

# CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

5ª ALTERAÇÃO



APROVADO NA REUNIÃO Nº 269 DO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 24/06/2025

## Sumário

Resumo Executivo .....	2
Prefácio .....	2
Estrutura de Governança .....	3
1. Missão.....	4
2. Valores.....	4
3. Princípios Éticos.....	4
4. Conflito de Interesses .....	4
5. Nepotismo .....	6
6. Corrupção.....	6
7. Vedação.....	7
8. Regras de Conduta e Convivência dos empregados.....	7
9. Dos Relacionamentos Afetivos dentro da empresa.....	9
10. Itens recebidos, brindes e gratificações.....	10
11. Da relação da MSGÁS com seus empregados .....	10
12. Das relações com os clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes.....	11
13. Das relações com a sociedade.....	12
14. Das relações com o Governo.....	12
15. Das relações com os acionistas .....	13
16. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo .....	13
17. Do uso da informação.....	14
18. Confidencialidade de Informações.....	14
19. Gestão do Código.....	15
20. Denúncias e Transgressões ao Código .....	16
21. Canal de Denúncias .....	17
22. Tratamento de Denúncias .....	17
23. Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade .....	18
24. Considerações Finais .....	18
25. Anexo I - Declaração de Conflito de Interesses .....	19
26. Anexo II - Termo de compromisso e ciência do colaborador.....	20
27. Anexo III - Glossário.....	21



## Resumo Executivo

Este Código de Conduta e Integridade da MSGÁS estabelece as diretrizes e princípios que orientam a conduta de todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes. Destacamos a importância da ética, transparência, responsabilidade e conformidade com as leis e regulamentações vigentes. Este documento visa promover um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e sustentável, reforçando nosso compromisso com a integridade e o desenvolvimento sustentável.

## Prefácio

A MSGÁS – Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul (“MSGÁS” ou “Companhia”) busca padrões elevados de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos.

O Código de Conduta e Integridade da MSGÁS (“Código”) estabelece os princípios de integridade e ética empresarial que guiam nossas atividades. Este código aplica-se a todos os empregados, fornecedores, administradores, representantes, prestadores de serviços e parceiros comerciais da Companhia.

Nenhum colaborador, independentemente de seu nível ou posição, está autorizado a solicitar que qualquer profissional cometa um ato ilegal ou que contrarie o estabelecido neste documento. E nenhum profissional pode justificar uma conduta imprópria ou ilegal, amparando-se em uma ordem superior ou no desconhecimento deste documento.

Sujeito à legislação brasileira, o Código não exaure condutas, mas estabelece padrões mínimos e inegociáveis de comportamento, incluindo normas, crenças e valores da MSGÁS.

A reputação e credibilidade da MSGÁS são os seus maiores bens e a sustentabilidade dos seus negócios depende do compromisso de todos com a prática de condutas éticas e transparentes.

<b>Estrutura de Governança</b>	
<b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
Bruno Gouvêa Bastos – <b>Presidente do CA</b>	Representante do Governo do Estado de MS
Edgar Afonso Bento	Representante do Governo do Estado de MS
Katiuska Brandão Nascimento	Representante dos Empregados
Marco Francesco Patriarchi	Representante da Commit
Ramona Queiroz de Souza	Representante do Governo do Estado de MS
Renato Aparecido Fontalva – Vice-Presidente	Representante da Commit
Rosimeire Paulon	Representante do Governo do Estado de MS
<b>CONSELHO FISCAL</b>	
Silvia Vaz Dias Gonda - <b>Presidente do C.F.</b>	Representante do Governo do Estado de MS
Edson Milton Genova	Suplente do Governo do Estado MS
Esaú Rodrigues de Aguiar Neto	Representante do Governo do Estado de MS
Inês de Castro Pavon Barros	Suplente do Governo do Estado MS
Luciano Kulka Ribas	Representante da Commit
Pedro Antônio Martins Aparicio	Suplente da Commit
<b>DIRETORIA EXECUTIVA</b>	
Cristiane Alkimin Junqueira Schmidt	Diretora-Presidente
Gisele Barreto Lourenço	Diretora Administrativa e Financeira
Fabricao Marti	Diretor Técnico e Comercial
<b>COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIA</b>	
Domingos Lopes da Silva	Representante do Governo do Estado de MS
Maria Gabriela L.de Vasconcelos – <b>Presidente do CAE</b>	Representante do Governo do Estado de MS
Marcio Musso de Góes	Representante da Commit
<b>COMITÊ ESTATUTÁRIO DE ELEGIBILIDADE</b>	
Diego F. Ferreira Pinto	Gerência de Pessoas e Cultura
Fernanda Felice de Mello	Assessoria de Governança, Riscos e Conformidade
Sylvia Doniak	Gerência Jurídica
<b>COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA</b>	
Lilian Aparecida Rosa Magalhães de Arruda	Coordenadora
<b>Elaboração deste código de conduta e integridade:</b>	
<b>COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	
Fernanda Felice de Mello	Assessoria de Governança, Riscos e Conformidade
Maria Waleska B. M. Bogalho	Assessoria Técnica e Comercial
Paulo Henrique Gomes Antello e Silva	Gerência de Pessoas e Cultura
Sylvia Doniak	Gerência Jurídica
Thiago Fontana	Gerência Comercial



## 1. Missão

Ser o fornecedor de produtos e serviços de energia que satisfaçam as necessidades dos clientes em segurança, sustentabilidade e confiabilidade.

## 2. Valores

Respeito à natureza, segurança, orientação para o cliente, inovação e ética.

## 3. Princípios Éticos

As éticas pessoais e empresariais são indissociáveis, portanto, os valores individuais devem alinhar-se com os da Companhia. A ética organizacional é crucial para uma cultura corporativa coerente. Os empregados da MSGÁS devem agir com respeito ao ser humano, à Companhia, ao meio ambiente e à liberdade de expressão, promovendo o bem-estar comum e o respeito às diferenças individuais. Suas ações e decisões serão guiadas pelos seguintes princípios:

- O interesse coletivo deverá prevalecer sobre os interesses particulares;
- Integridade, honestidade, justiça, transparência e conformidade;
- Combate ao trabalho infantil, ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes;
- Ciência quanto aos riscos do uso de substâncias danosas à saúde;
- Sustentabilidade socioambiental, agindo com respeito ao meio ambiente e à legislação vigente, com vista à proteção de recursos naturais em todas as nossas atividades;
- Transparência, respeito e confiabilidade na comunicação empresarial;
- Zelo pela imagem, propriedades e bens da MSGÁS e de terceiros, inclusive a propriedade intelectual;
- Proibição do uso de trabalho forçado ou compulsório por fornecedores;
- Compromisso com a saúde e segurança ocupacional.

## 4. Conflito de Interesses

4.1. **Conflitos de interesse:** ocorrem quando empregados, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços buscam benefícios pessoais através de sua influência ou cargo. Tais benefícios podem ser para si mesmos, familiares ou amigos, independentemente de causar danos à Companhia. Todos os colaboradores devem declarar qualquer potencial conflito de interesse (através do Anexo I deste Código) e abster-se de participar em decisões relacionadas à situação.

- 4.2. **Atividades Externas:** Empregados não devem realizar atividades externas, como consultoria ou ocupação de cargos em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Companhia.
- 4.3. **Vínculos Societários:** Vínculos societários próprios ou por intermédio de cônjuges ou familiares (vide tabela 1) com fornecedores ou concorrentes são proibidos se o cargo do empregado ou administrador conferir poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.
- 4.4. **Comunicação de Conflitos:** Empregados que ocupem posições em entidades externas ou que tenham cônjuges ou familiares trabalhando na Companhia, concorrentes, fornecedores, clientes, órgãos governamentais ou instituições sem fins lucrativos relacionadas à Companhia devem comunicar o fato por escrito através do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo I) à liderança imediata.
- 4.5. **Procedimentos em Caso de Conflito:** Administradores devem reportar situações de conflito à Assessoria de Governança, Riscos e Conformidade. Representantes, fornecedores e prestadores de serviços devem reportar formal e diretamente ao gestor do contrato. Todos devem se declarar impedidos e abster-se de participar em discussões ou votações sobre matérias com as quais tenham conflito de interesse.
- 4.6. **Relações Hierárquicas:** A Companhia não permite a contratação de familiares em funções com relação hierárquica direta ou indireta, interdependentes, correlacionadas ou que respondam ao mesmo superior imediato.
- 4.7. **Outras Situações:** Situações não explicitadas neste código devem ser informadas às lideranças imediatas para orientação.

TIPOS DE FAMILIARES E RELAÇÕES DE PARENTESCO			
PARENTES EM LINHA RETA:	PARENTES EM LINHA COLATERAL:	PARENTES POR AFINIDADE:	
<b>Ascendente:</b> 1º grau: pai e mãe  2º grau: avô e avó  3º grau: bisavô e bisavó  <b>Descendente:</b> 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	2º grau: irmão e irmã  3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.	<b>Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha reta:</b> <b>Ascendente:</b> 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó  <b>Descendente:</b> 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta.	<b>Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral:</b>  2º grau: irmãos e irmãs  3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.

Tabela 1 - Tabela de TIPOS DE FAMILIARES E RELAÇÕES DE PARENTESCO

## 5. Nepotismo

As práticas de nepotismo, inclusive cruzado, privilegiam os laços de parentesco em detrimento da avaliação de mérito, configurando-se quando uma nomeação, designação, contratação ou promoção, que ocorre por influência dos ocupantes de função de confiança ou autoridade nomeante, ligados por laços familiares (vide tabela 1) aos nomeados, designados, contratados ou promovidos.

A MSGÁS não admite qualquer forma de nepotismo e favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego.

## 6. Corrupção

A MSGÁS não admite qualquer forma de corrupção em seus negócios, sendo inclusive signatária em diversas iniciativas de combate a essa prática em todas as suas modalidades.

A MSGÁS toma decisões com base somente em fatores comerciais legítimos, tais como preço, qualidade e serviço, entre outros razoáveis.

Assim, os empregados próprios e terceiros, bem como os estagiários e aprendizes, fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes da MSGÁS não deverão, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem ou qualquer item de valor para um agente público, cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa com o objetivo de influenciar decisões, ainda que favoráveis aos negócios da Companhia, ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta.

Nenhum empregado direto ou indireto da Companhia, seus terceiros, bem como administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes da MSGÁS devem aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar suas decisões relativas aos negócios da MSGÁS.

Como boa prática, recomenda-se a realização de reunião com público externo contando com presença de pelo menos 2 colaboradores, sendo obrigatória em reuniões que envolvam:

- Negociação com potenciais clientes com tabelas de preços especiais,
- Negociação com potenciais parceiros a serem patrocinados,
- Negociação com empresas contratadas que tratem de orçamentação de serviços ou produtos,
- Reuniões com agentes públicos onde serão tratadas situações específicas que possam gerar condicionantes à atuação da companhia.
- Negociação de atividades não previstas especificamente nas políticas internas.

Todos os públicos abrangidos por este documento devem observar as leis, normas e procedimentos da Companhia relativos ao assunto "corrupção" na localidade em que atuam e devem zelar pela condução de suas atividades em conformidade com as regras vigentes, com a Missão e com os Valores da Companhia, tomando suas decisões de maneira adequada e diligente, visando evitar a ocorrência e a aparência de práticas antiéticas e imorais.

## 7. Vedação

É vedado a administradores, empregados, estagiários e aprendizes, fornecedores ou prestadores de serviços praticarem ou permitirem qualquer forma de corrupção e fraude. Entende-se como fraude, qualquer conduta praticada mediante o emprego de artifício ardil ou outro meio inidôneo com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida, tais como:

- Falsificar documentos, marcas e produtos;
- Adulterar resultados para o cumprimento de metas, seja para alcançar resultados positivos seja para mascarar resultados negativos;
- Utilizar procedimentos que violem diretamente leis fiscais, com vistas a suprimir ou reduzir tributo ou contribuição social e qualquer acessório;
- Utilizar ou apropriar-se indevidamente dos recursos, equipamentos, bens móveis e imóveis da Companhia (especialmente cartões corporativos, celulares, veículos e computadores) para fins pessoais ou em benefício próprio ou de terceiros
- Utilizar ou distribuir indevidamente informações confidenciais, financeiras ou não financeiras;
- Utilizar ou instalar na infraestrutura de tecnologia de informação, (software, hardware, nuvem, redes e demais) jogos de qualquer tipo, softwares ou conteúdo ilegal, não licenciado ou autorizado pelo detentor de seus direitos, ou ainda, utilizando licença de pessoa física, devendo o colaborador, na dúvida, buscar auxílio especializado.
- Acessar, visualizar ou manter pornografia, apostas, jogos de azar, nos equipamentos da MSGÁS, recomendando também não o fazer em seus equipamentos pessoais (exemplo notebooks, celulares, tablet e similares) nas dependências da companhia ou em momento de trabalho (ainda que externo);
- Disseminar, nos canais oficiais da empresa, mensagens ou arquivos com posicionamento político partidário, fake news, conteúdo de origem duvidosa, intolerância racial, social ou de gênero, conteúdo calunioso, difamatório ou injurioso. Reafirmando que apenas estão autorizados a se pronunciar nos canais oficiais da empresa: Colaboradores formalmente autorizados e a Assessoria de Comunicação.

## 8. Regras de Conduta e Convivência dos empregados

Todos os empregados da MSGÁS, independentemente de suas posições hierárquicas, devem fiel observância, no ambiente de trabalho ou fora dele, às seguintes normas de conduta:

- 8.1. Tratar com respeito e cortesia todas as pessoas, sejam clientes, empregados e/ou terceiros, tendo a humildade como direcionadora de suas ações. E agir com profissionalismo, de forma ética, com honestidade e justiça visando ser digno de confiança das pessoas com as quais se relaciona;
- 8.2. Conhecer, zelar, fazer cumprir as diretrizes, manuais, regulamentos, portarias e demais controles internos da empresa;



- 8.3. Preservar e cultivar a imagem positiva da MSGÁS, de seus produtos e serviços, seja em ambiente externo ou interno;
- 8.4. Ter a consciência de que o seu trabalho é uma oportunidade de servir à sociedade sul-mato-grossense;
- 8.5. Não ser conivente com condutas em desconformidade com este código, estando ciente de que poderá sofrer sanção em conjunto caso comprovada a conivência;
- 8.6. Manter uma apresentação pessoal adequada ao ambiente de trabalho ou utilizar uniforme, seja presencial (interno ou externo) ou virtual, utilizando sempre o seu crachá de identificação;
- 8.7. Exercer suas atribuições de forma eficiente, confiável e pondo fim a situações procrastinatórias;
- 8.8. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado por seu superior hierárquico, especialmente nos casos em que a solicitação seja feita através de ferramentas formais de comunicação como e-mail ou outros aplicativos de comunicação interna;
- 8.9. Ser assíduo e frequente ao serviço, ciente que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- 8.10. Participar e incentivar a participação de colegas em eventos e demais atividades promovidas pela empresa, mantendo suas câmeras abertas em atividades virtuais exceto quando não seja possível;
- 8.11. Otimizar o uso de recursos da empresa, combatendo toda forma de desperdício, ou seja, usar com bom senso veículos, telefones, impressoras e internet, utilizar correio eletrônico apenas para fins profissionais, dentre outros;
- 8.12. Não fazer uso de cargo, função, posição ou influência com a finalidade de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem ou para prevalecer sobre os demais;
- 8.13. Não utilizar os recursos, equipamentos, bens móveis (especialmente veículos e computadores) e imóveis da Companhia para fins pessoais;
- 8.14. Informar imediatamente à Companhia inadequações de recursos, ferramentas e infraestrutura que possam causar queda de produtividade, danos de SMS, de imagem e demais perdas à Companhia, a si próprio ou a sua equipe;
- 8.15. Assegurar que questões pessoais não interfiram no trato profissional, promovendo um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, com disponibilidade e atenção às diferenças individuais, sendo vedados ataques a colegas, superiores ou à própria Cia., tanto no ambiente interno quanto externo, inclusive em redes sociais, grupos de mensagens e e-mails. Agir de forma cortês no relacionamento com os colegas de trabalho, com disponibilidade e atenção, respeitando as diferenças individuais;
- 8.16. Não alterar ou deturpar o teor de documentos cuja criação ou manutenção não esteja sob sua responsabilidade;

- 8.17. Não fazer indicações a clientes, ainda que por eles solicitadas, de prestadores de serviços ou fornecedores, ou de empresas que mesmo indiretamente possam estar relacionadas aos negócios ou interesses da MSGÁS para obter vantagens pessoais;
- 8.18. Não praticar nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Conduta e Integridade e denunciar imediatamente os transgressores;
- 8.19. Não realizar atividades profissionais particulares durante a jornada de trabalho;
- 8.20. Não participar de negócios externos à Companhia nos casos em que houver a possibilidade de obtenção de vantagem própria ou conflitos com os interesses da MSGÁS;
- 8.21. Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada execução de suas atividades profissionais;
- 8.22. Divulgar e informar a todos os integrantes da sua área de atuação sobre a existência deste Código de Conduta e Integridade estimulando o seu integral cumprimento.
- 8.23. Não forjar ou registrar incorretamente informações referentes ao seu ponto (seja em situação rotineira, de sobreaviso, viagens ou horas extras) e não realizar horas extras não previamente autorizadas pelo seu superior;
- 8.24. Todos os colaboradores com cargo em comissão ou função de confiança, além dos deveres supracitados, terão de observar ainda as seguintes regras:
  - Orientar e motivar empregados e colaboradores para criar um ambiente propício à excelência de desempenho e produtividade;
  - Zelar pelo cumprimento de todas as normas e instruções corporativas.

## 9. Dos relacionamentos afetivos dentro da empresa

Relacionamentos afetivos no ambiente de trabalho devem ser conduzidos com discrição, respeito e profissionalismo, garantindo que não interfiram nas atividades, decisões ou no clima organizacional. É importante que os envolvidos mantenham uma postura ética, evitando demonstrações públicas de afeto, ciúme e comportamento que possa gerar constrangimento entre os colegas.

Relacionamentos afetivos entre membros da mesma gerência não são permitidos, e caso ocorram, devem ser imediatamente comunicados à Diretoria responsável.

## 10. Itens recebidos, brindes e gratificações

- 10.1. Não aceitar ou oferecer presentes ou gratificações, ainda que sob a forma de tratamento preferencial, de ou para clientes, fornecedores ou qualquer outra pessoa ou entidade ligada aos negócios e/ou interesses da Companhia;
- 10.2. Brindes poderão ser aceitos ou ofertados desde que não tenham valor superior a **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, não sejam recorrentes ou periódicos, ou não tenham valor comercial. Não podem ser de compra ou fabricação específica para determinada pessoa (nominal) e que, preferencialmente, possuam o logotipo da empresa ofertante;
- 10.3. Brindes recebidos acima do valor de **R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais)** deverão ser levados à diretoria para definição de destinação, se sorteio para a equipe ou doação à instituição de caridade;
- 10.4. Contrapartidas de patrocínios, uma vez registradas (fotografadas/protocoladas) devem ser encaminhadas para arquivo, descarte, doação ou sorteio à equipe, conforme determinação da Diretoria Executiva;

## 11. Da relação da MSGÁS com seus empregados

Para que esses padrões de conduta e convivência possam ser praticados, a MSGÁS garante aos seus empregados:

- 11.1. Respeito e valorização da diversidade a fim de criar um ambiente plural, rico e desenvolvido culturalmente, garantindo tratamento equânime, repudiando preconceitos de origem social ou étnica, de sexo, cor, idade, religião, capacidade física ou mental ou quaisquer outras formas de discriminação em qualquer relação com o nosso público, sejam clientes, fornecedores, prestadores ou colaboradores;
- 11.2. Ambiente de trabalho adequado, visando o bem-estar, à segurança, à saúde, à higiene e à produtividade, em harmonia com os princípios e conceitos da qualidade, disponibilizando a capacitação, as ferramentas e os instrumentos necessários;
- 11.3. A MSGÁS promove meios de informação que favoreçam o acesso de Estagiários e Menores Aprendizizes à empresa;
- 11.4. O direito de conhecer os critérios e os resultados de suas avaliações profissionais, por meio transparente de gerenciamento de competências e desempenho;
- 11.5. Condições de solicitar e receber esclarecimentos sobre direitos e benefícios na empresa;

- 11.6. O acesso, com a devida confidencialidade, a quaisquer informações que lhes digam respeito, quer sejam de caráter médico, financeiro, familiar ou documental atendendo aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 11.7. Desenvolvimento de uma cultura empresarial que valorize o intercâmbio de ideias (desde que sejam compatíveis com objetivos e discutidas em fóruns apropriados), a disseminação de conhecimentos e promova a capacitação contínua de seus empregados para desenvolvê-los num ambiente onde predomina um estilo de administração dinâmico, democrático e participativo;
- 11.8. O reconhecimento da legitimidade de comissões internas, das associações e entidades de classe e a priorização da negociação para resolver conflitos de interesses, mantendo relacionamentos respeitosos com os representantes dessas organizações;
- 11.9. Observar e garantir a aplicação das legislações trabalhistas, políticas, valores, missão e visão definidos pela Companhia.

## **12. Das relações com os clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes**

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- 12.1. Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios de integridade, estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas gestões de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores;
- 12.2. Requerer das empresas prestadoras de serviços que seus empregados respeitem a legislação vigente, os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, enquanto perdurarem os contratos com a empresa;
- 12.3. Garantir a segurança das informações e o direito de sua propriedade e de terceiros;
- 12.4. Tratar seus parceiros, fornecedores e clientes de maneira respeitosa e cordial, buscando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação, de modo a assegurar a credibilidade da Empresa;
- 12.5. Prestar orientações e informações claras para permitir aos clientes e fornecedores a melhor decisão nos negócios;
- 12.6. Zelar pela imagem de seus parceiros e fornecedores, pelos interesses comuns e pelos compromissos acordados;
- 12.7. Oferecer produtos e serviços de qualidade, com tecnologia avançada, num padrão de atendimento transparente, eficiente, eficaz, cortês e respeitoso, visando à plena

satisfação dos seus clientes e consumidores, para manutenção de relacionamentos duradouros;

- 12.8. Reparar perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade aos seus consumidores e clientes, com a máxima agilidade, em prazos exequíveis e de acordo com a legislação vigente;
- 12.9. Manter civilidade no relacionamento com a concorrência, buscando informações de maneira lícita e dispondo-as de forma fidedigna, por meio de fontes autorizadas;
- 12.10. Evitar que interesses ou opiniões pessoais entrem em conflito com os interesses dos clientes, mantendo relacionamento imparcial, objetivo e tecnicamente competente;
- 12.11. Não fazer indicações de prestadores de serviços ou fornecedores a clientes para obter vantagens pessoais.

## **13. Das relações com a sociedade**

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- 13.1. Compartilhar dos ideais de respeito aos direitos humanos e aos princípios de justiça social;
- 13.2. Implementar medidas concretas preventivas, mitigadoras e compensatórias para os impactos decorrentes da atividade da MSGÁS, respeitando os princípios da política socioambiental oficial e garantindo a sustentabilidade empresarial;
- 13.3. Valorizar a cultura da sociedade, onde a MSGÁS atua, buscando retribuir parte do valor agregado resultante dos negócios da empresa;
- 13.4. Valorizar e respeitar as comunidades nas quais se insere, inclusive no que diz respeito aos direitos do consumidor.

## **14. Das relações com o Governo**

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- 14.1. Contribuir com o Poder Público na elaboração e execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável, desde que assegurada a sustentabilidade empresarial;
- 14.2. Recusar apoio e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;
- 14.3. Articular os interesses e as necessidades da Administração Pública vinculadas aos objetivos empresariais, com os vários segmentos econômicos da sociedade;
- 14.4. Respeitar e zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e dos regulamentos aplicáveis, não cabendo executar qualquer ação que possa violar a lei geral ou os

instrumentos legais que regulamentam as questões éticas, aí incluídos o seu estatuto social, regimento interno, plano de cargos e salários e demais regulamentos.

## 15. Das relações com os acionistas

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- 15.1. Buscar atingir níveis crescentes de sustentabilidade empresarial, de modo a remunerar os acionistas de forma justa e compatível com o capital investido.

## 16. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo

A MSGÁS está comprometida em minimizar o risco de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo em suas operações. Para tanto, a Companhia requer dos seus colaboradores o alinhamento às políticas e padrões, que objetivam prevenir seu envolvimento em atividades que possam estar relacionadas a esses atos ilícitos. Desta forma, a MSGÁS se compromete a manter controles e revisar suas estratégias e diretrizes sempre que identificada necessidade, de acordo com as melhores práticas relativas ao seu setor de atuação.

O processo de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT) é composto por um conjunto de ações organizadas e integradas:

- Normatização e Orientação;
- Conhecer as Contrapartes;
- Conhecer os Empregados;
- Gerenciamento de Risco de Fraude, Corrupção e Lavagem de Dinheiro;
- Comunicação de Operações Suspeitas;
- Monitoramento Contínuo de Transações;
- Reporte .

Alguns processos estão mais expostos ao risco de lavagem de dinheiro e/ou financiamento do terrorismo, sendo os a seguir, mais vulneráveis a esses riscos:

- Contratação de serviços de consultoria, assessoria, aconselhamento ou assistência;
- Venda ou aquisição de ativos ou participações societárias;
- Transações com partes relacionadas;
- Contratação de seguros.

Compete aos gestores dos processos sujeitos aos riscos de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro gerenciar e implementar as medidas necessárias para reduzir a exposição a níveis

toleráveis, cabendo à área responsável pela conformidade na empresa, orientar e avaliar as ações de gestão desses riscos.

## 17. Do uso da informação

A MSGÁS e seus empregados comprometem-se a:

- 17.1. Não prestar ou fazer declarações sem que sejam autorizados. Toda comunicação empresarial deverá ser feita apenas por empregados credenciados;
- 17.2. Atender à política de tratamento de dados da companhia, estando cientes dos direitos dos titulares dos dados e de como agir em situações específicas;
- 17.3. Não utilizar para fins particulares, ou repasse a terceiros, e não divulgar, sem prévio aviso e autorização específica, dados pessoais (sensíveis ou não), tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade ou de direito da Companhia;
- 17.4. Prestar informações claras e oportunas de caráter societário e de fatos relevantes para os clientes, investidores, imprensa e público em geral, por meio de fontes autorizadas;
- 17.5. Responder de modo transparente às consultas do público, da comunidade financeira e de autoridades, sempre resguardando, em primeiro lugar, os interesses comerciais e/ou os cuidados com a segurança dos bens da MSGÁS;
- 17.6. Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados, e uma publicidade fundada nos princípios estabelecidos neste Código de Conduta e Integridade;
- 17.7. Não divulgar, sem autorização do órgão competente, de informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da companhia e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.
- 17.8. Não alterar ou deturpar o teor de documentos cuja criação ou manutenção não esteja sob sua responsabilidade;

## 18. Confidencialidade de Informações

Em algumas rotinas de trabalho, o colaborador tem acesso a informações privilegiadas ou confidenciais. Nessas situações, deve preservar total confidencialidade das informações, sejam relativas a projetos ou a empresa, mesmo após o término de seu vínculo com a organização. Em caso de dúvida quanto à confidencialidade de uma determinada informação, deverá sempre consultar seu superior.

Todos são responsáveis por adotar as melhores práticas de proteção de nossas informações e dados, físicos ou eletrônicos, bem como acessos aos nossos arquivos perante terceiros. Senhas e outros códigos de acesso aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. O uso de

computadores em lugares públicos deve ser feito somente quando necessário e com a devida atenção para prevenir furtos e a exposição de informações confidenciais.

Portanto, torna-se indispensável e obrigatório:

- 18.1. Agir com prudência na manipulação, compartilhamento e divulgação das informações, imagens e documentos de uso restrito e/ou confidencial da Companhia;
- 18.2. Proteger todas as informações restritas e/ou confidenciais a que tiver acesso em virtude de cargo ou função, para que não sejam divulgadas de forma indevida;
- 18.3. Não divulgar ou compartilhar informações com profissionais que não necessitem de tais informações confidenciais para o desempenho de suas atividades, tampouco com o público externo, independente do meio, seja este impresso, eletrônico ou oral;
- 18.4. Não fornecer informações, documentos ou dados dos colaboradores da Companhia sem a devida autorização;
- 18.5. Não utilizar informações restritas e/ou confidenciais da Companhia para uso pessoal ou de terceiros.
- 18.6. Guardar sigilo das informações estratégicas e daquelas relativas a atos ou fatos relevantes ainda não divulgados ao mercado e às quais tenham tido acesso, bem como zelar para que outros também o façam, exceto quando autorizados ou exigido por lei;

A classificação de uma informação ou documento como “confidencial” é competência dos Diretores e dos Gerentes.

Uso indevido de informações privilegiadas pode levar a aplicação de sanções administrativas, criminais e civis.

## 19. Gestão do Código

A aprovação deste Código e de suas atualizações são de responsabilidade do Conselho de Administração da MSGÁS.

A gestão do código será de responsabilidade da Comissão de Ética e Conduta da Companhia, que será formada por três representantes (e dois suplentes) da organização sendo estes ligados aos campos de atuação das relações humanas, auditoria, controle interno, conformidade ou jurídico e terá mandato por tempo determinado. Sua nomeação será realizada através de Portaria pelo prazo de dois anos, renovável por igual período. Suas atribuições abrangem: Nortear os valores éticos do Código de Conduta e Integridade; dirimir dúvidas quanto a este código; propor plano de respostas a emergências decorrentes de desvios de conduta; propor plano de respostas a violações do código e a fraude; avaliar e deliberar quanto a situações de conflito de interesses; propor melhorias de processo em decorrência de violação do Código; propor melhorias ao código; contribuir com os trabalhos da Comissão de Averiguação de Denúncias, da qual seus membros não podem ser partes.



Da aplicação do Código, cabe aos gestores da companhia, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os empregados e administradores. Ao serem admitidos na companhia, os empregados e administradores receberão uma via deste Código e assinarão o Termo de Compromisso (Anexo II) declarando ter lido e compreendido o Código de Conduta e Integridade da MSGÁS e assumindo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as atividades na Companhia ou quando a representando, e de zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica.

Anualmente, a Gerência de Pessoas e Cultura, em conjunto com a área de Governança, Riscos e Conformidade, promoverão treinamento com os empregados e administradores da companhia sobre este Código de Conduta e Integridade, e, especificamente para administradores, sobre a política de Gestão de Riscos.

Sugestões de melhorias devem ser enviadas à Comissão de Ética e Conduta.

## **20. Denúncias e Transgressões ao Código**

Sempre que observada uma violação ao Código cometida por empregados diretos ou indiretos da Companhia, por seus terceiros, prestadores de serviços, administradores ou representantes quando no exercício de suas atividades profissionais na MSGÁS, o fato deve ser comunicado para que as medidas cabíveis sejam tomadas, preservando-se, assim, os negócios da Companhia, sua imagem e reputação.

Essas violações deverão ser apresentadas aos gestores da Companhia – liderança imediata do empregado, gestor da operação ou do contrato em que a irregularidade foi identificada. Contudo, existem circunstâncias em que o reporte ao gestor poderá causar constrangimentos. Nestas circunstâncias, a Comissão de Averiguação de Denúncias da MSGÁS poderá ser acionada tanto pelo público interno quanto pelo público externo, e está apta a receber relatos anônimos ou identificado.

Toda denúncia recebida pela Comissão de Averiguação de Denúncias da MSGÁS será tratada com imparcialidade, transparência e confidencialidade. Serão providas garantias institucionais e proteção à confidencialidade de todos os envolvidos em denúncias éticas,

Nenhuma retaliação ao relator será aceita por se reportar em boa-fé e, caso isso aconteça, o denunciante deve comunicar à Comissão de Averiguação de Denúncias, ou outras instâncias da Companhia, conforme o caso, que deverá dar acolhimento e o devido tratamento à ocorrência.

Todas as denúncias deverão ser precisas e corretas, além de serem acompanhadas, sempre que possível, de evidências, fatos e dados concretos.

## 21. Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias, disponível no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br), no menu, “Denuncie”, é um meio de comunicação rápido, eficiente, com garantia de sigilo aos usuários. Esta ferramenta é o principal canal de comunicação de eventuais desvios que infrinjam as diretrizes do Programa de Integridade da Companhia e seus processos de apuração, visam garantir total imparcialidade e confidencialidade.

A MSGÁS não tolera retaliação com quem relata uma preocupação de boa-fé e todas as violações relatadas no Fale Conosco são tratadas de forma confidencial e anônima, quando assim o emitente desejar.

Os eventos que devem ser reportados no Canal de Denúncias dizem respeito a infrações às diretrizes do Código de Conduta e Integridade, contemplando ainda, dentre outros: infração legal, normativa, fraude, desvios, assédios moral e sexual, furtos, corrupção, suborno, conflito de interesses, segurança da informação, falsidade ideológica, vazamento de dados e exercício ilegal da profissão, porém não se limitando a estes.

## 22. Tratamento de Denúncias

Quando uma denúncia é realizada, esta será encaminhada para a Comissão de Averiguação de Denúncias, que deverá ser composta, no mínimo, por 3 empregados de diferentes áreas, instituídos através de Portaria. A Comissão avaliará a materialidade e valor envolvido, o risco à imagem da Companhia, o risco em função do cargo/função ocupado pelo denunciado e/ou envolvido, a fundamentação e detalhamento do relato e a temporalidade do relato.

A Comissão de Averiguação de Denúncias, ao finalizar as avaliações, emitirá relatório final contendo a descrição dos fatos, as análises realizadas com respectivas evidências, as conclusões, as recomendações e os planos de ação. Tais recomendações ou planos de ação podem determinar a revisão e eventual alteração de regramento interno, bem como, impor medidas educativas ou disciplinares.

O relatório final de averiguação de denúncias será encaminhado para conhecimento da Diretoria Executiva e/ou Conselho de Administração para deliberação.

## 23. Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade

### Medidas disciplinares

Descumprimentos de normas e regras da MSGÁS, sejam eles cometidos por seus empregados diretos ou indiretos, estagiários e aprendizes, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços, terão consequências disciplinares. São punições possíveis:

- 23.1. Advertência, por escrito;
- 23.2. Suspensão;
- 23.3. Demissão, por justa causa, após apuração em sindicância ou processo administrativo;
- 23.4. Punições previstas em contrato administrativo, quando se tratar de prestadores de serviço e/ou fornecedores.
- 23.5. Restituição de valores financeiros (ou econômicos), bens (móveis, imóveis, físicos ou digitais) indevidamente apropriados, furtados, intencionalmente danificados ou subtraídos do patrimônio ou dependências da Msgás para uso pessoal.

A aplicação de medidas disciplinares deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida. Admite-se um período maior para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Considerando a responsabilidade do empregado público mediante à sociedade e os recursos públicos, caso seja comprovada a ciência ou conivência de outros colaboradores, quanto a transgressões descritas neste código, realizadas por colegas e não denunciadas, estes poderão também sofrer sanções.

Qualquer medida aplicável não limita a tomada das ações legais necessárias.

## 24. Considerações Finais

Este Código é um documento vivo, constantemente revisado e atualizado para refletir as melhores práticas de governança, as necessidades de alinhamento do entendimento da conduta ética nas operações da Companhia e atender às expectativas da sociedade. Contamos com a colaboração de todos para cumprir este Código e construir uma empresa cada vez mais ética, transparente e comprometida com o desenvolvimento sustentável.

## 25. Anexo I - Declaração de Conflito de Interesses

Para: (especificar destinatário) \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF N° \_\_\_\_\_, declaro que possuo conflito de interesse de ordem:

( ) Pessoal e/ou familiar

( ) Comercial

( ) Político

( ) Financeiro

( ) Profissional

( ) outros: especificar \_\_\_\_\_

Em relação a (especificar o conflito):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

## 26. Anexo II - Termo de compromisso e ciência do colaborador

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta e Integridade da MSGÁS e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na Companhia ou quando a representando, e de zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica.

Declaro, ainda, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao gestor da área onde atuo e/ou à assessoria de Governança, Riscos e Conformidade, à Gerência Jurídica, à Gerência de Pessoas e Cultura e/ ou à Diretoria Executiva da MSGÁS.

Declaro estar ciente que a MSGÁS poderá coletar e tratar dados de seus colaboradores e/ou dependentes para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, para a proteção da vida ou incolumidade física do titular ou de terceiros, para a tutela de saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária, para a utilização em processo judicial, administrativo ou arbitral ou quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros.

Empresa:

Data:

Nome do Responsável:

Cargo:

Assinatura do Responsável:

## 27. Anexo III - Glossário

1. **Administração Pública:** Conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que têm por função gerir os interesses públicos e executar políticas públicas.
2. **Artifício:** Mecanismo ou manobra utilizados para enganar ou iludir alguém.
3. **Assédio Moral:** Conduta abusiva que se manifesta por comportamentos, palavras, atos, gestos, que possam trazer danos à personalidade, dignidade ou integridade física ou psíquica de uma pessoa, pondo em perigo seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.
4. **Auditoria:** Exame sistemático das atividades desenvolvidas em uma empresa ou instituição, com o objetivo de verificar sua conformidade com as normas vigentes e a eficiência de suas operações.
5. **Benefício indevido:** Qualquer vantagem, lucro ou proveito recebido de maneira ilegal ou antiética.
6. **Compliance:** Conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para os negócios e atividades de uma organização.
7. **Conflito de interesses:** Situação em que uma pessoa tem interesses pessoais que podem interferir no desempenho imparcial de suas funções profissionais.
8. **Corrupção:** Ato de oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar vantagem indevida, direta ou indiretamente, em troca de uma ação ou omissão no exercício de função pública ou privada.
9. **Diligência:** Atenção e cuidado na realização de tarefas ou no cumprimento de responsabilidades.
10. **Disseminar:** Espalhar ou difundir informações ou conteúdo para um público mais amplo.
11. **Ética:** Conjunto de princípios e valores que orientam a conduta humana, baseando-se no respeito, honestidade, justiça e integridade.
12. **Fraude:** Ato intencional de enganar ou lesar alguém, utilizando-se de artifícios ou meios fraudulentos, para obter vantagem indevida.

13. **Governança:** Sistema pelo qual as empresas são dirigidas e controladas, incluindo as práticas e os processos para assegurar a conformidade e o bom funcionamento da organização.
14. **Imparcialidade:** Ausência de favoritismo ou preconceito na tomada de decisões ou na avaliação de situações, garantindo justiça e igualdade de tratamento.
15. **Integridade:** Qualidade de agir com honestidade e em conformidade com princípios morais e éticos, sem corrupção ou desvio de conduta.
16. **Nepotismo:** Favoritismo com base em relações familiares (vide Tabela 1) ou de amizade, especialmente no contexto de contratação e promoção no ambiente de trabalho.
17. **Patrimonial:** Relativo aos bens, direitos e obrigações de uma pessoa ou entidade.
18. **Procedimento:** Conjunto de ações ou operações sequenciais que se realizam para cumprir uma tarefa ou alcançar um objetivo.
19. **Responsabilidade social:** Compromisso das empresas com o desenvolvimento social e econômico sustentável, respeitando os direitos humanos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da comunidade.
20. **Sustentabilidade:** Capacidade de uma organização ou sociedade de se manter no longo prazo, atendendo às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das futuras gerações de atenderem às suas próprias necessidades.
21. **Transparência:** Prática de ser aberto e claro em relação às atividades, decisões e informações, facilitando a compreensão e a fiscalização por todas as partes interessadas.