



## Código de Ética e de Conduta da Fundação Copel

Dezembro de 2019



## Índice

1. MENSAGEM DO PRESIDENTE.....	3
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	4
3. ABRANGÊNCIA.....	5
4. OBJETIVOS .....	6
5. RESPONSABILIDADES.....	7
6. DIRETRIZES .....	9
7. CANAL DE DENÚNCIAS .....	17
8. PENALIDADES.....	18
9. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO.....	18
10. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES .....	18
11. APROVAÇÃO/VIGÊNCIA.....	19



## 1. Mensagem do Presidente

Um das maiores crises do mundo contemporâneo é a crise dos valores éticos. Numa entidade como a Fundação Copel, que trata de dois assuntos extremamente sensíveis e importantes para todo o ser humano, que é a saúde e a aposentadoria, ter um Código de Ética e de Conduta, que informe, oriente e balize o comportamento das pessoas é de extrema importância.

Em minha trajetória profissional sempre procurei incentivar e implementar um Código de Ética e de Conduta. Foi assim em outras empresas e agora, na Fundação Copel. Porém não adianta apenas ter um código bem feito e elaborado. Ele é importante, mas tão importante quanto, é que todos os colaboradores tenham conhecimento do seu conteúdo e venham a agir dentro do que ele preconiza. Então, esse instrumento é de fundamental importância, para que todos nós saibamos qual o comportamento que devemos ter, a fim de garantir a perenidade dessa instituição, valorizando a ética, a moral e os bons costumes.

Marcos Domakoski

Presidente da Fundação Copel



## **2. Missão, Visão e Valores**

### **2.1. Missão**

Propiciar condições para que os nossos clientes vivam melhor e vivam mais.

### **2.2. Visão**

Buscar o crescimento sustentável e a perpetuidade.

### **2.3. Valores**

Integridade, transparência e comprometimento.



### 3. Abrangência

O presente Código de Ética e de Conduta aplica-se aos:

#### I. Colaboradores:

- a) Membros do Conselho Deliberativo.
- b) Membros do Conselho Fiscal.
- c) Membros da Diretoria Executiva.
- d) Membros do Comitê de Auditoria.
- e) Membros do Comitê de Investimentos.
- f) Empregados.
- g) Terceirizados.
- h) Estagiários.
- i) Jovens aprendizes.

#### II. Clientes:

- a) Beneficiários.
- b) Participantes.

#### III. Parceiros:

- a) Pessoas Físicas ou Jurídicas credenciadas para prestação de serviços à entidade ou aos clientes da entidade.
- b) Pessoas Jurídicas que atuem em nome da Fundação Copel ou para os seus interesses.
- c) Fornecedores de modo geral.
- d) Associações relacionadas aos negócios da Fundação Copel.



## 4. OBJETIVOS

O presente Código visa:

- a) Estabelecer as diretrizes que norteiam a Fundação Copel, por meio de valores, princípios e padrões de comportamento esperados de todos os envolvidos no negócio.
- b) Estimular um ambiente de comportamento ético e reforçar o compromisso da entidade de que as suas atividades e negócios devem ser pautados na ética, integridade, honestidade e transparência.
- c) Prevenir, detectar e punir desvios de conduta, práticas de corrupção ou violações à Lei Anticorrupção.
- e) Orientar a todos quanto à identificação de condutas e situações que possam configurar desvios, fraudes, irregularidades ou atos ilícitos.

Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas ao trabalho e, por isso, não restringe a Fundação Copel na aplicação de medidas disciplinares, que serão sempre orientadas pelo bom senso e legislação aplicável.

O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

### **DICA: TOMANDO DECISÕES ÉTICAS**

Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada:

1. Verifique se é contrária à legislação;
2. Verifique se é contrária a este Código, a Políticas ou Normas internas;
3. Verifique se é inconsistente com os Valores da Entidade;

Se a resposta a qualquer das perguntas acima for positiva, o comportamento ou atividade em questão é inadequado.

Adicionalmente, pergunte a si mesmo se você teria orgulho de contar aos seus amigos e sua família sobre sua atitude ou de vê-la publicada em jornais.

Qualquer resposta negativa indica possíveis problemas.



## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 TODOS

O conhecimento e respeito às diretrizes aqui estabelecidas é dever de todos os abrangidos pelo Código, conforme disposto no item 3, sendo obrigação reportar qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste Código, em ambiente de trabalho ou fora da entidade.

### 5.2 DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

As ações e decisões da alta administração (membros do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva) além de servir de exemplo para todos os empregados, também contribuem para compor a imagem da Fundação Copel perante a sociedade.

Por esse motivo, é necessário:

- I. Adotar postura ética exemplar no relacionamento com os colaboradores, clientes, parceiros e autoridades públicas.
- II. Exigir que todos os colaboradores também o façam, procurando garantir que a promoção dos mais altos padrões de ética e de integridade seja uma preocupação constante dentro da entidade.
- III. Promover o engajamento dos gestores na criação de uma cultura institucional de ética e integridade, criando mecanismos para encorajar, reforçar e disseminar o comprometimento em todos os níveis da hierarquia organizacional.
- IV. Procurar garantir que a Fundação Copel seja transparente em relação às decisões, ações, planos, projetos, iniciativas, despesas e resultados, fornecendo às partes interessadas informações que permitam sua colaboração no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades institucionais.



### 5.3 DOS GESTORES

Os gestores devem atuar de forma que suas condutas estejam sempre em conformidade com os padrões éticos e de integridade exigidos por este Código, exercendo a liderança pelo exemplo e pelo compromisso contínuo de acompanhar, avaliar e cobrar das suas equipes a adesão permanente aos princípios e valores da Fundação Copel, orientando os empregados para a apropriada condução de suas atividades.

Devem:

- I. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do presente código.
- II. Assumir postura de responsabilidade pelo todo, acompanhando e adotando medidas que inibam irregularidades e violações ao disposto neste Código, em especial, atos de corrupção, fraude, conflito de interesses e todas as formas de assédio.
- III. Certificar-se da autenticidade, clareza e objetividade das informações prestadas pela equipe subordinada.

### 5.4 DA ÁREA DE COMPLIANCE

Será responsável por:

- I. Verificar o devido cumprimento deste Código por parte do colaboradores.
- II. Fornecer os treinamentos necessários quanto às diretrizes aqui estabelecidas.
- III. Dirimir dúvidas relacionadas às questões éticas.

### 5.5 DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Será responsável por:

- I. No ato da admissão, coletar a assinatura dos colaboradores no Termo de Ciência e Responsabilidade e mantê-lo em arquivo, junto aos demais documentos.
- II. Dirimir dúvidas relacionadas às questões éticas.





## 6. DIRETRIZES

### 6.1 Padrões Éticos

Os princípios e valores que fundamentam as diretrizes deste Código são os seguintes:

#### I. Integridade

Os colaboradores devem agir com integridade, mantendo os interesses da Fundação Copel acima dos interesses pessoais e buscando a excelência em todas as atividades realizadas.

#### II. Transparência

Todas as relações devem ser pautadas pela transparência, através de informações claras, e fidedignas, que fundamentem, da melhor forma possível, a tomada de decisões sobre os negócios da entidade.

#### III. Confidencialidade

O colaborador que, por razão do seu cargo ou de suas atividades, tiver acesso a informações estratégicas ou confidenciais sobre, ou de qualquer forma relacionada, à Fundação Copel e seus parceiros, ainda não divulgadas publicamente, não poderá repassá-las a terceiros.

Ainda, é dever de todos zelar pela confidencialidade dos dados dos colaboradores, clientes e parceiros, conforme diretrizes da Política de Segurança da Informação.

#### IV. Comprometimento

O empregado deve comprometer-se com a missão, a visão e os valores da Fundação Copel na busca pela perenidade da entidade.



## V. Dignidade

A Fundação Copel não admite discriminação ou preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros. Portanto, todos devem ser tratados de forma respeitosa e cordial, resguardando-se os direitos humanos e a dignidade do indivíduo.

A entidade não admite o assédio, seja sexual ou moral, nem situações que configurem intimidações ou ameaças no relacionamento entre os colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

## 6.2 Padrões de Conduta

### 6.2.1 Relacionamento interno

Os colaboradores devem respeitar os seguintes padrões de comportamento:

#### a) Uso de álcool, drogas e porte de armas

É vedado aos colaboradores, no exercício de suas atividades profissionais, apresentar-se em estado alterado de embriaguez e/ou por uso de substâncias químicas (drogas ilegais) que possam afetar a segurança e o desempenho, tanto do próprio colaborador quanto de seus colegas de trabalho. Em eventos sociais internos, externos ou em contato com clientes recomenda-se adotar comportamento compatível com os padrões socialmente aceitos.

Armas de fogo de nenhuma espécie são permitidas nas dependências das empresas da Fundação Copel, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

#### b) Participação política

A Fundação Copel respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e às suas próprias custas. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que são manifestações de cunho pessoal, sem qualquer vínculo ou posicionamento da entidade.



Os recursos, instalações físicas, imagens, logomarcas da entidade não podem ser usados para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários.

### **c) Uso dos sistemas eletrônicos de informação**

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções, sendo expressamente vedada qualquer ação que infrinja as diretrizes da Política de Segurança da Informação.

O uso para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas, nem prejudique o andamento do trabalho.

São proibidos o acesso, a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou a entidade, ou ainda, seja contrária às políticas e aos interesses da Fundação Copel.

Em relação ao uso de aplicativos de mensagem não institucionais (Whatsapp/Telegram) não é permitido:

- ✓ Obrigar quem quer seja a participar de grupos de discussão, uma vez que a eventual participação deve ser sempre voluntária.
- ✓ Demandar tarefas ou realizar cobranças relacionadas ao trabalho fora do horário de expediente de subordinados, nos fins de semana, feriados e férias.

### **d) Ativos**

É dever dos colaboradores proteger e utilizar adequadamente todos os ativos da entidade, em benefício do cumprimento de suas funções. Todos devem redobrar o cuidado e preocupação em relação aos ativos que estejam sob seu controle, a fim de evitar furtos, roubos, danos, perdas ou qualquer outra coisa que possa ensejar algum prejuízo à entidade.

### **e) Prevenção à Lavagem de Dinheiro e à Corrupção**

A Fundação Copel repudia todo e qualquer ato de corrupção, suborno ou propina. Isto é, colaboradores e parceiros estão proibidos de prometer ou oferecer a agente público ou privado, nacional ou estrangeiro, qualquer vantagem indevida.



Assim como, os colaboradores não devem aceitar vantagens ou benefícios indevidos. Se receberem ofertas desse tipo, deverão prontamente informar seu gestor ou a área de Compliance.

Os colaboradores não estão autorizados a realizar pagamentos, também conhecidos como “gorjetas” ou “caixinhas”, mesmo ínfimos, para qualquer indivíduo, seja funcionário público ou empregado do setor privado, com o intuito de facilitar ou acelerar ações administrativas de rotina, operações e processos.

Todos tem o dever de denunciar quaisquer situações envolvendo atos considerados lesivos à entidade, à administração pública ou à ordem econômica.

#### **f) Conflito de interesses**

Os colaboradores da Fundação Copel devem coibir e reportar toda e qualquer situação que possa criar, ou até mesmo sugerir, conflitos de interesse e comprometer os negócios da entidade.

Os conflitos de interesses podem surgir quando o colaborador da entidade, atuando em função decisória, possua cônjuge ou parentes, até o terceiro grau de consanguinidade ou afinidade, em empresa que pretenda ter relações comerciais.

Surgindo um caso de conflito de interesses, o colaborador que se encontre nessa situação deverá se abster de tomar decisões pela Fundação Copel, informando ao gestor a existência de tal relação, a fim de que as decisões sejam tomadas em nível superior.

Situações que podem configurar conflito de interesse:

- ✓ Usar a Fundação Copel para auferir, indevidamente, benefícios pessoais ou para terceiros (parentes, fornecedores, clientes etc.).
- ✓ Usar do cargo ou de informações privilegiadas de qualquer natureza em benefício próprio ou de terceiros.
- ✓ Manter com fornecedor, prestador de serviços, empresa concorrente ou cliente, qualquer outro relacionamento profissional ou comercial além daquele resultante da execução das suas atividades pela Fundação Copel.
- ✓ Exercer no ambiente interno da Fundação Copel qualquer outra atividade ou negócio que não seja de interesse da entidade.
- ✓ Envolver-se em qualquer transação ou negócio em que a Fundação Copel faça parte visando benefício próprio.



- ✓ Obter vantagens, privilégios e favores particulares, interna ou externamente, decorrentes de sua função ou posição na entidade.

#### **g) Brindes e Convites**

Brindes institucionais são itens de uso corporativo, sem valor comercial, tais como cadernos, calendários, agendas, canetas, chaveiros, camisetas e bonés. Itens que não se enquadram na descrição acima são considerados brindes não institucionais ou presentes.

A entidade permite o recebimento de brindes, institucionais ou não, salvo se:

- I. Exceder o valor permitido.
- II. A intenção ou motivo do oferecimento for influenciar uma decisão.
- III. O brinde ou presente for condicionado a algum negócio realizado, em curso ou em potencial.

Convites para eventos, treinamentos e seminários, cujas despesas sejam custeadas, integralmente ou não, por parceiros e outros públicos de interesse em geral são permitidos, desde que atenda todos os requisitos abaixo:

- I. Não exceder o valor permitido.
- II. Não exista situação que culmine em conflito de interesse.
- III. Seja autorizado pelo superior hierárquico.
- IV. A participação do colaborador atenda aos objetivos e negócios da entidade.

Para ambos os casos, brindes ou convites, o valor permitido é limitado a R\$ 200,00 (duzentos reais). Para valores superiores a este deverá haver justificativa da área do colaborador e aprovação de 2 (dois) Diretores.

#### **h) Doações e Patrocínios**

É permitido à Fundação Copel apenas efetuar doações de bens inservíveis, bem como, receber doações que possam constituir fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas dos planos de benefícios.

Não é permitido efetuar doações para partidos políticos.

## **i) Segurança da Informação e Privacidade dos dados**

A Fundação Copel possui uma Política de Segurança da Informação, que deve ser seguida por todos os colaboradores.

Assim, entre outras diretrizes, não é permitido:

- ✓ Compartilhamento, em qualquer circunstância, de credenciais, sejam elas login, senha ou crachá, pois são dados individuais e intransferíveis e sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade do colaborador.
- ✓ Instalação de softwares “piratas” ou gratuitos nos dispositivos. A aquisição, instalação ou execução de novos programas deve ser homologada e realizada pela área de Tecnologia.

## **j) Redes Sociais e Mídias**

A Fundação Copel respeita e valoriza o direito à livre expressão dos seus colaboradores, porém todos devem estar conscientes que o comportamento em redes e mídias sociais pode comprometer a imagem e a reputação da entidade.

Assim, sempre que a manifestação pública puder ser relacionada de alguma forma à entidade, como sendo dela própria, ou de alguém a ela relacionada, não será permitido:

- I. Fazer publicações que possam ser consideradas ofensivas, discriminatórias ou que prejudique pessoas e instituições.
- II. Utilizar indevidamente a identidade visual da entidade, de forma que possa causar um impacto negativo na imagem da entidade.
- III. Falar em nome da entidade, sem a devida autorização formal, conforme diretrizes da Política de Comunicação.
- IV. Difamar ou ofender a entidade, seus colaboradores, cliente, parceiros ou concorrentes.
- V. Divulgar ou tratar informações de natureza interna, corporativa, confidencial, restrita ou protegidas por sigilo.
- VI. Curtir ou compartilhar comentário, feito por terceiro, que atente contra os princípios e valores deste Código ou que seja ofensivo à Fundação Copel.



### **k) Atividades Paralelas**

Atividades paralelas são permitidas desde que realizadas fora da jornada de trabalho e não interfira no desempenho das atividades realizadas na Fundação Copel.

Ainda, não podem ser concorrentes ou prejudiciais aos negócios da entidade.

### **l) Relacionamento entre colaboradores**

A Fundação Copel não é contrária à relação de parentesco ou relacionamentos afetivos entre colaboradores (cônjuges, companheiros, namorados), desde que não haja conflitos de interesses e sejam observadas as seguintes diretrizes:

- ✓ Não possuam relação de liderança/subordinação direta.
- ✓ Não possuam relação de controle/controlado. Ou seja, que um dos colaboradores tenha a função de auditoria, monitoramento ou fiscalização em relação às atividades desempenhadas pela outra parte.

### **m) Segurança do Ambiente de Trabalho**

A Fundação Copel reconhece o direito do colaborador de renunciar à execução de qualquer atividade cujos riscos excedam aqueles inerentes à sua função e para os quais o colaborador esteja devidamente treinado e equipado.

### **n) Preservação do Meio Ambiente**

A Fundação Copel procura realizar suas atividades com respeito ao meio ambiente, por isso:

- ✓ Possui procedimentos para diminuir a geração de resíduos, evitando a impressão desnecessária de documentos.
- ✓ Efetua a coleta seletiva de resíduos.
- ✓ Adota medidas que incentivem o uso consciente de energia.



## 6.2.2 Relacionamentos com os Clientes

A Fundação Copel busca adotar ações que favoreçam o bem comum, a fim de atender as expectativas e necessidades dos nossos clientes.

Assim sendo, procuramos:

- ✓ Entender as necessidades dos clientes de modo a fornecer informações que contribuam para que haja uma relação saudável com o plano.
- ✓ Adotar regulamentos de fácil compreensão, deixando evidentes os direitos e deveres das partes.
- ✓ Disponibilizar canais de atendimento preparados para ouvir sugestões/reclamações e resolver solicitações.

## 6.2.3 Relacionamento com os Parceiros

O processo de seleção e contratação de parceiros deve ser embasado em critérios técnicos, profissionais e éticos, atendendo as reais necessidades da entidade. Os contratos, que possuam maior relevância aos interesses da entidade ou que representem maiores riscos, serão precedidos de diligências internas a fim de constatar as condições de trabalho, a idoneidade e a reputação da contraparte, bem como a inexistência de conflito de interesses.

A Fundação Copel se compromete a respeitar os contratos e compromissos firmados, assim como, a leis relacionadas à prevenção de lavagem de dinheiro e corrupção. Da mesma forma, solicita que seus parceiros comerciais adotem postura ética e respeitem as diretrizes firmadas neste código.

## 6.2.4 Relacionamento com os Órgãos Reguladores/Fiscalizadores e Patrocinadores/Instituidores

Os colaboradores devem se relacionar com os representantes de órgãos reguladores/fiscalizadores ou dos patrocinadores/instituidores de forma atenciosa, transparente, prestativa e respeitosa, conduzindo-se sempre de acordo com os princípios e valores éticos adotados pela entidade e procurando atender a solicitações nos prazos estabelecidos.





São consideradas condutas inaceitáveis apresentar, de maneira deliberada, informações incorretas, fornecer falsas declarações, destruir ou alterar registros e documentos importantes em processos de apuração ou investigação e até mesmo tentar induzir ao erro auditores internos, externos e representantes de órgãos de regulação e fiscalização.

### **6.2.5 Relacionamento com a Imprensa**

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Fundação Copel também ocorrem através da postura e forma de comunicação adotada perante seus respectivos públicos. Para tanto, as ações internas e externas devem estar sempre em consonância com os princípios e valores adotados pela entidade.

A Fundação Copel adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações, prezando pela transparência nas informações.

Somente pessoas autorizadas poderão prestar declarações ou fornecer informações para os meios de comunicação, conforme diretrizes da Política de Comunicação.

### **6.2.6 Relacionamento com a Sociedade**

No relacionamento com a sociedade em geral os colaboradores devem primar sua conduta pelo respeito às seguintes diretrizes:

- I. Levar em consideração, em todas as decisões, os impactos que elas trarão às comunidades e ao meio ambiente, e buscar sempre a promoção do desenvolvimento sustentável nas ações desenvolvidas;
- II. Adotar a responsabilidade socioambiental como premissa na definição de Políticas e ações corporativas.

## **7. Canal de Denúncias**

A Fundação Copel disponibiliza a todos os envolvidos no seu negócio um Canal de Denúncias, apto a receber, inclusive de forma anônima, denúncias de condutas ilícitas ou atos irregulares, que infrinjam a legislação vigente e/ou Políticas e diretrizes adotadas pela entidade.



É garantido a não retaliação aos denunciantes de boa-fé, assim como, não será tolerado o mau uso do canal, com propósito de simular fatos para prejudicar, perseguir e/ou denegrir a imagem de qualquer pessoa.

As formas de acesso ao Canal estão disponíveis no portal da entidade.

## **8. Penalidades**

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Código constitui violação dos nossos padrões éticos, acarretando a aplicação de penalidades, que podem variar entre advertência (verbal ou escrita), suspensão, demissões, multas e rescisões contratuais, sem prejuízo das demais consequências legais.

Os colaboradores e parceiros reconhecem o direito da entidade de solicitar o ressarcimento, via judicial, caso seja responsabilizada, sofra prejuízo ou venha a arcar com ônus de qualquer espécie em decorrência de atos ilícitos ou infrações por eles cometidas.

## **9. Comunicação e Treinamento**

A área de Compliance, juntamente com a área de recursos humanos, definirá um Plano de Divulgação e Treinamento, a fim de que todos os colaboradores estejam cientes das normas constantes no presente Código.

## **10. Comunicação De Violações**

Os casos de violação das normas presentes nesta Política poderão ser comunicados, conforme disposto abaixo:

- a) Ao gestor de cada área.
- b) À área de recursos humanos
- c) À área de Compliance
- d) Através do Canal de Denúncia.



## **11. Aprovação/Vigência**

O presente código foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Copel, em sua 291ª RE COD de 04/12/2019 com vigência a partir de 05/12/2019.