



**POLÍTICA DE OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO**

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ABRANGÊNCIA .....	1
3.	CONSIDERAÇÕES .....	1
3.1.	Premissas Básicas .....	1
3.2.	Alçada de Formalização.....	2
3.3.	Presente entre Colegas de Trabalho .....	3
4.	HISTÓRICO DE APROVAÇÃO E REVISÕES:.....	3
	APENDICE.....	4



## POLÍTICA DE OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

### **1. OBJETIVO**

Esta política tem como objetivo definir diretrizes e alçadas de aprovação para aceitação e oferta de brindes, presentes e hospitalidade.

### **2. ABRANGÊNCIA**

A Política Anticorrupção se estende a todos os membros da administração, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço que atuam em qualquer empresa que componha o Grupo Iguá.

### **3. CONSIDERAÇÕES**

#### **3.1. Premissas Básicas**

- 3.1.1 Oferta e recebimento de presentes, brindes e hospitalidade fazem parte do bom relacionamento corporativo. Por outro lado, se realizadas de forma inadequada, podem gerar conflitos de interesses e/ou danos à imagem.
- 3.1.2 Qualquer oferta ou recebimento deve ocorrer de forma visível e transparente, não devendo influenciar em decisões ou fornecer vantagens impróprias ao funcionário, empresa ou terceiros.
- 3.1.3 Nenhum tipo de presente, brinde ou hospitalidade que possa prejudicar os negócios, a imagem da empresa ou resultar em expectativa de obrigação pessoal deve ser oferecido ou aceito.
- 3.1.4 Conforme Política Anticorrupção da Iguá e legislação vigente, é proibido em qualquer circunstância oferecer, prometer, autorizar ou pagar qualquer "item de valor" a funcionário público, candidato, partido político ou afiliados, de qualquer nacionalidade, visando influenciar ou induzir para obter negócios, reter negócios ou qualquer outro tipo de vantagem. Funcionários de entidades comerciais de governos ou controladas por governos também entram na categoria de organização pública.
- 3.1.5 Fica expressamente proibida a oferta ou recebimento de presentes em forma de dinheiro em espécie, cheque, transferências bancárias ou similares.
- 3.1.6 Almoços ou jantares de negócios em condições normais e campanhas oficiais da empresa não se enquadram como presente, brinde ou hospitalidade.
- 3.1.7 Para o recebimento de presente, brinde ou hospitalidade, o profissional deve considerar se a oferta:



## POLÍTICA DE OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

- É entregue de forma aberta.
- Seria adequada na interpretação de terceiros.
- Não parece excessiva, seja pelo valor ou pela frequência.
- Não foi entregue por um intermediário.
- É decorrente de uma ação tangível (ex: alcance de uma data importante).
- Pode implicar ou levar a uma obrigação de fechar um contrato/acordo.
- Pode ser vista como um prêmio por um contrato/acordo fechado.

3.1.8 Para a oferta de presente, brinde ou hospitalidade, considerar que o item:

- Deve ter um valor nominal razoável.
- Deve ser gesto de cortesia, agradecimento ou marcar data importante.
- Não deve ser oferecido próximo a uma negociação ou sua conclusão.
- Não deve conflitar com os princípios da entidade/empresa do terceiro.
- Deve ser do tipo e valor apropriados e usuais para a ocasião.
- Deve ser ofertado a indivíduo que mantenha negócios com a empresa.

### **3.2. Alçada de Formalização**

3.2.1. É permitido aos funcionários, sem necessidade de aprovação e observando as regras desta Política, a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidade, de até R\$ 100,00 (cem reais) e/ou objetos de valor simbólico que apresentem o logotipo da empresa.

3.2.2. Para a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidade acima do valor informado no item 3.2.1, devem ser aplicadas as seguintes alçadas:



## POLÍTICA DE OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

Valor	Aprovação Necessária
Até R\$ 200,00	Gerente da área
Até R\$ 500,00	Diretor da área
Até R\$ 2.000,00	Diretor da área e Diretor <i>Compliance</i>
Acima de R\$ 2.000,00	Presidente Iguá e Diretor

3.2.3. Os itens recebidos ou ofertados acima de R\$ 200,00, acompanhados de valores envolvidos e respectivas aprovações, devem ser formalmente informados às áreas de Compliance e Recursos Humanos, que deve manter arquivo e controle.

3.2.4. Dúvidas sobre naturezas de itens oferecidos/ofertados e decisões de aprovação ou reprovação devem ser previamente esclarecidas junto à Departamento de *Compliance* ou através do e-mail [compliance@iguasa.com.br](mailto:compliance@iguasa.com.br).

### 3.3. Presente entre Colegas de Trabalho

3.3.1 Na hipótese de funcionários desejarem participar voluntariamente de listas de contribuições, donativos, aposentadoria, presentes de casamento, entre outros, o valor da contribuição não deve ser pré-determinado, não deve ser de montante elevado e os convites para adesão devem ser restritos ao departamento do funcionário ou círculo de colegas com os quais o homenageado tenha maior proximidade.

3.3.2 Nenhum funcionário pode ser obrigado a participar de contribuições ou presentes.

## 4. HISTÓRICO DE APROVAÇÃO E REVISÕES:

Nome	Cargo	Data Aprovação	Data Última Revisão
Gustavo Guimarães	Presidente Iguá Saneamento		
Jean Paul C. da Rocha	Diretor Jurídico		
Eder Sa Alves Campos	Gerente Gestão Corporativa		
Gianpaolo Peduto	Gerente de Compliance		



## POLÍTICA DE OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

### APENDICE

- Grupo Iguá: Todas as empresas controladas e coligadas a Iguá Saneamento.
- Brinde: Lembrança distribuída como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, ou por ocasião de alguma promoção, evento ou data comemorativa. É uma lembrança distribuída de forma generalizada e impessoal, ou seja, não se destina exclusivamente a uma pessoa ou pequeno grupo.
- Presente: Algo de valor, usualmente de maior valor do que um brinde, escolhido com a preocupação de agradar quem o receberá. Ao contrário do brinde, é endereçado para uma ou algumas pessoas em particular, e é oferecido em decorrência de uma relação pessoal ou comercial com quem recebe o presente.
- Entretenimento: Atividades ou eventos destinados ao lazer, recreação ou diversão, tais como shows artísticos, peças teatrais, óperas, espetáculos de dança, concertos de música, eventos esportivos, etc.
- Viagens: Viagens oferecidas com fins legítimos e justificáveis, para promover o negócio da empresa. Incluem-se no conceito de Viagens as passagens, hospedagem, traslado, táxi, refeições, em conjunto ou isoladas, e ainda as demais despesas incorridas durante a viagem de negócios.
- Hospitalidade: Compreende viagens, refeições e entretenimento.
- Doações e Contribuições: Qualquer benefício concedido a instituições de caridade deve estar de acordo com a Política Anticorrupção, e deve ser solicitada através do formulário próprio e ter a aprovação formal, segundo as regras estabelecidas na Política Anticorrupção e alinhadas com a Área de *Compliance*.
- Coisas de Valor: Coisas de valor inclui dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego e refeições a trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas ou em benefício de um funcionário do governo, de seus familiares, mesmo que em benefício de uma organização beneficente legítima.