação vigente reguladora das atividades da CERON relativas ao seu âmbito de responsabilidade.

Prevenção de Riscos no Trabalho: Conhecer e cumprir com a Política de Segurança e Medicina do Trabalho, identificando, controlando e mitigando riscos, utilizando os meios de proteção individuais e coletivos que a Empresa ponha a sua disposição.

Inovação e qualidade: Promover e implementar a melhoria contínua e a inovação de processos para alcançar a máxima qualidade, considerando os critérios de rentabilidade.

Relação com os Fornecedores: O estabelecimento de relações com os fornecedores de material e/ou equipamento ou prestadores de serviço deve ser baseado, estritamente, nas disposições contratuais, sempre dentro do marco legal. É proibido oferecer, dar, solicitar ou receber qualquer tipo de cobrança ou pagamento fora de contrato. Da mesma forma, não se deve utilizar a posição de empregado para obter vantagens pessoais.

Orientação ao Cliente: Basear a orientação ao consumidor na eficácia, profissionalismo, eficiência do serviço e colaboração, buscando a máxima satisfação dos clientes da Empresa, apresentando soluções competitivas e de qualidade. Deverá primar pelo trato amável, cortês e com responsabilidade profissional. A informação que se ofereça aos clientes

CÓDIGO DE CONDUTA

deve ser clara e correta, processando as solicitações e reclamações pelos canais formais.

Uso de Recursos da Empresa: Empregar os recursos da Empresa exclusivamente para fins profissionais.

Colaboradores: Dedicar especial atenção à motivação e desenvolvimento profissional dos membros de sua equipe de trabalho, comprometendo-se a lhes propiciar oportunidades de desenvolvimento tendo como base o mérito e sua contribuição profissional. Para isso, entre outros, proporcionará condições de empregabilidade de seus colaboradores, fomentará sua formação e aprendizagem, reconhecerá seus esforços de forma específica e valorizará objetivamente seus êxitos.

Compromisso com o Meio Ambiente: Comprometer-se ativamente e responsabilmente na conservação do Meio Ambiente, cumprindo as exigências legais; e também comprometendo-se com os programas de meio ambiente postos em andamento pela CERON, atuando com a máxima diligência na superação de qualquer problema que prejudique o Meio Ambiente.

Dedicação: Atuar com a dedicação necessária para o desempenho de suas funções, bem como manter uma atitude favorável à disponibilidade funcional que a CERON possa requerer.

Mercado de Valores: O empregado deve ater-se ao estabelecido na Norma de Divulgação de Ato e Fato Relevante da CERON, quando desenvolva seu trabalho em áreas relacionadas com os mercados de valores ou tenha acesso a informação reservada cuja publicidade possa influenciar na cotização de valores ou instrumentos financeiros.

3.3. CONFIDENCIALIDADE

Art. 5º - Entende-se que o empregado da CERON desenvolve sua atuação profissional, tanto no âmbito interno da CERON como em suas relações com terceiros, sob o estrito dever de manter permanente confidencialidade a respeito da informação cuja divulgação ou publicidade possa afetar aos interesses da Empresa.

Este princípio, que mantém sua vigência ainda depois do término da condição de empregado da CERON, se concretiza em:

Sigilo Profissional: Manter o sigilo profissional dos dados/informações, relatórios, contas, balanços, planos estratégicos e demais atividades da CERON e seu pessoal, que não sejam de caráter público, e cuja publicidade possa afetar aos interesses da CERON. Não se poderá fornecer ou facilitar tais informações, salvo quando se encontrar expressamente autorizado/habilitado para tal ou atue em cumprimento de resolução judicial ou preceito expresso da Lei.

CÓDIGO DE CONDUTA

Propriedade Intelectual: Não utilizar para fins próprios, de terceiros, e/ou para obter benefício/lucro, os programas, sistemas informáticos, tecnologias, manuais, vídeos, cursos, estudos, relatórios, etc., criados, desenvolvidos ou aperfeiçoados na CERON, mesmo que a elaboração seja do próprio empregado, dado que a Empresa conserva em todo o momento a propriedade intelectual dos mesmos.

Conhecimentos e Formas de Fazer: Manter a mais estrita confidencialidade na utilização do conhecimento interno fora do âmbito da CERON.

4. LIMITAÇÕES E INCOMPATIBILIDADES DOS EMPREGADOS

Art. 6º - Limitações e Incompatibilidade de Caráter Geral. Os empregados da CERON devem ter as seguintes limitações:

- Não podem desempenhar cargos, funções ou representação em empresas concorrentes, empresas fornecedoras de bens e serviços ou em sociedades que ostentem uma forma de domínio ou controle em empresas da concorrência.
- Consultar previamente a CERON quanto à aceitação de qualquer cargo, designações ou nomeações alheias à Empresa que possam condicionar sua independência e dedicação profissional à empresa.

5. PROIBIÇÕES

Art. 7º - É totalmente proibido aos profissionais da CERON:

- Os tratamentos desrespeitosos, descorteses, indignos ou discriminatórios para com qualquer pessoa, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função, ou ainda decorrente de discriminação de origem social, cultural, econômica, de raça, cor, sexo, idade ou religião.
- A prática de Assédio sexual de qualquer natureza.
- A prática de Assédio moral.
- A utilização ou repasse a terceiros, de metodologias, “know-how” ou informações de propriedade da CERON ou de consumidores ou fornecedores, sem autorização prévia e formal da empresa.
- O tabagismo nas dependências da CERON.
- A apresentação ao local de trabalho, ou mesmo fora dele, sob o estado de embriaguez, em qualquer nível, ou sob efeito de substância tóxica ilegalmente comercializada.
- A prestação de assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas, fornecedoras, prestadoras de serviços ou que esteja participando de licitações na CERON.

CÓDIGO DE CONDUTA

- O envolvimento em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pela CERON.
- O repasse ou acatamento de ordens contrárias aos valores da Empresa.
- A utilização de veículos oficiais da CERON em situações que não estejam estritamente relacionadas ao desempenho de suas funções.
- A feitura de ligações telefônicas interurbanas ou internacionais de caráter particular a partir de aparelhos da CERON sem o devido reembolso à Empresa.
- A disponibilização de senha de acesso a rede ou a sistemas de informação a outros profissionais ou a utilização da senha de outros profissionais.
- O trato pouco atencioso aos usuários dos serviços, com imperfeição no processo de comunicação e contato com o público.
- A morosidade nos processos de prestação de contas que tenham prazos estipulados.
- O desenvolvimento de atividade de ordem religiosa, político-eleitoral, em qualquer nível hierárquico, durante o horário normal de expediente ou em detrimento das obrigações funcionais. A manifestação de preferências, em caráter pessoal, em horário fora do expediente, não transgredir as normas de conduta.
- A utilização de equipamentos e de outros recursos (viaturas de serviço, copiadoras, máquinas fotográficas, correio eletrônico, internet, etc.) para fins particulares. Não obstante, a utilização de ferramentas de comunicação, poderá ser feita restringindo-se ao tempo mínimo indispensável.
- A manutenção de relações comerciais, em nome da CERON, sem o conhecimento/autorização prévio desta, com empresas em que pessoas de seu núcleo familiar ou pessoal sejam proprietárias ou sócias, mesmo que minoritariamente, bem como com fornecedores, notadamente aqueles em que o profissional, por força de função ou atividade, possa ter influência direta sobre a compra ou venda de materiais e serviços.
- A indicação à contratação, para empresas prestadoras de serviço da CERON, de parentes ou familiares ou ainda o induzimento a que outra pessoa faça a indicação.
- O desenvolvimento de atividades externas que concorram com os negócios da Empresa.
- A falta de critérios coerentes e a ausência do princípio de justiça na manutenção de relações e na aceitação de situações em cujo contexto os próprios interesses pessoais, profissionais, econômicos ou financeiros poderiam estar em choque com a execução ou cumprimento dos deveres

CÓDIGO DE CONDUTA

e funções sob responsabilidade do profissional, demonstrando conflito de interesses.

6. PRESENTES E ACEITAÇÃO DE CONVITES

Art. 8º - A solicitação ou aceitação, para si próprio ou para terceiros, de qualquer presente que possa ser interpretado como favorecimento pessoal, é condenável, principalmente quando o ofertante:

- tenha interesse na atuação do profissional, em razão de seu cargo ou função;
- seja representante de fornecedor ou de prestador de serviço da CERON;
- atue em empresa que, tendo contrato com a CERON, tem o profissional beneficiado como gestor ou fiscal do contrato.

Obs. Não se consideram presentes os brindes que não tenham valor comercial, em quantidade de uma unidade, distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais).

7. DESTAQUES GERAIS

Art.9º - É obrigação do profissional da CERON:

- A manutenção da limpeza e da perfeita ordem no local de trabalho, atendendo às normas de segurança, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- A participação dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções;
- A apresentação ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício de sua função;
- A atualização constante quanto as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes à área onde atua.
- A responsabilidade individual quanto aos documentos sob a alçada de cada profissional. Durante cada o expediente e ao final dele, textos, Notas Fiscais, processos e outros documentos devem ser recolhidos e guardados. Havendo armários disponíveis, devem os mesmos ser devidamente chaveados dentro deste mobiliário. Ocorrendo extravio de documentos haverá responsabilização do profissional que deu causa ao fato.
- O sigilo quanto a assuntos de caráter pessoal é essencial. Problemas pessoais não devem ser comentados em voz alta, entre os profissionais da área, ou ao telefone com estranhos, tomando prioridade sobre os

CÓDIGO DE CONDUTA

assuntos da Empresa. Ao ser procurado por um cliente externo ou interno, o profissional que estiver tratando de algum assunto desta ordem deve priorizar o atendimento a quem foi expor-lhe ou indagar-lhe um tema de trabalho.

- O zelo com a fidedignidade do conteúdo de documentos é primordial à Empresa. Nos trabalhos que exigem conferência, o executor de uma tarefa não deve ser o responsável também pela revisão, controle e /ou fiscalização da mesma.

8. VEICULAÇÃO DE INFORMAÇÕES NA MÍDIA

Art. 10º - Os profissionais da CERON não podem tomar a iniciativa de prestar declarações ou conceder entrevistas em nome da Empresa. Qualquer veiculação de informações na mídia, palestras em escolas ou em outras instituições sobre o trabalho da CERON, deverá ter aval prévio e o devido registro (gravação, recorte de jornal etc.) da Gerência de Comunicação Social. Esta gerência sondará à Diretoria Executiva quanto a ser viável e oportuna a referida veiculação.

- Na publicidade de qualquer ação desenvolvida pela CERON não haverá promoção pessoal de integrantes da Direção ou de empregados.
- Cada profissional da CERON deve mostrar-se sabedor de que a Empresa responderá pelos danos causados por seus profissionais. Em sua atuação estará o trabalhador agindo em nome da Empresa e deve portar-se como tal.
- A CERON está sujeita as fiscalizações, inspeções de órgãos reguladores, auditorias internas e externas. Destes trabalhos surgem relatórios estritamente direcionados às áreas que apresentaram necessidade de ações sanadoras e à Direção da Empresa. A divulgação parcial ou integral dos mesmos é ato inadequado e não franqueado a profissionais da organização.

Parágrafo Único - A exposição ou veiculação na mídia (interna ou externa) de informações em caráter pejorativo, com o intuito de denegrir a imagem da Empresa será apurada e devidamente resolvida.

9. INTERPRETAÇÃO

Art. 11º - Compete à Comissão de Ética Setorial, a interpretação deste Código, para efeitos de consultas, informações e emissão de relatórios sobre seu teor. Por intermédio da Comissão de Ética, serão canalizadas as consultas e comunicações a que se refere o presente documento. Desta forma, a Comissão em referência, será o responsável por receber a comunicação de descumprimentos e de dar as instruções que sua aplicação requeiram.

CÓDIGO DE CONDUTA

Parágrafo Único - Para as pessoas que zelarem pelo cumprimento deste Código de Conduta, através do oferecimento de denúncia, será garantido o sigilo absoluto de sua identificação.

10. APLICAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

Art. 12º - O presente Código de Conduta dos Profissionais da CERON aplica-se sem prejuízo das normas contidas no Regimento Disciplinar vigente, através do que determina as NGs, NPs e Legislação Pátria, atingindo a todos os profissionais, independente de nível hierárquico.

Art. 13º O presente Código de Conduta entrará em vigor a partir da data determinada em texto que demonstre sua aprovação pela Diretoria Executiva da CERON, para divulgação formal por toda a Empresa, devendo ser comunicado individualmente a todos os empregados, servidores requisitados pela Empresa a outros órgãos e profissionais que atuem como assessores extra quadro, que assinarão comprovante de conhecimento do texto.

Parágrafo Único - A CERON dará conhecimento do conteúdo do presente código, às empresas prestadoras de serviço, através das áreas gestoras.

.....