

CGN BRASIL ENERGIA E PARTICIPAÇÕES S.A.

管理程序  
POLÍTICA DE GESTÃO

Departamento Responsável: COM  
责任部门 : COM

Área de Negócio: COM  
业务领域: COM  
Âmbito de aplicação: CGNBE  
适用范围 : CGNBE

CGNBE 合规政策  
POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE

编码 (Código): **CGNBE-COM-PL-001**

版次 (Rev.): 01

正文页数 (Páginas): 28

	部门 Dept.	签名 (Assinatura)	日期 Data	批准 Aprovado por
编写 Elaborado por	COM	DocuSigned by: <i>Fabrice Tapxure Scaramuzza</i> FBA9D201136A47B...	20/07/2022	职务 (Função):  董事会 Conselho de Administração
校核 Verificado por				
审查 Revisado por	LEGAL	DocuSigned by: <i>João Victor Baggio Molini</i> 31579A89219C4A2...	20/02/2023	签名 (Assinatura):  <i>Fang Likui</i> 00B199EA477D464...
法律审核 Validação Jurídico	LEGAL	DocuSigned by: <i>Silvia Helena Carvalho Vieira da Rocha</i> 632246D355454A2...	20/02/2023	
规范 Revisado por	COM	DocuSigned by: <i>Fabrice Tapxure Scaramuzza</i> FBA9D201136A47B...	20/02/2023	
下次升版时间 (Próxima data de revisão):		28/02/2024	Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 24/02/2023 2023 年 2 月 24 日由董事会会议批准	
分发 (Distribuição): [            ]			原件存 (Arquivamento): COM/Dept.	

本文件是 CGN Brasil Energia e Participações 的资产。未经其事先书面许可，不得分发本文档的任何部分。  
Este documento é de propriedade da CGN Brasil Energia e Participações. Nenhuma parte deste documento pode ser distribuído sem sua permissão prévia por escrito.

	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>2 / 28</b>
<p style="text-align: center;"><b>CGNBE</b></p>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

会 审 单  
**VALIDAÇÃO**

	部门 <b>Dept.</b>	日期 <b>Data</b>
审查 Revisado por	COM	20.07.2022
审查 Revisado por		



	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>4 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIÇÕES</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>REGRAS E PROCEDIMENTOS</b> .....	<b>8</b>
5.1	OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE .....	8
5.2	REGRAS GERAIS .....	9
5.3	PILARES DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE .....	9
5.4	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	15
5.5	PENALIDADES .....	15
<b>6</b>	<b>INFORMAÇÃO DOCUMENTADA</b> .....	<b>15</b>
	<b>VERSÃO EM CHINÊS (中文版)</b> .....	<b>16</b>

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>5 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

## 1. OBJETIVO

Esta Política estabelece princípios, diretrizes e funções de *compliance* para todas as partes interessadas, em todas as instalações físicas, da CGN BRASIL ENERGIA E PARTICIPAÇÕES S.A. (CGNBE), bem como de todas as empresas controladas e/ou coligadas, além de disseminar a cultura ética e a prática de *compliance*, demonstrando a importância de conhecer e cumprir as determinações legais, regulamentares, normativas e procedimentais, tanto externas quanto internas.

“A CGNBE, por meio de sua Direção e seus Colaboradores, realiza de forma comprometida, íntegra e transparente as suas atividades, buscando o respeito à conduta moral e ética.”

## 2. DEFINIÇÕES

2.1. ALTA ADMINISTRAÇÃO: Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no seu nível mais alto.

2.2. ESTAR EM COMPLIANCE: significa estar em conformidade com a legislação, as regulamentações, as normas e procedimentos, externos e internos, e com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e de Governança Corporativa, buscando mitigar o risco de “Não Conformidade”, bem como se adequar aos princípios de ética profissional exigidas a cada parte interessada.

2.3. RISCO DE NÃO CONFORMIDADE: é o risco de comprometimento da integridade da CGNBE e de suas empresas coligadas e/ou controladas, pelo descumprimento da legislação e da regulamentação aplicável, nacional e estrangeira, das normas, externas ou internas, que possa levar a sanções legais e/ou regulamentares, ou, ainda, a perdas financeiras e danos reputacionais e/ou de imagem.

2.4. SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE: visa prevenir e/ou identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras (legislação, regulamentos, normas e procedimentos, externos ou internos), identificando riscos e/ou causas e agindo preventiva e/ou corretivamente, promovendo, também, uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas e de uma conduta ética, orientado pelo princípio de que “fazer o certo é o melhor”.

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>6 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

2.5. FUNÇÃO DE COMPLIANCE: pessoa com a responsabilidade e autoridade para a operação integral do sistema de gestão de Compliance.

2.6. PARTE INTERESSADA: é a Alta Administração, os colaboradores, parceiros de negócio, incluindo terceiros, sócios, acionistas, e organizações que podem afetar ou serem afetadas por uma decisão ou atividade da CGNBE;

2.7. REGIME CLT: Regime de Contrato de Trabalho regulado pelas Leis Trabalhistas Brasileiras, especificamente o Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

#### 3.1. ABNT NBR ISO 37301:2021:

Sistemas de Gestão de *Compliance*;

### 4. RESPONSABILIDADES

#### 4.1. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO:

a) Estabelecer e implementar uma Função de *Compliance* que terá como função gerir o Sistema de Gestão de *Compliance* da CGNBE e suas empresas controladas e/ou coligadas;

b) Assegurar à Função de *Compliance* uma gestão independente e autônoma, como função segregada, de modo a garantir a isenção e imparcialidade em todas as suas atuações, bem como a devida autoridade para o exercício de suas atividades;

c) Assegurar pleno acesso a todos os níveis hierárquicos da organização, bem como a informação irrestrita, provocando ou acompanhando investigações quando a Função de *Compliance* considerar necessário, ou em outras demandas de *compliance*;

d) Assegurar, aos integrantes da Função de *Compliance*, a confidencialidade no exercício da função e o acesso direto ao órgão diretivo;

e) Prover a Função de *Compliance* com os recursos (materiais e humanos) mínimos necessários ao bom desempenho de sua função.

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>7 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

f) Assegurar a existência e eficácia dos sistemas de reporte de *compliance*;

g) Assegurar que as metas de desempenho e estratégicas estejam alinhadas com as obrigações de *compliance*, incluindo as metas de desempenho do pessoal;

h) Efetuar a análise crítica de todas as demandas de *compliance* que lhe forem submetidas, registrando seus apontamentos em ata da reunião comum ou de reunião específica de análise crítica, se houver.

l) Cabe ao Conselho de Administração a aprovação deste documento.

#### 4.2. RESPONSABILIDADE DE TODAS AS PARTES INTERESSADAS:

a) Disseminar os princípios, diretrizes e condutas estabelecidos nesta Política e no Código de Ética da CGNBE e de suas empresas controladas e/ou coligadas;

b) Difundir elevados padrões de integridade e valores éticos, através da disseminação de uma cultura de *compliance* que aborde a importância da conformidade na CGNBE e suas empresas controladas e/ou coligadas;

c) Proteger a reputação da CGNBE e suas empresas controladas e/ou coligadas, mantendo a confiança de *stakeholders*, associados e/ou parceiros, clientes, colaboradores e da sociedade em geral;

d) Ter o compromisso de atuar de forma diligente no sentido de atender a esta política e de promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão de *Compliance*, incluindo e integrando as obrigações de *compliance* nos seus procedimentos e operações, participando e incentivando a participação nos treinamentos relacionados e recomendando e implementando as ações corretivas necessárias;

e) Todas as partes interessadas podem e devem, ao terem conhecimento de práticas de não conformidade ou indício delas, levar o fato ao conhecimento da Função de *Compliance*, utilizando os canais disponíveis sendo através do formulário, site ou telefone.

f) Cooperar com a Função de *Compliance* e assegurar que todos estejam cumprindo com procedimentos, processos, normas internas e as obrigações de *compliance* da organização,

	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>8 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

bem como identificar e comunicar os riscos de *compliance* de sua operação, participando ativamente na gestão e resolução de incidentes relacionados.

#### 4.3. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE:

a) Gerir a implantação do Sistema de Gestão *Compliance* da CGNBE e suas empresas controladas e/ou coligadas, bem como a sua manutenção e melhoria contínua, considerando os pilares do programa e as obrigações de *compliance*;

b) Garantir livre e imediato acesso à alta administração e aos órgãos regulamentares e/ou fiscalizadores, ao gerenciamento efetivo dos riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade;

c) Promover a implantação, execução e cumprimento das normas e procedimentos de *compliance* pela CGNBE e suas empresas controladas e/ou coligadas, realizando a análise crítica de todas as demandas de conformidade que lhe forem submetidas;

d) Orientar e auxiliar na identificação das obrigações de *compliance*, dos riscos de *compliance* (análise de riscos), bem como na definição e implementação das ações de eliminação e/ou mitigação destes riscos, com a devida documentação e avaliação;

e) Orientar e auxiliar na identificação das causas e contra-medidas, bem como acompanhar a implementação destas para correção de não conformidades e/ou melhorias identificadas no Sistema de Gestão de *Compliance*;

f) Zelar e orientar sobre as boas práticas de governança e *compliance*.

g) Promover treinamentos para atingir os objetivos desta Política;

h) Orientar a organização sobre assuntos relacionados ao *compliance*.

### 5. REGRAS E PROCEDIMENTOS.

#### 5.1. DAS OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE:

As obrigações de *compliance* definidas pela CGNBE são aquelas alinhadas com sua Visão, Missão e Valores, sendo a conduta ética de grande importância, bem como:

	<b>CGNBE 合规政策</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>9 / 28</b>
<b>CGNBE</b>	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

- a) O cumprimento das leis, normas, regulamentos, permissões, autorizações emanadas por autoridade pública e/ou regulatória e que a organização está obrigada a cumprir;
- b) Cumprimento das políticas e normas internas definidas pela organização;
- c) O combate e repúdio a corrupção e ao suborno, conforme estabelecido da Política Antissuborno da CGNBE;
- d) A proteção do meio ambiente e a produção de energia limpa;
- e) A segurança de todas as partes interessadas;
- f) A integridade, transparência, profissionalismo e boa-fé nas relações de trabalho e nos contratos;
- g) O cumprimento com leis fiscais;
- h) A idoneidade, transparência, veracidade e precisão de informações financeiras;
- i) A não discriminação no ambiente de trabalho, bem como o repúdio ao Assédio de qualquer natureza e a execução de trabalhos ilegais;
- j) A proteção da imagem da empresa, da privacidade de dados, dos ativos e bens e da propriedade intelectual da organização;
- k) A não atuação em conflito de interesses;

## 5.2. REGRAS GERAIS

O Sistema de Gestão de *Compliance* definido nesta Política será o principal documento que regerá as demais políticas e normas internas da CGNBE no que se refere as obrigações de *compliance*, sendo aplicável nos casos de não previsão de uma norma específica ou supletivamente as existentes.

As principais regras estão definidas no item 4, RESPONSABILIDADES.

## 5.3. PILARES DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE

	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>10 / 28</b>
<p style="text-align: center;"><b>CGNBE</b></p>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

São nove os Pilares do Sistema de Gestão de *Compliance* da CGNBE e de suas empresas controladas e/ou coligadas:

### 5.3.1. AVALIAÇÃO DE RISCOS DE *COMPLIANCE*

Riscos são eventos potenciais com impacto negativo no atingimento de um objetivo. Serão identificados, tanto quanto possível, e classificados de acordo com o seu grau – probabilidade de ocorrência x impacto, que orientará a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco).

### 5.3.2. DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS

A partir das obrigações de *compliance*, da avaliação de riscos, do Código de Ética da CGNBE e de suas empresas controladas e/ou coligadas, serão identificados e priorizados as políticas, manuais e procedimentos a serem criados e/ou revisados para a implantação e o bom funcionamento do Sistema de Gestão de *Compliance*, sendo observados os seguintes aspectos:

- a) As políticas, manuais e procedimentos estarão devidamente documentadas e disponíveis em meio eletrônico e/ou físico, para todas as partes interessadas, de acordo com a necessidade específica de cada um e para o bom desempenho das suas tarefas, atividades e contratos;
- b) A linguagem utilizada nas políticas, manuais e procedimentos será clara, objetiva e de fácil entendimento para todos;
- c) A elaboração e/ou a revisão de políticas, manuais e procedimentos será priorizada considerando-se a necessidade de adequação à implantação do Sistema de Gestão de *Compliance* e as necessidades operacionais de cada área envolvida;
- d) Será implantado um sistema de padronização, onde serão definidos os documentos, seus tipos e hierarquias, níveis de aprovação, bem como a guarda, distribuição, controle de revisões e de treinamentos, que será gerido pela Função de *Compliance*;
- e) A Função de *Compliance* deverá elaborar todas as normas e procedimentos prioritários para a implantação e o funcionamento do Sistema de Gestão de *Compliance*, com o apoio das áreas de negócio específicas, quando for exigido.

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>11 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

### 5.3.3. SUPORTE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A alta administração da CGNBE (Diretoria Colegiada) entendendo que a empresa deve operar de maneira ética, respeitando as leis, normas e procedimentos, internos e externos, minimizando possíveis danos a sua imagem e ao caixa, comprometendo-se a prover os recursos, materiais e humanos, mínimos necessários ao bom funcionamento desta Política e do Sistema de Gestão de *Compliance*, bem como agindo e exigindo que todos os gestores atuem de forma exemplar e que fique claro que apoiam, respeitam e incentivam este Sistema de Gestão.

A alta administração avaliará, com a regularidade necessária, a implantação e o funcionamento do Sistema de Gestão, adotando as medidas cabíveis para correção de desvios de implantação e para a melhoria contínua do programa.

### 5.3.4. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

Esta política tem como objetivo orientar as pessoas a “entenderem o que é certo e ético e a entenderem o porquê é melhor fazer o certo”. Assim, é necessário manter as pessoas informadas sobre o Sistema de Gestão de *Compliance*. Para isso, será criado um plano de comunicação interna, utilizando-se os instrumentos de comunicação existentes ou outros, se necessário.

Também será criado um plano de treinamento em *Compliance*, considerando-se os seguintes pontos:

a) Identificar os treinamentos de *compliance* relevantes, com base no Código de Ética, nos riscos mapeados e nos conceitos aplicáveis;

b) Os treinamentos poderão ser desenvolvidos interna ou externamente, de acordo com a necessidade da CGNBE;

c) Para cada treinamento será definido o público alvo, considerando-se os colaboradores da CGNBE, de controladas e/ou coligadas e de parceiros e/ou fornecedores que atuem diretamente com os clientes;

d) Os treinamentos poderão ser presenciais ou remotos, sendo devidamente documentados;

	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>12 / 28</b>
<p style="text-align: center;"><b>CGNBE</b></p>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

e) Caberá à Função de *Compliance* a coordenação da elaboração dos treinamentos (material didático e metodologia a ser utilizada) ou contratação no caso de treinamentos externos, bem como a programação, convocação, registro, acompanhamento, controle e reporte da efetiva realização dos treinamentos, além da formação dos instrutores para os treinamentos internos;

f) A Função de *Compliance* definirá instrumentos para a medição, ou não, da retenção do conhecimento, ao final de cada treinamento;

g) A alta administração avaliará, regularmente, a participação (cumprimento da programação) e a retenção do conhecimento – eficiência e eficácia do treinamento.

#### 5.3.5. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PARCEIROS

É necessário conhecer os nossos fornecedores e parceiros. Para isso, serão estabelecidas e/ou revisadas as políticas de contratação de fornecedores e de parceiros, considerando-se os impactos possíveis nos negócios da CGNBE e suas empresas controladas e/ou coligadas para a definição de critérios objetivos que definam a forma de contratação e os níveis de controle que serão utilizados.

Deverão ser adotados critérios de *Due Diligence* para a identificação e qualificação dos fornecedores e parceiros.

#### 5.3.6. MONITORAMENTO E AUDITORIA

A Função de *Compliance*, regularmente, avaliará se a implementação desta política está produzindo os efeitos desejados, se os pilares estão sendo implementados, conforme previsto, e se os riscos já identificados foram devidamente mitigados, ou controlados de forma adequada. Também será avaliado se novos riscos surgiram.

O monitoramento será feito de forma disciplinada, planejada e documentada, buscando-se que seja simples, objetivo e que, preferencialmente, utilize os recursos, indicadores e instrumentos já disponíveis. Todos os problemas identificados deverão ser priorizados e tratados (causas definidas, contra-medidas estabelecidas e acompanhamento da implantação e do resultado obtido).

A alta administração avaliará cada monitoramento, definindo e/ou complementando as

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>13 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

contra-medidas, de forma a corrigir e/ou melhorar a efetividade do programa.

Eventualmente, ou conforme a necessidade, a alta administração, por iniciativa própria ou por solicitação da Função de *Compliance*, poderá requerer a auditoria no programa, que será realizada por uma terceira parte, interna ou externa à CGNBE, quando será produzido um relatório apontando a metodologia utilizada, os pontos fortes ou de conformidade, os problemas e as suas causas identificadas e as recomendações. Após aprovação, as recomendações serão implementadas.

### 5.3.7. CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias está estabelecido, e poderá ser acessado de diversas formas, aberto a todos os colaboradores da CGNBE, Consultores de Resultado e das suas controladas e/ou coligadas, para que possam relatar de forma anônima ou não, condutas ou comportamentos que não estejam de acordo com o Sistema de Gestão de *Compliance* da empresa (leis, regulamentos, normas e procedimentos externos ou internos).

Os clientes, fornecedores e parceiros também poderão ter acesso a esse canal.

Todas as denúncias serão registradas e avaliadas, de acordo com norma e procedimentos específicos a serem definidos na implantação do Sistema de Gestão de *Compliance*.

Qualquer colaborador deve estar ciente de que o CGNBE possui um canal para denunciar comportamento antiético, em sentido amplo. Além disso, o canal também é disponível ao funcionário para relatos de qualquer ato ou prática suspeita que viole as diretrizes deste documento.

Os canais oficiais disponíveis são o site [www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br), os e-mails [compliance.audit@cgnbe.com.br](mailto:compliance.audit@cgnbe.com.br) e [fabricao.scaramuzza@cgnbe.com.br](mailto:fabricao.scaramuzza@cgnbe.com.br), internacionalmente nos e-mails [jtjubao@cgnpc.com.cn](mailto:jtjubao@cgnpc.com.cn), [cgnejjubao@cgnpc.com.cn](mailto:cgnejjubao@cgnpc.com.cn), podendo ser realizadas pessoalmente ao Oficial de Compliance, inclusive pelo telefone +55 (41) 3079-7100.

***A CGNBE GARANTIRÁ A CONFIDENCIALIDADE DURANTE TODO O PROCESSO E QUE NÃO HAVERÁ QUALQUER TIPO DE RETALIAÇÃO AO DENUNCIANTE, SOB QUALQUER HIPÓTESE.***

	<b>CGNBE 合规政策</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>14 / 28</b>
<b>CGNBE</b>	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

O Denunciante deverá observar a boa-fé e a razoável convicção para formalizar uma denúncia, sendo que no caso de comprovada má-fé e sem qualquer justificativa plausível para a denúncia esta poderá ser considerada como um ato antiético, ensejando penalidades cabíveis.

### 5.3.8. INVESTIGAÇÃO E RESPOSTA ÀS DENÚNCIAS RECEBIDAS

Todas as denúncias recebidas serão investigadas de acordo com manual e procedimentos, específicos para esse fim.

A investigação será realizada por um investigador interno ou externo, conforme a gravidade ou necessidade de especialização para a investigação.

A investigação deverá se limitar a investigação dos fatos, determinando de forma plena se houve uma conduta imprópria ou não, quem estava envolvido e em quais circunstâncias. A investigação será sempre independente e baseada em fatos e dados.

Os principais objetivos da investigação são a minimização dos risco, identificação de oportunidades de melhorias, proteção da imagem da empresa e esclarecimento dos fatos e responsabilização das partes reconhecidamente culpadas e que tenham causado danos á CGNBE.

Não serão divulgados detalhes e as decisões tomadas, decorrentes do processo de investigação.

Poderá ser comunicado um sumário, com as principais estatísticas referentes às investigações, tais como: número de denúncias, tipos, resultados e sanções aplicadas.

### 5.3.9. MELHORIA CONTÍNUA

A cada monitoramento, investigação ou mudança no ambiente interno ou externo, será feita uma avaliação para identificar os pontos de melhoria que deverão ser implantados no Sistema de Gestão de *Compliance*.

Além disso, pelo menos semestralmente será feita uma avaliação para identificar problemas que foram tratados e continuaram ocorrendo (“problemas crônicos”) e oportunidade que foram identificadas por meio da aquisição de novos conhecimentos e do desenvolvimento do próprio programa.

	<b>CGNBE 合规政策</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>15 / 28</b>
<b>CGNBE</b>	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

Essas avaliações serão conduzidas pela Função de *Compliance*, documentadas e aprovadas pela alta administração, sendo então implementadas e avaliadas quanto a sua efetividade.

#### 5.4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Um Programa de *Compliance* não garante que leis, normas e procedimentos sejam cumpridos. Isso só pode ser obtido quando cada colaborador da CGNBE e de suas controladas e/ou coligadas cumpre as leis, normas e procedimentos ao executar as suas tarefas, a cada dia.

Por esse motivo, é de fundamental importância que todos entendam a importância desse programa e se dediquem ao seu trabalho, realizando-o com uma conduta ética.

Em caso de dúvidas e inconsistências entre as versões em Português e em Chinês, prevalecerá o estipulado no texto em Português, sendo que as interpretações necessárias caberão ao departamento de Compliance da CGNBE.

#### 5.5. PENALIDADES

As infrações a este documento serão objeto de investigação e no caso de denúncias procedentes que apontem para o não cumprimento de qualquer requisito deste documento, serão avaliadas e decididas pela Função de Compliance ou pelo Comitê de Ética, dependendo de sua gravidade, o qual determinará as medidas corretivas e disciplinares aplicáveis de acordo com as disposições legais, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades após a devida investigação interna:

- a) Atenção, Alerta e Advertência de Compliance;
- b) Advertência, Suspensão ou Rescisão por Justa Causa no caso de colaborador contratado no regime de CLT;
- c) A Rescisão automática do contrato, com as aplicações das penalidades contratuais, no caso de terceiros contratados.

## 6. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>16 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

Identificação	Armazenamento	Proteção	Indexação	Período de Retenção	Descarte
Política de <i>Compliance</i>	Meio digital	Backup	Documento único	Permanente	Backup
Gestão de Documentos	Meio digital	Backup	Documento único	Permanente	Backup

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>17 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

## 目录

<b>1</b>	目的.....	<b>18</b>
<b>2</b>	定义.....	<b>18</b>
<b>3</b>	引用文件 .....	<b>19</b>
<b>4</b>	职责.....	<b>19</b>
<b>5</b>	规定与程序.....	<b>21</b>
5.1	合规责任 .....	21
5.2	总则 .....	22
5.3	合规管理体系的支柱 .....	22
5.4	最终规范 .....	27
5.5	处罚 .....	27
<b>6</b>	信息归档 .....	<b>28</b>

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>18 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

## 1. 目的

本政策为 CGN BRASIL ENERGIA E PARTICIPAÇÕES S.A (CGNBE) 的所有利益相关方和其所有受控和/或关联公司的所有实体设施确立了合规原则、指导方针和职能，包括传播道德文化和合规实践，由此展示了解和遵守外部和内部法律、监管、规范和程序决定的重要性。

“CGNBE 的其高层和员工，以承诺、正直和透明的方式来作业，寻求对道德和伦理行为的尊重。”

## 2. 定义

2.1. **高层管理**：在最高级别指挥和控制整个组织的人或团体。

2.2. **遵守合规**：指遵守外部和内部的法律、法规、规则和程序，以及保证市场最佳实践和公司治理实践的公司原则，寻求降低“不合规”的风险，以及满足各利益相关方要求的职业道德原则。

2.3. **不合规风险**：指由于不遵守适用的本地及国外法律法规和外部或内部标准，且可能导致CGNBE 及其关联公司和/或控制公司受到法律和/或监管机构制裁，甚至导致诚信损害、财务损失和声誉和/或形象损害的风险。

2.4. **合规管理体系**：旨在预防和/或识别不符合规则（法律、法规、外部或内部的规则和程序）的行为，识别风险和/或原因并采取预防和/或纠正措施，促进同时鼓励遵守既定规则和道德行为的文化，以“做正确的事是最好的做法”为指南。

2.5. **合规职能**：指对合规管理体系的全面运作负有责任和权力的人。

2.6. **利益关系方**：指可能对CGNBE 的决策或活动造成影响或受到影响的高管人员、员

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>19 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

工、业务合作伙伴，包括第三方、合作伙伴、股东和组织；

2.7. CLT 制度：受巴西劳工法监管的雇佣合同制度，特别是第 5.452/1943 条法令 – 综合劳工法(CLT)

### 3. 引用文件:

#### 3.1. ABNT NBR ISO 37301:2021:

合规管理系统；

### 4. 职责

#### 4.1. 高层管理的具体职责：

a) 建立并实施合规职能部门，其职能是管理 CGNBE 及其控股和/或关联公司的合规管理体系；

b) 确保合规职能作为一个独立的组织进行独立和自主的管理，以保证其所有行动的豁免和公正性，以及行使其活动的适当权力；

c) 确保可覆盖组织的所有层级，以及信息获取不受限制，在合规职能部门认为有必要或涉及其他合规要求时可引发或陪同调查；

d) 确保合规职能的成员在行使职能时保密性并且可直接向管理层进行汇报沟通；

e) 为合规职能部门适当提供其履行职能所需的基本资源（物资和人力）。

f) 确保合规会报系统的及其有效性；

g) 确保绩效和战略目标与合规义务保持一致，包括员工绩效目标；

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>20 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

h) 对提交给合规职能所有合规要求进行批判性分析，对在普通会议或特定批判性分析会议所指出的备注点在会议纪要中进行记录，如有。

l) 由董事会负责批准本文件。

#### 4.2. 所有利益相关方的职责：

a) 传播本政策和 CGNBE 及其控制和/或关联公司的道德准则中确立的原则、指导方针和行为规范；

b) 传播合规文化，传播高标准的诚信和道德价值观，在 CGNBE 及其子公司和/或关联公司强调合规重要性；

c) 保护 CGNBE 及其控股和/或关联公司的声誉，维护利益相关方、联营公司和/或合作伙伴、客户、员工和整个社会的信誉；

d) 承诺致力遵守本政策，促进合规管理体系的持续改进，将合规义务纳入其程序和运营中，参与和鼓励参与相关培训，建议和实施必要的纠正措施；

e) 所有相关方可以而且必须在得知有不合规做法或相关证据后，通过表格、网站或电话等可用渠道，将该事件告知合规职能部门进行关注。

f) 与合规职能部门合作，确保所有人都遵守组织的程序、流程、内部标准和合规义务，以及识别向其运营沟通合规风险，积极参与相关事件的管理和解决。

#### 4.3. 合规职能部门的具体职责：

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>21 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

a) 管理 CGNBE 及其控股和/或关联公司合规管理体系的实施，以及其维护和持续改进，同时考虑到公司计划的支柱和合规义务；

b) 保证可通顺和立即的接触高层管理和监管和/或监督机构，以有效管理因不合规而识别的风险和不合规行为或违规行为；

c) 促进 CGNBE 及其控股和/或关联公司实施、执行和遵守合规规则和制度，对提交给它的所有合规要求进行严格分析；

d) 指导和协助识别合规义务及合规风险（风险分析），以及通过适当的文件和评估来定义和实施消除和/或减轻该风险的行动；

e) 指导和协助识别原因和对策，以及监控方案的实施，以纠正合规管理体系中发现的不合规项和/或改进项；

f) 确保并指导良好的治理和合规实践。

g) 促进培训，以实现本政策的目标；

h) 指导组织有关合规相关事项。

## 5. 规定与程序.

### 5.1. 合规责任:

CGNBE 定义的合规义务指那些符合其愿景、使命和价值观相符合的行为，为此道德行为非常重要，以及：

a) 遵守公共和/或监管机构公布的以及组织有义务遵守的法律、规则、法规、许可、

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>22 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

授权；

- b) 遵守组织定义的内部政策和规范；
- c) 按照 CGNBE 反贿赂政策的规范，打击和抵制腐败和贿赂行为；
- d) 环保和清洁能源的生产；
- e) 所有利益相关方的安全；
- f) 在劳动关系和合同关系方面的正直、透明、专业和诚信；
- g) 遵守税法；
- h) 财务信息的可信性、透明度、真实性和准确性；
- i) 在工作环境中的无歧视行为，以及拒绝任何性质的骚扰和非法工作；
- j) 保护公司形象、数据隐私、财产和资产以及公司的知识产权；
- k) 不以利益冲突行事；

## 5.2. 总则

本政策中定义的合规管理体系将是规范 CGNBE 其他有关合规义务的内部政策和标准的主要文件，适用于未定义的特定标准或现有标准之外的特定规范的情况。

主要规则在第 4 项“职责”中定义。

## 5.3. 合规管理体系的支柱

	<b>CGNBE 合规政策</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>23 / 28</b>
<b>CGNBE</b>	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

CGNBE 及其子公司和/或关联公司合规管理体系中有九个支柱：

### 5.3.1. 合规风险评估

风险是指实现目标存在的潜在负面影响。将尽可能识别该风险并根据风险程度进行分类—发生概率x影响，这将最为风险管理策略的指导（接受、控制、降低或转移风险）。

### 5.3.2. 政策、规范和制度的定义

基于CGNBE 及其控制和/或关联公司的合规义务、风险评估及道德规范，将识别及优先考虑为合规管理系统的实施和正常运作制定和/或修订政策、手册和制度并考虑以下几个点：

- a) 政策、手册和制度将以电子和/或书面形式正式记录并提供给所有利益相关方，根据每个相关方的具体需求以实现他们工作、活动和合同的良好履行；
- b) 政策、手册和制度中使用的语法应清晰、客观且易于所有人的理解；
- c) 在制定/或审查政策、手册和制度时将优先考虑与符合合规管理体系实施的需要和每个相关领域的运营需求；
- d) 将实施标准化系统，其中将定义文件、其类型和层次、批准级别，以及将由合规职能部门管理的保管、分发、修订控制和培训；
- e) 合规职能部门应为合规管理体系的实施和运行制定所有优先规范和制度，必要时，特定业务领域应提供支持。

### 5.3.3. 高管人员支持

CGNBE 的高管层（任命高层）理解公司必须以道德的方式经营，尊重内部和外部法律、规

	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>24 / 28</b>
<p style="text-align: center;"><b>CGNBE</b></p>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

范和制度，最大限度的减少对其形象和资金的可能损害，承诺为本政策和合规管理系统的正常运行提供所需的物质和人力资源，以及采取行动并要求所有管理人员以模范方式行事，并且明确体现他们对本管理体系的支持、尊重和鼓励。

高管层将定期评估管理体系的实施和运行情况，对实施偏差采取适当纠正措施并持续改进计划。

#### 5.3.4. 沟通与培训

本政策旨在引导“了解什么是正确和道德行为，并了解为什么做正确的事是更好”。因此，有必要让团队了解合规管理体系。为此，如有必要，将使用现有的沟通工具或其他工具创建内部沟通计划。

将制定合规培训计划，考虑以下几点：

- a) 根据道德规范、风险图和适用的理念识别相关的合规培训；
- b) 根据CGNBE 的需要，该培训可在内部或外部开展；
- c) 对于每次培训，将根据与客户直接合作的 **CGNBE**、子公司和/或关联公司以及合作伙伴和/或供应商的员工来确定目标受众；
- d) 可以是现场的或线上培训，应保有适当记录；
- e) 合规职能部门将负责协调培训的筹备（使用的教学材料和培训方式）或招聘外部培训服务，培训实施的计划、召集、登记、监控、控制和报告，包括内部培训教员培训；
- f) 合规职能部门将在每次培训结束时定义是否进行培训考核；

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>25 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

g) 高管层将定期评估参与培训（履行培训计划）和知识保留 — 培训效率和有效性。

#### 5.3.5. 招聘供应商和合作伙伴

必须了解我们的供应商和合作伙伴。为此，在签订和/或审查供应商和合作伙伴的合同签订制度时，考虑对CGNBE及其子公司和/或关联公司的业务可能产生的影响，以定义客观标、合同形式和将应用的控制。

必须制定供应商和合作伙伴识别和资格的尽职调查标准。

#### 5.3.6. 监控与审计

合规职能部门将定期评估本政策的实施是否产生了预期效果，支柱是否按计划实施，以及已经识别的风险是否得到适当缓解或充分控制。还将评估是否出现了新的风险。

监控将以有纪律、有计划和有记录的方式进行，力求简单、客观，最好使用已有的资源、指标和工具。所有发现的识别出的问题都必须优先处理和解决（确定原因、制定对策以及监控实施和所获得的结果）。

高管理层将评估每项监控、定义和/或补充相关对策，以纠正和/或提高计划的有效性。

有时或根据需要，高管层可以主动或应合规职能部门的要求，对项目进行审计，审计将由CGNBE内部或外部的第三方进行，并将生成报告，说明所使用的方法、优势或合规点、问题及其识别的原因和建议。经批准后，该建议将进行实施。

#### 5.3.7. 举报投诉渠道

举报投诉渠道已建立，可以通过多种方式访问，向所有CGNBE员工、成果顾问、其子公司

	<p style="text-align: center;"><b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b></p>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>26 / 28</b>
<p style="text-align: center;"><b>CGNBE</b></p>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

和/或关联公司开放，以便他们可以匿名或不匿名举报不符合公司的合规管理体系（法律、法规、规范和外部或内部制度）规定的行为或行动。

客户、供应商和合作伙伴也将能够访问此渠道。

所有投诉举报都将根据合规管理体系实施过程中规定的具体规范和制度进行登记和评估。

任何员工都应该知晓 CGNBE 有举报不道德行为渠道。此外，员工还可以使用该渠道举报任何违反本文政策中指导方针的可疑行为或做法。

可用的官方渠道是网站 [www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br)，电子邮箱 [compliance.audit@cgnbe.com.br](mailto:compliance.audit@cgnbe.com.br) 和 [fabricio.scaramuzza@cgnbe.com.br](mailto:fabricio.scaramuzza@cgnbe.com.br)，国际电子邮箱 [jtjubao@cgnpc.com.cn](mailto:jtjubao@cgnpc.com.cn), [cgnejubao@cgnpc.com.cn](mailto:cgnejubao@cgnpc.com.cn)。并也可实体向合规官联系，包括打电话 +55 (41) 3079-7100。

*CGNBE 将保证整个过程的保密性，在任何情况下都不会对举报人进行报复。*

举报人必须遵守善意和合理的信念提出投诉举报，如果被证明是恶意的并且没有任何合理的投诉举报理由，这可能会被视为不道德行为，甚至导致适当的处罚。

### 5.3.8. 调查和回应收到的举报投诉

所有收到的投诉举报都将根据特定手册和制度进行调查。

调查将由内部或外部调查员进行，具体取决于调查的严重程度或专业需求。

调查中应限于调查事实，充分确定是否存在不当行为，涉及谁以及在什么情况下。调查将始终保持独立，并基于事实和数据。

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>27 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

调查的主要目标是最大限度地降低风险、识别改进机会、保护公司形象、澄清事实以及追究承认有错并对CGNBE造成损害的各方责任。

调查过程产生的细节和决定将不会被披露。

可以发出与调查有关的主要统计数据的摘要，例如：投诉举报的数量、类型、结果和适用的处罚。

#### 5.3.9. 持续改进

在内部或外部环境的每次监控、调查或变更，都将进行评估，以确定将在合规管理体系中实施的改进点。

此外，将至少每六个月进行一次评估，以识别已解决问题是否继续发生（“持续性问题”）以及通过获取新知识和项目的发展而发现的机会。

这些评估将由合规职能部门进行，记录和由高管层批准，然后实施并评估其有效性。

#### 5.4. 最终规范

合规计划不能保证法律、规范和制度的履行遵守。这只能在CGNBE 及其子公司和/或关联公司的每位员工在日常中贯彻的遵守法律、规范和制度时才能实现。

因此，确保每个人都了解本政策是非常重要的并在符合道德的行为的前提下应致力执行。

中葡文版本如有疑问或不一致，以葡文本规定为准，必要的解释由中广核巴西合规部负责。

#### 5.5. 处罚

违反本文件的行为将受到调查，如果有确凿的指控表明不符合本文件的要求，将由合规部

	<b>CGNBE 合规政策</b> <b>POLÍTICA DE COMPLIANCE CGNBE</b>	版次 (Rev.): <b>01</b>	页 (Pág.): <b>28 / 28</b>
<b>CGNBE</b>		编码 (Código): <b>CGNBE-COM-PL-001</b>	

或道德委员会根据其严重程度进行评估和决定，并根据法律规定确定适用的纠正和纪律措施，在进行适当的内部调查后，可适用以下处罚：

- (a) 警告、警报和合规警告。
- b) 在CLT制度下聘用的员工，警告、停职或有理由解雇。
- c) 自动终止合同，对签约的第三方适用合同规定的惩罚措施。

## 6. 信息归档

识别	存储	保护	索引	保留期	废弃
合规政策	电子档案	备份	单一文件	永久	备份
文档管理	电子档案	备份	单一文件	永久	备份