

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 1/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

Índice

1	Objetivo	2
2	Abrangência	2
3	Conceitos Básicos	2
4	Responsabilidades e Competências	4
4.1.	Da Diretoria Executiva	4
4.2.	Gerência de Governança, Risco e Compliance – GERIC	4
4.3.	Gerência de Recursos Humanos – GERHU	5
4.4.	Dos Gestores	5
4.5.	De todos os Colaboradores	5
5	Situações e Cenários Indicativos	5
5.1.	Fraudes Internas com registro contábil:.....	5
5.2.	Fraudes Internas sem registro contábil (off book):	6
6	Regras e Diretrizes Gerais	8
7	Brindes, Presentes e Hospitalidades.....	11
8	Procedimentos disciplinares e penalidades	14
9	Vigência	14
10	Disposições Gerais	14
11	Aprovação..	14
12	Controle de Alteração	15

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 2/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

1 Objetivo

Esta Política de Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses (Política) tem como objetivo esclarecer conceitos e diretrizes e assegurar que os dirigentes, colaboradores e terceiros relacionados da PRECE entendam e observem as regras e responsabilidades inerentes aos temas relacionados.

Ainda, como um dos principais objetivos, conforme disposto no Art. 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Anticorrupção, este documento também serve de orientação e alicerce para procedimentos e controles internos preventivos e detectivos contra quaisquer atos praticados pela empresa ou seus colaboradores que sejam lesivos ao patrimônio público nacional ou estrangeiro, aos princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Esta Política visa disponibilizar diretrizes para que os colaboradores da PRECE não se envolvam inadvertidamente em atividades ilícitas ou que gerem conflitos de interesses, intencionais ou não.

2 Abrangência

Esta Política se aplica a todos os colaboradores (inclusive membros da Diretoria e Conselhos) e terceiros relacionados ("terceiros", "partes externas", ou "contrapartes") à empresa que deverão observar todas as regras dispostas neste documento e, adicionalmente, atestar ciência e completa compreensão de suas responsabilidades por meio de adesão formal.

3 Conceitos Básicos

3.1. Corrupção – Efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos. A ação de corromper pode ser entendida como o resultado de subornar, dando dinheiro ou presentes para alguém em troca de benefícios de interesse próprio.

3.2. Corruptor – Aquele que propõe uma ação ilegal para benefício próprio ou de terceiro (de amigos ou familiares), sabendo que está infringindo a lei ou normativos internos.

3.3. Corrompido – Aquele que aceita a execução da ação ilegal em troca de dinheiro, presentes ou outros favorecimentos que lhe beneficiem. Este indivíduo também sabe que está infringindo a lei ou normativos internos.

3.4. Conivente – É o indivíduo que tem ciência do ato prejudicial a entidade, mas não faz nada para evitá-lo. O sujeito conivente também pode ser autuado e acusado por crime de corrupção.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 3/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

3.5. Irresponsável – É alguém que normalmente está subordinado ao corrompido ou corruptor e executa ações ilegais por ordens de seus superiores, sem ao menos saber que esses atos são ilegais.

3.6. Suborno – Oferta, doação, solicitação ou recebimento de algo de valor (“bem de valor”) de forma não autorizada ou acima de limites pré-estabelecidos nesta Política, bem como objetivando o tratamento ou condição favorável em qualquer ato oficial ou relações de negócios.

3.7. Extorsão – Cobrança de favorecimento mediante ameaça de medida contrária caso o “benefício” não seja efetuado.

3.8. Conluio – Acordo entre duas ou mais partes para cometer atos que objetivam o ganho de quaisquer vantagens ou benefícios indevidos.

3.9. Pagamento de facilitação – Todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço com vantagens em relação às suas condições normais.

3.10. Bem de valor – Para fins desta Política, considera-se como bem de valor: dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, refeições, bebidas, hospedagens, ofertas de emprego, patrocínios, bolsas de estudos, contribuições ou doações e que tenham como beneficiário final a parte interessada, seja ela agente do governo ou privado.

3.11. Fraude – Ação ilícita e desonesta, caracterizada pela falsificação de produtos, documentos, marcas, etc. O propósito da fraude é de burlar as normas para garantir benefício próprio e/ou de terceiros. De modo geral, uma pessoa que comete ações fraudulentas tem a intenção de obter vantagens sobre as outras. Pode ser dividida em:

3.11.1. Fraude Interna - aquela cometida intencionalmente com a participação de colaboradores, dirigentes, e relacionados da empresa por meio de ação ou omissão que vise acarretar benefícios próprios (com ou sem retorno financeiro) ou prejuízos para a PRECE; e

3.11.2. Fraude Externa - aquela cometida de forma intencional e exclusivamente por agentes externos (Ex. clientes, fornecedores, etc.) e sem envolvimento de pessoas da PRECE, que vise acarretar benefícios próprios (com ou sem retorno financeiro) e/ou prejuízos para a Fundação.

3.12. Conflito de interesse – Ocorre quando uma decisão é influenciada pelos interesses de apenas uma das partes envolvidas, prejudicando as demais. Portanto, exercer qualquer tipo de ação para obtenção de vantagens pessoais prejudicando outros é agir tanto antiética (por ser

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 4/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

contrário ao que se entende por correto) quanto imoralmente (por se concretizar em prejuízo ao outro). Os conflitos de interesses também podem ser identificados na realização de funções conflitantes, as quais demandem uma adequada segregação de atividades entre áreas ou até mesmo dentro de uma mesma área de negócios.

3.13. Agente público – Para os efeitos desta Política, considera-se como agente público:

- 3.13.1.** Funcionário ou empregado do Governo (com cargo no poder executivo, judiciário ou legislativo) e qualquer pessoa representando oficialmente ou agindo em nome de determinado Governo;
- 3.13.2.** Funcionário ou empregado de quaisquer “entidades ou organizações públicas internacionais” e qualquer pessoa representando oficialmente ou agindo em nome de tais instituições; e
- 3.13.3.** Partido político, membro de partido político ou candidato a cargo político.

3.14. Contraparte (ou “parte externa”, ou “terceiro”, ou “parceiro de negócios”, ou “parte interessada”, ou “stakeholder”) – Pessoas ou grupos relevantes para um planejamento estratégico ou plano de negócios, compreendendo fornecedores, concorrentes, ONGs, clientes, o Estado, credores, sindicatos e diversas outras pessoas ou empresas que estejam relacionadas e/ou possuam interesses na PRECE, podendo ou não haver relações financeiras ou de investimentos. Pode afetar positivamente ou negativamente a imagem da empresa, dependendo das suas políticas e forma de atuação.

4 Responsabilidades e Competências

4.1. Da Diretoria Executiva

- Garantir o fiel cumprimento desta Política, dando ampla divulgação de seus termos a colaboradores e parceiros de negócios.
- Garantir que a PRECE prezar sempre pelas melhores práticas contra corrupção, fraudes e conflitos de interesses.

4.2. Gerência de Governança, Risco e Compliance – GERIC

- Classificar e encaminhar ao Comitê de Ética, para apuração, as denúncias apontadas pelos colaboradores.
- Esclarecer ou reportar a Diretoria Executiva, dúvidas relativas a esta política.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 5/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

4.3. Gerência de Recursos Humanos – GERHU

- Organizar treinamentos anuais para a conscientização a respeito de corrupção e conflitos de interesse para todos os colaboradores com intuito de conscientizar e fortalecer a cultura interna de *Compliance* e ética.
- Garantir que todos os colaboradores tenham ciência das regras relacionadas a esta Política.

4.4. Dos Gestores

- Atentar para as situações passíveis de ocorrência nas atividades inerentes às suas áreas de gestão;
- Orientar seus colaboradores quanto às possíveis situações de conflito com as diretrizes descritas nesta Política.

4.5. De todos os Colaboradores

- Comunicar ao seu gestor ou à GERIC, através de Canal de Ética, qualquer situação percebida que possa resultar em não conformidade com as diretrizes desta Política, sob o risco de estar agindo como conivente ou irresponsável.

5 Situações e Cenários Indicativos

A seguir estão exemplificadas, de forma não exaustiva, situações e cenários mais comuns quanto a conflitos de interesses e aos crimes de fraudes e corrupção.

As Fraudes Internas podem ser divididas em duas categorias: com registro contábil e sem registro contábil, sendo as mais comuns:

5.1. Fraudes Internas com registro contábil:

- Lançamento de pagamentos indevidos ou fictícios;
- Conluio com fornecedores e prestadores de serviços para que sejam emitidas cobranças indevidas por procedimentos não realizados ou inadequados;
- Realização de operações financeiras irregulares;
- Reembolsos de despesas inadequados ou irreais;
- Falsificação de recibos ou documentos contábeis;
- Práticas impróprias de negócios ou de mercado que acarretem registros

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 6/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

contábeis/financeiros inadequados ou fictícios;

- Omissões ou falsificações nos registros de operações contábeis ou de recebimentos;
- Lançamento irregular de despesas; e
- Utilização de alçada financeira individual de forma indevida:
 - Pagamentos de notas e serviços que não tenham ligação com as atividades técnicas sob sua gestão;
 - Pagamentos de despesas em benefício próprio, que não estejam previstas nas políticas internas de reembolso e sem prévia autorização da Diretoria Executiva;

5.2. Fraudes Internas sem registro contábil (off book):

- Corrupção em geral;
- Descontos indevidos de encargos a participantes ou patrocinadoras;
- Descontos recebidos de fornecedores e prestadores de serviços não repassados à Fundação;
- Falsificação de assinaturas ou documentos em geral;
- Acesso não autorizado a sistemas e informações;
- Vazamento intencional de informações confidenciais, sensíveis ou relevantes;
- Violações intencionais, sabotagens, furtos ou roubos em geral;
- Quaisquer tipos de conflitos de interesses; e
- Não observação intencional de regras ou limites estabelecidos.

A fraude externa, como já mencionado, é aquela cometida exclusivamente por agentes externos.

Para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, os colaboradores devem estar atentos para algumas situações que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo.

Ciente da importância de mapear e monitorar os riscos de fraudes, as áreas técnicas da PRECE devem adotar medidas de prevenção, detecção e combate a estes ilícitos.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 7/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

Por ser um tema de muitas interpretações justamente por ocorrer no âmbito das relações humanas, torna-se inviável relacionar todas as situações possíveis ou potenciais de conflitos de interesses, que está no emaranhado das relações entre sócios, acionistas, funcionários, fornecedores de bens e serviços, participantes, patrocinadoras e órgãos do governo.

Há conflito de interesses quando alguém obtém uma vantagem indevida utilizando-se do poder ou de sua posição na instituição. Pautados pelo Código de Ética e Padrões de Conduta da PRECE, os colaboradores devem realizar seu trabalho fazendo jus à remuneração recebida para tal, o que implica cumprir exclusivamente aos propósitos, ideais e valores da Fundação e não apenas aos seus próprios.

Há diversas razões que justificam a preocupação em tratar o assunto, dentre elas proteger a PRECE contra demandas judiciais e questões de reputação e assegurar que relacionamentos e negócios sejam conduzidos adequadamente, evitando questionamentos de participantes, patrocinadoras, órgão fiscalizador, parceiros e da sociedade em geral.

Seguem algumas situações que podem ser reais, aparentes ou potenciais e trata-se de ações ou participações (direta ou indireta) em conflitos de interesses:

- Obter, de forma indevida, benefícios diretos ou indiretos pelo colaborador ou pela PRECE em detrimento do interesse de participantes, fornecedores, terceiros e demais partes relacionadas;
- Influenciar ou prejudicar a condução das tarefas profissionais em troca de algum favorecimento ou bem-estar;
- Não existir a segregação de funções entre áreas de interesses conflitantes dentro da Fundação;
- Obter uma vantagem indevida utilizando-se de posição hierárquica ou atividade profissional;
- Praticar o “*front running*”, que significa assumir ou aumentar uma posição (pessoal ou em nome da PRECE) em um determinado título ou valor mobiliário, antecipadamente, pelo conhecimento de informações não públicas materiais;
- Praticar o “*insider trading*”, que significa assumir ou aumentar uma posição (pessoal ou em nome da PRECE) em um determinado título ou valor mobiliário, pelo conhecimento de informações internas, não públicas, recebida de uma pessoa interna ou por ocupar determinada posição na empresa;
- Gerar concorrência ou desviar oportunidades de negócios da Fundação; e

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 8/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

- Causar danos ou prejuízos à imagem da PRECE ou de seus colaboradores.

6 Regras e Diretrizes Gerais

A composição dos órgãos estatutários, principais agentes de governança das EFPC - Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, formada em parte ou no todo, por participantes ou assistidos, já configura por si só uma relação de potencial conflito de interesses natural e relevante. No entanto, os conflitos de interesses, sejam eles existentes, aparentes ou potenciais, não estão relacionados apenas ao vínculo com os planos de benefícios, devendo ser consideradas outras questões que podem configurar obstáculos à plena independência na atuação desses profissionais. Além de reconhecida competência, esses profissionais devem reunir habilidades de natureza diversa, atuar de forma técnica, com isenção emocional, financeira e sem a influência de quaisquer relacionamentos pessoais, profissionais e políticos.

É importante ressaltar que nenhum conjunto de normas pode cobrir todas as situações de potencial ou efetivo conflito de interesses, envolvimento em práticas de corrupção ou fraudes, portanto, o fator básico em todas estas situações é a divisão ou a percepção de divisão entre os interesses individuais, da empresa, dos participantes e demais contrapartes envolvidas em quaisquer outras relações comerciais ou profissionais.

As regras e diretrizes que serão tratadas a seguir visam mitigar relevantes riscos que podem acarretar prejuízos e penalidades severas para a PRECE.

6.1. Livros e Registros Contábeis – A PRECE deve manter registros que reflitam de maneira precisa e justa suas operações e estabelecer controles contábeis para oferecer garantia razoável de que as operações sejam registradas de forma precisa.

- A necessidade de registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata se estende a todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente os livros contábeis.
- Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da PRECE;
- Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais ou movimentações indevidas.

6.2. Atividades Externas – É vedado ao colaborador assumir ou se envolver, sem autorização prévia, em qualquer atividade externa que seja conflitante com as atividades da Fundação ou que interfira significativamente em suas tarefas profissionais. Em geral, estas atividades externas inadequadas, incluem:

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 9/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

- Ocupar significativamente o tempo ou a atenção dedicada às tarefas profissionais;
- Afetar adversamente a qualidade do trabalho;
- Competir ou desviar negócios da Fundação;
- Envolver a utilização de recursos físicos, lógicos, humanos ou financeiros da empresa;
- Conduzir seus negócios em não conformidade com as leis e normas aplicáveis ou de forma contrária aos padrões éticos estabelecidos;
- Indicar a participação da Fundação ou qualquer apoio, direto ou indireto;
- Afetar adversamente a reputação da PRECE ou do próprio colaborador;
- Ser empregado, sócio ou prestador de serviços de empresas do mercado financeiro; e
- Assumir cargo (remunerado ou não) em ONG, partidos políticos ou ser prestador de qualquer tipo serviço sem conhecimento e prévia autorização da PRECE.

Caso o colaborador deseje realizar alguma atividade externa, que não afete suas atividades junto a PRECE, deverá consultar de forma prévia, ou o quanto antes caso já as exerça, seu gestor direto e a GERIC quanto aos possíveis conflitos de interesse.

6.3. Compras, serviços e relações com terceiros - No tocante ao relacionamento com terceiros em geral e a processos de compras, é vedado:

- Não avaliar, antes da contratação, a reputação e situação legal de um fornecedor ou parceiro comercial;
- Realizar pagamentos a terceiros em valores desproporcionais aos serviços prestados e sem contrato validado pelo Jurídico e aprovado pela Diretoria;
- Realizar quaisquer negócios com empresas sabidamente envolvidas em corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, trabalho escravo, desrespeito às normas ambientais, dentre outras práticas criminosas;
- Solicitar ou oferecer suborno em quaisquer situações;
- Estabelecer “acordos” para obtenção de vantagem indevida para a empresa ou para si;
- Dar vantagem indevida a um fornecedor em detrimento de outro; e

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 10/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

- Não observar as regras e alçadas internas nos processos de compras e de relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços.

6.4. Relações profissionais – Ao colaborador da PRECE é proibido, no exercício de suas atividades profissionais:

- Envolver-se conscientemente, em riscos de perdas ou exposição negativa desnecessários com intuito de cumprir metas e/ou obter bônus e gratificações mais elevados;
- Recomendar serviços profissionais com intuito ou possibilidade de receber benefícios pessoais, presentes ou qualquer forma de remuneração por isto;
- Descumprir intencionalmente, negligenciar ou se omitir na realização das atividades profissionais em conformidade com leis, normas, regulamentos, processos operacionais ou políticas internas;
- Emitir opinião sobre qualquer assunto e em quaisquer tipos de mídia sem prévia autorização da PRECE;
- Realizar a contratação de funcionários com grau de parentesco quando houver gestão direta.

6.5. Atividades Cívicas, políticas e filantrópicas – A PRECE assegura o direito de seus colaboradores se envolverem em atividades cívicas, de caridade ou políticas, desde que tal participação não seja conflitante com suas atribuições e responsabilidades na empresa, o que faz ser vedado, portanto:

- Fazer uso de recursos corporativos para realizar qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas dependências da Fundação ou junto aos seus participantes, fornecedores e parceiros;
- Fazer uso de quaisquer recursos ou se beneficiar de seu cargo ou função para favorecer ou atuar em nome de pessoas politicamente expostas ou partidos políticos;
- Realizar pagamentos ou oferecer gratificações para candidatos a cargos políticos ou quaisquer agentes públicos para influenciar o julgamento de qualquer ação impetrada pela ou contra a Fundação; ou
- Concorrer ou assumir algum cargo público, em qualquer esfera, ou ainda a cargo em qualquer associação civil ou comercial sem autorização prévia da PRECE.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 11/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

6.6. Gestão de investimentos – A PRECE mantém estrutura de gestão e decisória de investimentos respaldada nas melhores práticas éticas e de transparência, com funções bem delimitadas visando evitar fraudes e conflitos de interesses. Dessa forma, a Fundação procura:

- Seguir critérios rígidos de seleção e contratação de corretoras, gestores, administradores e custodiantes de ativos;
- Proceder a constante avaliação de corretoras, gestores, administradores e custodiante, procurando realizar a substituição caso as metas ou objetivos não sejam atingidos, utilizando para isso critérios claros e imparciais;
- Manter registros de ligações telefônicas, análises técnicas e quaisquer documentos utilizados nas decisões de investimentos ou que as respaldem;
- Repudiar e agir com severidade contra atitudes de analistas, técnicos, operadores, prepostos e outros representantes que atuem com comportamento adverso às premissas determinadas pelos normativos e políticas internas da PRECE; e
- Ao realizar operações de Investimento ou Desinvestimentos, cumprir e garantir a formalização de todas as etapas dos processos.

7 Brindes, Presentes e Hospitalidades

É expressamente proibida qualquer forma de presente, brinde ou hospitalidade que influencie um colaborador a agir de maneira específica com relação aos negócios da PRECE. Com base nisto, a Fundação proíbe a solicitação ou aceitação, para si ou para terceiros, de qualquer item de valor em troca de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais.

Naturalmente, em algumas circunstâncias podem ser costumeiras ou apropriadas a troca de presentes e entretenimento com terceiros, **exceto agentes públicos**, assim como organizar ou participar de programas e eventos.

Portanto, é permitido aos colaboradores receberem cortesias, desde que atendidas as

“premissas básicas” abaixo, a saber:

- Devem ser de caráter promocional ou de valor financeiro razoável conforme a situação (ou abaixo do valor presumido), ou ainda que sejam classificados como itens de marca (*branded items*). Ou seja, somente pequenas lembranças e artigos promocionais (Ex. canecas, canetas, *pendrive* etc.) ou presentes habituais ou sazonais de baixo valor financeiro (Ex. flores, livros, agendas);

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 12/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

- Devem atender às leis aplicáveis, bem como às políticas e diretrizes internas da PRECE;
- Estar vinculados a uma finalidade de negócios legítima e verificável;
- Não devem ocorrer para ganhar uma vantagem indevida ou influenciar indevidamente uma ação; e
- Não devem criar um senso de obrigação ou uma aparência de impropriedade.

Em caso de dúvidas quanto a valores ou itens considerados vedados para concessão ou recebimento, a GERIC deverá ser consultada para prestar os esclarecimentos necessários. De toda sorte, alguns cuidados devem ser tomados e os colaboradores devem observar atentamente quanto à quantidade ou valores relevantes que possam se configurar como prática conflituosa.

Todos os colaboradores da PRECE, no exercício de suas atividades, devem ainda:

- Informar imediatamente a GERIC sobre situações de efetivo ou potencial conflito de interesses;
- Colaborar no processo de análise de situações de conflito, fornecendo todas as informações, requeridas ou não, e que sejam necessárias ou relevantes; e
- Sempre consultar e esclarecer dúvidas sobre este tema junto À GERIC ou ao seu gestor.

A simples mudança na informação de um valor, local, momento, propósito ou pessoas envolvidas pode alterar a percepção de razoabilidade e legalidade de determinado evento.

A seguir são listadas as situações que inspiram atenção.

7.1. Entretenimento - Convites para eventos de entretenimento ou de marketing (como peças de teatro, shows e espetáculos, eventos esportivos, conferências, visitas a museus, seminários) são oportunidades legítimas para criar intimidade com os parceiros ou fornecedores, porém também podem trazer o risco de criar uma aparência de impropriedade. Dessa forma:

- As refeições e bebidas oferecidas no evento de entretenimento devem ser razoáveis e adequadas às circunstâncias;
- O entretenimento deve ser legal e socialmente aceitável;
- Os benefícios adicionais devem ter um valor nominal (brindes de baixo valor, por exemplo); e

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 13/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

- O entretenimento não deve ser patrocinado por empresas que estejam contra os princípios éticos da PRECE.

7.2. Refeições - Almoço ou jantar de negócios é uma prática comum no mundo corporativo. Uma refeição pode ser oferecida a terceiros (e posteriormente reembolsada) ou aceita de terceiros sem aprovação prévia desde que todas as regras constantes desta Política sejam atendidas, bem como a totalidade das condições abaixo transcritas:

- O propósito do almoço ou do jantar deve estar diretamente relacionado com os negócios da PRECE;
- O local do almoço ou jantar seja moralmente adequado e aberto à frequência de todas as pessoas que assim o desejarem; e
- O valor da refeição siga padrões locais, ou seja, apropriado considerando a posição dos convidados, as circunstâncias e a ocasião.

7.3. Presentes e brindes - A oferta e recebimento de pequenos presentes pessoais faz parte dos costumes e cultura locais de diversos países, inclusive no Brasil, porém, nenhum colaborador da PRECE tem permissão para pedir, solicitar ou exigir qualquer presente, brinde ou benefício. Além disso, um presente não monetário dado ou recebido de um terceiro é permitido somente se todas as regras constantes desta Política e as condições abaixo forem atendidas:

- O presente deve ser de valor individual estimado de até R\$ 100,00 (cem reais);
- Caso o valor estimado do presente seja superior a R\$100,00 (cem reais), o fato deverá ser comunicado previamente e de forma apropriada para a GERIC, bem como ao superior;
- Brindes ou presentes recebidos em congressos, seminários ou outros eventos do tipo poderão ser aceitos pelos colaboradores ou representantes da PRECE, independentemente de valor;
- O presente não pode ser frequentemente dado ao mesmo destinatário, ou seja, não mais do que uma vez num período de 6 (seis) meses;
- Não poderá ser destinado ou recebido de um agente público;
- Não deverá ser enviado diretamente à residência do colaborador;
- Deve ser atribuído apenas ao contato de negócios e não a os membros da família do indivíduo ou amigos; e

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 14/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

- Nunca deve ser em dinheiro ou equivalente (Ex: vale presente).

7.4. Patrocínio e caridade - O patrocínio de eventos esportivos, culturais, sociais, educacionais ou de negócios ou eventuais campanhas de doação a entidades de caridade, ainda que apenas como intermediadora, que façam parte da estratégia de comunicação e marketing da PRECE com seus participantes ou parceiros podem ser realizados desde que adequados e que não tragam riscos à imagem da marca PRECE.

7.5. Viagens e hospedagem – É vedado o aceite de passagens aéreas ou terrestres, ajudas de custos, diárias em hotéis ou outros benefícios para viagens a diretores, conselheiros e demais colaboradores da PRECE, custeados por terceiros, desde que não configure potenciais conflitos de interesse. Em caso de dúvida, tal avaliação caberá ao colegiado da Diretoria Executiva da PRECE.

8 Procedimentos disciplinares e penalidades

Diante da eventual ocorrência de desvios ou eventos de não conformidade com as diretrizes aqui dispostas, poderão ser impostas penalidades administrativas.

A não conformidade ou negligência relacionada às regras contidas nesta Política serão consideradas como falta grave ou gravíssima.

9 Vigência

Esta política entra em vigor a partir da data de sua aprovação e terá a vigência por prazo indeterminado.

10 Disposições Gerais

Esta política reforça e complementa, mas não substitui ou se sobrepõe aos normativos legais relativos aos temas aqui tratados.

Caso haja pontos de dúvidas em relação às diretrizes desta Política, prevalecerá o disposto em normativos superiores ou no Estatuto da PRECE.

Os casos omissos não considerados nesta Política serão objeto de deliberação por parte da Diretoria Executiva, por meio de formalização em ata de Reunião de Diretoria.

11 Aprovação

Esta Política foi aprovada em 23/08/2022, conforme Deliberação nº 029/2022 do Conselho Deliberativo e revoga a IN 07-02 de 22/01/2015, conforme Deliberação nº 038/2022 de 24/10/2022.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL	PL - 07-01 Pág. 15/ 15
	Prevenção à Corrupção, Fraudes e Conflitos de Interesses	Aprovado em: 23/08/2022 Revisado em: 10/01/2023

12 Controle de Alteração

Política vigorando em sua versão inicial;

Política alterada pela Deliberação nº 001, de 10/01/2023, conforme RD nº 182, de 21/11/2022.