



SUMÁRIO

O CÓDIGO >>

O Código de Conduta da GE

01



		,		
\bigcirc	CCD	וחו	TO	-
U	ESP	IKI	ΙU	"

Quem deve seguir estas políticas	02
O que os funcionários devem fazer	03
O que os líderes devem fazer	04
Seja a Voz da Integridade	05

O TEXTO >>

Excelência regulamentar	0
Pagamentos indevidos	0
Relacionamento com fornecedores	0
Compliance de Comércio Internacional	0
Prevenção à lavagem de dinheiro	1
Trabalhando com órgãos governamentais	1
Leis de defesa da concorrência	1
Práticas trabalhistas justas	1
Meio ambiente, saúde e segurança	1
Protegendo as operações globais da GE	1
Propriedade intelectual	1
Segurança e privacidade cibernética	1
Controladoria	1
Conflitos de interesse	1
Uso de informações internas e privilegiadas sobre ações	2
Principais questões de integridade	2

O CÓDIGO DE CONDUTA DA GE

- Ser honesto, justo e confiável em todas as suas atividades e relações na GE.
- Obedecer as leis e regulamentações aplicáveis que governam nossos negócios em todo o mundo.
- Cumprir a sua obrigação de ser a Voz da Integridade e informar imediatamente qualquer questão sobre compliance para com a lei, com a política da GE ou com este código.
- O compliance simples é o compliance mais eficiente.
 Um compliance eficiente é uma vantagem competitiva.
 Trabalhe para que a empresa opere do modo mais
 competitivo possível com velocidade, responsabilidade
 e compliance.

QUEM DEVE SEGUIR ESTAS POLÍTICAS

O Espírito & O Texto devem ser seguidos por qualquer pessoa que trabalhe ou represente a GE.

ISSO INCLUI >>

- Diretores, oficiais e funcionários da GE.
- Empresas subsidiárias e afiliadas controladas.
 As entidades em que a GE possui mais de 50 por cento dos direitos de voto ou que a GE tem o direito de controlar são exigidas a adotar e seguir as políticas de compliance da GE.

As afiliadas não controladas devem ser encorajadas a adotar e seguir as políticas de compliance da GE.

Os funcionários da GE que trabalham com terceiros como consultores, agentes, representantes de vendas, distribuidores e prestadores de serviços independentes devem:

- Exigir que esses terceiros concordem em cumprir os aspectos relevantes das políticas de compliance da GE.
- Fornecer a esses terceiros instruções e informações sobre as exigências da política.
- Tomar uma atitude, podendo incluir até a rescisão do contrato, depois de tomar conhecimento de que um terceiro não cumpriu as políticas de compliance da GE.



Sobre este Guia

Este guia fornece um resumo introdutório dessas políticas — não as políticas completas.

Acesse **integrity.ge.com** para obter informações e recursos detalhados da política que possam lhe ajudar.

O QUE OS FUNCIONÁRIOS DEVEM FAZER

ESTAR BEM INFORMADO

Obter o conhecimento básico das políticas de O *Espírito & O Texto*.

Aprender os detalhes de qualquer política *O Espírito & O Texto* que seja relevante para as responsabilidades de seu trabalho individual.

Aprender os detalhes das políticas e procedimentos regionais e comerciais e entender como aplicá-los em seu trabalho.



ESTAR CIENTE

Estar sintonizado com os desenvolvimentos em sua área ou indústria que possam impactar o compliance da GE para com as leis e regulamentações ou para com a reputação no mercado.

Compreender que a GE pode analisar, auditar, monitorar, interceptar, acessar e divulgar informações processadas ou armazenadas em equipamentos e tecnologia GE ou em dispositivos pessoais de propriedade pessoal com permissão de acesso à rede GE.

ESTAR COMPROMETIDO

Comunicar imediatamente qualquer preocupação com possíveis violações da lei ou da política da GE.

Colaborar de maneira integral e honesta com as investigações da GE relacionadas às questões de integridade.

O CUSTO DO NÃO COMPLIANCE

Os funcionários e líderes que não cumprirem suas responsabilidades de integridade enfrentarão ações disciplinares, podendo incluir até mesmo a demissão. Os seguintes exemplos de conduta podem resultar em ações disciplinares.

EXEMPLOS >>

Violar a lei ou a política da GE ou solicitar que outros o façam.

Retaliar outro funcionário por relatar uma questão de integridade.

Não relatar imediatamente uma violação conhecida ou suspeita das políticas de integridade da GE.

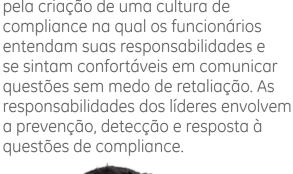
Não cooperar integralmente ou honestamente com as investigações da GE sobre possíveis violações da política.

Como líder, não assegurar de modo atento o compliance para com os princípios e políticas de integridade da GE e para com as leis.

O QUE OS LÍDERES DEVEM FAZER

O ESPÍRITO & O TEXTO

A GE responsabiliza seus líderes pela criação de uma cultura de compliance na qual os funcionários entendam suas responsabilidades e se sintam confortáveis em comunicar questões sem medo de retaliação. As responsabilidades dos líderes envolvem a prevenção, detecção e resposta à



PREVINA-SE >>

Dê exemplos pessoais de integridade, não apenas por meio de palavras, mas principalmente por meio de ações.

Certifique-se de que os funcionários entendam que os resultados dos negócios nunca são mais importantes do que a conduta ética e o compliance das políticas da GE.

Crie um ambiente aberto no qual todos os funcionários se sintam confortáveis para comunicar questões.

Comunique a importância do compliance com sinceridade e convicção em todas as oportunidades apropriadas.

Comprometa recursos adequados para o seu programa de compliance comercial.

Defenda uma rede eficaz de ombudsperson da GE.

DETECTE >>

Encaminhe os processos de compliance a comissões de revisão de compliance.

Conduza revisões de compliance periódicas com a assistência de líderes de compliance comercial e/ou da equipe de auditoria corporativa.

Implemente medidas de controle tais como "painéis de controle" e "quadro de resultados" para detectar riscos e violações de compliance importantes.

RESPONDA >>

Documente e encaminhe qualquer questão expressa por funcionário por meio dos canais apropriados.

Tome ações corretivas e imediatas para abordar fraguezas de compliance identificadas.

Execute a ação disciplinar apropriada.

Integre as contribuições de integridade dos funcionários em avaliações e programas de reconhecimento e recompensa.



SEJA A VOZ DA INTEGRIDADE

Ser a Voz da Integridade na GE não é uma tarefa fácil, mas quando comunicamos preocupações relacionadas à integridade, tornamos nossa empresa mais forte e protegemos nossos colegas contra danos.

Você não precisa ter certeza que uma violação ocorreu. Ao mesmo tempo, você tem a obrigação de comunicar imediatamente uma questão quando vir uma situação em que nossos princípios e políticas de integridade não estão sendo seguidos.

A confidencialidade é respeitada, e você pode até escolher permanecer anônimo. Entretanto, se você se identificar, poderemos mantê-lo informado e fornecer um feedback. Sua identidade e informações serão compartilhadas apenas em caso de necessidade. Qualquer retaliação, direta ou indireta, contra funcionários que comunicarem uma questão é passível de punição, inclusive demissão.

COMO COMUNICAR UMA QUESTÃO DE INTEGRIDADE >>

A GE oferece vários canais para comunicar questões. Você pode escolher falar com alguém sobre um potencial problema de integridade ou escrever sobre a questão. Em geral, seu supervisor ou gerente estarão na melhor posição para resolver uma questão de integridade, mas outros recursos incluem:

- Seu líder de recursos humanos.
- Seu líder ou auditor de compliance.

- Consultoria jurídica da empresa.
- Próximo nível de administração.
- Seu ombudsperson comercial ou regional da GE ou o helpline de integridade.
- Um ombudsperson corporativo da GE.
- O Conselho de Administração da GE.

Nada neste documento impede você de relatar possíveis violações da lei às autoridades governamentais relevantes.

COMO LIDAR COM AS QUESTÕES DE INTEGRIDADE >>

A GE examina de maneira justa todas as preocupações relacionadas à integridade, e os gerentes são solicitados a encaminhar a um especialista em compliance. **Durante o processo de investigação, a GE:**

- 1. Forma uma equipe de investigação objetiva.
- 2. Determina os fatos por meio de entrevistas e/ou análise de documentos.
- 3. Recomenda acões corretivas, se necessário.
- Fornece à pessoa que comunicou a questão original (se a pessoa for conhecida) um feedback sobre o resultado.



Levantar questões

Ombudsperson da GE O processo de ombudsperson da GE permite que você expresse as suas dúvidas e preocupações em relação à integridade de forma anônima, caso prefira.

PO Box 911 Fairfield, CT 06824-0911 U.S.A.

800-227-5003 (somente EUA) ou (1) 203-373-2603 ombudsperson@corporate.ge.com

Conselho de Administração da GE

Você pode relatar questões sobre contabilidade, controles internos de contabilidade ou questões de auditoria da GE, além de outras questões, ao Conselho de Administração ou ao Comitê de Auditoria.

GE Board of Directors General Electric Company (W2E) 3135 Easton Turnpike Fairfield, CT 06828 U.S.A.

800-417-0575 (somente EUA) (1) 203-373-2652 directors@corporate.ge.com

EXCELÊNCIA REGULAMENTAR

RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

- Conhecer e cumprir as leis e exigências regulatórias que afetam as responsabilidades de seu trabalho.
- Tratar os reguladores com profissionalismo, cortesia, honestidade e respeito sempre.
- Coordenar negócios ou especialistas corporativos ao trabalhar com reguladores ou ao responder suas solicitações.
- Seja a Voz da Integridade e encaminhe imediatamente qualquer problema potencial que possa levar a uma brecha de compliance regulatório.

RESPONSABILIDADES DOS LÍDERES

- Incorporar exigências regulatórias na estratégia e processos do negócio.
- Determinar os proprietários de áreas de risco regulatório e convidá-los a fazer parcerias com assuntos do governo apropriados à GE e com especialistas em regulamentação.
- Confirmar que você e sua equipe têm acesso ao conhecimento específico da área necessário para administrar os riscos regulatórios.
- Desenvolver fortes processos para antecipar riscos, inclusive quanto a regulamentações novas e alteradas.
- Monitorar o compliance regulatório em base constante e conduzir auditorias periódicas de processos principais.



O que você deve saber

Em cada mercado em que a GE opera, devemos cumprir uma estrutura de leis e regulamentações em crescente expansão que em geral estão sendo fiscalizadas de modo cada vez mais agressivo. Em alguns casos, as leis estabelecidas em um país buscam regular as atividades que ocorrem fora daquele país. Esse ambiente demanda que todos os funcionários e líderes estejam comprometidos com a excelência regulatório.

PAGAMENTOS INDEVIDOS

REGRA PARA LEMBRAR >> Não permitir ou se envolver em suborno ou corrupção de qualquer tipo.

NOSSA POLÍTICA

A GE proíbe o suborno em todas as transações comerciais, em todos os países no mundo, tanto com o governo quanto com o setor privado.

A GE proíbe até mesmo pequenos pagamentos de taxas de facilitação para expedir ações administrativas de rotina, exceto em circunstâncias extraordinárias e com a aprovação prévia de um líder de compliance ou assessoria jurídica comercial da GE, ou onde a segurança de um funcionário estiver envolvida. Nosso objetivo é eliminar todos os pagamentos de taxa de facilitação.

Mantemos fortes controles focados em impedir e detectar o suborno. Isso inclui um rigoroso processo de indicação e gerenciamento de terceiros que agem em nome da GE nas transações comerciais.

Mantemos livros, registros e contas de forma precisa que refletem corretamente a verdadeira natureza de todas as transações.

SEU PAPEL

- Nunca oferecer, prometer, fazer ou autorizar pagamento ou doação de qualquer coisa de valor a qualquer pessoa para obter uma vantagem comercial indevida.
- Lembrar-se de que o fornecimento de presentes, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor à funcionários do governo é altamente controlado

- e em geral proibido. Não fornecer tais presentes e entretenimento, a menos que tenha recebido aprovação prévia do conselho da GE.
- Seguir as diretrizes comerciais e corporativas relacionadas a presentes e entretenimento e a outras cortesias comerciais.
- Nunca contribuir com fundos da empresa ou outro ativo da GE para fins políticos sem a obtenção de aprovação prévia de Assuntos Empresariais do Governo, de diretor da empresa ou conselho da GE, conforme aplicável.
- Seguir os procedimentos da due diligence de seu negócio e exigir que qualquer terceiro que representa a GE seja cuidadosamente selecionado e cumpra esta política.
- Tratar com extremo cuidado a demanda de um terceiro para receber sua comissão antes de ganhar um acordo/contrato.
- Ser cauteloso com qualquer sugestão de direcionar os negócios da GE, para um representante específico, devido a uma "relação especial".
- Suspeitar de qualquer solicitação para efetuar pagamento a uma pessoa que não esteja relacionada à transação em discussão — ou de solicitação para que os pagamentos sejam efetuados em outro país.
- Ficar atento a comissões que pareçam muito grandes em relação aos serviços fornecidos.



O que você deve saber

Suborno significa dar, oferecer ou prometer qualquer coisa de valor para obter vantagem comercial indevida.

Pagamentos de taxa de facilitação são pequenas quantidades habituais pagas aos funcionários do governo para desembaraçar ações rotineiras escriturárias ou administrativas como a liberação de licenças.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

REGRA PARA LEMBRAR >> Trabalhar apenas com fornecedores que apoiam os valores e os altos padrões de integridade da GE.

NOSSA POLÍTICA

Os relacionamentos da GE com seus fornecedores devem sempre ser baseados em práticas legais e justas.

A GE oferece aos fornecedores uma oportunidade justa de ganhar uma participação no volume de compras da GE, inclusive a pequenos negócios e negócios de propriedade de desfavorecidos, minorias, mulheres e veteranos incapacitados.

A GE somente faz negócios com fornecedores que cumpram todas as exigências legais aplicáveis e as diretrizes da GE em relação ao trabalho, emprego, ambiente, saúde e segurança, e que tratem os trabalhadores e outros de maneira justa e com respeito.

Como uma grande empresa, a GE promove o respeito pelos direitos humanos dentro de nossa cadeia de fornecedores

A GE protege as informações, inclusive informações confidenciais e proprietárias, e os dados pessoais da GE e de fornecedores.

SEU PAPEL

- Seguir os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes de Responsabilidade do Fornecedor da GE.
- Ter em mente o programa de diversidade de fornecedores da GE do escolher fornecedores.
- Proteger as informações confidenciais e exclusivas da GE inclusive, onde apropriado, com acordo de confidencialidade. Além disso, proteger qualquer informação confidencial ou dados pessoais que um fornecedor ceder à GE.
- Evitar potenciais conflitos de interesse ao selecionar um fornecedor, e nunca aceitar presentes impróprios ou outros itens de valor.
- Seguir as regulamentações de aquisição do governo ao comprar materiais e serviços para uso em cumprimento de contratos com o governo.
- Se você observar uma suspeita de violação de direitos humanos na cadeia de fornecimento da GE, encaminhar a preocupação ao seu gerente e/ou ao líder de compliance.
- Sempre informar problemas e assuntos de relacionamento com fornecedores: Ser a Voz da Integridade e falar com seu gerente, assessoria jurídica ou especialista de compliance, se encontrar condições não seguras nas dependências do fornecedor, funcionários do fornecedor que pareçam ser menores de idade ou estarem sujeitos à coerção, ou um aparente desrespeito aos padrões ambientais nas dependências do fornecedor.



O que você deve saber

A reputação de integridade da GE pode ser afetada de modo significativo por aqueles que selecionamos como nossos fornecedores.

COMPLIANCE DO COMÉRCIO INTERNACIONAL

REGRAS PARA LEMBRAR >> Saber sempre o que está exportando, seu destino, o usuário final e o uso final. >> Certificar-se de fornecer à alfândega toda a documentação de importação de forma completa e precisa.

NOSSA POLÍTICA

A GE irá cumprir todos os controles de exportação, sanções econômicas e leis alfandegárias, que regulam a transferência de bens e tecnologia entre fronteiras.

A GE mantém políticas relacionadas aos Países Patrocinadores do Terrorismo (PPTs) e a outros países sancionados que são ainda mais rígidas do que as leis aplicáveis.

SEU PAPEL

ALFÂNDEGA >>

- Seguir todos os procedimentos comerciais relacionados à importação de bens.
- Usar apenas agentes alfandegários aprovados pela GE.
- Certificar-se de que cumpriu totalmente as exigências de programas especiais antes de solicitar taxas alfandegárias reduzidas.
- Relatar informações precisas, completas e atualizadas sobre declarações de importação e fornecer descrições precisas e completas dos produtos ao classificar os bens.
- Obter aprovação da equipe alfandegária antes de transportar em mãos qualquer produto comercial através de uma fronteira.

CONTROLES DE EXPORTAÇÃO >>

- Seguir todos os procedimentos comerciais relacionados à exportação de bens, software ou tecnologia.
- Usar a classificação de exportação de bens, software ou tecnologia para determinar se há a necessidade de autorização governamental para a exportação.
- Seguir os procedimentos "Conheça Seu Cliente/ Conheça Seu Fornecedor" e as Diretrizes de Verificação de Watchlist Corporativa, para assegurar que não estamos fazendo negócios com pessoas ou empresas identificadas em listas de partes restritas pelo governo.
- Confirmar se todas as licenças ou autorizações necessárias estão em ordem, antes de qualquer transação de exportação, e cumprir todas as exigências de licenças de exportação ou de exceções de licencas.
- Não colabore com nenhum boicote de Israel ou qualquer outro boicote ou restrição de prática comercial não autorizado pelo governo dos Estados Unidos. Procure a assessoria jurídica se uma prática comercial restritiva ou boicote parecer entrar em conflito com as leis de outro país.



O que você deve saber

As leis de controle de exportação

regulam a transferência de bens, software e tecnologia entre fronteiras, que podem ser usados para fins militares ou para a proliferação de armamentos. Alguns países também controlam a liberação de dados técnicos para nações estrangeiras dentro de suas fronteiras.

As leis alfandegárias regulam o movimento (importação e exportação) de bens através de fronteiras nacionais ou territórios alfandegários, mesmo na ausência de uma transação comercial ou de impostos de importação.

As sanções (inclusive embargos e boicotes) podem restringir o comércio de alguns ou de muitos bens e serviços.

PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

REGRA PARA LEMBRAR >> Conhecer sempre seu cliente e estar alerta para possíveis atividades ilegais.

NOSSA POLÍTICA

A GE está comprometida em cumprir todas as leis aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e das leis e regulamentações contra o financiamento da corrupção e do terrorismo.

A GE conduz negócios apenas com clientes envolvidos em atividades comerciais legítimas, com fundos derivados de fontes legítimas.

Aderimos aos processos de due diligence baseados no risco "Conheça seu Cliente" em relação a clientes futuros.

A GE tem controle para detectar, investigar e relatar atividades suspeitas.

Reconhecemos os riscos da AML introduzidos por terceiros e por relações comerciais com parceiros e mitigamos tais riscos realizando, por exemplo, um exame minucioso da watchlist.

SEU PAPEL

- Coletar e entender a documentação sobre clientes futuros, agentes e parceiros de negócios para assegurar que estão envolvidos em atividades comerciais legítimas e que seus fundos venham de fontes legítimas.
- Seguir os procedimentos e regras comerciais do Conheça Seu Cliente sobre a coleta e a verificação de informações de clientes e partes relacionadas.

 Seguir as regras comerciais relacionadas às formas de pagamento aceitáveis. Conhecer os tipos de pagamentos que se tornaram associados à lavagem de dinheiro (por exemplo, pagamentos em nome de um cliente efetuados por pessoa desconhecida).

Ficar atento e encaminhar qualquer sinal de possível lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais.

EXEMPLOS >>

- Tentativas do cliente em fornecer informações falsas para abrir uma conta.
- Oferta de pagamento em dinheiro ou pagamento acima do valor seguido de reembolso.
- Ordens, compras ou pagamentos que são incomuns ou inconsistentes com o negócio ou transação de um cliente.
- Estruturas de transação extraordinariamente complexas.
- Transferências de fundos entre países não relacionadas à transação.
- Transações que possam ter sido estruturadas para burlar o registro ou as exigências de relatório.



O que você deve saber

Lavagem de dinheiro é o processo de ocultar os lucros de um crime ou fazer com que a fonte de renda pareça legítima.

O termo "Cliente" se aplica a qualquer parte contratada para obter bens, servicos, crédito ou que abre uma conta.

TRABALHANDO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

REGRA PARA LEMBRAR >> Nunca utilizar atalhos ao lidar com governos. Ser transparente é sempre a regra.

NOSSA POLÍTICA

A GE segue os mais altos padrões éticos na conduta de negócios com governos.

A GE está comprometida em cumprir todos os termos e condições de contratos, leis e regulamentações aplicáveis à empresa ao trabalhar com governos.

Devemos ser precisos e verdadeiros ao lidar com governos.

Mantemos controles e procedimentos que têm como alvo nossas atividades comerciais com governos especificamente para assegurar o compliance neste ambiente altamente regulado.

SEU PAPEL

- O negócio com governos é diferente não realizar negócios com governos sem primeiro consultar sua consultoria jurídica.
- Antes de enviar uma proposta a um governo, revisar as exigências com todos os acionistas aplicáveis e apenas aceitar os termos que a GE possa cumprir.
- Não aceitar informações governamentais internas sobre seu processo de seleção e nem informações sobre a proposta de um concorrente, a menos que o diretor de contratação do governo tenha autorizado de modo específico e lícito a sua divulgação.

- Após a concessão, realizar todas as obrigações contratuais estritamente de acordo com os termos do acordo. Por exemplo, não faça nenhuma substituição de bens ou serviços a serem entregues, ou desvie das exigências, sem aprovação escrita do oficial do governo autorizado.
- Não oferecer, prometer, doar ou autorizar a doação de qualquer coisa de valor a funcionário do governo, que seja inconsistente com as diretrizes comerciais e corporativas.
- Nunca discutir com funcionários do governo ou pessoas próximas a eles sobre empregos futuros de não funcionários, já que isso pode influenciar as decisões que afetam a GE.
- Nos Estados Unidos, certos funcionários devem pré-aprovar contribuições políticas pessoais, para o compliance com as leis estaduais e locais "pay to play". Esses funcionários são diretores, executivos, funcionários de vendas e seus gerentes dos negócios da GE, que buscam contratos com governos locais ou com o governo dos Estados Unidos. Se você não tem certeza se deve obter uma pré-aprovação para suas contribuições políticas pessoais, contate a assessoria jurídica ou o líder de compliance.



Estar ciente

Funcionário do governo e Oficial do **governo** significa um funcionário, oficial ou um membro eleito ou apontado de um corpo executivo, legislativo ou administrativo de um governo federal, nacional, estadual/provincial ou local de qualquer país. Isso inclui um funcionário de qualquer agência/departamento público, instrumentalidade do Estado ou empresa de propriedade do Estado ou controlada por ele. Fora dos Estados Unidos, funcionários de organizações públicas internacionais, candidatos para cargos públicos, oficias de partidos políticos, membros familiares de funcionários de governo e membros de uma família real também podem ser considerados como funcionários do governo. Empresas de propriedade do Estado ou controladas por ele podem incluir, por exemplo, hospitais, companhias de petróleo, utilidade pública, ferrovias, aviação, emissoras de TV, universidades públicas, fundos de riqueza soberana, bancos centrais e fundos de pensão.

LEIS DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA

REGRA PARA LEMBRAR >> Não efetuar nenhum tipo de acordo com concorrentes que possa privar os consumidores dos benefícios da concorrência.

NOSSA POLÍTICA

Todos os funcionários da GE têm a responsabilidade de cumprir todas as leis, regulamentos, decretos e ordens aplicáveis referentes à competição.

A GE nunca deve entrar em acordo com outras empresas em matéria de preço ou termos a serem oferecidos aos consumidores; concordar que os concorrentes demarquem mercados ou consumidores ou manipular o processo de licitação.

SEU PAPEL

- Não propor ou fazer nenhum acordo ou entendimento com qualquer concorrente sobre qualquer aspecto relacionado à concorrência entre a GE e um concorrente, inclusive acordos sobre preços, propostas, termos de negociações, salários ou demarcação de mercados ou consumidores.
- Não propor ou fazer nenhum acordo com terceiros referente ao fato de se ou como fazer uma licitação.
 Apenas envie propostas se o objetivo for participar e ganhar um determinado segmento de mercado.
- Evitar contato com qualquer tipo de concorrente que possa criar a aparência de acordos ou ajustes impróprios. Desvincular-se de modo ativo de quaisquer situações que possam surgir de acordos impróprios ou de compartilhamento de informações entre concorrentes, e informar imediatamente a assessoria jurídica.

- Compreender e seguir as diretrizes específicas de seu negócio em relação a contato com concorrentes, obtenção e tratamento de informações competitivas e participação em associações comerciais e profissionais.
- Evitar acordos ou entendimentos que restrinjam o preço pelo qual um terceiro possa revender um produto ou serviço.
- Não fornecer, receber ou trocar qualquer um dos seguintes tipos de informação com um concorrente ou com seu representante, seja pessoalmente, eletronicamente ou em qualquer reunião na indústria:
 - Preços.
 - Propostas.
 - Clientes, fornecedores, territórios de vendas ou linhas de produtos.
- Termos e condições de venda.
- Produção, capacidade ou volume de vendas.
- Custos, lucros ou margens.
- Ouota de mercado.
- Vendas, marketing ou estratégias de desenvolvimento para produtos e serviços.
- Métodos de distribuição.



Fale com sua assessoria iurídica

Antes da implementação de qualquer um dos seguintes:

- Venda de múltiplos produtos GE em "lotes".
- Acordos exclusivos.
- Licenças de tecnologia que restrinjam a liberdade do licenciado ou do licenciador
- Desconto de preços que dependam de lealdade ou volume ou que sejam oferecidos apenas a certos consumidores.
- Iniciativas de precificação.
- Distribuição ou fornecimento de acordos com concorrentes.
- Políticas relacionadas ao acesso de consumidores e terceiros a peças, software e outras informações para os serviços dos equipamentos da GE.
- Qualquer proposta de fusão, aquisição ou joint venture.

PRÁTICAS TRABALHISTAS JUSTAS

REGRA PARA LEMBRAR >> Tratar todos os funcionários de maneira justa e com respeito.

NOSSA POLÍTICA

A GE baseia as decisões de empregos em qualificações de trabalho e mérito que incluem educação, experiência, habilidades, desempenho e valores de crescimento.

As decisões de emprego também devem ser tomadas sem a consideração de raça, cor, religião, origem nacional ou étnica, sexo (inclusive gravidez), orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, idade, incapacidade, status de veterano ou outras características protegidas por lei.

Nós respeitamos os direitos humanos, em qualquer lugar que trabalharmos e fizermos negócios com outras pessoas.

A GE cumprirá todas as leis que pertencem à liberdade de associação, privacidade, negociações coletivas, imigração, tempo de trabalho, salários e horas, bem como todas as leis que proíbem trabalho forçado, compulsório e infantil, tráfico de pessoas e discriminação no emprego.

Tomamos ações afirmativas onde exigido por lei para aumentar oportunidades de emprego para mulheres, minorias, pessoas com deficiências e certos veteranos.

Respeitamos os direitos de privacidade dos funcionários e usaremos, manteremos e transferiremos dados pessoais de acordo com os Padrões de Proteção de Dados de Funcionários da GE, procedimentos relacionados e leis locais.

SEU PAPEL

- Você não pode se recusar a trabalhar ou cooperar com outros por causa das características abordadas nesta política, tal como raça, religião, sexo, idade e outras características protegidas por lei.
- Criar um ambiente de trabalho livre de assédio, com base em qualquer característica protegida e livre de bullying.
- Nunca fazer nenhuma abordagem sexual indesejada a um funcionário ou outra pessoa com quem você trabalha.
- Nunca divulgar os dados de funcionários a uma pessoa que não tenha necessidade para o negócio, autoridade ou, onde necessário, o consentimento da pessoa.
- Consultar o seu gerente e a consultoria jurídica ou o especialista de compliance da GE, se encontrar um conflito entre esta política e as leis, costumes ou práticas locais.



O que você deve saber

A GE proíbe terminantemente que qualquer pessoa tome alguma atitude contrária a um funcionário, porque comunicou uma preocupação com uma violação da política ou lei.

MEJO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

REGRA PARA LEMBRAR >> Seguir os procedimentos de EHS e estar alerta de riscos ambientais e de segurança em seu ambiente de trabalho.

NOSSA POLÍTICA

A GE cumpre estritamente todas as leis ambientais, de saúde e segurança (EHS) que se aplicam a nossas operações.

Desenvolvemos e seguimos procedimentos de segurança no trabalho para assegurar um ambiente de trabalho seguro e para impedir danos.

Efetuamos a instalação, manutenção e monitoramento de controles ambientais para assegurar que nossas emissões estejam de acordo com limites legais.

Avaliamos os riscos de EHS de qualquer nova atividade, seja ao projetar um novo produto, vender em um novo mercado, construir uma nova fábrica ou comprar um novo negócio.

Nossos princípios de EHS se aplicam a tudo que realizamos — desde fabricar ou fazer a manutenção de produtos e aquisição de negócios até dirigir veículos e descartar resíduos.

SEU PAPEL

- Entender e cumprir todas as políticas de EHS que se aplicam a você, inclusive as políticas corporativas, as políticas comerciais e qualquer política específica que se aplique ao seu local, cargo ou operação.
- Implementar as ferramentas e processos de gerenciamento da GE para encontrar e corrigir os problemas de EHS em seu local.
- Seguir as políticas corporativas e comerciais para gerenciamento, envio, transporte, importação/ exportação e descarte de materiais e produtos químicos perigosos.
- Questionar operações não seguras ou impróprias, e insistir em um "pare de trabalhar" se necessário para abordá-las.



Seja a Voz da Integridade

A eliminação ou proteção contra riscos começa pela identificação dos mesmos. Você deve alertar supervisores ou líderes de EHS se souber de riscos ou padrões que estão sendo ignorados ou ocultados.

Os sinais de perigo incluem:

- Falha em obter ou cumprir licenças reguladoras.
- Desvios das práticas de trabalho escritas, mesmo se esses desvios tiverem se tornado "rotina".
- Lapsos na segurança ou em prontidão para emergência.
- Ferramentas ou equipamentos com manutenção inadequada.
- Ausência de lacres de proteção em máquinas ou equipamentos de proteção com defeito.
- Direção não segura.
- Falha ao usar os procedimentos de lock-out e tag-out ou proteção rompida.
- Descarte inapropriado de lixo ou produtos perigosos.
- Locais não seguros para clientes.

PROTEGENDO AS OPERAÇÕES GLOBAIS DA GE

REGRA PARA LEMBRAR >> A GE não tem responsabilidade adicional além de proteger seus funcionários e operações.

NOSSA POLÍTICA

Implementamos um rigoroso plano de Gerenciamento de Crise e Segurança (SCM - Security and Crisis Management) projetado para manter a segurança de nossos funcionários e as operações em todo o mundo. Nossos planos SCM incluem um processo para identificar e proteger contra os riscos impostos por incidentes naturais ou produzidos pelo homem que possam afetar nosso pessoal, instalações, ativos e sistemas tecnológicos, ou produtos, serviços e a cadeia de fornecimento.

Comunique, conforme apropriado, sobre prevenção, resposta de emergência e continuação de negócios à comunidade da GE, a oficiais do governo, à mídia e ao público.

SEU PAPEL

- Manter a conscientização da situação. Ajudar-nos a proteger você, seus colegas e visitantes; conhecer o seu ambiente.
- Seguir todos os procedimentos de entrada/saída.
 Usar seu crachá e verificar se outras pessoas também o usam. Os crachás fornecem um recurso visível para identificar que o acesso de um indivíduo está autorizado e assegura que as instalações da GE estejam protegidas de todas as outras pessoas que não estejam AUTORIZADAS.
- Questionar as pessoas que não possuem crachá e informar sobre visitantes que estão desacompanhados.
- Obedecer as políticas de viagens da GE. Utilizar o Sistema de Planejamento de Viagens ao planejar uma viagem.

- Organizar a viagem por meio do GE Travel Center.
 Obter desembaraços aduaneiros prévios para os países designados.
- Criar e manter um ambiente de trabalho seguro.
 Identificar e comunicar indicadores ou incidentes de violência no local de trabalho ao seu gerente, RH, líder de segurança ou ombudsperson.
- Conduzir verificações rigorosas de antecedentes dos novos contratados ou de terceiros conforme permitido por lei.
- Observar as regras de globais de imigração ao assegurar que seus funcionários e visitantes convidados cumprem os regulamentos globais de imigração quando em viagem.
- Ser um participante ativo no gerenciamento de crise, na continuidade comercial, na prevenção de violência no local de trabalho e nas sessões de conscientização de segurança para garantir que você tem o conhecimento necessário, para se manter seguro no trabalho, em casa e na estrada.
- Preencher a Ferramenta de Eventos GE se for anfitrião ou coordenar um evento GE. Ajudar a tornar o evento seguro preenchendo a Ferramenta de Eventos GE em security.ge.com.



Seja a Voz da Integridade

Envolva os profissionais de segurança da GE se você encontrar problemas de segurança (por exemplo, furtos, assaltos, funcionários faltantes ou perda de dados). Relate esses eventos ou qualquer outra atividade incomum ou suspeita ao seu Líder de Segurança e Gerenciamento de Crises ou ao security.ge.com.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

REGRA PARA LEMBRAR >> Todos os funcionários da GE tem a responsabilidade de proteger a propriedade intelectual (PI) da GE que é o diferencial para nossa vantagem competitiva.

NOSSA POLÍTICA

A GE protege muito sua PI e faz cumprir seus direitos contra aquele que tomam ou usam a PI da GE sem a devida autorização.

A GE respeita os direitos de PI e evita o uso não autorizado de PI que pertence a outras pessoas e organizações.

A GE detém a PI criada por seus funcionários como parte de seus empregos. Exigimos que os funcionários revisem e assinem o Termo de Informações Exclusivas e Inovação do Funcionário (EIPIA - Employee Innovation and Proprietary Information Agreement) da GE.

SEU PAPEL

- Classificar, identificar, armazenar e compartilhar todos os dados, informações e documentos da GE de acordo com a Política de Classificação de Dados da GE, e assegurar que o acesso às informações e documentos seja concedido apenas a indivíduos com necessidade legítima.
- Somente utilizar ou distribuir informações exclusivas da GE em benefício da própria GE, e não para ganhos pessoais.
- Não se apropriar, acessar, fornecer ou utilizar qualquer informação proprietária da GE ou outra PI sem autorização, após deixar a GE.

- Consultar seu gerente, assessoria jurídica ou de PI se tiver qualquer pergunta ou questão relacionada a como identificar, manusear e proteger a PI da GE.
- Não trazer, acessar, manter, compartilhar ou utilizar informações proprietárias de terceiros, especialmente informações proprietárias de um empregador anterior, sem consulta e aprovação prévias de sua assessoria de Pl.
- Não fornecer informações exclusivas da GE à terceiros, sem a devida aprovação interna, e sem o acordo de confidencialidade exigido para terceiros.
- Não usar qualquer código-fonte ou outro software de terceiros em nenhum produto da GE ou como ferramenta, antes de obter aprovação prévia dele. A aprovação para uso de software de código aberto pode ser solicitada através da ferramenta de aprovação de código aberto no site IP.ge.com.
- Direcionar cada sugestão de terceiros não solicitada para novos produtos ou produtos aperfeiçoados da GE, recursos ou serviços para o portal de Envio de Ideias e Invenções, encontrado em www.ge.com.



O que você deve saber

A PI está entre os mais valiosos ativos

Todos os funcionários criam, utilizam, acessam ou têm acesso à PI todos os dias

A PI inclui patentes, sigilos comerciais, marcas registradas, copyrights e projetos, e ajuda a proteger as invenções, os processos de fabricação, as marcas, os planos de negócios, os documentos e gráficos de marketing, o software, as formas do produto, as informações proprietárias e muitas outras coisas.

As informações exclusivas são quaisquer informações que não são divulgadas, por exemplo, que não sejam publicamente conhecidas ou que estejam disponíveis de maneira geral, e que sejam mantidas em sigilo.

SEGURANÇA E PRIVACIDADE CIBERNÉTICA

REGRA PARA SE LEMBRAR >> Respeite e proteja os direitos de privacidade contra riscos cibernéticos às informações, redes e produtos da GE.

NOSSA POLÍTICA

A GE respeita os direitos de privacidade individual.

A GE está comprometida em coletar, manusear e proteger informações pessoais de forma responsável, de acordo com as leis de privacidade e de segurança de informações aplicáveis e com o Compromisso da GE com a Proteção à Informações Pessoais (Regras corporativas vinculadas à GE).

A GE poderá transferir informações pessoais globalmente, consistente com as leis aplicáveis.

A GE busca proteger as suas redes, sistemas, dispositivos e informações em nosso poder. É nossa política usar as informações, somente, para fins legítimos e manter controles de acesso adequados.

A política da GE consiste em conduzir testes de segurança em nossos produtos antes de liberar e monitorar as ameaças e as vulnerabilidades à segurança cibernética.

SEU PAPEL

- Se tiver responsabilidade em relação ao software, TI ou desenvolvimento de produto, seguir as diretrizes da GE para Desenvolvimento de Software Seguro em integrity.ge.com. Fazer o teste de vulnerabilidade adequado, antes da divulgação, monitorar as possíveis ameaças e vulnerabilidades e informe aos clientes como relatar à GE qualquer vulnerabilidade que encontrarem
- Comunicar aos clientes, conforme apropriado, quaisquer problemas relacionados à segurança cibernética. Seguir as diretrizes de divulgação de vulnerabilidade da GE em integrity.ge.com.

- Contatar a equipe de trabalhos cibernéticos da GE
 ou o seu líder de segurança de informações, antes de
 participar dos esforços de desenvolvimento dos padrões
 da indústria sobre segurança cibernética ou antes de
 envolver empresa ou pessoa de fora na realização do
 teste de vulnerabilidade.
- Limitar o acesso de informações da GE, apenas, para as pessoas autorizadas que precisam delas para legitimar propostas comerciais.
- Evitar o acesso não autorizado, perdas acidentais, divulgação ou destruição das informações da GE:
 - Garantir a segurança das cópias físicas e das áreas de armazenamento.
 - Usar senhas fortes; não compartilhar sua senha com ninguém.
 - Usar somente sistemas e ferramentas aprovados pela GE para a armazenagem, transmissão e backup das informações da GE. Não usar e-mail pessoal, dispositivos ou softwares não aprovados para conduzir os negócios da GE.
 - Ao publicar informações online, não divulgar informações pessoais, sigilos comerciais, informações de propriedade ou outras informações comercialmente confidenciais
 - Reconhecer os sinais de phishing e as tentativas de aquisição indevida das informações da GE.
- Consultar o seu líder de privacidade antes de implementar processos novos ou significativamente modificados que usam informações pessoais, inclusive software ou código novo.



Estar ciente

Informações pessoais é qualquer informação relacionada à uma pessoa identificável direta ou indiretamente (ou em alguns casos, uma empresa); os exemplos incluem nome, endereço, e-mail, telefone, identificação nacional e número de cartão de crédito.

Os incidentes de Privacidade e Segurança Cibernética também podem acontecer de diversos modos. Comunique quaisquer riscos ou incidentes ao **security.ge.com**, inclusive:

- Possível perda ou roubo de dados, inclusive roubos de laptops e outros equipamentos de computação.
- Perda, uso indevido ou acesso indevido aos dados.
- Problemas de segurança envolvendo produtos ou sistemas da GE.

CONTROLADORIA

REGRA PARA LEMBRAR >> Ser honesto, completo e preciso em sua contabilidade, comunicações e tomada de decisões.

NOSSA POLÍTICA

A contabilidade e a prestação de contas da GE refletirão com fidelidade a substância econômica das atividades comerciais da empresa, sendo consistentes com princípios contábeis, padrões e regulamentações geralmente aceitos, para o relato de informações contábeis e financeiras.

Prepararemos informações financeiras atualizadas, precisas e completas para uso em relatórios para gerência, investidores, reguladores e outros acionistas.

Asseguraremos que as decisões da gerência sejam baseadas em análises econômicas fortes, baseadas em fatos completos, com a devida consideração dos riscos de curto e longo prazo.

Cumpriremos todas as políticas da empresa, além das leis e regulamentações aplicáveis, relacionadas com a preservação de documentos e registros.

SEU PAPEL

- Manter processos efetivos e controles internos que reflitam de modo justo as transações ou eventos, bem como impedir ou detectar transações inapropriadas.
- Proteger os ativos físicos, financeiros e de propriedade intelectual da GE.
- Manter registros e contas completos, precisos e atualizados para refletir de modo apropriado todas as transações comerciais.
- Criar documentos que sejam factíveis, precisos e completos, e seguir as políticas da empresa ao decidir quando reter e descartar os mesmos.
- Evitar transações que diminuam o valor dos acionistas, mesmo que intensifiquem o desempenho financeiro a curto prazo.
- Nunca se envolver em transações impróprias, inclusive as que distorçam o relatório de terceiros, tais como clientes e fornecedores.
- **Procurar o auxílio de sua equipe de controladoria,** se souber de alguma transação questionável.



Seja a Voz da Integridade

Comunique uma questão se souber de ações, transações, contabilidade ou relatórios que não sejam consistentes com os valores da controladoria e da proteção da reputação da GE.

Os sinais de perigo incluem:

- Resultados financeiros que pareçam inconsistentes com o desempenho subjacente.
- Tentativa de fraude dos procedimentos de verificação e aprovação.
- Comunicações incompletas ou enganosas sobre a substância ou relatório de uma transação.

CONFLITOS DE INTERESSES

REGRA PARA LEMBRAR >> Sempre tomar decisões comerciais com base no que é melhor para a GE e nunca no que é melhor para você.

NOSSA POLÍTICA

Você tem o dever de assegurar que, nada interfira em sua capacidade de tomar todas as decisões comerciais no melhor interesse da GE. Isso significa que nada do que fizer deve interferir, ou parecer interferir, em sua responsabilidade de tomar decisões objetivas e imparciais em nome da empresa.

Nenhuma atividade no trabalho ou em casa deve prejudicar a reputação ou o bom nome da GE.

Você tem o dever de informar se suas atividades pessoais ou financeiras possam interferir ou têm o potencial de interferir na sua fidelidade em relação à empresa.

O mal uso de recursos ou influência da GE é proibido.

Mesmo quando nada de errado é pretendido, a percepção de um conflito de interesses pode provocar efeitos negativos.

SEU PAPEL

- Obter aprovação prévia de seu gerente, RH e consultoria jurídica da empresa antes de contratar, promover ou supervisionar diretamente um membro familiar ou amigo próximo.
- Obter aprovação prévia antes de aceitar cargos de diretoria em negócios externos ou organizações sem fins lucrativos. Isso exclui afiliações religiosas ou escolares (não universitárias).
- **Divulgar** os interesses financeiros que você possa ter em uma empresa que poderiam afetar pessoalmente os negócios da GE nesta empresa.
- Não aceitar presentes, exceto aqueles de valor nominal, de fornecedores, clientes ou concorrentes.
- Não aceitar descontos pessoais ou outros benefícios de fornecedores ou clientes, se eles não estiverem disponíveis para o público em geral ou para seus colegas da GE.
- Apesar do uso incidental ser aceitável, não usar os recursos, propriedade intelectual, tempo ou instalações da GE para ganhos pessoais. Evitar qualquer atividade que possa criar uma possível percepção de um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da GE.



O que você deve saber

Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação da política da GE; a falha em não comunicar tal conflito é **sempre** uma violação.

Divulgar possíveis conflitos de interesse permite que a equipe de gerenciamento reduzam os riscos que possam influenciar suas decisões comerciais. Você pode acessar a divulgação da ferramenta COI no site **integritu.ge.com**.

USO DE INFORMAÇÕES INTERNAS E PRIVILEGIADAS SOBRE AÇÕES

REGRA PARA LEMBRAR >> Os funcionários da GE estão proibidos de usar ou divulgar material de informações não públicas sobre a GE ou sobre outras empresas.

NOSSA POLÍTICA

Não use ou compartilhe informações relevantes não públicas em benefício financeiro ou de outra pessoa.

SEU PAPEL

- Nunca comprar ou vender títulos (tais como ações, títulos ou derivados) da GE ou de qualquer outra empresa, de maneira direta ou através de membros familiares ou outras pessoas ou entidades, já que você tem conhecimento de informações internas, que podem fazer com que o preço desses títulos aumente ou diminua.
- Não recomendar ou sugerir a ninguém que compre ou venda títulos de nenhuma empresa, inclusive da GE, já que você tem acesso a materiais com informações internas sobre a empresa.
- Compartilhar apenas o material com informações internas em caso de necessidade.
- Evitar de negociar títulos da GE próximo do momento de anúncio significativo.

- Evitar compartilhar material com informações internas com qualquer pessoa fora da GE, a menos que seja necessário, para as atividades de negócios da GE e que os controles apropriados estejam sendo realizados (como um acordo de não divulgação com um fornecedor).
- Não atuar como consultor independente ou especialista fora da GE, em questões empresariais, que estejam dentro do escopo de seu emprego na GE.
- Não discutir os negócios da GE com a família e com os amigos.
- Seguir as diretrizes adicionais para a compra ou venda de títulos se exigido pela natureza de seu cargo ou negócio (por exemplo, funcionários que realizam o pré-clear de negociações pessoais através da Autoridade de Controle de Transações).



O que você deve saber

Informações internas são informações que você pode adquirir em seu trabalho sobre a GE ou outras empresas e que ainda não são públicas.

O uso de material com informações internas para benefício financeiro próprio ou qualquer outro benefício pessoal, ou o compartilhamento das mesmas com outros, viola a política do uso de informações privilegiadas da GE e pode violar a lei.

O uso de informações internas é relevante caso um possível investidor as considere importante para decidir se compra, mantém ou vende apólices, ou se a publicação das mesmas provavelmente afeta o preço das ações da empresa. Os exemplos incluem:

- Previsões financeiras.
- Anúncios de lucros/dividendos.
- Aguisições ou alienações propostas.
- Planos estratégicos.
- Ações reguladoras.
- Alterações na administração superior.

Informações internas sobre ações

refere-se ao compartilhamento de informações sobre a GE ou outra empresa, por exemplo, a parentes, colegas ou amigos, que permita a pessoa comprar ou vender ações ou outros títulos da empresa com base em tais informações.



PRINCIPAIS QUESTÕES DE INTEGRIDADE

O Espírito & O Texto não é um substituto de seu bom senso, e não pode abranger todas as situações possíveis. Você deve ficar atento aos sinais que possam colocar você ou seus colegas em uma situação complicada em relação à integridade e deve fazer as seguintes perguntas, caso haja dúvidas sobre que atitude tomar.

01 >>

Como esta decisão seria considerada por outras pessoas dentro e fora da GE? 02 >>

Estou disposto a ser responsabilizado por esta decisão? 03 >>

Isso é consistente com o Código de Conduta da GE?

Lembre-se: Tome uma atitude se perceber algum problema.
Pergunte, se não tiver certeza.

© General Electric Company 2016

