

# Política de **Brindes e Presentes**



## Controle de Alterações

Versão	Data	Descrição
1	16.10.2020	Lançamento da Política de Brindes e Presentes.

## Alçadas de Aprovação

Função	Responsável	Instrumento de Homologação	Data de Aprovação
Pré- aprovação Versão 1	Diretoria Colegiada	Ata 55/2020	14.10.2020
Aprovação Versão 1	Conselho de Administração	Ata 19/2020	16.10.2020

### Elaborado/Revisado por:

Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade - SUCORP

### Aprovado por:

Conselho de Administração

## **1 OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes e orientar a conduta quanto à concessão e/ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades nas relações profissionais, visando evitar favorecimentos ou privilégios indevidos, bem como a ocorrência de desvios de conduta, conflito de interesses e outros atos irregulares ou ilícitos.

## **2 ABRANGÊNCIA**

A presente Política aplica-se a todos os acionistas e seus representantes, aos administradores (membros do Conselho de Administração e da Diretoria Colegiada), membros de demais conselhos e comitês, e colaboradores da Corsan (aprendizes, estagiários, empregados). Aplica-se também, no que couber, aos fornecedores, parceiros e terceiros, que se relacionam com a Companhia ou que representem seus interesses.

## **3 REGULAMENTAÇÃO**

Esta Política foi elaborada em consonância com as disposições dos seguintes normativos:

- Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei Estadual nº 15.228, de 25/09/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Estadual, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização

administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

- Decreto Estadual nº 54.110, de 15/06/2018, que regulamenta, no âmbito da administração pública estadual, no que pertine às regras de governança aplicáveis às indicações de administradores e conselheiros fiscais, a Lei Federal nº 13.303;
- Lei Federal nº 12.813, de 16/05/2013 (“Lei de Conflito de Interesses”), que dispõe sobre conflito de interesses no âmbito da União;
- Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional;
- Política de Integridade e Conformidade;
- Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Política de Contratação de Terceiros;
- Política Anticorrupção;
- Código de Ética e Conduta da Corsan;
- Regulamento Disciplinar da Corsan.

## 4 CONCEITOS

**4.1 Brindes:** itens de qualquer natureza que não possuam valor comercial, distribuídos por empresa ou entidade a título de cortesia, promoção ou propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas. Exemplos: caneta, lápis, régua, camiseta, boné, pendrive, chaveiro, calendário, agenda e outros objetos similares, vinculados à promoção de uma marca ou instituição.

- 4.2 Conflito de interesses:** é a situação gerada pelo confronto entre os interesses da Corsan e interesses privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades da Companhia ou a ela causar prejuízos. Conforme o IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização.
- 4.3 Decisão:** Processo cognitivo pelo qual se escolhe, dentre várias alternativas, um plano de ação.
- 4.4 Fraude:** ato intencional praticado por um ou mais indivíduos, dentre os quais os administradores da Companhia, os responsáveis pela governança, demais colaboradores ou terceiros, envolvendo o uso de falsidade para obter uma vantagem injusta ou ilegal.
- 4.5 Governança Corporativa:** sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas. As boas práticas de governança corporativa convertem princípios básicos em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor econômico de longo prazo da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para a qualidade da gestão da organização, sua longevidade e o bem comum.

- 4.6 Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.
- 4.7 Presentes:** bens ou serviços com valor comercial, distribuídos a determinadas pessoas ou unidade organizacional. São exemplos de presentes, não se limitando a estes: flores, caixas de bombons, canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, equipamentos eletrônicos, cestas (de café da manhã, de Natal, etc.), bebidas alcoólicas, refeições em restaurantes, patrocínio de festas.
- 4.8 Melhor Interesse da Companhia:** trata-se da condição que melhor conduz a Cia. ao atingimento de seu objetivo social, garantindo a adequada prestação de seus serviços, o equilíbrio econômico-financeiro do negócio e a execução da política pública a qual se destina na melhor condição possível.
- 4.9 Stakeholders:** são as partes interessadas e compreendem todos os entes envolvidos com os negócios e operações da Companhia, com destaque para colaboradores, acionistas, clientes, poder concedente, fornecedores, poderes públicos e comunidade.

## 5 PRINCÍPIOS

Os seguintes princípios norteiam as diretrizes estabelecidas por esta Política:

- 5.1 Legalidade:** Obedecer à lei, sendo legítima a sua atividade somente se esta estiver condizente com o disposto na lei. Respeitar a legislação vigente e combater qualquer tipo de fraude, corrupção e prática de atos lesivos às administrações públicas nacional e estrangeiras.
- 5.2 Equidade:** Tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes interessadas (stakeholders), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.
- 5.3 Moralidade:** Observância dos preceitos éticos em suas condutas, de averiguar os critérios de conveniência, oportunidade e justiça em suas ações e, ainda, de distinguir o que é honesto do que é desonesto.
- 5.4 Prestação de Contas (Accountability):** Prestar contas de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis.
- 5.5 Publicidade:** Atuar com transparência nas relações profissionais, nas práticas de governança corporativa e na comunicação com os diferentes públicos de relacionamento interno e externo.
- 5.6 Responsabilidade Corporativa:** Zelar, com ética e transparência, pela perenidade da Corsan, compatibilizando o seu desenvolvimento e sustentabilidade econômico-financeira, por meio da prestação de serviço público eficiente, incorporando aspectos sociais e ambientais na gestão e execução de seus negócios.

## 6 DIRETRIZES

- 6.1** Zelar pela implantação, execução, cumprimento de leis, regulamentações e instrumentos organizacionais;
- 6.2** Difundir os padrões de integridade e conduta, através da disseminação de cultura que aborde a importância da conformidade na Corsan, em observância aos princípios e às diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta da Companhia;
- 6.3** Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e a aderência às políticas e procedimentos internos;
- 6.4** Proteger a reputação da Corsan, mantendo a confiança de stakeholders e da sociedade;
- 6.5** Garantir a efetividade das medidas corretivas tomadas quando inconformidades forem identificadas;
- 6.6** Zelar e orientar sobre as boas práticas de governança e de conduta;
- 6.7** Se houver dúvida sobre ser permitido ou não a concessão ou recebimento de um brinde, presente ou hospitalidade, a Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade – Sucorp deverá ser consultada. Não consultar significa que a pessoa envolvida está assumindo a responsabilidade pelo ato e que tem a certeza de estar cumprindo as diretrizes dessa Política e do Código de Ética e Conduta da Corsan.



- 6.8** Caso qualquer destinatário da presente Política venha a tomar ciência do descumprimento das orientações nela contidas, deverá denunciar o fato ao Canal de Denúncia da Corsan, disponível no sítio eletrônico da empresa ([www.corsan.com.br/canal-de-denuncia](http://www.corsan.com.br/canal-de-denuncia))

## 7 RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

- 7.1** Poderão ser recebidos brindes, presentes ou hospitalidades, somente se preencherem os seguintes requisitos:
- I. Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos, Código de Ética e Conduta e Políticas Corporativas;
  - II. Sejam recebidos: (1) para auxiliar na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos e serviços, atendendo ao melhor interesse da Companhia. (2) em ocasiões protocolares como, por exemplo, em encontros com membros da Administração de empresas ou com membros da alta direção de parceiros de negócio ou representantes de poderes concedentes; (3) para cumprir uma tradição comprovada e relevante para a Corsan (4) em cerimônias ou eventos corporativos oficiais.
  - III. Sejam recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem conflito de interesses e/ou qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Corsan;
  - IV. Sejam recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca.

**7.2** No caso de convites para a participação em seminários, feiras, encontros e visitas a potenciais fornecedores e parceiros, é possível a aceitação, inclusive acrescidos de hospitalidade, desde que:

- I. Feitos formalmente, em caráter institucional, ou seja, não se destinando a pessoas específicas;
- II. O gestor imediato justifique e aprove que a participação do colaborador se faz relevante, tendo em vista atender aos interesses da Companhia;
- III. Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e Políticas Corporativas, Código de Ética e Conduta, bem como com os negócios da Corsan.

**7.3** Na participação em cursos, palestras e outros eventos, a Companhia permite que seus administradores, membros de comitê e colaboradores recebam brindes, bens ou serviços distribuídos a título de propaganda, divulgação habitual, cortesia ou sorteios que ocorrerem durante o evento.

**7.4** No caso de recebimento de objetos de reconhecido valor histórico, cultural ou artístico, estes deverão ser incorporados ao patrimônio da Corsan.

**7.5** É vedado:

- I. Aceitar brindes, presentes, hospitalidades ou vantagens de qualquer espécie, independentemente do valor monetário, de pessoa física ou jurídica que tenha ou possa ter interesse em quaisquer decisões e atos de responsabilidade desses.

- II. Receber brindes, presentes ou hospitalidade em troca de qualquer favorecimento ao ofertante ou a terceiros (pessoa física ou jurídica).
- III. Receber brindes, presentes ou hospitalidade, se houver desconforto ou constrangimento pessoal, impacto na imagem ou reputação da Corsan quando da divulgação ou justificativa quanto ao recebimento do brinde, presente ou hospitalidade.
- IV. Receber, em hipótese alguma, quaisquer presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes, tais como vales-presente, ações, empréstimos, pagamentos de diárias ou artigos de luxo.

**7.6** Quaisquer brindes, presentes ou hospitalidade recebidos em desacordo com as orientações desta política deverão ser devolvidos pelo destinatário no ato do seu recebimento. Quando não for possível a devolução no ato do recebimento, o administrador ou colaborador deverá devolvê-lo, prontamente, diretamente ao remetente, acompanhado de carta de devolução.

## **8 OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES**

**8.1** Poderão ser concedidos brindes, presentes ou hospitalidades, somente se preencherem os seguintes requisitos:

- I. Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas corporativas;

- II. Sejam oferecidos: (1) para auxiliar na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos e serviços; (2) em ocasiões protocolares como, por exemplo, em encontros com presidentes de empresas (CEOs) ou membros da alta direção de grandes parceiros; (3) para cumprir uma tradição comprovada e relevante para a Corsan; (4) em cerimônias ou eventos corporativos oficiais;
- III. Sejam concedidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem conflito de interesses e/ou qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Corsan;
- IV. Sejam concedidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca.

## **8.2** É vedado:

- I. Conceder brindes, presentes, hospitalidades ou vantagens de qualquer espécie, independentemente do valor monetário, em troca de qualquer favorecimento ao ofertante ou a terceiros (pessoa física ou jurídica).
- II. Conceder brindes, presentes ou hospitalidade, se houver desconforto ou constrangimento pessoal ou impacto na imagem ou reputação da Corsan ao se divulgar ou justificar o oferecimento do brinde, presente ou hospitalidade.

- III. Oferecer, em hipótese alguma, quaisquer presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes em dinheiro, tais como vales-presente, ações, empréstimos, pagamentos de diárias, férias ou na forma de artigos de luxo.

## 9 COMPETÊNCIAS

- 9.1.** Compete ao Conselho de Administração - CA
- a. Deliberar e aprovar a referida Política, tendo em vista o direcionamento estratégico dos negócios da Corsan, de acordo o melhor interesse da Companhia, garantindo a adequada prestação de seus serviços, o equilíbrio econômico-financeiro do negócio e a execução da política pública a qual se destina na melhor condição possível;
- 9.2.** Compete à Diretoria Colegiada - DC
- a. Compete à Diretoria Colegiada a execução da referida Política, por meio de sua disseminação e implementação, fomentando a articulação entre as áreas envolvidas, e monitorando seu efetivo cumprimento.
- 9.3.** Compete à Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade - SUCORP
- a. Revisar esta Política anualmente, ou analisar proposta de revisão, sempre que necessário, e submetê-la à avaliação da Diretoria Colegiada e à aprovação pelo Conselho de Administração;

- b.** Auxiliar no mapeamento, identificação e gerenciamento dos riscos à execução desta política; constituir e aplicar mecanismos de controles internos adequados; mensurar e avaliar a qualidade destes mecanismos na mitigação dos riscos, zelando pelo cumprimento de leis, regulamentações e instrumentos organizacionais aplicáveis.
- c.** Dirimir dúvidas das áreas, sobre ser permitido ou não a concessão ou recebimento de um brinde, presente ou hospitalidade.

#### **9.4.** Compete à Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

- a.** Compete à ASCOM adequar a gestão do processo de comunicação social, as relações institucionais da Corsan com o público externo e interno à presente política, além de outras previsões específicas.

## **10 SANÇÕES**

O descumprimento desta Política estará sujeito às sanções legais cabíveis, e também a sanções disciplinares, notadamente aquelas dispostas no Regulamento Disciplinar da Corsan.

## **11 DISPOSIÇÕES GERAIS**

As dúvidas surgidas na aplicação desta Política deverão ser dirimidas pelo seu gestor (imediato ou mediato), pela Comissão de Ética da Corsan ou, ainda, pela Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade – Sucorp.



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN  
Rua Caldas Júnior, 120 / 18º andar  
CEP 90010-260 – Porto Alegre – RS  
[www.corsan.com.br](http://www.corsan.com.br)