

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO011-GIT99
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Revisão	04

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Elaborador: Melissa Agnes do Carmo Beserra Martins 22/09/2022	Verificador: Radames Andrade Casseb 28/09/2022	Aprovador: GOVERNANÇA CORPORATIVA 03/10/2022
---	---	---

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO011-GIT99
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Revisão	04

ÍNDICE

1	OBJETIVO	3
2	APLICAÇÃO	3
3	REFERÊNCIAS	3
4	DEFINIÇÕES.....	3
5	DESCRIÇÃO	4
	5.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	4
	5.2 CULTURA DE COMPLIANCE	4
	5.3 PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA BENEFÍCIOS, BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	5
	5.4 REGRAS ESPECÍFICAS PARA BENEFÍCIOS, BRINDES E HOSPITALIDADES.....	5
	5.4.1 REGRAS PARA REFEIÇÕES.....	5
	5.4.2 REGRAS PARA CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BRINDES	6
	5.4.3 VIAGENS	6
	5.4.4 ENTRETENIMENTO	6
	5.5 PRÉ-APROVAÇÕES DA DIRETORIA DE INTEGRIDADE	6
6	ANEXOS.....	7
7	REGISTROS.....	7

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO011-GIT99
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Revisão	04

1 OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a gestão dos processos relativos a ofertas e/ou recebimentos de brindes, presentes e hospitalidades

2 APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os administradores, colaboradores, incluindo as unidades organizacionais, e parceiros de negócio do Grupo Aegea.

3 REFERÊNCIAS

- LEI Nº 12.846/2013;
- LEI Nº 14.133/2021;
- DECRETO Nº 11.129/2022;
- ISO 37301: SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE;
- ISO 37001: SISTEMA DE GESTÃO ANTISUBORNO.

4 DEFINIÇÕES

- **CÓDIGO DE CONDUTA:** conjunto de regras, diretrizes e princípios para orientar e disciplinar a conduta de um determinado grupo de pessoas de acordo com os seus valores;
- **CONDUTA (ISO 37301):** comportamentos e práticas que impactam os resultados para os clientes, empregados, fornecedores, mercados e a comunidade;
- **COMPLIANCE:** atendimento a todas as obrigações de compliance da organização;
Nota 1: o termo "compliance" é originário do verbo, em inglês, "to comply", que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto pela legislação e regulamentação aplicável ao Grupo Aegea e suas atividades, de acordo com o Código de Conduta e as diretrizes e os procedimentos organizacionais.
- **OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE:** requisitos que uma organização mandatoriamente deve cumprir, bem como aqueles que uma organização voluntariamente escolhe cumprir;
- **NÃO COMPLIANCE:** não atendimento de obrigações de compliance;
- **CULTURA DE COMPLIANCE:** valores, ética, crenças e conduta que existem por toda a organização e interação com as suas estruturas e os seus sistemas de controle para produzir normas comportamentais que contribuem para compliance;
- **G&H:** presentes e hospitalidades (a sigla origina-se do termo, em inglês, "Gifts & Hospitality");
- **PRESENTE:** qualquer benefício ou vantagem a que possa ser atribuído valor monetário ou não e que seja dado ou recebido em decorrência de uma relação comercial ou institucional e pelo qual o receptor não tenha que pagar o seu respectivo valor de mercado;
- **HOSPITALIDADE:** benefícios oferecidos ou recebidos com o objetivo de estreitar relacionamentos com parceiros de negócio, por exemplo, hospedagens, despesas de deslocamento e/ou ingressos ou convites para seminários, congressos, workshops, palestras, apresentações, festas, shows, almoços, jantares, coquetéis, eventos, entre outras atividades;

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO011-GIT99
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Revisão	04

- **ENTRETENIMENTO:** ingressos ou convites para seminários, congressos, workshops, palestras, apresentações, festas, shows, eventos, entre outras atividades;
- **BRINDE:** item institucional, distribuído a título de cortesia, propaganda ou publicidade com valor de mercado abaixo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e que contenha o logotipo da empresa, como agendas, cadernos, calendários, chaveiros, canetas etc. Sua distribuição deve ser realizada de forma generalizada e impessoal;
- **PARCEIRO DE NEGÓCIO:** parte externa com a qual a organização tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio;
- **ADMINISTRADORES:** diretores, conselheiros e membros de comitê;
- **COLABORADOR(ES):** todos os funcionários, aprendizes, estagiários, diretores, terceirizados e demais colaboradores representantes do Grupo Aegea que atuam em qualquer uma das suas unidades organizacionais;
- **ALTA DIREÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto;
- **ORGANIZAÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que têm suas próprias funções com responsabilidades, autoridades e relações para alcançar seus objetivos;
- **GRUPO AEGEA:** a Aegea Saneamento e Participações S/A, bem como suas controladas, diretas ou indiretas, independentemente do percentual de participação societária.

5 DESCRIÇÃO

5.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A seguir, serão descritos os princípios básicos e as regras específicas que devem ser atendidos para cada tipo de transação, configurando-se, assim, em “regra geral”. As exceções devem ser tratadas no item relativo ao processo de pré - aprovação da Diretoria de Integridade.

5.2 CULTURA DE COMPLIANCE

O Grupo Aegea desenvolve, mantém e promove uma cultura de compliance em todos os níveis dentro da organização.

O Conselho de Administração, a Alta Direção e os gestores devem demonstrar e adotar um comprometimento ativo, visível, consistente e sustentável, por meio de conduta e comportamento padrão, que é exigido de toda a organização.

A Alta Direção encoraja comportamento que crie e apoie o compliance, prevenindo e não tolerando comportamentos que comprometam o compliance.

Os administradores, colaboradores, incluindo as unidades organizacionais, e parceiros de negócio do Grupo Aegea devem:

A) Cumprir com as políticas, os procedimentos, processos e com as obrigações de compliance;

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO011-GIT99
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Revisão	04

B) Reportar preocupações, questões e casos de não compliance, bem como violações suspeitas ou efetivas da Política de Compliance ou das obrigações de compliance;

C) Participar dos treinamentos, conforme requerido.

5.3 PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA BENEFÍCIOS, BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

É dever de todos cumprir os princípios básicos no tratamento de Benefícios, Presentes e Hospitalidades. São eles:

- Não é permitido aceitar ou ofertar qualquer tipo de presente;
- Nenhum benefício, brinde ou hospitalidade pode ser concedido ou recebido para obter qualquer vantagem indevida;
- Nenhum benefício, brinde ou hospitalidade pode ser concedido a alguém que esteja prestes a tomar uma decisão de negócios que envolva o Grupo Aegea, por exemplo, a assinatura de um contrato;
- Para a oferta de benefício, brinde ou hospitalidade, a legislação vigente precisa ser totalmente atendida, bem como as políticas e os procedimentos do Grupo Aegea;
- A oferta de benefício, brinde ou hospitalidade não pode gerar nenhuma percepção negativa que possa vir a afetar a imagem ou a reputação do Grupo Aegea ou de seus administradores e colaboradores;
- O benefício deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade.

Se houver dúvida sobre o tema, a Diretoria de Integridade deve ser consultada através do e-mail integridade@aegea.com.br.

5.4 REGRAS ESPECÍFICAS PARA BENEFÍCIOS, BRINDES E HOSPITALIDADES

Não é permitida nenhuma concessão ou recebimento de vantagens indevidas, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa ou organização. Seja através de administradores, colaboradores ou parceiros de negócio.

5.4.1 REGRAS PARA REFEIÇÕES

- Proibido pagar ou aceitar refeições acima de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por pessoa;
- Proibidos convites a parceiros de negócio e/ou pessoas a eles relacionadas (esposa, familiares, amigos);
- Proibidas refeições com bebidas alcoólicas;
- Em relação a agentes públicos, obedecer ao disposto na Política de Relacionamento com o Poder Público

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO011-GIT99
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Revisão	04

5.4.2 REGRAS PARA CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BRINDES

- Brindes promocionais (por ex.: canetas e blocos de anotações) devem ter o logo da empresa;
- Brindes só podem ser concedidos ou recebidos em conexão com eventos de negócios e/ou marketing (isso significa que não se pode usar Natal, dia da secretária e aniversário, por exemplo, como motivo para tal ato);
- Proibido conceder ou receber brinde a agentes públicos;
- Proibido conceder ou receber brindes que não tenham carácter promocional. Se recebidos, tais itens devem ser devolvidos;
- Proibido conceder presentes ou brindes, antes de decisões de fechamento de negócio, a uma pessoa que possua poder de influência nessa decisão;
- Proibido conceder ou receber presentes ou brindes de parceiros de negócio, direta ou indiretamente, de carácter pessoal, ou vantagens ilícitas que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar parceiros de negócio e/ou a própria companhia.

5.4.3 VIAGENS

- Proibido ter viagens pagas por parceiros de negócio;
- Proibido pagar viagens sem propósito comercial;
- Viagens só podem ser pagas em classe econômica e em hotel 4 estrelas, no máximo;
- Proibido pagar viagens a cônjuges e qualquer outro tipo de acompanhante;
- Proibido pagar viagens a agentes públicos;
- Proibido pagar viagens, durante negociações de contrato ou às vésperas decisões importantes, a uma pessoa que possua poder de influência nessa decisão;
- Em caso de visitas técnicas, inspeções e situações dessa natureza, as viagens só podem ser pagas se expressamente estabelecidas em contrato.

5.4.4 ENTRETENIMENTO

- Proibido receber ou oferecer convite de entretenimento do qual o Grupo Aegea não seja patrocinador;
- É proibido receber ou oferecer convite de entretenimento se houver negociação em andamento.

5.5 PRÉ-APROVAÇÕES DA DIRETORIA DE INTEGRIDADE

O processo de pré - aprovação deve ser realizado na seguinte situação:

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL		Referência	DO011-GIT99
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES		Revisão	04

- Sempre que houver uma exceção às regras desta política, ou seja, se a regra estabelecida precisar ser flexibilizada em uma situação especial, de forma a atender alguma necessidade.

A Diretoria de Integridade deverá ser notificada e verificar se as condições estabelecidas nesse procedimento estão sendo atendidas, tendo documentado e justificado todo o processo de exceção às regras. Pesquisas de Due Diligence podem ser realizadas pela Diretoria de Integridade.

6 ANEXOS

- AN01-DO011 - Carta De Recusa E Agradecimento De Brindes, Presentes E Hospitalidades.

7 REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO		PROTEÇÃO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
	LOCAL	FORMA				
N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D

Cópia não controlada