	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	Edição 1ª
	Area  <b>Superintendência de Compliance</b>	Data  <b>20/03/2017</b>

## **Norma de Relacionamento com Poder Público**

### **1 OBJETIVO**

**1.1.** Esta norma (“Norma”) tem por função orientar e disciplinar as atividades da NEOENERGIA, de seus colaboradores e representantes no relacionamento com entes ou agentes públicos, considerando as disposições legais e normativos de integridade do Grupo Neoenergia.

**1.2.** Esta norma complementa as disposições do Código de Ética, da Política Anticorrupção, da Política de Conflito de Interesses, da Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Vantagens (Política de Brindes e Presentes) e obriga a NEOENERGIA S.A e todas as empresas por ela controladas (coletivamente, “NEOENERGIA” ou “Empresa”), seus executivos, colaboradores e estagiários (coletivamente, Colaboradores, e no singular Colaborador), no desempenho de funções e atividades no interesse da NEOENERGIA.

**1.3.** Não é possível identificar ou definir todas as situações de relacionamento com agentes públicos. Assim, deverá o Colaborador estar atento e adotar conduta sempre alinhada com os melhores interesses da Empresa, e não em relação aos seus interesses pessoais e de terceiros, ou interesses pessoais do agente público. Em caso de dúvidas, o líder imediato poderá ser consultado ou a Superintendência de Compliance, através do canal de consulta disponibilizado pela NEOENERGIA.


**1.4.** Sem prejuízo das diversas restrições contidas nesta Norma, principalmente de natureza ética, para a interface entre os Colaboradores da NEOENERGIA e agentes públicos, é responsabilidade de cada Colaborador comunicar-se eficaz, apropriada e eficientemente com as várias instâncias do governo, a fim de se promover a necessária confluência entre os interesses e objetivos da companhia e os da Administração Pública, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### **2 RESPONSABILIDADES**

**2.1.** Cabe a todos os Colaboradores da NEOENERGIA, a responsabilidade de cumprir e fazer cumprir esta Norma.

**2.2.** Esta Norma também deverá ser cumprida pelos Colaboradores da NEOENERGIA que exerçam cargos ou funções de representação ou direção nas: i) empresas em que ela detenha participação, ainda que não de controle, sem prejuízo da observância de normas e políticas equivalentes nessas empresas; ii) em associações ou fundações das quais a NEOENERGIA seja mantenedora.

**2.3.** O não atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Norma poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares previstas nos normativos internos da

	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	Edição 1ª
	Area  <b>Superintendência de Compliance</b>	Data  <b>20/03/2017</b>

NEOENERGIA, incluindo rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo da reparação total dos danos causados e da comunicação do ato às autoridades públicas competentes, conforme o caso.

**2.4.** Os líderes tem o dever de reforçar a divulgação e atuar para que esta Norma seja aplicada dentro da sua respectiva área executiva.

### **3 DEFINIÇÕES**

**3.1.** Agente político: É o detentor de cargo eletivo, eleito para mandatos transitórios, como os Chefes do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação.

**3.2.** Empregado público: é aquele que exerce função pública por meio de um contrato de trabalho regido pela CLT.

**3.3.** Servidor público: é a pessoa legalmente investida em cargo ou em emprego público na administração direta, nas autarquias ou nas fundações públicas, podendo ocupar cargo de provimento efetivo ou cargo em comissão.


**3.4.** Agente público: é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

**3.5.** Empresa pública: é aquela instituída pelo poder público, criada por lei específica, para explorar atividade econômica contingencial ou de conveniência administrativa. Tem personalidade jurídica característica da empresa privada, patrimônio próprio e capital exclusivo da União ou de entidades públicas. Sujeita-se ao regime privado das relações trabalhistas e tributárias.

**3.6.** Empresa de capital misto: Aquela que, criada por lei, tem personalidade jurídica de direito privado e se destina à exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam majoritariamente ao Poder Público. Sujeita-se ao regime jurídico privado, inclusive no que tange às obrigações trabalhistas e tributárias, e não goza de privilégio fiscal não extensivo ao setor privado.

**3.7.** Administração direta: Conjunto de órgãos públicos ou unidades organizacionais, inclusive os fundos orçamentários, destituídos de personalidade jurídica, que integram a estrutura de cada um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**3.8.** Administração indireta: Pessoas jurídicas que gozam de autonomia de gestão, embora vinculadas à Administração Direta, como as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e até mesmo empresas ou pessoas privadas que atuam na execução da atividade pública através de delegação.

	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	Edição 1ª
	Area  <b>Superintendência de Compliance</b>	Data  <b>20/03/2017</b>

**3.9.** Autarquias: Toda organização econômica que se gera pela vontade do Estado, mas a que se dá certa autonomia ou independência, a que se atribui determinada soma de atividades, mesmo de ordem privada, constituindo uma personalidade autônoma, sob o ponto de vista patrimonial, com uma subordinação administrativa aos poderes públicos.

**3.10.** Pessoa Exposta Politicamente – PEP: São os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e colaboradores de confiança.

#### **4. CRITÉRIOS**


**4.1.** Condutas vedadas: Os Colaboradores e representantes que, direta ou indiretamente, atuem em nome da NEOENERGIA ou estejam a ela vinculados, estão proibidos de:

**4.1.1.** No exercício de suas funções e/ou poder diretivo no âmbito da NEOENERGIA autorizar ou proporcionar qualquer tipo de pagamento ou vantagem indevida à empresa pública ou de capital misto, ou ainda qualquer órgão público, da administração indireta ou indireta, ou autarquia e/ou aos seus empregados, agentes ou servidores públicos, seus representantes, bem como a seus familiares, a qualquer pretexto.

**4.1.2.** Ofertar, prometer, fornecer, solicitar, por si ou por intermédio de terceiros, ou, ainda, mediante simulação, ou aceitar qualquer tipo de vantagem econômica, independentemente do valor, incluindo, mas não se limitando a pagamentos em espécies, bens, direitos, gratificação, prêmio, presentes e brindes de caráter não institucional, ingresso para eventos de qualquer natureza, hospitalidade, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, ou ainda, no exercício de seu poder diretivo no âmbito da empresa autorizar ou proporcionar qualquer tipo de vantagem indevida, a quaisquer empregados, agentes ou servidores públicos, autoridades públicas e Pessoas Expostas Politicamente - PEP, com ou sem o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa, em benefício particular ou de qualquer empresa do Grupo Neoenergia, a qualquer pretexto.

**4.1.2.1.** A eventual oferta de brindes institucionais, uma vez permitida, deve ser compatível com uma data ou evento comemorativo (ex. Natal, data de aniversário da instituição, etc), não podendo exceder três ofertas anuais para o mesmo agente público.

**4.1.2.2.** Em alguns casos, quando necessário à melhor realização das atividades, é possível o custeio de hospedagem ou deslocamento a agente da Administração Pública, desde que: i) respeitados os limites impostos pelo Código de Conduta da

	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	Edição 1ª
	Area  <b>Superintendência de Compliance</b>	Data  <b>20/03/2017</b>

respectiva entidade pública a qual o agente está subordinado; ii) a efetiva necessidade para a realização de determinada atividade no interesse da Administração Pública a fim de cumprir sua finalidade; iii) os valores serão proporcionais e compatíveis com a hospedagem/deslocamento, de forma a não ser considerado vantagem indevida.

**4.1.2.3.** Em relação ao item acima, é condição para viabilizar o pagamento nele descrito: i) haver a solicitação expressa e fundamentada do ente público neste sentido; ii) os valores estejam compatíveis com os estabelecidos na Política de Viagens da Neoenergia; iii) haver anuência expressa do Diretor /Superintendente da área; iv) parecer favorável da Superintendência de Compliance.

**4.1.2.4.** O custeio de refeições para agentes públicos, quando em situações normais de negócio ou execução de atividades no interesse da Administração Pública é permitido, desde que a prática e os valores sejam compatíveis com os estabelecidos na Política de Viagens da NEOENERGIA, e não possam se caracterizar como uma vantagem indevida.

**4.1.2.5.** Não se aplicam as vedações descritas nos itens 3.2.2 e 3.2.2.1 para o envio a agente público ou político, de cartão ou mensagem, contendo felicitações relacionadas a datas comemorativas, aniversários e/ou eleição.

**4.1.3.** Descumprir, sob quaisquer circunstâncias, as regras estabelecidas no Decreto Federal nº 1.171/94, que instituiu o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.


**4.1.4.** Se utilizar de empregado, servidor ou agente público para atendimento de interesse particular pessoal ou da NEOENERGIA.

**4.1.5.** Usar de sua posição ou função na NEOENERGIA, para conceder quaisquer favorecimentos ilegítimos ou ilícitos para empregado, servidor ou agente público ou a terceiro a ele relacionado.

**4.1.6.** Efetuar qualquer pagamento em dinheiro, independentemente da motivação, a qualquer agente político, empregado, servidor ou agente público.

**4.1.7.** Prometer ou efetuar quaisquer doações ou patrocínios para campanhas políticas, candidatos a qualquer cargo público, ou partidos políticos. Também é vedado o uso do expediente de trabalho para ajudar partidos políticos, candidatos ou campanhas. Patrocínios para eventos sociais ou culturais solicitados por instituições ou agentes públicos deverão ser submetidos à análise das áreas de Comunicação Institucional e Compliance, em conformidade com a Política de Patrocínios e Doações da NEOENERGIA.

**4.1.8.** Na contratação com a Administração Pública, incluindo empresas públicas e de capital misto: i) adotar condutas ou ações que caracterizem ajuste, combinação

	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	Edição 1ª
	Area  <b>Superintendência de Compliance</b>	Data  <b>20/03/2017</b>

ou qualquer outro expediente visando a frustração do processo competitivo instituído pela Administração Pública ii) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; iii) obter vantagem ou benefício indevido, em detrimento da lei, seja na fase licitatória, seja no contrato.

#### **4.2. Condutas esperadas:**

**4.2.1.** Ao tratar com agentes políticos, empregados, servidores e agentes públicos, o Colaborador da NEOENERGIA deve adotar conduta ética e honesta, de acordo com o Código de Ética e Políticas de Integridade da empresa, e com as normas de integridade relacionadas à Administração Pública.

**4.2.2.** Caso algum Colaborador seja abordado por agentes políticos, empregados, servidores e agentes públicos, ou por terceiros para que pratique e/ou viabilize, ainda que indiretamente, uma das ações vedadas no item 3.2 desta Norma, ou qualquer ação ilícita, este deverá recusar-se à prática do ato e informar, o mais breve possível, seu superior hierárquico e a Superintendência de Compliance sobre o ocorrido.


**4.2.3.** Caso algum Colaborador identifique práticas em desacordo com esta Norma ou com o Código de Ética ou Políticas de Integridade da NEOENERGIA, deverá informar diretamente à Superintendência de Compliance ou por meio do Canal de Denúncia da NEOENERGIA.

**4.2.4.** Os Colaboradores da NEOENERGIA, a fim de assegurar total transparência e responsabilidade na gestão de seus negócios, bem como o estrito cumprimento do Programa de Integridade, devem observar e aplicar, em sua relação com a Administração Pública:

**4.2.4.1. Transparência e Informação:** O Colaborador da NEOENERGIA, quando a seu serviço e no seu interesse, e dentro de sua competência formal e atribuições, estiver inserido em um relacionamento com um ente público, ou seus agentes, ou ainda uma PEP, deverá informar imediatamente seu líder imediato qualquer situação não condizente com o curso normal dos negócios sob sua responsabilidade ou que envolvam condutas não aderentes à lei, ao Código de Ética e às Políticas de Integridade da NEOENERGIA.

**4.2.4.2. Segregação de funções:** Em toda relação com ente público ou PEP que implique, direta ou indiretamente, assunção de compromissos econômicos por parte da NEOENERGIA, deverá ser garantida a adequada segregação de funções entre a pessoa que negocia e a pessoa que realiza a gestão e autoriza os fluxos de pagamento que derivem desta negociação.

**4.2.4.3. Rastreabilidade e transparência nas relações:** Nas relações econômicas com entes públicos deve-se assegurar a suficiente rastreabilidade quanto à origem e destinação de recursos, bem como a transparência quanto à natureza de qualquer

	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	Edição 1ª
	Area  <b>Superintendência de Compliance</b>	Data  <b>20/03/2017</b>

relacionamento existente entre as partes. Não são permitidos pagamentos em dinheiro ou diretamente ao agente público.

**4.2.4.4. Controle de Documentação:** Os Colaboradores e seus respectivos departamentos/unidades deverão manter adequado suporte documental, com a finalidade de garantir a transparência na relação com a Administração Pública que permita manter um registro das pessoas contatadas e a documentação trocada, e a salvaguarda dos mesmos.

**4.2.5.** O Colaborador da NEOENERGIA deve resistir e denunciar qualquer tipo de pressão e/ou represália que venha a receber de quaisquer interessados ou de seus líderes, que tenham por objetivo fornecer quaisquer vantagens indevidas a qualquer agente político, empregados, servidores e agentes públicos, ou que leve à prática de qualquer ato antiético, ilegal ou em desconformidade com o Código de Ética e Políticas de Integridade da NEOENERGIA.

**4.2.6.** O Colaborador da NEOENERGIA deve facilitar as atividades de fiscalização iniciadas pelos entes públicos, agindo com transparência e ética, recusando-se a praticar ou incentivar qualquer prática ilegal e contrária aos valores da NEOENERGIA, e ainda comunicando ao seu líder e à Superintendência de Compliance quaisquer insinuações, pedidos suspeitos ou tentativas de extorsão praticados por um agente político ou agente público.

### **4.3. Situações específicas:**


**4.3.1.** No atendimento ao Poder Público para a construção de obras ou prestação de serviços, além das normas de cunho regulatório expedidas pela autoridade governamental, deverão ser observadas as regras constantes na Lei nº 8.666/93 (Lei das Licitações) e/ou Lei nº 13.303/16 (Lei das Estatais) em relação às hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando aplicável. A construção da obra ou prestação do serviço só poderá ser realizada mediante contrato específico, o qual deverá obedecer as regras da legislação supracitada.

**4.3.2.** No caso de reuniões com agentes políticos ou agentes públicos, de qualquer esfera de poder, ou empregados de empresas públicas e de capital misto, o Colaborador da NEOENERGIA deve observar:

**4.3.2.1.** Devem ser precedidas de pauta, ou de comunicação prévia entre a NEOENERGIA e a Administração Pública, indicando data, local, objetivo e participantes;

**4.3.2.2.** Sempre que possível, deverão ser formalizadas através de ata com registro de data, horário de início e término, participantes e seus respectivos cargos e locais de trabalho, informação dos assuntos tratados, inclusive solicitações pessoais dos agentes políticos ou públicos participantes. Ao redigir a ata deve-se atentar para a



	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	Edição 1ª
	Area  <b>Superintendência de Compliance</b>	Data  <b>20/03/2017</b>

clareza e objetividade, evitando redações que possam gerar dúvidas ou interpretações inadequadas;

**4.3.2.3.** Deverão estar presentes ao menos dois colaboradores, ou um colaborador e um representante da NEOENERGIA formalmente designado (por exemplo, advogados);

**4.3.2.4.** Não devem ser realizadas fora do local de trabalho do Colaborador ou do agente político ou público, tais como hotéis e restaurantes;

**4.3.2.5.** Quaisquer solicitações feitas por agentes políticos ou públicos, além de constarem em ata de reunião, devem ser posteriormente formalizadas através de ofício, devidamente assinado pelo agente com poderes para tanto.


**4.3.3.** Em relação à concessão de patrocínios para ações do Poder Público deverão ser observadas as regras da Política de Patrocínios e Doações da NEOENERGIA. Não serão concedidas doações ou patrocínios para instituições controladas direta ou indiretamente por qualquer agente público ou político, ou seus familiares.

**4.3.4.** Solicitações de licenças e autorizações em favor da NEOENERGIA obedecerão às disposições previstas em lei ou regulamento do Poder Público e deverão ser formalizadas e registradas junto aos respectivos órgãos competentes, devendo manter-se cópias de todo o processo de solicitação. A obtenção de licenças e autorizações deve ser sempre feita e acompanhada por Colaborador da NEOENERGIA, evitando-se a contratação de intermediários para esse fim.

#### **4.4. Disposições gerais:**

**4.4.1.** Nenhum colaborador ou representante da NEOENERGIA será responsabilizado em função de atraso ou perda de negócio, venda ou receita, porventura resultantes de sua recusa em descumprir os dispositivos desta Norma, da Política Anticorrupção ou Código de Ética da NEOENERGIA.

**4.4.2.** Para o caso de contratação de terceiros para atuar em nome da NEOENERGIA junto à Administração Pública, deverá ser obtida aceitação expressa do Código de Conduta para fornecedores, Política Anticorrupção e Cláusulas Anticorrupção. Além disso, devem ser observados: i) o prévio cadastro no sistema de cadastramento de fornecedores da NEOENERGIA; ii) a realização de avaliação de sua reputação e inexistência de processos ou investigações envolvendo questões de corrupção, improbidade administrativa, tráfico de influência, lavagem de dinheiro ou qualquer outra prática lesiva à Administração Pública; iii) seu conhecimento especializado e seu desempenho passado na execução dos serviços ou fornecimento de materiais contratados; iv) se há existência de ligações com agentes públicos.

	<b>NORMA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	<b>Edição</b> 1ª
	Area <b>Superintendência de Compliance</b>	<b>Data</b> <b>20/03/2017</b>

**4.4.3.** Havendo dúvidas sobre a contratação de determinado fornecedor de bens e serviços a Superintendência de Compliance deverá ser consultada.

**4.4.4.** As contratações de familiares de Agentes Públicos ou Políticos devem observar as restrições do Código de Ética da NEOENERGIA e de sua Política de Conflito de Interesses, devendo ser previamente submetidas para a análise da Superintendência de Compliance.

#### **5. REGISTRO**

Não aplicável.

#### **6.REFERÊNCIAS**

Não aplicável.

#### **7. ANEXOS.**

Não aplicável.