



Protocolo de Recebimento e
oferecimento de presentes,
lembranças, favores e outros de
caráter similar.

Enel Brasil

ÍNDICE

3	1. Objeto
3	2. Alcance
3	3. Antecedentes
4	4. Conteúdo
5	5. Responsabilidades
6	6. Entrada em vigor e vigência

O objeto do presente documento é estabelecer princípios claros de atuação a serem seguidos por todos os colaboradores da Enel Brasil S/A, relacionados a presentes, lembranças e favores, bem como outros de caráter similar, a fim de assegurar o cumprimento do Código Ético e do Plano de Tolerância Zero Com a Corrupção da Enel Brasil.

1. Objeto

O objeto deste Protocolo é estabelecer critérios claros de atuação a serem seguidos por todos os colaboradores da Enel Brasil S/A – doravante “Companhia” – para assegurar o cumprimento dos princípios e compromissos gerais estabelecidos nos itens 3.5 e 2.5 do Código Ético e do Plano de Tolerância Zero com a Corrupção, respectivamente, referente ao oferecimento e recebimento de presentes, lembranças e favores, bem como outros de caráter similar.

Entende-se por presentes, lembranças, favores, bem como outros de caráter similar, qualquer tipo de benefício, monetário ou não, incluindo, mas não se limitando a, participação gratuita em convenções, convites para eventos, viagens, estadias em hotéis e promessas de oferta de trabalho, que possam ser recebidos ou oferecidos pelos colaboradores da Companhia.

2. Alcance

Os critérios de atuação contidos neste Protocolo serão de aplicação aos colaboradores da Companhia.

Ficam excluídos do alcance deste Protocolo:

- Os presentes e lembranças, destinados a promover a imagem da marca da Companhia;
- Os presentes e convites derivados diretamente da contratação de serviços ou compra de produtos feitos pela Companhia.

3. Antecedentes

O Código Ético descreve os princípios e responsabilidades éticas na gestão dos negócios e das responsabilidades empresariais, assumidos pelos colaboradores da Companhia, sejam estes administradores ou empregados de qualquer tipo.

Do mesmo modo, a Companhia aplica um programa denominado Plano de

Tolerância Zero com a Corrupção (doravante “PTCC”) o qual reflete o compromisso da Companhia em combater a corrupção em todas suas formas, tanto direta como indireta.

4. Conteúdo

Qualquer presente, lembrança e favor, bem como outros de caráter similar, oferecidos ou recebidos pelo colaborador, deverão contar com aprovação do diretor da sua área, a fim de verificar o atendimento aos princípios estabelecidos no Código Ético, no PTCC, no disposto neste documento e na legislação brasileira aplicável.

Para os casos em que existam dúvidas sobre o recebimento ou oferecimento de presentes, lembranças, favores, ou qualquer outro de caráter similar e o cumprimento do disposto neste Protocolo, o fato deverá ser comunicado à área de Auditoria e Compliance, para que seja avaliada a questão.

Critérios:

De modo geral, não será admitido o recebimento ou oferecimento de nenhum tipo de presente, lembrança e favor, bem como outros de caráter similar, que possa ser interpretado como algo que exceda as práticas de cortesia normais ou que, de qualquer forma, vise favorecer a realização de qualquer atividade vinculada à Companhia.

Adicionalmente, deverão ser obedecidos os seguintes critérios de atuação:

1. É proibido o recebimento ou oferecimento de presente, lembrança e favor, bem como outros de caráter similar, a funcionários públicos nacionais ou estrangeiros, Conselheiros de Administração da Companhia, auditores ou a seus familiares, bem como fornecedores, que possam influenciar na tomada de decisões dos mesmos ou induzir a obtenção de qualquer tipo de favor.

2. Somente será permitido o oferecimento de presentes destinados a promover a imagem da marca da Companhia, e somente poderão ser recebidos presentes que suponham a promoção da imagem da marca da empresa que oferece o presente.

3. Os colaboradores da Companhia não poderão, em nenhuma circunstância oferecer ou receber presente, lembrança e favor, bem como outros de caráter similar, em dinheiro (ou o seu equivalente).

4. Somente poderão ser oferecidos convites a eventos não relacionados com o negócio da Companhia, àqueles que forem patrocinados pela Companhia.

5. Somente poderão ser recebidos convites de eventos não relacionados com o negócio da Companhia, quando forem patrocinadas por esta e que não implique em uma viagem internacional, bem como não contrarie o disposto neste Protocolo.

6. Para aqueles convites recebidos para eventos relacionados com o negócio da Companhia, tais como congressos, seminários, conferências ou atos de natureza similar, a Companhia será a responsável pelos gastos totais de viagem e hospedagem de seus colaboradores. Caso existam dúvidas, o tema deverá ser submetido à avaliação pela área de Auditoria e Compliance.

7. No caso de oferecimento pela Companhia de convites de eventos relacionados com os seus negócios, a Companhia poderá assumir os gastos de viagens e hospedagem, salvo quando existam circunstâncias que possam comprometer a imparcialidade dos convidados.

8. Todos os presentes, lembranças e favores, bem como outros de caráter similar, em consonância com o presente Protocolo, deverão ser recebidos pelos colaboradores da Companhia em seu respectivo local de trabalho, sendo vedado o recebimento em suas residências ou qualquer outro local que não o seu endereço de trabalho. Para o caso de recebimento de presentes, lembranças ou favores, bem como outros de caráter similar, em sua residência, o colaborador deverá comunicar imediatamente o diretor da sua área, para verificar a adequação dos mesmos com o presente Protocolo.

5. Responsabilidades

- Colaboradores da Companhia: deverão comunicar a seu diretor sobre os presentes, lembranças e favores, bem como outros de caráter similar, recebidos ou oferecidos, para verificar a adequação dos mesmos ao presente Protocolo.

- Diretores: verificar se todos os presentes, lembranças e favores, bem como outros de caráter similar, recebidos e oferecidos pelos colaboradores de sua área, estão em consonância com os princípios estabelecidos no presente Protocolo. Assim mesmo, consultarão a área de Auditoria e

Compliance sobre aqueles que gerem dúvidas em sua adequação.

- Auditoria e Compliance: verificar o cumprimento do disposto neste Protocolo. Emitir opiniões sobre a adequação dos presentes, lembranças e favores, bem como outros de caráter similar, recebidos ou oferecidos pelos colaboradores da Companhia com o presente Protocolo.
- Comitê de Ética: avaliar e resolver dúvidas acerca da adequação dos presentes, lembranças e favores, bem como outros de caráter similar, com este Protocolo, por solicitação da Auditoria Interna.
- Diretoria de Recursos Humanos e Organização: garantir a adequada difusão deste documento à Companhia.

6. Entrada em vigor e vigência

O presente documento será de aplicação a partir do dia seguinte da data de sua aprovação e sua vigência será mantida enquanto não for modificada ou revogada por outro ato posterior.

