

		<b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES</b>	
SETOR: <b>Compliance</b>	VERIFICADO POR: <b>Josival Jordão</b>	SETOR: <b>Direção</b>	APROVADO POR: <b>Mauro Cerchiari</b>

## 1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Estabelecer a sistemática e os procedimentos relacionados à política de brindes, presentes e hospitalidades no contexto do Programa de Compliance da ELFE.

Esta Política deve sempre ser interpretada e cumprida em conjunto com o Programa de Compliance e Código de Ética.

Esta política se aplica a todos, incluindo a Alta Administração e os colaboradores, independentemente do nível hierárquico ocupado da ELFE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO SA. Para fins desta política, todas essas pessoas serão referidas como colaboradores.

## 2. DEFINIÇÕES

TERMO	ESCLARECIMENTO
<b>Agente Público:</b>	Inclui quem exerce emprego, cargo ou função pública em qualquer agência ou órgão público, empresa pública ou controlada pelo governo, organização pública internacional, mesmo que temporariamente ou sem remuneração.
<b>Brinde:</b>	Qualquer objeto, sem valor comercial, distribuído como cortesia, propaganda, ação promocional habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas (exemplo: caneta, agenda, caneca com a logomarca da empresa etc.).
<b>Hospitalidade:</b>	Inclui despesas como o pagamento de viagens, alimentação, hospedagem, transporte, entre outras (exemplo: convite para participação em eventos promovidos, apoiado ou patrocinado por empresa, convite para apresentação de produtos e serviços ou das dependências de empresa etc.).
<b>Presente:</b>	Qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possui valor comercial (exemplo: bebidas, aparelhos eletrônicos, roupas, ingressos para jogos, corridas ou eventos de entretenimento etc.).
<b>Terceiros:</b>	Inclui fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, despachantes, consultores, escritórios de advocacia, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais da ELFE.

## 3. REFERÊNCIAS

- Código de Ética
- Canal de Ética
- Manual Sistema Gestão Integrado (MSGI)
- NBR ISO 9001:2015
- NBR ISO 14001:2015
- OHSAS 18001:2007
- ISO 19600:2014
- NBR ISO 37001:2016
- PSGI 043 – Canais de Comunicação

NÚMERO: <b>PCPL - 009</b>	DATA: <b>19/03/20</b>	REVISÃO: <b>03</b>	PÁGINA: <b>1 de 5</b>
------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

## POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

13. PCPL 002 - Procedimento para Recebimento de Brinde, Presente e Hospitalidade

14. ITADM 004 – Política de Viagens

15. PO 020 - Prestação de Contas, Reembolso de Gastos Administrativos, Aprovações e Controle

### 4. REGRAS GERAIS

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades com o objetivo de iniciar ou estreitar relações comerciais é uma prática relativamente comum no mundo corporativo. A ELFE admite tal prática desde que tenha um propósito comercial legítimo e lícito, feita dentro dos limites da razoabilidade, e desde que não objetive influenciar decisão ou esteja atrelada a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens comerciais etc.

Brindes, presentes e hospitalidades somente poderão ser oferecidos e recebidos em estrito cumprimento às leis e regulamentos aplicáveis, sempre considerando a proporcionalidade e a razoabilidade da medida diante do caso concreto.

As regras para o oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades se aplicam tanto a situações em que são realizados diretamente pelos colaboradores quanto de forma indireta, por meio de terceiros.

Todas as despesas relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades deverão ser registradas de forma precisa, verdadeira e transparente nos livros e registros da ELFE.

### 5. REGRAS ESPECÍFICAS

Além das regras gerais acima descritas, os colaboradores deverão cumprir estritamente as seguintes regras específicas:

#### 5.1. Recebimento

- Brindes e presentes poderão ser aceitos desde que o seu valor não exceda o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- Brindes e presentes cujos valores ultrapassem o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) deverão ser gentilmente recusados. Caso seja impossível recusar ou houver dúvida se o valor supera o limite, o brinde ou presente deverá ser encaminhado ao superior imediato que realizará o sorteio do brinde ou presente entre todos os colaboradores do respectivo departamento, excluídos os diretores e gerentes e/ou o colaborador ao qual o presente foi primeiramente endereçado. Ainda, caberá ao superior imediato cientificar a área de Compliance quanto ao brinde/presente recebido, bem como quanto ao colaborador contemplado no sorteio;
- Hospitalidades com propósito comercial legítimo poderão ser aceitas desde que as despesas com alimentação, hospedagem, transporte possuam valores modestos e razoáveis, bem como tenham sido aprovadas pelo superior imediato;
- É proibido receber brindes, presentes e hospitalidades em dinheiro ou em outro meio facilmente conversível em espécie;
- O recebimento de brindes, presentes e hospitalidades não poderá estar atrelado a favores, favorecimentos, privilégios, vantagens comerciais ou qualquer tipo de retribuição ou contrapartida.

NÚMERO: <b>PCPL - 009</b>	DATA: <b>19/03/20</b>	REVISÃO: <b>03</b>	PÁGINA: <b>2 de 5</b>
------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

## **POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES**

- Caberá a diretoria decidir os pedidos de exceção, devendo ser avaliado expressamente e caso a caso o risco de conflito de interesses.

### **5.2. Oferecimento**

- Brindes e presentes poderão ser oferecidos desde que o seu valor não exceda o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais).
- Brindes e presentes cujos valores ultrapassem o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) deverão ser submetidos à aprovação prévia do departamento responsável por Compliance;
- Hospitalidades com propósito comercial legítimo poderão ser oferecidas desde que as despesas com alimentação, hospedagem, transporte possuam valores modestos e razoáveis, bem como tenham sido aprovadas pelo superior imediato. A solicitação de hospedagem e transporte deverá ser feita conforme as regras da Instrução de Trabalho – Política de Viagens (ITADM004)
- É proibido o pagamento de qualquer despesa para cônjuges, familiares ou pessoas relacionadas ao beneficiário da Hospitalidade;
- Somente pessoas previamente autorizadas pela Diretoria poderão oferecer brindes, presentes e hospitalidades;
- É proibido oferecer brindes, presentes e hospitalidades em dinheiro ou em outro meio facilmente conversível em espécie.

### **5.3. Oferecimento para Agentes Públicos**

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades para Agentes Públicos requer uma cautela redobrada, pois podem ser caracterizados, dependendo da situação, como pagamento de vantagem indevida.

Brindes, presentes e hospitalidades jamais devem ser oferecidos com a intenção de obter decisão comercial favorável ou vantagem indevida para a ELFE.

Assim, quando o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades envolver Agentes Públicos os colaboradores deverão agir com mais prudência e observar as seguintes regras:

- Brindes poderão ser oferecidos desde que o seu valor não exceda o limite de R\$ 100,00 (cem reais);
- É proibido o oferecimento de presentes, independentemente do valor, a Agentes Públicos e seus familiares;
- Hospitalidades com propósito comercial legítimo poderão ser oferecidas desde que as despesas com alimentação, hospedagem, transporte tenham sido previamente aprovadas pelo departamento responsável por Compliance e possuam valores modestos e razoáveis. Após aprovação prévia do departamento responsável por Compliance, a solicitação de hospedagem e transporte deverá ser feita conforme as regras da Instrução de Trabalho – Política de Viagens (ITADM004).
- É proibido o pagamento de qualquer despesa para cônjuges, familiares ou pessoas relacionadas ao beneficiário da hospitalidade;

NÚMERO: <b>PCPL - 009</b>	DATA: <b>19/03/20</b>	REVISÃO: <b>03</b>	PÁGINA: <b>3 de 5</b>
------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

## **POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES**

- Brindes e hospitalidades devem ser direcionados ao órgão ou entidade a qual o Agente Público pertença, sempre deixando claro e expresso o motivo para tal oferecimento;
- É proibido oferecer brindes e hospitalidades para o mesmo Agente Público mais do que uma vez no período de 12 (doze) meses;
- É proibido o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades durante o fechamento de um contrato público, processo licitatório ou outros processos de concorrência que a companhia esteja participando;
- Colaboradores não poderão atender a solicitações feitas por Agentes Públicos para o pagamento de despesas relacionadas a hospitalidades;
- Antes de oferecer qualquer brinde ou hospitalidade, os colaboradores deverão verificar, além das leis e regulamentos aplicáveis, se as regras internas do órgão ou entidade do Agente Público que receberá o brinde ou hospitalidade estão sendo obedecidas;
- É proibido oferecer brindes, presentes e hospitalidades em dinheiro ou em qualquer outro meio facilmente conversível em espécie.

### **5.4. Refeições**

As refeições de negócios devem ter sempre um propósito comercial legítimo e nunca deverão gerar uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação, estando limitadas aos critérios aqui estabelecidos:

- Somente ocupantes de cargos acima do nível G06, inclusive (vide Trilhas de Carreiras) poderão realizar/participar de refeições de negócios;
- As refeições devem respeitar o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa;
- Refeições que ultrapassem o valor limite deverão ser submetidas à aprovação de ocupante de Diretoria Executiva;
- Somente pessoas autorizadas pela Diretoria poderão realizar/participar de refeições de negócios;
- O colaborador deverá arcar com as despesas da refeição e solicitar o reembolso conforme procedimento de prestação de contas, reembolso de gastos administrativos, aprovações e controle (PO020);
- No caso de refeições com fornecedores ou potenciais fornecedores, cada parte deverá arcar com as suas despesas;
- É proibido o pagamento de qualquer despesa para cônjuges, familiares ou pessoas relacionadas ao beneficiário da refeição.

NÚMERO: <b>PCPL - 009</b>	DATA: <b>19/03/20</b>	REVISÃO: <b>03</b>	PÁGINA: <b>4 de 5</b>
------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

## POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Abaixo há um quadro resumo das regras sobre brindes, presentes e hospitalidades. Lembrando que em caso de dúvidas os colaboradores devem sempre contatar o departamento responsável por Compliance, conforme orientação sobre o canal de comunicação ao final desta política.

	OFERECIMENTO	RECEBIMENTO	OFERECIMENTO AGENTES PÚBLICOS
BRINDES	Permitido até o limite de R\$ 200,00	Permitido até o limite de R\$200,00	Permitido até o limite de R\$100,00
PRESENTES	Permitido até o limite de R\$ 200,00	Permitido até o limite de R\$ 200,00	Proibido
HOSPITALIDADES	Permitido desde que aprovado pela Diretoria	Permitido desde que aprovado pela Diretoria	Permitido desde que aprovado pela Diretoria
REFEIÇÕES	Permitido até o limite de R\$ 200,00 por pessoa	Permitido até o limite de R\$ 200,00 por pessoa	Proibido

### 6. REGISTROS

Os registros são mantidos conforme Informação.

DATA	REVISÃO	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS REVISADAS
01/11/16	00	Emissão inicial.
14/07/17	01	Alteração de Aprovador.
18/04/19	02	Revisado Item 3 – Alterado Referências
19/03/20	03	Revisado Item 1 – Inserido texto 1º e 2º parágrafo de objetivos;

NÚMERO: <b>PCPL - 009</b>	DATA: <b>19/03/20</b>	REVISÃO: <b>03</b>	PÁGINA: <b>5 de 5</b>
------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------