

Normas e Políticas Internas

Revisão atual: **14 de outubro de 2025** Belo Horizonte - MG | Brasil

1 Apresentação

As **Normas e Políticas Internas da Rise Energy** estabelecem as diretrizes que orientam nossa atuação, fundamentadas em princípios profissionais e de integridade. Seu propósito é nortear a conduta de todos os integrantes da empresa, assegurando um ambiente de trabalho respeitoso, colaborativo, seguro e produtivo.

As normas são aplicáveis a **todos os integrantes da Rise Energy** — diretores, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço. Todos devem comprometer-se a **conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento** das normas aqui descritas, comunicando casos de descumprimento ou práticas que violem este documento.

2 Quem somos

A **RISE ENERGY** é uma empresa mineira, fundada com o objetivo de oferecer serviços de consultoria e projetos para subestações de alta e extra-alta tensão (13,8 a 500kV). Fundada por especialistas em subestações, a RISE ENERGY elenca uma larga e bem sucedida experiência em projetos básicos e executivos em diferentes obras de geração, transmissão e distribuição de energia. Temos como objetivo fornecer aos nossos clientes soluções completas e personalizadas, com foco em excelência, eficiência e inovação.

2.1 Pilares da empresa

Missão

- Ser uma empresa de engenharia referência em projetos e consultorias para subestações.
- Fornecer aos nossos clientes soluções completas e personalizadas, com foco em excelência, eficiência e inovação.
- Promover o desenvolvimento profissional de nossos colaboradores, criando um ambiente de trabalho positivo e colaborativo.

Visão

- Ser uma empresa de engenharia referência em projetos e consultorias para subestações, reconhecida por sua excelência técnica, compromisso com a eficiência e forte cultura de inovação.
- Ser referência em soluções inovadoras e eficientes, contribuindo para a transformação do setor energético e para a construção de um futuro mais sustentável.
- Ser uma empresa respeitada pelos profissionais do setor de energia, por oferecer oportunidades de crescimento e desenvolvimento profissional.

Valores

Excelência

Busca constante pela qualidade e pela perfeição em tudo o que fazemos.

Eficiência

Compromisso com os prazos e objetivos estabelecidos, identificando as melhores maneiras de alcançá-los.

Inovação

Abertura para novas ideias e ferramentas, monitorando tecnologias emergentes e proporcionando um ambiente de trabalho que valorize a criatividade.

Ética

Transparência, honestidade e respeito em todas as nossas relações.

Trabalho em equipe

Valorização da colaboração e do trabalho em equipe para alcançar objetivos comuns.

Crescimento profissional

Incentivo ao desenvolvimento profissional dos nossos colaboradores.

Responsabilidade social

Compromisso com o desenvolvimento das comunidades onde atuamos.

3 Responsabilidades e deveres

3.1 Princípios éticos

A Rise Energy **não tolera** comportamentos discriminatórios, desrespeitosos ou qualquer forma de violação da integridade de pessoas, sejam elas colaboradores, clientes ou

parceiros. Todos devem zelar por um ambiente **respeitoso, seguro, inclusivo e profissional**.

3.2 Uso de equipamentos

- O colaborador deve zelar pelos equipamentos fornecidos pela Rise Energy, sendo responsável pela integridade dos equipamentos.
- É proibida a retirada de equipamentos do ambiente de trabalho. Caso necessário, a retirada deve ser autorizada e documentada pelo gestor previamente.
- Equipamentos devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

3.3 Uso de softwares e licenças

- É terminantemente proibida a instalação, cópia, download, compartilhamento ou utilização de softwares não autorizados pela Rise Energy, incluindo versões piratas ou sem licença válida.
- Apenas os gestores autorizados podem instalar programas nos computadores corporativos.
- O colaborador é responsável por utilizar exclusivamente os softwares disponibilizados pela empresa para o desempenho de suas funções.
- Caso seja necessário utilizar um software adicional para suas atividades, o colaborador deve formalizar a solicitação ao gestor, que avaliará a viabilidade e a regularização da licença.
- É expressamente proibido utilizar o e-mail corporativo para cadastro em sites, aplicativos ou softwares não autorizados pela Rise Energy. O uso do e-mail institucional deve restringir-se a atividades profissionais e relacionadas às funções do colaborador. Exceções somente poderão ser feitas quando se tratar de sistemas corporativos, fornecedores homologados ou plataformas de treinamentos autorizados pela gestão.
- O descumprimento desta política poderá acarretar medidas disciplinares, além de possíveis responsabilizações civis e criminais previstas em lei.

3.4 Uso da internet e redes sociais

Para garantir um ambiente de trabalho produtivo e adequado, não serão permitidos durante o expediente o acesso a páginas que não tenham relação com as atividades profissionais, como sites de streaming em geral e redes sociais, além do uso excessivo de celulares e da ferramenta de comunicação interna Teams.

É permitido o uso pessoal da internet nos seguintes casos:

- Durante os intervalos regulamentares (pausas/lanches/almoço);
- Para comunicação necessária com clientes;
- Em situações de emergência pessoal.

Considera-se uso excessivo qualquer utilização da internet ou dispositivos pessoais que:

- Venha a interferir na entrega dos compromissos e projetos assumidos;
- Prejudique o ambiente de trabalho da empresa;
- Comprometa a produtividade individual ou da equipe.

O colaborador deve utilizar bom senso ao utilizar as mídias sociais, não devendo comentar em sua rede social sobre colegas de trabalho, parceiros ou clientes, nem divulgar fotos ou vídeos sem permissão.

4 Políticas de Recursos Humanos

As políticas desta seção aplicam-se a todos os integrantes da Rise Energy — incluindo colaboradores, estagiários e prestadores de serviço —, observadas as particularidades de cada vínculo (CLT, estágio, prestação de serviço ou função de gestão).

Alguns itens podem ter aplicação exclusiva a determinados vínculos, conforme indicado em cada subseção.

4.1 Horas extras

- As solicitações para realização de horas extras devem ser feitas com antecedência, previamente autorizada e documentada pelo gestor.
- As horas excedidas não autorizadas não irão gerar banco de horas e nem pagamento adicional. Em caso de urgência operacional, comunique imediatamente o gestor e regularize a autorização no primeiro dia útil seguinte.
- O limite máximo de horas extras permitido é de 2 horas diárias, não podendo exceder 10 horas/dia. Também, é obrigatório o intervalo de 11 horas consecutivas entre as jornadas.
- É de responsabilidade do colaborador o registro de ponto pela plataforma disponibilizada pela Rise, no computador da empresa.

4.2 Férias e ausências

4.2.1 Férias

- O colaborador tem direito a 30 dias de férias após completar 12 meses de trabalho (período aquisitivo).
- A Rise Energy promove férias coletivas no recesso de final de ano, sendo incluídas no período de 30 dias anuais assegurados pelo contrato de trabalho.
- Em caso de múltiplas solicitações para o mesmo período, critérios de desempate serão:
 - Colaboradores com filhos em idade escolar, em que o período aquisitivo seja correspondente às férias escolares do filho.

- Tempo sem tirar férias
- Tempo de empresa

4.2.2 Ausências

- Comunicação de ausências com antecedência, diretamente com o gestor.
- **Atestados médicos** devem ser entregues em **até 48 horas** para o e-mail dp@riseenergy.com.br.

NOTA

As políticas descritas nesta seção **aplicam-se a todos os integrantes da Rise Energy**, observadas as particularidades de cada vínculo (CLT, estágio ou prestação de serviço). Determinadas diretrizes possuem aplicação específica, conforme descrito a seguir:

- As regras de horas extras aplicam-se exclusivamente aos colaboradores CLT.
- As férias serão concedidas aos colaboradores CLT, estagiários e prestadores de serviço, observadas as condições e prazos estabelecidos em seus respectivos contratos.
- As políticas de ausências e atestados médicos são aplicáveis apenas a colaboradores CLT e estagiários.

5 Políticas de Compliance

O Programa de Compliance da Rise Energy tem como objetivo assegurar o cumprimento de todas as leis, regulamentações, normas e padrões éticos aplicáveis às nossas atividades. Este programa visa:

- Prevenir violações legais e regulamentares;
- Mitigar riscos operacionais, reputacionais e financeiros;
- Promover uma cultura de integridade e transparência;
- Garantir sustentabilidade e crescimento responsável dos negócios.

5.1 Política de Proteção de Dados (LGPD)

5.1.1 Princípios gerais

A Rise Energy está comprometida com a proteção de dados pessoais e o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Todos os colaboradores devem:

- Tratar dados pessoais apenas quando necessário para as atividades profissionais;
- Manter sigilo sobre todos os dados pessoais que tiverem acesso;

- Utilizar dados apenas para as finalidades autorizadas;
- Comunicar imediatamente qualquer incidente ou vazamento de dados.

5.1.2 Responsabilidades dos colaboradores

- Não acessar, copiar ou compartilhar dados pessoais sem autorização;
- Manter senhas seguras e não compartilhá-las;
- Fazer backup apenas em locais autorizados pela empresa;
- Excluir dados pessoais de dispositivos pessoais após uso profissional;
- Não levar documentos com dados pessoais para fora da empresa sem autorização.

5.2 Diversidade, inclusão e prevenção ao assédio

- Garantir ambiente de trabalho inclusivo e igualitário;
- É proibida qualquer forma de assédio moral, sexual ou discriminação;
- Todas as denúncias serão investigadas com sigilo, imparcialidade e proteção contra retaliações.

5.3 Saúde, Segurança e Meio Ambiente (HSE)

- Uso obrigatório de **EPIs** em todas as atividades com risco;
- É vedada a execução de tarefas sem treinamento adequado;
- Todo acidente, incidente ou condição insegura deve ser reportado imediatamente ao gestor;
- A empresa adota práticas de **sustentabilidade** e de gestão responsável de resíduos e recursos naturais.

6 Medidas disciplinares

Em caso de violação das políticas, serão aplicadas medidas progressivas:

- 1 Orientação verbal** — Primeira ocorrência de menor gravidade;
- 2 Advertência escrita** — Reincidência ou ocorrência de gravidade média;
- 3 Demissão por justa causa** — Violações graves ou reincidência após suspensão.

7 Dúvidas e denúncias

Para esclarecimentos sobre este código ou para reportar violações das políticas internas, os colaboradores devem utilizar exclusivamente o seguinte canal:

Canal Confidencial: dp@riseenergy.com.br

Todas as denúncias serão tratadas com confidencialidade, imparcialidade e sigilo, sendo devidamente investigadas pela empresa. Não haverá qualquer tipo de retaliação contra colaboradores que, de boa-fé, reportarem violações ou participarem de investigações.

8 Revisão e atualização

Este código será revisado sempre que necessário, considerando mudanças na legislação, nas práticas de mercado ou na estrutura organizacional da empresa. Todas as atualizações serão comunicadas aos colaboradores e estarão disponíveis para consulta.

Revisão atual: O documento foi revisado e republicado em 14 de outubro de 2025, refletindo ajustes de redação e atualização das políticas internas.

Vigência: Este código entra em vigor na data de sua aprovação e permanece válido até nova revisão.

Belo Horizonte, 14 de outubro de 2025.