

 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0002
	VERSÃO: 5
TÍTULO: PRESENTES E ENTRETENIMENTO	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTES: RENATA CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

1 APROVAÇÕES

NOME	CARGO
CARLOS RENATO XAVIER POMPERMAIER	DIRETOR JURÍDICO

2 OBJETIVO

Em muitos países, presentes e entretenimentos são uma parte integrante das interações de negócios. O Código de Conduta da AES determina que os colaboradores da AES devem evitar oferecer, solicitar ou aceitar presentes, entretenimento, favores ou outros benefícios ou vantagens que possam ser mal interpretados como capazes de comprometer indevidamente as decisões de negócio da AES ou obrigar um colaborador da AES ou a AES sob qualquer forma.

Os costumes locais variam de um lugar para o outro. Esta Política define os padrões e as limitações sobre a oferta e a aceitação de presentes e entretenimento relacionada a qualquer pessoa ou organização associada às atividades da AES. Essa Política foi desenvolvida para ajudar a proteger a integridade da AES e de seus colaboradores no sentido de evitar a aparência de que nossos negócios sejam conduzidos com base em favores.

3 ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da AES em todo o mundo. Adicionalmente, é esperado que trabalhadores temporários, empreiteiras e demais contratados, consultores, agentes, representantes e outras pessoas que realizem trabalhos da AES garantam que suas ações, ao representarem a AES, tenham o mesmo alto padrão de integridade esperado dos colaboradores da AES.

Especificamente no Brasil, esta política se aplica às operações das empresas do Grupo AES Brasil, exceto Eletropaulo.

4 DIRETRIZES

REGRA GERAL

Nenhum presente ou entretenimento deverá ser oferecido ou aceito caso este possa, ou crie a aparência de poder, influenciar indevidamente nossos relacionamentos comerciais, criar obrigações, violar a lei ou as políticas da AES ou de alguma outra forma causar potencial constrangimento à AES.

I. O que são os presentes e entretenimento?

Entretenimentos incluem refeições, bebidas, eventos de entretenimento (incluindo ingressos para eventos esportivos e sociais), recreação ou outros eventos. Entretenimento envolve uma interação entre os colaboradores da AES e os representantes de outra entidade para promover os interesses e relações da AES.

Presentes incluem bens, serviços, pagamentos, empréstimos, descontos, benefícios ou qualquer coisa de valor.

Por exemplo, caso uma entidade ofereça a um colaborador da AES ingressos para um evento de entretenimento para uso pessoal, e o representante da entidade não esteja no evento, os ingressos serão considerados um presente, ao invés de entretenimento, para os fins desta Política.

II. Quais tipos de presentes e entretenimentos podem ser oferecidos ou aceitos?

Presentes e entretenimentos não devem ser incentivados e nem serem considerados como pré-requisito para realização de negócios com a AES. No entanto, em algumas situações, presentes e entretenimentos são aceitáveis e úteis na condução dos negócios.

Em geral, os colaboradores da AES podem oferecer e aceitar presentes e entretenimento não solicitados que promovam os interesses comerciais da AES e, ainda:

 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0002
	VERSÃO: 5
TÍTULO: PRESENTES E ENTRETENIMENTO	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTES: RENATA CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

- Estejam de acordo com as leis aplicáveis;
- Sejam modestos, em termos de valor;
- Estejam em conformidade com as práticas de mercado;
- Sejam apropriados à ocasião em particular;
- Sejam apropriados à posição ou cargo do destinatário; e
- Sejam ocasionais (ou seja, que não representem um padrão frequente de oferta de presentes e entretenimentos).

Os colaboradores da AES não podem oferecer ou aceitar quaisquer presentes ou entretenimentos (independentemente do valor) que possam criar a aparência de influência indevida ou possam parecer afetar as decisões de negócios ou de funcionários ou autoridades do governo, tais como a decisão de comprar ou fornecer algo, ou de contratar com alguém.

Os colaboradores da AES poderão oferecer ou aceitar, ocasionalmente, refeições ou entretenimentos de valor modesto relacionados a uma reunião de negócios, cujo principal objetivo seja discutir os negócios da AES, desde que sejam legais, consistentes com as práticas de mercado e estejam de acordo com as demais exigências desta Política.

Ao participar de um evento de entretenimento permitido de acordo com esta Política, os colaboradores da AES poderão aceitar convites adicionais e serem acompanhados por seus familiares ou convidados, caso os representantes da entidade que os convidou, presente no evento, também estejam acompanhados de seus familiares ou convidados.

III. Quais tipos de presentes e entretenimentos são proibidos e não podem ser oferecidos ou aceitos?

Espera-se que os colaboradores da AES tenham bom senso para evitar presentes e entretenimentos que possam violar a lei, criar aparência de serem indevidos ou que possam resultar em questionamentos acerca da objetividade nas decisões de negócio da AES. Não é possível descrever todos os tipos de presentes e entretenimentos que possam influenciar indevidamente, ou criar a aparência de influenciar indevidamente, as decisões de negócio em nome da AES.

Uma vez que o principal objetivo desta Política é evitar qualquer aparência de que presentes ou entretenimento sejam oferecidos ou aceitos em troca de tratamento favorável ou preferencial com relação aos negócios da AES, os colaboradores da AES não deverão oferecer ou aceitar presentes e entretenimento que possam ser considerados caros ou luxuosos em relação às circunstâncias do negócio ou à transação, e em relação ao cargo e responsabilidades do destinatário.

Abaixo seguem alguns exemplos de presentes e entretenimento que não devem ser aceitos sem a prévia consulta à área de Compliance e aprovação do seu gestor:

- Dinheiro em espécie ou equivalentes (por exemplo, vale presente).
- Presentes e entretenimentos oferecidos durante uma seleção/concorrência comercial, negociação ou durante o processo para qualquer outra decisão negocial envolvendo um terceiro (como um processo de concorrência ou negociação de contrato) por qualquer companhia afetada por essa decisão, caso o presente ou o entretenimento possa criar a aparência de influência indevida ou possa aparentar afetar a decisão de negócio.
- Presentes ou entretenimentos oferecidos ou aceitos imediatamente após uma decisão de negócios ter sido tomada por um terceiro afetado pela decisão de negócios, caso a aceitação possa ser razoavelmente entendida ou interpretada como uma recompensa ou gratificação pela decisão de negócios tomada.

Os colaboradores da AES não podem solicitar presentes ou entretenimentos para si próprios ou para outras pessoas. Os colaboradores da AES devem evitar o costume de aceitarem com frequência presentes ou entretenimento das mesmas entidades. Os colaboradores da AES não deverão aceitar presentes ou entretenimentos de terceiros, se estes forem proibidos por lei ou conhecidamente proibidos pelas políticas

 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0002
	VERSÃO: 5
TÍTULO: PRESENTES E ENTRETENIMENTO	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTES: RENATA CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

do terceiro.

Os colaboradores da AES não podem utilizar recursos próprios para oferecer ou dar presentes e entretenimento relacionados aos negócios da AES que sejam proibidos por esta Política.

IV. O que devo fazer caso me ofereçam presentes ou entretenimentos proibidos de acordo com esta Política?

Presentes ou entretenimentos proibidos devem ser educadamente recusados sempre que possível. Caso um presente proibido seja recebido, considere a possibilidade de devolvê-lo ao remetente. No entanto, às vezes é difícil recusar ou devolver um presente sem causar ofensa ou agir de maneira inadequada aos costumes locais. Nesse caso, existem diversas opções adequadas que podem ser adotadas, após consulta à área de Compliance e aprovação do seu gestor, incluindo:

- Aceitar o item em nome da AES, comunicar esse procedimento ao remetente, e oferecer o presente à AES para seu uso e benefício. Por exemplo, um vaso decorativo pode ser oferecido para ser colocado na recepção da AES.
- Dividir o item com outros colaboradores da AES de forma que nenhuma pessoa receba mais que um modesto benefício. Por exemplo, uma cesta de alimentos pode ser dividida com outros colaboradores da AES para consumo.
- Doar o item a uma instituição de caridade.

Os colaboradores da AES devem reportar prontamente, à área de Compliance e ao seu gestor, a oferta ou recebimento de presentes e entretenimentos proibidos, de forma a possibilitar que uma solução apropriada, de acordo com esta Política, possa ser tomada. Sempre que possível, essas ofertas devem ser reportadas antes de serem aceitas ou recebidas.

V. Existem situações especiais?

Os colaboradores da AES devem tratar com cuidado especial as seguintes situações relacionadas a presentes e entretenimentos.

Ofertas de viagem e hospedagem

Em regra, somente a AES deve pagar pelas despesas de viagem e hospedagem de seus colaboradores relacionadas de alguma forma aos interesses da AES. Pode ser aceitável, de acordo com os termos desta Política, que um terceiro assumira os custos de passagem, ingressos, convites, entradas, inscrições ou similares, para um evento de entretenimento, reunião, conferência ou similar. No entanto, todos os custos de viagem e hospedagem associados a tais eventos devem ser pagos pela AES, exceto nas seguintes circunstâncias:

- A viagem é local ou de baixo custo, está de acordo com as práticas de mercado usuais e é incidental ao evento, como por exemplo, o transporte entre o local da reunião e o hotel.
- A viagem envolve o transporte a custo baixo para o terceiro por meio da utilização de um veículo do terceiro ou de uma pessoa relacionada ao terceiro.
- A viagem e hospedagem são oferecidas em relação a um evento do setor, associação profissional, sessão de treinamento técnico ou situação similar em que o organizador não seja um atual ou potencial parceiro de negócios da AES. Caso o organizador seja um atual ou potencial parceiro de negócios da AES, os colaboradores deverão buscar orientação com antecedência (com a área de Compliance e seu gestor) de forma a evitar a aparência de influência indevida.
- A viagem e hospedagem são oferecidas a um colaborador da AES para atuar como palestrante de um evento, e a cobertura de tais custos é igualmente oferecida aos demais palestrantes.

Ofertas Especiais

Cuidado especial deve ser tomado antes de aceitar um entretenimento que envolva um evento especial e

 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0002
	VERSÃO: 5
TÍTULO: PRESENTES E ENTRETENIMENTO	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTES: RENATA CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

diferenciado, altamente desejado e caro, como por exemplo, a Copa do Mundo, a Fórmula Indy ou a Formula 1. Embora um terceiro possa fazer tal oferta como uma oportunidade legítima para discutir negócios e construir relacionamentos, tais ofertas podem ser interpretadas como uma tentativa de influenciar indevidamente as decisões de negócio. As questões a serem consideradas ao se determinar se uma oferta como essa deva ser aceita incluem a natureza do relacionamento de negócios ou a relacionamento potencial entre as partes, o tipo de interações negociais associadas ao evento e a posição/cargo do destinatário da AES. Tais ofertas não devem ser aceitas sem a prévia aprovação da área de Compliance e de seu gestor.

Ofertas envolvendo Funcionários e Autoridades do Governo

Os colaboradores da AES devem ter um cuidado especial em relação a presentes e entretenimentos que envolvam funcionários e autoridades do governo. Os colaboradores da AES são proibidos de dar, oferecer, prometer ou autorizar o fornecimento de qualquer bem de valor a um funcionário ou autoridade do governo com o objetivo de indevidamente obter ou manter negócios ou garantir uma vantagem comercial indevida.

Diversas leis e regulamentos limitam ou proíbem presentes e entretenimentos envolvendo funcionários ou autoridades do governo. As penalidades por violação dessas leis podem ser severas. Os presentes e entretenimentos envolvendo funcionários e autoridades do governo devem ser oferecidos de acordo com todas as leis aplicáveis, incluindo a Lei Americana contra Práticas Corruptas no Exterior, (FCPA - *Foreign Corrupt Practice Act*), bem como a Política Anticorrupção da AES.

Onde posso encontrar ajuda ou aconselhamento?

Em caso de qualquer dúvida em relação a ser ou não apropriada a oferta ou aceitação de presentes e entretenimentos, você deve buscar orientação antes de tomar qualquer ação. Entre em contato com a área de Compliance da AES e consulte seu gestor.

Perguntas Frequentes (FAQs)

Quais são alguns exemplos de pessoas e organizações associadas às atividades da AES que essa Política procura endereçar?

Futuros ou atuais parceiros de negócios, fornecedores, contratados, empreiteiras, clientes, concorrentes, reguladores e funcionários ou autoridades do governo.

A Política é aplicável a presentes pessoais?

Não. Esta Política não se aplica a presentes e entretenimentos de caráter pessoal, não relacionados aos negócios da AES ou sua situação como um colaborador da AES. Em geral, presentes ou entretenimentos recebidos ou oferecidos a familiares, amigos e outras pessoas por motivos não relacionados à sua relação com a AES são aceitáveis. Caso você seja amigo pessoal de qualquer pessoa associada às atividades de negócios da AES e tiver dúvidas com relação aos presentes ou entretenimentos pessoais envolvendo esta pessoa, busque orientação da área de Compliance e de seu gestor.

O que significa valor modesto? Existe um valor pré-determinado para presentes e entretenimento que podem ser aceitos?

Esta Política não define um limite de valor aceitável e pré-determinado para presentes e entretenimentos. Os colaboradores da AES devem ter bom senso e buscar orientação da área de Compliance para definir o que é modesto e apropriado de acordo com as circunstâncias, sua posição/cargo na AES e a natureza de seu relacionamento com o terceiro.

Devo recusar uma caneta de um fornecedor?

Não. Os itens promocionais de valor modesto (por exemplo, canetas, canecas, agendas e camisetas) com

 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0002
	VERSÃO: 5
TÍTULO: PRESENTES E ENTRETENIMENTO	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTES: RENATA CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

o logotipo da companhia são considerados aceitáveis.

Posso oferecer um presente a um dos membros de minha equipe como forma de reconhecimento por seu trabalho?

Os presentes internos entre os colaboradores da AES não são cobertos por esta Política. No entanto, outras políticas, como despesas de reembolso, podem ser aplicáveis e devem ser consultadas antes que qualquer ação seja tomada.

Particpei de um sorteio e ganhei um prêmio de um fornecedor da AES. Posso aceitar?

O prêmio recebido por colaboradores da AES por meio de sorteios ou competições conduzidas durante um evento de terceiros poderão ser aceitos, contanto que todos os presentes no evento tenham tido a mesma oportunidade de participar do sorteio, o prêmio não seja de valor excessivo e a aceitação do prêmio não crie a aparência de influência indevida ou a aparência de afetar a decisão negocial da AES.

Após ler esta Política, percebi que já aceitei um presente ou oferta de entretenimento que talvez não seja apropriada. O que devo fazer?

Não se preocupe, estamos aqui para ajudá-lo. Relate imediatamente a situação à área de Compliance e ao seu gestor para que possamos trabalhar em conjunto na busca da melhor solução para evitar a aparência de influência imprópria.

5 REFERÊNCIAS

AES Corp Gift and Entertainment Policy Políticas locais relacionadas:

Outras políticas que devem ser consultadas com relação à oferta ou aceitação de presentes ou entretenimento incluem, mas não se limitam a:

- Política Anticorrupção (AESJUR0003)
- Política de Viagens Nacionais ou Internacionais a Serviço da Empresa (AESADM0002)
- Política de Conflito de Interesses (AESJUR0005)

6 DEFINIÇÕES

6.1 Funcionários e Autoridades do Governo:

6.1.1 Toda e qualquer autoridade ou funcionário, e seus familiares, de um governo, departamento (seja executivo, legislativo, judicial ou órgão administrativo), órgão ou entidade de tal governo, incluindo órgãos estaduais e municipais, assim como todas as subdivisões dos referidos órgãos, incluindo todas as agências regulatórias dos Estados Unidos, negócios de propriedade do governo, órgão ou organização pública internacional, servidores públicos ou civis e seus familiares;

6.1.2 Toda e qualquer pessoa que atue em um cargo oficial ou em nome de tal governo, departamento, agência, entidade, ou organização pública internacional e seus familiares;

6.1.3 Todo e qualquer candidato a um cargo político ou de governo, ou nomeado para tal cargo e seus familiares ou;

6.1.4 Qualquer partido político.

6.2 Leis e Regulamentos Aplicáveis

Significam as leis e regulamentos do Brasil, inclusive as cláusulas fundamentais da Convenção OECD de Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros nas Transações Comerciais Internacionais datadas de 21 de novembro de 1997 ("Convenção OECD"), reconhecida pelo Governo Brasileiro através do

 POLÍTICA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: AESJUR0002
	VERSÃO: 5
TÍTULO: PRESENTES E ENTRETENIMENTO	INÍCIO DA VIGÊNCIA: 25/02/22
EMITENTES: RENATA CALDEIRA	
ÁREA: COMPLIANCE	

Decreto 3.678 de 30 de novembro de 2000, assim como, por aplicação analógica, a Lei Federal n. 9613/98, alterada pela Lei Federal n. 10.701/03, e, ainda, em caráter subsidiário, desde que respeitada a ordem e os bons costumes do Brasil, as leis do país onde se localiza a sede do comprador do bem, a Lei de Práticas Corruptas Estrangeira dos EUA (“FCPA”), o Programa de Sanções Econômicas, as demais leis de combate à lavagem de dinheiro, narcotráfico e terrorismo dessas jurisdições.

7 HISTÓRICO DE REVISÃO

HISTÓRICO DE REVISÃO			
DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
Jul/2010	1	Política de Presentes e Entretenimento	Claudio Scatena e Pyter Stradiotto
Nov/2012	2	Alterações em virtude da nova política da Corp.	Claudio Scatena
Set/2014	3	Alteração de vigência, sem modificações no documento.	Claudio Scatena / Arialdo Masazume
Jun/2016	4	Sem alteração de conteúdo.	Claudio Scatena
Out/2017	5	Revisão do documento em decorrência da segregação das empresas do grupo.	Maria Eleonora Isola Fonseca

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.