

CÓDIGO DE CONDUTA



ÉTICA E COMPLIANCE

EDF Brasil Holding S.A

2023



NOSSOS COMPROMISSOS

RESPEITAR

LEIS E REGULAMENTAÇÕES

A reputação de integridade do Grupo EDF é fundada no cumprimento das leis e regulamentações nacionais e internacionais vigentes. O Grupo EDF e seus funcionários se comprometem a cumprir em todas as circunstâncias as leis e regulamentações aplicáveis em todos os países onde o Grupo opera.

Neste contexto, é responsabilidade pessoal de cada funcionário do Grupo EDF conhecer as leis, regulamentações e obrigações relacionadas às suas tarefas e segui-las. Qualquer atividade suscetível de envolver o grupo EDF em uma prática ilegal é estritamente proibida.

RESPEITAR

COMPROMISSOS INTERNACIONAIS

O Grupo EDF é membro do Pacto Global das Nações Unidas desde 2001. O Pacto Global reúne um grande número de empresas em todo o mundo, que se comprometem a respeitar dez princípios relativos aos direitos humanos, ao trabalho, ao meio ambiente e à luta contra a corrupção. Através de seus membros, o Grupo EDF se compromete a fazer progressos na aplicação destes princípios e deve fornecer provas do progresso feito a cada ano.

O Grupo EDF e seus funcionários se comprometem a respeitar os princípios e direitos fundamentais estabelecidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, nas Convenções da Organização Internacional do Trabalho, nos Princípios Orientadores da OCDE e na Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção.

RESPEITAR

AS POLÍTICAS DO GRUPO EDF

O Grupo EDF implementou políticas, incluindo a Política de Ética e Conformidade do Grupo, memorandos de instrução, guias de apoio e outros procedimentos e instruções específicas das linhas de negócios/setores que regem o trabalho diário de seus funcionários. Todos os funcionários do Grupo EDF devem seguir as regras destas políticas em todos os momentos.

RESPEITAR

O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E DE CONFORMIDADE

A aplicação diária dessas leis, regulamentações, compromissos internacionais e políticas do Grupo exige que elas sejam traduzidas em termos mais concretos e mais precisos em um Código de Conduta. Este documento é a referência para os funcionários do Grupo EDF em termos de prevenção da corrupção.

O Código de Conduta lista as definições e desafios para o Grupo, a regra de ouro a ser conhecida e respeitada, as regras a serem seguidas e as ações a serem proibidas. Também propõe diretrizes para identificar situações de risco, assim como recomendações para lidar com elas. O Grupo EDF e seus funcionários se comprometem a cumprir este Código de Conduta em todas as circunstâncias.

SANÇÕES

Em caso de não cumprimento das regras exigidas e das ações proibidas definidas no Código de Conduta, os funcionários do Grupo EDF podem estar sujeitos a processos disciplinares, de acordo com as disposições aplicáveis dentro da empresa. Além disso, eles podem estar sujeitos a processos civis e/ou criminais se violarem essas regras.



PARA QUEM É ESTE CÓDIGO?

O Código de Conduta Ética e Conformidade é o documento de referência para prevenir a corrupção. Ele se aplica a todos os funcionários do Grupo EDF S.A.

As empresas controladas pelo Grupo EDF são convidadas a implementar este Código de Conduta do Grupo EDF S.A. utilizando os princípios e regras descritos neste documento. Eles levarão em consideração suas características específicas e as regulamentações dos países onde estão localizados, bem como as regras de governança das empresas do Grupo, em particular a gestão independente das subsidiárias reguladas.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

DOS FUNCIONÁRIOS

Os funcionários do Grupo EDF devem adotar uma conduta ética e cumprir as leis e regulamentações. Eles são obrigados a:

- conhecer os tópicos abordados no Código de Conduta Ética e Conformidade e seguir as recomendações associadas;
- cumprir suas obrigações dentro da empresa com equidade e integridade;
- contatar sua gerência de linha, ou o Compliance Officer da sua entidade se tiverem alguma dúvida sobre este Código de Conduta ou para obter uma explicação mais precisa das regras a seguir.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

DOS DIRETORES E GERENTES

A conduta ética e o cumprimento das leis exigem uma conduta exemplar por parte da gerência de linha. Os diretores e gerentes do Grupo EDF devem dar o exemplo e seguir rigorosamente as regras de conduta, assegurando ao mesmo tempo que essas regras sejam claras e transparentes para seus funcionários. Eles são obrigados a:

- dar um exemplo em termos de integridade através de suas palavras e ações;
- promover aos funcionários a importância da integridade e do cumprimento das leis em seu trabalho;
- garantir que seus funcionários conheçam e compreendam as regras estabelecidas neste Código de Conduta, reservando um tempo para explicá-las regularmente;
- assegurar que o cumprimento das disposições legais e regulamentares seja continuamente monitorado;
- incentivar o comportamento de seus funcionários quando eles agem com integridade;
- criar um clima de confiança no qual cada funcionário possa abordar ou relatar um problema ético ou de não conformidade;
- estar vigilante a fim de prevenir, detectar e lidar com qualquer violação do Código de Conduta de forma oportuna e apropriada;
- aumentar a conscientização sobre o Canal de denúncias de irregularidades do Grupo EDF dentro de sua equipe e proteger qualquer pessoa que utilize o Canal no Brasil ou sistema do Grupo EDF.



COMO ESTE CÓDIGO DEVE SER UTILIZADO?

Este documento foi elaborado para orientar os funcionários sobre como se comportar diante de uma situação em que eles não estão seguros da atitude a ser adotada e na qual eles precisam considerar as implicações de suas ações.

Cada ficha temática é projetada da mesma forma. Cada seção inclui:

- primeiro, as definições dos termos utilizados na ficha, uma descrição dos riscos para a empresa e os funcionários, uma regra de ouro que representa o princípio a ser lembrado a partir do tema;
- em segundo lugar, as regras a serem respeitadas conforme as categorias de funcionários aos quais essas regras se aplicam, comportamentos proibidos, ilustrações de situações de risco e uma lista dos hábitos corretos a serem adotados.

SE ESTE CÓDIGO DE CONDUTA NÃO CONTIVER A RESPOSTA PARA A SITUAÇÃO, AS SEGUINTE PERGUNTAS DEVEM SER FEITAS:

- Minhas ações são lícitas?
- Minhas ações estão alinhadas com os valores e regras da empresa?
- Minhas ações obedecem às regras estabelecidas neste Código de Ética e Conformidade de Conduta?
- Consigo, em qualquer circunstância, justificar de boa-fé minhas ações?
- Eu estaria confortável se minhas ações fossem tornadas públicas interna e externamente?

Se a resposta a uma das perguntas acima for “não”, ou se você tiver dúvidas, a melhor coisa a fazer é consultar as pessoas que podem ajudá-lo: seu superior direto ou indireto, o Compliance Officer de sua entidade, os representantes dos funcionários, e conversar abertamente com eles antes de agir.



Para saber mais...

Para conhecer todas as exigências que o Grupo deve respeitar nas áreas não ligadas à corrupção e não abrangidas por este Código de Conduta, consulte as políticas do Grupo, incluindo a Política de Ética e Conformidade do Grupo, que apresentam detalhadamente as exigências a serem cumpridas pela empresa.

Tais políticas constituem o novo conjunto de regras de funcionamento da empresa e estão acessíveis na Plataforma de Compliance da EDF Brasil. Você também pode consultar a comunidade “Ética & Conformidade” no [Vivre EDF online](#), onde encontrará inúmeros conteúdos pedagógicos, a Política de Ética e Conformidade do Grupo, o Código de Ética do Grupo, e vídeos de conscientização.



Nenhum documento pode prever ou tratar todas as situações que podem surgir. Assim sendo, use seu bom senso e discernimento na hora de definir o que seria uma conduta apropriada e íntegra.



COMO FAÇO PARA DENUNCIAR?

USANDO O CANAL DE DENÚNCIAS DA EDF BRASIL

O funcionário ou externo à EDF deverá acessar os dados da empresa terceirizada responsável pelo recebimento e tratativas do Canal, através das opções do site ou acesso via telefone, caso prefira ter um atendimento pessoal. O Canal fica disponível 7 dias por semana e 24 horas por dia. Os dados estão ilustrados abaixo:

Canal de ética
0800 601 6947

Acesse o site
e saiba mais:



QUEM PODE USAR O CANAL DE DENÚNCIAS DA EDF BRASIL?

Qualquer funcionário ou membro externo ou ocasional do Grupo EDF (pessoal temporário, estagiários, prestadores de serviços, etc.) pode utilizar o canal de denúncias. Se o denunciante desejar, um representante dos funcionários pode auxiliá-lo neste processo.

Como funcionário ou membro do pessoal, as seguintes condições devem ser cumpridas para ser um denunciante:

- ser um indivíduo; as entidades são excluídas do sistema;
- ser um funcionário de uma empresa do Grupo;
- agir de boa fé e relatar fatos que não respeitem este Código de Ética.

QUAIS EVENTOS PODEM SER RELATADOS NO CANAL DE DENÚNCIAS?

Qualquer funcionário pode usar o sistema de alerta para relatar eventos que ele acredita constituir um dos seguintes casos:

- uma violação das regras do Código de Conduta Ética e Conformidade;
- um crime ou ofensa;
- uma violação grave e óbvia de uma lei ou regulamentação
- ameaça ou dano grave ao interesse público.

Quaisquer fatos, informações ou documentos cobertos pelo sigilo da defesa nacional, pelo sigilo médico e pela confidencialidade da relação advogado/cliente estão excluídos do escopo



RESPEITO À CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

O sistema de denúncia do Grupo garante a estrita confidencialidade dos fatos denunciados, assim como os dados pessoais do denunciante e da(s) pessoa(s) implicada(s) ou mencionada(s) no alerta. Estas informações não são acessíveis nem aos gerentes e especialistas (RH, TI, etc.) responsáveis pelo processamento do alerta sob as condições de confidencialidade exigidas pela legislação em vigor.

Esta confidencialidade se aplica sem prejuízo da possibilidade de o Grupo EDF implementar processos disciplinares e/ou contenciosos relacionados aos fatos relatados, assim que as investigações realizadas como parte do processamento do alerta permitirem que eles sejam estabelecidos. Os depoimentos de testemunhas e/ou vítimas são utilizados no contexto destes procedimentos.

O sistema de denúncia de irregularidades do Grupo garante proteção contra qualquer retaliação ou medidas discriminatórias, a qualquer denunciante que atenda às condições descritas acima.

PROCEDIMENTO DE REPORTE NO SISTEMA DE DENÚNCIAS DO GRUPO EDF

O alerta pode ser inserido no sistema de denúncias do Grupo usando um formulário disponível em uma plataforma externa dedicada acessível no site do Grupo EDF ([BKMS](#)) e completamente desconectado dos sistemas de informação do Grupo EDF. Uma vez que o alerta tenha sido registrado no sistema, o DECG é informado e o denunciante recebe o aviso de recebimento dentro de 72 horas em uma caixa de entrada segura dentro da plataforma.

Cada alerta está sujeito a uma revisão de admissibilidade pelo DECG para determinar, antes do início da investigação, se todos os critérios referentes ao denunciante e os fatos denunciados são atendidos:

- se o alerta for admissível, o DECG notifica o denunciante e os informa o nome da pessoa responsável pelo processamento escolhida para investigar o alerta. O DECG garante que a pessoa escolhida para lidar com o alerta não esteja em uma situação de conflito de interesses em potencial e tenha as habilidades e os meios necessários para conduzir este processo. A pessoa designada responsável pelo processamento assina um acordo de confidencialidade específico antes de acessar os dados do relatório. Eles têm um período máximo de três meses para prosseguir com a investigação. Este prazo pode ser prorrogado, se necessário. O DECG monitora o progresso da investigação, independentemente da pessoa designada responsável pelo processamento.
- se o alerta não for admissível, a pessoa que o emitiu é notificada, o arquivo é fechado e os dados são apagados do sistema o mais rápido possível. O denunciante pode ser redirecionado para contatos apropriados para administrar a situação relatada fora do sistema de denúncia.

Todos os elementos coletados durante a fase de investigação são mantidos em segurança na plataforma. No final da investigação, um relatório de investigação é escrito pela pessoa responsável pelo processamento, que chega a uma conclusão sobre a veracidade dos fatos relatados e recomenda um plano de ação. O denunciante é informado do resultado do processamento e do encerramento de seu relatório. Uma vez fechado o alerta, o dossiê é arquivado após a anonimização dos dados pessoais.

AS REGRAS QUE DEVEM SER RESPEITADAS



Prevenção à corrupção e ao tráfico de influência
p.10



Verificação de Integridade das relações de negócios
p.13



Presentes e convites
p.16



Prevenção de conflitos de interesse
p.19



Combate à fraude
p.22



Doações e Patrocínios
p.25



Lobbying
P. 28



Prevenção aos abusos de mercado
P. 31



Prevenção do risco de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo
p.34



Prevenção às violações da lei de concorrência
p.37



Respeito às sanções internacionais e controles de exportação
p.40



PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E AO TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

Nenhum funcionário deve realizar, promover ou autorizar qualquer ato de corrupção ou tráfico de influência. Os funcionários não serão penalizados se seguirem as regras do Grupo EDF rejeitando qualquer forma de corrupção, mesmo que tal decisão possa levar à perda de um contrato ou a qualquer outra consequência comercial desfavorável.



DEFINIÇÕES

Corrupção é:

- o ato de prometer, dar ou oferecer (corrupção ativa) a um terceiro, mas também o ato de solicitar ou receber (corrupção passiva) de um terceiro,
- diretamente ou através de outra pessoa, uma vantagem imprópria,
- para você mesmo ou para os outros,
- para facilitar, executar ou abster-se de executar um ato.

A intenção corromper é determinante, embora ceder simplesmente a solicitações ou ameaças também seja um ato de corrupção passiva.

Vantagem imprópria refere-se à consideração, independentemente de sua natureza, concedida em violação de obrigações legais, contratuais ou profissionais. Isto pode ser o pagamento de um suborno ou propina, um presente, uma fraude, um favor, apropriação indevida de fundos, etc.

O tráfico de influência é similar a corrupção. A diferença é que o tráfico de influência requer a presença de um intermediário, entre o beneficiário potencial e a autoridade pública, que usa sua influência para obter ou tentar obter a decisão desejada (recompensas, empregos, contratos ou qualquer outra decisão favorável).



EIXOS ESTRATÉGICOS

As sanções penais aplicáveis em caso de corrupção podem ser muito pesadas para o funcionário suspeito e para a empresa. No Brasil, a corrupção constitui um delito passível de punição conforme as leis em vigor. Os cúmplices de atos de corrupção e as tentativas de corrupção também são passíveis de sanções.

Além de multas, penas de prisão e de custos judiciais, o impacto financeiro para o Grupo EDF pode ser significativamente ampliado pelo prejuízo para a sua reputação, pela perda de contratos, exclusão dos processos licitatórios públicos, queda das cotações na Bolsa, condenação ao pagamento de indenização por perdas e danos etc.



REGRAS QUE SE APLICAM A TODOS

Todos os funcionários devem:

- Agir com cautela e transparência (sujeito ao sigilo comercial), de acordo com o dever de lealdade.
- Respeitar as diretrizes da entidade sobre presentes e hospitalidade.
- Recusar o pagamento em dinheiro ou qualquer quantia de dinheiro que não seja justificada e não rastreada.
- Informar imediatamente seu gerente de linha ou o responsável pela ética e conformidade de sua entidade no caso de tentativa de corrupção.
- Cooperar com todas as autoridades supervisoras e reguladoras, envolvendo seu gerente.



REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Realizar ou ter realizado uma verificação sobre a integridade das relações comerciais antes de assumir qualquer compromisso, de acordo com o instrumento normativo do Grupo.
- Monitorar a integridade do relacionamento durante toda a vigência do contrato, de acordo com as instruções do Grupo.
- Cumprir as regras de compras como comprador ou fornecedor.
- Assegurar que os fornecedores do Grupo EDF sejam tratados de forma justa e equitativa, de acordo com a política de compras do Grupo.
- Informar as relações comerciais sobre as normas do Grupo EDF para que se comprometam a cumpri-las, particularmente quando a intenção é que ajudem o Grupo EDF ou a representem em países onde o risco de corrupção é alto.
- Cumprir a segregação de funções relacionadas ao compromisso, controle e pagamento e garantir a rastreabilidade dos pagamentos.



PROIBIÇÕES QUE SE APLICAM A TODOS

É proibido:

- Oferecer, aceitar ou prometer um suborno, ou qualquer outra vantagem ou pagamento ilegal, para influenciar o resultado de uma decisão comercial.
- Fazer um pagamento facilitador, em outras palavras, um pagamento não-oficial, a fim de realizar ou acelerar certas formalidades administrativas (pedidos de licença, liberação alfandegária, etc.).
- Comprometer-se a pagar ou fazer doações a uma fundação ou associação para fins de corrupção.
- Usar um terceiro para realizar uma tarefa que o funcionário não pode realizar legalmente.



SITUAÇÕES DE RISCO

- Uso de intermediários ou consultores para facilitar o relacionamento com clientes ou pessoas públicas.
- Relações contratuais com entidades públicas ou pessoas politicamente expostas.
- Falta de informação sobre o parceiro.
- Pedidos de ação para agilizar os procedimentos administrativos ou ganhar um contrato.
- Períodos de adjudicação de contratos.
- Operar em um país com alto risco de corrupção ou utilizar recursos de tais países.
- Pressão para utilizar um determinado prestador de serviços.
- Um pedido de comissões/taxas/provisões de alto valor em comparação com as práticas de mercado, sem nenhuma razão objetiva.
- Qualquer situação em que o funcionário de uma empresa externa ou o funcionário público dá a impressão de agir sozinho, fora da estrutura/organização à qual pertence.



BOAS PRÁTICAS

- Planejar com antecedência para evitar alcançar um "impasse", no qual uma recusa criaria um perigo ou ameaça real, seja física ou financeira. Para tanto, informar os parceiros sobre os valores e regras do Grupo o mais cedo possível.
- Garantir que os abatimentos e descontos sejam declarados nas faturas correspondentes.
- Ser capaz de justificar qualquer pagamento a qualquer momento.
- Como precaução, não aceitar ou oferecer um presente/hospitalidade que seria difícil de justificar aos colegas, parentes próximos ou à mídia.
- Considerar cuidadosamente a situação quando apresentada com um pedido incomum ou canais anormalmente complexos.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte seu gerente ou o Compliance Officer de sua entidade.



VERIFICAÇÃO DA INTEGRIDADE DAS RELAÇÕES DE NEGÓCIOS

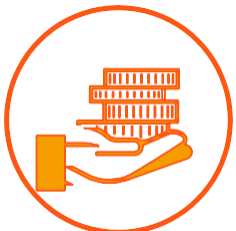
A reputação do Grupo EDF pode ser significativamente afetada pelos parceiros selecionados no contexto das relações comerciais. Como resultado, é essencial lidar somente com parceiros que cumpram as regras de integridade e os valores do Grupo EDF.



DEFINIÇÕES

A verificação da integridade consiste na verificação da reputação dos parceiros, avaliando sua qualidade intrínseca (antecedentes criminais, sanções, reputação, etc.) e na verificação da integridade da relação comercial, avaliando as condições legais, econômicas e materiais associadas (organização do parceiro, contrato, estrutura jurídica e financeira, condições de pagamento, etc.).

Entende-se por parceiro qualquer indivíduo ou entidade que tenha uma relação contratual com o Grupo EDF ou uma entidade controlada pelo Grupo EDF, tal como uma organização que recebe apoio ou patrocínio, um parceiro de projeto, um intermediário ou fornecedor, e sob certas condições um cliente.



EIXOS ESTRATÉGICOS

O objetivo de um controle de integridade é proteger o Grupo EDF contra os riscos de sanções ou riscos de reputação decorrentes da implementação de práticas de risco em termos de corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, violação de um programa de sanções internacionais e riscos de violação grave dos direitos humanos, das liberdades fundamentais, da saúde e segurança das pessoas e do meio ambiente, no âmbito das relações comerciais.

O risco reputacional está ligado à possibilidade de que tais práticas, conduzidas durante nossas relações comerciais, possam prejudicar a imagem do Grupo EDF ou levar a uma perda de confiança do público e da mídia.

As consequências de uma penalidade e/ou dano à reputação podem ser significativas: perdas financeiras, enfraquecimento do valor da marca, perda de clientes, queda no preço da ação, falha em atingir objetivos estratégicos, perda de confiança entre clientes e parceiros, etc.



REGRAS QUE SE APLICAM A TODOS

Todos os funcionários devem:

- Informar imediatamente seus gerentes de linha se, no contexto das relações comerciais, forem apresentados a eles práticas de alto risco de corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, a violação de um programa internacional de sanções e os riscos de uma grave violação dos direitos humanos, das liberdades fundamentais, da saúde e segurança humana e do meio ambiente.



REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Implementar os procedimentos sobre a verificação da integridade das relações comerciais antes que qualquer compromisso seja assumido.
- Assegurar que o uso de um parceiro atenda a uma necessidade de competências ou recursos não disponíveis no Grupo e seja objeto de uma atribuição definida, claramente formalizada e limitada no tempo, em troca de uma remuneração justificada e proporcional.
- Inserir uma cláusula em cada contrato com um parceiro, dando ao Grupo EDF o direito de romper a relação comercial, imediatamente e sem compensação, no caso de não cumprimento pelo parceiro das regras de integridade do Grupo EDF, e dos regulamentos aplicáveis sobre corrupção, tráfico de influência e cumprimento de programas de sanções internacionais.
- Implementar um sistema de monitoramento e alerta durante todo o relacionamento com o parceiro para detectar qualquer comportamento contrário às regulamentações aplicáveis e responder adequadamente a qualquer fator que suscite suspeitas de tal comportamento.



PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES

É proibido:

- Continuar trabalhando com um fornecedor que não atenda às expectativas ou não esteja de acordo com os valores éticos e as regras de integridade do Grupo EDF.
- Usar intermediários desnecessariamente ou sem explicação.
- Dissimular o propósito da relação comercial para o uso de um intermediário e, portanto, evitar o nível de verificação de integridade exigido.
- Remunerar uma relação comercial sem validar a realidade do serviço e sem a emissão de uma fatura.
- Fazer doações a organizações cujos objetivos sejam incompatíveis com os valores do Grupo EDF.



SITUAÇÕES DE RISCO

- O uso excessivo e frequente de intermediários, independentemente de sua denominação (consultor, assessor, representante etc.).
- Adjudicação de contratos identificados como representando um certo nível de risco.
- Esquemas complexos incluindo uma lista sucessiva de subcontratadas.
- Fusões e aquisições.
- Desenvolver projetos em países não cooperantes em risco de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, ou com um alto índice de corrupção.
- A recusa de um parceiro em assinar a declaração de conformidade antes de entrar em uma relação comercial.
- Pedidos de um parceiro para utilizar um anexo para definir os termos de remuneração e pagamento, recusando-se a incluí-los nos contratos e outros documentos formalmente celebrados entre as partes.



BOAS PRÁTICAS

- Informar suas relações comerciais sobre os valores e regras do Grupo EDF em termos de integridade o mais cedo possível.
- Solicitar ao Compliance Officer de sua entidade para realizar uma verificação de integridade e relacionamento comercial.
- Evitar usar uma lista elevada de intermediários, de forma sucessiva.
- Não hesitar em solicitar explicações e documentos de apoio dos parceiros a fim de obter uma compreensão adequada da situação.
- Conhecer o processo de contratação.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte seu gerente ou Compliance Officer de sua entidade.



PRESENTES E CONVITES

Quando se trata de presentes e convites, o mais importante é agir com transparência em relação a sua hierarquia, respeitar o limite e as regras estabelecidas em sua entidade e sempre se perguntar como isso poderia ser percebido ou interpretado de fora.



DEFINIÇÕES

Um presente envolve qualquer forma de pagamento, gratuidade ou vantagem, monetária ou não monetária, oferecida ou recebida direta ou indiretamente (por exemplo, doação, serviço, convite, favor, etc.).

Um convite abrange todas as formas de entretenimento e difere das refeições de negócios.

Uma refeição de negócios é uma refeição organizada para fins profissionais e destinada a tratar de assuntos profissionais.

Presentes sujeitos a condições são pagamentos, presentes, convites ou qualquer outra forma de bônus concedidos ou recebidos a fim de obter ou reter benefícios recíprocos induzidos, ou para remunerar de maneira induzida a contratação de uma oferta, produto, serviço ou de uma prestação.



EIXOS ESTRATÉGICOS

Ocasionalmente, oferecer ou aceitar pequenos presentes ou convites para eventos culturais ou esportivos pode ser tolerado como parte de uma relação profissional. Entretanto, essas práticas podem, às vezes, ser interpretadas como um meio de influenciar uma decisão ou constituir um ato de corrupção (consultar ficha de prevenção contra corrupção, páginas 10 a 12). Também podem levar a uma situação de conflito de interesses.

Certas situações podem incorrer na responsabilidade dos funcionários, bem como da EDF Brasil. Para preservar sua reputação e proteger seus funcionários, a empresa deve se proteger tanto contra tentativas de corrupção quanto contra qualquer suspeita de corrupção.



REGRAS QUE SE APLICAM A TODOS

Todos os funcionários devem:



- Cumprir as regras e o limite definido em sua entidade para presentes e convites.
- Verificar a razoabilidade de uma refeição de negócios antes de aceitá-la ou propô-la.
- Verificar se foram obtidas autorizações prévias quando necessário, particularmente para presentes ou hospitalidade de uma quantia que exceda o limite definido em sua entidade.
- Prestar atenção ao contexto e ao significado que um presente ou convite pode inferir. Isto não deve indicar qualquer expectativa de uma contrapartida.
- Determinar a legalidade local de oferecer presentes ou outros benefícios aos funcionários públicos.
- Registrar o presente ou convite (excluindo refeições de negócios), recebido, oferecido ou recusado, na plataforma de Compliance da EDF Brasil.



PROIBIÇÕES QUE SE APLICAM A TODOS

É proibido:

- Oferecer ou receber um presente ou convite para obter uma vantagem imprópria.
- Oferecer ou receber um presente ou convite que poderia criar um sentimento de obrigação, comprometer o julgamento profissional ou dar a impressão de que poderia fazê-lo.
- Ceder a um pedido ou solicitar contrapartida por um presente ou hospitalidade.
- Violar as proibições mencionadas no guia "Presentes e Convites" do Grupo EDF.



SITUAÇÕES DE RISCO

- Presentes/convite de valor superior ao limite estabelecido por sua entidade, ou uma refeição de negócios que exceda um preço razoável.
- Presentes/convites oferecidos (ou recebidos de) uma pessoa pública ou uma pessoa com influência sobre uma decisão que afete os interesses da EDF.
- Presentes/convites oferecidos a (ou recebidos de) uma pessoa próxima à relação profissional.
- Presentes/convites oferecidos ao (ou recebidos do) mesmo beneficiário várias vezes.
- Convites para seminários nos quais o tempo livre excede significativamente o tempo de trabalho.
- Períodos eleitorais.
- Licitações e períodos de renovação de contratos.



BOAS PRÁTICAS

- Antes de oferecer ou receber um presente ou convite, verificar:
 - se esta é uma prática permitida sob a política de presentes e convites da entidade,
 - se todos os princípios orientadores foram seguidos,
 - se autorizações prévias foram obtidas, quando necessário,
 - se o presente ou convite foi registrado na plataforma de Compliance da EDF Brasil.
- Como precaução, não aceitar ou oferecer um presente ou convite que seria difícil de justificar aos colegas, parentes próximos ou à mídia.
- Quando um presente for apropriado, compartilhe-o com a equipe.
- Informar os parceiros sobre a Política de Ética e Conformidade do Grupo (PECG) e o guia "Presentes e Convites" para justificar uma recusa.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte seu gerente ou Compliance Officer de sua entidade.



PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

É importante notificar a gerência de linha sobre qualquer conflito de interesses em potencial o mais rápido possível para que ele possa ser gerenciado e sempre tomar decisões, dentro de um contexto profissional, com base nos interesses da EDF e não em interesses pessoais.



DEFINIÇÕES

Um conflito de interesses surge quando um interesse pessoal (ou atividade pessoal) interfere, é susceptível de interferir ou pode dar a impressão de interferir com as tarefas que nos foram confiadas como funcionários. Conflitos de interesse podem afetar nossa imparcialidade ou lançar dúvidas sobre nossa capacidade de assumir nossas responsabilidades objetivamente.

Esses interesses pessoais podem resultar de compromissos financeiros ou comerciais, ou de conexões políticas ou ideológicas que o funcionário tenha fora da EDF. Os interesses podem ser de natureza associativa, caritativa, cultural, financeira, política, religiosa ou esportiva ou resultar de laços familiares ou sentimentais.



EIXOS ESTRATÉGICOS

O conflito de interesses, ou a mera aparência de um conflito de interesses, pode comprometer a qualidade e legalidade de uma decisão ou ato, dando prioridade ao interesse privado de um funcionário ou de um terceiro, em detrimento do interesse da EDF. Identificar, declarar e lidar com situações reais ou potenciais de conflito de interesses evitam qualquer ambiguidade.

Um conflito de interesses não constitui, por si só, um ilícito. Por outro lado, o uso fraudulento que poderia resultar de tal situação pode ser penalizado. Uma situação de conflito de interesses poderia resultar em um ato de corrupção (por exemplo, um presente ou hospitalidade de um fornecedor com quem temos laços de amizade em troca de um ato que lhe permitiria ganhar um contrato), contornando as regras de recrutamento da entidade (por exemplo, para influenciar a contratação de um membro da família ou amigo), abuso de informação privilegiada (por exemplo, dar informação privilegiada a um amigo para que ele compre ações), abuso de confiança (por exemplo, usar ilegitimamente os meios, tempo ou reputação da EDF para beneficiar uma associação), etc.

Situações de conflito de interesses podem levar a um risco financeiro e prejudicar a imagem do Grupo. É provável que elas incorram na responsabilidade de funcionários ou terceiros que atuem para o Grupo EDF. Elas expõem as pessoas envolvidas a penalidades legais e o Grupo a um risco de reputação significativo.



REGRAS QUE SE APLICAM A TODOS

Todos os funcionários devem:

- Informar seus gerentes de linha se as atividades profissionais às quais estão vinculados são passíveis de criar um conflito de interesses.
- Informar seus gerentes de linha e a área de Compliance quando realizarem outras atividades comerciais assalariadas ou não assalariadas (por exemplo, por conta própria, em uma profissão liberal, como consultor).
- Cumprir com as obrigações de lealdade, não concorrência e discrição inerentes ao contrato de trabalho.

REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Cumprir a Política de Governança e Gestão das subsidiárias se eles ocuparem um cargo de diretor estatutário dentro do Grupo EDF.
- Deixar claro que eles não representam a EDF quando se envolvem pessoalmente na esfera política. Na prática, isto equivale a não se apresentar como funcionário da EDF durante um discurso e declarar, se necessário, que não estão aparecendo nesta condição.
- Retirar-se de um processo de decisão externo à EDF se possuir um mandato eletivo, se for apresentado com uma situação comprovada ou potencial de conflito de interesses. Por exemplo:
 - Deixar o local onde ocorrem as deliberações de órgãos colegiados (como um município ou estado) quando se trata de um caso ligado ao Grupo EDF,
 - Não participar de uma reunião cujo objetivo seja, por exemplo, elaborar especificações para um contrato para o qual o Grupo EDF poderia apresentar uma proposta.



PROIBIÇÕES QUE SE APLICAM A TODOS

É proibido:

- Compartilhar informações confidenciais sobre o Grupo com terceiros não autorizados.
- Incentivar ou contribuir para incentivar a contratação, avaliação do trabalho ou remuneração de um membro da família.
- Fazer uso não conforme da influência e dos recursos da EDF.
- Favorecer ou contribuir para favorecer, para um contrato, uma entidade na qual o empregado ou um de seus familiares tenha interesse.
- Utilizar, para contratos pessoais, empresas com as quais o funcionário está em relações de negócios como parte de suas atividades relacionadas ao trabalho, onde ele poderia receber benefício pessoal.
- Realizar ou participar de uma atividade concorrente com o Grupo EDF. Uma atividade é considerada concorrente quando é susceptível de criar uma vantagem particular em benefício do novo empregador ou da nova empresa, ou danos ao Grupo EDF.
- Realizar uma atividade, por qualquer razão, em nome de um prestador de serviços (no contexto de um contrato de trabalho, como gerente, como empregado próprio, etc.).





SITUAÇÕES DE RISCO

- Ocupar, concomitantemente, várias posições assalariadas.
- Deter diretamente ou através de um parente próximo qualquer interesse em uma empresa envolvida em uma relação de negócios com a EDF.
- Ter um mandato eletivo: por exemplo, quando os casos submetidos ao órgão deliberativo do qual é membro eleito estiverem relacionados com seus interesses pessoais ou profissionais dentro do Grupo EDF, o funcionário local eleito não deve participar do debate nem da votação.
- Ser membro (mesmo em caráter voluntário) de uma associação ou fundação cujas atividades ou projetos podem, em alguns casos, conflitar com os do Grupo EDF. Nesta situação, os funcionários são aconselhados a lembrar a associação de seu dever de lealdade a seu empregador e a abster-se de divulgar qualquer informação restrita ou confidencial sobre o Grupo EDF ou suas atividades. O funcionário também deve verificar se quaisquer ações nas quais ele deseja participar são compatíveis com seu contrato de trabalho.



BOAS PRÁTICAS

- Aplicar um procedimento de recrutamento transparente e objetivo.
- Não utilizar os recursos, nome, tempo ou estruturas do Grupo para fins pessoais.
- Informar sua gerência de linha e ao Compliance Officer quando você detém direta ou indiretamente uma participação no capital de uma empresa ou de qualquer outra entidade (por exemplo, uma associação) associada ao Grupo EDF que possa sugerir que sua imparcialidade possa ser afetada.
- Obter informações através da leitura:
 - o guia de conflitos de interesse e os numerosos exemplos práticos fornecidos para fins de ilustração,
 - o guia para funcionários eleitos.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte seu gerente ou o Compliance Officer de sua entidade.



COMBATE À FRAUDE

Cada funcionário deve cumprir as leis e procedimentos internos, contribuir para a implementação de práticas rigorosas e aplicá-las, detectar e lidar com as anomalias



DEFINIÇÕES

A fraude consiste em enganar deliberadamente outros para obter um lucro ilegítimo ou para contornar obrigações legais ou regras da organização. Portanto, o comportamento fraudulento envolve um elemento factual e um elemento intencional, bem como um processo de ocultação do ato não autorizado.

Na prática, a fraude pode ser um ato ou omissão. Isto pode assumir uma variedade de formas:

- internamente - apropriação indevida de fundos (faturas falsas, manuseio de cheques ativos de liquidez, etc.), roubo ou destruição de bens pertencentes à entidade (suprimentos, equipamentos, dados, etc.), ou falsas declarações (notas e recibos de despesas fictícias, conflitos não declarados, indicadores falsos, relatórios fraudulentos etc.);
- externamente - estelionato (diversos tipos de fraudes).

O motivo da fraude pode ser material (apropriação, ganhos ou economias, etc.), mas também moral (sentimento de obrigação, necessidade de reconhecimento, desejo de preservar uma reputação, etc.) ou pessoal (vingança, ideologia, etc.).

Deve-se observar que a corrupção sempre envolve práticas fraudulentas para contornar as regras ou procedimentos da empresa (ver capítulo sobre prevenção de corrupção nas páginas 10 a 12).



EIXOS ESTRATÉGICOS

O combate à fraude é um imperativo: a fraude custa muito e prejudica os interesses e a imagem do Grupo. A fraude pode se manifestar de diferentes formas, impactar todas as organizações e setores empresariais e afetar todos os níveis hierárquicos.

Os atos fraudulentos são punidos por lei na forma de delitos específicos: roubo, golpe, apropriação indevida de fundos, extorsão, corrupção, abuso de bens da empresa, abuso de confiança, falsificação e uso de falsificações, provas ocultas etc. Estes delitos são punidos com multas e/ou penas de prisão.

A promoção de uma cultura de integridade em todos os níveis da empresa (mensagens gerenciais claras sobre os comportamentos esperados dos funcionários e a tolerância zero da empresa) e a implementação de procedimentos eficazes para controlar os riscos de fraude (internos, hierárquicos, externos) ajudam a eliminar as oportunidades de cometer fraude.



REGRAS QUE SE APLICAM A TODOS

Todos os funcionários devem:

- Cumprir com todos os procedimentos internos.
- Aumentar a conscientização entre seus colegas e colaboradores externos ou ocasionais sobre os riscos de fraude, especificando as regras a seguir, assim como os direitos e deveres de cada indivíduo.
- Cumprir as regras de segurança que cobrem o acesso aos sistemas de informação e nunca fornecer seus dados de login a terceiros.

REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Identificar as questões e ativos que são sensíveis à fraude dentro das atividades da entidade, a fim de implementar procedimentos de controle interno eficazes.
- Verificar periodicamente a adequação do sistema de controle interno.



PROIBIÇÕES QUE SE APLICAM A TODOS

É proibido:

- Permitir que uma situação de risco, por negligência, degenere em fraude.
- Contornar um procedimento porque "outras pessoas o fazem".
- Dar nomes de usuário e senhas de computadores pessoais a outras pessoas.

PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES

É proibido:

- Permitir que qualquer irregularidade continue sem tratamento ou correção.
- Conduzir uma investigação sobre uma suspeita de fraude sozinha e sem o apoio de um especialista.



SITUAÇÕES DE RISCO

- A entidade passa por um período de reorganização com uma ausência ou falta de controle hierárquico.
- Um colega de trabalho não tira período de férias.
- Durante o período de férias, a segregação de funções entre atividades incompatíveis é contornada (o validador habitual está ausente).
- Criação de atividades dentro de uma entidade que não tenha organizado sua delegação de autoridade ou processo de controle.
- Os códigos de acesso TI são compartilhados por várias pessoas (sem segurança em torno de senhas).
- Situações de emergência repetidas que fazem com que o controle interno seja contornado a fim de cumprir prazos.
- Operações complexas e/ou incomuns cuja execução depende de um pequeno número de indivíduos.



BOAS PRÁTICAS

- Manter uma cultura de integridade para evitar comportamentos fraudulentos (incentivar a honestidade e o discernimento).
- Se você for solicitado a agir fora dos processos internos habituais, procure a opinião de seu gerente ou do Compliance Officer.
- Caso sejam identificadas práticas suspeitas que desviem das regras do Grupo, fale rapidamente com sua gerência ou entre em contato com o Compliance Officer.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte seu gerente ou o Compliance Officer de sua entidade.



DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Nenhum funcionário deve incentivar ou realizar operações de doações ou patrocínios que visem influenciar a tomada de decisões ou assegurar uma vantagem imprópria.



DEFINIÇÕES

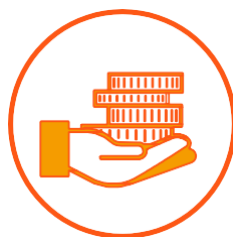
O **apoio** envolve o suporte material fornecido por uma empresa (doador), sem qualquer consideração direta do beneficiário, a uma estrutura ou pessoa para a realização de atividades de interesse público. O suporte fornecido pode ser realizado de várias maneiras:

- Apoio em dinheiro: um cliente doa dinheiro para um projeto (o exemplo mais comum).
- A doação por bens: isto envolve, por exemplo, a doação de equipamentos novos ou usados (por exemplo, uma sala, um computador, etc.).
- Apoio sob a forma de competências: a empresa fornece um funcionário ou seu know-how para uma ação específica.

A iniciativa da doação pode permitir à empresa reduzir seus impostos se o beneficiário for uma organização de interesse público ou uma estrutura de interesse público.

O **patrocínio** envolve o fornecimento de apoio material ou financeiro a um projeto ou evento para obter um benefício direto e quantificável, proporcional ao apoio fornecido. Isto geralmente é projetado para promover a imagem de marca da empresa e aumentar o conhecimento da mesma.

Quando o beneficiário oferece uma contraprestação de valor equivalente aos valores recebidos, o pagamento é considerado como compensação por uma prestação de serviço (geralmente publicidade), e não como um presente. Se esta consideração equivalente tomar a forma de um serviço de publicidade para a empresa receptora, trata-se de uma operação de patrocínio.



EIXOS ESTRATÉGICOS

Doações beneficentes e iniciativas de patrocínio são autorizadas de acordo com a Política da EDF. Deve-se prestar atenção para assegurar que essas iniciativas não sejam utilizadas para ocultar práticas que possam ser qualificadas como corrupção ou tráfico de influência (mesmo que a causa apoiada pelas associações seja justa ou legítima).

Como as iniciativas de apoio ou patrocínio com parceiros podem prejudicar a imagem da EDF, é importante, em primeiro lugar, garantir a confiabilidade, reputação e história da organização que recebe as doações e de seus executivos e, em segundo lugar, garantir o destino dos fundos pagos pela empresa. Esta verificação deve ser realizada de acordo com as instruções de Integrity Check.

REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:



- Antes de realizar uma iniciativa de doação ou patrocínio, certifique-se de que essas ações sejam realizadas em conformidade com os Assuntos Corporativos, Relações Institucionais, Política da EDF, que em particular rege as áreas de aplicação, os princípios de ação e os temas de parceria elegíveis.
- Garantir que a iniciativa de apoio ou patrocínio
 - não seja concluído na presença de um conflito de interesses que promova interesses pessoais e não de negócios,
 - não favoreça as operações que as influenciam,
 - não constitua uma vantagem imprópria.
- Verificar a integridade dos beneficiários (organização e indivíduos que compõem os órgãos decisórios), de acordo com a Instrução Normativa do Integrity Check.
- Gerenciar com transparência os convites e contrapartidas de um evento patrocinado, assegurando não existir práticas ilícitas.
- Incluir no contrato cláusulas específicas garantindo a ausência de qualquer risco de quebra de probidade.
- Informar os parceiros sobre a política de integridade incluída no Código de Conduta Ética e Conformidade.

PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES

É proibido:



- Comprometer-se a pagar uma doação ou entrar em uma operação de patrocínio com um terceiro a fim de encorajar a adjudicação de um contrato, em troca de contrapartida ou para influenciar uma decisão.
- Realizar uma operação de doação ou patrocínio em um contexto de licitação, como parte de uma negociação de negócios ou financeira envolvendo pessoas que tenham vínculos com o beneficiário da doação ou patrocínio.
- Fazer doações beneficentes em nome da empresa na forma de dinheiro ou para uma conta mantida por um indivíduo.
- Fazer doações em nome da empresa para organizações políticas, religiosas ou sociais, funcionários públicos, funcionários eleitos ou candidatos eleitorais.

SITUAÇÕES DE RISCO

- Negociação de um acordo de apoio ou patrocínio a pedido de um funcionário com cargo eletivo ou de um funcionário público.
- Doações beneficentes feitas a organizações ligadas a funcionários públicos, clientes ou potenciais clientes (por exemplo, diretores de tais organizações), bem como solicitações ou sugestões relativas a doações beneficentes de clientes ou potenciais clientes.
- Doações a fundações ou associações nas quais um dos diretores é também um dos parentes próximos do funcionário, um fornecedor ou um parceiro da EDF.
- Fazer doações quando houver suspeita sobre a integridade da organização receptora ou de seu pessoal.
- Convites de clientes ou fornecedores para eventos esportivos ou culturais.
- Convites que podem interferir em uma relação de negócios em andamento ou em prospecção.
- Convites enviados a um terceiro para eventos sem a presença de qualquer funcionário da EDF entre os convidados.



BOAS PRÁTICAS

- Limitar o prazo do acordo a um ano ou incluir no acordo uma cláusula de rescisão ou renovação não-autorizada.
- Conscientizar os funcionários expostos e orientá-los a cumprir com a política de presentes e convites da empresa, bem como com a política de conflitos de interesse.
- Assegurar que os convites de hospitalidade sejam registrados, enviados ao local de trabalho, de um valor proporcional ao evento, ao local e à posição do convidado, e de um valor transparente comunicado ao convidado.
- Assegurar que a hospitalidade esteja de acordo com a Política de "Presentes e Hospitalidade" e sugerir que o convidado verifique sua própria política antes de aceitar.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte seu gerente ou o Compliance Officer de sua entidade.



LOBBYING

As ações de lobby devem ser realizadas de forma transparente. Isto implica em informar claramente seus contatos sobre sua filiação ao Grupo EDF e utilizar informações confiáveis, verificadas e atualizadas.



DEFINIÇÕES

A representação de interesses (ou lobbying) envolve a comunicação com um funcionário público (funcionário eleito ou servidor público de carreira) para influenciar o conteúdo de uma decisão pública que possa ter um impacto nas atividades da empresa.

Quando uma pessoa paga pela EDF direta (funcionários) ou indiretamente (consultor, associação profissional, grupo de reflexão, etc.) entra em contato por escrito ou verbalmente com um funcionário público com o objetivo de convencimento está realizando uma ação de lobby.

O lobbying responsável é realizado:

- Transparentemente, identificando-se sistematicamente e registrando-se nas instituições". com registros existentes de representantes de interesses.
- Baseando-se em informações confiáveis, verificadas e atualizadas.
- E em conformidade com as posições de outras partes interessadas.



EIXOS ESTRATÉGICOS

O lobbying é objeto de críticas recorrentes na mídia, refletindo a desconfiança de parte da opinião pública e minando potencialmente seu princípio. O não cumprimento, intencional ou não, dos princípios fundamentais do lobbying responsável cria o risco de pelo menos uma imagem negativa significativa tanto entre a opinião pública quanto entre os funcionários públicos, reduzindo por muito tempo qualquer capacidade de afirmação de posições legítimas.

Quando abusado, o lobbying pode levar a formas de influência proibidas (corrupção, interesse ilegal, etc.), expondo a empresa e o funcionário a condenações criminais, bem como a medidas disciplinares para o funcionário.

Por outro lado, o lobbying realizado sob condições responsáveis e transparentes promove uma tomada de decisão pública eficaz.



REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Cumprir as leis, regulamentos e convenções internacionais que regem o lobbying no país em que é realizado.
- Identificar-se claramente como funcionários do Grupo EDF durante qualquer envolvimento e, de modo geral, durante qualquer ação de lobbying.
- Seguir os códigos de ética das instituições para as quais as ações de lobbying são dirigidas.
- Limitar-se a manter posições alinhadas com a estrutura estratégica do Grupo EDF.



PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES

É proibido:

- Tentar influenciar a posição dos funcionários públicos, oferecendo-lhes vantagens indevidas ou obrigando-os a infringir as regras éticas de sua organização.
- Usar informações obtidas de funcionários públicos para fins profissionais ou publicitários.
- Tentar obter informações ou decisões desonestamente.
- Enganar ou induzir em erro as partes interessadas ou os funcionários públicos.
- Utilizar os serviços de terceiros pagos direta ou indiretamente para apresentar uma posição desonesta, desatualizada ou incompleta.



SITUAÇÕES DE RISCO

- Uma oferta ou um pedido de financiamento de uma forma ou de outra para, ou por, um funcionário público.
- Falar em nome de uma associação profissional da qual o Grupo EDF é membro e ter que assumir uma posição que difere da posição do Grupo EDF.
- Uma situação de conflito de interesses que pode resultar do exercício de um cargo eleito local ou nacional por um funcionário do Grupo EDF.



BOAS PRÁTICAS

- Promulgar e aumentar a conscientização da atitude responsável do Grupo EDF em termos de representação de interesses, comunicando-se sobre os princípios e métodos operacionais da empresa.
- Aplicar rigorosamente as regras relativas a presentes e convites quando se trata de funcionários públicos.
- Transmitir corretamente a diferença entre a posição do Grupo EDF e a de uma associação da qual o Grupo EDF é membro.
- Assegurar que o pagamento pela EDF dos custos (hospedagem, alimentação, transporte) dos funcionários públicos seja compatível com as regras da instituição desse funcionário e com a política da EDF.
- Adaptar nosso comportamento durante os períodos eleitorais, de acordo com as regras do código eleitoral e a política da EDF.
- Em caso de dúvida, procure seu gerente, o Codir ou o Compliance Officer de sua entidade.



PREVENÇÃO AOS ABUSOS DE MERCADO

Nenhum funcionário deve usar ou divulgar informações privilegiadas ou sensíveis para obter um benefício pessoal ou para permitir que um terceiro tire proveito dele.



DEFINIÇÕES

O **abuso de mercado** surge quando um investidor da bolsa de valores é injustamente prejudicado, direta ou indiretamente, por qualquer pessoa que tenha usado informações privilegiadas, distorcido o mecanismo de formação de preços ou disseminado informações falsas ou enganosas.

Informações internas são informações precisas, ainda não tornadas públicas, que direta ou indiretamente dizem respeito ao Grupo EDF, suas subsidiárias ou seus instrumentos financeiros, e que podem ter um impacto significativo no preço das ações do Grupo EDF (ou, se for o caso, de uma subsidiária listada) se elas forem tornadas públicas. Os indivíduos que têm informações privilegiadas são pessoas internas. Existem pessoas internas permanentes (no Grupo EDF, eles são os membros do Conselho de Administração, membros do Comitê Executivo e alguns membros de seu Comitê de Gestão) e pessoas internas ocasionais (funcionários ou prestadores de serviços agindo em nome ou em nome do Grupo EDF ou de uma de suas subsidiárias, que ocasionalmente têm acesso a informações internas durante um grande projeto ou evento: grande aquisição, grande contrato, etc.).

O uso desta informação privilegiada constitui um **abuso de informação** privilegiada ou uma violação por parte de um informante interno.

As informações internas podem ser informações relacionadas a resultados financeiros, projetos de fusão, aquisição ou venda, projetos estratégicos, desenvolvimentos de litígio, desenvolvimentos técnicos, mudanças significativas na gestão, etc.

Informações sensíveis são informações que requerem medidas especiais de precaução e confidencialidade (negociações, contratos importantes, etc.). As pessoas que têm informações sensíveis não são necessariamente internas, mas continuam sujeitas a certas obrigações, incluindo, em alguns casos, o cumprimento de períodos de blackout.

Um **período de blackout** é um período anterior à publicação das informações financeiras do Grupo e durante o qual qualquer negociação de ações do Grupo EDF (ou se aplicável de uma subsidiária listada) ou instrumentos relacionados é proibida para pessoas que tenham informações privilegiadas ou sensíveis.



EIXOS ESTRATÉGICOS

O Grupo EDF S.A. e algumas de suas subsidiárias são entidades listadas que devem cumprir com os princípios e regulamentos atualmente em vigor e com as recomendações emitidas pelas autoridades do mercado acionário com relação à posse, divulgação ou possível utilização de informações privilegiadas.

O Grupo adotou um código de conduta para o mercado de capitais, que reúne os princípios e as regras aplicáveis às operações envolvendo títulos da sociedade EDF ou das subsidiárias cotadas do Grupo EDF.

A violação dessas regras, ainda que por desconhecimento e sem gerar lucros, expõe a EDF e as pessoas envolvidas a severas sanções penais (delito de informação privilegiada) e/ou administrativas, bem como a importante ameaça à imagem. As penalidades são de acordo com o estabelecido nas legislações brasileira e francesa. A tentativa é punida da mesma forma.



REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Tomar conhecimento e respeitar todos os princípios e regras inscritos no código de conduta para o mercado de capitais do Grupo EDF.
- Proteger da melhor maneira possível a confidencialidade das informações privilegiadas, limitando os acessos a tais informações (utilização de codinomes, equipes reduzidas, difusão limitada das atas, verificações frequentes dos direitos de acesso aos sistemas de dados, utilização de Security Box), entre outros.
- Tomar precauções em matéria de conservação e transmissão das informações (utilização limitada de e-mails, mensagens criptografadas, marcação confidencial).
- No início dos trabalhos sobre uma operação financeira, estratégica ou sensível, estabelecer uma lista dos detentores de informações privilegiadas ocasionais, incluindo funcionários e terceiros (prestadores de serviços, consultores), os quais devem assinar cláusulas ou termos de confidencialidade estritos e tomar conhecimento das regras da CVM ou outras instituições de mercado de capitais.
- Respeitar os períodos de blackout, quando aplicável.



PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES

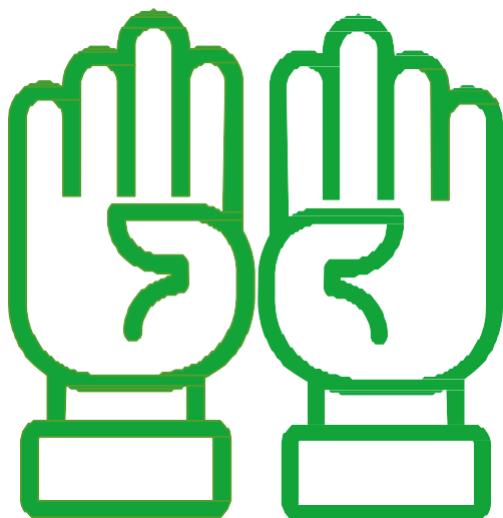
É proibido:

- Agir com a intenção de afetar o preço das ações.
- Em posse de informações privilegiadas, até a data em que estas são tornadas públicas:
 - realizar ou tentar realizar, direta ou indiretamente, em seu próprio nome ou em nome de outras pessoas, qualquer transação envolvendo os instrumentos financeiros do Grupo EDF ou de suas subsidiárias listadas;
 - comunicar informações internas aos membros da família, parentes, colegas ou terceiros fora da estrutura normal de seu trabalho ou de suas funções;
 - recomendar que outra pessoa adquira ou venda instrumentos financeiros com base em informações privilegiadas.



SITUAÇÕES DE RISCO

- Trabalhar em um local público em um documento contendo informações privilegiadas ou sensíveis.
- Ser indiscreto entre a família ou amigos.
- Situações em que as informações privilegiadas ou sensíveis são potencialmente acessíveis por prestadores de serviços ou parceiros.



BOAS PRÁTICAS

- Tomar precauções ao usar dispositivos de computador e telefone, particularmente em locais públicos.
- Alertar se tomarmos conhecimento de que informações internas relativas ao Grupo foram divulgadas fora dos procedimentos normais de divulgação de informações financeiras.
- Em caso de dúvidas ou perguntas sobre se as informações podem ou não ser classificadas como "informações privilegiadas", ou qualquer outra pergunta, entre em contato com o Compliance Officer de sua entidade. Tanto as perguntas apresentadas quanto as respostas fornecidas serão tratadas como estritamente confidenciais.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte a Divisão Jurídica, o gerente, ou o Compliance Officer da entidade.



PREVENÇÃO DA LAVAGEM DE DINHEIRO E DOS RISCOS DE FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

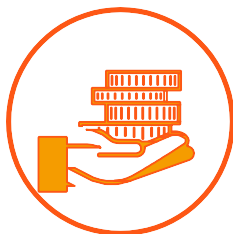
É imperativo conhecer suas relações comerciais, notadamente o beneficiário final do financiamento ou serviços, para garantir que suas atividades não sejam utilizadas para lavar fundos de atividades criminosas, ou para financiar direta ou indiretamente atividades relacionadas ao terrorismo.



DEFINIÇÕES

A lavagem de dinheiro é o processo de esconder a natureza e a fonte de dinheiro de atividades ilegais (tráfico de drogas, tráfico de armas, tráfico de pessoas, fraude fiscal, trabalho ilegal, corrupção, especulação ilegal, etc.), incorporando este "dinheiro sujo" em atividades legais. O objetivo é fazê-lo parecer legal e ocultar sua origem e verdadeiro proprietário (através de faturas falsas, empresas de fachada, etc.).

O financiamento do terrorismo consiste no fornecimento de bens, soluções, serviços ou fundos que podem ser utilizados em atividades terroristas.



EIXOS ESTRATÉGICOS

A EDF combate à criminalidade econômica e financeira, lutando contra a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo.

A lavagem de dinheiro representa um risco, pois a EDF não pode de maneira alguma ser acusada de favorecer o financiamento de atividades ilícitas, tais como o terrorismo, o tráfico de entorpecentes ou ainda o financiamento de alguns partidos políticos.

Esse risco é de natureza legal, com sanções severas para as pessoas envolvidas. A revelação de um delito dessa natureza causaria prejuízos importantes para os interesses e as imagens do Grupo EDF e da EDF Brasil e poderia excluí-las de alguns contratos públicos e afetar permanentemente o valor de mercado do Grupo EDF.



REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Permanecer constantemente vigilantes sobre como os financiamentos e serviços da EDF são utilizados por suas relações de negócios.
- Conduzir ou delegar a conduta de uma verificação de integridade (Integrity Check) de suas relações de negócios, antes de qualquer compromisso, para verificar se estas são atividades legítimas e se o dinheiro não vem de ou não financia atividades ou fontes ilegais sujeitas a sanções internacionais.
- Estabelecer um sistema de monitoramento e alerta, incluindo transações atípicas ou suspeitas, transferências de fundos de ou para áreas geográficas consideradas de risco, e operações ou atividades que requerem pagamentos em dinheiro.
- Relatar quaisquer suspeitas ao seu gerente de linha ou ao Compliance Officer.



PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES

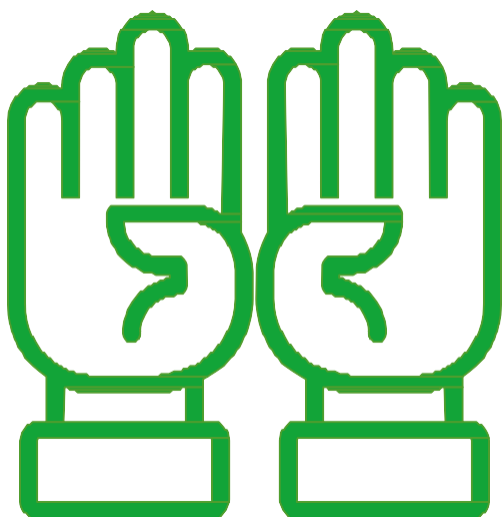
É proibido:

- Ocultar os pagamentos utilizando terceiros.
- Aceitar transações em dinheiro, exceto em casos específicos e de forma transparente com sua gerência de linha.
- Aceitar pagamentos inusitados sem analisar e verificar previamente os documentos de apoio, como por exemplo:
 - a conta não está em nome da empresa contratante;
 - os pagamentos são feitos em uma moeda diferente da indicada na fatura;
 - os pagamentos são feitos a partir de várias contas ou contas que não são as normalmente utilizadas;
 - o pagamento é feito em um país diferente daquele em que o terceiro conduz seus negócios e no qual está registrado legalmente.



SITUAÇÕES DE RISCO

- Transferências de fundos de ou para áreas geográficas consideradas de risco.
- Operações ou atividades que exijam pagamentos em dinheiro.
- O uso de "caixas de dinheiro com finalidade específica".
- Transações estruturadas para contornar a declaração ou obrigações de gerar
- Transações incomumente complexas ou envolvendo quantidades incomumente altas.
- Transferências de ou para contas numeradas.



BOAS PRÁTICAS

- Obter e analisar a documentação de apoio para garantir a legalidade das atividades e a fonte dos fundos.
- Informar-se com os nossos superiores ou o Compliance Officer de nossa entidade acerca da obrigação de "declaração de suspeita" de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo à célula de informação financeira TRACFIN (agência francesa de combate à lavagem de dinheiro) ou ao COAF, de modo a saber se essa obrigação se aplica a nós.
- Desenvolver conhecimento do cliente, prestando especial atenção ao aceitar novos parceiros, no monitoramento das relações comerciais e na rastreabilidade dos fluxos financeiros.
- Consultar as listas dos países considerados "de risco" pelas autoridades europeias e americanas.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte seu gerente ou o Compliance Officer de sua entidade.



PREVENÇÃO ÀS VIOLAÇÕES DA LEI DE CONCORRÊNCIA

Nenhum funcionário deve compartilhar informações com a concorrência sobre assuntos como preços, custos ou estratégia, pois isso poderia levar a suspeitas de manipulação ou distorção da concorrência.

Nenhum funcionário deve acordar com a concorrência a fim de distorcer a livre concorrência em um mercado.

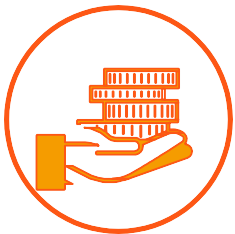


DEFINIÇÕES

Violações da lei de concorrência são comportamentos que têm o propósito ou efeito de impedir, restringir ou distorcer a concorrência em um mercado.

É feita uma distinção entre:

- Cartéis, que são acordos firmados entre empresas não ligadas entre si para distorcer a concorrência (compartilhar informações sobre preços, "esculpir" o mercado, etc.).
- Abusos de posição dominante, que implicam em práticas unilaterais de um operador que abusa de sua posição no mercado para excluir outras empresas ou impedi-las de entrar ou desenvolver-se dentro de um mercado (preços predatórios, recusa de acesso à infraestrutura, subsídios cruzados).



EIXOS ESTRATÉGICOS

O Grupo EDF está particularmente exposto ao risco de violação da lei de concorrência devido à natureza de suas atividades. Por este motivo, em 2010, a Divisão Jurídica criou um programa de conformidade com a concorrência que faz parte do sistema de Ética e Conformidade do Grupo e que é atualizado regularmente.

O Grupo EDF detém posições dominantes na França nos setores regulados (transmissão e distribuição de eletricidade) e não regulados (geração e fornecimento de eletricidade). Possui, portanto, um grande poder de mercado. A posição dominante, em si, não caracteriza uma prática anticoncorrencial; é o abuso dessa posição que é proibido.

A violação das regras de concorrência é passível de uma multa de até 10% do faturamento mundial do Grupo, do pagamento de indenizações por perdas e danos às empresas vítimas de práticas anticoncorrenciais, de penas de até quatro anos de prisão e 75.000 euros de multa para as pessoas físicas, de penas de nulidade dos acordos considerados anticoncorrenciais etc.

A responsabilidade da sociedade matriz pode ser questionada por conta de suas subsidiárias. Assim a EDF S.A. poderia ser penalizada com uma multa baseada no faturamento mundial do Grupo por atividades de uma de suas subsidiárias de pequeno porte.



REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES

Os funcionários envolvidos devem:

- Evitar qualquer contato com um concorrente que possa levantar suspeitas sobre a existência de algum tipo de acordo indevido.
- Evitar qualquer troca de informações entre as entidades do Grupo, caso estejam participando de uma mesma licitação.
- Definir critérios objetivos, transparentes e não discriminatórios para a adjudicação de contratos.
- Não participar e/ou nos retirar imediatamente de qualquer situação que conduza a acordos ou a trocas de informações indevidas entre os concorrentes e alertar rapidamente à área Jurídica
- Informar prontamente seus gerentes de linha caso tenham recebido ou usado acidentalmente informações confidenciais sobre os concorrentes.
- Antes de validar uma compra de participação da EDF, verificar junto a área Jurídica se a operação requer uma autorização prévia das autoridades responsáveis pela concorrência.

PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES

É proibido:

- Envolver-se em cartéis com concorrentes cujo objetivo ou efeito seja distorcer a concorrência (atribuição de preços, compartilhamento de mercado, esquemas de fidelidade abusivos, discriminação entre parceiros, venda vinculada, acordos de exclusividade, etc.).
- Compartilhar informações com as empresas que concorrem ao mesmo contrato (exceto ao apresentar uma proposta em um consórcio justificado).
- Usar informações mantidas em um mercado em situação de monopólio legal (atual ou histórico) para desenvolver negócios em outro mercado aberto à concorrência.
- Manter a confusão entre as atividades reguladas e não reguladas do setor.
- Procurar obter uma vantagem competitiva através de práticas ilegais ou desleais, tais como incentivar fortemente clientes ou fornecedores a rescindir contratos que possam ter com concorrentes.



SITUAÇÕES DE RISCO

- O apoio do Grupo EDF a suas subsidiárias.
- Compartilhamento de informações entre empresas.
- Discussões durante reuniões de negócios, ou dentro de associações profissionais ou grupos de trabalho, nas quais participam concorrentes.
- A contratação de novos colaboradores cujo antigo empregador era um concorrente.



BOAS PRÁTICAS

- Verificar se os serviços prestados pelo Grupo EDF para uma subsidiária, incluindo o fornecimento de recursos materiais ou humanos, estão sujeitos a remuneração que cubra pelo menos todos os custos incorridos.
- Ao negociar um acordo, considere as consequências potenciais sobre a concorrência (limitação da oferta para os consumidores, risco de exclusão de concorrentes, criação de barreiras à entrada, etc.).
- Não autorizar um funcionário a divulgar internamente informações confidenciais sobre os concorrentes para os quais o funcionário trabalhou anteriormente.
- Em caso de dúvida sobre como proceder, consulte a Divisão Jurídica, seu gerente ou o Compliance Officer de sua entidade.



RESPEITO ÀS SANÇÕES INTERNACIONAIS E CONTROLES DE EXPORTAÇÃO

Antes de qualquer compromisso, é necessário verificar se a relação comercial ou a transação proposta não está sujeita a sanções internacionais e conhecer o produto ou serviço exportado, seu destino, seu usuário final e seu uso real.



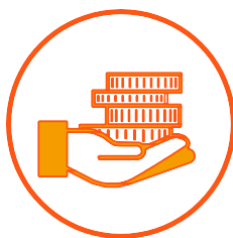
DEFINIÇÕES

Os programas de sanções internacionais multilaterais ou unilaterais de natureza econômica e financeira visam proibir ou restringir o comércio de bens, tecnologia e serviços com certos Estados, territórios, pessoas ou empresas designadas em listas nacionais (como a OFAC dos EUA), listas regionais (decisões da UE) ou listas internacionais (Resoluções das Nações Unidas).

Essas sanções podem tomar a forma de medidas para congelar fundos e recursos econômicos (congelamento de bens) e às vezes restrições ao acesso a serviços financeiros, proibições territoriais ou colocação sob embargo militar ou setorial (restringindo o uso, transferência ou comércio de bens ou atividades em particular no campo da tecnologia e energia).

Além disso, além das pessoas e territórios sujeitos a sanções, os regulamentos de controle de exportação regem a exportação e o uso de certos produtos, tecnologias e softwares (alguns chamados "bens e tecnologias de dupla utilização", pois podem ser utilizados para fins civis e militares) devido aos riscos que representam para a proliferação de armas de destruição em massa (nucleares, químicas, biológicas, etc.) ou para os interesses nacionais dos Estados.

Portanto, quando for necessário exportar ou reexportar para outro país equipamentos, tecnologias ou softwares de dupla utilização ou realizar "exportação presumida" de tecnologia para estrangeiros dentro das fronteiras nacionais, é necessário determinar se uma licença de exportação ou outro tipo de autorização governamental é necessária antes de tal suposta exportação ou reexportação.



EIXOS ESTRATÉGICOS

O Grupo EDF está sujeito ao risco de não conformidade aos programas de sanções internacionais, devido às atividades de suas entidades, projetos de desenvolvimento ou mesmo através de suas parcerias com organizações públicas ou privadas e seus representantes (representantes de negócios, intermediários, executivos, etc.).

Devido às suas atividades, particularmente as nucleares, o Grupo EDF também está sujeito às regulamentações de controle de exportação, que exigem uma "licença" das autoridades competentes, antes de qualquer transferência, exportação, corretagem ou trânsito de equipamentos ou tecnologias que possam ter uso tanto civil quanto militar. Esta obrigação também se aplica às relações intragrupo e às exportações intracomunitárias.

O não cumprimento das sanções internacionais e dos regulamentos de controle de exportação representam riscos significativos para o Grupo, incluindo consequências financeiras e criminais particularmente graves, riscos para a execução dos projetos e atividades em questão, e riscos de imagem e reputação.



REGRAS QUE SE APLICAM AOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS COMO PARTE DE SUAS FUNÇÕES



Os funcionários envolvidos devem:

- Conhecer e cumprir as regras e procedimentos relativos a sanções internacionais e controles de exportação implementados em nível de Grupo e em sua entidade.
- Obter autorizações das autoridades competentes antes de qualquer exportação ou reexportação de tecnologias, softwares ou produtos que possam ter aplicações tanto civis quanto militares. O funcionário envolvido também deve garantir que um fornecedor ou subcontratado do Grupo EDF tenha as autorizações necessárias para essas operações.
- Verificar, por meio de diligência, que nenhuma transação proibida seja iniciada com um país ou entidade sujeita a sanções ou que possa ser considerada como sendo de propriedade ou controlada pelas pessoas cobertas pelas sanções ou obter, quando a transação for autorizada sujeita a condições, as autorizações das autoridades competentes antes de qualquer transação. Para isso, é necessário garantir a origem, o destino final ou o destinatário final do bem.
- Fornecer disposições e acordos contratuais para proteger os interesses do Grupo em relação aos riscos associados às sanções internacionais e ao controle das exportações.
- Fornecer ao seu Compliance Officer informações sobre a localização de suas atividades e uma lista de seus parceiros.

PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS FUNCIONÁRIOS EM QUESTÃO NO CONTEXTO DE SUAS FUNÇÕES



É proibido:

- Entrar em uma relação comercial sem ter realizado previamente uma verificação de integridade (Integrity Check) e ter verificado que não está incluído em uma lista de sanções internacionais.
- Entrar em uma relação comercial sem antes incluir no contrato estipulações que protejam o Grupo de qualquer violação das sanções internacionais e dos regulamentos de controle de exportação e, em particular, permitir que o Grupo EDF termine a relação se um parceiro não cumprir com estes regulamentos, levando em conta as mudanças neles efetuadas.
- Continuar com as exportações indicadas no contrato se as autorizações exigidas não puderam ser obtidas junto às autoridades competentes.
- Trabalhar com uma relação comercial cujos bens estejam congelados ou incluídos em uma lista de sanções. Nenhum pagamento, contrato ou entrega pode ser feito a essa relação.
- Exportar/importar um bem, tecnologia ou serviço para/de um país e/ou entidade que esteja sujeito a sanções internacionais ou decisões de controle de exportação que imponham restrições a esse país ou entidade.



SITUAÇÕES DE RISCO

- Falta de informações precisas sobre a natureza, propósito e composição do bem ou tecnologia
- Falta de identidade precisa do cliente e da cadeia de fornecimento.
- Um endereço ou nome semelhante ao que consta das listas de sanções.
- Um parceiro que recuse os procedimentos ou serviços normais e/ou as disposições contratuais sob as quais se compromete a cumprir os programas de sanções e as regulamentações de controle de exportação.
- Um embarque de mercadorias ou serviços utilizando rotas indiretas ou obscuras.



BOAS PRÁTICAS

- Conhecer mais detalhadamente as sanções econômicas aplicáveis no mercado onde temos nossa atividade e nos países onde trabalhamos.
- Verificar que o país, o mercado ou o parceiro não constam em nenhuma lista de sanções, e implantar um sistema de vigilância ao longo de toda a relação de negócios.
- Pedir para o nosso Compliance Officer realizar uma busca em uma base de dados de Integrity Check.
- Em caso de dúvidas quanto ao comportamento a adotar, consultar a área Jurídica, o nosso gerente ou o Compliance Officer da nossa entidade.

