

POLÍTICA INTERNA SOBRE BRINDES, PRESENTES

ENTRETENIMENTOS E OUTROS

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a entrega, oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento, e outros benefícios por parte dos Colaboradores da Valença ou de Terceiros agindo no interesse da Valença. Esta política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Conduta da Valença.

2. APLICAÇÃO

Assim como o Código de Conduta da Valença, esta política aplica-se a todos os seus Colaboradores e terceiros, subcontratados, representantes, consultores, fornecedores e prestadores de serviços de qualquer natureza. A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas pela Valença.

3. CONCEITOS

Para a melhor compreensão desta Política, os termos nela mencionados possuem as seguintes definições:

Agente Público¹: Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público.

Autoridade Governamental²: Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente,

¹ Exemplos: Funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de prefeituras e câmara de vereadores, funcionários de empresas públicas (SABESP, CEDAE, Sanasa, etc.), departamentos governamentais, funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de Agências Reguladoras, políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores, etc.), juizes, funcionários dos fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros dos Tribunais de Contas, entre outros.

² Exemplos: Ministérios, Secretaria, Agências Reguladoras, Empresas como SABESP, CEDAE, SANASA, Banco do Brasil, BNDES, Autorizadas, Permissionárias ou Concessionárias de Serviços Públicos, entre outros.

pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

Brindes: Itens sem valor comercial ou com valor de mercado abaixo de R\$ 100,00 (cem reais), distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da Valença ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador da Valença, como agendas, calendários, chaveiros, *pen drives*, e canetas.

Colaborador(es): Todos os empregados, estagiários, diretores e executivos da Valença.

Entretenimento: São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos ou refeições.

Presentes: Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador da Valença ou não fizer parte do grupo empresarial da Valença, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

Vantagem Indevida: Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, Presentes, Entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

4. REGRAS GERAIS

Conforme disposto na Política Interna Anticorrupção e Relacionamento com o Poder Público da Valença, é vedada a promessa, oferta, entrega, direta ou indireta, de qualquer Vantagem Indevida, pecuniária ou não, a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como a qualquer outra pessoa, sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

Será considerada uma violação a esta Política, a entrega, oferta, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento ou outros benefícios, independentemente do valor, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Valença ou que possa resultar em uma vantagem indevida para a Valença ou qualquer outra pessoa.

Em certas circunstâncias, é aceitável que haja a entrega, oferta, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimentos e outros benefícios. Mas isto ocorre apenas quando há um interesse comercial legítimo e as condições estabelecidas por esta Política Interna forem cumpridas.

Para que seja possível avaliar se uma oferta de um Brinde, Presente ou Entretenimento seria indevida ou não, as seguintes perguntas devem ser respondidas:

- O aceite ou a oferta da vantagem poderia infringir a lei, o Código de Conduta da Valença ou a Política Interna Anticorrupção e Relacionamento com o Poder Público?
- Sob a perspectiva do beneficiado, a vantagem seria capaz de influenciar sua capacidade de tomar decisões imparciais?
- Pode haver alguma expectativa de que algo seja concedido em troca da aceitação da vantagem entregue?
- As pessoas se sentiriam desconfortáveis ao contar o ato para seus colegas, superiores, família, imprensa, outros Colaboradores, terceiros ou clientes da Valença que receberam ou ofereceram a vantagem?

Se você responder “não” a todas essas perguntas, é provável que o benefício não configure uma Vantagem Indevida. Em caso de dúvidas, consulte seu superior imediato ou a área responsável pelo *Compliance* na Valença.

Além das perguntas dispostas acima, as seguintes regras devem ser observadas quando qualquer Colaborador da Valença ou terceiros, ofertem, entreguem, prometam ou recebam, brindes, presentes, entretenimento ou outros benefícios:

Frequência:

- Esses atos não devem ocorrer de forma habitual para o mesmo indivíduo, Agente Público ou não. Mais do que duas vezes em um período de 06 meses é considerada forma habitual para os fins desta Política.

Reporte à área responsável pelo *Compliance* na Valença:

- Todo colaborador da Valença deverá reportar à área responsável pelo *Compliance* o recebimento de Presente, Entretenimento ou benefício que ultrapasse o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais).
- A oferta, a entrega ou promessa de Presente, Entretenimento ou benefício, independentemente do valor, deve ser comunicada (o) à área responsável pelo *Compliance* na Valença para fins de controle.

Registro:

- Todas as despesas incorridas relacionadas a Brindes, Presentes, Entretenimentos e benefícios devem ser lançadas de forma detalhada e precisa

nos registros contábeis da Valença. A área de gerência financeira e administrativa deve assegurar que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário, o valor e o propósito comercial do benefício concedido.

Agente Público:

- A oferta, a entrega ou promessa de um Presente, Entretenimento ou outros benefícios para um Agente Público apresenta riscos maiores para a Valença e, portanto, requer a autorização prévia da área responsável pelo *Compliance* na Valença.
- Independente do valor, qualquer Presente, Entretenimento ou qualquer outro benefício recebido por um colaborador ou terceiro de um Agente Público deve ser, o quanto antes, reportado à área responsável pelo *Compliance* na Valença, acompanhada de informações referentes ao valor do item e à sua finalidade comercial. A área responsável pelo *Compliance* na Valença avaliará o ato e informará o colaborador envolvido sobre as providências que deverão ser adotadas.

Ainda que instado por um superior, o Colaborador ou terceiro não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com o previsto nesta Política Interna.

Quaisquer exceções aos limites e disposições previstas nesta Política Interna deverão ser encaminhadas conjuntamente ao superior hierárquico ou ao Diretor da área e à área responsável pelo *Compliance* na Valença para avaliação e só serão permitidas com sua autorização prévia e por escrito.

Qualquer dúvida, relato de violação ou comentário ao conteúdo desta Política deverá ser reportada por meio dos canais de comunicação da Valença.

5. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS

As seguintes regras adicionais devem ser observadas ao entregar, oferecer, prometer ou receber presentes e entretenimentos ou outro benefício em nome da Valença:

- Estão proibidos os presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale-presentes.
- Sempre que possível, os presentes devem (i) conter o logotipo da Valença, para que tenham o intuito de promover sua marca, (ii) ter valor de revenda baixo ou irrelevante no mercado e (iii) ser destinados a uso profissional e não pessoal.
- Sempre que possível, os presentes devem ser destinados a uma pessoa jurídica (empresa, órgão, entidades, etc.) e não para um indivíduo específico.
- O objetivo dos entretenimentos deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas. O responsável pela concessão do entretenimento deve estar presente no evento/atividade envolvida.

- Não é considerada prática usual da Valença o oferecimento de refeições e outros entretenimentos para Agentes Públicos ou qualquer outro indivíduo. No entanto, se tal situação se fizer necessária e, desde que esteja relacionada a um motivo legítimo para o desenvolvimento do negócio, apenas os diretores e gerentes, previamente autorizados por seus diretores, poderão a realizá-lo, devendo ser respeitado o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa.

6. SANÇÕES

O Colaborador que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política Interna estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta da Valença, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual nos casos mais graves.

7. PROCEDIMENTO PADRÃO



- a) Preenchimento eletrônico de relatório pelo Colaborador para a concessão ou recebimento do item;
- b) Aprovação da Diretoria à qual o Colaborador está vinculado (caso se trate de Diretor, o relatório deverá ser encaminhado diretamente à área responsável pelo *Compliance* na Valença); e
- c) Encaminhamento para a área responsável pelo *Compliance* na Valença.

8. APLICAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

Essa política passa a ser aplicada a partir da presente data e deverá ser revista a cada 6 (seis) meses pela área responsável pelo *Compliance*, que observará sua efetiva implementação e cumprimento pelas áreas da Valença na prática.

Data: __/__/__

Anexo I

Formulário para concessão e recebimento de Brindes, Presentes e outros benefícios.

INSTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido no caso de entrega ou recebimento de Presentes, Brindes, Entretenimentos e outros benefícios. Após o preenchimento, deverá ser encaminhado à Diretoria ou diretamente à área responsável pelo *Compliance* a qual o Colaborador está vinculado, para aprovação. A Diretoria deverá encaminhar uma cópia à área responsável pelo *Compliance* na Valença que fará o controle interno de acordo com as regras dispostas na Política Interna.

Nome do Colaborador que concedeu/recebeu um dos itens desta política:	
Cargo:	Departamento:
Valor do bem (se não for possível determinar, apresente estimativa):	
Descrição detalhada do item. (Em caso de concessão de Presente, Entretenimento ou outro benefício, anexar comprovante e recibo de compra. Se não tiver documento comprobatório, favor apresentar justificativa abaixo.). Apresente aqui eventuais justificativas e explicações necessárias:	
Nome do Terceiro que concedeu/recebeu bem:	
Empresa:	Cargo:
Aprovação da Diretoria, se aplicável:	
Aprovação e comentários da área de <i>Compliance</i> :	

Data: ____/____/____

[Nome do Aprovador] e [Cargo]

[responsável pela área de *Compliance*]