

## CÓDIGO DE CONDUTA

O INSTITUTO NACIONAL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA / INEE, é uma entidade privada sem fins lucrativos constituída em 27/03/92 e tem como objetivo fundamental a promoção, a execução e o apoio direto a projetos e atividades relacionados com o aumento da eficiência energética nos diferentes campos de energia, em qualquer de suas fontes e formas, da produção ao uso final.

Para tanto, suas atividades compreendem, entre outras, a coordenação de estudos e pesquisas sobre políticas e estratégias de desenvolvimento do setor energético, visando o aumento da eficiência energética a partir das suas diferentes matrizes.

No desenvolvimento de suas atividades, o INEE observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Buscará promover a defesa, a preservação, a conservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, especialmente no que for relacionado às práticas da eficiência energética.

Os projetos desenvolvidos pelo INEE são realizados por um seleto grupo de coordenadores, apoiado por especialistas reconhecidos em suas áreas de conhecimento, e de alunos de mestrado e de doutorado, de acordo com a necessidade de cada projeto.

Inspirado nos seus valores e nas crenças construídos ao longo desta trajetória de 32 (trinta e dois anos), o INEE apresenta o seu Código de Conduta, resultado da compilação de condutas já consolidadas na Instituição, em atenção à constante atualização necessária das normas jurídicas e sociais, sejam elas escritas ou costumeiras. Assim, busca abordar temas que refletem o crescimento e o posicionamento do INEE como uma entidade cujos princípios estarão sempre comprometidos com as normas vigentes, sejam elas jurídicas, morais ou sociais, sempre em atenção aos princípios maiores dos Direitos Humanos e Fundamentais.

O Código é de aplicação obrigatória entre todos os membros do INEE: Dirigentes, Coordenadores de Projeto, membros do Quadro Permanente e demais colaboradores e funcionários, além de servir como referência, no que couber, para terceiros, clientes e fornecedores de bens e serviços contratados pelo Instituto.

Contamos que todos leiam, compreendam, cumpram e façam cumprir esse guia como uma valorosa regra no dia a dia. Segue anexo, na última página deste documento, o termo de responsabilidade, que deve ser assinado por todos como um compromisso de aceitação as diretrizes de *compliance* da Instituição.

## SUMÁRIO

1. Introdução: princípios e diretrizes internas
  - 1.1. Informações estratégicas, privilegiadas e confidenciais
  - 1.2. Uso de sistemas e recursos de informática
  - 1.3. Conduta fora do INEE e respeito entre as pessoas
  - 1.4. Participação política
  - 1.5. Patrimônio
  - 1.6. Assédio e abuso de poder
  - 1.7. Preconceito
  - 1.8. Trabalho infantil
2. Relacionamento com terceiros: fornecedores de bens e serviços
3. Relacionamento com clientes
4. Relacionamento com governo, autoridades públicas e privadas: respeito às leis, práticas contra o suborno e a corrupção
  - 4.1. Práticas contra o suborno e a corrupção
5. Responsabilidade social
6. Imprensa e comunicação institucional
7. Imagem e uso da marca FIA
8. Contratos, registros contábeis e demonstrações financeiras
9. Saúde, segurança e meio ambiente
10. Canal de comunicação interna e medidas disciplinares
  - 10.1. Medidas disciplinares :Advertência escrita: categoria 1, 2, 3, ou 4
11. Prevenção e tratamento de fraudes
12. Prevenção à lavagem de dinheiro
13. Comissão de Ética da FIA: indicação, composição e atribuições
14. Disposições transitórias e finais

## 1. INTRODUÇÃO: PRINCÍPIOS E DIRETRIZES INTERNAS

O INEE entende que a construção de um ambiente de trabalho ético, digno e de oportunidades para o desenvolvimento profissional e pessoal é de responsabilidade de todos os seus membros e tem como conduta primordial de trabalho os princípios de responsabilidade, transparência, equidade, cordialidade, moralidade, lealdade, boa-fé, eficiência, zelando por uma atuação competente e com foco na qualidade e na responsabilidade social da Instituição.

Neste sentido, entendem-se como deveres de todos os membros do INEE:

- a) Zelar pela reputação do INEE e desempenhar com presteza, diligência e honestidade os trabalhos que lhes forem atribuídos;
- b) Tratar com civilidade seus colegas de trabalho e o público em geral, evitando atos de constrangimento a colegas e prezando por um ambiente de cordialidade;
- c) Manter o espírito de cooperação e crítica construtiva com os colegas de trabalho;
- d) Respeitar todas as normas e diretrizes vigentes no âmbito institucional do INEE;
- e) Cumprir, de maneira fiel, os preceitos legais que regem o Instituto e sua relação com entes públicos e privados, buscando preservar a transparência no relacionamento, de modo a facilitar a fiscalização e controle exercidos pelos órgãos competentes.

Eventuais dúvidas sobre o entendimento e a aplicação deste Código podem ser endereçadas à sua coordenação ou ao responsável de sua área (Diretor, Coordenador ou gestor).

Você também pode utilizar o Canal de Ouvidoria, presente no site do INEE (em construção), ou o e-mail <[compliance@inee.org.br](mailto:compliance@inee.org.br)>

Os tópicos a seguir detalham diretrizes de conduta para situações específicas.

### 1.1. INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS, PRIVILEGIADAS E CONFIDENCIAIS

O membro do INEE que tiver acesso a informações estratégicas, privilegiadas ou confidenciais sobre o Instituto, clientes ou partes relacionadas, tem o dever de preservar e zelar pela segurança destas informações, impedindo acesso a elas a quem quer que seja, principalmente no manuseio de documentos físicos e digitais.

Manter sigilo é dever do membro do INEE. Quaisquer informações do INEE e de seus clientes, tais como materiais, processos, marcas, segredos de negócio, segredos na prestação de serviços, dados sobre estratégia, inovações ou aperfeiçoamentos internos (não públicos), sejam eles de interesse do INEE ou de terceiros, não podem ser divulgadas, reveladas, reproduzidas ou fornecidas a terceiros sem prévia autorização por escrito do Instituto. Também é vedada a utilização dessas informações confidenciais em proveito próprio ou de terceiros, mesmo após encerrado o seu vínculo com o INEE.

### 1.2 USO DE SISTEMAS E RECURSOS DE INFORMÁTICA

Os sistemas e os recursos de informática estão à disposição de todos os membros do Instituto para contribuir com a realização de suas atividades.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos do INEE são de propriedade da mesma e constituem bens comerciais e legais. Dessa forma, em caso de mudança ou desligamento de um membro, as informações mantidas deverão ser encaminhadas ao seu superior hierárquico (ou à Diretoria, a depender do caso) para guarda, descarte ou ainda transferência a outro responsável indicado pela direção do INEE.

As senhas de acesso aos sistemas do INEE são de uso pessoal e intransferível, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Quaisquer tipos de software e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores do INEE sem a prévia comunicação e autorização da Diretoria Executiva.

### 1.3. CONDUTA FORA DO INEE E RESPEITO ENTRE AS PESSOAS

Seja em ambiente interno ou externo, como, por exemplo, na participação em eventos ou em outras situações que permitam a identificação do Instituto, a conduta dos membros do INEE deve ser compatível com os valores e princípios definidos nesse Código, zelando pela boa imagem corporativa.

Incentivar e promover, em todos os níveis profissionais, inclusive com terceiros, relações baseadas no respeito, na dignidade, na equidade, na colaboração mútua e na cordialidade, são deveres dos membros do INEE.

O INEE não admite qualquer forma de assédio, nem situações que configurem desrespeito, intimidação, ameaça ou rispidez no trato e no relacionamento entre seus membros, em todos os níveis.

### 1.4. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

É vedado aos membros do INEE realizar qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para partidos políticos em nome do Instituto. Eventuais práticas efetuadas neste contexto resultarão em medida disciplinar e poderão levar a penalidades civis e criminais contra os envolvidos. Recursos, espaços e imagem do INEE não devem ser usados para atender a interesses de partidos políticos.

### 1.5. PATRIMÔNIO

Os bens físicos do INEE destinam-se exclusivamente às atividades do Instituto e não serão utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas e justificáveis aprovadas pela Diretoria do INEE.

É responsabilidade de todos os membros do INEE zelar pelo bom uso dos bens físicos do Instituto e pela conservação de patrimônio que venha a ser colocado sob sua guarda ou à sua disposição.

### 1.6. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

O INEE não admite qualquer tipo de assédio, de qualquer natureza, dentre elas, exemplificativamente, econômico, moral, sexual, racial, religioso, étnico, de gênero, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre seus membros, ou qualquer pessoa, independentemente de função e nível hierárquico.

### 1.7. PRECONCEITO

O INEE valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Os membros do Instituto devem tratar a todos com respeito e com cordialidade, independentemente de gênero, preferência sexual ou do cargo ou da função que ocupem.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e de se adequar às expectativas do cargo.

### 1.8. TRABALHO INFANTIL

O INEE não emprega, tanto em seus quadros quanto nos quadros de terceiros por ele contratados, mão de obra infantil, menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

## 2. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS: FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS

Todos os fornecedores, subcontratados ou qualquer terceiro contratado deverão ter conhecimento deste Código de Conduta, comprometendo-se com sua observância nas atividades desenvolvidas no âmbito de suas relações com o INEE, e o fornecedor contratado obriga-se a dar ciência do mesmo ao subcontratado ou terceiro para que adote comportamento exemplar e alinhado com este Código e com a legislação vigente.

Não será admitida a utilização de meios ilícitos no relacionamento com terceiros, tampouco o uso de práticas inidôneas na obtenção de informações de mercado e de concorrentes.

É vedado aos membros do INEE adotar qualquer prática que prejudique a imagem de terceiros. Além disso, é desautorizado celebrar ou manter contrato que infrinja a lei e, de qualquer maneira, possa colocar em risco o Instituto.

## 3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos os compromissos assumidos com eles devem ser rigorosamente cumpridos.

Na interação com os clientes, os membros do INEE devem observar:

- a) os dispositivos legais vigentes, nacionais ou de qualquer outro país que possa influir no instrumento jurídico celebrado;
- b) os valores do INEE e os princípios éticos preponderantes na sociedade. É terminantemente proibido fazer pagamentos ilícitos ou impróprios, de qualquer natureza, com o intuito de facilitar a realização de negócios junto a clientes;
- c) eventuais riscos no que se refere à etapa de negociação e contratação de clientes. Assim, nestas etapas é recomendável que os membros do INEE se apresentem a reuniões no mínimo com duas pessoas;
- d) eventuais riscos envolvidos antes e durante a condução de projetos, de modo a proteger a reputação e os interesses do INEE e das demais partes relacionadas.

É responsabilidade dos Coordenadores do INEE exercerem suas funções e conduzirem as atividades em estrita observância às leis e regulamentos aplicáveis, assim como às suas políticas

internas e com este Código, assegurando-se que as decisões tomadas estejam em conformidade com as orientações aqui descritas.

#### 4. RELACIONAMENTO COM GOVERNO, AUTORIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS: RESPEITO ÀS LEIS, PRÁTICAS CONTRA O SUBORNO E A CORRUPÇÃO.

O INEE respeita a legislação e preza pelo relacionamento com as autoridades públicas e privadas. Proíbe a realização de pagamentos de qualquer natureza ou o oferecimento de vantagens a quaisquer funcionários, sejam eles privados, públicos ou autoridades do governo que se constituam como ações ilícitas.

Quando solicitado o fornecimento de informações a qualquer das esferas do governo, através de seus órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação do Setor Jurídico do INEE e da Diretoria.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, inclusive em processos de fiscalização, os membros do INEE devem submetê-la ao Setor Jurídico e à Diretoria, antes de qualquer encaminhamento.

Todos os membros do INEE e terceiros contratados que mantenham relacionamento com agentes públicos devem seguir as disposições da Lei no 12.846/2013 (Anticorrupção) e da Lei no 12.813/2013 (conflito de interesses e informação privilegiada). Eventuais dúvidas sobre o correto entendimento dessas leis deverão ser esclarecidas junto à sua coordenação ou responsável ou um membro do Conselho Diretor, Diretor Executivo, Coordenador ou ainda junto ao [compliance@inee.org.br](mailto:compliance@inee.org.br).

##### 4.1. PRÁTICAS CONTRA O SUBORNO E A CORRUPÇÃO

É proibido aos membros do INEE ou a qualquer pessoa agindo em seu nome ter ou manter práticas corruptas ou ilegais, incluindo o suborno aos funcionários de órgãos públicos ou empresas privadas, recebimento de comissões ilegais, abatimentos e/ou favores pessoais valendo-se de seus cargos e funções no Instituto. É proibida toda a prática de corrupção, em todas as suas formas, através de atos, omissões, criação e manutenção de favorecimento.

Os colaboradores não poderão auferir nem conceder nenhuma forma de reciprocidade, ganhos ou vantagens pessoais junto aos clientes ou junto às instituições financeiras ou, em geral valendo-se de seu relacionamento profissional.

Eventuais práticas efetuadas neste contexto resultarão em medida disciplinar e poderão levar a penalidades civis e criminais, tanto para o INEE como para indivíduo(s) envolvido(s).

#### 5. RESPONSABILIDADE SOCIAL

O INEE está comprometido com o desenvolvimento econômico e socioambiental da comunidade onde atua e incentiva a participação de seus membros em projetos que promovam a transformação social e promovam o desenvolvimento do nosso país, tudo sempre em conformidade com suas finalidades estatutárias.

#### 6. IMPRENSA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

O INEE adota uma posição objetiva no relacionamento com a imprensa e em sua comunicação institucional. Essa posição é manifestada oficialmente por seus Dirigentes (membros do Conselho

Diretor e da Diretoria Executiva), ou por intermédio de sua assessoria de imprensa, sendo que o Instituto não se responsabiliza por declarações ou opiniões pessoais de qualquer um de seus membros ou partes relacionadas. É vedado que pessoas não autorizadas tenham contato com a imprensa em nome do INEE.

## 7. IMAGEM E USO DA MARCA INEE

O INEE entende que sua imagem e sua marca são ativos importantes e estratégicos. É vedado aos membros do Instituto o uso da marca INEE em ações estranhas àquelas previstas nos regulamentos internos sem autorização prévia da Diretoria.

## 8. CONTRATOS, REGISTROS CONTÁBEIS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

a) Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente transcritas nos livros do INEE e em concordância com as regras contábeis aceitas no país;

b) É proibida a realização de qualquer acordo financeiro com clientes, fornecedores ou partes interessadas que envolva afronta à legalidade ou à ética;

c) Os contratos celebrados pelo INEE devem ser escritos da forma clara e objetiva;

d) Todos os pagamentos e compromissos assumidos pelo INEE devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal;

e) A guarda e o acompanhamento dos dados financeiros e contábeis dos projetos e dos centros de custo do Instituto são de responsabilidade da Diretoria do INEE e do Conselho Fiscal e sua divulgação ocorrerá de acordo com as normas e diretrizes institucionais vigentes, respeitados os termos do item 1.2. deste Código.

f) O sistema de controles internos e processos de divulgação de demonstrações financeiras deverão ser mantidos em perfeita ordem.

## 9. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A saúde, a integridade física de seus membros e a proteção do meio ambiente são prioridades para o INEE, e deverão ser compatibilizadas economicamente.

Os membros do INEE devem familiarizar-se com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde e segurança no trabalho, cumprindo-as rigorosamente.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado ao seu superior hierárquico.

As empresas prestadoras de serviço contratadas pelo INEE devem cumprir todos os procedimentos usuais de saúde, segurança e meio ambiente definidos pela legislação vigente e responderão pessoalmente e exclusivamente pelo seu descumprimento, em qualquer esfera.

## 10. CANAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA E MEDIDAS DISCIPLINARES

O conhecimento de qualquer ato ou circunstância que estejam em desacordo com os termos deste Código deve ser prontamente informado ao INEE, através do e-mail [compliance@inee.org.br](mailto:compliance@inee.org.br), ou à Diretoria Executiva, ou, ainda, em última instância, ao Presidente do Conselho Diretor, os



quais, a depender do caso, encaminharão as ações de apuração e as medidas disciplinares cabíveis.

Quaisquer denúncias que envolvam membros do INEE ou terceiros, fornecedores de bens e serviços, devem ser acompanhadas de fatos e dados concretos. Todas as mensagens encaminhadas serão tratadas com confidencialidade e sigilo.

O canal de denúncias possui independência e imparcialidade, sendo operado de forma a garantir o anonimato das denúncias e comunicações, além de promover, de forma tempestiva, as apurações e providências necessárias. Esse serviço poderá ficar a cargo de um terceiro (não funcionário/não dirigente do INEE), com conhecimento e experiência de reconhecida capacidade, reportando-se à Diretoria do INEE.

#### 10.1. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento dos termos deste Código, bem como de outras normas e diretrizes internas do INEE, após a devida apuração dos fatos e das responsabilidades, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, são passíveis das sanções e medidas disciplinares abaixo relacionadas, à serem definidas por Procedimentos Internos:

- a) Advertência oral;
- b) Advertência escrita: categorias 1, 2, 3 ou 4;
- c) Suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável;
- d) Exclusão dos quadros do INEE ou rompimento do vínculo existente entre o INEE e o infrator, quando aplicável.

A aplicação de sanções disciplinares também não exime o infrator da obrigação de indenizar o INEE ou terceiros pelos danos e prejuízos causados, inclusive os de natureza moral e reputacional.

A aplicação dessas sanções/ medidas disciplinares é de responsabilidade da Diretoria Executiva do INEE, a qual observará os critérios de materialidade, razoabilidade e proporcionalidade à falta cometida, através de norma específica de procedimento a ser criada.

#### 11. PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES

O INEE possui política de prevenção à fraudes que contém as premissas e as responsabilidades para uma efetiva prevenção, monitoramento e detecção de fraudes. Atua constantemente, na disseminação de uma cultura preventiva e mantém o Canal de denúncias em funcionamento.

As suspeitas de fraude devem ser comunicadas, imediatamente aos Canais de Denúncias, que deverão investigar o caso ou dar o devido tratamento.

#### 12. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Lavagem de dinheiro é crime e totalmente contra os valores do INEE, devendo os seus membros ser diligentes no monitoramento e detecção de operações com indícios de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo.

Em caso de dúvida, detecção ou suspeita, a Diretoria ou o Canal de Denúncias deverão ser comunicados.



### 13. COMISSÃO DE ÉTICA DO INEE: INDICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

A Comissão de Ética é um órgão interno criado quando necessário, sendo indicado e homologado pelo Conselho Diretor, sendo composta pelos seguintes membros:

- a) Um membro externo;
- b) Um membro do Conselho Diretor;
- c) Um associado indicado pela Diretoria Executiva.

Os membros indicados da Comissão de Ética devem atender aos seguintes requisitos:

- a) Possuir capacidade para assumir as funções aqui previstas, envolvendo responsabilidade, discrição e organização;
- b) Ter desenvoltura para se comunicar com os diversos setores do INEE e com as partes envolvidas;
- c) Ter conhecimento do assunto tratado na denúncia, experiência e imparcialidade.

Além da Comissão de Ética, o Conselho Diretor pode a seu critério criar comissões de sindicância com propósito específico, para tratar de assuntos que requeiram maior atenção.

A Comissão de Ética tem como atribuições as seguintes atividades:

- d) Apurar casos encaminhados ao Canal de denúncias, avaliar e recomendar a aplicação de medidas corretivas e/ou medidas disciplinares;
- e) Tratar de assuntos específicos que pela natureza demandem atenção ou trabalho específico (fraude, suborno, corrupção, entre outros).

### 14. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

A aplicação desse Código de Conduta deverá ocorrer após aprovação do Conselho Diretor do INEE e para os casos conflitantes poderá ocorrer um período de ajustamento.

Esse Código de Conduta será divulgado no sítio eletrônico do INEE, entrando em vigor na data de sua divulgação.

## ANEXO

### Termo de Responsabilidade

Pelo presente Termo de Responsabilidade eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_,  
do Instituto Nacional de Eficiência Energética, declaro ter conhecimento dos termos do Código  
de Conduta do INEE, e meu comprometimento em adotar as práticas nele indicadas na execução  
de minhas atividades.

Nome/Razão social: \_\_\_\_\_,

CPF/CNPJ \_\_\_\_\_,

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_,

Assinatura, \_\_\_\_\_