



## **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**



## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação</b> .....	3
<b>2. Participação em Licitações – Procedimentos para prevenir fraudes</b> .....	4
<b>3. Doações</b> .....	4
<b>4. Interação com Poder Público</b> .....	5
<b>5. Transparência com relação a patrocínios</b> .....	6
<b>6. Obtenção de licenças</b> .....	7
<b>7. Brindes, entretenimentos e cortesias</b> .....	8
<b>8. Área de Compliance e Canal de Ética</b> .....	9
<b>9. Conflitos, exceções e esclarecimentos</b> .....	10
<b>10. Vigência, alterações e atualizações</b> .....	10
<b>11. Sanções</b> .....	10



## **1. Apresentação**

A ARGO não tolera práticas de corrupção por parte de seus colaboradores, terceiros contratados ou fornecedores, seja no relacionamento com o setor público, seja no relacionamento com o setor privado, conforme também evidenciado pelo seu Código de Ética e de Conduta e Programa de Compliance.

A ARGO compromete-se a não oferecer e nem a pagar, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer bem de valor a agentes públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, com o propósito de obter uma vantagem indevida para si, para terceiros ou para facilitar uma ação governamental, bem como compromete-se a tomar as medidas razoáveis para fazer seus funcionários, subcontratados, agentes ou terceiros, sob seu controle ou influência, cumpram as obrigações aqui destacadas.

A atuação da ARGO em *joint ventures*, consórcios, fusões e aquisições seguirá sempre padrões de ética e aqueles previstos nas leis de combate à corrupção e lavagem de dinheiro. Empregamos melhores práticas para cumprir os termos estipulados pela Lei n.º 12.846/2013, também conhecida como Lei Anticorrupção, comprometendo-se ainda a cumprir todas as obrigações anticorrupção nela prescritas, bem como tomar as medidas razoáveis para fazer seus funcionários, subcontratados, agentes ou terceiros, sob seu controle ou influência, observarem as obrigações anticorrupção.

No que tange à aplicação das disposições de anticorrupção, ela é aplicável a todos os colaboradores, incluindo a alta direção da ARGO, que também está comprometida em cumprir e orientar os demais colaboradores sobre as melhores práticas anticorrupção.

Especificamente quanto aos novos negócios realizados através de eventuais fusões, incorporações ou aquisições de quaisquer organização ou ativo, a ARGO tem por política interna a realização de diligência específica, com a finalidade de verificar, além das características econômicas, a idoneidade da empresa parceira ou a ser adquirida, bem como sua conformidade com todas as disposições legais a que se sujeita.

A ARGO se reserva no direito de não firmar os contratos com empresas que não estejam em conformidade ou que não apresentem as informações necessárias, especialmente, no que se refere a responsabilização disposta na Lei nº 12.846/13, também conhecida como Lei Anticorrupção.



## **2. Participação em Licitações – Procedimentos para prevenir fraudes**

A participação da ARGO em processos licitatórios exige atenção extra dos nossos Colaboradores. Desde o momento que antecede a licitação (inclusive na modalidade pregão), em todo o seu curso e até a sua conclusão.

Todos os Colaboradores deverão observar as seguintes diretrizes com relação a processos licitatórios:

- Antes de um processo licitatório, os contatos com a administração pública contratante devem seguir as orientações previstas no documento referente a relação com órgãos e autoridades públicas. Observe as regras lá contidas e em caso de dúvida, consulte o Jurídico.
- A troca de informações com concorrentes não pode ocorrer, especialmente no que diz respeito a preços e outras condições comerciais. Lembre-se que conversas informais ou reuniões em outros fóruns (como associações) podem gerar situações de conflito. A legislação expressamente proíbe acerto de preços entre concorrentes na participação de processos licitatórios. É muito importante que sejam observadas essas questões no momento da elaboração da proposta.
- As comunicações devem ser sempre formais. Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou WhatsApp (ou quaisquer aplicativos semelhantes) devem ser evitadas. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail, sempre em cópia ao Gestor da Área.
- É expressamente proibido o oferecimento de brindes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade a agentes públicos envolvidos no processo licitatório, especialmente aqueles responsáveis por alguma decisão (seja para adjudicação de um contrato, seja na decisão de algum recurso).

Essas diretrizes são exemplos de boas práticas. Elas não pretendem ser exaustivas. Sempre que você tiver alguma dúvida, procure seu gestor, o Jurídico ou o Compliance.

## **3. Doações**

A realização de doações é atividade que exige atenção das companhias. Isso porque a sua prática, em algumas situações, pode estar atrelada a eventos de corrupção, ou pode ser contrapartida para tráfico de influência ou lavagem de dinheiro.



Qualquer doação, independentemente do valor envolvido, deve ser autorizada pela Diretoria, após análise do Jurídico/ Compliance.

Em nenhuma hipótese, no entanto, são permitidas doações:

- a) Com o propósito de obter vantagem indevida ou como pagamento de facilitação;
- b) a partidos políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos, conforme disposto nas Leis 9.504/97 e 9.096/95;
- c) a entidades que tenham ligações com funcionários públicos, seus parentes ou seus assessores;
- d) a entidades de qualquer natureza ligadas a partidos políticos ou pessoas que tenham ocupado cargos públicos (como ex-Presidentes, ex-Governadores, ex-Prefeitos);
- e) para pessoas físicas; e
- f) em espécie.

Como regra geral, a doação deve ter objetivo legítimo e benefício social comprovado. A entidade que receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade (constituição, idoneidade, transparência), os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome ou em referência à ARGGO.

As doações deverão ser devidamente registradas para fins de auditoria.

#### **4. Interação com Poder Público**

Como é do conhecimento de todos, a ARGGO não tolera nenhuma prática de atos de corrupção.

Neste contexto, encaminhamos abaixo uma lista não exaustiva de boas práticas que devem ser adotadas nas nossas interações com órgãos da administração pública, empresas públicas (aquelas cuja maioria do capital é do Estado, seja federal, estadual ou municipal) e com agentes públicos.

##### **a) Reuniões**

- Qualquer reunião com agentes públicos deve contar com a presença de, no mínimo, dois representantes da empresa;
- Após a reunião, deve-se manter registro da sua ocorrência e dos temas discutidos. Em caso de dúvida sobre o conteúdo e forma desse registro, procure o Jurídico; e

- Registros em calendários digitais (ex.: Outlook) obrigatoriamente devem ter back-up, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião.

**b) Mensagens de e-mail e ligações telefônicas**

- Mensagens de e-mail devem ter conteúdo claro e objetivo e devem sempre ter como destinatários ao menos dois agentes públicos ou funcionários;
- Deve-se observar linguagem adequada em ligações telefônicas. Quando forem tratados assuntos estratégicos, recomenda-se que o conteúdo da conversa seja posteriormente registrado em e-mail direcionado a todos aqueles que estejam envolvidos no assunto, mas que não participaram das ligações.

**c) Doações ou contribuições**

- Não são permitidas doações ou contribuições a partidos ou candidatos a cargos políticos.
- Não são permitidas doações ou contribuições a fundações ou entidades sem fins lucrativos mantidas por pessoas que ocuparam cargos públicos ou que sejam candidatos a cargos públicos, salvo se houver expressa autorização do Jurídico.
- Instalações e/ou equipamentos da empresa não podem ser utilizados para campanhas políticas.

**d) Assinatura de documentos ou declarações**

- Todo e qualquer documento a ser assinado com a Administração Pública ou com empresas públicas deve ser analisado pelo Jurídico.

**e) Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos**

- A contratação de prestadores de serviços ou consultores indicados por agentes públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deve-se buscar referências de mercado do prestador indicado, verificar sua participação em outras sociedades e seu vínculo com aquele que o indicou (parente, amigo etc.). Deve-se, ainda, pesquisar em sites de busca o nome do prestador e suas empresas com palavras chaves como "denúncia, corrupção, envolvimento, crime, polícia, ministério público, investigação, partido, fraude, indevido(a)".

**5. Transparência com relação a patrocínios**

Qualquer patrocínio deve ser aprovado pela Diretoria da ARGO. São vedados patrocínios a:

- a) pessoa física,
- b) empregado ou ex-empregados da ARGO desligados a menos de 24 meses;



- c) pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis));
- d) pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM ([www.portaltransparencia.gov.br/cepim](http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim));
- e) pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep>);
- f) pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da ARGO;
- g) projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da ARGO, de suas controladas, subsidiárias ou coligadas; e
- h) projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

A ARGO pode desenvolver ações como ferramenta de comunicação para contribuir na construção da imagem corporativa. Quando direcionadas a entes e agentes públicos, devem respeitar os limites e diretrizes previstos nas legislações específicas e naquelas que tratam de práticas anticorrupção, nacional ou estrangeira.

Não são permitidas ações promocionais que:

- a) Tenham caráter político-eleitoral-partidário ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- b) Sejam relacionadas a projetos que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal; ou
- c) Que infrinjam qualquer outra lei ou norma jurídica vigente.

No relacionamento com agente público estrangeiro deve-se observar se estão sendo respeitadas as regras locais e as legislações que tratam de suborno transnacional (FCPA, UK Bribery Act, Lei 12.846/2013, ou outras legislações aplicáveis).

## **6. Obtenção de licenças**

A obtenção de licenças deve seguir estritamente as leis e normas aplicáveis, incluindo as regras internas da ARGO, observando inclusive o disposto no Código de Ética e as disposições desta Política Anticorrupção.

As licenças referidas neste capítulo abrangem quaisquer licenças que se façam necessárias para o desempenho das atividades da empresa, inclusive, mas não se limitando a licenças de funcionamento, licenças de natureza ambiental e administrativa, alvará de corpo de bombeiro (AVCB), habite-se, dentre outras.



Assim como estipulado para os demais procedimentos da empresa, no âmbito de obtenção de licenças também é estritamente proibido o oferecimento de qualquer vantagem a agentes públicos ou mesmo privados, visando influenciá-los quanto ao cumprimento de suas obrigações.

Sendo assim, todos os colaboradores e terceiros contratados da empresa, assim como os fornecedores, devem se comprometer a observar as disposições da presente política, abstendo-se da prática de corrupção, tanto em relação à administração pública quanto ao setor privado.

Caso qualquer colaborador, terceiro ou fornecedor, tenha suspeita da prática de conduta que possa ser caracterizada como violadora das obrigações de anticorrupção, deve comunicar imediatamente a ARGO, por meio dos canais de denúncia e de comunicação indicados nesta Política Anticorrupção, para que sejam adotados os procedimentos de apuração da conduta e cessação do ato, no caso de constatada a violação.

Os terceiros que atuarem em nome da ARGO para obtenção de licenças deverão, necessariamente, assinar termo de adesão ao Código de Ética e de Conduta e declarar formalmente que não toleram nenhuma prática de corrupção e dispõem dos meios necessários para coibi-las e preveni-las.

## **7. Brindes, entretenimentos e cortesias**

O recebimento e o oferecimento de brindes, entretenimento ou hospitalidade, em determinadas circunstâncias, podem ser admitidos.

No entanto, devem ser respeitadas determinadas condições de modo a garantir a transparência nestes casos. São elas:

- a) que o item não ultrapasse o valor de R\$300,00 (trezentos reais);
- b) não seja recebido mais de uma vez, no mesmo ano (janeiro a dezembro), do mesmo fornecedor; e
- c) não seja dado ou recebido como condição para a realização de determinado negócio.

De todo modo, como regra geral, nenhum brinde, entretenimento ou hospitalidade pode ser recebido ou entregue para influenciar alguma decisão, nem dar a impressão que tem essa finalidade.

Em qualquer hipótese, o oferecimento deverá ser comunicado ao Jurídico. Quando não for possível a recusa do brinde acima do valor aqui estipulado em razão de costumes locais, o bem deverá ser sorteado entre os Colaboradores da Companhia.





Em relação à distribuição de brindes e material promocional para agentes e órgãos públicos, a ARGO observa a legislação vigente, bem como o quanto disposto nos Códigos de Ética vigentes.

Em cada situação, o empregado deve avaliar se o oferecimento do brinde ou a execução da ação promocional envolve finalidade distinta da promoção dos negócios da ARGO. E se caso a situação fosse reportada ao público externo, haveria algum inconveniente para a ARGO e se a oferta poderia ser mal interpretada. Nestes casos, não deve ser realizada.

- Recomendamos que não se permita oferecimento de presentes ou hospitalidade (ex.: refeições) a agentes públicos.
- Se permitido pelas regras da empresa, o oferecimento de hospitalidade a agentes públicos deve observar as regras da entidade a que o agente está vinculado. Como regra geral, de acordo com a Resolução nº 3/2000 da Casa Civil, são permitidos brindes de até R\$ 100,00. Em caso de dúvida, consulte o Jurídico.
- Convites para participação em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil e no exterior, devem seguir as regras da CGU, conforme Orientação Normativa Conjunta nº 1 de 06/05/16.
- Em qualquer caso, o oferecimento de hospitalidade ou brinde deve ser feito na expectativa de que será de conhecimento público e não deve comprometer nem dar impressão de comprometer a integridade ou a reputação do agente ou da empresa.

## **8. Área de Compliance e Canal de Ética**

A ARGO possui uma estrutura interna de Compliance, responsável por garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção estabelecidas pela Lei e as disciplinadas por esta política. A gestão da área segue os modelos mais avançados e trabalha apoiada em três pilares: Prevenir, Agir e Assegurar.

São atribuições do Compliance Officer:

- ✓ Assegurar atendimento a leis, normas de conduta e procedimentos e políticas internas;
- ✓ Implementar todas as ações necessárias a assegurar um efetivo programa de Compliance;
- ✓ Gerir, revisar e avaliar o programa de Compliance;
- ✓ Interagir com as demais áreas para identificação de situações de risco;
- ✓ Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas;
- ✓ Receber, analisar e responder a consultas internas;
- ✓ Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da empresa para divulgação das melhores práticas aos seus colaboradores;



- ✓ Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas.

O órgão responsável pelo recebimento de denúncias e pela adoção de providências necessárias para garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção é o Comitê de Ética e Compliance.

Todos abrangidos por esta política tem o dever de comunicar ao Comitê de Ética e Compliance sobre a suspeita ou se tiver informação de qualquer violação das obrigações anticorrupção. O Comitê de Ética e Compliance, por sua vez, terá autonomia na tomada de decisões relacionadas à comunicação.

A comunicação ao Comitê de Ética e Compliance poderá ser feita por meio do Canal de Ética 0800 377 8038 ou [www.canaldeetica.com.br/argoenergia/](http://www.canaldeetica.com.br/argoenergia/), sendo garantido o anonimato do denunciante.

O procedimento para recebimento e tratamento das denúncias está descrito no Regimento Interno do Comitê de Ética e Compliance, disponível a qualquer interessado, por meio de envio de e-mail ao Compliance Officer.

## **9. Conflitos, exceções e esclarecimentos**

Qualquer exceção ao determinado nesta Política deverá ser requerida mediante o envio de solicitação endereçada à área de Compliance, com a descrição do requerimento, justificativas e critério utilizados. As exceções deverão ser formalmente e previamente autorizadas Comitê de Ética e Compliance e, se necessário, envolverão outros órgãos de gestão competentes.

## **10. Vigência, alterações e atualizações**

Essa Política entrará em vigor na data de sua publicação e será revisada anualmente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.

## **11. Sanções**

Essa Política deve ser lida e observada por todos os colaboradores da ARGO. O colaborador que descumprir quaisquer das determinações aqui previstas estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e de Conduta, tais como, mas não limitadas a advertência verbal, por escrito, suspensão, demissão por ou com justa causa ou término do contrato de trabalho.