



A pesquisa que constrói o futuro

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO CEPEL

Versão 1.0
01/09/2020

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO CEPEL

- **Área responsável pela emissão:**
Instância de *Compliance* do CEPEL
- **Público-Alvo:**
Todos os empregados, gestores, dirigentes e terceiros do CEPEL.
- **Aprovação:**
Resolução nº 085.35.2020, de 01/09/2020, da Diretoria Executiva do CEPEL.
206ª Reunião do Conselho Deliberativo do CEPEL – 11/09/2020.
- **Repositório:**
Todos os Códigos e Políticas do CEPEL podem ser encontrados na Intranet do CEPEL.
- **Prazo máximo de revisão:**
3 anos.
- **Histórico de Edições:**

Versão	Aprovação	Principais Alterações
1.0	01/09/2020	Não se aplica

Sumário

1.	Objetivo	4
2.	Conceitos	4
3.	Referências	5
4.	Princípios	6
5.	Diretrizes	6
6.	Responsabilidades	7
7.	Disposições Gerais	8

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO CEPEL

1. Objetivo

A Política de Administração de Conflitos de Interesses visa estabelecer diretrizes para os membros de colegiados de governança, colaboradores e terceiros do CEPEL, na prevenção, identificação e declaração de situações que possam configurar conflitos de interesses, e orientar tais indivíduos quanto ao procedimento a ser adotado caso se deparem com uma situação que configure conflito de interesse, a fim de que as condutas sejam sempre pautadas pelos princípios da ética, integridade e transparência, alinhadas com os valores deste Centro de Pesquisa.

A partir de seu Estatuto Social e de seu Código de Conduta Ética e Integridade o CEPEL está estabelecendo direcionamentos relativos ao tema de conflito de interesses, refletidos nas diretrizes gerais e específicas estabelecidas nesta política.

2. Conceitos

- **Agente Público**

Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração - por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo - mandato, cargo, emprego ou função em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, ou de sua respectiva Administração indireta, que compreende autarquias, fundações de direito público ou privado, empresas públicas e sociedades de economia mista.

- **Brinde**

Objeto promocional de comunicação, sem valor comercial, normalmente exibindo logomarcas. É direcionado a públicos específicos de relacionamento, visando ao atendimento de objetivos institucionais e ao reforço da imagem empresarial.

- **Colaborador**

Empregados do CEPEL, requisitados, estagiários, bolsistas e jovens aprendizes.

- **Conflito de Interesses**

Situação gerada quando os interesses pessoais ou privados dos destinatários da política, bem como de seus familiares, possam interferir, potencial ou efetivamente, no desempenho de suas atribuições profissionais ou entrar em confronto, potencial ou efetivo, com os interesses legítimos do CEPEL.

- **Conflito efetivo de interesses:** uma situação de fato em que estão presentes todos elementos de um conflito de interesses;
- **Conflito potencial de interesses:** uma situação de fato em que ainda não estão presentes todos os elementos de um conflito de interesses, mas que pode evoluir para um conflito efetivo;
- **Conflito aparente de interesses:** uma situação de fato em que um observador poderia razoavelmente concluir que houve conflito de interesses.

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO CEPEL

- **Hospitalidade**

Compreende deslocamentos aéreos, marítimos e/ou terrestres, hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento. A hospitalidade de caráter de turismo é considerada presente.

- **Presente**

Objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possui valor comercial, recebido em função do cargo que a pessoa ocupa ou da atividade que exerce. O presente não possui nenhuma relação direta com o negócio da empresa que o está ofertando, nem possui qualquer identificação visual relacionada a esta empresa.

- **Informação privilegiada**

Informação que diz respeito a assuntos sigilosos ou que é relevante ao processo de decisão no âmbito do CEPEL, que tenha repercussão econômica, financeira ou pessoal, e que não seja de amplo conhecimento público ainda.

- **Destinatários da política**

- **Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal:** Indivíduos que atuem nos Conselhos Deliberativo e Fiscal do CEPEL.
- **Diretores:** Indivíduos que atuem na Diretoria Executiva do CEPEL.
- **colaboradores:** Empregados do CEPEL, requisitados, estagiários, bolsistas e jovens aprendizes.
- **Terceiros:** Fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação negocial e/ou contratual com o CEPEL, como patrocinados ou donatários.

3. Referências

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013– Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências (Lei Anticorrupção Brasileira);
- Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 - Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações (Lei das Sociedades por Ações);
- Estatuto Social do CEPEL;
- Código de Conduta Ética e Integridade do CEPEL (versão 1,0);
- Política Anticorrupção do CEPEL, (versão 1.0);
- Política de Consequências do CEPEL (versão 1.0).

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO CEPEL

4. Princípios

Observação das práticas de boa gestão e governança corporativa, contábeis e de gestão, comunicação clara, objetiva, transparente e tempestiva.

Utilização de critérios e mecanismos éticos e íntegros para evitar, prevenir e gerenciar conflitos de interesses, efetivos, potenciais ou aparentes, que possam causar o confronto entre interesses do CEPEL e interesses privados, comprometendo ou influenciando de maneira imprópria o desempenho de suas atividades.

Incentivo ao reporte imediato de situações de conflitos de interesses, seja de membros dos colegiados de governança ou de colaboradores.

5. Diretrizes

5.1 Diretrizes Gerais

O CEPEL deve assegurar que a atuação de seus administradores ocorra no melhor interesse da instituição, atentos aos deveres e responsabilidades a que estão submetidos, e a situações que possam caracterizar abuso de poder.

O CEPEL deve prevenir e gerenciar conflitos de interesses que se caracterizem a partir de situações de relacionamentos pessoais ou afetivos, atividades privadas, uso indevido de informação privilegiada, ou ainda de interações com o setor público.

O CEPEL deve orientar todos os colaboradores acerca das situações que configuram conflito de interesses, bem como disponibilizar canais de comunicação para esclarecimentos quanto ao tema.

O CEPEL deve adotar medidas preventivas para combater qualquer tipo de conflito de interesses de seus administradores ou colaboradores no relacionamento com seus fornecedores e prestadores de serviços.

O CEPEL deve identificar e gerenciar eventuais situações de conflito de interesses que possam se estabelecer no relacionamento com seus parceiros.

5.2 Diretrizes Específicas - Colegiados de Governança (membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva do CEPEL)

Os membros dos colegiados de governança do CEPEL não devem ocupar cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da instituição, e ter ou representar interesse conflitante com o Centro.

Os membros dos colegiados de governança devem observar as diretrizes estabelecidas no Estatuto Social de sua instituição / empresa, relativas à configuração de conflito de interesses no desempenho de atividade privada.

Os membros dos colegiados de governança devem respeitar as condições previstas em legislação aplicável para recebimento e oferecimento para Brindes, Presentes e Hospitalidades.

O recebimento e o oferecimento de brindes institucionais a pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relacionamento com o CEPEL são permitidos, desde que o valor seja de até R\$ 100,00 (cem reais), e que não haja indícios ou provas de expectativa de retorno.

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO CEPEL

No caso de recebimento de brinde ou presente em valor superior a R\$100,00 (cem reais), o mesmo deverá ser entregue imediatamente à área de Compliance do CEPEL, que orientará sobre a devolução ou destinação do item.

É também expressamente vedado o oferecimento ou recebimento de brindes e/ou presentes em dinheiro.

É vedada a aceitação de presentes pelos membros dos colegiados de governança do CEPEL, em razão do cargo que ocupam, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

- I. tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo colaborador ou dirigente, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo;
- II. mantenha relação comercial com a entidade a que pertença o colaborador ou dirigente; ou
- III. represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos itens I e II .

Os membros de colegiado de governança podem receber hospitalidades para participação em atividades externas de interesse institucional ou pessoal, tais como seminários, congressos, palestras e eventos semelhantes, no Brasil ou no exterior, desde que não seja oferecido por pessoa física ou jurídica com a qual a instituição mantenha relação de negócio, salvo se o pagamento ou reembolso decorrer de obrigação contratual previamente assumida.

Quando se tratar de participação em evento de interesse institucional, as despesas de transporte e estada, bem como as taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do CEPEL. No caso de evento de interesse pessoal, as despesas de remuneração, transporte e estada poderão ser custeadas pelo patrocinador do evento.

Na ocasião em que seja identificado um conflito de interesses de um dos membros do colegiado de governança em relação a um tema específico, o mesmo deve tempestivamente se declarar impedido de votar a matéria, se afastar, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações, ou justificar sua permanência, constando em ata a situação. Caso o referido conflitado não o faça, outro membro que tenha ciência do conflito deverá se manifestar.

6. Responsabilidades

Conselho Deliberativo do CEPEL: aprovar esta política.

Diretoria Executiva do CEPEL: aprovar esta política e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo do CEPEL, bem como garantir e acompanhar sua implementação no CEPEL.

Diretoria Geral do CEPEL: atuar como gestora desta política, em articulação com os Associados Fundadores, em particular a Diretoria de Governança, Riscos e Conformidade da Eletrobras.

Instância de Compliance do CEPEL – promover a implementação, divulgação, acompanhamento e avaliação desta política e sugerir sua revisão, quando necessário.

POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO CEPEL

7. Disposições Gerais

O conteúdo desta política deve ser conhecido, observado e aplicado por todos os membros dos colegiados de governança, colaboradores e terceiros do CEPEL, sem exceções.

Esta política deve ser acompanhada pelos Conselhos Deliberativo e pela Diretoria Executiva por meio da Auditoria no que se refere à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.

Outras diretrizes e aspectos relacionados a Conflitos de Interesses abordados neste documento também estão presentes em demais políticas e normativos do CEPEL de modo a reforçar a importância do tema na condução dos seus negócios.

Esta política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidas.

Os membros dos colegiados de governança, colaboradores, e terceiros do CEPEL que entenderem que há alguma situação que caracterize conflito de interesses por parte de algum colaborador, membro dos colegiados de governança, ou terceiro, devem apresentar denúncia, de forma anônima ou não, por meio dos canais de comunicação da Comissão de Ética do CEPEL, por meio do Canal de Denúncias do CEPEL. O Canal de Denúncias funciona ininterruptamente por meio do telefone 0800 377 8037 e do site <http://www.canaldedenuncias.com.br/eletrobras/>.

A não observância das diretrizes desta política sujeitará os membros de colegiados de governança e colaboradores do CEPEL as implicações estabelecidas na Política de Consequências do CEPEL, nos normativos internos e na legislação aplicável.