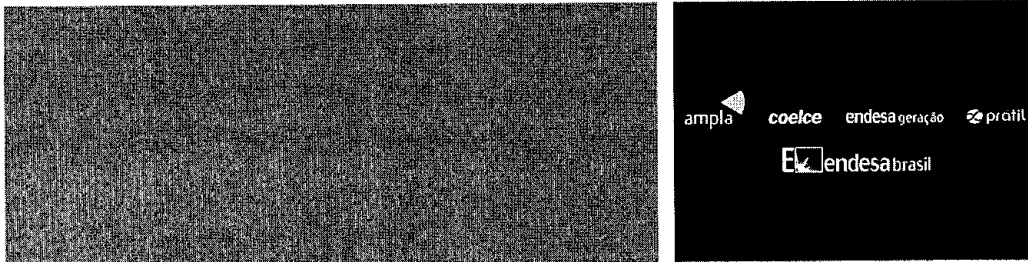


# Protocolo de Atuação no Relacionamento com funcionários públicos e autoridades públicas

Endesa Brasil



Autenticado digitalmente por PEDRO PAULO DE MATOS.  
Documento Nº: 1461332.13384663-5237 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2EXT201501285

## ÍNDICE

3	1. OBJETO
3	2. ALCANCE
3	3. APLICAÇÃO
3	4. CONCEITOS
4	5. CONTEÚDO
6	6. RESPONSABILIDADES
6	7. ENTRADA EM VIGOR E VIGÊNCIA



Autenticado digitalmente por PEDRO PAULO DE MATOS.  
Documento Nº: 1461332.13384663-5237 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2EXT201501285

## Objetivo

O objeto do presente documento é estabelecer princípios claros de atuação que orientem as ações daqueles que tenham relacionamentos com funcionários públicos ou autoridades públicas e que sirva para prevenir a ocorrência de práticas ilícitas, velando pela aplicação dos princípios de transparência e o correto trato nas relações com funcionários públicos e autoridades públicas.

### 1. OBJETO

O objeto da elaboração de um "Protocolo de boas práticas no relacionamento com funcionários públicos e autoridades públicas" é dotar a Organização de um documento que permita:

Estabelecer princípios claros de atuação que orientem as ações para aqueles que tenham relacionamento com funcionários públicos ou autoridades públicas, como forma de prevenir a ocorrência de práticas ilícitas.

Proteger o processo de competência e o correto funcionamento dos mercados, mediante a prevenção e eliminação de práticas que suponham vantagens competitivas ilícitas.

Velar pela aplicação dos princípios de transparência e o correto trato nas relações com funcionários públicos e autoridades públicas.

### 2. ALCANCE

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

### 3. APLICAÇÃO

O presente protocolo será de aplicação para todos os colaboradores da Companhia que tenham relacionamento com funcionários públicos e autoridades públicas; que tenham capacidade de autonomia de decisão para adaptar uma determinada disposição ou acordos que vinculem a Administração ou a terceiros que possam resultar em vantagens para a Companhia.

### 4. CONCEITOS

**Colaborador:** pessoa que trabalha para a Companhia incluindo seus executivos dirigentes.

**Administração Pública:**

Funcionário público: todos aqueles que forem nomeados segundo norma-



tiva aplicável, por concurso público ou por nomeação de autoridades competentes, ou que seja equiparado em razão do exercício de função pública.

Autoridade pública: é aquela pessoa que, investida na função pública, tem efetivamente o poder de decisão, mando, figurando como competente e responsável pelo ato administrativo. São também consideradas autoridades públicas os membros do Congresso Nacional, da Câmara de Deputados, do Senado, da Câmara de Vereadores, em âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

Administradores e interventores: administradores e interventores designados judicialmente.

## 5. CONTEÚDO

Nas relações com funcionários públicos e autoridades públicas sempre deve ser evitada qualquer conduta que possa ser interpretada de forma equivocada, como forma de obtenção de vantagens indevidas.

Naqueles casos em que a relação com a Administração Pública seja estabelecida dentro dos procedimentos adequadamente regulados pela normativa externa, esta resultará de referência e cumprimento obrigatório.

### 5.1 Em caráter geral

Serão aplicados os seguintes princípios de atuação:

**Designação e informação:** o colaborador da Companhia que mantenha contato com a Administração Pública tem que ser previamente designado para essa função pelo seu superior direto. Também, antes de realizar o contato com a Administração Pública, o colaborador da Companhia deve informar sempre a seu superior direto.

**Segregação de funções:** Em toda relação com a Administração Pública que implique, direta ou indiretamente, assunção de compromissos econômicos por parte da Companhia, 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, garantindo a participação de ambos no processo.

**Rastreabilidade e transparência no processo:** Nas relações econômicas com a Administração deverá ser assegurada a suficiente rastreabilidade quanto a origem e o destino dos fundos e a transparência quanto a natureza de qualquer relacionamento que possa existir entre as partes. Ficam



expressamente proibidos os pagamentos em dinheiro, salvo se este for o único procedimento existente para executar o pagamento.

**Atenções:** É proibido qualquer forma de presente, lembrança, favor, bem como outros de caráter similar, ou ainda, promessa de emprego, a funcionários públicos nacionais ou estrangeiros que possam influenciar na tomada de decisão ou induzir a obtenção de qualquer tipo de favor. Este princípio não admite exceções, tal e como se estabelece no item 3.5 do Código Ético. Não obstante o aqui previsto, será cumprido também o disposto no "Protocolo de recebimento e oferecimento de presentes, lembranças, favores e outros de caráter similar".

**Trâmites e gestão:** É proibido realizar entregas em dinheiro ou objetos de valor que tenham como fim facilitar ou agilizar trâmites na gestão de qualquer organismo ou na administração pública.

#### 5.2 Operações de maior sensibilidade:

Serão consideradas operações de maior sensibilidade, para as quais deverá ser exercido um controle adicional, as seguintes situações:

A participação em concursos públicos nacionais ou no exterior.

A participação nos procedimentos de obtenção de subvenções e ajudas públicas por parte dos organismos públicos nacionais, estrangeiros ou comunitários.

A participação em procedimentos de obtenção de licenças ou autorização administrativa que sejam outorgadas pela Administração.

Na relação com funcionários públicos que tenham autonomia para tomar uma decisão que possa oferecer vantagens econômicas diretas para a Companhia ou Grupo, não reguladas pela normativa externa.

O controle adicional que terão de exercer os colaboradores da Companhia que realizem operações de maior sensibilidade consistirá em manter um adequado suporte documental, com a finalidade de garantir a transparência na relação com a Administração que permita manter um registro das pessoas contactadas e a documentação trocada, e a salvaguarda dos mesmos. Em todas elas, deverão ser identificados a operação e o valor econômico envolvido, bem como qualquer outra informação sensível.

Ademais, para o caso de contratação de terceiros para atuar em nome da Companhia junto à Administração Pública, deverá ser obtida aceitação expressa do Código Ético, Plano de Tolerância Zero Com a Corrupção e dos Princípios Gerais para a Prevenção dos Riscos Penais.



## 6. RESPONSABILIDADES

Colaboradores da Companhia: cumprir com o estabelecido neste protocolo.

Auditoria e Compliance: verificar o cumprimento do disposto deste protocolo.

Diretoria de Recursos Humanos e Organização: garantir a adequada difusão deste documento a toda a Organização.

## 7. ENTRADA EM VIGOR E VIGÊNCIA

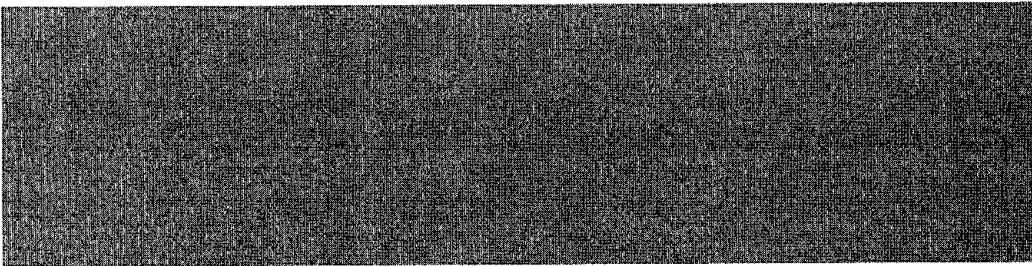
O presente documento será de aplicação a partir do dia seguinte da data de sua aprovação e sua vigência será mantida enquanto não for modificado ou revogado por ato posterior.



Autenticado digitalmente por PEDRO PAULO DE MATOS.  
Documento Nº: 1461332.13384663-5237 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



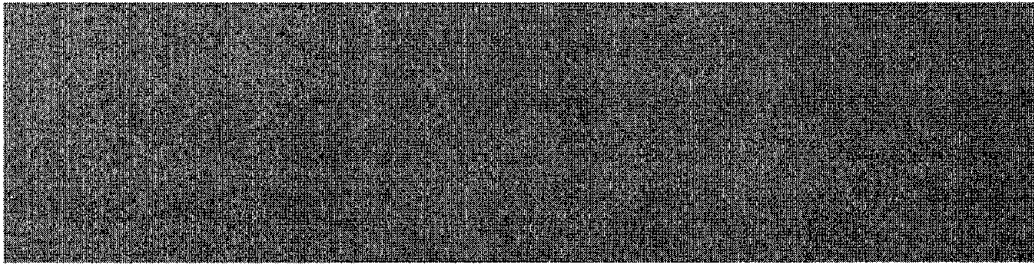
TRF2EXT201501285



Autenticado digitalmente por PEDRO PAULO DE MATOS.  
Documento Nº: 1461332.13384663-5237 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2EXT201501285



[www.endesabrazil.com.br](http://www.endesabrazil.com.br)



Autenticado digitalmente por PEDRO PAULO DE MATOS.  
Documento Nº: 1461332.13384663-5237 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action>



TRF2EXT201501285