 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0008
	VERSÃO: 5
TÍTULO: VEDAÇÃO AO SEGUNDO EMPREGO OU ATIVIDADE EXTERNA	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/2/2022
EMITENTES: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

1 APROVAÇÕES

NOME	CARGO
CARLOS RENATO XAVIER POMPERMAIER	VP JURÍDICO E COMPLIANCE

2 OBJETIVO

Estabelecer parâmetros para definição de vedação (ou não) para os empregados da AES atuarem em um segundo emprego ou em atividades externas, bem como estabelecer a previsão de aplicação de sanção disciplinar em caso de violação desta Política.

3 ABRANGÊNCIA

Esta política deve ser observada por todas as áreas e pessoas das empresas da AES Brasil.

4 DIRETRIZES

Todos os empregados abrangidos por esta política devem observar as regras relativas à proibição, para atuação em um segundo emprego ou em atividades externas paralelas ao atual vínculo empregatício, inclusive através de terceiras pessoas físicas ou jurídicas, em atividades que estejam relacionadas à geração de energia elétrica e demais atividades desempenhadas pela AES no mercado local. Também é vedada a atuação em um segundo emprego ou em atividade externa que concorra com serviços prestados por uma das empresas da AES Brasil.

É também vedada a atuação como Consultor (de qualquer natureza) nos segmentos em a AES tem atuação, direta ou indiretamente.

Adicionalmente, também não são permitidos os trabalhos externos que possam gerar conflito entre os interesses da AES e os interesses pessoais dos empregados.

Desta forma, fica vedada a atuação de qualquer empregado da AES Brasil em serviços e funções de técnicos, engenheiros, operadores, especialistas ou consultores, mesmo que estes sejam complementares aos serviços que prestamos e não concorram com os serviços que fazem parte do portfólio das empresas da AES Brasil.


Os cargos acima elencados são meramente exemplificativos, uma vez que a política se aplica para todos os empregados da AES Brasil.

Note-se que esta política apenas exemplifica, sem incluir à exaustão, quais os tipos específicos de trabalhos que não podem ser executados por empregados, mas define de forma adequada o escopo destes labores (ver item 6 – Definições).

4.1 AÇÕES DISCIPLINARES APLICÁVEIS

A partir da publicação desta política, será passível de ações disciplinares os empregados que comprovadamente violarem os seus termos. As ações disciplinares podem incluir até desde uma advertência até a extinção do contrato de trabalho do empregado da AES por justa causa, em linha com a Consolidação das Leis do Trabalho A decisão quanto a medida disciplinar cabível dependerá da gravidade da infração, devendo ser proporcional e razoável e deverá ser objeto de análise de um comitê disciplinar a ser formado, no mínimo, pelos líderes da área do infrator, com o suporte de área de Recursos Humanos, Jurídico e Ética e *Compliance*.

4.2 DÚVIDAS

 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0008
	VERSÃO: 5
TÍTULO: VEDAÇÃO AO SEGUNDO EMPREGO OU ATIVIDADE EXTERNA	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/2/2022
EMITENTES: RENATA BERTUCCI CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

Caso você esteja diante de uma situação em que tenha dúvidas sobre se poderia ou não atuar num segundo emprego ou atividade externa, busque aconselhamento expondo sua dúvida à sua liderança imediata ou outros superiores, ou busque orientação com a área de *Compliance* através do AES *Helpline* (www.aeshelpline.com ou 0800-891-4167).

5 REFERÊNCIAS

Esta política está em consonância com o Código de Conduta da AES, denominado Guia de Valores da AES: Das Palavras às Ações e com a Política de Conflito de Interesses da AES Brasil (AESJUR0005), conforme os trechos a seguir:

5.1 - Guia de Valores da AES – Das Palavras às Ações, em sua página 14, trata de Outros empregos e demais atividades externas: “*Em algumas circunstâncias, outros empregos ou atividades externas podem interferir em nossas responsabilidades de trabalho ou entrar em conflito com os interesses comerciais da AES. Para evitar tais situações, não usaremos o nome, informações, horário de trabalho, propriedade ou outros recursos da AES para realizar um segundo trabalho ou outras atividades externas. É importante avaliar possíveis conflitos com os interesses comerciais da AES antes de atuar como diretor ou executivo em uma empresa externa, buscar um cargo político ou técnico no governo, ou se engajar em serviços de caridade, cívico, religioso, educacional, público, político ou social. .*”;

5.2 - Guia de Valores da AES – Das Palavras às Ações, na mesma página 15, trata de “Proteção de Informações Confidenciais”: *Durante o curso do nosso trabalho, podemos obter informações confidenciais sobre a AES ou sobre parceiros de negócio, fornecedores ou clientes da AES. Não compartilharemos essas informações confidenciais com ninguém fora da AES e não as usaremos para ganho pessoal. Essa obrigação de proteger as informações confidenciais continua mesmo depois de deixar o emprego na AES. Os colaboradores devem devolver todas as cópias de quaisquer materiais que contenham tais informações confidenciais ao deixar a empresa.*”;

5.3 - Política de Conflito de Interesses da AES Brasil (AESJUR0005), itens: “*4 Diretrizes: o pessoal da AES deverá evitar situações que possam criar – ou até mesmo dar a impressão de criar – algum conflito de interesses entre seus interesses pessoais e os interesses da AES.*”; “*4.1 O Conflito de Interesses pode surgir sempre que você tomar uma atitude ou decisão durante o desempenho de suas responsabilidades junto à AES que podem inclusive afetar você pessoalmente. Por exemplo, surge conflito de interesses se você estiver envolvido em uma ação ou decisão corporativa da AES e ela puder impactar em suas finanças pessoais (que não seja a sua remuneração direta da AES) ou beneficiar sua família, amigos, ou mesmo outras organizações nas quais você tenha participação*”; “*4.4 Exemplos de algumas situações de conflito de interesses: ... (i) ter um segundo emprego e seu segundo empregador ser um concorrente direto ou indireto, distribuidor, fornecedor ou cliente da AES, a menos que você obtenha aprovação prévia por escrito; (ii) Ter um segundo emprego ou relação de consultoria que afete a capacidade de desempenhar o seu trabalho junto à AES.*”

6 DEFINIÇÕES

Define-se por segundo emprego ou atividade externa toda a atividade pessoal ou profissional exercidas por qualquer empregado das empresas da AES Brasil que sejam paralelas às suas atividades na AES e exercidas fora do seu expediente contratado ou em paralelo, realizadas por intermédio de vínculo empregatício ou sem este vínculo, na forma de prestação de serviço ou venda de produtos relacionados aos nossos negócios, através da pessoa física ou jurídica, exercida de forma remunerada ou não, ou mesmo na forma de participação nos lucros.

Entende-se como escopo de um segundo emprego vedado ou não permitido para empregados das empresas da AES Brasil aqueles que concorrem ou decorrem das nossas prestações de serviços principais e acessórios relacionados à geração de energia ou transmissão de dados, principalmente aqueles prestados aos nossos clientes (item 4.4 da Política de Conflito de Interesses).

7 HISTÓRICO DE REVISÃO

HISTÓRICO DE REVISÃO			
DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
Set/2013	2	Não houve alteração significativa no conteúdo.	Claudio e Ana Carolina
Set/2015	3	Não houve alteração significativa no conteúdo. Foi revisada pois estava vencida	Claudio
Jul/2017	4	Revisão do documento em decorrência da segregação das empresas do grupo.	Maria Eleonora Isola Fonseca
Fev/2022	5	Não houve alteração significativa no conteúdo. Foi revisada pois estava vencida. 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 subseqüentes 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.