

# Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Compliance	Comitê de Ética	Superintendência
<p>DocuSigned by: <i>Carlos Cunha</i> CEF766FF9DAE441...</p> <p>DocuSigned by: <i>Aline Azevedo Silva Wanderley</i> 25A697E1B30F423</p>	<p>DocuSigned by: <i>Ana Lemos</i> BB85A9D7D7FB471...</p> <p>DocuSigned by: <i>Vanessa Costa</i> 4034F2A9CF3A43E...</p> <p>DocuSigned by: <i>Rodrigo Francisco</i> DB92A0D2F8004CC...</p>	<p>DocuSigned by: <i>Isabel Amorim</i> A6F63D69174F447...</p>

Responsável – setor de Processos: Vanessa Costa / Guardião do conhecimento: Aline Azevedo

## 1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes, com base nas regras do Código de Ética e Política Anticorrupção do Ecad, para solicitação e disponibilização de brindes, premiações e outras vantagens para colaboradores ou terceiros.

## 2. A quem se destina

A presente Política estende-se a todos colaboradores, independentemente de nível hierárquico, e a terceiros, em suas atividades profissionais, em nome do Ecad.

## 3. Regras Gerais

- 3.1 Será considerada uma violação às diretrizes estabelecidas nesta política, a solicitação e disponibilização de brindes, presentes e outras vantagens, independentemente do valor ou caso o benefício possa influenciar qualquer decisão que afete o Ecad ou resultar em vantagens indevidas para o Ecad, associações, artistas, colaboradores ou terceiros.
- 3.2 Ainda que instado por um superior, o colaborador ou terceiro não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com o previsto nesta política. Exceções somente serão permitidas com autorização prévia e por escrito do Comitê de Ética.
- 3.3 As seguintes regras devem ser observadas quando qualquer colaborador ou terceiro ofertar, entregar, prometer ou receber brindes, presentes, entretenimento, viagens ou outras hospitalidades.

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

### 3.4 Frequência

- 3.4.1** Os atos de oferta, entrega, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens ou outras hospitalidades não devem ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador, terceiro ou indivíduo, seja ele um agente público ou não.
- 3.4.2** O Ecad reitera que será considerada “habitual” a oferta, entrega, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens que aconteça mais de duas vezes em um período de 12 (doze) meses.

### 3.5 Oferta, entrega ou promessa

#### 3.5.1 Brindes

- 3.5.1.1** A oferta, entrega ou promessa de um brinde a uma pessoa que seja ou não agente público não requer autorização prévia do Comitê de Ética do Ecad, atentando para a definição de “brinde”, conforme consta item 11 desta Política.

#### 3.5.2 Presente, entretenimento, viagem ou outras hospitalidades

- 3.5.2.1** Caso o beneficiário não seja agente público ou pessoa politicamente exposta: deverá ser reportado previamente ao Comitê de Ética, quando o valor estimado ultrapassar o correspondente a meio salário-mínimo nacional vigente em único ato ou se for esperado que os valores de vários itens ultrapassem a mesma quantia em um período de 12 meses. As disposições aqui contidas também deverão ser observadas caso o destinatário do presente, entretenimento, viagem ou hospitalidade seja pessoa que já realize ou que tenha o potencial de vir a realizar negócios com o Ecad. Caberá ao Comitê de Ética analisar o reporte formalizado e deliberar de acordo com o previsto no Código de Ética e a Pol-Ecad-07 Política Anticorrupção do Ecad.

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

**3.5.2.2** Caso o destinatário seja agente público ou pessoa politicamente exposta: independentemente do valor, somente poderá ser realizado após o Comitê de Ética ter previamente aprovado tal ato de forma expressa e por escrito.

### 3.5.3 Refeições

**3.5.3.1** Independente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou contexto de sua realização.

**3.5.3.2** Caso o destinatário não seja agente público ou pessoa politicamente exposta: não requer autorização prévia do Comitê de Ética. Porém, caso o valor da refeição seja superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por pessoa, tal fato deverá ser reportado formalmente ao Comitê de Ética do Ecad, sujeito a sua análise e aprovação.

**3.5.3.3** Caso a despesa seja realizada no exterior, o valor poderá ser revisto de forma a torná-lo compatível com um valor moderado para cada tipo de refeição na respectiva localidade, de acordo com o documento P-Ecad-01 Viajar a Serviço do Ecad.

**3.5.3.4** Caso o destinatário seja agente público ou pessoa politicamente exposta: independentemente do valor, somente poderá ser realizado após aprovação prévia do Comitê de Ética de forma expressa e por escrito.

## 3.6 Recebimento

### 3.6.1 Brindes

**3.6.1.1** Independente do ofertante, não é necessária a autorização prévia do Comitê de Ética do Ecad, desde que não ultrapasse o correspondente

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

a meio salário-mínimo nacional vigente, conforme definição de brinde que se encontra no item 11 desta política.

### 3.6.2 Presente, entretenimento, viagem ou outras hospitalidades

**3.6.2.1** Caso o ofertante não seja agente público ou pessoa politicamente exposta: deverá ser reportado formalmente dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, ao Comitê de Ética todo recebimento de presente, entretenimento, viagem ou outra hospitalidade cujo valor estimado ultrapasse o correspondente a meio salário-mínimo nacional vigente. A oferta de brindes ou presentes deverá ser submetida à análise do comitê e providências deverão ser adotadas, tendo em vista as possíveis motivações para que o item tenha sido ofertado.

**3.6.2.2** No caso de viagens para fins didáticos (treinamentos, seminários e workshops) o colaborador deverá enviar, juntamente com a solicitação de aprovação para o Comitê de Ética, os esclarecimentos devidos sobre o conteúdo do evento.

**3.6.2.3** Caso o ofertante seja agente público ou pessoa politicamente exposta: deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo, 05 (cinco) dias úteis ao Comitê de Ética, acompanhado de informações referentes ao valor estimado do item, bem como sobre as possíveis motivações para que o item tenha sido ofertado. O Comitê de Ética avaliará o ato e informará as providências que deverão ser adotadas.

### 3.6.3 Refeições

**3.6.3.1** Independente 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.

**3.6.3.2** Caso o ofertante não seja agente público ou pessoa politicamente exposta: não requer autorização prévia. Porém, caso o valor da refeição seja superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

pessoa, tal fato deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis ao Comitê de Ética do Ecad, sujeito a sua análise e recomendação. Alertamos, contudo, não ser recomendável o aceite de ofertas de refeições próximas a eventuais contratações ou negociações.

**3.6.3.3** Caso a despesa seja realizada no exterior, o valor poderá ser revisto de forma a torná-lo compatível com um valor de mercado moderado para cada tipo de refeição na respectiva localidade.

**3.6.3.4** Caso o ofertante seja agente público ou pessoa politicamente exposta: independentemente do valor, tal fato deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, ao Comitê de Ética do Ecad sujeito a sua análise e recomendação. Não obstante, será necessário obter a autorização prévia e por escrito do Comitê de Ética caso o Ecad esteja participando de atividades envolvendo alguma Autoridade Governamental e o ofertante em questão seja membro da mesma Autoridade Governamental ou esteja de alguma forma vinculado às atividades desenvolvidas, tais como discussão de Projetos de Lei de interesse do Ecad.

## 4. Registro contábeis

**4.1** Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos, viagens, refeições ou quaisquer outras hospitalidades devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis do Ecad. O setor de Controladoria deve assegurar-se de que o relatório incluirá a despesa incorrida, o destinatário, o valor e o propósito comercial do ato.

## 5. Regras específicas

**5.1** Além das regras gerais contidas nos itens acima, para os casos a seguir listados, também deverão ser observadas as seguintes regras específicas.

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

### 5.2 Presentes e entretenimentos:

**5.2.1** As seguintes regras adicionais devem ser observadas ao entregar, oferecer, prometer ou receber presentes e entretenimentos ou outra hospitalidade em nome do Ecad:

- Independentemente do valor, estão proibidos os presentes em dinheiro.
- O objetivo dos entretenimentos deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais e institucionais legítimas. O responsável pela concessão do entretenimento deve comparecer ou indicar outro colaborador para comparecer em seu lugar representando-o no evento/ atividade envolvida.

### 5.3 Viagens

**5.3.1** O colaborador ou terceiro que receba oferta de viagem de agentes públicos ou pessoas politicamente expostas deverão submeter tal oferta para prévia avaliação do Comitê de Ética. Além disso, caso o colaborador ou terceiro tenha viagem custeada por um terceiro ou potencial fornecedor, tal fato deverá ser reportado ao Comitê de Ética.

**5.3.2** O Ecad não arcará com custos de viagens que tenham como único intuito proporcionar situações de lazer aos seus beneficiários.

**5.3.3** O Ecad não arcará com as despesas de viagens de parentes ou amigos dos beneficiários.

**5.3.4** O gestor imediato do colaborador deverá solicitar aprovação prévia, por e-mail ([comitedeetica@ecad.org.br](mailto:comitedeetica@ecad.org.br)), ao Comitê de Ética, caso as despesas com viagens sejam em favor de agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, independentemente do valor envolvido.

**5.3.5** As despesas de viagens serão pagas pelo Ecad diretamente ou por meio de uma agência de viagem ou, ainda, de um prestador de serviços de viagem (como companhia aérea ou hotel).

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

**5.3.6** Procedimento para solicitação de aprovação de presente, entretenimento, viagem ou hospitalidade de qualquer natureza:



**5.3.7** O colaborador deverá enviar o e-mail ao gestor imediato, solicitando autorização para a concessão ou recebimento do presente, entretenimento, viagem ou hospitalidade de qualquer natureza.

**5.3.8** O gestor do colaborador, caso aprove, deverá solicitar aprovação à gerência executiva da área.

**5.3.8.1** O gestor imediato do colaborador deverá enviar o e-mail, com as aprovações, ao Comitê de Ética e deverá aguardar o parecer do Comitê por e-mail.

**5.3.9** Caso seja um gerente executivo, encaminhar por e-mail para o Comitê de Ética.

## 6. Comunicação

**6.1** Caso algum colaborador do Ecad não tenha certeza de qual atitude correta a seguir numa determinada situação, ele deverá entrar em contato com o setor de Compliance.

**6.2** Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação ao Programa de Compliance, notadamente com relação ao Código de Ética ou às Políticas de Compliance do Ecad, ele deverá comunicar o fato à sua gerência, ao setor de Compliance, ao Comitê de Ética ou por meio do Canal de Denúncias, disponível em [www.linhaetica.com.br/etica/ecad](http://www.linhaetica.com.br/etica/ecad).

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

### 7. Supervisão

- 7.1** Todos os colaboradores do Ecad devem estar familiarizados com os princípios e regras contidas no Código de Ética, assim como nas Políticas de Compliance, observando-os e zelando pelo seu cumprimento.
- 7.2** Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, garantindo, assim, que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que possam ser evitadas com a devida supervisão.

### 8. Sanções

- 8.1** O colaborador ou terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta política estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética do Ecad, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual, quando aplicável. Além disso, os colaboradores e terceiros devem estar cientes de que possíveis infrações às determinações desta política podem configurar responsabilidade nas esferas criminal, cível e administrativas.

### 9. Exceções

- 9.1** Salvo se outra forma expressamente prevista no decorrer deste documento, apenas o Comitê de Ética, no exercício de suas atividades, poderá, diante de análise do caso concreto e observados os procedimentos devidos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de Compliance.

### 10. Documentação de referência

<b>Numeração</b>	<b>Documento</b>
POL-Ecad-07	Política Anticorrupção
POL-Ecad-09	Política do Canal de Denúncia
RI-Ecad-01	Regimento Interno do Comitê de Ética



# Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Numeração	Documento
S/N	Código de Ética

## 11. Glossário

**Agente público:** Qualquer pessoa que, ainda que de forma transitória e/ou sem remuneração, exerça uma função pública; trabalhe ou exerça um cargo em órgão público federal, estadual ou municipal, brasileiro ou estrangeiro, trabalhe ou exerça cargo em empresa ou instituição pública ou sociedade de economia mista; represente ou exerça cargo em partido político, ou seja candidato a cargo público.

Especial atenção deve ser conferida a pessoas politicamente expostas e sabidas ou supostamente parentes de agentes públicos, ou em relação a empresas ou organizações não governamentais (ONGs) controladas por parentes de agentes públicos, para evitar que sirvam de canal para pagamento ilegal a agentes públicos nacionais ou estrangeiros.

A gerência Jurídica deverá ser consultada sempre que houver dúvida se um determinado indivíduo é ou não agente público ou pessoa politicamente exposta.

**Artistas:** São os titulares de direitos de autor (autores, compositores, versionistas, editoras musicais e subeditoras) e conexos (intérpretes, músicos executantes, produtores fonográficos); pessoas físicas ou jurídicas cujo trabalho é protegido pelo Ecad.

**Associações:** São todas as associações de gestão coletiva musical, sem fins lucrativos, que administram o Ecad e formam a gestão coletiva musical brasileira.

**Brindes:** Itens sem valor comercial ou que não ultrapasse o valor correspondente a meio salário-mínimo nacional vigente distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo do Ecad ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador do Ecad, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives e canetas.

**Canal de Denúncias:** Recurso disponível no site do Ecad por meio do qual qualquer infração - ou suspeita de infração - a leis e às diretrizes deste Código ou às demais políticas de conformidade do Ecad pode ser comunicada anonimamente.

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

**Usuários:** São todas as pessoas físicas ou jurídicas que executam música publicamente, seja por equipamentos de som ou em apresentações ao vivo, podendo ser promotores de shows e eventos, emissoras de rádio e televisão, cinemas, lojas comerciais, bares e restaurantes.

**Colaboradores:** Todos os funcionários (inclusive temporários), estagiários, trainees, menores aprendizes e executivos do Ecad, de qualquer nível hierárquico. O termo abrange ainda os funcionários de empresas terceirizadas.

**Comitê de ética:** É o órgão interno, subordinado à Superintendência executiva, responsável por zelar pelo cumprimento e pela difusão do Código de Ética e de suas demais políticas de conformidade, assim como manifestar-se em eventuais dúvidas, sugestões ou questões que possam envolver condutas ilícitas e/ou antiéticas de seus colaboradores e terceiros. Suas demais atribuições e responsabilidades estão previstas no Regimento Interno do órgão.

**Compliance:** É o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio identificado, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

**Conflito de interesse:** São situações em que um indivíduo não é independente em relação à matéria em discussão, podendo ser influenciado ou tomar decisões motivado por interesses distintos daqueles do Ecad, das associações, dos usuários e/ou dos artistas.

**Entretenimento:** São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows ou eventos esportivos.

**Favorecimento impróprio:** Influenciar ou tentar influenciar ato ou decisão do agente público no exercício de suas funções, como emitir licenças, autorizações, alvarás, contratos ou manutenção de contratos públicos, fiscalizações, entre outros. Estas atividades são ilegais e podem ser configuradas como atos de corrupção.

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

**Informações confidenciais:** São as informações de caráter sigiloso e de conhecimento restrito, cuja revelação não autorizada pode comprometer os objetivos estratégicos do Ecad, das associações e dos artistas, além de acarretar danos à sua segurança e reputação. São também consideradas confidenciais as informações necessárias ao resguardo da inviolabilidade da honra e da imagem das pessoas.

**Órgão(s) governamental(ais):** Para fins desta Política, órgãos governamentais são empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controladas pelo Governo ou outras entidades públicas, com participação total ou parcial.

**Partes interessadas:** São todos que se relacionam com o Ecad: associações, colaboradores, terceiros, usuários, artistas e a sociedade como um todo.

**Pessoa Politicamente Exposta:** Agentes Públicos que desempenham ou pessoas físicas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos Colaboradores.

Tais como ocupantes de cargos políticos, ministros de estado, presidentes, vice-presidentes, ou diretores de agências, empresas públicas ou sociedades de economia mista, governadores, prefeitos, membros de tribunais de contas, entre outros. Vide Resolução nº 16, de 28 de março de 2007 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

**Presentes:** Quaisquer bens de valor comercial, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições de trabalho, patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes em nome de um agente público ou de seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima, e quaisquer outras formas de facilidades.

**Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador do Ecad e tenha sido contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como agentes credenciados, parceiros, fornecedores, representantes, prestadores de serviço em geral, consultores, advogados e demais terceiros que atuem em nome da instituição.

**Vantagem indevida:** Oferecimento, promessa, recebimento ou entrega de qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, com o objetivo de, indevidamente,

## Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

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.

**Viagem:** Qualquer gasto com meios de transporte, tais como terrestre, aéreo, ferroviário, rodoviário ou hidroviário ou com estadia em hotel, pousada, resort ou qualquer outro meio de hospedagem, que, em qualquer dos casos, não tenha relação com as atividades profissionais desenvolvidas pelos colaboradores em relação ao Ecad ou que não estejam previstos em contratos com terceiros.