

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



## Sumário

1. OBJETIVO.....	<u>44</u>
2. INTRODUÇÃO .....	<u>44</u>
3. ESCOPO E ABRANGÊNCIA.....	<u>54</u>
4. REGULAMENTAÇÃO.....	<u>54</u>
5. DEFINIÇÕES E REFERÊNCIA.....	<u>55</u>
5.1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	<u>66</u>
5.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES .....	<u>66</u>
6. DIRETRIZ.....	<u>76</u>
6.1. DIRETRIZES QUANTO À OFERTA E RECEBIMENTO DE COISAS DE VALOR.....	<u>76</u>
6.1.1. REGRAS PARA OFERECER COISAS DE VALOR .....	<u>77</u>
6.1.2. REGRAS PARA ACEITAR COISAS DE VALOR .....	<u>88</u>
7. PADRÕES.....	<u>109</u>
8. RESPONSABILIDADES.....	<u>1010</u>
8.1. PRESIDÊNCIA .....	<u>1010</u>
8.2. JURÍDICO .....	<u>1110</u>
8.3. CHIEF COMPLIANCE OFFICER.....	<u>1110</u>
8.4. DIRETORIA CISA.....	<u>1111</u>
8.5. COLABORADORES CISA .....	<u>1111</u>
9. ANEXOS .....	<u>1211</u>

<b>ASSUNTO:</b>	POLÍTICA DE OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES
-----------------	---

<b>PADRÃO Nº:</b>	POL_16_0013	<b>IMPLANTADO EM:</b>	23/11/2016
<b>REVISADO EM:</b>	13/04/2024	<b>ÁREA DE APLICAÇÃO:</b>	TODAS AS ÁREAS
<b>GESTOR:</b>	Gilberto de Toledo	<b>APROVADOR:</b>	Antonio Jose L. Pargana

EDIÇÃO	VERSÃO	DATA	TÓPICOS	TIPO (I / E / A / N)	SUMÁRIO DE ALTERAÇÃO
2016	01	01/10/2016	N/A	N	-

#### LEGENDA DO HISTÓRICO DE REVISÃO – TIPO DE ALTERAÇÃO

ABREVIATURA	DESCRIÇÃO
I	Inclusão: Inclusão de informação não existente na versão anterior.
E	Exclusão: Exclusão de informação existente na versão anterior.
A	Alteração ou ajuste de informação já existente na versão anterior.
N	Novo: Indica a data em que o normativo foi criado, que corresponde à primeira versão do documento.

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes, critérios, responsabilidades e procedimentos a serem observados na prática de oferecer e receber Coisas de Valor ou realizar promoções que possam indicar o oferecimento de vantagem indevida, suborno ou a intenção de obter tratamento preferencial, ou que possam gerar conflitos de interesse.

## 2. INTRODUÇÃO

Há uma infinidade de maneiras de promover o nome da empresa, cultivar relacionamentos comerciais com clientes, parceiros e prestadores de serviços e incentivar o crescimento da Cisa Trading perante aliados estratégicos. As ofertas podem constituir ferramenta muito útil nos negócios, não raro fazendo parte do protocolo de relacionamento.

Por outro lado, aceitar ou oferecer Coisas de Valor a terceiros pode caracterizar vantagem indevida ou até suborno, se forem oferecidas com a intenção de burlar a lei ou influenciar indevidamente quem recebe a cortesia. Dar ou aceitar Coisas de Valor pode gerar conflitos entre interesses pessoais e a responsabilidade profissional. O maior problema é o uso abusivo desses mecanismos, que podem trazer transtornos, ou mesmo danos à imagem e reputação da Cisa Trading.

Pautada num comportamento ético, transparente e com respeito à legalidade, a Cisa Trading publica esta Política de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento, a qual visa esclarecer a todos Colaboradores e Terceiros quanto a situações que devem ser evitadas e estabelecer claramente as diretrizes da empresa.

### 3. ESCOPO E ABRANGÊNCIA

A política de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento se estende a todos os membros da administração, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço que atuam na Cisa Trading e suas empresas.

### 4. REGULAMENTAÇÃO

As principais leis que norteiam a política de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento são:

- Lei norte-americana FCPA (Foreign Corrupt Practices Act)
- Lei britânica UKBA (United Kingdom Bribery Act)
- Lei nacional Anticorrupção nº 12.846/2013
- Código Penal Decreto Lei 2848

### 5. DEFINIÇÕES E REFERÊNCIA

Visando facilitar o entendimento da política de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento são imprescindíveis que todos os colaboradores da empresa estejam familiarizados com as definições a seguir:

#### BRINDES

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.

## DOAÇÃO E PATROCÍNIO

Qualquer benefício concedido a instituições de caridade deve estar de acordo com a Política Anticorrupção, devendo solicitar ao Departamento de Marketing via Service Desk (**PÁGINA INICIAL > MARKETING > PATROCÍNIO E DOAÇÃO > SOLICITAR SERVIÇO**), segundo as regras estabelecidas na Política Anticorrupção e alinhadas com a Política 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.

### 5.1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Ética Cisa Trading
- Política Anticorrupção
- Política de Compliance

### 5.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

N.A

## 6. DIRETRIZ

### 6.1. DIRETRIZES QUANTO À OFERTA E RECEBIMENTO DE COISAS DE VALOR

- **Regra geral para ofertar Coisa de Valor:** É proibido oferecer Coisa de Valor com a intenção de obter vantagem indevida, desrespeitar a lei ou influenciar decisões comerciais de forma antiética.
- **Regra geral para receber Coisa de Valor:** É proibido aceitar Coisa de Valor para dar a Terceiro vantagens indevidas ou atribuir-lhe negócio, sendo também proibido solicitar ou insinuar a Terceiros que ofereçam brindes, presentes, caixinha, gorjetas ou benefícios em vantagem própria a colaboradores da Cisa ou a terceiros em nome da Cisa.

#### 6.1.1. REGRAS PARA OFERECER COISAS DE VALOR

- **Brindes e presentes:** O Colaborador deve cumprir as regras abaixo ao oferecer Coisas de Valor a Terceiros. As ofertas deverão ser sempre aprovadas pelo seu Diretor, que se tiver dúvida, deverá consultar o Compliance.

Podem-se oferecer Coisas de Valor a Terceiros somente com fins legítimos de negócios, visando estreitar o relacionamento de trabalho, desde que:

- Não cause embaraço para a Cisa Trading ou para o presenteado, caso o fato venha a se tornar público;

- Não sejam oferecidos dinheiro ou equivalente (tais como vale presente ou cartão-presente);
  - Não caracterizem vantagem indevida como suborno, recompensa ou uma "caixinha";
  - Não sejam proibidos por lei;
  - Não sejam proibidos pela organização à qual pertence o presenteado (você deve se informar);
  - Não seja oferecido disfarçado, na forma de serviços ou outros benefícios, por intermédio de terceiros;
  - Não sejam oferecidos à Agentes Públicos;
- **Entretenimento:** No caso de Entretenimento, aplicam-se as mesmas regras indicadas acima para os brindes e presentes, mas a oferta de Entretenimento a um mesmo indivíduo não pode ser frequente.

O Entretenimento precisa estar razoavelmente relacionado com uma finalidade legítima de negócios, e precisa ocorrer em local apropriado e não constitua entretenimento “adulto” ou similar, ou jogo de azar.

Para caracterizar Entretenimento, o anfitrião ou pessoa que convida precisa acompanhar o convidado e estar presente. Ingressos para eventos culturais ou esportivos oferecidos sem que o convidado seja acompanhado pelo anfitrião deverão ter a aprovação prévia do seu Diretor.

- **Viagens:** Excepcionalmente, pode ser justificável a Cisa Trading custear despesas de viagem de Terceiros. Como se trata de uma exceção, toda oferta para custear viagens e/ou despesas de Terceiros deve, necessariamente, ser previamente comunicada por escrito e aprovada pelo seu respectivo Diretor e pelo Presidente.

Os critérios para aprovação da Viagem serão (i) disponibilidade de orçamento; (ii) que a finalidade primária da viagem seja de negócios; (iii) que a classe de voo (cabine) seja compatível com a política de Viagens da Cisa Trading e do Terceiro; (iv) que os valores propostos para custeio de despesas e diárias sejam compatíveis com a natureza da viagem.

### 6.1.2. REGRAS PARA ACEITAR COISAS DE VALOR

- **Brindes e presentes:** O Colaborador deve cumprir as regras abaixo ao aceitar Coisas de Valor de Terceiros.

Os Colaboradores podem aceitar Coisas de Valor de Terceiros, desde que:

- Seu valor não seja superior a R\$ 200,00 (duzentos reais) no caso de Brindes ou Presentes (mesmo se de natureza promocional). Acima destes valores, o Colaborador deve obter autorização do seu Diretor;
- Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vale-presente ou cartão-presente);
- Não crie a impressão, nem uma obrigação implícita, de que aquele que oferece o brinde ou presente terá direito a tratamento preferencial, a ganhar um contrato, a melhores preços ou condições;
- Não cause embaraço para a Cisa Trading ou para o presenteador, caso venha a se tornar público;
- Não sejam proibidos por lei;



- Não sejam proibidos pela organização de quem presenteia (você deve se informar);
  - Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa, comissão ou um “caixinha”, para ganhar negócios ou obter vantagens indevidas;
  - Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não monetários ou tangíveis (por exemplo, uma promessa de emprego para um familiar).
- **Entretenimento:** No caso de Entretenimento, seu valor não poderá ser superior a R\$800,00 (oitocentos reais). A oferta de Entretenimento vinda de um mesmo Terceiro não pode ser frequente. Se o Colaborador receber uma segunda oferta de Entretenimento de um mesmo Terceiro em menos de 12 (doze) meses da oferta anterior, o fato deve ser levado ao conhecimento do seu Diretor ou do Compliance antes de ser aceito. O Entretenimento oferecido ao Colaborador deve, ainda, estar razoavelmente relacionado com uma finalidade legítima de negócios, e precisa se tratar de local apropriado e não constitua entretenimento “adulto” ou similar, ou jogo de azar.

Para caracterizar Entretenimento, o anfitrião ou pessoa que convida precisa acompanhar o Colaborador e estar presente. Ingressos para eventos culturais ou esportivos oferecidos a Colaboradores sem a presença do anfitrião deverão ser tratados como Presente, e exigem a aprovação prévia de seu Diretor para a sua utilização.

- **Viagens:** Excepcionalmente, pode ser justificável que Terceiros paguem as despesas de viagem de nossos Colaboradores. Como tais ocasiões são raras, toda oferta de Terceiros para custear viagens e/ou despesas relacionadas de Colaboradores devem, necessariamente, ser previamente comunicadas por escrito e aprovadas pelo Diretor do Colaborador que viajará.

Os critérios para aprovação da Viagem serão (i) que a finalidade primária da viagem seja de negócios; (ii) que a classe de voo (cabine) seja compatível com a política de Viagens da Cisa Trading e do Terceiro; (iii) que os valores propostos para custeio de despesas e diárias sejam compatíveis com a natureza da viagem.

**Lembre-se: toda oferta e aceite de presente, brinde, hospitalidade, viagens, entretenimento ou qualquer vantagem de valor relevante deve respeitar as regras estabelecidas pela organização à qual pertence o presenteado, bem como as regras e culturas locais e legislações que tratam do tema.**

**Nunca se deve solicitar ou insinuar a Terceiros que ofereçam brindes ou presentes, caixinha, gorjetas ou benefícios em vantagem própria, seja qual for o valor.**

## 7. PADRÕES

A política Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento norteiam ou são norteados pelos principais padrões internos:

- Política Anticorrupção
- Política de Compliance
- Regulamento de Compliance
- Regulamento de Auditoria Corporativa
- Regulamento de Homologação de Prestadores de Serviços
- Regulamento de Concessão de Crédito
- Regulamento de Gestão de Performance de Prestadores de Serviços
- Regulamento de Prospecção e Captação de Clientes
- 
- Regulamento de Ouvidoria

## 8. RESPONSABILIDADES

### 8.1. PRESIDÊNCIA

Está sob responsabilidade da **Presidência** garantir de forma corporativa que os colaboradores da empresa e prestadores de serviços homologados que trabalhem com a Cisa atuem de forma a atender as diretrizes da Política de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento.

## 8.2. JURÍDICO

Está sob sua responsabilidade no que tange ao escopo de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento:

- O esclarecimento de quaisquer dúvidas acerca da aplicação das Leis que regem esta política.
- O suporte nas investigações de denúncias e solicitações à Ouvidoria.

## 8.3. CHIEF COMPLIANCE OFFICER

Está sob sua responsabilidade no que tange ao escopo de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento:

- A criação de rotinas de monitoramento que permitam garantir que os principais pontos de riscos reputacionais da Cisa estejam cobertos.
- Treinamento contínuo e desenvolvimento de um plano de comunicação preventivo e corretivo sobre o tema.
- Desenvolvimento e contínua atualização das políticas, regulamentos e procedimentos operacionais da companhia em Compliance com a Política de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento.

## 8.4. DIRETORIA CISA

Está sob sua responsabilidade no que tange ao escopo de Oferta e Recebimento de Brindes, Viagens e Entretenimento:

- O esclarecimento de quaisquer dúvidas acerca da aplicação da presente Política junto aos seus colaboradores.
- Aprovação de recebimento e oferta de coisas de valor que forem enviadas por seus colaboradores conforme escopo citado nas diretrizes.
- Aprovação de custeio de viagens de terceiros pela Cisa que sejam executadas dentro de seu escopo de trabalho.
- Aprovação de permissão para colaboradores ofertarem e/ou receberem convites para entretenimento.

## 8.5. COLABORADORES CISA

São deveres do Colaborador da Cisa Trading:

- Evitar situações que possam causar embaraço à Cisa Trading ou a seus parceiros comerciais;
- Não permitir a oferta ou recebimento de Coisas de Valor com a intenção de obter vantagem indevida;
- Explicar as políticas da Cisa Trading aos parceiros comerciais e Terceiros;
- Se for gerente ou diretor, instruir sua equipe e garantir que todos conheçam e respeitem essa Política;
- Desencorajar terceiros de tentar influenciar suas decisões por meio de oferta de Coisas de Valor;
- Comunicar a seu Diretor sobre qualquer oferta ou Coisa de Valor que receber e que exceda os limites estabelecidos nesta Política;
- Em caso de dúvidas, consultar o seu Diretor ou o Compliance.

## 9. ANEXOS

N.A

RESTRIÇÃO