



Princípios Gerais para a Prevenção dos Riscos Penais **Enel Brasil**

INTRODUÇÃO

A seguir, são descritos os comportamentos e princípios gerais de atuação esperados dos Colaboradores da Enel Brasil S/A e que supõem valores fundamentais da Companhia para conseguir seus objetivos empresariais e prevenir a materialização dos riscos penais dentro da empresa.

Em concreto, estes princípios gerais de orientação visam todos os Colaboradores que exerçam funções de representação, administração, gestão, operação ou controle da empresa, bem como aqueles que atuem em nome da empresa. Além disso, a Companhia exige que todos os filiados ou associados, fornecedores e parceiros adotem um comportamento coerente com os princípios gerais estabelecidos abaixo:

Em geral:

1. Os Colaboradores da Companhia deverão respeitar e cumprir, em todos os momentos, os princípios estabelecidos no Código Ético e no Plano de Tolerância Zero Com a Corrupção e os valores e normas de comportamento aplicáveis a este respeito.
2. Não está permitido aos Colaboradores, como parte de seu desempenho profissional, oferecer, prometer nem aceitar objetos, serviços, promessas ou favores, a fim de obter um benefício ou vantagem, conforme estabelecido pelo Código Ético e o Plano de Tolerância Zero Com a Corrupção.
3. É obrigatório o cumprimento do disposto no Protocolo de Recebimento e Oferecimento de Presentes, Lembranças, Favores e outros de caráter similar.
4. É oferecido para todo o pessoal da Companhia, seus sócios, colaboradores, fornecedores e clientes, um Canal Ético, confidencial, no qual todos poderão denunciar qualquer comportamento ou atividade que contrarie os princípios éticos estabelecidos na normativa ética da Companhia, que afete a si próprio ou a terceiros.
5. Os colaboradores da Companhia que identifiquem uma possível fraude devem atuar seguindo os procedimentos de atuação desenvolvidos para esta finalidade. Em nenhum caso, deverão atuar de forma individual para tentar resolver a possível incidência, e sim, comunicar a auditoria interna.
6. É necessária a realização de cursos de formação sobre a normativa ética para todos os Colaboradores da Companhia.

7. A Transparência e a honestidade devem ser valores assumidos por todos os Colaboradores da Companhia. Qualquer comportamento suspeito de violar estes princípios deve ser levado ao conhecimento do responsável pelo canal apropriado de acordo com as regras internas da empresa.

8. A segregação de funções é um princípio estabelecido para orientar a atribuição de responsabilidades.

9. Os Colaboradores da Companhia deverão evitar situações que possam causar conflitos de interesse nem se beneficiar das oportunidades de negócios cuja informação chegou ao seu conhecimento no exercício das suas funções.

Para garantir a integridade da informação financeira:

10. Os controles financeiros estabelecidos pelo Grupo Enel são de cumprimento obrigatório.

11. A contabilidade deverá ser realizada de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e com os princípios de clareza e transparência. Do mesmo modo, o pagamento de impostos deve ser realizado de acordo com a normativa fiscal em vigor.

12. O pessoal de contabilidade dará o tratamento contábil às transações de acordo com o Manual de Contabilidade da Companhia.

13. O pessoal de contabilidade e da área fiscal deverá guardar e conservar toda a documentação utilizada no arquivo apropriado para realizar o seu trabalho, pelo período estabelecido formalmente pela Companhia.

14. É proibido executar qualquer ação que impeça ou dificulte o trabalho de teste e avaliação da empresa responsável pela auditoria obrigatória das contas ou a equipe do Tesouro em qualquer tipo de análise requerida.

Nas relações com a Administração Pública e Autoridades Públicas, nacionais ou estrangeiras:

15. É de cumprimento obrigatório o disposto no Protocolo de Atuação no Relacionamento com Funcionários Públicos e Autoridades Públicas.

16. As pessoas que tenham relação com a Administração Pública e Autoridades Públicas Nacionais e Estrangeiras devem ser designadas pelo seu gestor para agir em nome da Companhia.

17. O pessoal designado deverá garantir que as relações com a Administração Pública e Autoridades Públicas Nacionais e Estrangeiras estejam pautadas de acordo com as leis, regulamentos, o Código Ético e o Plano de Tolerância Zero Com a Corrupção.

18. Todas as parcerias e concessões feitas pelos Colaboradores designados para a Administração Pública e Autoridades Públicas Nacionais e Es-

trangeiras devem ser formalizadas por escrito, com especificação de todos os seus termos.

19. O Pessoal que tenha relação com a Administração Pública e Autoridades Públicas Nacionais e Estrangeiras deverá guardar e conservar a documentação trocada, os dados e as decisões tomadas de forma escrita.

20. O princípio orientador das reuniões com a administração pública será a equidade e a transparência, evitando qualquer tipo de comportamento ilegal.

21. Nenhum Colaborador pode distorcer informações para favorecer ou prejudicar a Companhia. Se tal conduta for induzida diretamente pela Administração Pública e/ou Autoridades Públicas Nacionais e Estrangeiras deve ser rejeitada e relatada ao seu responsável direto ou à Auditoria e Compliance.

22. Não está permitido oferecer, prometer nem aceitar objetos, serviços, benefícios ou favores (incluindo promessas de emprego) para obter qualquer tipo de vantagem em relação à Administração Pública e Autoridades Públicas Nacionais e Estrangeiras, de acordo com as disposições do Protocolo de Atuação no Relacionamento com Funcionários Públicos e Autoridades Públicas.

23. Toda a documentação apresentada à Administração Pública e às Autoridades Públicas Nacionais e Estrangeiras a fim de obter financiamento, fundos, donativos ou subsídios deve conter as informações absolutamente verdadeiras acerca do seu objetivo. Em caso de atendimento à solicitação pretendida, fica vedada sua utilização contrária à finalidade de sua concessão.

24. Não será realizado pagamento em dinheiro ao pessoal Administração Pública e Autoridades Públicas Nacionais e Estrangeiras, exceto se outra forma de pagamento não for aceita. Nesse caso, deverá haver autorização expressa do presidente da companhia e documentação suporte adequada.

Na gestão de fluxos de caixa:

25. É proibido assumir condutas ou realizar ações que possam pôr em perigo a prevenção de lavagem de dinheiro ou que envolvam o financiamento do terrorismo, bem como provocar ou contribuir para sua ocorrência.

26. Os assuntos obrigados ao cumprimento da legislação sobre a prevenção de lavagem de dinheiro devem assumir e cumprir com o disposto na lei.

27. É proibido receber pagamentos em dinheiro, exceto quantias pequenas relacionadas a cobranças de clientes.

28. Não será realizado pagamento em dinheiro, a menos que não se admita nenhuma outra forma de pagamento. Nesse caso, deve haver documentação de suporte adequada.

29. Para garantir a transparência, em toda transação deverá ser identificado o endereço da contraparte e a entidade financeira utilizada.

Nas transações comerciais e faturamento:

30. Todos os Colaboradores são afetados pelos princípios de clareza e transparência e devem assegurar que suas ações não possam ser interpretadas como engano suscetível a terceiros.

31. Todas as operações comerciais que se realizem deverão ser pautadas na máxima transparência, evitando qualquer vantagem por aqueles que realizam as operações.

32. É proibido negociar em nome da Companhia qualquer contrato ou negócio, sem a autorização das diretorias afetadas. Esta proibição aplica-se igualmente ao comércio externo e distribuidores.

33. No caso de decisão de assinar um contrato comercial fora do padrão, as cláusulas modificadas devem ser analisadas pela Assessoria Jurídica informando a demanda e preços pactuados.

34. Em caso de erro manifesto nos dados de um cliente, o próprio cliente deve modificar seus dados, seguindo os procedimentos estabelecidos ou em casos que permitam a utilização da legislação vigente.

35. Não é permitido agir em nome de clientes sem terem sido outorgados poderes para isso.

36. Qualquer evidencia de fraude que seja identificada por um Colaborador deve ser levada ao conhecimento da Diretoria Jurídica e da Auditoria e Compliance.

37. É proibido realizar operações ou alienações de bens sem autorização da Direção da área afetada.

38. Devem-se respeitar os procedimentos estabelecidos pela Companhia para evitar o duplo faturamento ou o faturamento com erros.

39. Devem-se respeitar os procedimentos de revisão do funcionamento dos dispositivos de medição.

Na gestão da informação pública e privilegiada:

40. Deve-se adotar e respeitar os procedimentos de atuação sobre a informação e/ou documentação emitidos por qualquer meio, seja escrito ou falado.

41. É proibido fornecer dados ou informação própria aos meios de comunicação sem antes submeter a documentação ao órgão encarregado de revisão.

42. As Linhas de Negócio ou as Áreas Corporativas que, no desenvolvi-

mento de suas funções e responsabilidades, realizem comunicação no exterior, deverão obter previamente à sua difusão o “visto Bueno” da unidade responsável pela divulgação de informações externas, salvo nos casos de urgência (por exemplo, emissão de fatos relevante).

43. É proibida a divulgação de informação falsa ou enganosa, inclusive com o objetivo de manipular os preços das ações, derivativos ou atividades subjacentes.

44. Nenhum Colaborador da Companhia pode usar, para si ou para terceiro, informação privilegiada a que tenha acesso em razão de seu cargo ou de seu exercício profissional.

45. É obrigatório o cumprimento da normativa interna para o tratamento da informação na realização das atividades profissionais.

No uso de dados pessoais:

46. Deve-se respeitar a privacidade pessoal e familiar de todas as pessoas, tanto dos Colaboradores da Companhia como de outras pessoas de cujos dados se tenha acesso e agir sempre em conformidade com a legislação vigente.

47. É proibido, exceto nos casos previstos em lei, comunicar ou divulgar informações pessoais sem o consentimento da parte interessada.

48. O pessoal que permitir acesso aos dados pessoais deverá respeitar, rigorosamente, as normas e procedimentos estabelecidos assim como a legislação aplicável.

49. Todas as autorizações para a utilização de dados pessoais devem ser concedidas conforme os pedidos específicos, com dados específicos e por prazo de vigência determinado, devendo ser feito um registro do tipo de dado que cada pessoa pode acessar e com que finalidade.

50. É necessária a realização de cursos específicos de formação sobre o cumprimento da legislação de proteção de dados de caráter pessoal para todos aqueles que necessitem utilizá-los.

Na utilização de ferramentas informáticas:

51. É proibido fazer uso sem autorização dos sistemas e documentos informáticos da Companhia, bem como aqueles que são de propriedade de terceiros.

52. É obrigatório o cumprimento da normativa interna para o tratamento

da informação digital e uso de meios informáticos e internet, na realização das atividades profissionais.

No uso da propriedade industrial ou intelectual:

53. Não é permitido realizar downloads de internet ou instalar software sem a autorização expressa da área responsável pela segurança de sistemas e telecomunicações.

54. Os Colaboradores da Companhia utilizarão o material informativo entregue pela mesma.

55. Não poderão ser utilizados, para a obtenção de lucro, imagens, textos ou desenhos que estejam protegidos por propriedade intelectual e dos quais a empresa não possua os direitos de autor.

56. Os Colaboradores deverão utilizar somente os softwares de propriedade da Companhia ou aqueles que a Companhia tenha licença de uso.

No uso de informações de terceiros:

57. É proibido incorporar à empresa qualquer informação ou documentação física ou eletrônica pertencente à outra empresa obtida sem o consentimento da empresa afetada.

58. É proibido divulgar, difundir e ceder informações de terceiros, conhecidas em virtude de relacionamento mantido com eles. Caso seja necessário para o desenvolvimento de um trabalho concreto, a sua divulgação deverá ser submetida à aprovação da Diretoria Jurídica.

59. Não será aceito sob quaisquer circunstâncias, o uso de informações de terceiros que possam ser consideradas confidenciais ou sigilosas.

Para assegurar a ordem urbana, do território e do meio ambiente:

60. É obrigatório assumir e acatar os procedimentos estabelecidos para assegurar o cumprimento da normativa urbanística ou de mineração.

61. Todos os Colaboradores têm o dever de informar ao seu responsável direto, caso surjam situações de violação da normativa urbanística ou de mineração.

62. Todos os Colaboradores estão afetados pelo princípio da proteção do meio ambiente, e devem assegurar o uso racional dos recursos naturais com a finalidade de proteger, defender e recuperar o meio ambiente.

63. Qualquer tipo de reclamação relacionada ao meio ambiente recebida por um cliente, fornecedor, distribuidor ou colaborador da companhia deve ser encaminhada para a área de Meio Ambiente, a qual deverá ser resolvida pelo responsável com retorno ao reclamante.

64. Toda empresa subcontratada deverá respeitar os compromissos da Companhia em matéria de sustentabilidade.

65. Os fornecedores são obrigados a cumprir todos os requisitos legais que lhes são aplicáveis, assim como os oriundos do Sistema de Gestão Ambiental, no caso de haver algum fornecedor instalado dentro da companhia.

66. As recomendações das autoridades nacionais de segurança nuclear devem ser repassadas para todo o pessoal que afete a Companhia.

67. É proibido falsificar ou omitir informações sobre qualquer questão ambiental.