



Política de Brindes e Presentes



		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

SUMÁRIO

1-	INTRODUÇÃO	3
2-	ABRANGÊNCIA	3
3-	OBJETIVO	4
4-	TERMOS E DEFINIÇÕES	4
5-	DIRETRIZES	5
6-	DOCUMENTOS RELACIONADOS	9
7-	DISPOSIÇÕES FINAIS	9
9-	INFORMAÇÕES DE CONTROLE	10
10-	ANEXOS	11

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

1- **INTRODUÇÃO**

Avançando no compromisso com o seu Programa de Compliance, com os princípios e valores estabelecidos no seu Código de Ética e Conduta e no encorajamento de uma cultura de integridade, a CEDAE, divulga a presente Política.

Dar e receber brindes e presentes é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética e legal.

Em algumas situações, a oferta ou recebimento de presentes pode gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepções que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses.


Nessas situações, quando exista a intenção ou expectativa de se obter vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação de uma autoridade pública ou empresa privada, o colaborador deve recusar receber ou dar presentes, independentemente de sua natureza ou valor.

A orientação é que os colaboradores se comportem de maneira a evitar situações que possam interferir em decisões ou causar alguma percepção de descrédito na reputação do colaborador ou da CEDAE.

2- **ABRANGÊNCIA**

Assim como o Código de Ética e Conduta, esta política se aplica a todos os funcionários do quadro próprio e do quadro de extraquadros, prestadores de serviços e demais colaboradores da CEDAE pertencentes a todos os níveis hierárquicos, independentemente do vínculo empregatício ou funcional estabelecido com a Companhia.

Além disso, os fornecedores também deverão conhecer e seguir as diretrizes desta política.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1


3- **OBJETIVO**

Esta política tem por objetivo orientar e auxiliar a conduta dos abrangidos desta política quanto a receber ou oferecer brindes e presentes, tendo em vista a necessidade de evitar conflitos.

4- **TERMOS E DEFINIÇÕES**

4.1. Agente Público: Qualquer pessoa física, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o poder público haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou qualquer pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.


4.2. Brindes: Itens sem valor comercial ou com valor comercial até R\$100,00, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da CEDAE ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da CEDAE, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, etc.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

- 4.3. Presentes:** Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.
- 4.4. Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não for colaborador interno da CEDAE, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, dentre outros.
- 4.5. Vantagem Indevida:** Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, Presentes, Entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

5- DIRETRIZES

- 5.1.** Será considerada uma violação a esta política, a entrega, oferta, promessa ou recebimento de brindes e presentes, independentemente do valor, quando:
- 5.1.1.** O ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a CEDAE ou que possa resultar em uma vantagem indevida para CEDAE ou qualquer outra pessoa.
- 5.1.2.** Tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, individualmente ou em caráter coletivo, em razão do cargo.
- 5.1.3.** Representa interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades.
- 5.1.4.** Quem recebe ou oferta representa um Agente Público.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

5.2. É permitida a aceitação ou concessão de brindes corporativos, como tal entendidos aqueles:

5.2.1. Que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) – Ex: calendários, agendas, canetas, chaveiros, bonés, camisetas e outros itens personalizados com a logomarca da empresa.

5.2.2. Que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente um determinado colaborador.


5.3. É permitida a aceitação ou concessão de presentes, como tal entendidos aqueles:

5.3.1. Que sejam bolsas de estudos vinculadas ao aperfeiçoamento profissional ou técnico da autoridade, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, em razão do cargo que ocupa.


5.3.2. Que em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o ofertante não seja pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas como vedações no item 5.1 desta política.

5.3.3. Que sejam prêmios em dinheiro ou bens concedidos ao colaborador por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição intelectual.

5.3.4. Que sejam prêmios concedidos em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

- 5.4.** É proibido e intolerável que os colaboradores aceitem como presente qualquer espécie em dinheiro ou equivalente (prêmios, comissões, doações ou vantagens de qualquer espécie), independentemente da quantia, salvo aqueles previstos no item 5.3.
- 5.5.** Os atos mencionados nesta política não devem ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo. Mais do que duas vezes em um período de 12 meses é considerado forma habitual para os fins desta política.
- 5.6.** Qualquer tipo de brinde ou presente recebido em desacordo com as orientações aqui expostas deverá ser devolvido prontamente, pelo destinatário, aos seus respectivos remetentes acompanhados da Carta de Devolução (Anexo II). A cópia da carta, com respectivo recibo de entrega, deverá ser encaminhada à Assessoria de Compliance.
- 5.7.** Caso o presente não possa ser recusado por algum motivo, o destinatário deverá encaminhar o bem acompanhado do Formulário para concessão e recebimento de presentes (Anexo I) para a Diretoria Jurídica e de Gente e Gestão para que esta proceda à doação à entidade beneficente, com exceção daqueles que não podem ser doados, os quais deverão ser descartados. Nos casos de objetos de reconhecido valor histórico, cultural ou artístico, estes poderão ser incorporados ao patrimônio da CEDAE.
- 5.8.** Caberá a Diretoria Jurídica e de Gente e Gestão a formalização de recebimento através do Formulário para concessão e recebimento de presentes (Anexo I), catalogação e guarda dos itens até a doação, mantendo controle centralizado do tratamento dado aos referidos itens, de forma a permitir rastreabilidade das informações na companhia.
- 5.9.** Caberá a Diretoria Jurídica e de Gente e Gestão o encaminhamento para a Assessoria de Compliance do Formulário acompanhado da respectiva tratativa a qual o bem foi submetido.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

5.10. Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente ele poderá contatar seu superior imediato, o seu diretor, a área de Compliance ou a Comissão de Ética.

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Assessoria de Compliance: Avaliar questões sobre o tratamento adequado às concessões ou recebimento de presentes fora dos limites estabelecidos nesta política, dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas à fraude, suborno ou corrupção associadas à concessão ou recebimento de presentes e monitorar as ocorrências relacionadas ao assunto.


6.2. Comissão de Ética: Dirimir dúvidas sobre questões relacionadas a recebimento e concessão de presentes e brindes, dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas à fraude, suborno ou corrupção associadas à concessão ou recebimento de presentes.

6.3. Diretoria Jurídica e de Gente e Gestão: Definir a destinação dos presentes e brindes que não forem passíveis de recusa e que tenham sido encaminhados pelos colaboradores.

6.4. Diretor de Área e Alta Administração: Disseminar e aplicar esta política em suas respectivas áreas, avaliar os impactos da concessão ou recebimento de presentes e brindes, decidindo, em conjunto com a Assessoria de Compliance pela aceitação ou recusa.

6.5. Colaborador: Recusar o recebimento de presentes, cumprir e difundir as diretrizes estabelecidas nesta política, e denunciar as más condutas relacionadas ao assunto.

6.6. Gerentes de contrato: Encaminhar o esclarecimento desta política às empresas contratadas a fim de conscientização quanto às regras as quais estão sujeitas.


		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

7- **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- 7.1. Código de Ética e Conduta
- 7.2. Programa de Compliance
- 7.3. Guia de Tratamento com Agentes Públicos
- 7.4. Guia de Relacionamento com Fornecedores

8- **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. O não cumprimento das disposições contidas nesta política sujeita o(s) responsável (eis) às penalidades previstas no Regimento Disciplinar da CEDAE.
- 8.2. Esta política será revisada anualmente, ou sempre que for necessária, conforme entendimento da alta administração da Companhia.
- 8.3. A presente política entrará em vigor, produzindo os seus efeitos, a partir da sua publicação no site da CEDAE.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1


9- **INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

9.1. Etapas de Aprovação

RESPONSÁVEL	ÁREA
Elaboração	Comissão de Ética
Revisão	Assessoria de Governança Corporativa Chefe - DPR
	Assessoria Jurídica Chefe - DJG
Aprovação	Conselho de Administração

9.2. Controle de Alterações


Nº da Alteração	Data do documento	Descrição da alteração
V. 1	27/06/2019	Primeira versão

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

10- ANEXOS

10.1. Anexo I – Formulário para concessão e recebimento de presentes e brindes

10.2. Anexo II – Modelo de carta de recusa de presentes

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1


Anexo I - Formulário para concessão e recebimento de presentes

INTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido no caso de entrega ou recebimento de presentes. Após o preenchimento, deverá ser encaminhado à Diretoria à qual o Colaborador está vinculado, para aprovação. A Diretoria deverá encaminhar uma cópia à área de Compliance da CEDAE que fará o controle interno de acordo com as regras dispostas nesta política.

Nome do colaborador que concedeu / recebeu um dos itens desta política:	
Cargo:	Departamento:
Descrição detalhada do item. (Em caso de concessão de presente, entretenimento ou outro benefício, anexar comprovante e recibo de compra. Se não tiver documento comprobatório, favor apresentar justificativa abaixo.). Apresente aqui eventuais justificativas e explicações necessárias:	
Nome do Terceiro que concedeu/recebeu bem:	
Empresa:	Cargo:
Recebimento (Diretoria Jurídica e de Gente e Gestão)	Data
Recebimento (Assessoria de Compliance)	Data

Data: ____/____/____

[Nome do Empregado]

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Brindes e Presentes				Código documento PI-CE-002
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 07/2019	Data de Emissão 27/06/2019	Versão V.1

Anexo II - Modelo de carta de Recusa de Presentes

Rio de Janeiro, DD de MM de AAAA

Carta de Recusa de Presentes

Prezado [Nome do Remetente],

É com grande apreço que eu, [Nome do Colaborador], enquanto [cargo do colaborador] da CEDAE, agradeço o presente [discriminação do item] recebido na data de DD/MM/AAAA.

Entretanto, tal presente está em desacordo com Código de Ética e Conduta da CEDAE.

Sendo assim, para mantermos nosso bom relacionamento de negócios e atender às políticas internas da Companhia, estou devolvendo o presente acima informado.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

[Colaborador]

Recebido em DD/MM/AAAA:

[Recebedor]