	Tipo de documento: Política Interna	Código do documento: POL.INT.BPH.002	Páginas: 06
Classificação da publicidade: Público Interno e Externo	Nome do documento: POLÍTICA INTERNA - BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 02/2024 – 02/2026	Versão: V03/2024
Veiculação: SITE INSTITUCIONAL E PASTA PÚBLICA INTERNA	Responsável pela consolidação da norma: DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Vigência da última norma: 07/2022 – 02/2024	Data da aprovação pela alta direção: Fev/24

OBJETIVO


A presente Política tem como objetivo, além de apoiar o compromisso da Impermeare com a integridade e a ética em suas atividades, estabelecer regramento necessário para o recebimento, oferecimento e/ou promessa de Brindes, Presentes e Hospitalidades, devendo esta Política ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Conduta Ética Impermeare e as demais políticas do Programa de Integridade da Impermeare.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Impermeare fomenta a cultura de bons relacionamentos com parceiros de negócios, e visando a integridade em todas as esferas de suas relações comerciais esta Política estabelece diretrizes para que as melhores práticas em relação a brindes, presentes, hospitalidade, viagens, entretenimentos sejam seguidas por quem se relacionar com ou em nome da empresa. Desse modo, esta Política é obrigatória a todos os Colaboradores e Terceiros.

DEFINIÇÕES

- a) **Colaboradores:** são todos os administradores, conselheiros, diretores, gerentes, contratados, empregados (de tempo integral ou parcial) e representantes da Impermeare, incluindo estagiários e aprendizes.
- b) **Terceiros:** os prestadores de serviços, fornecedores, clientes, consultores, parceiros, Agentes Públicos, Autoridade Governamental, Pessoas Politicamente Expostas (PEP), subcontratados, associações e qualquer pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, com quem a Impermeare, direta ou indiretamente, mantenha relação contratual ou institucional.
- c) **Agente Público:** qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou

	Tipo de documento: Política Interna	Código do documento: POL.INT.BPH.002	Páginas: 06
Classificação da publicidade: Público Interno e Externo	Nome do documento: POLÍTICA INTERNA - BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 02/2024 – 02/2026	Versão: V03/2024
Veiculação: SITE INSTITUCIONAL E PASTA PÚBLICA INTERNA	Responsável pela consolidação da norma: DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Vigência da última norma: 07/2022 – 02/2024	Data da aprovação pela alta direção: Fev/24


função em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como 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. Será considerado Agente Público aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organizações públicas internacionais.

d) **Autoridade Governamental:** todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); bem como órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano. São considerados Autoridades Governamentais para os fins desta Política tanto nacionais quanto estrangeiras, bem como as organizações públicas internacionais por equiparação.

e) **PEP:** De acordo com a Resolução nº 29 do Coaf (Conselho de Controle de Atividades Financeiras), **Pessoas Politicamente Expostas** são todas aquelas que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos 5 anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus parentes de segundo grau (ou pessoas com relacionamento próximo).

POLÍTICAS/PROCEDIMENTO

1. A Impermeiar não permite que o recebimento ou oferecimento de qualquer tipo de donativo seja vinculado a alguma de suas transações comerciais, sejam elas públicas ou privadas. Para além

	Tipo de documento: Política Interna	Código do documento: POL.INT.BPH.002	Páginas: 06
Classificação da publicidade: Público Interno e Externo	Nome do documento: POLÍTICA INTERNA - BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 02/2024 – 02/2026	Versão: V03/2024
Veiculação: SITE INSTITUCIONAL E PASTA PÚBLICA INTERNA	Responsável pela consolidação da norma: DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Vigência da última norma: 07/2022 – 02/2024	Data da aprovação pela alta direção: Fev/24

das diretivas aqui estabelecidas, a Impermeare conta com a boa-fé e ética de seus Colaboradores em não aceitar ou oferecer qualquer benesse que possa, intencionalmente, ou não, corromper sua integridade, visando a obtenção de vantagens indevidas ou o cometimento de ilícitos.

2. O recebimento, oferecimento e/ou promessa de brindes, presentes e hospitalidades deve ser pautada pelo princípio da boa-fé, sem objetivo de se obter vantagem indevida, ser entregues de maneira aberta e transparente, devendo a pessoa envolvida, em caso de qualquer sombra de dúvida sobre a idoneidade da benesse, consultar o Departamento de Compliance antes da oferta ou aceite.


a) Entendendo-se por **brinde** qualquer item sem valor comercial ou com valor de mercado ínfimo, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agradecer exclusivamente uma pessoa, a exemplo de agendas, calendários, chaveiros, *pen drives*, canetas, entre outros.

b) Entendendo-se por **entretenimento** quaisquer atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos, refeições, entre outros.

c) Entendendo-se por **hospitalidade** os deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres, etc.), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a atividades de negócios. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou a lazer é considerada presente.

d) Entendendo-se por **presentes** os objetos ou serviços, de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.

3. O oferecimento de brindes, presentes, entretenimento ou qualquer outra hospitalidade não deve ocorrer de forma habitual pelo mesmo indivíduo, sendo que mais de 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses será considerado forma habitual para os fins dessa Política e, se isso ocorrer, deverá ser imediatamente comunicado ao Departamento de Compliance.

	Tipo de documento: Política Interna	Código do documento: POL.INT.BPH.002	Páginas: 06
Classificação da publicidade: Público Interno e Externo	Nome do documento: POLÍTICA INTERNA - BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 02/2024 – 02/2026	Versão: V03/2024
Veiculação: SITE INSTITUCIONAL E PASTA PÚBLICA INTERNA	Responsável pela consolidação da norma: DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Vigência da última norma: 07/2022 – 02/2024	Data da aprovação pela alta direção: Fev/24

4. O recebimento, oferta, entrega ou promessa de um brinde a uma pessoa, seja ela ou não Agente Público, não requer a autorização prévia do Departamento de Compliance, se atentado para aos conceitos de brinde e a frequência expostos acima.


5. Quando se tratar de recebimento, oferta, entrega ou promessa de presente e entretenimento todo colaborador da Impermear deverá obter autorização expressa ou por escrito do Diretor Administrativo e do Chefe do Departamento de Compliance, concomitantemente, antes de aceitar, prometer, oferecer ou entregar qualquer presente ou entretenimento a uma pessoa que seja ou não seja Agente Público, Autoridade Governamental ou PEP.

a) recebimento e/ou entrega de presentes e entretenimentos não deverá ultrapassar o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), em um período de 12 meses, para mesma pessoa.

6. Independentemente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização, de modo que o ato não seja apto a influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afeta a Impermear ou que possa resultar em uma vantagem indevida para a empresa ou qualquer outra pessoa.

7. Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos, refeições ou hospitalidades, devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da Impermear. O setor de contabilidade deve assegurar-se de que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário e o valor do ato.

8. Estão proibidos os presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale presentes.

	Tipo de documento: Política Interna	Código do documento: POL.INT.BPH.002	Páginas: 06
Classificação da publicidade: Público Interno e Externo	Nome do documento: POLÍTICA INTERNA - BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 02/2024 – 02/2026	Versão: V03/2024
Veiculação: SITE INSTITUCIONAL E PASTA PÚBLICA INTERNA	Responsável pela consolidação da norma: DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Vigência da última norma: 07/2022 – 02/2024	Data da aprovação pela alta direção: Fev/24

9. É permitido, quando necessário e por razões de conveniência, aos Gestores das Obras, ou cargos similares, pagar aos agentes públicos encarregados pela fiscalização de obras almoços ou jantares com o teto de gasto de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por pessoa, desde que limitado a 2 refeição por mês para cada agente público.

9.1. Devido o vasto território nacional e a variedade de valores no custo médio da refeição, será tolerado que o valor acima ultrapasse R\$ 20,00 por pessoa, desde que não seja constatado regularidade na conduta e que a extrapolação dos valores não ocorra mais que 1 vez ao mês por funcionário/representante da empresa.

10. Sempre que possível os presentes devem conter o logotipo da Impermear, para que tenham o intuito de promover a marca da empresa, devem ter valor de revenda baixo ou irrelevante no mercado e devem ser destinados a uso profissional e não pessoal.


11. Sempre que possível os presentes devem ser destinados a uma pessoa jurídica (empresa, órgão, entidades etc.) e não para um indivíduo específico.

12. O objetivo dos entretenimentos deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas. O responsável pela concessão do entretenimento deve estar presente no evento/atividade envolvida ou indicar representante para comparecer em seu lugar representando pela Impermear.

REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS

1. O Colaborador que descumprir quaisquer determinações previstas nesta Política estará sujeito às seguintes Medidas Disciplinares:

- a) advertência verbal;
- b) advertência por escrito;
- c) suspensão de vínculo contratual;

	Tipo de documento: Política Interna	Código do documento: POL.INT.BPH.002	Páginas: 06
Classificação da publicidade: Público Interno e Externo	Nome do documento: POLÍTICA INTERNA - BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 02/2024 – 02/2026	Versão: V03/2024
Veiculação: SITE INSTITUCIONAL E PASTA PÚBLICA INTERNA	Responsável pela consolidação da norma: DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Vigência da última norma: 07/2022 – 02/2024	Data da aprovação pela alta direção: Fev/24

- d) demissão sem justa causa;
- e) demissão por justa causa; ou
- f) rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros.

2. As Medidas Disciplinares deverão atender às seguintes diretrizes:

- a) serão proporcionais à gravidade dos fatos apurados e às consequências que podem ser enfrentadas pela Impermeare;
- b) serão aprovadas pelo Departamento de Compliance, considerando a proporcionalidade da medida atribuída e a gravidade do ato;
- c) serão aplicadas independentemente do nível hierárquico do Colaborador.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O Departamento de Compliance também poderá orientar ou determinar que a área interna da Impermeare adote ações de remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos. O Departamento de Compliance monitorará a aplicação de Medidas Disciplinares decorrentes do descumprimento desta Política.


APROVAÇÃO/VIGÊNCIA

Esta política tem validade de fevereiro de 2024 até 30 de fevereiro de 2026, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério do Departamento de Compliance juntamente com o Comitê de Ética da Impermeare.

Esta Política foi aprovada pelos membros do Comitê de Ética e Diretoria em fevereiro de 2024.

Diretores Responsáveis:




	Tipo de documento: Política Interna	Código do documento: POL.INT.BPH.002	Páginas: 06
Classificação da publicidade: Público Interno e Externo	Nome do documento: POLÍTICA INTERNA - BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 02/2024 – 02/2026	Versão: V03/2024
Veiculação: SITE INSTITUCIONAL E PASTA PÚBLICA INTERNA	Responsável pela consolidação da norma: DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	Vigência da última norma: 07/2022 – 02/2024	Data da aprovação pela alta direção: Fev/24

Membros do Comitê de Ética:

Ledma B

Rodrigo P

Sandra M

[Signature]

Página de assinaturas



Talita Munaretto
078.239.719-09
Signatário



Flavio Rocha
156.575.586-34
Signatário



Sandra Muniz
875.283.556-15
Signatário



Rodrigo Perdigão
875.584.246-15
Signatário



Lednea Barral
041.954.496-85
Signatário



weyden pereira
261.884.066-68
Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| 05 mar 2024
16:27:37 |  | Talita Lima Munaretto criou este documento. (E-mail: talitasladv@gmail.com, CPF: 078.239.719-09) |
| 05 mar 2024
16:27:37 |  | Talita Lima Munaretto (E-mail: talitasladv@gmail.com, CPF: 078.239.719-09) visualizou este documento por meio do IP 177.100.59.190 localizado em Londrina - Parana - Brazil |
| 05 mar 2024
16:27:40 |  | Talita Lima Munaretto (E-mail: talitasladv@gmail.com, CPF: 078.239.719-09) assinou este documento por meio do IP 177.100.59.190 localizado em Londrina - Parana - Brazil |
| 06 mar 2024
11:20:12 |  | weyden augusto moraes pereira (E-mail: weyden@impermeiar.com.br, CPF: 261.884.066-68) visualizou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil |



- 06 mar 2024**
11:20:16  **weyden augusto moraes pereira** (E-mail: weyden@impermeiar.com.br, CPF: 261.884.066-68) assinou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 05 mar 2024**
16:40:26  **Flavio Augusto Rodrigues Rocha** (E-mail: flaviorocha@impermeiar.com.br, CPF: 156.575.586-34) visualizou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 05 mar 2024**
16:40:30  **Flavio Augusto Rodrigues Rocha** (E-mail: flaviorocha@impermeiar.com.br, CPF: 156.575.586-34) assinou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 06 mar 2024**
09:26:23  **Lednea Maria Barral** (E-mail: tesouraria@impermeiar.com.br, CPF: 041.954.496-85) visualizou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 06 mar 2024**
09:26:27  **Lednea Maria Barral** (E-mail: tesouraria@impermeiar.com.br, CPF: 041.954.496-85) assinou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 05 mar 2024**
17:07:35  **Rodrigo Stuart Perdigão** (E-mail: recursoshumanos@impermeiar.com.br, CPF: 875.584.246-15) visualizou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 05 mar 2024**
17:07:43  **Rodrigo Stuart Perdigão** (E-mail: recursoshumanos@impermeiar.com.br, CPF: 875.584.246-15) assinou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 05 mar 2024**
16:51:55  **Sandra do Amaral Muniz** (E-mail: orcamentos@impermeiar.com.br, CPF: 875.283.556-15) visualizou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 05 mar 2024**
16:51:59  **Sandra do Amaral Muniz** (E-mail: orcamentos@impermeiar.com.br, CPF: 875.283.556-15) assinou este documento por meio do IP 189.36.129.180 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil

