

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 1/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. RESPONSABILIDADES	3
3. DEFINIÇÕES	4
4. CRITÉRIOS.....	6
5. CONTROLE DE ALTERAÇÕES.....	15
6. DOCUMENTOS ANTECESSORES	16
7. ANEXO.....	16

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 2/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

1. OBJETIVO

- 1.1. No desenvolvimento das atividades ordinárias do grupo Neoenergia ("Grupo"), profissionais de suas diferentes áreas e empresas estabelecem relações profissionais e contratuais necessárias com as autoridades da administração pública, funcionários públicos e outros que exercem alguma função pública, nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como, em alguns casos, representantes de partidos políticos, entidades de caráter público, órgãos de classe ou entidades internacionais.

- 1.2. O Conselho de Administração da Neoenergia S.A aprovou a Política Contra a Corrupção e a Fraude ("Política Anticorrupção") e Política para a Prevenção de Delitos, com o objetivo de enviar uma mensagem clara e consistente a todos os executivos e colaboradores das empresas que compõem o Grupo, bem como a todos os terceiros relacionados a eles, que adota uma postura de tolerância zero em relação à corrupção e à fraude, de qualquer espécie e em qualquer das suas formas de realização, além de externar a vontade do Grupo de coibir, reprimir e erradicar tais situações em todas as suas atividades, dentro do compromisso do Grupo em aderir às normas aplicáveis estipuladas em tratados internacionais dos quais o Brasil é signatário e no Pacto Global das Nações Unidas contra a Corrupção, assim como em plena e integral observância às Leis nº 12.846/2013, nº 8.429/92, nº 8.666/93 e nº 9.613/98, e aos normativos relativos à matéria, de países nos quais haja a presença de alguma empresa coligada, sempre que assim exigido por lei ("Leis Anticorrupção").

- 1.3. Como parte das citadas Políticas e desenvolvimento da competência atribuída à Superintendência de Compliance, prevista no artigo 4º, alínea "f", do seu Regimento Interno, estabelece-se o presente Manual para disciplinar a relação profissional com a Administração Pública, Autoridades e Funcionários Públicos ("Manual"), com o objetivo de reforçar mecanismos específicos existentes nas empresas do Grupo de prevenção de ações ou condutas que possam ser consideradas como atos de corrupção, suborno ou prática de qualquer delito contra a Administração Pública.

- 1.4. O objetivo deste Manual é estabelecer requisitos de relacionamento dos Profissionais do Grupo, bem como seus representantes, com a Administração Pública, autoridades, funcionários públicos e outras pessoas envolvidas no exercício de funções públicas, bem como entidades internacionais, partidos políticos, federações, coligações ou grupos de eleitores, para prevenir

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 3/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

comportamentos irregulares que possam ser considerados como atos de corrupção, fraude, suborno, tráfico de influências ou improbidade administrativa.

- 1.5. Este Manual disciplina questões éticas, de integridade e legalidade a serem observadas pelos Profissionais do Grupo e seus representantes no relacionamento com o Poder Público e seus agentes. A conveniência, viabilidade, interesse comercial e institucional desse relacionamento são definidos pelas áreas de negócio, em conjunto com a Diretoria Institucional, sem prejuízo do apoio da Superintendência de Compliance e da Diretoria Executiva Jurídica, quando necessário.
- 1.6. Este Manual detalha as disposições do Código de Ética, da Política Contra a Corrupção e a Fraude, da Política Prevenção de Delitos e complementa as disposições do Manual de Recebimento e Entrega de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Vantagens do Grupo Neoenergia.

2. RESPONSABILIDADES

- 2.1. Este Manual aplica-se a todas as empresas do Grupo, sem prejuízo da legislação específica em cada localidade em que cada uma dessas empresas opere. Os responsáveis de Compliance de cada uma dessas empresas são responsáveis pela divulgação e aplicação desse Manual entre os seus Profissionais.
- 2.2. Caberão às áreas que mantém relacionamento com Agentes Públicos, com o apoio da Superintendência de Compliance e Diretoria Institucional, adotar as ações necessárias para implantação dos requisitos deste Manual, considerando as especificidades das relações estabelecidas entre o Grupo e o Poder Público.
- 2.3. Não é possível identificar ou definir todas as situações de relacionamento com Agentes Públicos. Assim, deverá o profissional estar atento e adotar conduta sempre alinhada com os melhores interesses do Grupo, e não em relação aos seus interesses pessoais e de terceiros, ou interesses pessoais do Agente Público. Deverá se portar de maneira íntegra e transparente, com cordialidade no ambiente de negócios, mantendo conduta absolutamente aderente ao Código de Ética do Grupo, sua Política Contra a Corrupção e a Fraude e aos códigos de ética profissionais que orientam as condutas dos Agentes Públicos. Em caso de dúvidas, o líder imediato poderá ser consultado

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 4/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

ou a Superintendência de Compliance, através do canal de consulta disponível. Existindo risco reputacional, o líder ou a Superintendência de Compliance deverá comunicar a Diretoria Institucional.

- 2.4. Sem prejuízo das diversas restrições contidas neste Manual, principalmente de natureza ética, para a interface entre os Profissionais do Grupo e os Agentes Públicos, é responsabilidade do profissional comunicar-se de modo eficaz, apropriado e eficiente com as várias instâncias do governo, a fim de se promover a necessária confluência entre os interesses e objetivos do Grupo e os da Administração Pública, obedecidos os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 2.5. Este Manual também deverá ser cumprida pelos Profissionais do Grupo que exerçam cargos ou funções de representação ou direção nas: i) empresas em que o Grupo detenha participação, ainda que não de controle, sem prejuízo da observância de normas e políticas equivalentes nessas empresas; ii) em associações ou fundações das quais o Grupo seja mantenedor ou participante

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. **Administração Direta:** Conjunto de órgãos públicos ou unidades organizacionais, inclusive os fundos orçamentários, destituídos de personalidade jurídica, que integram a estrutura de cada um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 3.2. **Administração Indireta:** Pessoas jurídicas que gozam de autonomia de gestão, embora vinculadas à Administração Direta, como as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e até mesmo empresas ou pessoas privadas que atuam na execução da atividade pública através de delegação.
- 3.3. **Agente político:** É o detentor de cargo eletivo, eleito para mandatos transitórios, como os Chefes do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação.
- 3.4. **Agente público:** É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego, representação ou função pública.

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 5/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

- 3.5. **Autarquias:** Toda organização econômica que se gera pela vontade do Estado, mas a que se dá certa autonomia ou independência, a que se atribui determinada soma de atividades, mesmo de ordem privada, constituindo uma personalidade autônoma, sob o ponto de vista patrimonial, com uma subordinação administrativa aos poderes públicos
- 3.6. **Autoridade:** Aquele que por si só ou como membro de qualquer órgão de administração direta ou indireta, bem como de tribunal ou órgão colegiado, em qualquer esfera de poder, tem o seu comando ou direção, ou exerce sua própria esfera de jurisdição (por exemplo, juízes e promotores públicos). Também são consideradas autoridades os membros do Congresso Nacional, das assembleias legislativas estaduais e do Distrito Federal e câmaras municipais e representantes de organismos internacionais.
- 3.7. **Empresa de capital misto ou Sociedade de Economia Mista:** Aquela que, criada por lei, tem personalidade jurídica de direito privado e se destina à exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam majoritariamente ao Poder Público. Sujeita-se ao regime jurídico privado, inclusive no que tange às obrigações trabalhistas e tributárias, e não goza de privilégio fiscal não extensivo ao setor privado.
- 3.8. **Empresa Pública:** É aquela instituída pelo poder público, criada por lei específica, para explorar atividade econômica contingencial ou de conveniência administrativa. Tem personalidade jurídica característica da empresa privada, patrimônio próprio e capital exclusivo da União ou de entidades públicas. Sujeita-se ao regime privado das relações trabalhistas e tributárias.
- 3.9. **Funcionário Público:** i) Qualquer pessoa que, por disposição de lei, eleição ou nomeação de autoridade competente, exerça funções públicas; ii) Qualquer pessoa que, por disposição de lei, eleição ou nomeação de autoridade competente, exerça uma posição ou emprego nos poderes legislativo, executivo ou judiciário, organismo público ou empresa pública em qualquer país estrangeiro; iii) Qualquer funcionário ou agente de organização internacional de caráter público.
- 3.9.1. Equiparam-se a funcionários públicos, para efeitos deste Manual, qualquer pessoa que integre a direção de Partidos Políticos ou organizações representativas de entes públicos (por exemplo, associações de municípios, associações de magistrados, confederações partidárias).
- 3.10. **Pessoa Exposta Politicamente – PEP:** São aqueles que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 6/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

representantes, familiares, colaboradores de confiança e outras pessoas de seu relacionamento próximo. A identificação das pessoas consideradas como PEP's é regulada pela Resolução COAF nº 40, de 22 de novembro de 2021, ou por outro dispositivo que lhe venha substituir.

- 3.11. As definições em 4.3, 4.4, 4.6, 4.9 e 4.9.1, serão identificadas no texto deste Manual apenas como Agente (s) Público (s).

4. CRITÉRIOS

- 4.1. Os profissionais do Grupo devem observar os seguintes princípios básicos de atuação em sua relação profissional com a Administração Pública e seus respectivos Agentes Públicos, ou qualquer representante de entidade que exerça função pública:

- 4.1.1. As relações serão regidas, em qualquer caso, pelos princípios de cooperação, transparência, legalidade e honestidade;
- 4.1.2. Ao tratar com Agentes Públicos, o profissional do Grupo deve adotar conduta ética e honesta, de acordo com o Código de Ética e Políticas de Integridade da empresa, e com as normas de integridade relacionadas à Administração Pública;
- 4.1.3. Os profissionais do Grupo diligentemente atenderão aos possíveis pedidos de informação feitos pela Administração Pública e seus agentes e colaborarão lealmente nos processos de fiscalização ou investigação iniciados por eles;
- 4.1.4. O profissional da NEOENERGIA deve resistir e denunciar qualquer tipo de insinuação, pressão e/ou represália que venha a receber de seus líderes, Agentes Públicos ou terceiros que tenham por objetivo proporcionar quaisquer vantagens indevidas a qualquer Agente Público, ou que leve à prática de qualquer ato antiético, ilegal ou em desconformidade com o Código de Ética e Políticas de Integridade da NEOENERGIA. Caso isso ocorra, o profissional deverá informar, prontamente ao seu superior hierárquico e a Superintendência de Compliance sobre o ocorrido, podendo, para isso, utilizar o Canal de Denúncias;
- 4.1.5. As informações fornecidas à Administração Pública e seus agentes devem, em qualquer caso, estar corretas e não devem tentar confundir o destinatário. Em particular, as informações fornecidas nos procedimentos

	TÍTULO:	CÓDIGO:	
	Manual de Relacionamento com o Poder Público	NEO-MAG-GOV-010	REV.: 02 Nº PÁG.: 7/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

de contratação, subsídio ou leilão convocados pela Administração Pública devem sempre ser verdadeiras;

- 4.1.6. Não deverão ser atendidas quaisquer solicitações feitas por Agente Público para a concessão de uma vantagem ou benefício em troca de tratamento favorável ou concessão de vantagem indevida ao Grupo, seus profissionais ou a um terceiro. Também não serão atendidos pedidos de Agentes Públicos para contratar ou manter relações comerciais de qualquer tipo com terceiros com a finalidade de obter um tratamento favorável ou vantagem indevida;
- 4.1.7. É vedado a qualquer profissional do Grupo solicitar, formalizar ou celebrar qualquer acordo, convênio, termo de colaboração ou contrato para prestar serviços de qualquer tipo com a Administração Pública ou Agentes Públicos cujo objetivo seja influenciar ou que possa ser interpretado como uma tentativa de influenciar um Agente Político a obter tratamento favorável ou uma vantagem indevida para o Grupo, para terceiros ou para si próprio;
- 4.1.7.1. Em particular, as transações comerciais das empresas do Grupo com a Administração Pública e Agentes Públicos serão realizadas em condições de mercado e de acordo com os requisitos legais e regulatórios, sem a aplicação de quaisquer condições comerciais anormalmente vantajosas;
- 4.1.8. As empresas do Grupo não poderão, em nenhuma hipótese, direta ou indiretamente, realizar qualquer tipo de doação ou contribuição, mesmo sob a forma de empréstimos ou adiantamentos, a candidatos, partidos políticos, campanhas políticas ou a qualquer tipo de organização partidária. Também é vedado o uso do expediente de trabalho para ajudar e apoiar partidos políticos, candidatos ou em campanhas eleitorais. Patrocínios para eventos sociais, culturais e institucionais solicitados por instituições ou Agentes Públicos deverão estar em conformidade com o Manual de Patrocínios e Doações da NEOENERGIA e serem submetidos à análise prévia do Comitê Institucional e Superintendência de Compliance, para avaliação do risco reputacional, de corrupção e fraude.
- 4.1.9. São vedadas aos Profissionais do Grupo, em qualquer circunstância, e mesmo em caráter pessoal, ofertas, promessas, fornecimento, solicitação, aceitação, por si ou por intermédio de terceiros, ou, ainda, mediante simulação, de qualquer tipo de vantagem econômica, independentemente

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 8/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

do valor, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos em espécie, bens, direitos, gratificações, prêmios, presentes e brindes de caráter não institucional, ingressos para eventos de qualquer natureza, hospitalidade, comissões, doações ou outras vantagens de qualquer espécie, ou ainda, no exercício de seu poder diretivo no âmbito da empresa, autorizar ou proporcionar qualquer tipo vantagem indevida a quaisquer empregados de Empresas Públicas ou de Capital Misto, Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente - PEP, incluindo seus familiares, com ou sem o objetivo de influenciar ou recompensar, ou que possa ser interpretado como uma tentativa de influenciar ou recompensar, qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa, em benefício particular ou de qualquer empresa do Grupo Neoenergia, ou mesmo para um terceiro que mantenha relação com o Grupo ou com o profissional;

- 4.1.9.1 Não se enquadra como vantagem econômica ou indevida a cessão temporária, mediante solicitação formal da Administração Pública, em virtude de necessidade justificada desta, e após análise prévia da Superintendência de Compliance, de instalações ou equipamentos da NEOENERGIA, ou por ela custeados, para o uso de agentes públicos, observando os cuidados e responsabilidades advindos desse uso.
- 4.1.10. A eventual oferta de brindes institucionais, uma vez permitida pelos normativos de integridade do órgão da Administração Pública ao qual se vincula o Agente Público, devem observar os requisitos neles estabelecidos e, no mínimo, os requisitos do Código de Ética da Neoenergia para recebimento de brindes e presentes;
- 4.1.11. Em alguns casos, quando necessário à melhor realização das atividades e no legítimo interesse da Administração Pública, é possível o custeio de hospedagem ou deslocamento de Agente Público, desde que: a) sejam respeitados os limites impostos pelo Código de Ética/Conduta da respectiva entidade pública a qual o agente está subordinado; b) evidencie-se a efetiva necessidade para a realização de determinada atividade no interesse da Administração Pública, a fim de cumprir sua finalidade; c) os valores sejam proporcionais e compatíveis com a hospedagem/deslocamento, de forma a não serem considerados como uma vantagem indevida;
- 4.1.12. Em relação ao item anterior, são condições para viabilizar o pagamento nele descrito: a) haver a solicitação expressa e fundamentada do ente público neste sentido; b) que os valores estejam compatíveis com os

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 9/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

estabelecidos na Norma de Viagens da Neoenergia; c) haver anuência expressa do Diretor/Superintendente da área; d) parecer favorável da Superintendência de Compliance;

- 4.1.13. O custeio de refeições para Agentes Públicos, quando em situações normais de negócio ou execução de atividades no interesse da Administração Pública é permitido, desde que a prática e os valores sejam compatíveis com os estabelecidos na Norma de Viagens da NEOENERGIA, e não possam se caracterizar como uma vantagem indevida;
- 4.1.14. Permite-se o envio a Agente Público, de cartão ou mensagem, contendo felicitações relacionadas a datas comemorativas, aniversários e/ou eleição, dentro do espírito de cortesia e cordialidade que deve reger as relações institucionais do Grupo;
- 4.1.15. Os Profissionais do Grupo devem respeitar e observar, no que for aplicável, as regras estabelecidas no Decreto Federal nº 1.171/94, que instituiu o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- 4.1.16. Os Profissionais do Grupo, em função de suas atividades ou cargo ou se valendo destas, não devem se utilizar de Agente Público para atendimento de interesse particular pessoal;
- 4.1.17. Os Profissionais do Grupo não devem usar de sua posição ou função na NEOENERGIA, para conceder quaisquer favorecimentos ilegítimos ou ilícitos para Agente Público ou a terceiro a ele relacionado;
- 4.1.18. É vedado efetuar qualquer pagamento em dinheiro, independentemente da motivação, a qualquer agente público ou ente da Administração Pública. Nas relações econômicas com a Administração Pública e seus entes deve-se assegurar a suficiente rastreabilidade quanto à origem e destinação de recursos;
- 4.1.19. É vedado, na contratação com a Administração Pública, incluindo a Administração Indireta (empresas públicas e autarquias) e empresas de capital misto: a) adotar condutas ou ações que caracterizem ajuste, combinação ou qualquer outro expediente visando a frustração do processo competitivo instituído pela Administração Pública; b) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; c) obter vantagem ou benefício indevido, em detrimento da lei, seja na fase licitatória, seja no contrato;

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 10/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

- 4.1.20. Os Profissionais e seus respectivos departamentos/unidades deverão manter adequado suporte documental, com a finalidade de garantir a transparência na relação da empresa com a Administração Pública;
- 4.1.21. Solicitações de licenças e autorizações em favor da NEOENERGIA obedecerão às disposições previstas em lei ou regulamento do Poder Público. Quando realizadas por terceiros, considerando especificidades de natureza técnica e contratual, e questões relativas a conhecimento, especialização e expertise na matéria, a área responsável deve manter o controle dessas solicitações e a rastreabilidade dos documentos relacionados ao pedido de licença, além de observar o previsto na Cláusula 7.2 abaixo;
- 4.1.22. O profissional da NEOENERGIA deve facilitar as atividades de fiscalização iniciadas pelos entes públicos, agindo com transparência e ética, recusando-se a praticar ou incentivar qualquer prática ilegal e contrária aos valores da NEOENERGIA, e ainda comunicando ao seu líder e à Superintendência de Compliance quaisquer insinuações, pedidos suspeitos ou tentativas de extorsão praticados por um Agente Político ou Agente Público;
- 4.1.23. No atendimento ao Poder Público para a construção de obras ou prestação de serviços, além das normas de cunho regulatório expedidas pela autoridade governamental, deverão ser observadas as regras constantes na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21 (Legislação sobre Licitações) e/ou Lei nº 13.303/16 (Lei das Estatais) em relação às hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando aplicável. A construção da obra ou prestação do serviço só poderá ser realizada mediante contrato, que deverá obedecer às regras da legislação supracitada.

4.2 RELACIONAMENTO COM GRUPOS DE INTERESSE

Sem prejuízo da aplicação de outros procedimentos internos vigentes, os Profissionais do Grupo estarão sujeitos às seguintes informações e obrigações de autorização prévia, conforme o caso:

4.2.1 PARTICIPAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES ANÁLOGAS E DO TERCEIRO SETOR:

- 4.2.1. É possível que, no desenvolvimento das atividades das áreas e empresas do Grupo, haja necessidade de parcerias ou que determinados

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 11/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

funcionários do Grupo estejam envolvidos e participem nos órgãos sociais das associações, grupos industriais ou outras entidades de natureza análoga (“Entidades”), com o objetivo de promover iniciativas setoriais e a defesa, em termos gerais, dos interesses de seus membros ou de sua indústria.

- 4.2.2. A **inscrição ou atualização da representação**, em qualquer Entidade Externa, deverá ser realizada por meio de formulário preenchido (<https://forms.office.com/e/rjFkEQ2Vdv>), gerido pela Diretoria Institucional, que poderá ser submetida à análise do Comitê Institucional e/ou à área de Compliance.
- 4.2.3. Nos casos em que um profissional do Grupo vá fazer parte dos órgãos sociais de algumas Entidades, eles devem comunicar previamente à sua Diretoria e/ou a Diretoria Institucional, que avaliará a conveniência dessa participação, a competência do profissional e requisitos de idoneidade, estes últimos com o apoio da Superintendência Compliance.
- 4.2.4. A Diretoria Institucional deve manter controle da participação de Profissionais da NEOENERGIA em associações, conselhos ou fóruns, que não integrem o Grupo NEOENERGIA.
- 4.2.5. A participação em Entidades deverá observar, além do disposto neste Manual, as disposições contidas no Procedimento de Relacionamento Institucional (NEO-PRO-GOV-002).

4.3 PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES COM AGENTES PÚBLICOS/PODER PÚBLICO

Reunião com agentes públicos (exceto contatos de rotina, conforme item 4.3.2):

- 4.3.1. No caso de reuniões com Agentes Públicos, de qualquer esfera de poder, ou empregados de Empresas públicas e de Capital Misto, o profissional da NEOENERGIA deve observar as seguintes diretrizes:

Recomenda-se que as reuniões sejam **precedidas de pauta**, ou de comunicação prévia entre a NEOENERGIA e a Administração Pública, indicando data, local, objetivo da reunião e participantes;

Sempre que possível, as reuniões devem ser registradas, seja na plataforma de registro de reuniões (link <https://forms.office.com/r/A1yHtxn5n6> - vide Anexo III) ou no formulário Excel de registro de reunião (conforme sugestão de modelo constante do Anexo I). A responsabilidade pela veracidade das

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 12/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

informações e o correto preenchimento dos dados é da área que conduziu a reunião;

A plataforma mencionada no item anterior será gerida pela Diretoria Institucional, permitindo a rastreabilidade das informações. A Superintendência de Compliance terá acesso, a qualquer tempo, aos registros da plataforma;

No **registro da reunião**, recomenda-se que contenha data, horário de início e término, participantes e suas empresas/instituições, informação dos assuntos tratados. Ao realizar o registro, deve-se atentar para a clareza e objetividade, evitando redações que possam gerar dúvidas ou interpretações inadequadas. Os registros de reuniões devem ser arquivados na plataforma ou no diretório público de responsabilidade da área que conduziu a reunião, para fins de auditoria anual;

Em uma reunião deverão estar presentes ao menos **dois colaboradores**, ou um colaborador e um representante da NEOENERGIA formalmente designado (por exemplo, advogados);

Não são recomendáveis reuniões realizadas fora do local de trabalho do profissional do Grupo ou do Agente Público, tais como hotéis e restaurantes. Na hipótese de mesmo assim haver necessidade de sua realização, ela deverá ser previamente comunicada à Diretoria Institucional, sem prejuízo do registro da reunião.

4.3.2 Sem prejuízo da observância dos princípios estabelecidos neste Manual, fica dispensada a aplicação do item 4.3.1 e seus incisos de “i” a “vi” acima, para os contatos de rotina com Agentes Públicos, envolvendo atividades jurídicas de despachos processuais ou administrativos, e atividades de natureza comercial e operacional disciplinadas por regulamentos específicos do setor elétrico, como pedidos de ligação de energia, reparos de sistemas ou acompanhamento de contratos de fornecimento de energia.

4.4 CONTRATAÇÃO COM PESSOAS PÚBLICAS E SUAS PESSOAS RELACIONADAS:

4.4.1. Nos casos em que se pretenda formalizar um contrato de qualquer natureza com um ente da Administração Pública, as seguintes hipóteses de contratação devem ser informadas (conforme Anexo II) pela área responsável pela contratação à Superintendência de Compliance:

- Contratação de fornecedor único;
- Contratação direta ou descentralizada;

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 13/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

- Contratação de agentes públicos ou pessoas expostas politicamente.

4.4.2. A informação prévia à Superintendência de Compliance é dispensável nos casos de contratações que estejam sendo conduzidas de forma centralizada, conforme estabelecido nos procedimentos de compra geridos pela área de Compras, ou nos casos envolvendo compras de energia.

4.4.3. A Superintendência de Compliance, uma vez informada, decidirá se são necessárias informações adicionais sobre a contratação, requisitando-as diretamente à área solicitante.

4.4.4. A Superintendência de Compliance auxiliará a área solicitante e a área de Compras na identificação e avaliação dos riscos de corrupção e fraude potencialmente associados, podendo propor medidas de controle adicionais antes da aprovação da contratação.

4.5 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.5.1. Nenhum profissional ou representante da NEOENERGIA será responsabilizado em função de atraso ou perda de negócio, venda ou receita, porventura resultantes de sua recusa em descumprir os dispositivos deste Manual, da Política Contra a Corrupção e a Fraude, da Política para Prevenção de Delitos ou Código de Ética da NEOENERGIA.

4.5.2. Para o caso de contratação de terceiros para atuar em nome da NEOENERGIA junto à Administração Pública, o terceiro a ser contratado deverá: i) aceitar expressamente o Código de Ética da NEOENERGIA e sua Política Contra a Corrupção e a Fraude; ii) assinar contrato com as cláusulas anticorrupção conforme padrão NEOENERGIA; iii) o prévio cadastro no sistema de cadastramento de fornecedores da NEOENERGIA; iv) submeter-se à avaliação de sua reputação e inexistência de processos ou investigações envolvendo questões de corrupção, improbidade administrativa, tráfico de influência, lavagem de dinheiro ou qualquer outra prática lesiva à Administração Pública, conforme procedimentos adotados pela Superintendência de Compliance; v) demonstrar conhecimento especializado e desempenho passado na execução dos serviços ou fornecimento de materiais contratados; e, vi) se há existência de Pessoas Expostas Politicamente no quadro societário, na direção ou gestão do terceiro, ou diretamente na execução dos serviços contratados.

4.5.3. Não obstante o requisito “ii”, do subitem 4.5.2, e apesar de a NEOENERGIA ter suas próprias cláusulas anticorrupção, é possível,

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 14/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

mediante avaliação da Superintendência de Compliance, que a Sociedade adira às cláusulas anticorrupção de seus fornecedores (no caso de contratos padronizados por órgãos reguladores, ou contratos de adesão de parceiros comerciais, por exemplo), desde que os princípios básicos de combate à corrupção estejam nelas contemplados, e haja observância dos requisitos dispostos nos requisitos “i”, “iii” “iv”, “v” e “vi”, do item 4.5.2.

4.5.3 Havendo dúvidas sobre a contratação de determinado fornecedor de bens e serviços a Superintendência de Compliance deverá ser consultada.

4.6. PRIORIZAÇÃO DE SOLICITAÇÕES/ATENDIMENTO

4.6.1. Trata-se de orientação às áreas de negócios do Grupo Neoenergia quanto à priorização do atendimento de solicitações dos clientes ou grupos de interesse – setor privado ou público - como execução de obras, ligações ou ações de manutenção na rede, estabelecendo as circunstâncias que devem ser observadas.

4.6.2. No cumprimento deste procedimento, os colaboradores devem observar as seguintes condições:

- Ter a ética como premissa para as decisões em nome do Grupo e as relações com os Grupos de Interesse, seguindo as diretrizes do artigo D. 3 do Código de Ética da Neoenergia;
- Cumprir os prazos legais;
- Ter a transparência como base, seja no alinhamento de expectativas, convergência de interesses, prestando informações de forma clara e precisa e garantindo, assim, a credibilidade, segurança e competência da imagem institucional da Neoenergia;
- Observar em suas ações os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.6.3. Aplicabilidade

As solicitações advindas dos clientes e/ou grupos de interesse deverão ser tratadas pelas áreas de Atendimento, Diretoria Institucional e/ou qualquer outra área da Companhia, observando os procedimentos internos e previsões legais.

A priorização das solicitações, em regra, somente poderá ocorrer quando os prazos (regulatórios, contratuais e/ou pactuados por outros meios) estejam descumpridos. Exceções somente poderão ser realizadas mediante autorização de um diretor, devendo se observar o tipo de solicitação, a finalidade a que se destina e cumprindo sempre as previsões legais e os

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 15/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

normativos internos das empresas do Grupo, buscando evitar riscos à imagem e reputação da Companhia.

Na priorização das demandas dos clientes ou grupos de interesse deve ser observado o histórico de tratativas e as características do requerimento, tais como:

- Solicitações que sejam oriundas de determinações judiciais, de órgãos e/ou representantes do poder público que possam gerar sanções ou repercussão negativa à Companhia ou seus representantes;
- Solicitações que possuam natureza essencial (demandas envolvendo hospitais, clínicas, escolas, unidades de abastecimento de água, entre outras);
- Solicitações que tenham sido objeto de reclamações em qualquer nível, reiteraões, reprogramações de prazo ou que já tenham sido veiculadas na mídia;
- Solicitações que atendam a interesse coletivo e que beneficiem de maneira relevante a comunidade local.

As características e circunstâncias do atendimento, para definição da priorização, devem ser observadas pelas áreas que recebem e atendem às demandas.

As áreas responsáveis pelo cumprimento das solicitações deverão compatibilizar o atendimento à disponibilidade de recursos e estratégia do negócio.

Demandas excepcionais poderão ser antecipadas considerando o **impacto social e reputacional envolvidos**, devidamente justificado e validado por um diretor.

Esse procedimento não se aplica às ações relacionadas ao restabelecimento do serviço, considerando o **caráter essencial** e a urgência que envolve esse tipo de demanda.

5. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Revisão	Data	Alterações em relação à versão anterior
00	13/12/2021	Emissão do documento.
01	28/01/2022	Inclusão do link de acesso Registro de Reuniões – ANEXO III
01	04/02/2025	Inclusão do tópico 4.6 Priorização de Solicitações/Atendimento;

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 16/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

		Inclusão do link de cadastro de representações no tópico 4.2.2; Atualização da nomenclatura Diretoria Institucional;
--	--	---

6. DOCUMENTOS ANTECESSORES

NEO-POL-GOV-003 – Política para Prevenção de Delitos NEO-
 PRO-GOV-003 – Relacionamento com o Poder Público

7. ANEXO

Anexo I – Formulário para Registro de Reunião;
 Anexo II – Informações para Contratação com a Administração Pública. Anexo III –
 Plataforma de registro de reuniões externas

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 17/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE REUNIÃO

NEO-FRG-GOV-002 – Modelo de Registro de Reunião

NEOENERGIA		Registro de Reunião	
Data:	<input type="text"/>	Hora inicial:	<input type="text"/>
Hora final:	<input type="text"/>	Local:	<input type="text"/>
Pauta:		Pauta pré-definida: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Participantes:			
Nome:	<input type="text"/>	Instituição:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
Nome:	<input type="text"/>	Instituição:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
Nome:	<input type="text"/>	Instituição:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
Nome:	<input type="text"/>	Instituição:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
Nome:	<input type="text"/>	Instituição:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
Assuntos tratados:			
Tema	Deliberação	Responsável	Prazo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Essas anotações servem para formalizar o encontro do ponto de vista institucional, visando o cumprimento das melhores práticas de governança e de compliance.

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 18/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

ANEXO II

Formulário de Informações para Contratação com a Administração Pública

Olá DANIEL, quando enviar este formulário, o seu nome e endereço de email serão exibidos para o proprietário do formulário.

* Obrigatória

1. Área Proponente: *

2. Responsável pela Solicitação: *

3. Descrição do Objeto do Contrato: *

4. Entidade/Orgão da Administração Pública: *

5. Endereço: *

6. Nome do Agente Público Envolvido no Processo de Contratação: *

7. Cargo do Agente Público Envolvido no Processo de Contratação: *

8. Forma da Contratação: *

Contratação Direta
 Contratação Descentralizada
 Contratação Via Licitação
 Contratação Via Lelhão
 Outra

9. Justificativa da Contratação: *

10. Existem Prestadores de Serviços Envolvidos na Execução do Contrato? *

Sim
 Não

11. Caso Sim, Informar o CNPJ, se Disponível:

INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

	TÍTULO: Manual de Relacionamento com o Poder Público	CÓDIGO: NEO-MAG-GOV-010	
		REV.: 02	Nº PÁG.: 19/19
APROVADOR: JULIANA VIANA RODRIGUES PIMENTEL		DATA DE APROVAÇÃO: 04/02/2025	

ANEXO III

PLATAFORMA PARA REGISTRO DE REUNIÃO

Link de acesso: <https://forms.office.com/r/A1yHtxn5n6>



Sobre o funcionamento da plataforma:

