



Data: 2016, November 8 – Atualizada em Janeiro 2022

Referência: ENGIE 2016-013

Emissor: Departamento de Ética e Conformidade do Grupo

Contato: Xavier Hubert **Mail:** xavier.hubert@engie.com

Política de Prevenção de Conflitos de Interesses

Resumo

Em conformidade com os seus compromissos no que diz respeito à integridade, a ENGIE decidiu instituir uma Política de Prevenção de Conflitos de Interesses.

Essa Política permite assegurar que possíveis divergências sobre esta matéria sejam identificadas facilmente pelos colaboradores e para que sejam analisadas e tratadas de forma adequada, mediante um autêntico processo ético, tão perto quanto possível das atividades de todos no Grupo.

Esta Política define os direitos e os deveres de todos os colaboradores do Grupo sobre a prevenção de conflito de interesses.

Claire Waysand
General Secretary

Medida transitória: O (A) Diretor (a) de Ética deve definir, juntamente com a Direção Executiva, os procedimentos para arquivamento de Abstenções ou Liberações existentes no momento da entrada em vigor desta Política. Isso deve conduzir ao estabelecimento de informações escritas no ano da entrada em vigor da presente Política.

Essa decisão produz efeitos no mais tardar em 1 de janeiro de 2017.

Documento (s) cancelada ou alterada: N.A.

Anexo (s): N.A.

Distribuição: interno

Aplicável dentro dos limites das leis e regulamentos que se aplicam às entidades regulamentadas.

ENGIE

1 place Samuel de Champlain - Faubourg de l'Arche 92930 Paris La
Défense cedex
Tel. +33 (0)1 44 22 00 00
engie.com

Conteúdo

Introdução	3
1. Definições	3
2. Objetivo e abrangência	4
2.1. Objetivo	4
2.2. Abrangência	4
3. Tipos de conflitos de interesses	4
3.1. Contrato consigo mesmo (interesse particular)	4
3.2. Conflito de responsabilidade (atribuições, obrigações)	4
3.3. Interesses familiares ou por amizade	5
3.4. Brindes e hospitalidades	5
4. Identificar o conflito de interesses	5
5. Gestão de conflito de interesses	6
5.1. O posicionamento com relação a um conflito declarado	6
5.2. Declaração de conhecimento da Política de Prevenção de Conflito de Interesses	7
5.3. Implementação da Política	7
Anexos	8
Anexo 1: Declaração de conhecimento da Política de Conflito de Interesses	8
Anexo 2: Exemplos de aviso Abstenção, de Pedido de Liberação e aviso de Concessão/Recusa de pedidos	9
Anexo 3: Perguntas / Respostas	11

Introdução

Conflitos de interesses são, em primeiro lugar, uma questão de ética profissional. No entanto, há situações em que um conflito de interesses pode ser originado e, na ausência de medidas adequadas de prevenção ou esforços para gerenciamento desses, pode também ser objeto de sanções penais (por exemplo tráfico de influências, favoritismo, suborno, utilização de informações privilegiadas, quebra de confiança, desvio de ativos corporativos, etc.).

Além disso, os conflitos de interesses também representam um risco para a imagem e reputação, com todas as consequências negativas que tal risco pode implicar no Grupo.

Portanto, a questão vai além da ética individual de cada colaborador. De fato, mesmo que tais situações surjam inicialmente de um interesse particular, ninguém pode negar que, se acontecerem, elas inevitavelmente impactariam a empresa como um todo.

1. Definições

- **Conflito de interesses:** um conflito de interesse é qualquer situação em que há interferência entre a função desempenhada na Companhia e um interesse pessoal, de modo que a interferência afete ou pareça afetar a decisão independente, imparcial e objetiva, que se espera do colaborador¹.
- **Interesse particular:** significa interesses pessoais ou profissionais do colaborador.
- **Colaborador:** significa todas as pessoas que trabalham para a ENGIE: conselheiros, diretores, funcionários (permanentes e/ou trabalhadores temporários), estagiários e terceirizados prestando serviços nas instalações da ENGIE.

1. Definição da agência anticorrupção francesa (guia novembro 2021)

2. Objetivo e abrangência

2.1. Objetivo

Esta Política, que enfatiza a prevenção, destina-se à:

- Evitar qualquer dúvida que possa surgir por ocasião de uma decisão ou ação tomada por um Colaborador da ENGIE, relativo à sua imparcialidade e lealdade ao Grupo, no exercício das suas responsabilidades,
- Onde aplicável, quando um conflito de interesses surgir, que imediatamente sejam tiradas as conclusões apropriadas para prevenir qualquer violação das regras de ética do Grupo.

A partir dessa perspectiva, a Política tem o objetivo de aumentar a sensibilização dos colaboradores da ENGIE e dar suporte aos gestores caso venham a se confrontar com estas situações.

Essa Política não substitui, mas complementa as disposições específicas sobre conflito de interesses contidas em outros documentos do Grupo.

2.2. Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores do Grupo e colaboradores de todas as empresas ou grupos (parcerias, consórcios, etc.) nos quais a ENGIE participa ou tem representantes capazes de fazer cumprir com a conformidade da Política atual.

3. Tipos de conflitos de interesses

Qualquer situação que possa lançar dúvidas sobre a imparcialidade, julgamento independente ou lealdade esperada de um colaborador do Grupo, está dentro do escopo desta Política.

Os tipos mais comuns de conflitos de interesses são:

3.1. Contrato consigo mesmo (interesse particular)

Existe um contrato consigo, no caso em que uma das partes de uma transação tem um interesse particular em sua contraparte.

Por exemplo:

- A escolha de um fornecedor no qual o colaborador tenha um interesse particular.
- Um colaborador da ENGIE, que é sócio de hotel no município de atuação da ENGIE, é responsável por avaliar uma proposta comercial feita pelo seu hotel à ENGIE (em que atua).

3.2. Conflito de responsabilidade (atribuições, obrigações)

Há um conflito de responsabilidade quando um colaborador, uma entidade ou um grupo de empresas [consórcios], detém simultaneamente duas posições diferentes ou cargos/deveres, que podem entrar em conflito.

Por exemplo:

- Duas empresas do Grupo participam da mesma licitação apresentando propostas.
- Um colaborador é nomeado para um cargo de gerência dentro de uma *joint venture* e têm conexão com a posição que tem a chance de tomar uma decisão que seria desfavorável para a empresa mãe.

3.3. Interesses familiares ou por amizade

Há um conflito de interesse familiar ou por amizade quando a família de um colaborador ou os laços de amizade são susceptíveis de interferir no desempenho das suas funções profissionais.

Por exemplo:

- Quando uma pessoa pretende contratar um membro da família ou um amigo para uma vaga em sua empresa.

3.4. Brindes e hospitalidades²

Um colaborador que aceita brindes / hospitalidades que não sejam de baixo valor (conforme previsto na Política de Brindes e Hospitalidades) de empresas com as quais têm relações de negócios, pode criar um conflito de interesses.

Por exemplo:

- Um colaborador que concorda em ir para um grande evento esportivo na área VIP com um fornecedor.

4. Identificar o conflito de interesses

Ao longo das suas carreiras, todos os colaboradores podem encontrar-se confrontados com situações em que os seus interesses particulares, ou dos indivíduos/entidades com as quais possuem alguma ligação, entrem em conflito com os interesses da empresa e por isso, com os interesses do Grupo como um todo.

Um conflito de interesses pode tomar uma grande variedade de formas em diferentes fases da vida profissional do colaborador e pode mudar dependendo das circunstâncias.

Basicamente, os conflitos de interesses podem se apresentar de 3 formas:

- **Um conflito potencial:** ainda não existe um conflito em si, pois no momento da análise, não há nenhuma contradição objetiva entre os interesses particulares do empregado e a forma como ele desempenha as suas funções. No entanto, uma mudança na situação (nomeação para uma nova posição, promoção, transferência ou acontecimentos ocorridos na sua vida privada) poderia criar tal conflito.
- **Um conflito aparente:** Há dúvidas quanto à questão de saber se a forma na qual o colaborador realiza suas funções pode estar relacionada a um interesse particular. Nessa fase, existem suposições ou suspeitas e o surgimento de um interesse particular em sua vida profissional é apenas uma possibilidade. Uma análise da situação deve ser realizada para dirimir todas as dúvidas quanto à questão de saber se existe realmente um conflito.
- **Um conflito real:** esta é uma situação em que o julgamento independente, a imparcialidade ou a lealdade de um colaborador ao Grupo, não podem ser totalmente asseguradas, devido a um interesse particular que possa influenciá-lo no exercício das suas atividades profissionais dentro da entidade do Grupo para a qual trabalha.

2. Em tal situação, consulte a Política de presentes, convites e viagens técnicas.

Nessas situações, é responsabilidade de cada Colaborador procurar ajuda, do seu gerente imediato, do Diretor de Ética ou da assessoria jurídica, conforme necessário, para identificar corretamente e analisar objetivamente os conflitos de interesses que possam surgir.

A determinação da existência de um conflito de interesses exige que todos examinem conscientemente, objetivamente e imparcialmente, se o exercício das suas atividades profissionais é compatível com os seus interesses particulares.

Fazer perguntas e exercitar o senso comum normalmente são as melhores formas de evitar e prevenir a ocorrência de tais conflitos de interesses.

Exemplos (dentre outros) de questões para perguntar a si mesmo:

- Esta ação ou situação são contrárias aos procedimentos definidos pelo Grupo?
- Isso pode resultar em consequências negativas para o Grupo?
- Se eu não informar meu gerente ou colegas sobre esta situação, estou violando meu dever de lealdade? O meu profissionalismo ou ética poderiam ser questionados?
- Se o assunto dessas perguntas fosse conhecido pela imprensa e/ou mídias sociais, isso teria um efeito negativo sobre mim ou sobre o Grupo?

Se qualquer uma das respostas a essas perguntas for "sim", então é muito provável que o colaborador esteja em um conflito de interesses, seja aparente ou real.

5. Gestão de conflito de interesses

5.1. O posicionamento com relação a um conflito declarado

Existem duas maneiras possíveis para que os colaboradores gerenciem um conflito de interesses: Abster-se ou obter uma Liberação.

5.1.1. Abstenção

Todos os Colaboradores deverão recusar, de imediato e de direito, de participarem das tarefas e deveres que lhes forem atribuídos quando a realização de tais tarefas e deveres possam causar um conflito de interesses.

O Colaborador deve notificar o Diretor de Ética³ (ver modelo no anexo 2) e informar seu gerente imediato sobre a recusa. Não é necessário justificar sua decisão.

Porém, o colaborador pode, a seu critério:

- Pedir aconselhamento, em caráter confidencial, para o Diretor de Ética da sua entidade ou para o Departamento de Ética e Compliance do Grupo;
- Informar para o Diretor de Ética da sua entidade, se assim o desejar, dos motivos da sua decisão;
- Não informar ninguém sobre as razões que fundamentam a decisão (por exemplo, para preservar um determinado fato sobre a sua vida pessoal).

3. A menos que especificado mais detalhadamente no restante desta Política ou seus anexos, o termo "Diretor de Ética e Compliance" refere-se ao Diretor de Ética e Compliance da entidade para a qual o funcionário trabalha. O responsável pela ética e compliance dos funcionários do Corporativo é o Diretor de Ética, Compliance e Privacidade do Grupo.



Política de Prevenção de Conflitos de Interesses

O Diretor de Ética deve informar o departamento jurídico e o gerente de Recursos Humanos da entidade para a qual o Colaborador trabalha, sobre qualquer aviso de abstenção que o Diretor tenha recebido de um Colaborador.

5.1.2. Pedido de Liberação (isenção de aplicação da Política)

Qualquer colaborador em uma situação de conflito de interesses pode também entrar em contato com o seu gerente imediato para solicitar uma Liberação, conforme modelo anexo 2. O pedido de Liberação permite que o colaborador continue no exercício da atividade em questão.

O gerente imediato deve entrar em contato com o Diretor de Ética para juntos decidirem se aceitam ou não o pedido de Liberação.

O Diretor de Ética deve informar o departamento Jurídico e o gerente do departamento de Recursos Humanos da entidade para a qual o Colaborador trabalha sobre a decisão tomada.

O pedido de Liberação deve ser:

- Por tempo definido;
- Específico: pedidos de Liberação genéricos não serão concedidos;
- Justificado: deve-se demonstrar que a situação do colaborador (de um possível conflito de interesses) não o impede de executar suas funções (onde aplicável, sujeita às condições e restrições definidas na declaração de Liberação)
- E, expressamente autorizado por escrito (por e-mail) pelo Diretor de Ética da entidade e notificada ao gerente de Recursos Humanos. O Diretor de Ética deve manter uma cópia deste documento.

Quando um pedido de Liberação é concedido nos termos do artigo 5.1.2, não existe mais conflito de interesses, no sentido do Colaborador não estar atendendo às Política do Grupo, dentro dos limites do pedido.

Por exemplo:

- Um comprador que revelou a existência de um conflito de interesses com uma contraparte e tenha obtido um pedido de Liberação, obviamente continua obrigado a cumprir com a Política de compras aplicável do Grupo.

Se o resultado for Abstenção ou Liberação, se o conflito de interesses for estrutural ou se relacionar com uma parte significativa das funções profissionais do Colaborador, este deve contatar o gerente de Recursos Humanos da entidade para a qual trabalha para examinar a situação e considerar a possibilidade de realizar tarefas alternativas.

5.2. Declaração de conhecimento da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses

No momento da contratação, ao assumir novas responsabilidades ou aceitar delegação de poderes, procuração ou nomeação como diretor corporativo, ou após a integração da sua entidade ao Grupo, os Colaboradores são convidados a assinar uma declaração (ver modelo no anexo 1) dizendo que conhecem a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e que receberam uma cópia da mesma.

5.3. Implementação da Política

É da responsabilidade do Diretor de Ética, em cooperação com o departamento de Recursos Humanos da entidade competente, definir os procedimentos de coleta e arquivamento das declarações de conhecimento da Política, das decisões sobre o direito de Abstenção e das decisões de aceitação e/ou recusa de pedidos de Liberação (consulte modelos nos anexos 1 a 3).



Anexos

Anexo 1: Declaração de conhecimento da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses

Nota: Esse documento deve ser arquivado pelo departamento de Recursos Humanos de cada entidade durante todo o período definido pela lei local para este tipo de documento.

Eu, , empregado como (função), na empresa

- Reconheço que recebi uma cópia da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses;
- Reconheço que tenho conhecimento da Política de Prevenção de Conflitos de Interesses;
- Estou ciente do meu direito de não divulgar a natureza de um conflito de interesses;
- Estou ciente do meu direito para pedir aconselhamento, em caráter confidencial, para o Diretor de Ética ou departamento jurídico da minha empresa sobre qualquer risco de conflito de interesses.

Local data

Assinatura



Política de Prevenção de Conflitos de Interesses

Anexo 2: Exemplo de aviso de Abstenção

Nota: all the documents below must be retained up to two years after the end of the project/mission concerned by the conflict of interests.

AVISO DE ABSTENÇÃO

Exemplo de anúncio de uma decisão de Abstenção para ser notificado pelo Colaborador ao Diretor de Ética. Após essa comunicação, o Colaborador deve notificar o seu supervisor.

Eu, , empregado como (função), na empresa , venho a informar que estou exercendo o meu direito no âmbito da Política do Grupo para a prevenção de conflitos de interesses em (data), por recusar-me de executar as seguintes tarefas: Por um período de

Local data

Assinatura

PEDIDO DE LIBERAÇÃO

Exemplo de declaração de conflito de interesse para ser notificado pelo colaborador ao seu supervisor, o supervisor então notifica o Diretor de Ética da Entidade.

Eu, , empregado como (função), na empresa , venho por meio dessa exercer o meu direito à Liberação, no âmbito da Política de Prevenção de Conflito de Interesses da Companhia em (data), por recusar-me de executar as seguintes tarefas: Por um período de Pelos seguintes motivos:

Local data

Assinatura



Política de Prevenção de Conflitos de Interesses

AVISO DE CONCESSÃO OU RECUSA DO PEDIDO DE LIBERAÇÃO

Exemplo de aviso de aceitação/recusa para ser notificado pelo supervisor e o Diretor de ética e conformidade da entidade para o Colaborador.

Nós,, Empregados como (função)....., na empresa, sendo o seu(descrever o cargo) e o Diretor de Ética da empresa e, conforme nossa Política de Prevenção de Conflito de Interesses, vimos por meio dessa informar sobre a decisão tomada em conjunto sobre o seu pedido, para:

CONCEDER a você o pedido de Liberação solicitado pelo seu e-mail, datado de, devido as razões e condições a seguir:

-
-
-

RECUSAR a você o pedido de Liberação solicitado pelo seu e-mail, datado de, devido as razões e condições a seguir::

-
-
-

Local data

Assinatura

Assinatura

Anexo 3: Perguntas / Respostas

As respostas abaixo devem ser consideradas apenas como indicativos e não são de forma alguma um substituto para uma avaliação específica de cada caso, à luz do contexto e circunstâncias que o caso apresenta.

1. Impacto da esfera pessoal na esfera profissional

1.1. Eu poderia participar de um leilão que será submetido a uma comissão julgadora da qual o meu irmão faz parte?

Esta é uma situação em que há um conflito de interesses aparente, visto que o seu irmão pode não ter (ou pode ser levantada a suspeita por outros de não ter) a necessária “distância”, objetividade ou imparcialidade para analisar a proposta de forma justa. Neste caso, você deve se abster de trabalhar sobre neste caso.

De qualquer forma, você deve falar com seu Diretor de ética e conformidade.

1.2. O que devo fazer se eu possuo 10% das ações de uma empresa “startup” que o Grupo pretende adquirir?

Você não deve participar de qualquer maneira na operação de aquisição, a fim de evitar qualquer conflito de interesses e qualquer divulgação de informações. Você será retirado do projeto de aquisição.

Em qualquer caso, é preferível falar com o Diretor de Ética.

1.3. Fiquei muito impressionado com a qualidade do trabalho de um dos fornecedores do Grupo. Posso investir na sua empresa?

Investir em uma empresa que tem relações comerciais com o Grupo é suscetível de criar um conflito de interesses, pois você poderia influenciar as decisões de compras/contratações, investimento, e outras formas de beneficiar a empresa na qual investiu.

1.4. Meu filho é proprietário de um hotel. Um evento da Companhia poderia ser realizado lá?

O hotel em questão pode ser considerado como um fornecedor em potencial, juntamente com os outros hotéis. Nesse caso, você deve se abster de participar na escolha do local e da organização do evento, a fim de não se colocar em uma situação de conflito de interesses.

1.5. Eu posso aceitar ser diretor de uma empresa do Grupo e ainda ser colaborador de uma outra empresa subsidiária do Grupo, com atividades relacionadas às minhas?

Assumir as posições de diretor e colaborador de empresas distintas do Grupo, em si não é criar um conflito de interesses, desde que cumpram com as condições de exclusão pessoal ou de regulamentação aplicável à empresa (tais como subsidiárias submetidas a regulamentação própria como as companhias de capital aberto com ações listadas em bolsa de valores). No entanto, certas posições são incompatíveis com algumas responsabilidades, nos termos da legislação aplicável.

Em qualquer caso, você deve falar com o seu Diretor de ética e conformidade.

1.6. Posso dar um estágio para a filha do meu vizinho?

A pessoa para a qual é dado um estágio deve satisfazer todas as condições objetivas necessárias para estágios na ENGIE. Se um potencial conflito de interesses surge neste caso, é recomendado que o pedido de um estágio seja encaminhado para outro departamento da ENGIE ou empresas do Grupo sobre a qual você não tem nenhuma influência.

2. Impactos da extensão da vida profissional de um colaborador em sua vida pessoal

2.1 Fui convidado para trabalhar em um projeto que afeta diretamente a minha cidade. O que devo fazer?

Como em qualquer situação em que há um possível conflito de interesses, você deve primeiramente determinar se a sua posição pessoal poderia alterar sua objetividade e seu julgamento independente trabalhando no projeto e se a sua posição pessoal poderia lhe dar a capacidade de influenciar a questão de qualquer forma.

A situação deve ser analisada de forma precisa e objetiva, buscando identificar quais seriam as reais influências que você poderia ter sobre o projeto.

Dessa maneira, você não pode ser o responsável pelo projeto se, por exemplo, você possui um cargo eletivo de qualquer tipo dentro do município ou se você for muito próximo a uma pessoa que detém um cargo.

É então a sua responsabilidade recusar participar desse projeto e, em qualquer caso, solicitar auxílio ao Diretor de Ética.

2.2 Durante uma negociação em curso com um parceiro comercial, encontro com o marido da minha melhor amiga, que é o representante do parceiro comercial. O que devo fazer?

O fato de você ser próximo a uma pessoa que representa um parceiro comercial para a ENGIE, cria de fato um conflito de interesses, no mínimo um conflito aparente.

A fim de evitar qualquer risco de conflito de interesses, é geralmente preferível evitar uma situação em que um colaborador da ENGIE tome decisões que envolvam um parceiro comercial representado por um parente ou amigo próximo.

Neste caso, você deve se recusar a participar dessa negociação por iniciativa própria, ou pelo menos, falar com o Diretor de Ética para discutir a situação em específico.