

	<b>POL – POLÍTICA</b>	
	<b>Identificação Cosampa:</b>	<b>POL 04 – POLÍTICA DE BRINDES, ENTRETENIMENTO, VIAGENS E DOAÇÕES</b>
	<b>Cópia Controlada</b>	
	<b>Item da Norma:</b>	
<b>Lei Federal nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção</b>		

<b>Histórico do Documento</b>					
<b>Data</b>	<b>Revisão</b>	<b>Motivo da Revisão</b>	<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
02/05/2023	00	Emissão inicial	Assessoria Jurídica – Leucio Lemos	Edna Oliveira	Jânio Costa

**POLÍTICA DE BRINDES,  
ENTRETENIMENTO, VIAGENS E  
DOAÇÕES**  
Cópia Controlada

Código	POL 04
Revisão	00
Data Início	02/05/2023
Data Revisão	02/05/2023

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. APLICAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINIÇÕES</b>	<b>3</b>
<b>5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</b>	<b>3</b>
<b>6. DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>4</b>
6.1 DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS	4
6.2 PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	4
6.3 BRINDES E PRESENTES	5
6.4 ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES	6
6.5 VIAGENS	6
6.6 DISPOSIÇÕES FINAIS	7
<b>7. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE</b>	<b>7</b>
<b>8. ANEXOS</b>	<b>7</b>

## 1. OBJETIVO

Formalizar a Política de Patrocínios, Doações, Brindes, Presentes, Entretenimento e Viagens da Cosampa, que estabelece diretrizes, procedimentos e mecanismos para observação dos temas que trata para seus colaboradores.

## 2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os Colaboradores da COSAMPA, independentemente do nível hierárquico, as Subsidiárias e as Empresas Controladas.

O âmbito de aplicação desta política envolve não somente os colaboradores da Cosampa, mas também terceiros com os quais mantenha uma relação jurídica, a exemplo de prestadores de serviço e fornecedores.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os manuais e/ou normas relacionados foram utilizados na elaboração deste documento ou contêm instruções e procedimentos aplicáveis a ele. Devem ser utilizados na sua revisão mais recente.

- ISO 9001:2015
- ISO 37001:2017
- MGI 01
- Sistema de Gestão da Qualidade
- Sistemas de Gestão Antissuborno
- Manual de Gestão Integrada
- Manual de Ética e Conduta

## 4. DEFINIÇÕES

Não Aplicável.

## 5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

As responsabilidades pela política de brindes, entretenimento, viagens e doações são as abaixo indicadas.

**Ao comitê de ética** incumbe analisar eventual recebimento de brindes entre outros quando envolver montante relevante, ou quando houver risco que deve ser por ele apreciado. Além disso, caso seja percebida alguma anomalia que venha a desrespeitar esta política, bem como este programa, poderá instar a área de compliance para se manifestar.

A **área de compliance** avaliará todos os recebimentos de brindes, entretenimento, viagens e doações, bem como emitirá posicionamento deliberativo sobre a viabilidade ou não de tal transação quando não envolver montante relevante, considerando os interesses da Cosampa. Nos casos de transação com montante relevante, auxiliará a Diretoria e/ou a alçada responsável com a emissão de parecer acerca do caso.

**Caberá a todas** as diretorias atentarem para eventuais recebimentos de brindes, entretenimento, viagens e doações, que saiam do padrão nessa política estabelecidos.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 6.1 Diretrizes e dos Objetivos

Esta política operará conforme os princípios regentes na legislação aplicável, o Manual de Ética e Conduta e as outras políticas de integridade.

A política será executada em atenção às seguintes diretrizes:

- Promoção de mecanismos que viabilizem o controle da conduta do colaborador quanto a realização de patrocínios e doações, bem como quanto ao recebimento de brindes, presentes, entretenimento e viagens; e
- Apoio às práticas de controle interno e respeito às normatizações e procedimentos.

Ademais, observe-se que a presente política tem os seguintes objetivos:

- Orientar e gerir a entrega, oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens e outras hospitalidades pelos colaboradores;
- Promover o controle dos patrocínios; e
- Guiar a conduta dos colaboradores quanto a patrocínios, brindes, presentes, entretenimento e viagens.

### 6.2 Patrocínios e Doações

São vedados patrocínios ou doações para:

- Financiamento de campanhas eleitorais, inclusive partidos políticos ou comitês financeiros;
- Realização de atividades que visem a obter, direta ou indiretamente, benefícios escusos para agentes públicos e terceiros;
- Pessoa jurídica controlada por pessoas politicamente expostas e/ou agentes públicos;
- Pessoas que estejam presentes nos seguintes cadastros:

1. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
2. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
3. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
6. Relação de Inabilitados e Inidôneos dos Tribunais de Contas do Estado e da Controladoria-Geral do Estado.

- Atividades que envolvam:

1. Jogos de azar ou especulativos;
2. Trabalho infantil;
3. Nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
4. Natureza discriminatória;
5. Danos ambientais;
6. Natureza ilícita de qualquer ordem.

Caso seja identificada a inclusão dos beneficiários em outro cadastro desabonador, não previsto nesta política, deve-se informar ao Comitê de Ética sobre a natureza do cadastro, no sentido de que seja avaliada a possibilidade de concessão do patrocínio.

### **6.3 Brindes e Presentes**

De início, no exercício de suas atividades ou em decorrência delas, é vedado ao colaborador da Cosampa aceitar presentes.

- Não se consideram presentes, sendo, portanto, brindes, os itens que:
  1. Não tenham valor comercial; ou
  2. Sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não excedam o valor de R\$ 100,00 (cem reais) em cada ano civil.

**POLÍTICA DE BRINDES,  
ENTRETENIMENTO, VIAGENS E  
DOAÇÕES**  
**Cópia Controlada**

Código	POL 04
Revisão	00
Data Início	02/05/2023
Data Revisão	02/05/2023

Os presentes que, por algum motivo, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para a Cosampa, serão doados a entidades de caráter filantrópico ou cultural.

- Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:
  1. Tenha contrato ou pretenda celebrar um com a Cosampa;
  2. Possua interesses que possam ser afetados pelo desempenho das atribuições do colaborador; e
  3. Enquadre-se em qualquer outra situação ilegal prevista no Manual de Ética e Conduta ou em outra política de conformidade.

A despeito do valor, estão proibidas as ofertas em dinheiro ou equivalentes, como *vouchers* ou vale-presentes.

O recebimento de qualquer bem por colaborador ensejará o preenchimento de formulário previsto em anexo, independente da sua caracterização como brinde ou presente, com análise pela área de compliance.

#### **6.4 Entretenimento e Hospitalidades**

É vedado o recebimento de entretenimento ou outra hospitalidade similar por colaborador, sendo ressalvada a cortesia de valor módico (não superior a R\$ 100,00) e não rotineira (uma vez por ano civil no máximo), em situações nas quais o colaborador da Cosampa esteja a tratar de oportunidades e discussões de interesses da Cosampa, seguindo agenda da instituição, sempre considerando as políticas de compliance.

O recebimento de entretenimento está condicionado ao preenchimento de formulário específico constante anexo a esta política.

Importante ressaltar que no caso de recebimento de algum benefício citado nos itens: 6.2, 6.3 e 6.4 deverá o colaborador que recebeu preencher o anexo B **F02-POL04 - FORMULÁRIO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE**, dessa política e entregar para O Comitê de Compliance da Cosampa para que esse possa realizar a análise e dá um direcionamento ao colaborador.

#### **6.5 Viagens**

Quaisquer viagens ou deslocamentos pagos com dinheiro da Cosampa terão contas prestadas pelo beneficiário, com envio de formulário específico do anexo A **F01-POL04 - FORMULÁRIO DE VIAGEM**, sem prejuízo de outras exigências que sejam feitas.

As viagens ou deslocamentos somente serão arcados pela Cosampa quando houver interesse da empresa legítimo e necessidade, sendo observada a modicidade e uso mínimo de recursos.

A despesa a ser ressarcida posteriormente terá suas contas prestadas perante a área de compliance, sendo solicitadas correções ou complementos quando necessário.

Caberá à área de compliance conferir e avaliar prestações de contas referentes a viagens e deslocamentos feitos por colaboradores da Cosampa.



### 6.6 Disposições Finais

Os preceitos desta Política não substituem, mas corroboram e sistematizam, sem prejuízo de eventual omissão, os deveres e proibições dos colaboradores da Cosampa, devendo ser tidos à luz da legislação e outras orientações e normativas formais da Cosampa.

## 7. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Ação	Quem
01. Aplicar o treinamento da política para todos os colaboradores	Assessoria Jurídica – Leucio Lemos
02. Acompanhar se os itens da política estão sendo seguidos e tomar as devidas tratativas.	Comitê de Compliance da Cosampa

## 8. ANEXOS

 F01-POL04 - Formulário de Viagem	<b>ANEXO A - F01-POL04 - FORMULÁRIO DE VIAGEM</b>
 F02-POL04 - Formulário de brinde:	<b>ANEXO B - F02-POL04 - FORMULÁRIO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE</b>