

**Título:** POLITICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

**Número e Versão do Documento:** POL0024 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, orientar e auxiliar os colaboradores da empresa SIMPAR, suas controladas, coligadas e consorciadas, estas, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato ("Companhia") em relação ao oferecimento e recebimento de brinde, presente, hospitalidade e entretenimento.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a:

- Todas as áreas da empresa SIMPAR, controladas, coligadas e consorciadas, estas, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato ("Companhia");
- Todos os colaboradores da Companhia, independente do cargo ou função;
- Clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, terceiros e consultores de negócios da Companhia.

## 3. DEFINIÇÕES

As definições abaixo refletem o entendimento da Companhia e são aplicáveis às normas internas da mesma no âmbito do sistema de gestão:

### • **Administração Pública**

Todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro.

### • **Agente público**

É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente e/ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão da Administração Pública (com base no conceito dado por esta política e aqui acrescido da Administração Pública estrangeira).

### • **Atos Lesivos**

Toda ação praticada que atente contra o patrimônio público, nacional e/ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos assumidos pelo Brasil, conforme disposto nas leis vigentes, principalmente, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei da Empresa Limpa), Decreto-Lei nº 8.420/2015, Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), Lei nº 13.303/2016 (Lei da Empresa Pública), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

### • **Brinde, Presente, Entretenimento e Hospitalidade**

Vide conceitos no **Anexo I**.

### • **Companhia**

Abrange a SIMPAR, suas controladas, coligadas e consorciadas, estas, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato.

### • **Corrupção**

É o ato ou efeito de corromper, oferecendo ou exigindo algo com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou para terceiros, nos âmbitos público e privado.

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 28/07/2022

**Título:** POLITICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

**Número e Versão do Documento:** POL0024 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

- **Doações e Patrocínios**

Vide Política de Doações e Patrocínios.

- **Documento Público**

Qualquer documento criado, alterado ou compilado pela Administração Pública.

- **Fraude**

Ato de fraudar, enganar, falsificar, burlar, usurpar.

- **Terceiros**

Clientes, fornecedores, prestadores de serviço, consultores de negócios ou parceiros contratados sob qualquer forma e para qualquer serviço.

- **Vantagem indevida**

Qualquer atitude que, de forma ilegal, vise facilitar, conceder privilégios, ou propiciar vantagem de qualquer natureza, por exemplo: (i) no pagamento de tributos; (ii) na participação de licitações e contratações com o Poder Público em qualquer modalidade; (iii) na formalização de contratos e seus aditivos; (iv) na obtenção de licenças, alvarás, autorizações, permissões e/ou qualquer documento essencial para a regularização das atividades da Companhia; e (v) em situações de fiscalização, regulação e auditorias originadas dos setores público e privado.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Código de Conduta da SIMPAR;
- b) Política de Doações e Patrocínios;
- c) Políticas, normas e Procedimentos;
- d) Constituição Federal; Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940); Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13); Decreto nº 8.420/2015; Lei 12/813/2013 (Conflito de Interesses); Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei 9.613/98 alterada pela Lei 12.863/12); Lei de Defesa da Concorrência (Lei 12.529/11); Código Penal (Lei 2.848/40); Consolidação das Leis de Trabalho (Decreto-Lei 5452/43); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90); Lei de Licitações (Lei 8.666/93); Lei da Empresa Pública (Lei nº13.303/2016), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) Lei do Pregão (Lei 10.520/2002); Lei das Parcerias Público Privadas (Lei 11/079/2004); Código de Conduta da Alta Administração Federal.

#### 5. DIRETRIZES

Além de sempre observar as regras determinadas por esta política, antes de oferecer ou aceitar qualquer brinde, refeição, entretenimento e/ou hospitalidade, o colaborador deverá fazer a seguinte “auto avaliação”:

1. Estão sendo oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão para obtenção de vantagem pessoal ou de terceiros?
2. Há intenção de influenciar alguma decisão comercial?
3. É compatível com o cargo que ocupo?
4. Fiquei constrangido perante os meus colegas de trabalho e gerente?
5. A oferta ou o recebimento tem sido frequente?
6. É proibido pela legislação aplicável aos negócios da empresa ou pelo Código de Conduta da SIMPAR?

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 28/07/2022

**Título:** POLITICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

**Número e Versão do Documento:** POL0024 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

7. Criou a impressão ou aparência, ou gera uma obrigação implícita de que o terceiro tem direito a qualquer tipo de tratamento preferencial como, por exemplo, celebrar um contrato, receber ou ter uma informação privilegiada/diferenciada, obter melhores preços ou melhores condições de venda?
8. Causará constrangimento caso venha a se tornar público?
9. Tenho ciência de que é proibido pela organização do terceiro (clientes, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, consultores, entre outros)?
10. Afetaré o meu julgamento em relação ao terceiro? (p. ex., influência na aplicação de qualquer penalidade prevista em contrato, aplicação de reajustes de preço, infração de quaisquer das cláusulas e condições).

**CASO ALGUMA DAS RESPOSTAS SEJA AFIRMATIVA, FAVOR CONSULTAR A ÁREA DE CONFORMIDADE.**

#### 5.1. Regras Gerais

- I) Nenhuma negociação com terceiros, a qualquer título, deverá ser influenciada pelo recebimento, oferta ou promessa de brinde, presente, entretenimento, hospitalidade e/ou vantagem pessoal ou de terceiros;
- II) São proibidas a oferta e a aceitação de brinde, presente, convite para qualquer modalidade de entretenimento ou de hospitalidade, para **AGENTE PÚBLICO OU MEMBRO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, exceto:
  - a) **Oferta** de refeições: desde que de acordo com os parâmetros desta política e mediante posterior comunicação à Área de Conformidade;
  - b) **Oferta** de brindes, desde que façam remissão à marca de uma ou mais empresas da Companhia e que sejam, exclusivamente, agendas, calendários, cadernos, canetas, bloco de anotações ou livro sobre a história da empresa ou do seu fundador.
  - c) **Oferta e aceitação** de participação em confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que mais de um agente público ou membro da Administração Pública seja convidado para o mesmo evento e mediante comunicação prévia à Área de Conformidade.
- III) É proibido receber brinde, presente, convites para qualquer modalidade de entretenimento, refeições e qualquer modalidade de hospitalidade, se:
  - a) o motivo ou a intenção do oferecimento for influenciar uma decisão;
  - b) houver expectativa de retribuição de alguma forma;
  - c) houver desconforto/constrangimento ou impacto na imagem e/ou reputação da Companhia ao se divulgar ou justificar o recebimento;
  - d) estiver condicionado à viabilização de algum negócio, em curso ou em potencial;
  - e) a hospitalidade for em dinheiro, cheque ou título representativo;
  - f) o valor da hospitalidade estiver em desacordo com os padrões locais para uma relação comercial.
- IV) As comunicações à Área de Conformidade sobre o recebimento de brinde, presente, entretenimento e hospitalidade, deverão conter: a descrição do objeto, o valor estimado, a origem (com detalhes que permitam a identificação da pessoa física ou jurídica), a data da ocorrência, a unidade/filial envolvida e o gestor responsável;

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 28/07/2022

**Título:** POLITICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

**Número e Versão do Documento:** POL0024 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

- V) A Companhia deverá comunicar anualmente aos seus fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros, que não incentiva os colaboradores a receberem brindes e presentes;
- VI) São proibidos brinde, presente, entretenimento e viagens de cunho erótico e/ou que possam criar situações que marquem negativamente a reputação e/ou a imagem da Companhia, ou que infringirem qualquer legislação aplicável aos seus negócios;
- VII) Antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brinde, presente, entretenimento, deve-se verificar se as regras locais e a legislação que trata de suborno transnacional estão sendo respeitadas e, ainda, se as políticas e regras internas da instituição do terceiro beneficiado estão sendo atendidas.

## 5.2. Conceitos e Limites

Para esta política, os conceitos e limites de oferta e de recebimento de brinde, presente, entretenimento e hospitalidade estão apresentados no **ANEXO I**.

## 5.3. Distribuição gratuita de prêmios

A distribuição gratuita de prêmios para propaganda da marca não se confunde com doação ou patrocínio. Ela é regulada pela Lei nº 5.768/1971 e poderá ocorrer mediante sorteio, concurso e operação semelhante, devendo sempre ser autorizada pelo Ministério da Fazenda.

A Portaria do Ministério da Fazenda nº 41/2008, que regulamenta a referida lei federal, dispõe que o pedido de autorização deverá ser formalizado para a Caixa Econômica Federal, que o analisará e emitirá o Certificado de Autorização. O Certificado é o único documento que autoriza a empresa a promover o concurso, sorteio e operação semelhante para distribuição de prêmios.

Desta forma, a Companhia fica obrigada a atender todos os requisitos legais para promoção desta modalidade de distribuição de prêmios.

Ressalta-se, ainda, que a Companhia está proibida de receber prêmios fornecidos por pessoas, físicas ou jurídicas que não tenham atendido rigorosamente os requisitos legais. Antes da aceitação de qualquer prêmio, o gestor deverá requerer todos os documentos que formalizam o processo do premiador e submeter à análise da Área de Conformidade, a qual emitirá parecer e fará o arquivamento da documentação.

## 6. PROCEDIMENTO PARA A DOAÇÃO DOS PRESENTES ENTREGUES À ÁREA DE CONFORMIDADE

O colaborador que receber um presente, de acordo com os conceitos estabelecidos no Anexo I, desta política, deverá entregá-lo à Área de Conformidade, que ficará responsável por efetuar a doação do mesmo para instituição sem fins lucrativos ou para campanha que tenha finalidade social/filantrópica, podendo, para tanto, valer-se da estrutura do Instituto Julio Simões, criado para referida finalidade.

A Área de Conformidade poderá optar pela: (i) doação do bem recebido ou (ii) rifa, entre os colaboradores da empresa e posterior doação do valor arrecadado com a venda dos bilhetes. Independente da opção escolhida o procedimento deverá ser sempre formalizado, evidenciado e arquivado pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar da data da doação ou do sorteio da rifa.

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 28/07/2022

---

**Título:** POLITICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

**Número e Versão do Documento:** POL0024 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

---

Caso a opção escolhida seja a rifa, esta deverá ser formalizada por meio de um regulamento que conterá no mínimo: a descrição do objeto (se possível, com foto), o valor individual do bilhete, a quantidade de bilhetes que serão disponibilizados para a venda, a data do início e término da vendagem dos bilhetes, o local de venda dos bilhetes, o local do sorteio, a Instituição ou campanha beneficiada, breve resumo sobre a finalidade da Instituição ou da campanha.

O sorteio da rifa deverá ser sempre acompanhado por um membro da Auditoria Interna.

Após a efetiva doação do bem ou do produto da rifa, a Área de Conformidade comunicará o terceiro que ofertou o presente sobre a destinação dada ao mesmo nos termos desta Política.

## 7. DISPOSIÇÃO FINAIS

A Companhia espera que os seus colaboradores e demais pessoas que atuem em seu nome evitem toda e qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conflito de interesses e outras ações ilegais. Colaboradores e terceiros têm o dever de: (i) evitar todas as situações que possam criar a impressão de estarem sendo indevidamente influenciados ou beneficiados, (ii) sanar dúvidas sobre como agir em conformidade e (iii) denunciar desconformidades.

Os contatos e a formas de acesso ao Canal de Denúncia e à Linha Transparente estão previstos no Código de Conduta da Companhia.

---

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 28/07/2022

---

**Título:** POLITICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

**Número e Versão do Documento:** POL0024 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

## ANEXO I

### ATENÇÃO:

- A UTILIZAÇÃO DA TABELA ABAIXO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM AS REGRAS GERAIS – ITEM 5.1, DESTA POLÍTICA;
- PARA RECEBIMENTO E OFERTA, SEMPRE DEVERÃO SER UTILIZADOS OS CONCEITOS DE BRINDE, PRESENTE, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE DETERMINADOS PELA COMPANHIA NESTA POLÍTICA.

	CONCEITOS	QUAL O LIMITE?	POSSO OFERTAR / OFERECER PARA TERCEIROS?	POSSO RECEBER DE TERCEIROS?
<b>BRINDE</b>	<p><b>Qualquer objeto que, concomitantemente:</b></p> <p>(I) Não tenha valor comercial e seja distribuído como cortesia, propaganda e divulgação da marca, <b>ou</b> em datas comemorativas, <b>ou</b> que façam remissão ao caráter histórico <b>ou</b> cultural da Companhia;</p> <p>(ii) Tenha caráter geral, ou seja, que não vise influenciar determinada pessoa;</p> <p>(iii) Não exceda o valor citado na coluna que regula o limite.</p>	<p>* Limite: R\$ 200,00. É permitida a avaliação por estimativa ou analogia, quando não houver outro parâmetro mais preciso.</p> <p><b>EXCEÇÃO:</b> Será permitida a produção de brindes que excedam o valor acima desde que criados restritivamente para divulgação da marca em datas comemorativas. Neste caso, a Área Conformidade deverá ser comunicada.</p>	<p>* <b>SIM, DESDE QUE</b> previamente autorizada pela Diretoria Executiva.</p> <p><b>EXCETO:</b> É proibido oferecer brinde a qualquer agente público ou membro da Administração Pública, salvo quando fizerem remissão à marca de uma ou mais empresas da Companhia e desde que sejam, exclusivamente, agendas, calendários, cadernos, canetas ou bloco de anotações.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Para terceiros que prestem serviço de auditoria e consultoria deverão ser ofertados <b>somente APÓS</b> o término da prestação de serviço contratado pela Companhia ou pelo cliente.</p>	<p>* <b>SIM, EXCETO</b> quando ofertado por agentes públicos e/ou membros de Administração Pública.</p>
<b>PRESENTE</b>	<p>Qualquer objeto e/ou serviço oferecido a título de cortesia, para uso ou consumo pessoal e com valor de mercado e que não seja um brinde.</p> <p><b>Para essa política, NÃO SÃO considerados presentes:</b></p> <p>(i) refeições, desde que nos termos desta política;</p> <p>(ii) bolsa de estudo para aperfeiçoamento de conhecimento técnico e/ou profissional;</p> <p>(iii) prêmios em dinheiro ou outros bens, oferecidos por instituições públicas ou privadas por meio de concurso, sorteio, por méritos profissionais e/ou intelectuais;</p> <p>(iv) prêmios de autoridades estrangeiras em casos protocolares;</p> <p>(v) em razão de laços de parentesco ou amizade e desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante.</p> <p>(vi) convites para eventos e entretenimentos em geral, desde que tenham origem em projetos embasados em leis de incentivo, federais, estaduais ou municipais (vide item 5.1 da Política de Doações e Patrocínios).</p>	<p>* Limite: É <b>PROIBIDO</b> o recebimento de presentes.</p> <p><b>EXCEÇÃO:</b> oferta e recebimento de <b>REFEIÇÕES</b> no limite de R\$ 300,00 (trezentos reais) por pessoa.</p> <p>Quando a oferta de refeição partir do terceiro e o colaborador acreditar que o valor por pessoa tenha excedido o limite imposto por essa política e/ou acreditar que o ofertante tenha tido intenções fraudulentas em relação à empresa, deverá comunicar a Área de Conformidade.</p> <p>Considerando que os reembolsos aos colaboradores seguem as regras de alçada da empresa, não há necessidade de formalização nos casos em que houver oferta da refeição.</p> <p>Não se consideram nestas regras as refeições realizadas nos refeitórios e/ou dependências da Companhia e das terceiras.</p>	<p>* <b>NÃO, EXCETO</b> no caso de refeições (observado o limite estabelecido), inclusive ofertar refeições a agente público ou membro da Administração Pública.</p>	<p>* <b>NÃO, EXCETO</b> no caso de refeições (observado o limite estabelecido).</p> <p><b>É proibida</b> a aceitação de refeições de agente público ou membro da Administração Pública.</p> <p><b>Atenção:</b> Caso o colaborador receba um presente, deverá comunicar e entrega-lo imediatamente à Área de Conformidade, que ficará responsável por doar para instituição sem fins lucrativos ou campanha com fins sociais/filantrópicos e comunicar ao terceiro a destinação dada ao presente.</p>

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 28/07/2022

**Título:** POLITICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

**Número e Versão do Documento:** POL0024 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

<b>ENTRETENIMENTO</b>	<p>Quaisquer festas, gincanas, confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais, shows artísticos, eventos sociais, esportivos ou de negócios, como feiras, exposições, e conferências.</p> <p>Diante da oferta ou da aceitação de qualquer modalidade de entretenimento, o colaborador deverá sempre ter como premissa a conexão entre o evento e os negócios da empresa, seja para promover, demonstrar, apresentar ou conhecer produtos, serviços, tecnologias, seja para viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos.</p>	* Não há valores estipulados.	<p>* <b>SIM</b>, mediante autorização expressa do Gestor <b>E</b> do Diretor Executivo responsável pela área, os quais deverão comunicar à Área de Conformidade.</p> <p>O convite deverá ser formalizado de forma física ou eletrônica.</p> <p><b>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:</b> Confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da Administração Pública para o mesmo evento e mediante comunicação à Área de Conformidade.</p>	<p>* <b>SIM</b>, mediante autorização expressa do Gestor <b>E</b> do Diretor Executivo responsável pela área, os quais deverão comunicar à Área de Conformidade.</p> <p>O convite deverá ser formalizado de forma física ou eletrônica.</p> <p><b>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:</b> Confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da Administração Pública para o mesmo evento e mediante comunicação à Área de Conformidade.</p>
<b>HOSPITALIDADE</b>	<p>Engloba hospedagem, refeições, transportes, incluindo deslocamentos em geral, exclusivamente para possibilitar a participação em alguma das modalidades de entretenimento, nos termos desta Política.</p>	* Não há valores estipulados.	<p>* <b>SIM</b>, estritamente para viabilizar o comparecimento do convidado em alguma das modalidades de entretenimento.</p> <p>A oferta deverá ser previamente autorizada pelo Gestor <b>E</b> pelo Diretor Executivo responsável pela área, os quais deverão comunicar à Área de Conformidade.</p> <p>Os custos da viabilidade da referida oferta deverão ser justificados e comprovados por meio de nota fiscal nos termos da Política de Reembolso.</p> <p><b>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:</b> Desde que para viabilizar confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da Administração Pública para o mesmo evento e mediante comunicação à Área de Conformidade.</p>	<p>* <b>SIM</b>, estritamente para viabilizar o comparecimento do colaborador em alguma das modalidades de entretenimento proposta pelo terceiro.</p> <p>A aceitação pelo colaborador deverá ser previamente autorizada pelo Gestor <b>E</b> pelo Diretor Executivo responsável pela área, os quais deverão comunicar à Área de Conformidade.</p>

**Área Emitente:** CONTROLES INTERNOS, RISCOS E CONFORMIDADE (CRC)

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 28/07/2022