

 INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO: AESJUR2004
	VERSÃO: 2
TÍTULO: PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO DE COMPLIANCE CONTRATUAL	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTE: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

1 APROVAÇÕES

NOME	CARGO
CARLOS RENATO XAVIER POMPERMAIER	VP JURÍDICO, DE COMPLIANCE, REGULATÓRIO, E AUDITORIA INTERNA, REGIONAL COMPLIANCE OFFICER

2 OBJETIVO

A AES está comprometida em assegurar a conduta ética em todos os seus negócios. Por isso, espera que todos os seus colaboradores e Parceiros de Negócios concordem em agir com ética e de acordo com as leis anticorrupção aplicáveis nas suas relações comerciais.

Assim, para assegurar o mais alto nível de integridade em seus negócios, a AES instituiu um Programa de Compliance Contratual. Este programa busca conhecer os Parceiros de Negócios sob o ponto de vista reputacional e a obter o comprometimento deles, por meio de linguagens legais específicas, a agir com ética, transparência e de acordo com a legislação anticorrupção.

Dessa forma, o Processo de *Compliance* Contratual visa avaliar o risco de Compliance da transação a ser analisada, definir os procedimentos de diligência prévia aplicáveis, incluir a Linguagem de *Compliance* adequada ao contrato em questão e obter a aprovação da Diretoria de Ética e **Compliance na contratação do parceiro de negócios sempre que necessário, conforme estabelecido pelo presente Processo.**

Por isso, cabe ao colaborador ou equipe da AES que esteja contratando o parceiro de negócios consultar esta instrução de trabalho e validar a necessidade ou não de submeter a contratação ao Processo de *Compliance* Contratual. O objetivo deste documento é fornecer as diretrizes necessárias para identificação das situações que exigam avaliação de *Compliance*

3 ABRANGÊNCIA

Este documento se aplica a todos os colaboradores da AES quando realizarem transações com parceiros de negócios.

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Regra Geral

Sujeitam-se à análise e aprovação prévia de *Compliance*:

- As contratações de **Baixo Risco** cuja soma do valor total contratado com o mesmo parceiro dentro do período de 12 meses esteja acima de US\$100.000¹ (cem mil dólares), ou contratações de **Alto Risco**, independentemente do valor, sejam elas realizadas por meio de contratos, aditivos, pedidos de compra, convênios, cartas-proposta, ou qualquer outra forma.
- As **Doações e Patrocínios**², independentemente de valor, sejam elas realizadas por meio de patrocínios, contribuições, convênios, parcerias, projetos de eficiência energética, projetos de parceria e/ou cooperação dentre outros; e

A. Contratações de “Baixo Risco”:

- São aquelas que por exclusão, não podem ser classificadas como alto-risco ou nem doações e patrocínios. Em geral, são aquelas: Que **não** envolvam qualquer interação da contratada ou de suas subcontratadas com funcionários do governo/órgãos ou entes públicos em nome ou no interesse da AES; e

¹ Para fins de conversão de valores, consultar câmbio utilizado no SAP, parametrizado pela área de Controles Internos

² Para mais informações, consulte a Política de Contribuição e Doações – AESJUR0006

 INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO: AESJUR2004
	VERSÃO: 2
TÍTULO: PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO DE COMPLIANCE CONTRATUAL	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTE: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

- Que **não** incluam pagamentos de taxa de êxito ou pagamentos similares de natureza variável com base em atingimento de metas (*success fee*).

Exemplos de contratos de baixo risco que exigem revisão e aprovação da área de Compliance:

- Memorandos de Entendimento (**MOUs**) e Cartas de Intenção (**LOIs**) com natureza **não vinculante**.
- Compras de peças e suprimentos que incluam um componente de serviço;
- Contratos de Serviços Profissionais sem interação com funcionários do governo (por exemplo, empresas de contabilidade, escritórios de advocacia, consultores);
- Consultores técnicos como consultores de engenharia, ambientais ou de segurança que não interajam com o governo ou terceiros em nome da AES e não obtenham licenças para AES;
- Contratos de Manutenção ou Serviços.

Apenas as contratações de baixo-risco cuja soma do valor total contratado com o mesmo parceiro dentro do período de 12 meses esteja acima de US\$100.000³ (cem mil dólares) sujeitam-se à aprovação de Compliance.

A.1. Processo de Aprovação Anual de Fornecedores (One Year Vendor Approval - OYVA):

Pelo OYVA, aplicável apenas às **transações de baixo risco**, a aprovação de um fornecedor pela área de *Compliance* terá validade de **12 meses**, contados a partir da data da primeira transação de baixo risco aprovada no Portal de *Compliance* para tal fornecedor, não sendo mais necessária a revisão e aprovação de *Compliance* para as demais transações **de baixo risco** envolvendo o mesmo fornecedor durante este período. Tais transações, portanto, não deverão ser submetidas no Portal de *Compliance* para análise.

Note que este procedimento é válido somente para transações de baixo risco. Se durante o período de 12 meses em que o fornecedor estiver aprovado surgir uma transação de **alto risco**, ela deverá ser submetida para a análise de *Compliance*. Se dentro do período dos 12 meses houver aprovações de transações de alto e baixo risco simultaneamente para um mesmo fornecedor, a data de corte para contagem dos 12 meses será a data da aprovação do caso de baixo risco.

A.2. Pagamentos para um mesmo parceiro de negócios dentro do período de 12 meses:

Todas as contratações (contratos, cartas-proposta, aditivos, pedidos de compra, convênios, etc.) realizadas com um mesmo parceiro de negócios que, no decorrer de um período de 12 meses, **possam resultar** em pagamentos que, somados, excedam o valor de US\$ 100.000 (cem mil dólares) por empresa da AES, deverão ser objeto da análise de *Compliance*, ainda que o valor individual de cada contrato seja inferior ao limite ora referido.

A área contratante deverá estimar a totalidade dos pagamentos a serem feitos ao longo do período de 12 meses de forma a apurar se o limite de US\$100.000 (cem mil dólares) será ou não excedido, por empresa da AES. Caso não seja possível obter a estimativa acima, a área contratante deverá, excepcionalmente, submeter à análise e aprovação prévia de *Compliance* a primeira contratação, pedido de compra ou qualquer outro instrumento (através de aditivos, por exemplo) que venha exceder o limite.

B. Contratações de “Alto Risco”:

São aquelas que independentemente do valor:

- Envolvam a interação⁴ da parte contratada com autoridades/órgãos públicos⁵, direta ou indiretamente, para execução do objeto da contratação, incluindo as interações para a obtenção, pela parte contratada, de licenças, autorizações, permissões, alvarás, etc.; e/ou

³ Para fins de conversão de valores, consultar câmbio utilizado no SAP, parametrizado pela área de Controles Internos

 INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO: AESJUR2004
	VERSÃO: 2
TÍTULO: PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO DE COMPLIANCE CONTRATUAL	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTE: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

- Incluem pagamentos de taxa de êxito ou pagamentos similares de natureza variável, com base em atingimento de metas (*success fee*); e/ou
- Pela sua natureza de alto risco demandam a revisão e aprovação da área de Compliance;

Exemplos de contratos de natureza de alto risco que exigem revisão e aprovação da área de Compliance:

- Memorandos de Entendimento (**MOUs**) e Cartas de Intenção (**LOIs**) com natureza **vinculante**.
- Contratos de Construção (“Contratos de EPC”)
- Serviços de Engenheiro do Proprietário (“*Owner’s Engineers*”)
- Serviços de Operação e Manutenção (“O&M”)
- Consultores ou Agentes relacionados aos casos de *Business Development*
- Despachantes Aduaneiros ou Agentes de Cargas
- Contratos de Parceria (*Joint Development Agreements*)
- *Financial Advisors*
- *Joint Venture Agreements* ou *Shareholders Agreements*
- Contratos de M&A

Serviços de Agenciamento de Viagens, Serviços de Imigração e Obtenção de Vistos

A lista acima é exemplificativa. No caso de dúvida, sempre contatar a área de Compliance.

Aditivos e Change Orders que façam alterações materiais no contrato principal, também estarão sujeitos à aprovação de Compliance seguindo a mesma classificação de risco do principal.

C. Doações:

- São as operações em que a AES provê quaisquer de seus recursos (tais como dinheiro, bens, ativos, tempo de seus funcionários, dentre outros) em benefício de terceiros, sem a expectativa ou aceitação de uma vantagem competitiva como contrapartida.

A título de esclarecimento, incluem-se no conceito de “Doações”, dentre outros: os “Convênios e Eficiência Energética”; os eventos que a AES promove gratuitamente para escolas ou comunidade; os acordos com as Prefeituras para recebimento de débitos nos quais a AES concorda em abrir mão de parte do valor pago para investir na comunidade; as doações de equipamentos para projetos das Prefeituras; as doações a entidades esportivas e culturais; as doações de mudas para reflorestamento; os patrocínios de shows, atividades esportivas e culturais, e outros eventos. Assim, qualquer instrumento/parceria que tenha o caráter filantrópico e que promova benefícios à comunidade/sociedade enquadra-se no conceito de “Doações”.

D. Patrocínios:

- São as operações em que a AES provê quaisquer de seus recursos (tais como dinheiro, bens, ativos, tempo de seus funcionários, dentre outros) em benefício de um determinado projeto que envolva contrapartidas publicitárias ou outras. Geralmente, as chamadas “contrapartidas” são exposições de nossa marca e imagem institucional ou de nossos produtos em eventos sociais, esportivos, culturais e/ou outros.

⁴ Para interações de forma eletrônica, por e-mail, telefone ou de forma similar com autoridades/órgãos públicos – sempre consulte a área de *Compliance*.

⁵ Para fins desta Instrução de Trabalho, autoridade significa qualquer autoridade, funcionário, departamento, agência ou qualquer ente ou organização relacionado de qualquer forma ao governo, inclusive órgão da administração direta ou indireta, empresa pública ou de organização pública internacional, seja do poder executivo, legislativo, judiciário ou administrativo, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

 INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO: AESJUR2004
	VERSÃO: 2
TÍTULO: PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO DE COMPLIANCE CONTRATUAL	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTE: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

E. Transações não elegíveis à análise de *Compliance*:

As demais transações não são elegíveis à análise de *Compliance*. No entanto, se quaisquer das transações isentas apresentar um risco, como por exemplo, (i) pagamentos a agentes do governo (funcionários públicos) ou terceiro que não o parceiro de negócios/prestador de serviços (tais como pagamentos a indivíduos ou ao proprietário da empresa prestando serviços à AES); (ii) um pagamento não-monetário (permuta de bens ou serviços); (iii) pagamento em contas-correntes fora do Brasil (*off-shores*); (iv) potencial conflito de interesses; (v) não estar de acordo com a Política de Aquisição e Contratação de Material e Serviço; ou (vi) represente um risco de fraude, a área requisitante deverá consultar a área de *Compliance* sobre a necessidade de avaliação ou não do referido parceiro de negócios.

E1. Transações que SEMPRE dependerão de alinhamento prévio com a área de *Compliance*

- Assistentes Técnicos (independentemente do valor da transação);
- Qualquer contratação que tenha sido inserida cláusula de *Compliance* pela contraparte;

F. Documentos necessários para as análises de *Compliance*:

Dependendo do tipo da transação (baixo risco, alto risco, doações ou patrocínio), a documentação necessária para análise poderá variar:

Para as análises de Baixo Risco:

1. Obter DDQ preenchido e assinado pelo parceiro de negócios, para análise e posterior cadastro pela área de *Compliance*.
2. Obter o relatório GRID somente para o parceiro de negócios que será analisado.
3. Obter a minuta final do contrato ou versão final do pedido de compras (ou de documento similar como, por exemplo, aditivo, convênios, etc.) contendo a respectiva linguagem de *Compliance*.
4. Fornecer ao parceiro de negócios uma cópia do Código de Conduta de Fornecedores da AES Brasil.
5. Incluir no contrato linguagem de *Compliance* de baixo risco.

Prazo para a análise de Compliance: 7 dias úteis contados do recebimento da documentação completa informada acima. Na hipótese de a documentação apresentar inconsistências ou estiver incompleta, o SLA de Compliance de 7 dias úteis começará sua contagem quando do recebimento da documentação completa pela área solicitante. Ainda, na hipótese de serem identificados alertas⁶ durante o processo de análise/aprovação de Compliance Contratual, o SLA de Compliance de 7 dias úteis será suspenso e retomará sua contagem quando do recebimento do retorno da comunicação de alertas⁷ (“Follow Up”).

Para as análises de Alto Risco:

1. Obter DDQ preenchido e assinado pelo parceiro de negócios, para análise e posterior cadastro pela área de *Compliance*. Para casos de alto risco, ainda que exista um DDQ válido, a área de *Compliance* terá a discricionariedade de solicitar o preenchimento de um novo DDQ.
2. Obter o relatório GRID para o parceiro de negócios e principais partes relacionadas (sócios, controladores, executivos, etc) conforme informações do DDQ.

⁶ Um alerta é uma informação negativa/desabonadora (por exemplo um escândalo de corrupção, ou uma eventual fraude em um contrato) a respeito do fornecedor/contratado/contraparte que é identificada durante o processo de análise/aprovação de Compliance Contratual, podendo representar um risco para a realização dos negócios.

⁷ Quando são identificados alertas, o Departamento de Compliance prepara uma comunicação (“Follow Up”) a ser encaminhada ao fornecedor/contratado/contraparte, o qual deve responder a comunicação e retornar ao Departamento de Compliance da AES devidamente respondida. Após a análise deste retorno o Departamento de Compliance decidirá se o alerta é um impeditivo para a contratação com aquele fornecedor/contratado/contraparte.

 INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO: AESJUR2004
	VERSÃO: 2
TÍTULO: PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO DE COMPLIANCE CONTRATUAL	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTE: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

3. Obter a minuta final do contrato ou versão final do pedido de compras e seus respectivos anexos (ou de documento similar como, por exemplo, aditivo, convênios, etc.) em **português e inglês**, contendo a respectiva linguagem de *Compliance*.
4. Fornecer ao parceiro de negócios uma cópia do Código de Conduta de Fornecedores da AES Brasil.
6. Obter pelo menos 02 (duas) referências comerciais (juntamente com um representante da área de *Compliance*) que tenham contratado a mesma natureza dos serviços a serem contratados pela AES.
7. Pedir a elaboração de *Third Party Report* para a área de *Compliance* a ser emitido por empresa terceira (prazo médio de entrega – 15 dias úteis).
8. Assinar o DDM (*Due Diligence Memorandum* – Memorando de Due Diligence) para que a área de *Compliance* local solicite a aprovação do time de *Compliance* da *AES Corp (Arlington) – Business Certification*.
9. Nos casos dos projetos de M&A e Greenfield contratar a elaboração de relatório Anti-bribery Due Diligence para a Target da aquisição a ser emitido por empresa terceira.
10. Incluir no contrato linguagem de *Compliance* de alto-risco.

Para a análise de Doações e Patrocínios:

1. Obter informação sobre a requisição da doação (*Donation Request*) ou patrocínio.
2. Obter DDQ preenchido e assinado pelo solicitante da doação ou patrocínio; O DDQ deverá sempre ser inserido pela área solicitante no Portal de *Compliance* para análise e posterior cadastro pela área de *Compliance*.
3. Obter relatório GRID para o beneficiário final e principais partes relacionadas (sócios, controladores, executivos, etc) conforme informações do DDQ.
4. Preencher o formulário de doações (*Donation Form*).
5. Obter a minuta final do contrato ou termo e seus respectivos anexos, contendo linguagem de *Compliance* específica.

Para a análise de Patrocínios:

OBS: As doações e patrocínios que exigirem aprovação via AES Corp deverão ter sua respectiva documentação traduzida.

F- DA AUTORIZAÇÃO POSTERIOR AO INÍCIO DO SERVIÇO/CONTRATO

Na hipótese de ser iniciada uma prestação de serviços, antes da aprovação de Compliance Contratual, ou continuada a prestação de serviço cujo período de vigência está vencido, sem renovação por aditivo, o gestor do contrato deverá sujeitar a transação à **Autorização** do Compliance.

O pedido por Autorização deve ser realizado mediante justificativa fundamentada ao Diretor de Compliance do motivo de a transação não ter sido submetida antes do serviço/ contrato ser iniciado.

Nas hipóteses que forem comprovadas que o início da prestação de serviços era necessário devido a uma urgência fundamentada da área solicitante com a concordância do respectivo gestor, a transação será autorizada como “**Post-Execution**” pelo Departamento de Compliance Local ou de Arlington, a depender da razoabilidade da justificativa e do risco da transação.

Já nos casos em que por qualquer outro motivo os serviços foram iniciados antes da aprovação de Compliance, a autorização será dada como “**Released Post Engagement**”, a depender da razoabilidade da justificativa e do risco da transação.

 INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO: AESJUR2004
	VERSÃO: 2
TÍTULO: PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO DE COMPLIANCE CONTRATUAL	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTE: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

Sob nenhuma circunstância poderão ser realizados pagamentos a nenhum parceiro comercial em contratação que exija a análise da conformidade antes da conclusão do Processo de Compliance Contratual.

Em caso de dúvidas, sempre contatar a área de *Compliance* (dec@aes.com).

5 REFERÊNCIAS

Contract Compliance Review Process Handbook – disponível na intranet:
<http://portalligado.aesbrasil.com.br/lideranca/Documents/Handbook%202009%20-%20Portugu%C3%AAs.doc>

Código de Conduta de Fornecedor da AES Brasil – disponível em:
[The AES Corporation Supplier Code of Conduct - Portuguese.pdf](#)

Política de Contribuição e Doações – AESJUR0006 – disponível em:
<http://controladoria.aesbrasil.com.br/ged/Biblioteca%20Virtual/AESJUR0006.doc>

6 DEFINIÇÕES

- *Due Diligence Questionnaire (DDQ)*: deve ser preenchido pelo parceiro de negócios no início do processo de contratação. Sempre que possível, o DDQ deve ser incluído como parte do pacote de solicitação de proposta ("RFP").
Validade: 02 anos⁸

- Minuta final do contrato (ou documento similar, como por exemplo, pedido de compra, aditivo, convênio etc.) contendo cláusula de "não interação" (quando aplicável) e linguagem de *Compliance*. Para as transações de alto risco, será necessária a tradução da minuta para o inglês;

- Relatório *GRID*: para os casos de baixo risco, somente na empresa que será contratada; para os casos de alto risco, conduzir as pesquisas também nos sócios, controladores e principais executivos do parceiro de negócios.⁹
Validade: 01 ano

- *Third Party Report*: relatório independente sobre o parceiro de negócios. Este relatório pode demorar até 04 semanas para ser concluído. Os custos para emissão do relatório são de responsabilidade da área solicitante.
Validade: 02 anos

- *Referências Comerciais*: contato de pessoas responsáveis nas empresas que tenham contratado a mesma natureza dos serviços a serem contratados pela AES

⁸ Para algumas transações de Alto Risco como contratos de EPC, *joint ventures* ou casos em que foram identificados alertas, será necessário atualizar as informações no DDQ e as pesquisas *GRID* mesmo que estes documentos ainda estejam dentro do período de validade. Cabe à área de *Compliance* informar quando será necessária tal atualização.

³ Caso o DDQ faça menção à possibilidade de subcontratação para a execução do contrato, as empresas subcontratadas também serão objeto das pesquisas GRID.

⁹ Caso o DDQ faça menção à possibilidade de subcontratação para a execução do contrato, as empresas subcontratadas também serão objeto das pesquisas GRID.

 INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO: AESJUR2004
	VERSÃO: 2
TÍTULO: PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO DE COMPLIANCE CONTRATUAL	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTE: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

Validade: 01 ano

- *Due Diligence Memorandum (DDM)* contendo pelo menos 02 (duas) referências comerciais. O DDM será elaborado pela área de *Compliance* e revisado pela área solicitante. As referências comerciais devem ser obtidas pela área requisitante (pessoalmente ou por telefone), sempre acompanhada por um representante da área de *Compliance*.
- Formulário de doações e/ou patrocínios (*Donation Form*).
- Documento que comprove a solicitação de doações e/ou patrocínios (*Donation Request*).

7 HISTÓRICO DE REVISÃO

HISTÓRICO DE REVISÃO			
DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
Jul/2017	1	Primeira versão do documento.	Maria Eleonora Isola Fonseca
Jul/2020	2	Primeira revisão do documento.	Mariana Oliveira Mennella
Fev/2022	3	Inclusão da categoria de Released Post Engagement criada pela Corp em 2021 e do Código de Conduta do Fornecedor lançado em Setembro/21. Aprovado por e-mail.	Renata Bertucci Caldeira e Sara Maia

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

A próxima revisão deste documento acontecerá em 3 (três) anos, podendo ocorrer antes se houver mudanças de processo e/ou alteração de tecnologia (sistemas aplicativos), mudanças de diretrizes ou legislação vigente ou ainda por determinação da Diretoria emitente.

Será arquivado por 5 (cinco) anos, sendo descartada somente no caso de suas versões subsequentes estarem em uso (divulgadas) por no mínimo 5 (cinco) anos.

O presente documento revoga todas as disposições em contrário.

Este documento é para uso interno. Sua divulgação externa deve ser precedida de autorização formal da área de Controles Internos e/ou Diretor da área.

Se impresso, este documento terá a validade de 1 (um) dia.