



ÉTICA E COMPLIANCE

THE
SPIRIT
THE **&**
LETTER



Índice

Conheça nosso programa - **O ESPÍRITO**

Ética: *O jeito GE*

Quem deve seguir estas políticas

O que os funcionários devem fazer

O que os líderes devem fazer

Precisa de mais ajuda? Acesse inside.integrity.ge.com para:

- Encontrar um líder de compliance do negócio
- Levantar uma preocupação
- Revisar políticas
- Baixar e ver materiais de apoio, vídeos e **mais!**

Conheça nossas políticas - **O TEXTO**

Respeito no Local de Trabalho e Direitos Humanos

- + Respeito no Local de Trabalho
- + Direitos Humanos

Ganhe com Integridade

- + Competição Justa
- + Prevenção contra pagamentos indevidos
- + Trabalhando com órgãos governamentais

Excelência em compliance comercial

- + Combate à lavagem de dinheiro
- + Compliance de Comércio Internacional
- + Qualidade
- + Relatórios e manutenção de registros

Responsabilidade da fonte

- + Relacionamento com fornecedores

Proteja dados de empresa

- + Uso aceitável
- + Segurança cibernética
- + Propriedade intelectual
- + Privacidade

Proteja você e a empresa

- + Conflitos de interesses
- + Meio ambiente, Saúde e Segurança
- + Uso de informações internas e privilegiadas sobre ações
- + Segurança

Voz da Integridade

- + Reporte aberto

O Espírito

...

O Espírito personifica nossa promessa de agir com ética em todos os momentos. Na GE, temos o compromisso de fazer a coisa certa, sempre com integridade inabalável.



Ética: O jeito GE



PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

- 1 | Ser honesto, justo e confiável em todas as suas atividades e relações na GE.
- 2 | Obedecer as leis e regulamentações aplicáveis que governam nossos negócios em todo o mundo.
- 3 | Cumprir sua obrigação de ser a Voz da Integridade e informe imediatamente qualquer preocupação sobre a conformidade com a lei, com a política da GE ou com este código.



PRINCIPAIS PERGUNTAS

O Espírito e o Texto não é um substituto para 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 duvidosa em relação à integridade e deve fazer as seguintes perguntas caso haja dúvidas sobre que atitude tomar:

1. Como esta decisão seria considerada por outras pessoas dentro e fora da GE?
2. Estou disposto a ser responsabilizado por esta decisão?
3. Isso é consistente com o Código de Conduta da GE?

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

Quem deve seguir estas políticas



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

ISSO INCLUI

- Diretores, executivos 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.

Empresas afiliadas não controladas devem ser encorajadas a adotarem e seguirem as políticas de compliance da GE.

FUNCIONÁRIOS DA GE TRABALHANDO COM TERCEIROS

como consultores, agentes, representantes de vendas, distribuidores e os contratados 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 ação, podendo incluir até a rescisão do contrato, depois de tomar conhecimento de que um terceiro não cumpriu as políticas de compliance da GE.

O que os funcionários devem fazer

ESTAR BEM-INFORMADO

- Ter uma compreensão básica das políticas de compliance do Espírito e O Texto.
- Aprender os detalhes de qualquer política do O Espírito e O Texto que seja relevante para as responsabilidades de seu trabalho individual.
- Aprender os detalhes das políticas e procedimentos da região e do negócio e entender como aplicá-los em seu trabalho.

ESTAR CIENTE

- Estar sintonizado com os desenvolvimentos em sua área ou indústria que possam impactar o cumprimento 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

- Comunique imediatamente qualquer questão sobre potenciais 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 CUMPRIMENTO

- 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 DE MÁ CONDUTA

- **Violar a lei ou a política da GE** ou solicitar que outros violem.
- **Retaliar outro funcionário** por levantar uma questão de integridade.
- **Não relatar imediatamente** uma violação conhecida ou suspeita das políticas de integridade da GE.
- **Não cooperar totalmente ou honestamente** com as investigações da GE sobre possíveis violações da política.
- **Como líder, não assegurar** zelosamente a conformidade com os princípios e políticas de integridade da GE e para com as leis.

O que os líderes devem fazer

A GE responsabiliza os líderes por promover uma cultura de compliance. As responsabilidades dos líderes envolvem a prevenção, detecção e resposta à questões de compliance.



PREVENIR-SE

- Incentivar a Compliance e dar exemplos pessoais de integridade, não apenas por meio de palavras, mas principalmente por meio de ações.
- Nunca comprometer a integridade para cumprir um prazo, satisfazer um cliente ou aumentar a receita.
- Promover o reporte aberto e garantir que os funcionários saibam como relatar preocupações e sentir-se seguros ao fazê-lo.
- Certificar-se de que sua equipe possa reconhecer os “sinais de alerta” para os principais riscos e concluir o treinamento de Compliance atribuído em tempo hábil.
- Ajudar os funcionários a entender como e onde buscar orientação adicional e fazer perguntas.
- Compreender e seguir as políticas, leis e regulamentos que se aplicam à sua equipe. Se não tiver certeza, perguntar a um especialista em Jurídico ou Compliance.



DETECTAR

- Conduzir revisões de compliance periódicas com a assistência de líderes de compliance do negócio e/ou da equipe de auditoria interna.
- Implementar medidas de controle para detectar riscos e violações de conformidade.



RESPONDER

- Documentar e encaminhar qualquer questão expressada por funcionário por meio dos canais apropriados.
- Tomar ações corretivas e imediatas para abordar fraquezas de compliance identificadas.
- Executar a ação disciplinar apropriada.
- Integrar as contribuições de integridade dos funcionários em avaliações e programas de reconhecimento e recompensa.

O Texto



O Texto cobre nossas políticas de Compliance do Espírito e O Texto. Essas políticas se aplicam a todos os funcionários em todas as empresas, em qualquer lugar do mundo. Este Código fornece um resumo introdutório dessas políticas — não as políticas completas.

Acesse ***inside.integrity.ge.com*** para ver as políticas completas, bem como informações detalhadas sobre as políticas e recursos para ajudá-lo.



Respeito no Local de Trabalho

Tratamos uns aos outros com justiça e respeito.



O JEITO GE

- A GE está compromissada em disponibilizar um ambiente de trabalho seguro, justo e respeitoso.
- A GE não tolera nenhuma forma de assédio, discriminação ou bullying.
- A GE é uma empregadora com oportunidades iguais e toma todas as decisões de emprego com base em condições legítimas de negócio, tais como experiência, habilidades, educação, desempenho e os principais valores da GE.

SEU PAPEL

- Tratar funcionários, candidatos, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, qualquer pessoa com quem interaja ou que esteja em nome da GE com justiça e respeito.
- Criar e promover um ambiente de trabalho livre de discriminação, bullying e assédio.
- Não se recusar a trabalhar ou cooperar com outras pessoas devido a características protegidas.
- Nunca assediar alguém sexualmente ou criar um ambiente de trabalho indesejável para qualquer pessoa com quem você interaja.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Durante um recente almoço de equipe, um de meus colegas fez uma piada fora de contexto sobre um estereótipo étnico. Como devo agir?

A: Você tem algumas opções diferentes. (1) Seja direto, objetivo e profissional e informe a pessoa que isso é inaceitável: “O que você disse é inapropriado aqui” ou “Fiquei ofendido com o que você acabou de dizer” ou “Não fiquei ofendido, mas outra pessoa pode ficar”; (2) Interromper/redirecionar a conversa: “Isso não foi engraçado” ou “Precisamos nos concentrar na tarefa em questão”. Posteriormente, acompanhe diretamente a pessoa para ter certeza de que a conduta não era aceitável e deve ser interrompida; ou (3) Relatar uma preocupação de integridade por meio de um de nossos canais de Reporte Aberto.

POLÍTICA EM DESTAQUE

As características protegidas pela política da GE incluem: raça, cor, religião, origem nacional ou étnica, ascendência, questões sexuais (incluindo gravidez e questões relacionadas), gênero (incluindo identidade e expressão de gênero), orientação sexual, estado civil, informações genéticas, idade, deficiência, status militar e veterano ou qualquer outra característica protegida por lei.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Os direitos humanos fundamentais incluem condições de trabalho decentes e seguras, liberdade de associação, proibição de trabalho forçado e infantil e respeito pela segurança da comunidade e pelo meio ambiente.

Direitos Humanos

Respeitamos e apoiamos os direitos humanos.

O JEITO GE

- Respeitamos todos os direitos humanos reconhecidos internacionalmente em linha com o *Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Negócios e Direitos Humanos*.
- Procuramos tratar todos os afetados por nosso negócio e cadeia de valor com justiça e dignidade.
- Nosso compromisso é fazer o nosso melhor para identificar e lidar com riscos relevantes, mantendo nossos olhos sempre abertos a condições suspeitas e conduzindo a devida diligência razoável.

CONDIÇÕES PARA RELATAR TERCEIRIZADO SUSPEITO

- Trabalhadores que aparentam ter menos de 16 anos ou a idade legal local para trabalhar, a que for maior
- Condições de trabalho inseguras ou condições de vida insalubres do trabalhador
- Recusa da gerência em permitir o envolvimento com os trabalhadores
- Recusa de permitir que os trabalhadores se associem livremente (formal ou informalmente) para melhorar seu local de trabalho
- Sinais visíveis de abuso no local de trabalho, incluindo assédio, intimidação, discriminação ou violência
- Rumores de trabalhadores pagando taxas de recrutamento por seus empregos, não sendo pagos adequadamente, ou sendo coagidos a trabalhar ou permanecer em um emprego por meio de medidas como retenção de passaporte

SEU PAPEL

- Notifique imediatamente o seu líder de compliance ou use os canais padrão de Reporte Aberto da GE, se observar quaisquer condições ou circunstâncias que reflitam possíveis maus-tratos aos trabalhadores ou outros indivíduos em nossa cadeia de valor.
- Leia as declarações públicas da GE sobre direitos humanos e participe do treinamento da empresa para entender como podemos impactar os direitos humanos de nossa cadeia de valor estendida.
- Respeite os direitos humanos fundamentais daqueles com quem você interage e exija o mesmo de nossos fornecedores, contratados e parceiros de negócios.
- Pratique uma abordagem de “olhos sempre abertos” nas instalações da GE, de clientes e fornecedores.

Competição Justa

Não trapaceamos para competir.

O JEITO GE

- Acreditamos em um mercado livre e competitivo. Cumprimos com as leis antitruste e de concorrência em todas as nossas atividades.
- Nunca devemos entrar em acordos impróprios com outras empresas para fixar preços ou termos a serem oferecidos aos clientes, alocar mercados ou clientes ou manipular o processo de licitação.

SEU PAPEL

- Não faça ofertas ou entre em qualquer acordo ou entendimento com qualquer concorrente sobre qualquer aspecto de concorrência entre a GE e um concorrente, inclusive acordos sobre preços, licitação, termos de negócios, salários ou alocação de mercados ou clientes.
- Não ofereça ou faça nenhum acordo com terceiros referente ao fato de se ou como fazer uma licitação.
- Evite contato com qualquer tipo de concorrente que possa criar a aparência de acordos ou ajustes impróprios. Desvincule-se de modo ativo de quaisquer situações que possam surgir de acordos impróprios ou de compartilhamento de informações entre concorrentes, e informe imediatamente ao departamento Jurídico/Compliance.
- Compreenda e siga 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.

- Não forneça, receba ou troque informações confidenciais com um concorrente ou seu representante, seja pessoalmente, eletronicamente ou em uma reunião do setor.
- Não entre em conversações ou acordos com outras empresas para não contratar ou solicitar funcionários uns dos outros, e não discuta salários ou benefícios com outras empresas que competem pelo mesmo pool de talentos.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Estou conversando com um cliente e ele está se propondo a me mostrar uma cotação de um concorrente. O que devo fazer? Posso discutir ou aceitar cópias de cotações de concorrentes do cliente?

A: Você precisa recusar educadamente a oferta. Nunca aceite documentos marcados como confidenciais ou que você acredita serem confidenciais de um cliente ou qualquer outra fonte. Se você obtiver informações confidenciais de um concorrente, certifique-se de entrar em contato imediatamente com o departamento jurídico/de compliance, que ajudará você a determinar se a divulgação das informações ao proprietário e/ou outros é necessária. Lembre-se de que podem existir requisitos de relatórios urgentes.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Tenha cuidado em todas as interações com concorrentes para evitar até mesmo a percepção de um acordo impróprio. Acordos tácitos ou implícitos – simplesmente a aparência de injustiça ou engano – podem dar origem a danos à reputação e responsabilidade legal, incluindo multas significativas e até pena de prisão.



POLÍTICA EM DESTAQUE

As preocupações com suborno não se limitam a funcionários do governo – muitos países e empresas também proíbem o suborno no setor privado. Presentes, entretenimento ou qualquer outro item de valor oferecido em troca de assistência ou consideração inadequada podem ser vistos como suborno.

Prevenção contra pagamentos indevidos

Não nos envolvemos em suborno ou corrupção de qualquer tipo.

O JEITO GE

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

SINAIS DE ALERTA PARA RELATAR AO JURÍDICO/COMPLIANCE

- Solicitações de terceiros para receber a o pagamento da sua comissão antes de fechar uma negociação/contrato.
- Sugestões para conduzir os negócios da GE com um representante específico devido a uma "relação especial".
- Solicitações para fazer um pagamento a uma pessoa que não está relacionada à transação em discussão
- Comissões que pareçam muito grandes em relação aos serviços fornecidos.
- “Taxas de consultoria” ambíguas nas faturas

SEU PAPEL

- Nunca ofereça, prometa, faça ou autorize pagamento ou doação de qualquer coisa de valor a qualquer pessoa para obter uma vantagem comercial indevida. Consulte o Procedimento de Cortesias Comerciais da GE antes de oferecer uma cortesia comercial a uma parte externa.
- Siga os procedimentos de auditoria de seus negócios exigir de qualquer terceiro que (1) represente a GE na promoção, marketing e/ou venda de produtos da GE para clientes em potencial ou (2) trabalhe com a GE na venda de produtos da GE para clientes em potencial, seja cuidadosamente selecionado e cumpra a política da GE.
- Não faça pagamentos de facilitação para acelerar as ações administrativas de rotina. A única exceção é, se for necessário, para proteger a sua saúde ou segurança ou de outro funcionário.

Trabalhando com órgãos governamentais

Seguimos os mais altos padrões éticos na conduta de negócios com governos.



O JEITO GE

- Estamos comprometidos em cumprir todos os termos e condições de contratos, leis e regulamentações aplicáveis à GE 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 a compliance neste ambiente altamente regulado.

SEU PAPEL

- Negócios com governos são diferentes — não realize negócios com governos sem primeiro consultar a consultoria jurídica do seu negócio.
- Seja honesto, e preciso e forneça informações completas a entidades governamentais.
- Revise e entenda os requisitos estabelecidos pelos clientes do setor público antes de emitir propostas e/ou aceitar contratos.
- Não ajude os clientes do setor público a preparar especificações de licitações ou a evitar requisitos de contratação.
- Não se desvie dos requisitos de contrato do governo, forneça produtos/serviços adicionais, substitua os bens e serviços a serem entregues ou forneça concessões ao cliente sem a aprovação por escrito do funcionário contratante autorizado do governo.

- Não solicite ou aceite informações internas do governo sobre seu processo de seleção ou informações sobre um proposta do concorrente.
- Não ofereça, prometa, doe ou autorize a doação de qualquer coisa de valor a um funcionário do governo, que seja inconsistente com as diretrizes comerciais e corporativas.
- Nunca entre em discussões com funcionários do governo ou pessoas próximas a eles sobre um possível emprego na GE sem a aprovação apropriada.
- 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 executivos, diretores, funcionários de vendas e seus gerentes dos negócios da GE que buscam contratos com governos locais ou com o governo dos Estados Unidos.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Um engenheiro do governo do EUA que conheci em um trabalho anterior me ofereceu informações sobre os critérios específicos que o governo irá usar para avaliar as propostas de uma compra futura. Ele diz que quer que tenhamos uma oportunidade justa no contrato. Posso aceitar essa oferta?

A: Não sem antes descobrir se ele foi expressamente autorizado pelo funcionário contratante para passar essas informações à você. Se ele lhe disser que foi autorizado pelo funcionário contratante para informar você, faça um registro escrito da conversa.

POLÍTICA EM DESTAQUE

Uma entidade governamental inclui qualquer governo federal, estadual ou municipal, bem como qualquer departamento, agência ou instrumento, como uma entidade de propriedade ou controlada pelo Estado. Isso inclui organizações internacionais públicas (como a ONU e o Banco Mundial) e partidos políticos.



POLÍTICA EM DESTAQUE

A lavagem de dinheiro pode ocorrer em qualquer relação comercial que envolva a transferência ou recebimento de fundos, incluindo de clientes, fornecedores, distribuidores, contrapartes e agentes.

Combate à lavagem de dinheiro

Mantemos a GE protegida de atividades de lavagem de dinheiro.

O JEITO GE

- Apenas conduzimos negócios com clientes de boa reputação que estejam envolvidos em atividades comerciais genuínas e cujos fundos provêm de fontes legítimas.
- Os negócios da GE implementaram controles apropriados para prevenir, detectar e responder aos riscos de lavagem de dinheiro.

EXEMPLOS DE LAVAGEM DE DINHEIRO SINAIS DE ALERTA

- Tentativas do cliente em fornecer informações falsas para abrir uma conta.
- Ofertas de pagamento em dinheiro ou pagamentos acima do valor, seguidos por solicitações 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 sem relação com a transação.
- Transações que possam ter sido estruturadas para burlar o registro ou as exigências de relatório.

SEU PAPEL

- Entenda e esteja atento aos sinais de alerta em suas atividades e compromissos de negócios. Monitore os sinais de alerta durante toda a vida do relacionamento da parte com a GE.
- Siga as políticas Conheça seu cliente/Conheça seu fornecedor para garantir que todas as partes sejam analisadas em relação às listas de observação e para receber a devida diligência em tempo hábil.
- Tome medidas razoáveis para compreender e identificar o beneficiário da parte, ou seja, o indivíduo com controle efetivo final sobre a pessoa jurídica.
- Conheça o seu cliente e entenda quem está fazendo o pagamento, de onde e por quê.
- Visite o seu portal de conformidade de negócios para aprender sobre quaisquer requisitos AML específicos de negócios locais (por exemplo, relatórios de atividades suspeitas).

Compliance de Comércio Internacional

Cumprimos todos os controles de exportação, sanções econômicas e alfandegárias.



O JEITO GE

- Cumprimos os controles comerciais globais e as sanções econômicas que nos proíbem de fazer negócios com determinados países, entidades e indivíduos.
- Cumprimos os requisitos alfandegários aplicáveis para a importação e exportação de mercadorias.
- Mantemos políticas relacionadas aos Patrocinadores Estatais do Terrorismo (SSTs) que exigem autorização do governo para prosseguir com uma transação.

TERMOS CHAVE

- **O que é uma importação?** O movimento de entrada de um item físico de um país para outro. Todos os países regulam a importação de bens e avaliam os direitos e impostos com base no valor dos bens. Os requisitos de importação e alfandegários normalmente se concentram em itens físicos e não em transferências intangíveis.
- **O que é uma exportação?** A movimentação de um item físico, software ou tecnologia de um país para outro. Muitos países regulam as exportações com base na sensibilidade dos itens de uma perspectiva de segurança nacional. As exportações podem incluir e-mails, transferências de arquivos e conversas, além do envio de mercadorias.

SEU PAPEL

Alfândega

- Use apenas agentes alfandegários aprovados pela GE.
- Siga todos os procedimentos comerciais relacionados à importação de bens.
- Forneça informações precisas, completas e atualizadas para suas equipes alfandegárias de negócios para transações de importação, incluindo a classificação de mercadorias.
- Certifique-se de cumprir totalmente as exigências de programas especiais antes de solicitar taxas alfandegárias reduzidas.

Controles de Exportação

- Usar a classificação de exportação de bens, software e tecnologia para determinar se há a necessidade de autorização governamental para a exportação.
- Siga as políticas Conheça Seu Cliente / Conheça Seu Fornecedor para garantir a triagem da Lista de Observação.
- Certifique-se de que sua exportação não seja compatível com usos finais proibidos, como a proliferação nuclear e usos militares finais em certos países.
- Não faça negócios sem aprovação com SSTs e/ou países sancionados.
- Não coopere com nenhum boicote a Israel ou qualquer outra prática comercial restritiva.

POLÍTICA EM DESTAQUE

Solicite orientação do líder de TI ou assessor jurídico de sua empresa se você não tiver certeza de como proceder com a sua transação de exportação/importação. Encontre-as em itc.ge.com



POLÍTICA EM DESTAQUE

Se você observar quaisquer falhas de conformidade ou sinais de desvios que possam comprometer a qualidade, a segurança ou os requisitos regulatórios dos produtos ou serviços da GE, interrompa o processo e notifique imediatamente os líderes de qualidade, segurança ou conformidade de seu negócio.

Qualidade

Nós aderimos a uma série de padrões de qualidade e requisitos para nossos produtos e serviços.

O JEITO GE

- A qualidade dos produtos e serviços da GE é uma parte essencial de nossa reputação e a base de nossa força competitiva.
- A qualidade na GE é responsabilidade de todos! Qualidade adequada:
 - Ajuda a garantir a segurança de nossos funcionários, clientes e daqueles a quem nossos clientes atendem.
 - Ajuda a direcionar a satisfação do cliente
- A GE cumpre todas as leis e regulamentos relativos à qualidade, segurança e desempenho de nossos produtos em todos os países onde os produtos e serviços da GE são oferecidos.

SEU PAPEL

- Siga as políticas, procedimentos e manuais de sua empresa relacionados à qualidade, segurança e requisitos regulatórios de todos os produtos e serviços.
- Utilize apenas fornecedores aprovados que atendam e executem consistentemente os requisitos de qualidade e segurança da GE.
- Esforce-se pela melhoria contínua da qualidade, utilizando o feedback do cliente, tendências de produção e conceitos Lean.

- Se você estiver envolvido com projeto, fabricação, distribuição ou manutenção de produtos ou serviços:
 - Crie e mantenha registros de qualidade precisos, como resultados de testes, relatórios de inspeção e planilhas de operação de manufatura. Nunca manipule ou falsifique documentos para mostrar informações imprecisas.
 - Não ignore os controles de qualidade ou tome atalhos que possam comprometer a qualidade, a segurança ou a conformidade regulatória dos produtos e serviços da GE.
 - Não deturpe ou falsifique as métricas de qualidade, segurança ou produtividade para relatórios internos ou externos.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Durante uma reunião para revisar os padrões de qualidade para requisitos específicos de engenharia, um funcionário ficou sabendo dos atrasos em certas avaliações de qualidade. Frustrado, o funcionário entra em contato com o líder do local responsável por essas análises. O funcionário exige que o líder do local libere as avaliações no dia seguinte e indica que nenhum outro atraso será aceito. O líder do local deve se preocupar com o tom do e-mail e a pressão para acelerar as análises de qualidade?

A: Sim, as não conformidades devem ser revisadas para aceitabilidade – essas revisões não podem ser ignoradas, apesar dos atrasos que podem causar. A pressão de qualquer funcionário para apressar ou contornar as avaliações de qualidade exigidas é inaceitável. O líder do local deve escalar o comportamento e levantar uma questão de integridade, pois isso é uma violação potencial da política.

Relatórios e manutenção de registros

Nós criamos, mantemos e relatamos registros financeiros e comerciais precisos.



O JEITO GE

- Preparamos informações financeiras atualizadas, precisas e completas para uso em relatórios para a gerência, investidores, reguladores e outras partes interessadas.
- Nós nos certificamos que as decisões de gerenciamento sejam baseadas em sólidas análises econômicas e em fatos completos, com a devida consideração dos riscos de curto e longo prazo.
- Cumprimos todas as políticas da Empresa, além das leis e regulamentações aplicáveis, relacionadas à preservação de documentos e registros.
- Mantemos processos efetivos e controles internos que refletem de modo justo as transações ou eventos, bem como impedem ou detectam transações inapropriadas.

SINAIS DE ALERTA PARA RELATAR

- 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

SEU PAPEL

- Mantenha processos efetivos e controles internos que reflitam de modo justo as transações ou eventos, bem como impeça ou detecte transações inapropriadas.
- Proteja os ativos físicos, financeiros e de propriedade intelectual da GE.
- Mantenha registros completos, precisos e atualizados para refletir de modo apropriado todas as transações de negócios.
- Crie documentos que sejam precisos e completos e siga as políticas da empresa ao decidir quando retê-los ou descartá-los.
- Não deturpe os resultados financeiros ou métricas não financeiras (métricas nas quais as decisões operacionais geralmente são baseadas) para atender às metas de desempenho.
- Nunca se envolva em transações inapropriadas, incluindo aquelas que intencionalmente distorçam o relatório de terceiros, como clientes e fornecedores.
- Procure auxílio com sua equipe de controladoria, compliance ou ouvidoria, se souber de alguma transação questionável.

POLÍTICA EM DESTAQUE

Nós refletimos fielmente a substância econômica e comercial das atividades de negócios da Empresa, consistentes com princípios contábeis, padrões e regulamentações geralmente aceitos, para o relato de informações contábeis e financeiras.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Todos os fornecedores da GE precisam passar pela devida diligência antes de podermos trabalhar com eles. Apenas nossa equipe de Compras tem autoridade para se comprometer com contratos com fornecedores.

Relacionamento com fornecedores

Baseamos nossos relacionamentos com fornecedores em práticas legais e justas.

O JEITO GE

- Usamos apenas os fornecedores que compartilham nosso compromisso com a integridade, são qualificados para fornecer os bens e serviços para os quais foram selecionados e cumprem todas as leis, regulamentos e expectativas da GE aplicáveis.
- Todos os fornecedores da GE são obrigados a cumprir o Guia de integridade da GE para fornecedores, empreiteiros e consultores (o “Guia de integridade do Fornecedor”).
- Protegemos as informações da GE e dos fornecedores, incluindo informações confidenciais e proprietárias e dados pessoais.
- Tratamos todos os fornecedores com justiça e respeito.

SINAIS DE ALERTA PARA RELATAR

- Condições inseguras nas instalações do fornecedor
- Funcionários do fornecedor que parecem ser menores de idade ou sujeitos à coerção
- Aparente desrespeito dos fornecedores pelos padrões ambientais nas instalações dos fornecedores
- Fornecedores sem histórico de condução de negócios na jurisdição específica para a qual seriam contratados
- Fornecedores que não têm experiência relevante suficiente

SEU PAPEL

- Siga seu processo de negócios para licitação competitiva de fornecedores e revisão de due diligence de integração.
- Relate quaisquer problemas ou preocupações que você observe relacionados a instalações de fornecedores, tratamento de trabalhadores, sub-fornecedores e práticas comerciais.
- Proteja as informações confidenciais e exclusivas da GE inclusive, onde apropriado, com um contrato de confidencialidade. Além disso, proteja qualquer informação confidencial ou dados pessoais que um fornecedor ceda à GE.
- Evite potenciais conflitos de interesse ao selecionar um fornecedor, e nunca aceite presentes impróprios ou outros itens de valor.

Uso aceitável

Usamos as informações proprietárias da GE e os recursos de informações da GE com responsabilidade.

O JEITO GE

- Devemos usar e proteger as informações sobre nossa empresa, nossos clientes, nossos funcionários e nossos fornecedores de maneira adequada.
- Da mesma forma, devemos usar e proteger sistemas, dispositivos e outras tecnologias usadas para processar informações proprietárias da GE de maneira adequada.

O QUE SÃO OS RECURSOS DE INFORMAÇÃO DA GE?

- Quaisquer sistemas, dispositivos ou outra tecnologia gerenciada e aprovada pela GE para processar, armazenar ou transmitir informações proprietárias da GE,
- Todos os equipamentos pertencentes ou alugados pela GE, incluindo computadores, dispositivos móveis e tablets, e
- Outros equipamentos, como dispositivos móveis de propriedade pessoal, que foram aprovados para os negócios da GE (ou seja, aqueles no programa Traga seu próprio dispositivo (BYOD)).

SEU PAPEL

- Armazene informações Exclusivas da GE apenas nos Recursos de Informações da GE.
- Use apenas sua identidade GE (por exemplo, cargo ou função GE, endereço de e-mail, credenciais) onde for aprovado pela política e para fins comerciais da GE.

- Devolva os recursos de informações da GE quando eles não forem mais necessários ou forem substituídos e quando você estiver deixando a GE.
- Limite o uso não comercial dos Recursos de Informação da GE, acesso à Internet, plano de dados móveis e e-mail a uma duração/quantidade razoável. Tal uso não deve abusar do tempo e/ou recursos da Empresa; violar as leis locais ou quaisquer políticas, padrões ou diretrizes da GE; ou interferir no seu trabalho.
- Não armazene, mantenha ou faça backup de informações proprietárias da GE em computadores pessoais ou não pertencentes à GE, dispositivos móveis, mídia removível ou armazenamento em nuvem.
- Não use equipamentos ou tecnologia proibidos pela GE ou por uma entidade governamental.
- Não use os Recursos de Informações da GE para fins ilegais, como acessar materiais distribuídos ilegalmente que são sexualmente explícitos ou inadequados.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

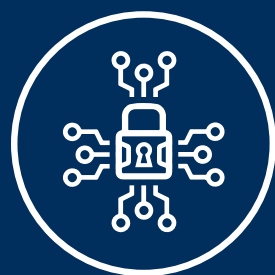
P: Estou longe do meu laptop GE e preciso entrar em contato com um colega sobre um projeto em que estamos trabalhando. Posso enviá-los por e-mail da minha conta de e-mail pessoal?

A: Não, você não pode usar sua conta de e-mail pessoal para conduzir negócios da GE. Isso inclui comunicações relacionadas a negócios com colegas, clientes ou fornecedores, bem como o envio a você mesmo de quaisquer materiais que contenham informações proprietárias da GE. Você deve esperar até que possa recuperar o acesso ao seu e-mail da GE.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Relate quaisquer preocupações sobre o uso apropriado ou proteção das Informações Exclusivas da GE ou Recursos de Informações da GE em security.ge.com ou entrando em contato com seu gerente, Ouvidoria de negócios, Jurídico, Privacidade, Segurança da Informação ou Líder de Compliance ou outros Canais de Open Reporting (Reporte Aberto).



POLÍTICA EM DESTAQUE

Instale apenas aplicativos confiáveis nos recursos de informação da GE. Os aplicativos que não são fornecidos ou aprovados pela GE não devem ser usados com Informações Confidenciais da GE ou Informações Altamente Confidenciais da GE.

Segurança cibernética

Protegemos nossos sistemas, redes e dispositivos contra roubo, perda ou acesso não autorizado.

O JEITO GE

- Procuramos proteger nossas redes, sistemas, dispositivos, produtos, processos, serviços e tecnologia (Recursos de informação da GE) e as vastas Informações da GE que elas contêm.
- Projetamos os recursos e produtos de informação da GE visando a segurança e aplicamos vários níveis de controles de segurança.
- Monitoramos os recursos de informação da GE de acordo com as leis aplicáveis para proteger a segurança da GE e das informações da GE, para manter as operações da GE e cumprir as leis e obrigações aplicáveis do seu negócio.
- Exigimos que terceiros que processam as informações proprietárias da GE em nosso nome implementem controles de segurança da informação que atendam aos padrões da GE e avaliamos esses controles.

DICAS PARA MANTER OS RECURSOS SEGUROS

- Proteja cópias físicas das Informações Proprietárias da GE e dispositivos GE quando não estiverem em uso
- Use senhas fortes; não compartilhe sua senha com ninguém
- Evite conectar-se a redes Wi-Fi públicas ou não seguras
- Evite clicar em links de e-mail ou abrir anexos de remetentes desconhecidos
- Ao publicar informações on-line, não divulgue sigilos comerciais, informações proprietárias ou outras informações comercialmente confidenciais da GE.

SEU PAPEL

- Use apenas os recursos de informação da GE para os quais você tem autorização.
- Não Use e-mail pessoal, dispositivos ou softwares não aprovados para conduzir os negócios da GE.
- Entenda os termos de uso dos aplicativos de colaboração da GE, incluindo como os aplicativos devem ser usados e os tipos de dados permitidos em cada aplicativo.
- Assegure que as informações da GE compartilhadas com terceiros sejam transmitidas usando um método aprovado e seguro e adequadamente protegidas por terceiros.

Propriedade intelectual

Garantimos os direitos de propriedade intelectual da GE para manter nossa vantagem competitiva.

O JEITO GE

- Defenderemos nossos direitos de propriedade intelectual (PI) do uso não autorizado para preservar o valor de nossa inovação e marca.
- Respeitamos a propriedade intelectual válida de terceiros e tomamos as medidas adequadas para evitar a violação de quaisquer direitos de terceiros.

O QUE EXATAMENTE É A PI?

- A PI inclui invenções, processos de fabricação, marcas, planos de negócios, documentos e gráficos de marketing, software e formatos de produtos. Protegemos essas informações proprietárias com patentes, segredos comerciais, marcas comerciais, direitos autorais e designs.

SEU PAPEL

- Divulgue quaisquer novas invenções criadas como parte de seu emprego em tempo hábil, trabalhando com o conselho de propriedade intelectual de sua empresa.
- Classificar, rotular, armazenar e compartilhar todos os dados, informações e documentos da GE de acordo com a Política de Classificação, Rotulagem e Manuseio de Informações Proprietárias da GE e garanta que o acesso às informações e documentos proprietários da GE seja concedido apenas a indivíduos com uma necessidade legítima.

- Não forneça informações de propriedade da GE para terceiros sem a aprovação interna adequada e o acordo de confidencialidade necessário com o terceiro.
- Use ou distribua informações de propriedade da GE apenas para o benefício da GE, e não para o ganho pessoal.
- Não leve, acesse, forneça acesso ou use qualquer informação de propriedade da GE ou outro IP sem autorização depois de deixar a GE.
- Não traga, acesse, guarde, compartilhe ou use informações de propriedade de terceiros, incluindo informações de propriedade de um empregador anterior, sem primeiro consultar e receber aprovação prévia do assessor de PI da sua empresa.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Preciso enviar informações proprietárias a outros funcionários da GE, mas não tenho certeza se isso requer um rótulo. Como posso saber se a informação é pelo menos -CONFIDENCIAL-?

A: Pergunte a si mesmo, eu me importo se essas informações caírem nas mãos erradas? Em outras palavras, se essas informações fossem divulgadas indevidamente, haveria risco de prejudicar a reputação ou os negócios da GE? Se você responder “sim” a essas perguntas, então as informações são pelo menos informações -CONFIDENCIAIS-. Se você tiver alguma dúvida, pergunte ao seu gerente e/ou ao advogado de propriedade intelectual da sua empresa.



POLÍTICA EM DESTAQUE

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.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Relatar quaisquer riscos ou incidentes conhecidos ou suspeitos envolvendo informações pessoais imediatamente em security.ge.com, ou ao seu gerente ou ao líder de privacidade do seu negócio ou por meio dos Canais de Open Reporting (Reporte Aberto).

Privacidade

Respeitamos os direitos de privacidade individual.

O JEITO GE

- Coletamos, manuseamos e protegemos as informações pessoais com responsabilidade. Fazemos isso de acordo com as leis de privacidade aplicáveis e com o Compromisso da GE com a proteção de informações pessoais.
- Processamos as informações pessoais de forma legal, justa e transparente, e prevemos direitos individuais, consistentes com as leis aplicáveis.
- Limitamos o processamento de informações pessoais ao mínimo necessário para atender a seus objetivos comerciais legítimos específicos.

O QUE EXATAMENTE SÃO INFORMAÇÕES PESSOAIS?

- Informações pessoais são quaisquer informações relacionadas a uma pessoa direta ou indiretamente identificável. Exemplos de informações pessoais incluem nome, GE SSO, endereço residencial, identificador nacional e informações de pagamento e benefícios.

SEU PAPEL

- Limite o seu acesso ou processamento de informações pessoais apenas ao que for necessário para fins comerciais legítimos específicos.
- Manter as informações pessoais apenas pelo tempo necessário. Seguir os prazos de retenção aplicáveis e os procedimentos de exclusão segura fornecidos por seu negócio e/ou função.
- A privacidade deve ser considerada no início do projeto de qualquer sistema, aplicativo, processo ou produto.
- Proteger as informações pessoais processadas pelos fornecedores implementando contratos apropriados, avaliações de segurança, privacidade desde a concepção e transmissão segura com esses fornecedores.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Recebemos permissão para usar essas informações pessoais do cliente como parte de nossa pesquisa. Podemos usá-las para marketing também?

A: Não. As informações pessoais autorizadas para uma finalidade não podem ser usadas para uma finalidade nova e incompatível.

Conflitos de interesses

Evitamos conflitos de interesse.

O JEITO GE

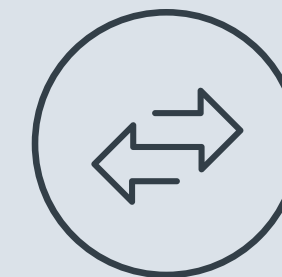
- Tome decisões comerciais com base no que é objetivamente melhor para a GE e nunca no que é melhor para você.
- Não aproveite pessoalmente as oportunidades nas quais a GE possa se interessar e que sejam descobertas usando posições, informações ou propriedades da GE.
- Não use recursos, propriedade intelectual, tempo ou instalações da GE para ganho pessoal.
- Evite qualquer conflito de interesse real, potencial ou aparente. Quando a evasão não for possível, ou se você não tiver certeza, tem o dever de divulgar.

EXEMPLOS DE CONFLITOS POTENCIAIS DIVULGAR

- Interesses financeiros em uma empresa na qual você poderia afetar pessoalmente os negócios da GE com a empresa.
- Trabalhar, contratar ou supervisionar outras pessoas com quem você compartilha um relacionamento pessoal próximo
- Emprego externo (pago ou não)
- Membros externos do conselho
- Presentes de fornecedores

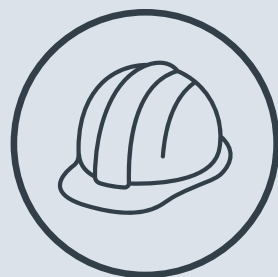
SEU PAPEL

- Divulgue eletronicamente conflitos de interesse reais, potenciais ou percebidos usando o questionário eConflicts of Interest quando entrar para a GE e atualize-o quando solicitado.
- Atualize seu questionário antes de entrar em qualquer situação que represente um conflito potencial ou aparente.
- Se você trabalha em um país onde um método alternativo aprovado para divulgar conflitos em potencial está em vigor, você pode enviar uma divulgação por escrito para (i) seu gerente e (ii) gerente de RH ou consultor jurídico comercial ou líder de conformidade.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Uma declaração afirmativa não significa necessariamente que há um conflito real ou que a atividade é imprópria. É importante divulgar totalmente para que a GE possa ajudá-lo a evitar quaisquer situações que possam violar a Política de Conflitos de Interesse da GE.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Pare o trabalho e alerte a gerência ou a liderança de EHS se você estiver ciente de riscos ou normas que não estejam sendo seguidas.

Meio ambiente, Saúde e Segurança

Protegemos nosso pessoal e as comunidades em que operamos.

O JEITO GE

- Cumprimos rigorosamente todas as leis de meio ambiente, saúde e segurança (EHS) que se aplicam às nossas operações.
- Desenvolvemos e seguimos práticas de trabalho seguras para garantir a segurança do local de trabalho e prevenir lesões.
- Instalamos, mantemos e monitoramos os controles ambientais para garantir que nossas emissões atendam aos limites legais.
- Avaliamos os riscos de EHS de qualquer nova atividade - seja projetar um novo produto, vender em um novo mercado, construir uma nova fábrica ou comprar um novo negócio - e preparar nossas equipes e locais de acordo.

SEU PAPEL

- Entenda e cumpra todos os treinamentos de EHS atribuídos a você.
- Implementar os processos e as ferramentas de gerenciamento da GE para encontrar e corrigir as preocupações de EHS em seu local de trabalho. Em caso de dúvida, pergunte ao seu líder de EHS.
- Questionar operações não seguras ou impróprias que você observar em qualquer lugar em que trabalha, inclusive nas instalações da GE, nos clientes e nos locais do projeto.
- Pare qualquer trabalho que pareça impróprio, inseguro ou sobre o qual você não tenha certeza.

EXEMPLOS DE SINAIS DE ALERTA DE EHS PARA RELATAR

- Falha em obter ou cumprir licenças reguladoras.
- Desvios de práticas de trabalho escritas que contornam ou removem as defesas de EHS ou comprometem a segurança
- Falhas na segurança ou em prontidão para emergência
- Ferramentas ou equipamentos com manutenção inadequada
- Falta de equipamento ou equipamento de proteção com defeito, incluindo proteções das máquinas ou equipamento pessoal
- Direção não segura
- Falha ao usar os procedimentos de bloqueio e identificação ou proteção anti-queda
- Descarte inapropriado de lixo ou produtos perigosos.
- Situações externas não seguras, como site de clientes ou projetos

Uso de informações internas e privilegiadas sobre ações

Garantimos o uso adequado e protegemos a confidencialidade das informações materiais não públicas.

O JEITO GE

- Não usamos ou compartilhamos informações materiais não públicas para qualquer benefício pessoal.

EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES MATERIAIS

- Receita, ganhos, margem, fluxo de caixa ou outras finanças resultados ou previsões
- Processos judiciais, reclamações ou investigações significativas
- Mudanças na liderança sênior
- Aquisições, disposições grandes e transformadoras, ou reorganizações
- Resultados da auditoria
- Principais motivadores do desempenho empresarial

SEU PAPEL

- Nunca compre ou venda títulos (como ações, títulos ou derivativos) da GE ou de qualquer outra empresa, enquanto estiver ciente de informações não públicas que podem afetar o preço desses títulos (informações privilegiadas).

- Não recomende ou sugira a ninguém que compre ou venda títulos de nenhuma empresa — incluindo a GE — se você tem acesso a materiais com informações não públicas sobre a empresa (dicas acionárias).
- Evite compartilhar materiais com informações não públicas com qualquer pessoa fora da GE, a menos que seja necessário às atividades de negócios da GE e que os controles apropriados estejam sendo utilizados (como um acordo de não divulgação com um fornecedor).
- Não discuta os negócios não públicos da GE com família e amigos.
- Não atue como um consultor ou especialista independente fora da GE sobre questões comerciais dentro do âmbito do seu emprego na GE.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Durante uma reunião de equipe, soube que a GE está planejando adquirir outra empresa. Posso comprar ações daquela empresa antes da aquisição ser anunciada? Que tal comprar ações da GE?

A: Não e não. Se você descobrir que a GE está considerando a compra de uma empresa ou a entrada em um grande contrato de compra e venda, assuma que as informações não são públicas até depois que a GE ou a contraparte tenha anunciado publicamente a transação e o mercado tenha tempo para absorver as informações.



POLÍTICA EM DESTAQUE

A política da GE estabelece padrões para funcionários e outras pessoas que obtêm informações materiais não públicas e proíbe negociações com informações privilegiadas e dicas de ações.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Se você vê ou sente que algo não está certo, diga algo. Você pode relatar preocupações de segurança ou eventos suspeitos a um líder de segurança, RH, departamento jurídico/compliance, ouvidor ou em srcm.portal.ge.com.

Segurança

Trabalhamos para manter nossas operações globais seguras e protegidas para aqueles que trabalham para nós e conosco.

O JEITO GE

- Queremos que todos os funcionários e contratados se sintam fisicamente seguros e protegidos durante o trabalho - seja em um local de trabalho da GE ou quando viajam em nome da Empresa.
- Comunicamos, conforme apropriado, sobre prevenção, resposta de emergência e continuação de negócios à comunidade da GE, a funcionários do governo, à mídia e ao público.
- Nossas equipes de operação de segurança global 24 horas por dia, 7 dias por semana, estão preparadas para ajudar com todas as preocupações de segurança que você possa ter.

FERRAMENTA PARA VIAJAR COM SEGURANÇA: SEU CONTATO DE EMERGÊNCIA

- Antes de viajar, recomendamos que você insira ou atualize as informações de contato de emergência em seu perfil de viagens GE. Se houver qualquer tipo de evento (natural ou provocado pelo homem) que possa representar um risco para você durante a viagem, a liderança da GE deseja verificar se você está seguro. Se não pudermos entrar em contato com você, entraremos em contato com seu contato de emergência enquanto continuamos a monitorar sua segurança.

SEU PAPEL

- Crie e mantenha um ambiente de trabalho seguro.
- Esteja sempre ciente de seus arredores, seja este em um local da GE, um site de cliente ou um local público.
- Siga todos os procedimentos de entrada/saída. Use seu crachá e certifique-se de que os outros também usem.
- Faça planos de viagens de negócios por meio da GE Viagens e cumpra os requisitos da Política de Deslocação e de Estada da GE.
- Se for hospedar ou coordenar um evento da GE, ajude a torná-lo seguro preenchendo a Ferramenta de Eventos da GE em srcm.portal.ge.com.

INTEGRIDADE EM AÇÃO

P: Eu vi um prestador de serviço tirando fotos enquanto estava na área da GE. Ela pode ter permissão, mas não tenho certeza. Qual a melhor coisa a se fazer?

A: Entre imediatamente em contato com um guarda de segurança local ou um líder de segurança do local para relatar o que você viu. Na maioria dos locais, tirar fotos não é permitido ou deve ser supervisionado cuidadosamente com permissão.

Open Reporting (Reporte aberto)

Atuamos como a voz da integridade.

O JEITO GE

- A GE promove um ambiente aberto, no qual os funcionários são incentivados a comunicar preocupações de integridade por meio de uma variedade de canais e se sentem à vontade para fazê-lo sem medo de retaliação.
- A GE proíbe estritamente a retaliação por comunicar uma preocupação ou participar de uma investigação de integridade é estritamente proibida.
- A GE mantém as preocupações e partes relacionadas estritamente confidenciais, na medida do possível, consistentes com uma investigação completa e justa. Os investigadores divulgarão detalhes só em caso de “necessidade de conhecimento”.

COMO COMUNICAR UMA QUESTÃO DE INTEGRIDADE

Você pode escolher falar com alguém sobre um potencial problema de integridade pessoalmente, por telefone ou escrever sobre a questão.

Os canais disponíveis incluem:

- Gestores
- Recursos Humanos
- Jurídico e Compliance
- Ouvidoria
- Auditoria Interna
- O Conselho de Administração da GE

- Anonimamente em inside.integrity.ge.com

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

COMO AS PREOCUPAÇÕES SÃO INVESTIGADAS

A GE examina minuciosamente todas as preocupações de integridade. Durante o processo de investigação, a GE:

- Forma uma equipe de investigação independente e objetiva.
- Obtém os fatos por meio de entrevistas e/ou revisão de documentos.
- Chega a conclusões, sempre que possível, com base nos fatos que a equipe é capaz de obter.
- Recomenda ações corretivas, se necessário.
- Dá à pessoa que comunicou a preocupação original (se essa pessoa é conhecida) um feedback sobre o resultado, mantendo a confidencialidade e a privacidade de todos os envolvidos no assunto.



POLÍTICA EM DESTAQUE

Você não precisa ter certeza de que ocorreu uma violação, mas deve comunicar uma preocupação quando considerar de boa fé que algo impróprio, uma violação da lei ou política, ocorreu.



ÉTICA E
COMPLIANCE