



ENERGY
Substation Services

POLÍTICA DE COMPLIANCE

Revisão00
Dezembro/2022

1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer diretrizes e orientar a conduta dos colaboradores Energy quanto ao recebimento ou concessão de brindes, presentes, hospitalidades e outros benefícios, considerando a necessidade de evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

2. DEFINIÇÕES

Colaborador: todos os empregados, administradores, diretores, prestadores de serviço, subcontratados, aprendizes e estagiários da Energy, independentemente de cargo ou função exercidos.

Brinde: qualquer item sem valor comercial, utilizados para promover uma marca.

Presente: itens ou serviços, de uso ou consumo pessoal, que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brinde.

Entretenimento: são atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos ou refeições comemorativas.

Hospitalidade: incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.

Suborno ou Propina: ato de prometer, oferecer ou pagar a sujeito público ou privado valor em dinheiro ou outra vantagem; é o meio através do qual se pratica a corrupção.

Canal de Denúncia: ferramenta de comunicação que permite que qualquer pessoa possa trazer ao conhecimento da empresa, voluntariamente e de forma segura, sigilosa e imparcial, suspeitas de irregularidade ou de atos ilícitos de colaboradores, fornecedores e prestações de serviços que violem as políticas da Energy.

Compliance: palavra de origem inglesa que representa um dever de cumprimento das normas aplicáveis ao negócio, sejam elas de origem legal, regulamentar, interna ou mesmo boas práticas relacionadas ao mercado de atuação

3. ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange todos os colaboradores que exercem funções para Energy.

4. PROCEDIMENTO

4.1 Diretriz Geral

Dar e receber brindes, presentes e hospitalidades são consideradas práticas de cortesia comuns nos negócios, simbolizando uma atitude de gentileza e apreço, desde que essas práticas ocorram de forma apropriada, ética e legal.

Em algumas situações, a oferta ou recebimento de presentes e hospitalidades pode gerar expectativas ou reivindicações de favorecimento, assim como percepções de que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, podendo caracterizar situação de conflito de interesses.

Nestas situações, quando existe a intenção ou expectativa de se obter vantagem indevida, ou influenciar de maneira imprópria a ação de uma autoridade pública ou empresa privada, o colaborador deve recusar receber ou dar presentes, independentemente de sua natureza ou valor.

Esta Política visa orientar os colaboradores a se comportarem de maneira a evitar situações que possam interferir em decisões, ou causar alguma percepção de descrédito na sua reputação ou na da Energy.

4.2 Diretrizes Específicas

4.2.1 Formas aceitáveis de brindes, presentes e hospitalidades

Todos os brindes, presentes e hospitalidades, recebidos por colaboradores de qualquer nível hierárquico, devem ser declarados ao responsável pelo *Compliance* através do email cristiano.rocha@energysubstation.com.br, com fotos e descrição, ou pessoalmente.

São aceitáveis os brindes promocionais e sem valor comercial de entidade de qualquer natureza, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné, livro e

similares desde que o valor unitário não ultrapasse o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais), e que a distribuição do brinde pela mesma entidade não ocorra num período inferior a 12 (doze) meses, ao menos que não se destine a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa.

Convites recebidos para participação em eventos, tais como, shows e eventos esportivos, são aceitáveis, desde que realizados por razão institucional e o custo esteja dentro do limite de R\$ 200,00 (duzentos reais). Nestes casos, para evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito, tanto ao colaborador quanto à Energy, o(s) responsável(eis) pelo *Compliance* irá analisar cada caso e avaliar a necessidade de entrega do convite à área de RH, para realização de sorteio entre os colaboradores, com o acompanhamento da equipe de auditores internos.

Convites para participação em seminários, congressos, feiras e outros eventos, oferecidos aos colaboradores, poderão ser aceitos, desde que seja de interesse institucional. As despesas para participação neste tipo de evento deverão ser custeadas pela Energy.

Contudo, é aceitável a contribuição da empresa promotora do evento, desde que esta não possa se beneficiar de decisão do colaborador. Os casos serão avaliados individualmente pela área de *Compliance*, após a declaração do colaborador, a fim de garantir que não seja uma forma de mascarar o recebimento de um presente, evitando assim um conflito de interesses.

É permitido o recebimento de hospitalidades, desde que estas estejam relacionadas com a missão da Energy, e sejam realizadas para qualificar tecnicamente os profissionais que atuam nas áreas chaves da empresa, desde que não esteja atrelada à intenção de influenciar o colaborador a obter vantagens indevidas.

A participação de colaboradores da Energy em eventos patrocinados ou promovidos por parceiros ou fornecedores, dependerão de aprovação formal do gestor direto.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente, ele deverá contatar a área de *Compliance*.

4.2.2 Formas vedadas de brindes, presentes e hospitalidades

É vedado aos colaboradores receberem presentes ou valores oferecidos por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão que possa ser influenciada em contrapartida do favor recebido, seja para benefício próprio ou para membros de sua família, bem como é proibido que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, presente ou hospitalidade.

Os colaboradores não devem receber brindes, presentes ou hospitalidades em suas residências. Caso isso venha a ocorrer, este deve declarar a ocorrência no **Canal de Denúncias** e/ou por email, para análise da área de *Compliance*.

É proibido comercializar interna ou externamente os brindes, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows que forem sorteados pela Energy.

4.2.3 Restrições para o setores de Compras

O setor de Compras, devido à sua função estar diretamente vinculada à contratação e renovação de contratos, deverá evitar situações que possam interferir em decisões de seus colaboradores, podendo apenas aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné e similares, nas condições descritas no item 4.2.1.

Caso recebam brindes ou presentes acima desta categoria, estes devem declarar o recebimento no Canal de Denúncias e/ou por email, para realização de sorteio conforme previsto nesta Política.

O setor de Compras não poderá aceitar nenhum brinde ou gentileza de fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros que estejam participando de concorrência ou renovando propostas de fornecimento de serviços, produtos ou materiais para a Energy, de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

4.2.4 Restrições para o setores de gestão de contrato, obras e engenharia

O setores de gestão de contratos, obras e engenharia, devido à sua função estar diretamente vinculada à aprovação de serviços/produtos e cosequentemente renovação

de contratos, deverá evitar situações que possam interferir em decisões de seus colaboradores, podendo apenas aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné e similares, nas condições descritas no item 4.2.1.

Caso recebam brindes ou presentes acima desta categoria, estes devem declarar o recebimento no Canal de Denúncias e/ou por email, para realização de sorteio conforme previsto nesta Política.

O setor de gestão de contratos, obras e engenharia não poderão exercer as seguintes atividades/conduas:

- Visita técnica para avaliação de escopo somente com 1 (um) fornecedor: as visitas devem ocorrer com pelo menos 2 fornecedores, a fim de garantir a avaliação do mercado e prestação do serviço;
- Indicação de fornecedor exclusivo: ao enviar uma requisição de compras, os setores de gestão de contratos, obras e engenharia não poderão indicar somente 1 (um) fornecedor com exclusividade, ou seja, não podem frisar ao setor de compras que a contratação deverá ser exclusivamente com o fornecedor indicado;
- Favorecimento de parceiros: as informações enviadas aos parceiros e/ou fornecedores devem ser verdadeiras e equiparadas, a fim de manter a idoneidade da empresa e dos negócios.

4.3 Processo de recebimento de brindes, presentes e hospitalidades

Todos os brindes, presentes e hospitalidades recebidos por colaboradores de qualquer nível hierárquico, devem ser declarados pessoalmente ao responsável pelo *Compliance* ou através do email cristiano.rocha@energysubstation.com.br, com descrição e preferencialmente com fotos, logo após o recebimento.

As declarações serão analisadas pela área de *Compliance*, que levará em conta o responsável pela entrega, o contexto da entrega e o valor comercial do item, que não poderá ultrapassar R\$ 200,00 (duzentos reais).

Após essa verificação, conforme os critérios desta Política, o colaborador será instruído a permanecer com o item recebido ou a enviá-lo para sorteio entre os colaboradores.

O sorteio será realizado pela área de RH, com o acompanhamento dos auditores internos.

Caso haja o recebimento de um item/valor fora da Política de *Compliance*, o responsável pelo *Compliance* irá avaliar a condução e destino, podendo ser sorteado e/ou doado à entidade de caráter assistencial ou filantrópica, reconhecida como de utilidade pública, desde que o bem não seja perecível e a entidade se comprometa a utilizá-lo em suas atividades. Tratando-se de devolução de bem de valor histórico, cultural ou artístico, este deverá ser destinado à Secretaria cabível da Prefeitura Municipal de Itupeva.

4.4 Responsabilidade

Cabe a todos os colaboradores da Energy cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros e parceiros sejam informados sobre seu conteúdo.

A adesão dos colaboradores Energy é obrigatória e será realizada através da assinatura do termo de compromisso.

É de responsabilidade de todos os gestores divulgar para seus colaboradores o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

4.5 Comunicação, treinamento e dúvidas

A ENERGY SUBSTATION SERVICES manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento da Política de *Compliance*.

Para novos colaboradores, a divulgação e conscientização será através de Integração Organizacional.

4.6 Canal de denúncia

Quaisquer situações com indícios de estarem em desacordo com esta Política, devem ser imediatamente registradas e reportadas no Canal de Denúncias, que pode ser acessado por meio do link <https://forms.gle/g3sVaXXLeU4VtmE6>.

Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos.

Não será permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que porventura realizem denúncias de boa-fé.

4.7 Investigações e Sanções

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

TERMO DE COMPROMISSO

Você está recebendo Política de *Compliance* da Energy e sua leitura é muito importante, pois ela contém regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações.

Ao assinar esse termo você manifesta seu compromisso em cumpri-la integralmente e a disseminar o seu conteúdo.

Declaro que recebi a Política de *Compliance* e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução das minhas relações com a Energy Substation Services.

Nome completo: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Itupeva, ____ de _____ de 20____.

Assinatura: _____