



Norma de relacionamento com poder público

1. INTRODUÇÃO

1.1. No desenvolvimento das atividades ordinárias do grupo Neoenergia "Grupo"), profissionais de suas diferentes áreas e empresas estabelecem relações profissionais e contratuais necessárias com as autoridades da administração pública, funcionários públicos e outros que exercem alguma função pública, nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como, em alguns casos, representantes de partidos políticos, entidades de caráter público, órgãos de classe ou entidades internacionais.

1.2. O Conselho de Administração da Neoenergia S.A aprovou a Política Contra a Corrupção e a Fraude ("Política Anticorrupção") e Política para a Prevenção de Delitos, com o objetivo de enviar uma mensagem clara e consistente a todos os executivos e colaboradores das empresas que compõem o Grupo, bem como a todos os terceiros relacionados a eles, que adota uma postura de tolerância zero em relação à corrupção e à fraude, de qualquer espécie e em qualquer das suas formas de realização, além de externar a vontade do Grupo de coibir, reprimir e erradicar tais situações em todas as suas atividades, dentro do compromisso do Grupo em aderir às normas aplicáveis estipuladas em tratados internacionais dos quais o Brasil é signatário e no Pacto Global das Nações Unidas contra a Corrupção, assim como em plena e integral observância às Leis nº 12.846/2013, nº 8.429/92, nº 8.666/93 e nº 9.613/98, e aos normativos relativos à matéria, de países nos quais haja a presença de alguma empresa coligada, sempre que assim exigido por lei ("Leis Anticorrupção").

1.3. Como parte dessa Política e desenvolvimento da competência atribuída à Superintendência de Compliance, prevista no artigo 4º, alínea "f", do seu Regimento Interno, estabelece-se a presente Norma para disciplinar a relação profissional com a Administração Pública, autoridades e funcionários públicos ("Norma"), com o objetivo de reforçar mecanismos específicos existentes nas empresas do Grupo de prevenção de ações ou condutas que possam ser consideradas como atos de corrupção, suborno ou prática de qualquer delito contra a Administração Pública.

2. OBJETIVO

2.1. O objetivo desta Norma é estabelecer requisitos de relacionamento dos Profissionais do Grupo, bem como seus representantes, com a Administração Pública, autoridades, funcionários públicos e outras pessoas envolvidas no exercício de funções públicas, bem como entidades internacionais, partidos políticos, federações, coligações ou grupos de eleitores, para prevenir comportamentos irregulares que possam ser

considerados como atos de corrupção, fraude, suborno, tráfico de influências ou improbidade administrativa.

2.2. Esta norma disciplina questões éticas, de integridade e legalidade a serem observadas pelos Profissionais do Grupo e seus representantes no relacionamento com o Poder Público e seus agentes. A conveniência, viabilidade, interesse comercial e institucional desse relacionamento são definidos pelas áreas de negócio, em conjunto com a Superintendência de Relações Institucionais, sem prejuízo do apoio da Superintendência de *Compliance* e da Diretoria Executiva Jurídica, quando necessário.

2.3. Esta norma detalha as disposições do Código de Ética, da Política Anticorrupção, da Política Prevenção de Delitos e complementa as disposições da Norma de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Vantagens do Grupo Neoenergia.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E RESPONSABILIDADES

3.1. Esta norma aplica-se a todas as empresas do Grupo, sem prejuízo da legislação específica em cada localidade em que cada uma dessas empresas opere. Os responsáveis de Compliance de cada uma dessas empresas são responsáveis pela divulgação e aplicação dessa norma entre os seus Profissionais.

3.2. Caberão às áreas que mantêm relacionamento com agentes públicos, com o apoio da Superintendência de Compliance e Superintendência de Relações Institucionais, adotar as ações necessárias para implantação dos requisitos desta norma, considerando as especificidades das relações estabelecidas entre o Grupo e o Poder Público.

3.3. Não é possível identificar ou definir todas as situações de relacionamento com agentes públicos. Assim, deverá o profissional estar atento e adotar conduta sempre alinhada com os melhores interesses do Grupo, e não em relação aos seus interesses pessoais e de terceiros, ou interesses pessoais do agente público. Deverá se portar de maneira íntegra e transparente, com cordialidade no ambiente de negócios, mantendo conduta absolutamente aderente ao Código de Ética do Grupo, sua Política Anticorrupção e aos códigos de ética profissionais que orientam as condutas dos agentes públicos. Em caso de dúvidas, o líder imediato poderá ser consultado ou a Superintendência de Compliance, através do canal de consulta disponível. Existindo risco reputacional, o líder ou a Superintendência de Compliance deverá comunicar a Superintendência de Relações Institucionais.

3.4. Sem prejuízo das diversas restrições contidas nesta Norma, principalmente de natureza ética, para a interface entre os Profissionais do Grupo e os agentes públicos, é responsabilidade do profissional comunicar-se de modo eficaz, apropriado e eficiente com as várias instâncias do governo, a fim de se promover a necessária confluência entre os interesses e objetivos do Grupo e os da Administração Pública, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.5. Esta Norma também deverá ser cumprida pelos Profissionais do Grupo que exerçam cargos ou funções de representação ou direção nas: i) empresas em que o Grupo 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 o Grupo seja mantenedor ou participante.

3.6. O não atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Norma poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares previstas nos normativos internos do Grupo, 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.

4. DEFINIÇÕES

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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, representação ou função pública.

4.5. 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.

4.6. Autoridade: Aquele que por si só ou como membro de qualquer órgão de administração direta ou indireta, bem como de tribunal ou órgão colegiado, em qualquer esfera de poder, tem o seu comando ou direção, ou exerce sua própria esfera de jurisdição (por exemplo, juízes e promotores públicos). Também são consideradas autoridades os membros do Congresso Nacional, das assembleias legislativas estaduais e do Distrito Federal e câmaras municipais e representantes de organismos internacionais.

4.7. Empresa de capital misto ou Sociedade de Economia Mista: 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.

4.8. 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.

4.9. Funcionário Público: i) Qualquer pessoa que, por disposição de lei, eleição ou nomeação de autoridade competente, exerça funções públicas; ii) Qualquer pessoa que, por disposição de lei, eleição ou nomeação de autoridade competente, exerça uma posição ou emprego nos poderes legislativo, executivo ou judiciário, organismo público ou empresa pública em qualquer país estrangeiro; iii) Qualquer funcionário ou agente de organização internacional de caráter público.

4.9.1. Equiparam-se a funcionários públicos, para efeitos desta Norma, qualquer pessoa que integre a direção de Partidos Políticos ou organizações representativas de entes públicos (por exemplo, associações de municípios, associações de magistrados, confederações partidárias).

4.10. Pessoa Exposta Politicamente – PEP: São aqueles 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, colaboradores de confiança e outras pessoas de seu relacionamento próximo. A identificação das pessoas consideradas como PEP's é regulada pela Resolução nº 29, de 7 dezembro de 2017, do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, ou por outro dispositivo que lhe venha substituir.

4.11. As definições em 4.3, 4.4, 4.6, 4.9 e 4.9.1, serão identificadas no texto desta Norma apenas como Agente (s) Público (s).

5. PRINCÍPIOS BÁSICOS

5.1. Os profissionais do Grupo devem observar os seguintes princípios básicos de atuação em sua relação profissional com a Administração Pública e seus respectivos Agentes Públicos, ou qualquer representante de entidade que exerça função pública:

5.1.1. As relações serão regidas, em qualquer caso, pelos princípios de cooperação, transparência, legalidade e honestidade;

5.1.2. Ao tratar com Agentes Públicos, o profissional do Grupo 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;

5.1.3. Os profissionais do Grupo diligentemente atenderão aos possíveis pedidos de informação feitos pela Administração Pública e seus agentes e colaborarão lealmente nos processos de inspeção ou investigação iniciados por eles;

5.1.4. O profissional da NEOENERGIA deve resistir e denunciar qualquer tipo de insinuação, pressão e/ou represália que venha a receber de seus líderes, agentes públicos ou terceiros que tenham por objetivo fornecer quaisquer vantagens indevidas a qualquer agente público, ou que leve à prática de qualquer ato antiético, ilegal ou em desconformidade com o Código de Ética e Políticas de Integridade da NEOENERGIA. Caso isso ocorra deverá informar, o mais breve possível, seu superior hierárquico e a Superintendência de Compliance sobre o ocorrido, podendo para isso usar o Canal de Denúncias;

5.1.5. As informações fornecidas à Administração Pública e seus agentes devem, em qualquer caso, estar corretas e não devem tentar confundir o destinatário. Em particular, as informações fornecidas nos procedimentos de contratação, subsídio ou leilão convocados pela Administração Pública devem sempre ser verdadeiras;

5.1.6. Não deverão ser atendidas quaisquer solicitações feitas por agente público para a concessão de uma vantagem ou benefício em troca de tratamento favorável ou concessão de vantagem indevida ao Grupo, seus profissionais ou a um terceiro. Também não serão atendidos pedidos de agentes públicos para contratar ou manter relações comerciais de qualquer tipo com terceiros com a finalidade de obter um tratamento favorável ou vantagem indevida;

5.1.7. É vedado a qualquer profissional do Grupo solicitar, formalizar ou celebrar qualquer acordo, convênio, acordo de colaboração ou contrato para prestar serviços de qualquer tipo com a Administração Pública ou agentes públicos cujo objetivo seja influenciar ou que possa ser interpretado como uma tentativa de influenciar um agente político a obter tratamento favorável ou uma vantagem indevida para o Grupo, para terceiros ou para si próprio.

5.1.7.1. Em particular, as transações comerciais das empresas do Grupo com a Administração Pública e agentes públicos serão realizadas em condições de mercado e de acordo com os requisitos legais e regulatórios, sem a aplicação de quaisquer condições comerciais anormalmente vantajosas;

5.1.8. As empresas do Grupo não poderão, em nenhuma hipótese, direta ou indiretamente, realizar qualquer tipo de doações ou contribuições, mesmo sob a forma de empréstimos ou adiantamentos, a candidatos, partidos políticos, campanhas políticas ou a qualquer tipo de organização partidária. Também é vedado o uso do expediente de trabalho para ajudar partidos políticos, candidatos ou campanhas. Patrocínios para eventos sociais, culturais e institucionais solicitados por instituições ou agentes públicos deverão estar em conformidade com a Norma de Patrocínios e Doações da NEOENERGIA e serem submetidos à análise da área de Comunicação Institucional, Superintendência de *Compliance* e Comitê Institucional.

5.1.9. São vedadas aos Profissionais do Grupo, em qualquer circunstância, e mesmo em caráter pessoal, ofertas, promessas, fornecimento, solicitação, 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 espécie, 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 vantagem indevida, a quaisquer empregados de Empresas Públicas ou de Capital Misto, agentes públicos e Pessoas Expostas Politicamente - PEP, ou seus familiares, com ou sem o objetivo de influenciar ou recompensar, ou que possa ser interpretado como uma tentativa de influenciar ou recompensar, qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa, em benefício particular ou de qualquer empresa do Grupo Neoenergia, ou para um terceiro que mantenha relação com o Grupo;

5.1.10. A eventual oferta de brindes institucionais, uma vez permitida pelos normativos de integridade do órgão da Administração Pública ao qual se vincula o agente público, devem observar os requisitos do respectivo órgão da Administração e, no mínimo, os requisitos do Código de Ética da Neoenergia, para recebimento de brindes e presentes;

5.1.11. Em alguns casos, quando necessário à melhor realização das atividades e no legítimo interesse da Administração Pública, é possível o custeio de hospedagem ou deslocamento de agente público, desde que: a) sejam respeitados os limites impostos pelo Código de Conduta da respectiva entidade pública a qual o agente está subordinado; b) evidencie-se a efetiva necessidade para a realização de determinada atividade no interesse da Administração Pública a fim de cumprir sua finalidade; c) os valores sejam proporcionais e compatíveis com a hospedagem/deslocamento, de forma a não serem considerados como uma vantagem indevida;

5.1.12. Em relação ao item anterior, é condição para viabilizar o pagamento nele descrito: a) haver a solicitação expressa e fundamentada do ente público neste sentido; b) os valores estejam compatíveis com os estabelecidos na Norma de Viagens da

Neoenergia; c) haver anuência expressa do Diretor/Superintendente da área; d) parecer favorável da Superintendência de Compliance;

5.1.13. 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 Norma de Viagens da NEOENERGIA, e não possam se caracterizar como uma vantagem indevida;

5.1.14. Permite-se o envio a agente público, de cartão ou mensagem, contendo felicitações relacionadas a datas comemorativas, aniversários e/ou eleição, dentro do espírito de cortesia e cordialidade que deve reger as relações institucionais do Grupo;

5.1.15. Os Profissionais do Grupo devem respeitar e observar, no que for aplicável, 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;

5.1.16. Os Profissionais do Grupo, em função de suas atividades ou cargo ou se valendo destas, não devem se utilizar de agente público para atendimento de interesse particular pessoal;

5.1.17. Os Profissionais do Grupo não devem usar de sua posição ou função na NEOENERGIA, para conceder quaisquer favorecimentos ilegítimos ou ilícitos para agente público ou a terceiro a ele relacionado;

5.1.18. É vedado efetuar qualquer pagamento em dinheiro, independentemente da motivação, a qualquer agente público ou ente da Administração Pública. Nas relações econômicas com a Administração Pública e seus entes deve-se assegurar a suficiente rastreabilidade quanto à origem e destinação de recursos;

5.1.19. É vedado, na contratação com a Administração Pública, incluindo a Administração Indireta (empresas públicas e autarquias) e empresas de capital misto: a) adotar condutas ou ações que caracterizem ajuste, combinação ou qualquer outro expediente visando a frustração do processo competitivo instituído pela Administração Pública; b) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; c) obter vantagem ou benefício indevido, em detrimento da lei, seja na fase licitatória, seja no contrato;

5.1.20. Os Profissionais e seus respectivos departamentos/unidades deverão manter adequado suporte documental, com a finalidade de garantir a transparência na relação da empresa com a Administração Pública;

5.1.21. Solicitações de licenças e autorizações em favor da NEOENERGIA obedecerão às disposições previstas em lei ou regulamento do Poder Público. Quando realizadas por terceiros, considerando especificidades de natureza técnica e contratual, e questões relativas a conhecimento, especialização e expertise na matéria, a área responsável deve manter o controle dessas solicitações e a rastreabilidade dos documentos relacionados ao pedido de licença, além de observar o previsto na Cláusula 7.2 abaixo

5.1.22. O profissional 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.

5.1.23. 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, que deverá obedecer às regras da legislação supracitada.

6. REQUISITOS DE INFORMAÇÃO

Sem prejuízo da aplicação de outros procedimentos internos vigentes, os Profissionais do Grupo estarão sujeitos às seguintes informações e obrigações de autorização prévia, conforme o caso:

6.1. Participação em associações e entidades análogas:

6.1.1. É possível que, no desenvolvimento das atividades das áreas e empresas do Grupo, haja necessidade de parcerias ou determinados funcionários do Grupo estejam envolvidos e participem nos órgãos sociais das associações, grupos industriais ou outras entidades de natureza análoga (“Entidades”), com o objetivo de promover iniciativas setoriais e a defesa, em termos gerais, dos interesses de seus membros ou de sua indústria.

6.1.2. A inscrição em qualquer Entidade deverá ser encaminhada para a Superintendência de Relações Institucionais, que submeterá à análise da Superintendência de Compliance.

6.1.3. Nos casos em que um profissional do Grupo vá fazer parte dos órgãos sociais de algumas Entidades, eles devem comunicar previamente à sua Diretoria e obter aprovação prévia da Diretoria de Recursos Humanos e Superintendência de Relações Institucionais, que avaliará a conveniência dessa participação, a competência do profissional e requisitos de idoneidade, estes últimos com o apoio da Superintendência Compliance.

6.1.4. A Superintendência de Relações Institucionais deve manter controle da participação de Profissionais da Neoenergia em associações, conselhos ou fóruns, que não integrem o Grupo Neoenergia.

6.1.5. A participação em Entidades deverá observar, além do disposto nesta norma, as disposições contidas da Norma de Relacionamento Institucional (NOR.CORPORAT-RISC-0003).

6.1.6. A participação em Entidades deverá observar, além do disposto nesta norma, as disposições contidas da Norma de Relacionamento Institucional (NOR.CORPORAT-RISC-0003).

6.2. Participação em reuniões com agentes públicos:

6.2.1. No caso de reuniões com agentes públicos, de qualquer esfera de poder, ou empregados de Empresas públicas e de Capital Misto, o profissional da NEOENERGIA deve observar as seguintes diretrizes:

i) Recomenda-se que as reuniões devem ser precedidas de pauta, ou de comunicação

prévia entre a NEOENERGIA e a Administração Pública, indicando data, local, objetivo da reunião e participantes;

ii) Toda reunião deve ser registrada no sistema informatizado (controle de reuniões) a ser disponibilizado pela empresa. A responsabilidade pela veracidade das informações e o correto preenchimento do sistema é da área que conduziu a reunião. O prazo desse registro é de 01 (um) dia útil após a reunião;

iii) O sistema mencionado no item anterior será gerido pela Superintendência de Relações Institucionais, permitindo a rastreabilidade das informações. A Superintendência de Compliance terá acesso, a qualquer tempo, aos registros do sistema;

iv) Sempre que possível, as reuniões devem ser formalizadas através de ata (conforme modelo constante do Anexo I), contendo data, horário de início e término, participantes e seus respectivos cargos e locais de trabalho, informação dos assuntos tratados. Ao redigir a ata deve-se atentar para a clareza e objetividade, evitando redações que possam gerar dúvidas ou interpretações inadequadas. As atas devem ser arquivadas no sistema informatizado;

v) Um extrato do registro de reunião no sistema a que se refere o item “ii” deve ser encaminhado para o agente público ou órgão da administração;

vi). Em uma reunião deverão estar presentes ao menos dois colaboradores, ou um colaborador e um representante da NEOENERGIA formalmente designado (por exemplo, advogados);

vii) Não são recomendáveis reuniões realizadas fora do local de trabalho do profissional do Grupo ou do agente público, tais como hotéis e restaurantes. Na hipótese de mesmo assim haver necessidade de sua realização, ela deverá ser previamente comunicada à Superintendência de Relações Institucionais, sem prejuízo do registro no sistema de controle de reuniões.

6.2.2 Sem prejuízo da observância dos princípios estabelecidos nesta Norma, fica dispensada a aplicação do **item 6.2.1 e seus incisos de “i” a “vi”** acima, para os contatos de rotina com agentes públicos, envolvendo atividades jurídicas de despachos processuais ou administrativos, e atividades de natureza comercial e operacional disciplinadas por regulamentos específicos do setor elétrico, como pedidos de ligação de energia, reparos de sistemas ou acompanhamento de contratos de fornecimento de energia.

6.3. Contratação com pessoas públicas e suas pessoas relacionadas:

6.3.1. Nos casos em que se pretenda formalizar um contrato de qualquer natureza com um ente da Administração Pública, as seguintes hipóteses de contratação devem ser informadas (conforme Anexo II) pela área responsável pela contratação à Superintendência de Compliance:

- (i) Contratação de fornecedor único;
- (ii) Contratação direta ou descentralizada;
- (iii) Contratação de agentes públicos ou pessoas expostas politicamente.

6.3.2. A informação prévia à Superintendência de Compliance é dispensável nos casos de contratação que estejam sendo conduzidas de forma centralizada, conforme

estabelecido nos procedimentos de compra geridos pela área de compras, ou nos casos envolvendo compras de energia.

6.3.3. A Superintendência de Compliance, uma vez informada, decidirá se são necessárias informações adicionais sobre a contratação, requisitando-as diretamente à área solicitante.

6.3.4. A Superintendência de Compliance auxiliará a área solicitante e a área de Compras na identificação e avaliação dos riscos de corrupção e fraude potencialmente associados, podendo propor medidas de controle adicionais antes da aprovação da contratação.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Nenhum profissional 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, da Política para a Prevenção de Delitos ou Código de Ética da NEOENERGIA.

7.2. Para o caso de contratação de terceiros para atuar em nome da NEOENERGIA junto à Administração Pública, o terceiro a ser contratado deverá aceitar expressamente o Código de Ética da Neoenergia e suas Políticas Anticorrupção e para a Prevenção de Delitos, bem como as cláusulas anticorrupção que integram a minuta do contrato. 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, na forma prevista na Política de Compras ou documento que a venha substituir; iii) seu conhecimento especializado e seu desempenho passado na execução dos serviços ou fornecimento de materiais contratados; iv) se há existência de ligações, incluindo de parentesco, com agentes públicos; e v) se há existência de Pessoas Expostas Politicamente no quadro societário, na direção ou gestão do terceiro, ou diretamente na execução dos serviços contratados

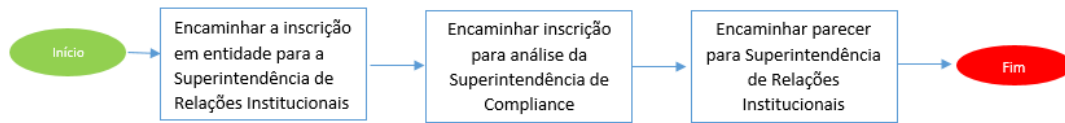
7.3. Havendo dúvidas sobre a contratação de determinado fornecedor de bens e serviços a Superintendência de Compliance deverá ser consultada.

8. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

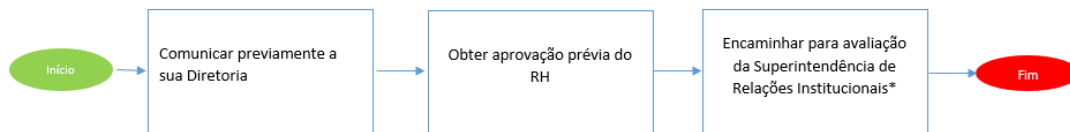
8.1. A Superintendência de Compliance promoverá a adequada divulgação desta Norma e suas sucessivas atualizações através de sua publicação na intranet corporativa. Também promoverá treinamentos com as áreas mais expostas ao relacionamento com o Poder Público.

9. FLUXO DE RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO

Participação em associações e entidades análogas



Participação em órgãos sociais das associações, grupos industriais ou outras entidades



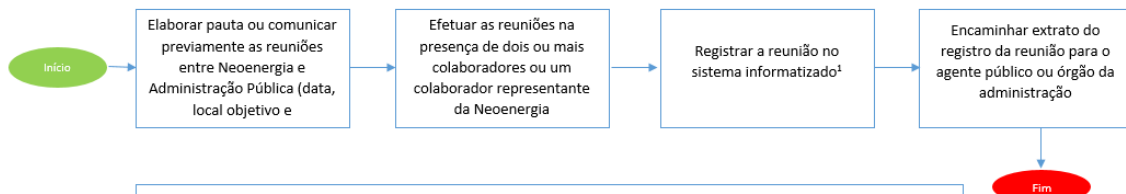
Notas:

*Irá avaliar a competência do profissional e requisitos de idoneidade (com o apoio da Superintendência de Compliance)

A participação em Entidades deverá observar também os dispostos na Norma de Relacionamento Institucional (NOR.CORPORAT-RISC-0003)

A Superintendência de Relações Institucionais deve manter controle da participação de Profissionais da Neoenergia em associações, conselhos ou fóruns, que não integrem o Grupo Neoenergia.

Reunião com agentes públicos (exceto contatos de rotina, conforme item 6.2.2)



Notas:

¹O prazo para registrar a reunião no sistema informatizado é de 1 dia útil após a reunião

Não são recomendáveis reuniões realizadas fora do local de trabalho do profissional do Grupo ou do agente público, tais como hotéis e restaurantes

Sempre que possível as reuniões devem ser formalizadas em atas (Anexo I)

10. CONTROLE DE REGISTRO

CONTROLE DE REGISTROS						
Identificação	Responsável	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo de retenção	Descarte
Parecer para inscrição em entidade	Compliance	Pasta eletrônica da área na rede	Restrições de acesso a rede	Por ano	5 anos	Deletar
Controle de participação de profissionais em associações, conselhos ou fóruns, que não integram o Grupo Neenergia	Relações Institucionais	Pasta eletrônica da área na rede	Restrições de acesso a rede	Por ano	5 anos	Deletar
Ata formalizando as reuniões com agentes públicos	Área	Pasta eletrônica da área na rede	Restrições de acesso a rede	Por ano	05 anos	Deletar

11. REFERÊNCIAS

Código de Ética.

12. DOCUMENTOS ANTECESSORES

Não Aplicável.

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Não Aplicável.

14. DOCUMENTOS ANTECESSORES

NEO-POL-CPL-003

15. ANEXO

Anexo I – Formulário para Ata de Reunião;

Anexo II – Informações para Contratação com a Administração Pública.

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA ATA DE REUNIÃO

Registro de Reunião

Data: Hora inicial: Hora final: Local: Pauta pré-definida: Sim Não

Pauta:

Participantes:

Nome: Instituição: E-mail: Ass:

Assuntos tratados:

Tema	Deliberação	Responsável	Prazo

Essas anotações servem para formalizar o encontro do ponto de vista institucional, visando o cumprimento das melhores práticas de governança e de compliance.

ANEXO II

INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Formulário de Informações para Contratação com a Administração Pública

Olá DANIEL, quando enviar este formulário, o seu nome e endereço de email serão exibidos para o proprietário do formulário.

* Obrigatória

1. Área Proponente: *

Insira sua resposta

2. Responsável pela Solicitação: *

Insira sua resposta

3. Descrição do Objeto do Contrato: *

Insira sua resposta

4. Entidade/Órgão da Administração Pública: *

Insira sua resposta

5. Endereço: *

Insira sua resposta

6. Nome do Agente Público Envolvido no Processo de Contratação: *

Insira sua resposta

7. Cargo do Agente Público Envolvido no Processo de Contratação: *

Insira sua resposta

8. Forma da Contratação: *

- Contratação Direta
- Contratação Descentralizada
- Contratação Via Licitação
- Contratação Via Leilão
- Outra

9. Justificativa da Contratação: *

Insira sua resposta

10. Existem Prestadores de Serviços Envolvidos na Execução do Contrato? *

- Sim
- Não

11. Caso Sim, Informar o CNPJ, se Disponível:

Insira sua resposta