CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA +

queiroz galvão
EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO

Mensagem do Diretor

Aos nossos colaboradores.

Acreditando que a boa conduta, segurança e excelência são alcançadas por meio do comprometimento de cada um de nós, colaboradores, as diretrizes éticas da QGEP PARTICIPAÇÕES S.A e suas empresas controladas[1] ("**QGEP**") foram elaboradas em 2011 de maneira interativa, com a participação de todos os funcionários da companhia, em processo norteado pelos valores do grupo Queiroz Galvão, bem como de preceitos éticos, legais e de boas práticas da indústria.

Tais princípios permeiam as atividades e negócios da QGEP, e passaram em 2015 por mais uma etapa de desenvolvimento, representando hoje a base dos compromissos estabelecidos no nosso Código de Conduta Ética.

A perpetuação e o crescimento de nossos negócios decorrem essencialmente da aplicação cotidiana de valores e crenças calcados na ética e no respeito às leis e, assim sendo, a QGEP se compromete com as premissas, políticas, procedimentos e práticas adotadas no âmbito deste Código de Conduta Ética e nos convida a manter o empenho na sua disseminação.

É importante ressaltar que este documento não pretende exaurir todas as situações do nosso dia-a-dia, mas traz parâmetros que devem nos servir de orientação.

Garantiremos, desta forma, a consistência entre a aplicação destes princípios e o respeito aos nossos valores, refletindo um trabalho transparente, responsável e seguro em projetos que gerem benefícios para a sociedade.

Um grande abraço,

Lincoln Rumenos Guardado

---

1 Consulte Sobre a QGEP e suas empresas controladas no site www.qgep.com.br.

Valores

A boa gestão e a qualidade das atividades da QGEP são pautadas pela aplicação cotidiana de quatro valores a seguir descritos:

Trabalho: o valor que enobrece e dignifica, o pilar fundamental sobre o qual todo o nosso sucesso se ergue. Dedicação e esforço na superação de desafios, aplicados com correção e honestidade, são essenciais na visão de negócio da QGEP.

Qualidade: o aprimoramento dos processos e da gestão dos negócios, bem como da qualificação de nossos funcionários, em todos os níveis, é contínuo, isso porque "o que precisa ser feito deve ser bem feito".

Lealdade: a união entre pessoas é imprescindível para a obtenção dos melhores resultados, sendo certo que todos devem integrar-se com profissionalismo e comprometimento. Essa ideia deve estar disseminada por toda a QGEP criando a fundação para a cooperação interna, boa comunicação e apoio mútuo entre os colaboradores.

Confiabilidade: os objetivos devem ser honrados nos prazos estabelecidos em qualquer relação de trabalho, seja com clientes, seja com os colaboradores. Este valor garante a confiança total em relação aos projetos da QGEP.

Princípios Éticos

Nosso time é profissional e dedicado.

Formamos um time de trabalho produtivo, respeitoso, profissional e descontraído, que integra gerações e experiência. Somos motivados, valorizados, temos oportunidade de desenvolvimento e promovemos um bom ambiente de trabalho.

Nossa gestão é participativa.

Incentivamos uma gestão participativa baseada no diálogo, na cooperação, no mérito, na liberdade de expressão e na boa integração entre as pessoas, as áreas e os nossos públicos de relacionamento, nos apoiamos mutuamente nos desafios do dia-a-dia e buscamos soluções baseadas em decisões tomadas da forma mais participativa possível.

Somos uma organização ética e transparente.

Nosso trabalho é baseado na honestidade, na credibilidade, na transparência das informações e no respeito aos interesses e direitos do público de relacionamento. Atuamos com integridade e em observância à legislação, os aspectos regulatórios e às melhores práticas de governança corporativa.

Buscamos resultados e superação de desafios.

Nosso ramo de atividades é complexo, dinâmico, desafiador e envolve a utilização de alta tecnologia. Estamos atentos às oportunidades que nos tragam ampla perspectiva de crescimento e rentabilidade.

Trabalhamos para o bem-estar de todos.

Somos comprometidos com a saúde e a segurança em todas as etapas das nossas atividades. Consideramos o coletivo, a diversidade, a equidade, o respeito humano, o trabalho justo, o meio ambiente e a qualidade de vida.

Somos comprometidos com a sustentabilidade.

Nossas atitudes incorporam o respeito à sociedade e ao meio ambiente. Promovemos a consciência ambiental, a responsabilidade social e ações coerentes com o desenvolvimento sustentável.

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Objetivo e Abrangência

Objetivo

Reforçar a conduta ética, e oferecer regras de comportamento aos nossos colaboradores para situações enfrentadas no nosso dia-a-dia.

Servir como orientação para as situações que não estão expressamente identificadas neste Código, norteando aqueles que atuam em nome da QGEP.

Refletir o comprometimento da QGEP com seus *stakeholders*, no intuito de criar uma relação de confiança mútua e cooperação, em especial com nossos investidores, acionistas, credores, fornecedores, funcionários, parceiros, autoridades e comunidades no entorno de nossas atividades.

Garantir que o desempenho de nossas atividades esteja sempre condicionado à concordância em relação aos princípios estabelecidos neste Código.

Abrangência

Estão abrangidos por este Código todos os funcionários, estagiários, terceirizados, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, diretores, executivos, representantes e demais colaboradores da QGEP, sejam eles fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da QGEP ("**Colaboradores**").

As empresas afiliadas não controladas pela QGEP estão convidadas a adotar e seguir as diretrizes aqui previstas, devendo ser estimuladas a adotar Programa de Compliance que observe os preceitos deste Código.

Administração do Código de Conduta Ética

Comitê de Ética e Governança

Cabe ao Comitê de Ética e Governança, braço do Conselho de Administração da QGEP PARTICIPAÇÕES S.A, no que tange aos valores e princípios estabelecidos, preservar a ética monitorando condutas que possam representar violação aos preceitos da lei aplicável, às atividades da QGEP e do Código de Conduta Ética.

Cabe ainda ao Comitê, avaliar riscos, inerentes ao setor em que a QGEP atua e elaborar as diretrizes do Programa de Compliance[2] da QGEP com premissas que garantam o engajamento da alta administração, a constante revisão para aprimoramento do Programa de Compliance, autonomia e recursos para sua execução, treinamento dos nossos Colaboradores, comunicação interna e externa eficiente, processos de apuração de desvios de conduta e o estabelecimento ético de relacionamentos da QGEP.

Gerente de Compliance

Ao Gerente de Compliance cabe auxiliar o Comitê de Ética e Governança nas avaliações de risco e elaboração do Programa de Compliance, bem como auxiliar os Colaboradores na avaliação de suas condutas, esclarecer dúvidas relacionadas ao Programa de Compliance, além de zelar pelo seu cumprimento, apurando eventuais violações, ou direcionando sua apuração de acordo com as políticas e procedimentos da QGEP.

2 O Programa de Compliance da QGEP inclui este código, políticas que preservam a ética pela qual a QGEP é pautada e procedimentos relacionados.

O Gerente de Compliance reportará trimestralmente ao Comitê de Ética e Governança, ou em períodos menores, conforme materialidade do caso, descrevendo as investigações realizadas ou em andamento, incluindo as medidas aplicadas, executando, ainda, as diretrizes determinadas pelo Comitê de Ética e Governança em relação ao Programa de Compliance.

Compromissos de Conduta Ética

Ambiente de Trabalho

As relações entre a QGEP e seus Colaboradores devem estar orientadas pelos princípios de confiança, transparência e dignidade. Nossas áreas de RH e SMS ajudam a QGEP na elaboração e manutenção das políticas e procedimentos necessários à boa conduta em nosso ambiente de trabalho.

Prezamos pela boa comunicação, cooperação interna e apoio mútuo.

Esperamos de nossos Colaboradores:

- **tratar e serem tratados com respeito, de forma igualitária,** sendo vedada qualquer manifestação ou espécie de abuso de poder, discriminação, ameaça, intimidações, violência, assédio moral ou sexual, sendo certo ainda que não será admitido o emprego, direto ou por quaisquer terceiros ligados à QGEP, sob qualquer aspecto e em qualquer grau, de mão de obra infantil ou forçada e, tampouco, a exploração sexual ou tráfico de seres humanos;
- **respeitar a diversidade e não admitir situações de preconceito,** preservando e garantindo a liberdade de orientação sexual, convicção política ou religiosa dos demais Colaboradores, não sendo permitido nenhum tipo de preconceito ou discriminação em função de etnia, opinião, função ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

Ademais, a fim de garantir um ambiente de trabalho seguro, a QGEP se compromete a fornecer instalações e equipamentos de proteção apropriados a cada uma das atividades relativas aos seus negócios, observadas as exigências da legislação vigente e boas práticas da indústria.

Todos os nossos Colaboradores, no exercício das suas funções, devem:

- **seguir todos os avisos, normas e procedimentos da QGEP,** bem como as leis de segurança e saúde aplicáveis;
- **estarem aptos para a realização de suas tarefas,** sendo absolutamente proibido estar sob a influência de drogas, álcool ou entorpecentes no ambiente de trabalho.

Utilização e Preservação dos Bens da QGEP

A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a QGEP disponibiliza bens e recursos adequados às atividades desenvolvidas por cada um de nossos Colaboradores, cabendo aos mesmos:

- **usar corretamente e,** ainda, zelar pelos recursos e bens disponibilizados pela QGEP, evitando quaisquer desperdícios;
- **utilizar tais recursos e bens exclusivamente no exercício de sua atividade profissional,** sendo certo que todos os dados ali produzidos serão de propriedade e de livre acesso da QGEP.

Meio Ambiente

A QGEP crê no uso sustentável do meio ambiente como condição essencial ao desenvolvimento e sucesso de seu negócio, comprometendo-se a protegê-lo e, ainda, a mitigar eventuais impactos adversos decorrentes de sua atividade. Sua atuação está pautada na estrita obediência à legislação, às normas ambientais e boas práticas operacionais e de segurança. Nossa área de SMS nos ajuda com políticas e procedimentos necessários para assegurar referidas boas práticas.

Dessa forma, esperamos que nossos Colaboradores:

- **atentem** para tais requisitos legais;
- **previnam, mitiguem e controlem** os impactos adversos das atividades que desenvolvem;
- **atuem de maneira ética**;
- **promovam a conscientização dos demais Colaboradores** para as questões de segurança e meio ambiente da QGEP;
- **comuniquem imediatamente** ao seu superior hierárquico e ao Gerente de SMS eventuais danos decorrentes das atividades desenvolvidas.

Registros contábeis

É com base na crença da transparência que todos os registros contábeis e financeiros da QGEP devem ser realizados de forma precisa, clara e correta, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis. Na QGEP, nossa área de Controladoria nos ajuda a criar as políticas e procedimentos necessários para assegurar a precisão de nossos registros.

Sigilo de informações

Um dos principais valores que permeiam as atividades da QGEP é o da confiabilidade, o qual nos direciona para a manutenção de relações de confiança mútua com nossos *stakeholders*.

Nossos Colaboradores deverão manter em sigilo, a qualquer tempo, toda e qualquer informação que tiverem acesso em decorrência de suas atividades desenvolvidas na QGEP, sendo especialmente vedado o uso de tais informações como forma de obter vantagens indevidas para si ou para terceiros.

Vide também nossa Política de Divulgação e Negociação Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da QGEP PARTICIPAÇÕES S.A. para maior compreensão das obrigações acerca de Informações Relevantes.

Diretrizes Anticorrupção

A prática de corrupção por parte de quaisquer dos Colaboradores da QGEP é proibida e considerada uma violação grave às normas e diretrizes deste Código.

Em nenhuma hipótese nosso Colaborador está autorizado a:

- **pagar ou receber qualquer forma de propina ou de suborno,** dentro ou fora do Brasil;
- **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 favorecimento.** A proibição inclui pagamento ou oferecimento de vantagem indevida a agente público com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de procedimento administrativo, obter licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências inerentes à função pública do agente;
- **prometer, oferecer ou dar pagamentos ou presentes de qualquer valor para agentes públicos** com o intuito de garantir ou antecipar a execução de algum ato ou serviço a que se tenha direito legalmente (*facilitation payments*);
- **financiar, custear, patrocinar** ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- **usar intermediários** ("laranjas") para encobrir os interesses ou a identidade do beneficiário do ato corrupto;
- **dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos,** ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Para fins de aplicação deste Código:

- **vantagem indevida pode ser dinheiro ou qualquer outro benefício que se dê a um agente público,** que possa ser vista como contrapartida de obtenção de alguma forma de favorecimento;
- **agente público é qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo,** ainda que de forma transitória ou sem remuneração (por exemplo, guardas e policiais municipais, estaduais, federais, militares, funcionários públicos em geral, de quaisquer esferas do governo – prefeituras, estados e União –, concursados ou não, fiscais e agentes do governo, funcionários da Petrobras, órgãos licenciadores, como o Ibama, funcionários de agências reguladoras, tais como a CVM, ANP, etc.). Também são considerados agentes públicos os integrantes de partidos políticos. Para os fins deste Código, são equiparados à agente público, pessoas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

Procedimentos Competitivos (inclusive Licitações Públicas) e Contratos Públicos e Privados

A QGEP crê que a qualidade, a competitividade e a capacidade de adaptação são pilares fundamentais à perpetuação de nosso negócio em condições de mercado cada vez mais exigentes. Temos a crença de que um mercado competitivo é capaz de propiciar o crescimento, o desenvolvimento e manutenção de nossas atividades.

Em razão de tais crenças, é vedado aos Colaboradores:

- **praticar quaisquer condutas que possam,** direta ou indiretamente, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimentos licitatórios públicos ou privados;
- **realizar ou aceitar atos que visem corromper agentes públicos ou do mercado privado,** notadamente com a finalidade de obtenção de vantagem ou benefícios indevidos através da celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contrato público ou privado;
- **impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato da licitação**, bem como afastar qualquer concorrente de participar do certame;

- **obter vantagem indevida** decorrente de alteração fraudulenta no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- **manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro** dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Fiscalização do poder público ou por agentes privados credenciados

Sem prejuízo do exercício pela QGEP das garantias e proteções legais que lhes sejam asseguradas, nossos Colaboradores não devem agir de forma a dificultar ou intervir no desenvolvimento de eventual fiscalização realizada pelos órgãos, entidades ou agentes públicos, assim como as que venham a ser desempenhadas agentes privados atuando em nome, interesse, benefício de autoridades governamentais, nos moldes da legislação vigente, em quaisquer dos casos.

Formação de parcerias, consórcios e sociedades de propósito específico

Quando da formação de parcerias empresariais, consórcios e sociedades de propósito específicos, os nossos Colaboradores devem, invariavelmente:

- **buscar parceiros** que se identifiquem e comprometam-se com os valores, crenças e compromissos contidos neste Código;
- **formalizar parcerias, consórcios ou a participação em sociedades de propósito específico** devendo ter como condição precedente a adesão, por todos os participantes, às regras previstas neste Código, ou o comprometimento com a prática de regras compatíveis com este Código, por meio de assinatura de termo de responsabilidade ou documento equivalente, salvo se o parceiro, consorciado ou sócio contar com programa próprio que seja considerado compatível com as Políticas da QGEP.

Fornecedores, subcontratados e terceiros contratados

A QGEP preza incondicionalmente pela qualidade das atividades que desenvolve, inclusive quando realizadas em parceria com ou através de outras empresas.

A fim de evitar que tal valor possa ser prejudicado, os fornecedores, subcontratados ou qualquer terceiro contratado pela QGEP deverão ter conhecimento das normas deste Código e das políticas e procedimentos relevantes da QGEP, comprometendo-se com sua observância nas atividades desenvolvidas no âmbito de suas relações com a QGEP, por meio de assinatura de termo de responsabilidade ou documento equivalente.

Além disso, os fornecedores, subcontratados ou qualquer terceiro contratado devem apresentar toda a documentação requerida pela QGEP conforme políticas, procedimentos, regulamentos e contratos estabelecidos para cada tipo de relação, bem como todos os documentos exigidos pelas leis aplicáveis.

No trato com fornecedores, subcontratados e terceiros contratados, nossos Colaboradores deverão:

- **adotar práticas equitativas e justas** nos relacionamentos;
- **realizar processos transparentes de tomada de preço,** através de práticas comparativas e justas tais como: licitação, cotação de preços, leilão reverso, etc.;
- **selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços** baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo, segurança e pontualidade;
- **repudiar práticas** que possam caracterizar violação dos princípios de livre concorrência ou reserva de mercado, como oferecer informações privilegiadas sobre pesquisas de mercado ou termos de contratos;
- **exigir dos fornecedores um perfil ético em suas práticas de gestão e responsabilidade social e ambiental**. Dessa forma, devem ser recusados fornecedores que utilizem práticas de concorrência

desleal, corrupção, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código;

- **disponibilizar para os colaboradores de empresas prestadoras de serviços,** quando em atividade nas instalações da QGEP, as mesmas condições saudáveis e seguras oferecidas aos nossos Colaboradores.

Nossa área de Suprimentos ajuda a QGEP na elaboração e manutenção das políticas e procedimentos necessários à boa conduta com relação às contratações efetuadas pela QGEP.

Trato com agentes privados e públicos

A atuação dos nossos Colaboradores com agentes públicos e privados deverá pautar-se sempre e em todos os casos na boa-fé, cabendo-lhes manter, em quaisquer circunstâncias, os mais altos padrões de integridade e comportamento ético. A QGEP está comprometida a conduzir seus negócios sem recorrer à prática de qualquer conduta ilícita ou obtenção de vantagens indevidas.

Assim, nossos Colaboradores:

- **devem assegurar que os relacionamentos** com agentes públicos sejam sempre pautados por atitudes transparentes, profissionais, íntegras e éticas, comunicando imediatamente ao Gerente de Compliance qualquer forma de pressão ou solicitação por parte de agentes públicos, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;
- **devem adotar a mesma atitude** em relação aos agentes privados;
- **devem cumprir com as leis, regras e regulamentos** que regem as operações da QGEP;
- **não receber direta ou indiretamente benefício indevido** de fornecedor ou empresa interessada em negócios com a QGEP (ou ainda de terceira pessoa a estes relacionada) ou de qualquer agente privado;
- **devem assegurar que não se autorize ou incentive** qualquer parceiro, distribuidor, consultor ou agente de negócios a fazer qualquer pagamento indevido em nome da QGEP;
- **devem monitorar a conduta** de fornecedores, clientes, consultores, distribuidores, agentes de negócios ou terceiros relacionados a QGEP, reportando eventuais desvios de conduta.

Relacionamento com Concorrentes

A QGEP crê na competividade como item fundamental para a manutenção de nosso negócio. Nossos Colaboradores devem cumprir as normas de proteção à concorrência, que têm como principais objetivos promover o livre mercado, alcançar a eficiência e contribuir para o crescimento e desenvolvimento econômico dos setores em que atuamos.

Conflito de Interesses

Há conflito de interesses quando os interesses pessoais dos Colaboradores possam interferir no desempenho de suas atividades profissionais ou entrar em confronto com os interesses legítimos da QGEP.

Nossos Colaboradores têm a obrigação de evitar circunstâncias que possam gerar conflitos entre interesses pessoais e os interesses da QGEP, devendo manifestar de imediato a existência de tais conflitos reais, potenciais ou aparentes ao Gerente de Compliance.

Desse modo, é vedada a atuação, de qualquer Colaborador:

- **quando, por razões de caráter pessoal ou de terceiro vinculado ao Colaborador,** as atividades realizadas ou que o Colaborador pretenda realizar possam, direta ou indiretamente, divergir, confrontar ou violar os interesses da QGEP;
- **não devem tirar proveito de informações da QGEP ou de outros Colaboradores para obter vantagens pessoais,** tampouco valer-se

de oportunidade ou prospecção de negócios que tenha sido identificada pelas empresas da QGEP, para dela tirar vantagem;

- **quando o Colaborador obtiver ou oferecer vantagens indevidas** decorrentes da função ou cargo que ocupa na QGEP.

Contratos firmados pela QGEP que, de alguma forma, envolvam amigos ou pessoas com quem os Colaboradores tenham vínculo de parentesco, podem configurar situações de conflito de interesses. Tais situações são ainda mais graves caso o Colaborador tenha, em razão de suas competências e responsabilidades, alguma influência na seleção ou execução da contratação que envolva um amigo ou familiar ou pessoas jurídicas nas quais amigos ou familiares tenham participação. Os Colaboradores deverão estar atentos a situações em que a QGEP tenha a possibilidade de contratar pessoas físicas ou jurídicas em condições que não sejam as de independência e que caracterizam as relações com terceiros alheios a QGEP.

Assim, o Colaborador deve:

- **garantir que a celebração de tais contratos** (inclusive contrato de trabalho/emprego) seja realizada em condições de mercado e devidamente aprovada conforme alçadas da QGEP;
- **expressamente informar seu superior hierárquico e/ou ao Gerente de Compliance** sobre a existência de tal vínculo de amizade ou parentesco antes da contratação, para que seja avaliada a isenção na contratação;
- **comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico e/ou ao Gerente de Compliance** qualquer informação relevante que possa impedir sua participação de tomada de decisão contráriaaos princípios deste código.

Trato com Acionistas

A QGEP é uma companhia aberta com ações listadas no Novo Mercado da BM&FBovespa, ambiente de listagem que reúne empresas com práticas de boa governança corporativa. O Relacionamento com os Investidores (RI) é feito por uma área criada especificamente para esse fim na QGEP.

Como companhia de capital aberto, cabe à QGEP e aos nossos Colaboradores, por meio da Diretoria de RI:

- **promover comunicação aberta e direta com todos os nossos investidores,** independentemente de suas participações acionárias, fornecendo informações para acompanhamento das atividades e do desempenho da companhia, de maneira transparente, viabilizando a tomada de decisões e nos termos da legislação em vigor e boas práticas de governança corporativa;
- **tratar as informações confidenciais,** ainda não públicas, com sigilo total, salvaguardando a imagem de mercado da QGEP;
- **dar apoio aos investidores no entendimento das propostas de investimentos,** aumentos de capital e outros temas que por eles devam ser avaliados e deliberados;
- **fazer com que a prestação de contas seja baseada em elementos qualitativos e quantitativos,** identificadores dos riscos econômicos, financeiros, sociais, ambientais e de sustentabilidade, comprometendo-se ainda com a defesa, proposta e aplicação de medidas adequadas à eliminação ou mitigação dos riscos envolvidos.

Negócios com Partes Relacionadas

Os negócios e relações comerciais com Partes Relacionadas[3] devem ser conduzidos prezando pela legislação em vigor, melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência, priorizando os melhores interesses da QGEP, sem abusos ou mau uso dos ativos da companhia.

3 Partes Relacionadas são aquelas pessoas, físicas ou jurídicas, com as quais a QGEP tenha a possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros.

De modo a assegurar a transparência do processo aos acionistas, aos investidores e ao mercado, os Colaboradores da QGEP devem divulgar as informações sobre negócios e relações comerciais com Partes Relacionadas por meio de informações periódicas, tais como: suas demonstrações financeiras, release de resultado, Formulário de Referência, relatórios anuais, ou, quando for o caso, por meio de Fato Relevante ou Comunicados, tudo nos termos da legislação e regulamentação aplicável.

Comunicação Externa

Todo contato profissional com qualquer órgão de imprensa deverá, obrigatoriamente, ser autorizado previamente pela área de Comunicação da QGEP.

Não é permitido a nenhum Colaborador:

- **dar qualquer tipo de entrevista ou consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho,** seja em vídeo, áudio ou fotografia sem a prévia autorização da área de Comunicação da QGEP;
- **em sua interação nas redes sociais, constranger ou expor a QGEP e os demais Colaboradores,** seja por meio de comentários, divulgação de fotografias, vídeos ou áudios, ou qualquer outra maneira de registro visual;
- **divulgar informações** relativas aos negócios e operações da QGEP.

Na interação com as comunidades no entorno de suas atividades, os Colaboradores deverão:

- **manter o diálogo respeitoso e transparente,** fornecendo informações para acompanhamento das atividades, viabilizando a tomada de decisões e garantindo que a prestação de contas seja baseada em elementos qualitativos e quantitativos;
- **manter canais de diálogo** para recebimento de pleitos e garantir a resposta de eventuais demandas em tempo hábil.

Canais de Comunicação

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com este Código, com as políticas, procedimentos e regulamentos da QGEP, ou ainda em desacordo com a legislação aplicável à época da atividade reportada deverá ser imediatamente informada ao Gerente de Compliance, o qual, através do procedimento de tratamento de denúncias, promoverá a investigação dos fatos ocorridos.

O Gerente de Compliance incentiva o registro de eventuais denúncias em nosso Canal Confidencial, o qual pode ser acessado:

pelo endereço eletrônico
www.canalconfidencial.com.br/qgep

ou pelo telefone **0800-741-0022**

As comunicações com o Canal Confidencial podem ser realizadas de maneira confidencial e anônima, caso o denunciante assim desejar, sendo garantido o anonimato e a proteção necessária à plena realização da denúncia. O Colaborador que denunciar, de boa-fé, uma violação ou suspeita de violação estará protegido contra quaisquer atos de retaliação, por parte da QGEP.

Nós valorizamos a ajuda dos Colaboradores que identificam possíveis problemas que precisam ser investigados e garantimos a confidencialidade dos assuntos tratados. Além disso, a QGEP assegura que nenhum Colaborador poderá sofrer qualquer tipo de retaliação por realizar de boa fé uma comunicação acerca do descumprimento da legislação vigente ou deste Código. É possível que algumas denúncias sejam dirigidas a uma empresa externa, independente e especializada, para fins de apuração e análise preliminar.

Medidas Disciplinares

Os Colaboradores que comprovadamente descumprirem ou não observarem as disposições deste Código, políticas, e procedimentos da QGEP, estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares, observada a gravidade das condutas e eventual reincidência na violação do Código:

1. Advertência oral;
2. Advertência escrita;
3. Suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável; e/ou
4. Rompimento do vínculo existente entre a empresa e o infrator.

Não obstante as medidas acima previstas, os Colaboradores poderão ser instados pelo Gerente de Compliance a interromper, de forma imediata, condutas inadequadas ou inapropriadas, nos termos deste Código.

Cabe ao Diretor Presidente, subsidiado pelo relatório do Gerente de Compliance, decidir e aplicar as medidas adotadas, as quais serão justas e em respeito aos direitos trabalhistas. Caso o episódio envolva o Diretor Presidente, o Conselho de Administração será responsável pela decisão e aplicação das medidas disciplinares.

Caso a QGEP tenha conhecimento de que algum ato ilícito, ela poderá, dependendo das circunstâncias, decidir reportar tais condutas para as autoridades relevantes.

Declaração de Adesão ao Código de Conduta Ética

Todos os Conselheiros, membros da Diretoria, executivos, funcionários, consultores temporários, terceirizados, estagiários, fornecedores, além de todos que representem a QGEP são responsáveis por conhecer, aceitar, cumprir e divulgar este Código, além de zelar pelo cumprimento de suas especificações.

Também deverão manter-se atentos na prevenção e detecção de condutas não compatíveis a este documento, comunicando quaisquer violações ao Gerente de Compliance.

Os departamentos devem zelar pelo cumprimento deste Código, engajando suas equipes na adoção de postura exemplar, bem como participação ativa para apurar irregularidades ao Código conforme Procedimento de Tratamento de Denúncias da QGEP, disseminando e exigindo o cumprimento de boas práticas de conduta ética.

A Declaração de Adesão deverá ser assinada no momento da implementação deste Código e o compromisso dos Colaboradores com a sua aderência deverá ser reforçado anualmente.

Declaração de Adesão ao Código de Conduta Ética

Eu,_____,

na qualidade de _____ da QGEP,

declaro ter recebido cópia do Código de Conduta Ética vigente e estar ciente de seu conteúdo, comprometendo-me a adotá-lo integralmente durante a execução de minhas atribuições, bem como a manter o sigilo de toda e qualquer informação recebida no desenvolvimento das minhas atividades, inclusive após o rompimento do meu vínculo com a QGEP.

Rio de Janeiro, _____.

Assinatura: _____

Identidade: _____

CPF: _____

Declaração de Adesão ao Código de Conduta Ética

Eu,_____,

na qualidade de _____ da QGEP,

declaro ter recebido cópia do Código de Conduta Ética vigente e estar ciente de seu conteúdo, comprometendo-me a adotá-lo integralmente durante a execução de minhas atribuições, bem como a manter o sigilo de toda e qualquer informação recebida no desenvolvimento das minhas atividades, inclusive após o rompimento do meu vínculo com a QGEP.

Rio de Janeiro, _____.

Assinatura: _____

Identidade: _____

CPF: _____

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Política Anticorrupção

A prática de corrupção por parte de quaisquer funcionários, estagiários, terceirizados, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, diretores, executivos, representantes e demais colaboradores da QGEP PARTICIPAÇÕES S.A. e suas empresas controladas ("**QGEP**"), sejam eles fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da QGEP ("**Colaboradores**") é proibida e considerada uma violação grave às normas e diretrizes do nosso Código de Conduta Ética. Estamos comprometidos com as leis anticorrupção aplicáveis.

Nossa filosofia é de tolerância zero com relação à corrupção e, por esse motivo, **nossos Colaboradores NÃO estão autorizados a:**

- **pagar ou receber qualquer forma de propina ou de suborno**, dentro ou fora do Brasil;
- **prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a Terceiros com vistas à obtenção de qualquer favorecimento.** A proibição inclui pagamento ou oferecimento de Vantagem Indevida a Agente Público com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de procedimento administrativo, obter licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências inerentes à sua função pública;
- **prometer, oferecer ou dar pagamentos não previstos em lei,** ou presentes, de qualquer valor para Agentes Públicos ou Terceiros com o intuito de garantir ou antecipar a execução de algum ato ou serviço (internacionalmente denominados *facilitation payments*);
- **financiar, custear, patrocinar** ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- **usar intermediários** ("laranjas") para encobrir os interesses ou a identidade do beneficiário do ato corrupto;

- **dificultar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos,** entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e
- **dificultar atividades de investigação interna.**

O QUE SIGNIFICA?

- **Vantagem Indevida:** pode ser dinheiro ou qualquer outro benefício que se dê a um Agente Público ou Terceiro, que possa ser vista como contrapartida de obtenção de alguma forma de favorecimento (ex.: presentes, refeições, favores pessoais, empréstimos, consultoria gratuita, dentre outros).

- **Agente Público:** é qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo, ainda que de forma transitória ou sem remuneração (e.g. guardas e policiais municipais, estaduais, federais, militares, funcionários públicos em geral, de quaisquer esferas do governo – prefeituras, estados e União – concursados ou não, fiscais e agentes do governo, funcionários da Petrobras, órgãos licenciadores, como o IBAMA, funcionários de agências reguladoras, tais como a CVM, ANP, etc). Também são considerados Agentes Públicos dirigentes de partidos políticos e candidatos a cargos eletivos. Para os fins desta Política, são equiparados à Agente Público, pessoas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, Familiares e estreitos colaboradores.

- **Colaboradores:** funcionários, estagiários, terceirizados, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, diretores, executivos, representantes e demais colaboradores da QGEP, sejam eles fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da QGEP ("Colaboradores").

- **Terceiro:** qualquer pessoa cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses e negócios da QGEP (i.e., para fins de corrupção privada).

- **Terceiro Intermediário:** fornecedores, distribuidores, consultores em geral e demais agentes ou intermediários contratados pela QGEP ou que atuem em seu nome.

- **Familiares:** cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (ex: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados.

Como forma de prevenir qualquer desvio de conduta e incentivar a manutenção de um ambiente ético, adotamos controles e treinamentos que contemplam situações específicas, conforme disposto nas sessões a seguir.

1. Concessão de benefícios (brindes, refeições, viagens e hospedagem, entretenimento e taxa de urgência)

Os procedimentos e diretrizes desta Política Anticorrupção se aplicam aos Colaboradores da QGEP tanto para casos de concessão de benefícios, tais como brindes, despesas com entretenimento, refeições, viagens, hospedagem e taxa de urgência para Agentes Públicos e Terceiros como também para as situações em que esses benefícios são oferecidos aos Colaboradores da QGEP.

As leis anticorrupção aplicáveis estabelecem restrições relacionadas aos benefícios que podem ser concedidos a Agentes Públicos e seus Familiares e a Terceiros e seus Familiares (corrupção privada). Nesse sentido, no caso de aceite ou concessão de qualquer benefício, o Colaborador deve sempre ter em mente que são permitidas despesas legítimas relacionadas à promoção, à demonstração ou à explicação de um produto ou serviço, ou advinda da execução de uma obrigação contratual legítima, em nome da QGEP, exceto se proibido pelo Código de Conduta ou pelas políticas da QGEP.

Todas as despesas comerciais legítimas e advindas de obrigação contratual, incluindo hospedagem, refeições e despesas de viagem, devem ser registradas com precisão na contabilidade da QGEP, com detalhes e documentação suficientes para identificar a quantia, o local de pagamento, os participantes ou beneficiários (por nome e título), e o objeto do pagamento. Todos os relatórios de despesas apresentados para reembolso devem incluir recibos ou outra documentação comprobatória da despesa.

Importante!

Se você tiver alguma relação pessoal com um Agente Público e seus Familiares ou Terceiro e seus Familiares cujas decisões possam influenciar/beneficiar, ainda que indiretamente, a QGEP, você deve informar ao seu supervisor e ao Gerente de Compliance imediatamente sobre essa relação pessoal.

Se você custear presentes, viagens, refeições, entretenimento ou benefícios para esse Agente Público e seus Familiares e/ou Terceiro e seus Familiares, em razão de sua relação pessoal e cujas decisões a QGEP tenha interesse direto ou indireto, você deve informar ao seu supervisor e ao Gerente de Compliance sobre o montante da despesa ou sobre o valor do benefício, o nome, o cargo do beneficiário, a ocasião em que a despesa ocorreu (ex: presente de casamento, despesas por motivo de doença, etc.).

a) Brindes e presentes

Entende-se por brinde ou presente a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural. Além disso, sua distribuição deve ser generalizada, ou seja, não se destinar exclusivamente a uma determinada pessoa. Exemplos tradicionais de brindes são: agendas, calendários, cadernos, canetas (simples), chaveiros, etc., que contenham o logotipo da QGEP.

Brindes ou presentes concedidos ou recebidos por Agentes Públicos e seus Familiares e por Terceiros e seus Familiares não devem exceder um valor razoável e são permitidos apenas quando:

- **Sejam autorizados pelas leis, regulamentos ou regimentos locais** e concedidos conforme regras e formalidades específicas de cada órgão ou empresa cujo beneficiário é destinatário do brinde (em especial no caso de Agentes Públicos);
- **Não forem dados ou recebidos** com intenção de corromper;
- **Não aparentem ser impróprios** ou indiquem uma obrigação de reciprocidade; e
- **Forem itens relacionados à marca da QGEP** e aprovados pela QGEP para distribuição, quando concedidos.

Lembramos que, além dos requisitos acima, os brindes ou presentes que razoavelmente apresentem ter valor de mercado superior a R$100,00 devem ser tratados como exceção, i.e., não devem ser oferecidos ou recebidos pelos Colaboradores da QGEP com frequência. Além disso, tais benefícios devem ser comunicados ao Gerente de Compliance mediante preenchimento do formulário do Anexo A desta Política e acompanhados por recibos e comprovantes de remetente e destinatário. Você deve informar o tipo de brinde ou presente que está sendo dado ou recebido, seu valor, o remetente/destinatário, o cargo do remetente/destinatário e o seu empregador, além da justificativa para o brinde ou presente.

b) Refeições

Despesas relacionadas à alimentação que envolvam o recebimento ou o pagamento de/para Agentes Públicos e de/para Terceiros como, por exemplo, almoços ou jantares de negócios, são permitidos desde que atendam os seguintes requisitos:

- **Ocorra na presença** de um Colaborador da QGEP;
- **O propósito seja estritamente profissional e/ou institucional** (como, por exemplo: reuniões de negócios com refeições ou refeições oferecidas por clientes ou parceiros com o propósito de treinamento ou palestras informativas relacionadas ao mercado);
- **As despesas e valores envolvendo essas refeições** devem ser razoáveis;
- **O custeio seja limitado aos Agentes Públicos e/ou Terceiros,** não podendo incluir despesas relacionadas aos seus Familiares ou outros convidados;
- **Estejam de acordo com a ética profissional;**
- **Não sejam motivadas por uma intenção corrupta;**
- **Não envolva a expectativa de algo em troca;**
- Os Agentes Públicos ou Terceiros que ofertarem ou serão convidados não estejam participando de licitações públicas ou privadas com a QGEP naquela data;
- **Não sejam pródigas ou impróprias** (ou seja, de entretenimento adulto); e
- **O pagamento seja feito diretamente ao prestador do serviço** (ex.: restaurante).

Se o Colaborador da QGEP tiver alguma dúvida acerca dos requisitos acima ou sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar o convite para uma refeição, ele deverá contatar o Gerente de Compliance para maiores esclarecimentos.

c) Hospedagem e despesas de viagem

Os Colaboradores da QGEP não estão autorizados a efetuar qualquer despesa relacionada à hospedagem, passagens e transporte local envolvendo Agentes Públicos e seus Familiares ou Terceiros e seus Familiares.

Além disso, caso algum Agente Público, Terceiro ou seus Familiares ofereçam algum benefício dessa natureza, os Colaboradores da QGEP não estão autorizados a aceitar, sem a prévia aprovação do Gerente de Compliance, mediante o preenchimento do formulário do Anexo A.

Despesas relacionadas ao deslocamento de Agentes Públicos e Terceiros para as instalações da QGEP, inclusive *offshore* (i.e., nas plataformas e embarcações locadas para a QGEP), para fins de fiscalização, visita técnica ou treinamento deverão ser comunicadas ao Gerente de Compliance, de preferência previamente (mediante o preenchimento do formulário do Anexo A).

d) Entretenimento

Entende-se por entretenimento qualquer tipo de evento com o intuito de proporcionar lazer aos participantes. São exemplos de entretenimento os convites ou ingressos para shows de música, espetáculos de teatro, eventos esportivos, dentre outros.

A QGEP permite que seus Colaboradores compareçam e recebam entretenimento de terceiros; e que seus Colaboradores ofereçam, prometam ou paguem entretenimento para Agentes Públicos e seus Familiares ou Terceiros e seus Familiares, desde que sejam pautados por um critério de razoabilidade e atendam os seguintes requisitos, cumulativamente:

- **Sejam fruto de patrocínio institucional**[1] pela QGEP ou pela empresa que estiver oferecendo o convite;
- **O entretenimento tenha como finalidade a promoção de valores** tais como a cultura e o esporte;

1 Patrocínio institucional é aquele utilizado pelas organizações para publicidade de sua imagem.

- **O convite não tenha sido oferecido exclusivamente aos nossos Colaboradores** (i.e., também tenha sido oferecido para outras empresas).

A concessão ou recebimento desses benefícios devem ser comunicados, mediante preenchimento de formulário do Anexo A, ao Gerente de Compliance.

Caso um Colaborador queira receber ou oferecer entretenimento que não se enquadre nos casos acima, deverá pedir aprovação prévia do Gerente de Compliance.

e) Pagamentos de facilitação

Os pagamentos de facilitação (*facilitation payments*) são pagamentos, geralmente de pequeno valor, solicitadas por Agentes Públicos com o objetivo de assegurar ou acelerar o desempenho das ações governamentais de rotina.

Nesse sentido, tendo em vista que mesmo os pagamentos de pequeno montante são considerados subornos por muitas leis anticorrupção aplicáveis, inclusive pela brasileira, a QGEP proíbe seus Colaboradores de efetuar qualquer pagamento, os quais podem ser comumente também denominados "taxas de urgência", salvo aqueles previstos em leis.

Caso solicitem que você efetue qualquer pagamento desse tipo, entre em contato com o Gerente de Compliance imediatamente.

2. Doações filantrópicas ou patrocínios

As doações e os patrocínios abrangem aqueles feitos em dinheiro, na forma de empréstimos ou fornecimento de equipamentos, produtos ou serviços gratuitos, entre outros.

Todos os Colaboradores que tenham a intenção de realizar doações filantrópicas ou patrocínios pela QGEP, ou em nome dela, devem informar previamente ao Gerente de Compliance, que irá submeter o pleito para aprovação do Diretor Presidente da QGEP.

Para realizar a doação filantrópica ou patrocínio, os Colaboradores da QGEP devem atender aos seguintes requisitos:

- **Preencher o formulário do Anexo B** para essas situações e encaminhá-lo ao Gerente de Compliance;
- **As doações e os patrocínios em dinheiro devem estar previstos no orçamento anual da QGEP** e serem realizados em benefício de organizações que desenvolvam atividades legítimas e não devem ser feitas com intenção corrupta, em troca de Vantagem Indevida para a QGEP;
- **As instituições beneficiadas devem ser examinadas pelo Colaborador** para garantir que nenhum Agente Público ou Terceiro, em posição de influenciar os negócios da QGEP, beneficie-se direta ou indiretamente das doações filantrópicas e dos patrocínios, bem como para garantir que a gestão da entidade é satisfatória, através da análise dos balanços financeiros, dentre outros documentos para este fim (certidões negativas de órgãos governamentais, por exemplo); e
- **Nenhum patrocínio ou doação deve ser feito a Agentes Públicos** (ou a entidades das quais participem) que possam influenciar decisões de maneira favorável aos interesses da QGEP.

Importante!

Se você tiver alguma relação pessoal com os integrantes da administração da entidade filantrópica beneficiada, comunique ao Gerente de Compliance imediatamente.

3. Doações políticas

As doações políticas (para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins) pela QGEP, ou em nome dela, são proibidas.

Apesar de respeitar a participação de Colaboradores em atividades políticas (que devem sempre ser em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Conduta Ética), a QGEP não se envolve em atividades político-partidárias. Em razão disso, os Colaboradores da QGEP não devem realizar nenhuma atividade política em nome da QGEP ou fazendo uso de suas instalações ou bens, tais como, telefones, computadores, e-mail institucional, equipamentos de videoconferência, dentre outros.

4. Contratações de terceiros intermediários

De acordo com as leis anticorrupção aplicáveis, a QGEP pode ser responsabilizada pelas atividades impróprias de seus fornecedores, distribuidores, consultores em geral, agentes ou intermediários ("**Terceiros Intermediários**").

Nesse sentido, a fim de evitar que seja responsabilizada por atos praticados por Terceiros Intermediários, a QGEP realiza diligências através dos seus processos de contratação com base nas informações prestadas mediante o preenchimento do formulário no Anexo C, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais ou outros documentos antes da contratação. Tais diligências destinam-se a avaliar a reputação, situação financeira, histórico de conduta ética e a experiência dos Terceiros Intermediários, bem como para determinar se algum dos proprietários, administradores, diretores, funcionários ou empresas coligadas de um Terceiro Intermediário são Agentes Públicos ou Familiares de Agentes Públicos.

Os formulários preenchidos por Terceiros Intermediários serão analisados pelo setor de suprimentos da QGEP e, caso seja identificada alguma informação sensível relacionada à corrupção ("*red flag*") este setor deverá submeter o caso para análise e aprovação pelo Gerente de Compliance. São exemplos de "*red flag*": um Terceiro Intermediário que esteja sendo investigado ou tenha sofrido condenação por violação a leis anticorrupção; que tenha sido proibido de participar em licitações públicas; que possua Familiares ou mantenha expressa relação com Terceiros em posição de decisão de interesse da QGEP, entre outros. Independentemente do valor, serviços de despachante ou de procuradores com poderes para representação da QGEP perante Agente Público, deverão sempre ser submetidos à prévia aprovação do Gerente de Compliance.

Serviços pequenos, pontuais e comuns, ou a aquisição de produtos de baixo valor (ex. material de escritório) que sejam usados nas atividades corriqueiras da QGEP, assim definidos pela área de suprimentos em conjunto com o Gerente de Compliance, dispensarão o procedimento acima.

Todos os contratos firmados pela QGEP com Terceiros Intermediários devem conter as seguintes diretrizes, quando aplicável:

- **As contratações devem ser transparentes e pautadas por critérios legais e técnicos** como, por exemplo, os critérios de qualidade, custo, segurança e pontualidade;
- **Exigir que o Terceiro Intermediário tenha conhecimento e siga o Código de Conduta Ética** e demais políticas da QGEP aplicáveis na respectiva relação contratual, inclusive no que diz respeito a pagamentos relativos a viagens, entretenimento ou outras despesas com Agentes Públicos e Familiares ou Terceiros e seus Familiares em nome da QGEP;
- **Exigir que o Terceiro Intermediário tenha conhecimento** das leis anticorrupção aplicáveis;
- **Estabelecer multa, suspensão ou interrupção das atividades, rescisão do contrato,** sem prejuízo de outras medidascabíveis, caso

o Terceiro Intermediário viole[2] o Código de Conduta Ética, políticas ou as leis anticorrupção aplicáveis, exigindo que o Terceiro Intermediário seja responsável por quaisquer danos e despesas sofridas pela QGEP nessas circunstâncias, conforme disposto na Cláusula Anticorrupção;

- **O dever de informar se algum dos conselheiros, diretores, funcionários, administradores ou funcionários** principais do Terceiro Intermediário é um Agente Público ou um Terceiro que possa beneficiar favoravelmente, de forma direta ou indireta, os negócios da QGEP;
- **A proibição da cessão do contrato ou subcontratação** por parte do Terceiro Intermediário à Terceiro sem a cláusula Anticorrupção ou sem o consentimento por escrito da QGEP; e
- **Exigir que o Terceiro Intermediário mantenha livros e registros atualizados,** detalhando, se for caso, as despesas incorridas em nome da QGEP e fornecendo acesso a esses registros, mediante solicitação.

Importante!

É obrigatória a assinatura de contratos firmados entre a QGEP e Terceiro Intermediário com a Cláusula Anticorrupção estabelecida e divulgada pelo Gerente de Compliance.

A QGEP não irá pagar ou reembolsar despesas com honorários, comissões, custos ou outras despesas de bens ou de serviços aos Terceiros Intermediários cujos valores não estejam de acordo com a prática de mercado ou que tenham como finalidade a prática de atos ilícitos.

2 Para que se caracterize uma violação, o Gerente de Compliance deverá analisar e investigar a conduta e elaborar um relatório interno para a apreciação e decisão pelo Diretor Presidente da QGEP.

Caso tenha alguma suspeita, consulte o Gerente de Compliance antes de realizar a despesa.

5. Treinamento

Todos os Colaboradores e Terceiros Intermediários da QGEP receberão uma cópia do Código de Conduta Ética e das políticas aplicáveis a suas relações e deverão comprovar, por escrito, anualmente, que se comprometem a não violar as diretrizes, regras e normas estabelecidas por esses dispositivos.

Além disso, os Colaboradores e Terceiros Intermediários expressamente definidos pelo Gerente de Compliance receberão treinamento periódico (podendo ser presenciais ou à distância, mediante treinamento online), conforme estipulado pelo Gerente de Compliance, sobre o Código de Conduta Ética e políticas dele decorrentes, bem como sobre as leis anticorrupção aplicáveis, de acordo com suas responsabilidades de trabalho.

Importante!

Se você tem alguma dúvida relacionada ao Código de Conduta e Ética, às políticas a ele relacionadas ou sobre o programa de treinamento da QGEP, entre em contato com o Gerente de Compliance.

6. Participação em *joint-ventures*, consórcios ou parcerias empresariais

A QGEP pode ser responsabilizada por atividades ilícitas realizadas por seus parceiros empresariais com os quais possua participação conjunta em outras sociedades (chamadas *joint-ventures*), consórcios ou parcerias. Dessa forma, nossos Colaboradores da QGEP devem:

- **Buscar parceiros** que se identifiquem e se comprometam com os valores, crenças e compromissos contidos no Código e políticas relacionadas; e

- **Estabelecer a obrigatoriedade do cumprimento das regras** previstas no Código de Conduta Ética e políticas relacionadas, ou o comprometimento com a prática de regras e programa de integridade compatível.

No processo anterior à formação do consórcio, parceria, *joint-venture* ou do ingresso da QGEP em uma sociedade deste tipo, o Gerente de Compliance deverá indicar o procedimento adequado na condução de *due diligence*, para verificar não só os valores e compromissos de sua futura parceira empresarial, como também o histórico de contingências e reputação destas sociedades.

Os contratos de *joint-venture*, consórcio e de quaisquer outras parecerias conterão obrigatoriamente cláusulas anticorrupção, conforme estabelecido pelo Gerente de Compliance. Além disso, os consórcios, parcerias e *joint-venture* operados ou administrados pela QGEP devem adotar as diretrizes e normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética e demais políticas relacionadas. Para isso, a QGEP irá fornecer uma cópia destes dispositivos e exigir que seus parceiros se comprometam a cumpri-los, por meio de assinatura de termo de responsabilidade ou de documento equivalente, conforme determinado pelo Gerente de Compliance.

Nos casos em que a QGEP não seja designada operadora em contrato de concessão ou partilha de produção de um bloco ou campo, a adoção destas regras ou regras similares será incentivada e, para tanto, a QGEP dará ciência aos seus parceiros operadores acerca do conteúdo das suas diretrizes Anticorrupção. Quando o parceiro, consorciado ou sócio da QGEP contar com programa próprio de integridade que seja considerado compatível com Código de Conduta Ética e políticas relacionadas, o Gerente de Compliance avaliará a possibilidade de dispensa da adoção destes dispositivos e reportará ao Comitê de Ética.

Os Colaboradores da QGEP que tomarem conhecimento de que alguma sociedade participante de um consórcio, parceria ou *joint-venture* com a QGEP, ou um de seus representantes, realizou qualquer atividade que viole o Código de Conduta Ética e políticas relacionadas da QGEP, deverão comunicar essas atividades imediatamente ao Gerente de Compliance.

A QGEP determinará que suas empresas controladas adotem sistema de monitoramento, reporte de denúncias, comunicados e aprovações prévias conforme estabelecidos nesta Política.

7. Realização de denúncias

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com este Código de Conduta Ética, com as políticas, procedimentos e regulamentos da QGEP, ou ainda em desacordo com a legislação aplicável e vigente à época da atividade deverá ser imediatamente informada ao Gerente de Compliance, que investigará os fatos ocorridos. Caso a denúncia envolva o Gerente de Compliance, tais suspeitas deverão ser reportadas ao Diretor Presidente.

São exemplos de atos denunciáveis as situações em que (i) Agentes Públicos, seus Familiares ou Terceiros solicitem vantagens indevidas (corrupção); (ii) são oferecidos benefícios a Agentes Públicos e seus Familiares ou a Terceiros e seus familiares em desacordo com as normas e procedimentos adotados pela QGEP; (iii) forem firmados contratos envolvendo empresas cujos sócios sejam Familiares dos Colaboradores da QGEP sem que o Gerente de Compliance tenha sido informado previamente; dentre outras.

COMO FAZER A DENÚNCIA

Os Colaboradores que desejarem realizar quaisquer comunicações ou denúncias ao Gerente de Compliance deverão fazê-lo pessoalmente ou através:

do Canal Confidencial
www.canalconfidencial.com.br/qgep

ou pelo telefone **0800-741-0022**

A QGEP valoriza a ajuda de seus Colaboradores que identificam, de boa-fé, possíveis problemas que precisam ser investigados e garantimos a confidencialidade dos assuntos tratados. Dessa forma, as denúncias poderão ser realizadas de maneira confidencial e anônima, caso o denunciante assim desejar, sendo garantido o anonimato e a proteção necessária à plena realização da denúncia. O Colaborador que denunciar, de boa-fé, uma violação ou suspeita de violação estará protegido contra quaisquer atos de retaliação, por parte da QGEP.

Também será garantida a confidencialidade das informações constantes da denúncia.

Atenção!

Tenha em mente que **não denunciar** uma violação ou uma suspeita de violação ao Código de Conduta e políticas da QGEP e também às leis anticorrupção também pode ser considerado uma violação.

Anexo A

queiroz galvão
EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO

Formulário de comunicação ou pedido de aprovação para concessão de benefícios a agentes públicos e terceiros ou recebimento de benefícios

Compliance QGEP

Este formulário deve ser preenchido nas seguintes hipóteses:

i. quando se pretenda dar ou receber um brinde que ultrapasse o valor total de R$100,00.

ii. quando se pretenda que a QGEP financie as despesas de deslocamento de um Agente Público ou Terceiro.

iii. quando se pretenda, em caráter pessoal, dar um presente ou custear viagens, refeições, entretenimento ou outras despesas para um Agente Público e seus familiares ou a Terceiro e seus familiares em cujas decisões a QGEP tenha interesse, direto ou indireto que ultrapasse o valor total de R$100,00.

Obs.: Não será necessário o preenchimento deste formulário para: (i) o oferecimento ou aceite de brindes inferiores a R$100,00; e (ii) despesas relacionadas a deslocamentos para as instalações da QGEP que já estejam previstas ou regulamentadas em contrato específico.

Importante: Anexe todos os comprovantes das despesas relacionadas aos benefícios concedidos.

Data:	
Nome:	
Cargo:	
Setor:	
Email:	
Telefone:	

1. Tipo do benefício proposto ou a ser recebido		
	Brindes ou presentes	
	Deslocamento	
	Entretenimento	
	Viagem e hospedagem	

2. Informação do Agente Público ou Terceiro (e seus Familiares, se aplicável)

Nome da pessoa física ou jurídica:

Razão social:

CNPJ ou CPF:

Endereço:

Pessoa para contato, com telefone e email:

Tipo de atividade realizada pelo beneficiário:

Site:

Tempo de atuação:

3. Qual o valor do benefício (valor detalhado e total)?

Obs.: para os casos de aceite de benefícios ofertados por Agentes Públicos ou Terceiros, indique o valor aproximado de mercado do benefício se não tiver conhecimento do valor exato; (ii) quando cabível, indique o valor de custo para a QGEP e o valor de mercado do benefício.

4. Qual a razão ou motivação para oferecer/receber o benefício para o Agente Público, Terceiro ou seus familiares?

5. Data em que o benefício deve ser adquirido, ofertado ou aceito:

Caso o benefício já tenha sido oferecido ou aceito, justifique o motivo do não preenchimento prévio deste formulário.

6. A empresa no passado já propiciou ou recebeu benefícios semelhantes para o mesmo Agente Público, Terceiro ou seu familiar?

7. Existe algum processo de contração em curso na QGEP ou já previsto para o futuro do qual o Terceiro ou seu familiar faça ou fará parte?

8. O benefício que se pretende será recorrente? Se sim, informar com que frequência deverá ocorrer.

9. Alguém solicitou que fosse concedido esse benefício? Se sim, quem e quando? Essa solicitação foi oficial/formal? O benefício foi solicitado pelo próprio Agente Público ou Terceiro? Caso negativo, como você identificou e selecionou o Agente Público ou Terceiro? Caso esteja recebendo um benefício, este questionamento não é aplicável.

10. A oferta está sendo feita de forma transparente? Explique.

11. O Agente Público ou Terceiro ou seus familiares possuem algum poder decisório que poderá beneficiar a QGEP, ainda que indiretamente?

12. Os custos dos benefícios parecem estar em conformidade com as diretrizes anticorrupção estabelecidas no Código de Conduta Ética da QGEP e com as práticas de mercado? Por favor, explique sua resposta.

13. Checar se o Agente Público, Terceiro ou seus familiares estão sujeitos a alguma regra de recebimento de benefícios do setor privado (Código de Ética ou Conduta; Políticas para recebimento de Presentes, etc.). Indicar abaixo os documentos verificados.

14. O Agente Público ou Terceiro necessita obter autorização formal para receber o benefício?

Anexo A (continuação)

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE:
Declaro, sob as penas da Lei, até quanto me é dado saber, que as informações prestadas neste formulário são completas e verdadeiras, e de que tenho conhecimento das normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética e pela Política Anticorrupção da QGEP. Declaro, ainda, que o(s) benefício(s) ora requerido(s) não constituem nenhuma tentativa de burlar, ainda que indiretamente, a legislação anticorrupção brasileira e/ou estrangeira, nem possui(em) qualquer intenção corrupta, ainda que indireta.
Nome:
Assinatura:

GERENTE RESPONSÁVEL: De acordo
Nome:
Assinatura:

Manifestação do Gerente de Compliance	
	De acordo
	Aprovado
	Não Aprovado
	Solicito as seguintes informações adicionais:
Descrever as informações adicionais	

Anexo B

queiroz galvão
EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO

Formulário de solicitação de doação para entidade filantrópica ou patrocínio

Compliance QGEP

Data:
Nome:
Cargo:
Setor:
Email:
Telefone:

1. Tipo do Benefício	
	Doação
	Patrocínio

2. Informação sobre o Beneficiado (ONG, Instituição Filantrópica, Empresa Patrocinada)
Nome da pessoa física ou jurídica:
Razão social:
CNPJ ou CPF:
Endereço:
Pessoa para contato, com telefone e email:
Tipo de atividade realizada pelo beneficiário (ex. auxílio à crianças carentes):
Site:
Tempo de atuação:
Caso tenha conhecimento, informar se os Diretores da instituição, Sócios ou acionistas da empresa beneficiada são Agentes Públicos ou seus Familiares ou possuem algum poder decisório que poderá beneficiar a QGEP, ainda que indiretamente.

3. Dados dos principais sócios e administradores
Nome:
Cargo:
CPF:

Nome:
Cargo:
CPF:

4. Com qual frequência a doação ou patrocínio será realizada?

5. Este beneficiário já recebeu algum tipo de doação ou patrocínio pela QGEP anteriormente?

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE:
Declaro, sob as penas da Lei, que, até quanto me é dado saber, as informações prestadas neste formulário são completas e verdadeiras, e de que tenho conhecimento das normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética e pela Política Anticorrupção. Declaro, ainda, que o(s) benefício(s) ora requerido(s) não constituem nenhuma tentativa de burlar, ainda que indiretamente, a legislação anticorrupção brasileira e/oi estrangeira, nem possui(em) qualquer intenção corrupta, ainda que indireta.
Nome:
Assinatura:

GERENTE RESPONSÁVEL: De acordo
Nome:
Assinatura:

Anexo C

queiroz galvão
EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO

Formulário de pré-aprovação para engajamento de terceiro intermediário

Compliance QGEP

As informações prestadas neste formulário serão utilizadas exclusivamente para o processo de due dilligence pela própria QGEP ou empresa especializada contratada para realizar esse procedimento. Tais informações não serão divulgadas a terceiros.

1. Dados do Terceiro Intermediário

Nome da pessoa física ou jurídica:
Razão social:
CNPJ ou CPF:
Natureza Jurídica:
Setor de atividade:
E-mail e telefone:
Endereço:
Site:
Pessoa para contato, com telefone e email:
Tempo de atuação no mercado:

2. Dados dos principais sócios e administradores

Nome:
Cargo:
CPF:
Nome:
Cargo:
CPF:

3. Qual será o tipo de serviço efetivamente prestado pelo Terceiro Intermediário?

Fornecer uma descrição detalhada das tarefas:

4. Haverá necessidade de manutenção de contato com órgãos ou com Agentes Públicos? Em caso afirmativo, listar os órgãos/Agentes Públicos e o tipo de relacionamento que será necessário manter.

	Não
	Sim

Caso tenha respondido sim, liste aqui os órgãos/agentes públicos e o tipo de relacionamento que será necessário manter.

5. Caso o Terceiro Intermediário seja pessoa jurídica, qual a sua composição societária?

Informar participações superiores a 25%.

6. Duração prevista do contrato

	Indeterminado
	Determinado | Escreva o prazo:
	Possibilidade de Renovação

7. O Terceiro Intermediário está sujeito a alguma legislação que exija o seu cadastro em órgãos ou agências do governo, conselhos ou associações (como, por exemplo, Agência Nacional do Petróleo – ANP, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentre outras)?

	Não
	Sim. Complete as informações abaixo:

Órgão governamental, Conselho, Associação:
Número do registro:
Data do registro:
Data de expiração do registro:
Cidade:
País:

8. O Terceiro Intermediário pretende contratar/subcontratar outras empresas para prestar os serviços à QGEP, sendo que tais subcontratados terão contato com Agentes Públicos?	
	Não
	Sim. Informe os dados da empresa contratada/subcontratada pelo Terceiro Intermediário:
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Natureza do contrato: Exemplo: obtenção de licença, alvará, aprovação de projeto, serviço de despachante, serviços de acompanhamento de processo judicial.	
9. Alguma das pessoas listadas no item 2 é ou foi Agente Público, ainda que licenciado? (Se sim, favor informar a o cargo e a função deste Agente Público).	
	Não
	Sim.
Informe o cargo e a função deste Agente Público	
10. Alguma das pessoas listadas no item 2 possui familiares em órgãos em que será necessário manter contato para desempenho das atividades acertadas com a QGEP?	
	Não
	Sim
Informe o cargo e a função deste Agente Público	
11. A empresa ou algum dos sócios/administradores listados acima responde ou já respondeu a alguma ação penal por crime de corrupção, contra a administração pública ou de improbidade administrativa, ou quaisquer outros procedimentos judiciais e administrativos, incluindo investigações relacionadas a corrupção, suborno, lesão aos cofres públicos, improbidade administrativa, fraude ou conluio em licitações, cartel ou ofensa aos princípios da administração pública?	

	Não
	Sim.
Informe se houve condenação ou o andamento do processo administrativo ou judicial	
12. Listar 2 pessoas físicas ou jurídicas, com respectivos dados de contato, a quem tenha prestado serviços ou se engajado em negócio, e que possam servir de referência:	
Contato 1: Telefone/email:	
Contato 2: Telefone/email:	
DECLARAÇÃO DO TERCEIRO INTERMEDIÁRIO:	
Declaro, sob as penas da Lei, que tenho poderes expressos para representar o Terceiro Intermediário e que, até quanto me é dado saber, as informações prestadas neste formulário são completas e verdadeiras, e de que tenho conhecimento das normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética e demais políticas da QGEP aplicáveis a esta relação contratual, as quais de nenhuma forma serão burladas no desenvolvimento das atividades objeto da presente parceria/contrato. Além disso, concordo em notificar a QGEP caso haja alguma alteração nas informações prestadas neste formulário.	
Data do preenchimento do formulário:	
Nome do Representante Legal:	
Assinatura:	

Formulário de pré-aprovação para engajamento de terceiro intermediário

Compliance QGEP

Identificação do Terceiro Intermediário:
Data:
Nome:
Cargo:
Setor:
Email:
Telefone:

Anexo C (continuação)

1. O Terceiro Intermediário já foi contratado pelo setor?	
	Não
	Sim
Caso tenha respondido sim, explique aqui seu desempenho.	

2. Com qual frequência o Terceiro Intermediário será contratado?	
	Raramente (menos de 3 vezes ao ano)
	Ocasionalmente (entre 3 vezes e 10 vezes por ano)
	Regularmente (mais de 10 vezes por ano ou por um período superior a 6 meses)

3. Qual será o tipo de serviço efetivamente prestado pelo Terceiro Intermediário?
Fornecer uma descrição detalhada das tarefas.

4. A empresa ou os principais sócios e/ou administradores da empresa possuem algum tipo de relação com o(s) Requerente(s) do contrato ou Colaborador da QGEP atuante neste setor?	
	Não
	Sim
Caso tenha respondido sim, digite aqui sua relação com a empresa e/ou seus sócios ou administradores.	

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE:
Declaro, sob as penas da Lei, que, até quanto me é dado saber, as informações prestadas neste formulário são completas e verdadeiras, e de que tenho conhecimento das normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética e demais políticas da QGEP aplicáveis a esta relação contratual.
Nome:
Assinatura:
GERENTE RESPONSÁVEL: De acordo
Nome:
Assinatura:

Política de Conflito de Interesses

Nossos funcionários, estagiários, terceirizados, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, diretores, executivos, representantes e demais colaboradores da QGEP PARTICIPAÇÕES S.A. e suas empresas controladas ("**QGEP**"), sejam eles fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da QGEP ("**Colaboradores**") têm a obrigação de evitar e reportar circunstâncias que possam gerar conflitos entre: (i) interesses pessoais e os interesses da QGEP; e (ii) interesses públicos e interesses a QGEP.

Entende-se que há conflito de interesses quando os interesses pessoais dos Colaboradores possam interferir no desempenho de suas atividades profissionais ou entrar em confronto com os interesses legítimos da QGEP.

Nesse sentido, são exemplos de situações que podem gerar conflito de interesses:

- **Contratos firmados pela QGEP que,** de alguma forma, envolvam Familiares dos Colaboradores, com termos e condições que destoem daqueles habitualmente praticados pelo mercado;
- **Contratar ou manter relações comerciais** com empresas que pertençam a Agentes Públicos e seus familiares ou a Terceiros e seus Familiares com a intenção de influenciar as decisões do Agente Público;
- **Usar informação privilegiada da QGEP** ou fornecida por Agente Público ou Terceiros que tinham a obrigação de mantê-la em segredo;
- **Tirar proveito de seu cargo ou posição na QGEP** ou de informações privilegiadas da QGEP para obter lucro ou vantagem pessoal;
- **Usar relações Familiares entre um Agente Público e um Colaborador ou Representante** para obter tratamento favorecido que possa beneficiar a QGEP;

- **Manter algum investimento ou interesse profissional** que dificulte o desempenho de suas funções na QGEP de forma objetiva e leal; e
- **Contratar servidor público sujeito a período de quarentena,** conforme disposto na Lei nº 12.813, de 2013, ou demais legislações aplicáveis.

Para evitar situações que possam gerar conflitos de interesses, não concorra com os negócios da QGEP, nem deixe que seus interesses pessoais e/ou os de sua família prejudiquem os interesses da QGEP.

Caso o Colaborador identifique que está diante de uma situação de Conflito de Interesses, potencial, aparente ou efetivo, ele deverá entrar em contato imediatamente com o Gerente de Compliance da QGEP.

Para realizar uma consulta acerca de uma possível situação de conflito de interesse ou para denunciar a existência de tais conflitos reais, potenciais ou aparentes, os Colaboradores da QGEP deverão utilizar deverão utilizar o Canal Confidencial pelo site www.canalconfidencial.com.br/qgep ou pelo telefone 0800-741-0022.

Além disso, o Colaborador que estiver diante de uma situação de Conflito de Interesses tem a obrigação de abster-se de participar de qualquer processo de tomada de decisão ou discussão relacionada ao assunto no qual tenha Conflito de Interesse potencial, aparente ou efetivo.

Tenha em mente que os relatos de circunstâncias que podem indicar uma violação e as denuncias de uma violação ao Código de Conduta Ética políticas e procedimentos e regulamentos da QGEP ou às Leis Anticorrupção são situações sérias e por isso, relatos ou denúncias feitos de forma equivocada podem ser motivo de aplicação de uma medida disciplinar.

Atenção!

Se você tiver alguma relação pessoal com um Agente Público e seus Familiares e/ou Terceiro e seus Familiares cujas decisões possam influenciar/beneficiar, ainda que indiretamente, a QGEP, você deve informar seu supervisor e o Gerente de Compliance imediatamente sobre essa relação pessoal.

O QUE SIGNIFICA?

Para fins desta política, são considerados:

Agente Público: qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo, ainda que de forma transitória ou sem remuneração (e.g. guardas e policiais municipais, estaduais, federais, militares, funcionários públicos em geral, de quaisquer esferas do governo – prefeituras, estados e União –, concursados ou não, fiscais e agentes do governo, funcionários da Petrobras, órgãos licenciadores, como o IBAMA, funcionários de agências reguladoras, tais como a CVM, ANP, etc). Também são considerados Agentes Públicos dirigentes de partidos políticos e candidatos a cargos eletivos. Incluir depois de cargos eletivos. Para os fins desta Política, são equiparados à Agente Público, pessoas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, Familiares e estreitos colaboradores.

Terceiro: qualquer pessoa cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses e negócios da QGEP (i.e., para fins de corrupção privada).

Familiares: pais, cônjuge, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados e primos de primeiro grau.

PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO
DE MEDIDAS DISCIPLINARES

Procedimento para Aplicação de Medidas Disciplinares

A atuação em conformidade com o Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos e regulamentos da QGEP e com as leis anticorrupção aplicáveis é obrigatória. As violações podem resultar em responsabilidade administrativa, criminal ou civil para a QGEP e para os Colaboradores envolvidos.

Neste sentido, os Colaboradores que descumprirem ou não observarem essas disposições, estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares, observada a gravidade das condutas e eventual reincidência na violação do Código de Conduta Ética e políticas relacionadas:

1. Advertência oral;
2. Advertência escrita;
3. Suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável; e/ou
4. Rompimento do vínculo existente entre a empresa e o infrator

Não obstante as medidas acima previstas, os Colaboradores poderão ser instados pelo Gerente de Compliance a interromper, de forma imediata, condutas consideradas inadequadas ou inapropriadas, nos termos do Código de Conduta Ética.

A QGEP adota uma política de tolerância zero com relação a situações que envolvam corrupção, o que pode levar a aplicação da pena

máxima (i.e., à demissão ou rompimento da relação contratual) aos indivíduos que comprovadamente estiverem envolvidos nestas situações consideradas inadequadas ou inapropriadas.

Caso a QGEP tenha conhecimento de que algum ato ilícito, ela poderá reportar tais condutas para as autoridades relevantes, para eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal.

Atenção!

Tenha em mente que os relatos de circunstâncias que podem indicar uma violação e as denúncias de uma violação ao Código de Conduta Ética políticas e procedimentos e regulamentos da QGEP ou às leis anticorrupção são situações sérias e por isso, relatos ou denúncias feitos de forma equivocada podem ser motivo de aplicação de uma medida disciplinar.

Cabe ao Diretor Presidente, subsidiado pelo relatório do Gerente de Compliance, decidir as medidas que serão adotadas, as quais serão justas e em respeito aos direitos trabalhistas. Caso o episódio envolva o Diretor Presidente, o Conselho de Administração será responsável pela decisão e aplicação das medidas disciplinares.

O QUE SIGNIFICA?

Para fins da aplicação desta Política, Colaboradores incluem funcionários, estagiários, terceirizados, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, diretores, executivos, representantes e demais colaboradores da QGEP, sejam eles fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da QGEP.

QGEP Participações SA

Av. Almirante Barroso, 52, Sala 1301
Centro I Rio de Janeiro I RJ
CEP 20013-918
T 55 21 3509-5800

COMPLIANCE