



CÓDIGO DE CONDUTA DA GNLINK DISTRIBUIDORA DE GÁS NATURAL S.A.

VERSÃO 21.11.2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Abrangência	3
2. REGRAS DE OURO	3
3. ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	4
4. ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO	4
4.1. Respeito e Igualdade de Tratamento e Não-discriminação.....	4
4.2. Manifestações de cunho político e religioso.....	4
4.3. Conflitos de Interesses	4
4.4. Segurança no Trabalho	5
4.5. Segurança da Informação.....	6
4.6. Proteção de Dados Pessoais.....	7
4.7. Registros Contábeis e Transparência	7
5. ÉTICA NO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO	7
5.1. Confidencialidade de Informações.....	8
5.2. Comunicação Externas e Redes Sociais	8
5.3. Relacionamento com Terceiros.....	8
5.3.2. <i>Due Diligence</i> de Conformidade	9
5.4. Relacionamento com Concorrentes.....	9
5.5. Relação com Partes Relacionadas	9
5.5.1. Regras para relacionamento entre Partes Relacionadas	10
5.6. Interações com Agentes Públicos	10
5.7. Brindes e hospitalidades.....	11
5.8. Doações e Patrocínios.....	12
5.8.1. Doações filantrópicas, patrocínios e relacionamento com Terceiro Setor.....	12
5.8.2. Doações políticas	12
6. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO	13
6.1. Licitações e Contratos Públicos.....	13
7. DIRETRIZES DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	14
8. COMPROMISSOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	14
8.1. Meio Ambiente.....	14
8.2. Social.....	14
8.3. Governança.....	15
9. CANAL DE ÉTICA E POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO	15
10. SUPERVISÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES	16
10.1. Supervisão	16
10.2. Medidas Disciplinares.....	16
11. DISPOSIÇÕES GERAIS	16
11.1. Dúvidas	16
ANEXO I	18
ANEXO II	19

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA

1.1. Objetivo

Este Código de Ética e Conduta ("Código") foi instituído pela GNLINK Distribuidora de Gás Natural S.A. ("GNLINK") e tem por objetivo dispor sobre os padrões éticos, técnicos e operacionais que regem o funcionamento da Companhia.

1.2. Abrangência

Este Código aplica-se à GNLINK e a suas empresas controladas e aos respectivos sócios, conselheiros, administradores, empregados, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros terceiros ("Colaboradores") atuando em nome e interesse da GNLINK ou de suas Controladas, os quais devem conhecer e cumprir integralmente as suas disposições, aderindo a ele expressamente.

2. REGRAS DE OURO

Os Colaboradores devem pautar suas condutas pela boa-fé, lealdade e veracidade. Este Código de Conduta trará os comportamentos esperados de qualquer pessoa agindo no interesse da GNLINK, tendo como base as seguintes "Regras de Ouro":

- Conhecer e cumprir este Código de Conduta, as leis, normas e regulamentos aplicáveis, especialmente em relação às regras anticorrupção e antilavagem de dinheiro, nacionais e estrangeiras;
- Não oferecer, dar ou aceitar quaisquer vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões profissionais suas ou de terceiros, especialmente envolvendo Agentes Públicos;
- Agir com firmeza em situações que conflitem com os princípios deste Código de Conduta;
- Evitar qualquer forma de constrangimento ou desrespeito às pessoas no ambiente de trabalho;
- Preservar a imagem e reputação da GNLINK;
- Agir com responsabilidade em todas as atividades desempenhadas;
- Preservar o patrimônio da GNLINK e não usar seus recursos para fins pessoais;
- Usar as informações a que tem acesso exclusivamente no exercício de suas funções e não fazer uso de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros;
- Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos; e

- Colaborar para promover uma cultura organizacional que suporte o Código de Conduta e demais políticas da GNLINK, além de promover o Programa de Integridade da Companhia junto a terceiros.

3. ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A GNLINK instituiu o Comitê de Ética ("Comitê" ou "Comitê de Ética") para zelar pelo cumprimento deste Código, assegurar sua divulgação e garantir o seu entendimento.

Os membros do Comitê de Ética serão eleitos pelo Conselho de Administração e deverão seguir este Código de Conduta, seu Regimento Interno e suas políticas. O Comitê deverá se reunir sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente.

Da mesma forma, os gestores da GNLINK são responsáveis por promover a disseminação e compreensão deste Código, garantindo que as dúvidas de suas equipes sejam imediatamente esclarecidas.

Além disso, todos os Colaboradores serão responsáveis por sua observância, devendo relatar qualquer violação de que tenham conhecimento.

4. ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO

4.1. Respeito e Igualdade de Tratamento e Não-discriminação

A GNLINK não tolera no ambiente de trabalho discriminação ou preconceito de qualquer natureza, seja por raça, etnia, gênero, orientação sexual, credo, religião, idade, convicções políticas ou deficiência física ou mental.

Além disso, a GNLINK não admite práticas de assédio sexual, moral, abuso de poder ou intimidações.

Com base no princípio de que todos devem ter igualdade de oportunidades no ambiente de trabalho e serem tratados com os mais elevados padrões de integridade e dignidade, a GNLINK se compromete a investigar qualquer conduta que viole este Código ou a legislação vigente.

4.2. Manifestações de cunho político e religioso

Respeitamos o envolvimento dos Colaboradores em atividades políticas e religiosas, mas, salientamos que essas ações não devem estar, de forma alguma, associadas à imagem da GNLINK, nem devem gerar conflitos de interesse com suas funções profissionais. É vedada a utilização dos espaços e recursos da Companhia para estes fins.

4.3. Conflitos de Interesses

Conflitos de interesses ocorrem quando, no desempenho de suas atividades funcionais, os Colaboradores privilegiam interesses particulares (ou de parentes próximos ou de

relação pessoal próxima) em detrimento dos interesses da GNLINK e/ou utilizam sua influência para beneficiar-se indevidamente ou a terceiros.

Alguns exemplos de conflitos de interesses seriam:

- Possuir outro emprego além da posição na GNLINK ou ocupar, de maneira formal ou informal, qualquer posição em empresas do mesmo grupo econômico;
- Contratar ou influenciar a contratação de empresa em que o Colaborador (ou parente próximo, ou alguém de relação pessoal próxima) possua relação societária ou comercial;
- Usar informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros;
- Possuir relacionamento amoroso com outro Colaborador que ocupe uma posição na mesma hierarquia vertical dentro da empresa;
- Usar bens de propriedade da Companhia em benefício particular;
- Manter vínculos familiares, de amizade íntima ou convivência com Agentes Públicos e/ou Pessoas Politicamente Expostas que possam influenciar as atividades da GNLINK.

É dever de todos agir com transparência e informar situações de potencial conflito de interesses por meio do formulário disponibilizado pela GNLINK, o qual consta do Anexo II deste Código de Conduta.

Caso haja suspeita ou confirmação de um conflito de interesse, o Colaborador deve tomar medidas para evitar que ele ocorra e entrar em contato com um dos Diretores ou diretamente com o Comitê de Ética para orientação sobre como proceder ou permitir a resolução pelos responsáveis.

4.4. Segurança no Trabalho

A vida e a segurança são valores primordiais para a GNLINK. Por isso, os Colaboradores devem seguir estritamente suas políticas e orientações relacionadas à segurança no trabalho, além da legislação aplicável.

Todos são responsáveis por zelar pela segurança de si mesmos e dos demais colaboradores, bem como de terceiros que possam ser impactados pelas operações da GNLINK.

É proibido o uso de drogas, bebidas alcoólicas ou trabalhar sob efeito de qualquer substância que possa colocar em risco a vida ou a segurança de qualquer pessoa.

Se algum Colaborador suspeitar ou perceber que está sendo perseguido ou monitorado ou, ainda, receber alguma ameaça contra si ou seus familiares, deve informar ao Comitê de Ética.

4.4.1. Adoção de Comportamento Seguro

Ressaltamos a importância de adotar comportamento seguro, incluindo cuidados como:

- Observar a recorrência de pessoas desconhecidas em seus trajetos para o trabalho e/ou residência e, se possível, variar esses trajetos;
- Atentar para ligações requisitando dados pessoais e/ou sobre sua rotina; e
- Comunicar seu superior sempre que uma situação despertar suspeitas de sequestro.

4.5. Segurança da Informação

A informação é um ativo que possui grande valor para a GNLINK, devendo ser adequadamente utilizada e protegida contra ameaças. Garantir a segurança da informação deve ser uma prioridade constante para todos, reduzindo riscos que possam comprometer a imagem e os objetivos da empresa.

A informação pode se manifestar de várias formas: arquivos eletrônicos, mensagens, internet, bancos de dados, documentos impressos, comunicação verbal, mídias de áudio e vídeo, entre outros. Todos os meios estão abrangidos por este Código de Conduta.

A segurança da informação deve respeitar os seguintes princípios:

- **Confidencialidade:** somente pessoas devidamente autorizadas devem ter acesso à informação, que deve ser usada apenas no exercício da atividade profissional;
- **Integridade:** quaisquer alterações, supressões e inclusões realizadas nas informações devem ser expressamente autorizadas; e
- **Disponibilidade:** a informação deve estar acessível aos Colaboradores autorizados conforme necessário para a condução das suas atividades.

4.5.1. Adoção de Comportamento Seguro

Para proteger as informações, os colaboradores devem adotar práticas seguras, destacando-se as seguintes condutas:

- Assumir uma postura conservadora em relação à proteção das informações. Todo acesso não explicitamente autorizado é proibido e, em caso de dúvida, a informação não deve ser compartilhada;
- Compreender e se proteger contra ameaças externas à segurança da informação, como vírus, interceptação de mensagens e fraudes que visam roubar senhas;

- Evitar discutir assuntos confidenciais em ambientes públicos ou expostos como aviões, restaurantes e eventos sociais;
- Manter a senha pessoal e intransferível, não compartilhando-a ou anotando-a em locais visíveis;
- Armazenar e proteger adequadamente documentos e arquivos confidenciais, adotando níveis de segurança elevados para informações sensíveis;
- Não abrir ou executar arquivos eletrônicos de origem desconhecida;
- Mensagens eletrônicas e seus anexos são para uso exclusivo do remetente e destinatário e não podem ser reproduzidos sem consentimento. A divulgação não autorizada é terminantemente proibida;
- Somente softwares homologados pela GNLINK podem ser instalados nas estações de trabalho, o que deve ser feito, com exclusividade, pela equipe de serviços de informática da Companhia.

Quaisquer dúvidas sobre Segurança da Informação devem ser imediatamente comunicadas aos diretores, ao Comitê de Ética ou pelo Canal de Ética.

4.6. Proteção de Dados Pessoais

Para fins desta disposição, entende-se por "dados pessoais" qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, incluindo, mas não se limitando a: nome; número de identidade, passaporte, CPF; e-mail, endereço, telefone, dados de biometria, dentre outros.

Os Colaboradores se comprometem a proteger a privacidade e integridade de dados pessoais a que tenham acesso e garantir seu tratamento em conformidade com a Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). É proibido divulgar, transmitir, compartilhar, apagar, alterar e de qualquer outra forma tratar qualquer dado sem autorização prévia e expressa da GNLINK.

4.7. Registros Contábeis e Transparência

Os registros contábeis e financeiros da GNLINK devem refletir a sua cultura de transparência, devendo ser precisos, claros e completos, respeitada a legislação aplicável.

As informações financeiras devem refletir a realidade dos negócios, contendo dados detalhados, analíticos e com histórico fundamentado.

Todos os Colaboradores devem cumprir com as orientações e solicitações do Departamento Financeiro e respeitar os controles estabelecidos.

5. ÉTICA NO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO

5.1. Confidencialidade de Informações

Os princípios morais e éticos devem ser sempre observados no tratamento de informações obtidas na qualidade de Colaborador da GNLINK, devendo ser utilizadas apenas para o devido exercício das atividades profissionais.

Os Colaboradores não podem utilizar informações privilegiadas ou que não forem de conhecimento público para benefício próprio ou de terceiros. A revelação de informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser previamente autorizada pelo Diretor responsável em conjunto com o Diretor Jurídico.

Os documentos confidenciais devem ser identificados e tratados com cautela adicional e as informações confidenciais transmitidas eletronicamente devem ser protegidas para evitar acesso indevido por pessoas não autorizadas.

5.2. Comunicação Externas e Redes Sociais

Os Colaboradores não podem prestar declarações ou fornecer informações da GNLINK, de seus clientes e parceiros à imprensa ou a qualquer veículo de comunicação externo sem autorização por escrito do Diretor responsável pelo assunto.

Qualquer solicitação de comunicação externa deverá ser direcionada ao Diretor responsável e o representante autorizado a se pronunciar em nome da empresa deverá agir com integridade, seguindo as regras desse Código de Conduta.

5.3. Relacionamento com Terceiros

Atuamos de forma ética e transparente em nossos relacionamentos com quaisquer terceiros (clientes, fornecedores, agentes, dentre outros). Todo Colaborador deve pautar suas ações por esses princípios e seguir este Código de Conduta.

Todo e qualquer terceiro atuando em nome ou benefício da GNLINK estão sujeitos às disposições deste Código e de suas Políticas, comprometendo-se a cumpri-las no âmbito de suas relações com a Companhia.

Os terceiros devem formalizar esse compromisso por meio de assinatura de termo de responsabilidade e participação nos treinamentos de compliance da GNLINK.

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços deve ser feita por meio de cotações de preços ou concorrências, garantindo a melhor combinação de custos, prazos e qualidade, evitando favorecimentos. A contratação deve considerar as necessidades da GNLINK e ser orientada por critérios técnicos, econômicos e éticos, conforme as políticas internas.

Além disso, os terceiros devem atuar em conformidade com a legislação anticorrupção, abstendo-se de qualquer conduta prevista na Lei nº 12.846/2013. Todos os contratos celebrados com terceiros devem conter uma cláusula anticorrupção.

O relacionamento da GNLINK com um terceiro pode ser encerrado se houver prejuízo aos seus interesses ou descumprimento das disposições deste Código, das políticas internas ou das legislações criminal, tributária, ambiental, de saúde, segurança no trabalho, entre outras.

5.3.2. *Due Diligence* de Conformidade

Antes de qualquer relacionamento com terceiros, deverá ser realizado um procedimento de *Due Diligence* de Conformidade. Esse processo avaliará o perfil do terceiro e outros elementos relevantes para identificar potenciais riscos que possam afetar a GNLINK e garantir que a atuação do terceiro esteja alinhada com as expectativas da Companhia, tanto em termos técnicos quanto éticos.

5.4. Relacionamento com Concorrentes

A GNLINK valoriza a competitividade como item fundamental para a manutenção de seus negócios. Nossos Colaboradores devem cumprir as normas de proteção à concorrência, que visam promover o livre mercado, eficiência e crescimento econômico dos setores em que atuamos.

Dessa forma, é vedado aos Colaboradores da GNLINK:

- Frustrar ou fraudar, direta ou indiretamente, o caráter competitivo de licitações, públicas ou privadas;
- Realizar ou aceitar atos que visem corromper agentes, públicos ou privados, para obtenção de vantagem ou benefícios indevidos através da celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contratos públicos ou privados;
- Participar de tratativa que vise influenciar o preço de produtos ou serviços;
- Buscar ou aceitar informações privilegiadas sobre concorrentes;
- Aceitar convites ou participar de reuniões com concorrentes sobre custos, preços de venda, políticas de preços, descontos, impostos e taxas, base de clientes, divisão de mercado e outros temas relacionados;
- Provocar negociações ou encontros com concorrentes durante a licitação;
- Trocar informações comercialmente sensíveis.

Quaisquer dúvidas sobre relação com concorrentes devem ser imediatamente levadas aos Diretores, ao Comitê de Ética ou endereçada pelo Canal de Ética.

5.5. Relação com Partes Relacionadas

Partes Relacionadas são pessoas físicas ou jurídicas que podem exercer influência significativa sobre a GNLINK, como acionistas, sócios, administradores com poder de gestão, diretores, membros de conselhos e outros responsáveis por planejar, orientar ou controlar atividades da Companhia.

Empresas do mesmo grupo econômico (a controladora e suas controladas, bem como entidades sob controle comum) e empresas coligadas e joint ventures também são consideradas Partes Relacionadas.

5.5.1. Regras para relacionamento entre Partes Relacionadas

Para garantir a transparência e a conformidade, a GNLINK deve observar as seguintes regras ao realizar operações com Partes Relacionadas:

- Observar as mesmas normas e critérios de contratação utilizadas para selecionar prestadores de serviços e fornecedores.
- Preços, termos e condições devem estar em conformidade com o mercado no momento da aprovação, respeitando normas legais e éticas.
- O Conselho de Administração deliberará sobre contratações entre a GNLINK e Partes Relacionadas.
- Os entendimentos devem ser formalizados de maneira transparente, especificando as condições de contratação, preços, prazos e obrigações decorrentes do negócio. Os contratos devem incluir o direito de monitorar e auditar atos e documentos pertinentes à relação entre as partes, especialmente em casos de interação com agentes públicos ou quando envolver recursos públicos.
- Administradores com interesse em qualquer operação deverão declarar seu potencial conflito de interesses ao Conselho de Administração, explicando seu envolvimento na operação e fornecendo informações relevantes. Tais administradores devem abster-se de participar das discussões e do processo de votação da matéria.

5.6. Interações com Agentes Públicos

A GNLINK reconhece que o relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas eleva o risco dos negócios, exigindo cuidados adicionais por parte de seus Colaboradores. Essas interações frequentemente ocorrem em contextos de discussões legislativas, fiscalizações, obtenção de licenças e condução de negócios, sendo momentos que demandam cautela adicional.

Para fins deste Código de Conduta, agente público é qualquer pessoa que exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo, mesmo que de forma transitória ou sem remuneração. Também são considerados Agentes Públicos dirigentes de partidos políticos, candidatos a cargos eletivos e pessoas que tenham exercido funções públicas relevantes nos últimos cinco anos, além de seus representantes, familiares e colaboradores próximos.

Os Colaboradores devem assegurar que os relacionamentos com Agentes Públicos sejam pautados pela transparência e integridade, devendo abster-se de condutas que possam ser, ou mesmo aparentar ser direcionadas para obtenção de vantagem indevida

do Poder Público. A comunicação deve ser clara, explícita e ocorrer por meios adequados e formais, sendo reuniões e tratativas realizadas em locais apropriados e profissionais - previamente formalizada em agenda corporativa, se possível.

Adotamos uma postura de tolerância zero em relação a pedidos indevidos de Agentes Públicos, que devem ser imediatamente recusados e reportados aos superiores hierárquicos ou ao Comitê de Ética. Além disso, os Colaboradores estão proibidos de oferecer presentes, benefícios ou vantagens de qualquer natureza a Agentes Públicos.

Os Colaboradores responsáveis pelos relacionamentos com terceiros atuando em nome ou benefício da GNLINK devem monitorar suas condutas para garantir que não se envolvam em qualquer negociação de vantagens indevidas em troca de obtenção ou manutenção de negócios junto ao Poder Público.

Recomendamos que reuniões com Agentes Públicos sejam atendidas por, pelo menos, dois Colaboradores da GNLINK e ocorram durante o horário comercial nos endereços oficiais da Administração Pública.

5.7. Brindes e hospitalidades

Essas diretrizes se aplicam aos Colaboradores da GNLINK tanto para a concessão de benefícios, como para as situações em que esses benefícios são oferecidos aos Colaboradores da Companhia. Além disso, as proibições e limitações se estendem para familiares, amigos próximos e demais pessoas diretamente relacionadas ao ofertante.

O recebimento ou a oferta de brindes, hospitalidades e outros presentes podem caracterizar situações de conflito de interesses e mesmo de oferecimento de vantagem indevida para obtenção e manutenção de negócios, especialmente quando envolver agentes públicos.

Dessa forma, a GNLINK determina que qualquer oferta ou recebimento de brindes, hospitalidades e outros presentes devem ser comunicados e formalmente autorizados pelo superior imediato e/ou pelo Comitê de Ética, que poderão aprovar, em caráter excepcional, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- A oferta e/ou recebimento não pode se dar com o intuito de obter ou manter negócios ou, ainda, em troca de qualquer favorecimento;
- Deve ser condizente com os costumes locais e ser razoável quanto ao valor, situação e frequência;
- Os brindes devem incluir o logotipo da GNLINK;
- Devem ser devidamente registrados na contabilidade da empresa; e
- Quando envolver agentes públicos, a oferta ou o recebimento devem estar em total conformidade com as diretrizes da Política Anticorrupção da GNLINK.

5.8. Doações e Patrocínios

5.8.1. Doações filantrópicas, patrocínios e relacionamento com Terceiro Setor

As doações filantrópicas, patrocínios e o relacionamento com o Terceiro Setor incluem auxílios financeiros (em dinheiro ou na forma de empréstimos) e o fornecimento de bens ou serviços gratuitos, entre outros.

Os Colaboradores não estão autorizados a realizar doações filantrópicas ou patrocínios em nome da GNLINK. Qualquer intenção ou sugestão deve ser informada previamente ao superior imediato, que levará o pleito ao Conselho de Administração ou Comitê de Ética para deliberação, conforme aplicável.

A aprovação dependerá de análise da pertinência da doação ou patrocínio em relação às diretrizes da Companhia e atenderá aos seguintes requisitos:

- As entidades beneficiadas devem compartilhar princípios e valores semelhantes aos da GNLINK e passar por um procedimento de *Due Diligence* de Conformidade;
- O real beneficiário da doação deverá ser indicado de modo transparente e expresso;
- A doação e/ou patrocínio não serão feitos, em qualquer circunstância, como oferta e/ou retribuição de qualquer vantagem indevida para a GNLINK;
- O ato deverá ser formalizado em documento escrito próprio, assinado por ambas as partes, com detalhamento de seus termos, monitoramento do cumprimento de encargos assumidos pela entidade beneficiada - se houver -, comprovação de recebimento da doação e patrocínio, sendo os documentos relativos ao ato devidamente registrados e arquivados por, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- Se o Colaborador tiver qualquer relação pessoal com a administração da entidade beneficiada, deverá comunicar ao Comitê de Ética imediatamente; e
- **Importante:** Nenhuma doação ou patrocínio deve ser oferecido a Agentes Públicos em nome da GNLINK.

5.8.2. Doações políticas

As doações políticas para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins em nome da GNLINK são proibidas.

A GNLINK respeita a participação de Colaboradores em atividades políticas, mas esta deve ser de caráter pessoal e não mencionada no ambiente de trabalho. Os Colaboradores não estão autorizados a realizar atividade política em nome da GNLINK e no ambiente de trabalho.

Maiores informações acerca de doações e patrocínios estão disponíveis na Política Anticorrupção.

6. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

A prática de corrupção é proibida e considerada uma violação grave deste Código e dos princípios da GNLINK na condução de negócios. Em nenhuma hipótese, os Colaboradores estão autorizados a prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer benefício.

Com base nos princípios de integridade que norteiam a condução dos negócios da GNLINK, por este Código, os Colaboradores assumem os seguintes compromissos:

- Cumprir as Leis Anticorrupção durante toda a vigência da relação com a GNLINK, adotando práticas de combate à corrupção e a atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira;
- Não realizar ou prometer, nem autorizar qualquer pagamento, presente ou benefício, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou agente público, partido político, candidato a cargo eletivo ou outros, com a finalidade de influenciar atos, decisões ou omissões, ou induzir a utilização de influência junto a autoridades governamentais para facilitar atos ou decisões em benefício próprio ou da GNLINK;
- Não utilizar relacionamentos de qualquer natureza, incluindo pessoais, com agentes públicos para influenciar práticas contrárias à Administração Pública;
- Não financiar, custear ou patrocinar a prática de atos corruptos;
- Não usar intermediários para ocultar interesses ou a identidade do beneficiário de atos corruptos;
- Não dificultar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.

Os Colaboradores devem notificar imediatamente seus superiores hierárquicos ou o Comitê de Ética ou, ainda, endereçar através do Canal de Ética, atos corruptos de que tenham tido conhecimento no exercício de suas atividades, assim como qualquer investigação ou procedimento iniciado por uma autoridade governamental relacionado à potencial violação das Leis Anticorrupção.

6.1. Licitações e Contratos Públicos

Em relação às condutas em licitações e contratos públicos de que a GNLINK seja parte, por este Código, os Colaboradores assumem os seguintes compromissos:

- Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios públicos;

- Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato em procedimentos licitatórios públicos;
- Não afastar ou procurar afastar licitantes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Não fraudar licitações públicas ou contratos delas decorrentes;
- Não criar, de forma fraudulenta ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos;
- Não obter, de forma fraudulenta, vantagens ou benefícios indevidos por meio de modificações ou prorrogações de contratos com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

7. DIRETRIZES DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

A prática de Lavagem de Dinheiro é proibida e considerada uma violação grave deste Código e dos princípios da GNLink na condução de negócios.

Neste sentido, a empresa repudia qualquer ato que tenha o objetivo de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes de crime.

A GNLink adota estrutura de governança voltada ao cumprimento das obrigações de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, de que trata a Lei nº 9.613/1998.

8. COMPROMISSOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Esperamos que os nossos Colaboradores conheçam e cumpram os principais compromissos ambientais, sociais e de governança corporativa internacionalmente reconhecidos (denominados princípios "ESG"). Além disso, a GNLINK empresta seus melhores esforços para que estas diretrizes sejam implementadas por seus terceiros.

8.1. Meio Ambiente

A GNLINK está comprometida com a promoção da segurança e desenvolvimento ambiental em seus negócios, diminuindo riscos que possam causar impactos negativos ao meio ambiente. Além disso, busca a utilização de recursos de forma eficiente, através de tecnologias eficientes e redução de desperdícios.

8.2. Social

A GNLINK conduz seus negócios de forma a garantir a saúde e dignidade de seus Colaboradores, comprometendo-se com a proteção dos direitos humanos em quaisquer de suas relações. O tratamento dedicado aos seus Colaboradores prima pelo respeito e pelo fornecimento de um local de trabalho livre de discriminação, assédio ou abuso de qualquer tipo.

Além disso, respeitamos as leis trabalhistas brasileiras e oferecemos condições dignas de remuneração, ambiente de trabalho e carga horária. Adotamos, ainda, uma política de tolerância zero em relação ao trabalho forçado (incluindo a escravidão e tráfico humano) e ao trabalho infantil, inclusive em suas relações com terceiros.

8.3. Governança

A GNLINK considera a integridade como seu valor fundamental e base para suas relações empresariais, reconhecendo que práticas éticas e íntegras são pilares para a sustentabilidade dos negócios.

A GNLINK se preocupa em constantemente aprimorar suas medidas de compliance e sistemas de gestão, a fim de garantir a conformidade com as melhores práticas do mercado e com a legislação e regulamentos aplicáveis.

9. CANAL DE ÉTICA E POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO

Quaisquer dúvidas sobre este Código de Conduta e situações relacionadas a ele podem ser levadas aos Diretores, ao Comitê de Ética ou endereçadas ao Canal de Ética.

Os Colaboradores são incentivados a relatar qualquer suspeita ou alegação de não conformidade com as previsões do Código de Conduta e políticas da GNLINK, assim como com as determinações legais, sejam elas cometidas por pessoal interno ou terceiros atuando em nome da empresa.

A Companhia instituiu um Canal de Ética, independente, o qual consiste em um canal efetivo de comunicação para denúncias de irregularidades, dúvidas e sugestões de melhoria visando garantir a integridade e a ética.

O Canal de Ética poderá ser acessado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, através:

- do website www.contatoseguro.com.br/gnlink via computador, smartphone ou tablet; e
- do número de telefone 0800 800 1142.

O Canal de Ética tem por princípio a preservação do anonimato do reportante e a confidencialidade do relato.

Não será admitido qualquer tipo de retaliação contra pessoas que relatem comportamentos em desacordo ao Código de Ética. É importante ressaltar que os canais de comunicação devem ser utilizados de boa-fé e com responsabilidade.

O acompanhamento das eventuais denúncias e sugestões de melhoria informadas no Canal de Ética poderá ser feito através do website www.contatoseguro.com.br/gnlink.

O Comitê de Ética deve proferir decisão em até 30(trinta) dias sobre o relato, indicando a aplicação ou não de sanção disciplinar. Caso necessite de prazo maior para proferir a decisão, deverá comunicar ao reportante através do Canal de Ética ou por outro meio de comunicação estabelecido para as apurações.

10. SUPERVISÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES

10.1. Supervisão

O cumprimento deste Código pelos Colaboradores deve ser monitorado por todos. Qualquer violação ou suspeita de violação a este Código identificada pelos Colaboradores deve ser levada ao conhecimento do superior hierárquico, Diretores, Comitê de Ética, ou, ainda, endereçada através do Canal de Ética.

10.2. Medidas Disciplinares

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Código e na legislação vigente acarretará a abertura de procedimento administrativo para apuração de possíveis irregularidades. Em caso de comprovação da violação, serão aplicadas sanções disciplinares que podem variar entre advertência, suspensão, demissão e rescisão contratual, conforme a gravidade e a reincidência na violação.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção das medidas legais cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores e terceiros à GNLINK.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O presente Código vigorará por prazo indeterminado;
- Toda e qualquer alteração a este Código deve ser previamente aprovada pelo Conselho de Administração;
- A adesão dos Colaboradores a este Código se dará pela assinatura de "Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta da GNLink Distribuidora de Gás Natural S.A.", conforme modelo constante do Anexo I. A não adesão implicará a impossibilidade de qualquer tipo de relacionamento com a GNLINK.

11.1. Dúvidas

Caso os Colaboradores tenham dúvidas sobre este Código ou suas eventuais alterações, estas poderão ser esclarecidas da seguinte forma:

- Colaborador poderá, sempre que possível, conversar pessoalmente com o superior imediato;

- Caso não seja possível solucionar as dúvidas de imediato, poderá encaminhar uma mensagem eletrônica para um dos Diretores ou utilizar o Canal de Ética, conforme previsto neste Código de Conduta;
- Sempre que as dúvidas se mostrarem recorrentes e novas interpretações indicarem a necessidade de aprimoramento, deverão ser promovidas alterações a este Código, as quais deverão ser previamente aprovadas pelo Conselho de Administração e divulgadas aos Colaboradores, que deverão assinar novo termo de adesão.

ANEXO I**TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA GNLINK DISTRIBUIDORA DE GÁS NATURAL S.A.**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de _____ (cargo) da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Código de Ética e Conduta da GNLink Distribuidora de Gás Natural S.A. (“Código”);

II - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no que se refere à responsabilidade sobre informações privilegiadas;

III – Estou ciente de que o uso dos equipamentos, das informações e dos sistemas de informação da GNLINK é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Código e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais; e

IV – Estou de acordo com o inteiro teor do Código.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Código, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

[Data]

[Assinatura]

ANEXO II

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES PARA COLABORADORES

Conflitos de interesse ocorrem quando um colaborador, por conta de interesses pessoais, age de forma contrária aos princípios ou interesses da GNLINK, tomando decisões inadequadas ou deixando de cumprir devidamente suas responsabilidades profissionais.

Os Colaboradores devem reportar de forma transparente qualquer situação que possa gerar conflito de interesses de acordo com o Código de Conduta e com a Política de Conflito de Interesses da GNLINK.

Se você acredita que está enfrentando uma situação de possível conflito de interesses, use este formulário para relatar e entregue-o ao seu superior imediato e ao Comitê de Ética, que irão tomar as providências necessárias para proteger você e a GNLINK de qualquer potencial violação. A omissão desse reporte pode configurar uma violação das normas internas da empresa.

Se você tiver dúvidas sobre quais situações podem caracterizar o referido conflito, o checklist abaixo pode lhe auxiliar. Se persistir a dúvida, relate a situação no campo "Descrição do Possível Conflito" que a GNLINK irá ajudá-lo a avaliar a situação.

DADOS DO COLABORADOR	
Nome do colaborador	
Função do Colaborador:	
Departamento do Colaborador:	
Superior Imediato do Colaborador:	

Checklist:

QUESTIONÁRIO	SIM	NÃO
Possui parentes na linha de reporte hierárquico (até dois níveis para cima ou até dois níveis para baixo)?		
Você possui alguma relação comercial (ex. participação societária) ou pessoal com alguma empresa concorrente ou que pretenda oferecer bens ou serviços à GNLINK?		
Você possui um segundo emprego?		
Você tem algum parente trabalhando em concorrente da GNLINK?		
Você tem algum parente com poder de decisão trabalhando em empresas que possuem algum relacionamento com a GNLINK?		
Você tem algum parentesco ou relacionamento afetivo com Agente Público?		

DESCRIÇÃO DO POSSÍVEL CONFLITO	
Descreva o possível conflito de interesses detalhadamente (por favor incluir como você está envolvido na situação ou se não tem envolvimento):	

Assinatura do Colaborador:		Data:
----------------------------	--	-------

Comentários do Superior Imediato:		
-----------------------------------	--	--

Assinatura:	Data:
-------------	-------

Comentários do Comitê de Ética:		
---------------------------------	--	--

Assinatura:	Data:
-------------	-------

Decisão e Adoção de Medidas Mitigadoras		
Assinatura:		Data: