

## Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	2
2. OBJETIVOS .....	2
3. CAMPO DE APLICAÇÃO .....	2
4. PRINCIPAIS REGRAS, NORMAS INTERNAS E DIRETRIZES .....	2
4.1 BRINDES E PRESENTES .....	2
4.2 ENTRETENIMENTOS .....	3
4.3 HOSPITALIDADE .....	4
4.4 REFEIÇÕES .....	5
5. ACEITAÇÃO, RECUSA OU REGISTRO .....	5
6. RESTRIÇÕES EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO .....	6
7. DÚVIDAS, RELATOS E DENÚNCIAS .....	6
8. MEDIDAS PREVENTIVAS E DISCIPLINARES .....	7
9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....	8
10. REGISTROS & ANEXOS .....	8
11. DEFINIÇÕES .....	8
12. HISTÓRICO DE REVISÕES .....	9

ELABORADO POR:

VALIDADO POR:

APROVADO POR:

SITUAÇÃO

Edilene Aparecida  
Área de Integridade Corporativa

Rodrigo Nolli  
Diretor Administrativo Financeiro

Luciana Noli  
Diretora Presidente

  
CÓPIA CONTROLADA

## 1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades (“Política”) contém diretrizes e procedimentos da ELASA para oferta ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, tendo sido elaborada em respeito à legislação vigente, Códigos de Conduta de Administração Pública e normas internas da ELASA, tais como Código de Conduta e Política Anticorrupção.

A observância desta Política é obrigatória por todos os Colaboradores e Terceiros. Quaisquer suspeitas de ocorrência ou possibilidade de ocorrência de violações desta Política devem ser comunicadas ou denunciadas, conforme orientado abaixo.

## 2. OBJETIVOS

O conteúdo desta Política complementa as diretrizes estabelecidas pelo Código de Conduta da ELASA, tendo como objetivos essenciais:

- a) Estabelecer uma política clara de oferta e recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades;
- b) Orientar os Colaboradores e Terceiros no que diz respeito a (i) tipos de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades quem podem oferecer ou receber, e (ii) as condições em que podem oferecê-los ou recebê-los;
- c) Combater e prevenir atos de corrupção pública, privada, suborno ou assemelhados;
- d) Responsabilizar aqueles que atuarem em desconformidade com a legislação e/ou com esta Política.

## 3. CAMPO DE APLICAÇÃO

O cumprimento desta Política é exigível de todos os Colaboradores e Terceiros, independentemente da sua posição hierárquica e local de atuação (matriz, filiais, unidades de negócios).

## 4. PRINCIPAIS REGRAS, NORMAS INTERNAS E DIRETRIZES

A ELASA é comprometida com as leis de prevenção e combate à corrupção, motivo pelo qual não tolera condutas ilegais ou contrárias ao seu Programa de Integridade, sobretudo as que envolvam atos de corrupção, suborno ou quaisquer outros que possam lesar a Administração Pública, nacional ou estrangeira, fornecedores, clientes, parceiros de negócios ou quaisquer outros Terceiros.

A ELASA não autoriza oferecer, receber, aceitar, dar, conceder Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades, Refeições a/para Agentes Públicos ou terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar decisões em benefício próprio ou da ELASA.

### 4.1 BRINDES E PRESENTES

A oferta ou recebimento de Brindes e Presentes demandam cautelas de Colaboradores e Terceiros pela possibilidade de caracterização (ou por gerar mera percepção de terceiros) de ato de corrupção.

Um Brinde poderá ser ofertado ou recebido, desde que observe as seguintes condições:

- a) ser um item sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$100,00 (cem reais);
- b) faça parte da estratégia de marketing da ELASA ou do Terceiro, distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual;
- c) contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu;
- d) não contrariem o Código de Conduta e Políticas da outra parte;
- e) seja oferecido de forma ampla e geral a todos que tenham relacionamento comercial, não sendo, portanto, destinado exclusivamente à determinada pessoa;
- f) não serem vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência ou obter vantagem.

São exemplos típicos de Brindes as agendas, calendários e canetas que não tenham valor comercial.

#### **A ELASA não autoriza a oferta ou aceitação de Presentes dirigidos a Terceiros ou Colaboradores.**

Caso recebido um Presente de um Terceiro, o Colaborador deverá encaminhá-lo para à Área de Integridade da ELASA que avaliará o tratamento a ser dado, entre eles, a possibilidade de devolução.

A ELASA não autoriza que um Colaborador direta ou indiretamente (por exemplo, por meio de outro membro de sua família) peça ou aceite de Terceiros quantias em dinheiro, Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades ou favores que possam ser ou vir a ser interpretados como potencialmente influenciadores da relação mantida com aquele Terceiro.

Qualquer insinuação sobre necessidades pessoais que possam ser supridas pelo Terceiro (seja ela fornecedor, parceiro ou cliente) com dinheiro, presente ou favor representa um comportamento indevido, podendo gerar aplicação de Medida Disciplinar.

#### **4.2 ENTRETENIMENTOS**

Convites, ingressos, entradas, vouchers ou similares (“Convites”) para eventos sociais, culturais ou esportivos podem ser utilizados como uma oportunidade para criar ou reforçar uma relação comercial e até mesmo para apresentar a Terceiros mais informações sobre a ELASA. No entanto, demandam cautelas para que sejam promovidos dentro dos limites legais e do Programa de Integridade da ELASA para não serem caracterizados (nem gerem percepção de terceiros) como atos de corrupção.

A oferta de Convites por Colaboradores a Terceiros deve seguir os seguintes critérios:

- a) O Convite deve ser relacionado a evento patrocinado ou apoiado pela ELASA;
- b) O Convite (ou similar) não pode ter sido adquirido no mercado, nem ter valor comercial acima de R\$ 100,00 (cem reais);
- c) Os Convites distribuídos serão limitados a um par, sendo um para o convidado ELASA e outro para eventual acompanhante;
- d) O convidado não pode estar envolvido diretamente em nenhuma negociação em andamento entre o Terceiro e a ELASA.

Da mesma forma, o recebimento de Convites por Colaboradores deve atender aos requisitos acima, em especial, ter valor comercial abaixo de R\$ 100,00 (cem reais).

A concessão ou recebimento de Entretenimento deve ser comunicado à Área de Integridade para registro e, caso necessárias, orientações.

### **4.3 HOSPITALIDADE**

A concessão ou o recebimento de Hospitalidade deverá ser feito com cautela por poder caracterizar (ou gerar a percepção de) espécie de corrupção. Quaisquer valores em dinheiro devem ser recusados.

A Hospitalidade, quando associada a determinada ação de marketing, para apresentação de produtos ou serviços, poderá ser autorizada pela ELASA, desde que atenda a determinadas condições:

- a) a viagem deve estar diretamente relacionada com a promoção ou demonstração de produtos ou serviços de interesse da ELASA;
- b) a duração da estadia deve ser compatível com a duração do evento ou reunião;
- c) a estadia não poderá se estender para outras pessoas relacionadas ao participante;
- d) o padrão da estadia deve ser compatível com a estadia concedida a Colaboradores, a menos que haja justificativa;
- e) a hospitalidade será realizada apenas se estiver de acordo com o Código de Conduta e Políticas do destinatário da hospitalidade.

Eventualmente, poderá ser necessário propor Hospitalidade a Terceiros como, por exemplo, pagamento de despesas de transporte para participar de reuniões, convenções ou eventos relacionados à ELASA.

A oferta ou recebimento de Hospitalidade deve ser comunicado à Área de Integridade para registro e, caso necessárias, orientações.

#### 4.4 REFEIÇÕES

Tratar de negócios durante uma refeição é uma prática comum. Por outro lado, oferecer refeições em valores excessivos ou frequentes a Terceiros (ou um Colaborador ser convidado por Terceiro) pode ser interpretado como uma atitude imprópria.

Uma refeição só poderá ser oferecida por um Colaborador se:

- a) estiver relacionada com os negócios e/ou acontecer no decorrer de uma reunião de negócios;
- b) o valor for equivalente a uma refeição normal de negócios e de acordo com os padrões locais; e
- c) não incluir o cônjuge ou outros convidados do terceiro.

Da mesma forma, convites para almoços e/ou jantares somente devem ser aceitos por Colaboradores se forem reconhecidamente práticas do relacionamento comercial do fornecedor, parceiro ou cliente, e no interesse da ELASA.

A realização de Refeições pagas pela ELASA ou por Terceiro em valor individual acima de R\$ 100,00 (cem reais) e/ou de forma repetida, deve ser informada à Área de Integridade para registro e, caso necessárias, orientações.

A ELASA é comprometida com as leis de prevenção e combate à corrupção, motivo pelo qual não tolera condutas ilegais ou contrárias ao seu Programa de Integridade, sobretudo as que envolvam atos de corrupção, suborno ou quaisquer outros que possam lesar a Administração Pública, nacional ou estrangeira, fornecedores, clientes, parceiros de negócios ou quaisquer outros Terceiros.

A ELASA não autoriza oferecer, receber, aceitar, dar, conceder Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades, Refeições a/para Agentes Públicos ou terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar decisões em benefício próprio ou da ELASA.

#### 5. ACEITAÇÃO, RECUSA OU REGISTRO

---

A oferta a Colaborador de um Brinde, Presente, Entretenimento, Hospitalidade que não corresponda aos critérios estabelecidos pela Política, deverá ser recusada educadamente, sob a justificativa de que, nos termos desta Política, não é permitido o recebimento.

A oferta a Terceiros ou recebimento por Colaborador de Presente, Entretenimento, Hospitalidade deve ser comunicada(o) à Área de Integridade da ELASA para registro e, caso necessário, orientações.

A oferta ou recebimento de Brinde, Presente, Entretenimento, Hospitalidade fora dos critérios estabelecidos nesta Política deverá ser recusada, sob a justificativa de que não é permitido o recebimento ou a oferta.

Eventuais exceções à esta Política deverão ser aprovadas pela Área de Integridade e/ou pela Diretoria.

## **6. RESTRIÇÕES EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO**

Os Colaboradores e Terceiros sujeitos a esta Política estão proibidas de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades ou Refeição a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de obter vantagens ou influenciar suas decisões em benefício próprio ou da empresa.

Mais informações podem ser consultadas na Política Anticorrupção da ELASA.

Os Brindes a serem distribuídos a Agente Público devem ocorrer, exclusivamente, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma ampla e sem destinação direcionada a órgãos ou autoridades específicas.

Não é permitido oferecer Brindes, Presentes, Entretenimentos, Hospitalidades ou Refeições para Agentes Públicos durante licitações, obtenção de autorizações, licenças, alvarás, certidões, fiscalizações, investigações ou outro trâmite administrativo envolvendo, de um lado, os interesses da ELASA, e, de outro, o órgão em que o Agente Público esteja vinculado.

## **7. DÚVIDAS, RELATOS E DENÚNCIAS**

Quaisquer situações que demandem esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionadas à superior hierárquico, Área de Integridade e/ou Canal de Denúncias ELASA.

É responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros apresentarem relatos responsáveis e fundados, como também denúncias de qualquer atividade suspeita ou violação à Política e ao Código de Conduta.

Os relatos ou denúncias devem ser feitos de forma imediata de forma a viabilizar a adoção de procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações, e a tempestiva remediação dos danos gerados.

A ELASA possui os seguintes canais para apresentação de denúncias:

**Telefone:** 0800 8925060

**Site:** [www.ouvidordigital.com.br/elasa](http://www.ouvidordigital.com.br/elasa)

**As denúncias encaminhadas serão sigilosas, seguras e serão investigadas de forma confidencial e profissional, admitindo-se o anonimato.**

É proibida qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que comunicar violações ao Código de Conduta, Políticas e normas internas da ELASA.

A comunicação deverá ser apresentada com o detalhamento necessário para facilitar a apuração e confirmação dos fatos, citando, sempre que possível, todas as evidências existentes, bem como datas e pessoas envolvidas.

As regras específicas acerca das questões tratadas neste tópico estão descritas na **Política do Canal de Denúncias, Apurações e Medidas Disciplinares**.

#### **8. MEDIDAS PREVENTIVAS E DISCIPLINARES**

A ELASA se reserva o direito de afastar de forma preventiva ou cautelar qualquer Colaborador ou Terceiro que esteja, direta ou indiretamente, envolvido com suspeitas de infrações ou irregularidades, com objetivo de garantir a adequada apuração, a pronta interrupção dos atos e condutas contrárias ao Código de Conduta, Políticas e/ou diretrizes da ELASA, bem como de conter eventuais danos gerados.

Medidas disciplinares, quando aplicadas pela ELASA, dependerão da gravidade da situação e/ou conduta, assim como das consequências que foram ou podem ser enfrentadas pela Empresa e/ou pela pessoa.

Essas punições podem incluir, mas não se limitando a advertência verbal ou escrita, suspensão, aplicação de multa, reparação de danos e/ou a demissão ou rescisão dos contratos dos envolvidos em casos grave de ilegalidade ou descumprimento das normas internas da ELASA.

No que diz respeito aos Terceiros, o cometimento de ilegalidades ou o descumprimento das normas da ELASA pode levar à advertência, suspensão, aplicação de multa, reparação de danos e/ou rescisão motivada do Contrato, sem prejuízo da adoção das medidas legais e contratuais cabíveis.

A ELASA adverte que a ocorrência de descumprimento da legislação, do Programa de Integridade da ELASA (o que inclui o Código, Políticas e normas internas), também poderá ocasionar relatos às autoridades administrativas e/ou policiais competentes, a depender da gravidade e da exigência legal.

Além disso, a violação das Leis Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e criminais, inclusive a prisão para o Colaborador e Terceiro envolvido, sem prejuízo da aplicação de sanções à ELASA.

## 9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A ELASA disponibiliza os seguintes canais de comunicação para questões relacionadas ao seu Programa de Integridade:

- Canal de Denúncias:** Telefone: 0800 8925060 e Site: [www.ouvidordigital.com.br/elasa](http://www.ouvidordigital.com.br/elasa)
- Ouvidoria:** Site <https://muitomais.com.br/ouvidoria/>
- Área de Integridade:** E-mail: [integridade@elasabr.com.br](mailto:integridade@elasabr.com.br) e/ou telefone (31) 3500-3080
- Recursos Humanos:** E-mail: [rh01@elasabr.com.br](mailto:rh01@elasabr.com.br) e/ou telefone (31) 3500-3045

## 10. REGISTROS & ANEXOS

REGISTROS	IDENTIFICAÇÃO	ANEXO
Termo de Compromisso e Confirmação de Recebimento	REG 01 PL 02	01

## 11. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, os termos relacionados abaixo possuem os seguintes significados:

**Agente Público:** Quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. Inclui também, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos ou entidades que prestam serviços públicos; (iv) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (v) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais. Para os fins desta Política, também se considera Agente Público qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de partido político.



**Brindes:** Itens sem valor comercial e/ou com valor de mercado de até R\$100,00 (cem reais) distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que devem conter o logotipo da pessoa jurídica que concedeu e que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem exclusivamente à determinada pessoa, tais como agendas, calendários, canetas e etc. Em regra, os itens que atendem aos requisitos acima são autorizados para oferta ou recebimento. Para mais informações, vide item 5.1.

**Colaboradores:** são todos os administradores, conselheiros, diretores, gerentes, contratados, empregados (de tempo integral ou parcial) e representantes da ELASA, incluindo estagiários e aprendizes.

**Entretenimento:** São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows e eventos esportivos. Em regra, será autorizado o Entretenimento que atenda aos requisitos dessa Política (item 5.2).

**Hospitalidade:** Compreende alimentação, recepção, hospedagem, despesas de viagem, passagens, transporte de qualquer natureza, traslados, deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), entre outros. Em regra, será autorizado a Hospitalidade que atenda aos requisitos dessa Política (Item 5.3).

**Presentes:** Itens com valor comercial e/ou com valor de mercado acima de R\$100,00 (cem reais), ainda que distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e não se enquadrem na definição de Brindes. Em regra, os Presentes deverão ser registrados na Área de Integridade para avaliação, podendo ser aceitos, rejeitados ou devolvidos a depender das circunstâncias envolvidas.

**Refeição:** Compreende almoços, jantares, lanches entre Colaboradores, Terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócio. Em regra, será autorizada a Refeição que atenda aos requisitos dessa Política.

**Terceiros:** os prestadores de serviços, fornecedores, clientes, consultores, parceiros, Agentes Públicos, subcontratados, associações e qualquer pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, com quem a ELASA, direta ou indiretamente, mantenha relação contratual ou institucional.

## 12. HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA REVISÃO
0	06/03/2019	Emissão inicial
1	03/06/2020	Alteração do formato, Alteração do responsável pela Área de Integridade.

Declaro que (i) li e compreendi a Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades da ELASA (ii) concordo integralmente com as regras e orientações nele contidas e (iii) assumo o compromisso de cumpri-la e respeitá-la em todas as minhas atividades na ELASA ou quando estiver representando a Empresa, bem como zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica.

Estou ciente que não poderei alegar desconhecimento das diretrizes constantes da Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades o Código de Conduta da ELASA em nenhuma hipótese

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_/\_\_/\_\_