

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_07	Páginas: 07
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

1. OBJETIVO

Como parte do compromisso da CAPPE com os princípios e valores previstos em seu Programa de Integridade, a presente Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades tem como objetivo garantir que todos os nossos colaboradores e administradores conheçam as regras e diretrizes do comportamento e conduta esperados quando da oferta e/ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.

Também é objetivo desta Política garantir que os nossos colaboradores e administradores, incluindo os terceirizados, saibam identificar potenciais situações de conflito de interesses nas relações corporativas e de cordialidade entre a CAPPE e representantes de outras empresas do setor privado ou do setor público, e como agir a fim de proteger a empresa de possíveis interesses contrários aos valores por ela defendidos.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- a) FCPA – *Foreign Corrupt Practices Act* (Lei dos Estados Unidos contrária a práticas de corrupção ativa de agentes públicos estrangeiros).
- b) UKBA – *The United Kingdom Bribery Act* (Lei do Reino Unido contrária a práticas de corrupção ativa e passiva de agentes públicos ou privados estrangeiros).
- c) Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção (Lei do Brasil contrária a práticas, dentre outras, de corrupção ativa empresarial de agentes públicos ou pessoas relacionadas).
- d) Decreto nº 11.129/2022 (Decreto Federal que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito da União).
- e) Decreto n.º 46.782/2015 (Decreto Estadual que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito do Estado de Minas Gerais).
- f) Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR (Processo Administrativo de Responsabilização) – CGU.
- g) Código de Ética e Conduta da CAPPE.
- h) Política de Conflito de Interesses da CAPPE.
- i) Política de Relacionamento com Agentes Públicos da CAPPE.

3. DEFINIÇÕES

Administração Pública: conjunto de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Direta ou Indireta, de qualquer das esferas federativas, incluindo a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, bem como seus órgãos, ministérios, secretarias, subsecretarias, unidades administrativas, autarquias, fundações, empresas, instituições apoiadas, agências e órgãos de propriedade ou controlados pela Administração Pública.

Administradores: Sócio Diretor da CAPPE.

Agentes Públicos: são considerados, para os efeitos legais, aqueles que, independentemente de concurso público, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercem cargo, emprego ou função pública. Consideram-se, ainda, agentes públicos, para fins da presente Política, os seus respectivos parentes. Equipara-se, ainda, a “Agente Público” quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, bem como

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_07	Páginas: 07
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. A título de exemplo, são considerados Agentes Públicos para fins da presente Norma:

- Os diretores, funcionários, agentes ou representantes oficiais ou fiscais de qualquer entidade governamental no âmbito nacional, estadual, regional, municipal ou local, incluindo aquelas com participação da Administração Pública, inclusive eventuais dirigentes eleitos;
- Os representantes de empresas públicas, bancos ou fundos de investimento públicos, sociedades de economia mista, autarquias, agências reguladoras, fundações públicas ou que sejam controladas pela Administração Pública de qualquer jurisdição;
- Qualquer pessoa física agindo, ainda que temporariamente, de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade da Administração Pública (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
- Os candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes, bem como os políticos já eleitos; e,
- Os diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública estrangeira ou internacional, tais como o Fundo Monetário Internacional - FMI, Organização das Nações Unidas - ONU, Organização Mundial de Saúde - OMS, Banco Mundial, dentre outras.

Brindes: são produtos de uso corporativo, que geralmente possuem o logotipo da empresa ofertante e não possuem valor comercial relevante. Normalmente, brindes são itens como copos, canecas, bonés, canetas, cadernos, agendas, blocos de anotações, calendários, chaveiros e afins.

Colaboradores: são todos os funcionários, incluindo os terceirizados, independente do regime jurídico da contratação.

Conflito de Interesses: ocorre sempre que interesse particular do colaborador, administrador ou sócio interfere, ou parece interferir, de alguma forma, direta ou indiretamente, no seu julgamento e objetividade, em detrimento dos interesses da CAPPE, podendo afetar a sua capacidade de executar suas atividades ou decidir com isenção, imparcialidade e independência.

Hospitalidades: incluem a oferta e o recebimento de convites para entretenimento, refeições de negócios e viagens, podendo conter, ou não, o custeio das despesas decorrentes do convite feito. São exemplos de hospitalidades:

- **Entretenimento:** inclui a oferta e o recebimento de convites para eventos de manifestações artísticas, tais como exposições de arte, musicais, teatro, cinema, incluindo pré-estreias; shows, ou ainda, convites para eventos esportivos, de moda e demais eventos notoriamente conhecidos e concorridos.
- **Refeições de Negócios:** são reuniões realizadas durante as refeições para discussão de temas ligados a negócios da CAPPE. São situações comuns no mundo corporativo, mas também demandam atenção de nossos colaboradores e administradores, uma vez que podem assemelhar-se a situações de conflito de interesses, ou ainda, dar a aparência de normalidade a encontros com intenções escusas.
- **Viagens:** assim como as refeições de negócios, as viagens a trabalho também são comuns no mundo corporativo. Para fins desta Política, a definição de viagem é todo o deslocamento necessário, aéreo ou terrestre, para cidades fora da base ou alocação de profissional, colaborador ou terceiro atuando

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_07	Páginas: 07
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

em nome da CAPPE, ou deslocamento de parte interessada para fins e interesses de negócios da empresa.

Presentes: são itens mais elaborados e para uso pessoal, ou, ainda, ofertados individualmente, considerando-se características e gostos pessoais do presenteado. Presentes possuem valor comercial. São alguns exemplos: flores, chocolates, bebidas alcoólicas, cestas e kits, joias, livros, entre outros.

Terceiro: refere-se a toda e qualquer pessoa física ou jurídica ou ente despersonalizado, com que a CAPPE se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviço, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com servidor público, com o governo ou com outros terceiros em nome da CAPPE.

Vantagem Indevida: pagamento, oferta ou promessa de pagamento ou oferecimento de brinde, presente, gratificação, dinheiro ou benefício para obter qualquer vantagem que não seja garantida por lei a agentes públicos.

4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As disposições desta Política se aplicam à CAPPE, bem como aos seus respectivos administradores, colaboradores, sócios, terceiros (incluindo fornecedores e prestadores de serviços), à Administração Pública e Agentes Públicos que se relacionam de alguma forma com a CAPPE. Deverá ser aplicada em conjunto com o Código de Ética e Conduta, Política de Conflito de Interesses e demais políticas de *Compliance* da CAPPE, quando aplicável.

5. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade de todos os colaboradores e administradores da CAPPE, bem como de terceiros que venham a interagir de alguma forma com a CAPPE, cumprir rigorosamente de forma ética, íntegra e transparente, todas as diretrizes e regras que constam do Programa de *Compliance*, do Código de Ética e Conduta e nesta Política.

Caberá à Área de *Compliance* propor eventuais revisões desta Política.

6. DIRETRIZES

Oferecer ou receber brindes, presentes e hospitalidades é uma prática comum no mundo corporativo, como forma de estreitar relações de negócios. A referida prática, no entanto, pode mascarar intenções escusas, gerando riscos e ameaças à reputação idônea da CAPPE e, por tais razões, a oferta ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades entre a CAPPE e terceiros devem observar os pilares do Programa de Integridade e o disposto nesta Política.

Qualquer colaborador ou terceiro que suspeitar ou constatar que a oferta e/ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades violam as regras estabelecidas nesta Política deve reportar imediatamente a situação, via Canal de Ética ou diretamente área *Compliance* da CAPPE.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_07	Páginas: 07
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Regras Gerais de Oferta e/ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

A CAPPE não compactua e nem tolera a promessa, oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, independentemente do valor comercial, que tenha como propósito interesses contrários aos da empresa, como o direcionamento dos negócios, conflito de interesses ou que tenham como objetivo alcançar uma vantagem indevida para si ou para terceiros.

Desta forma, qualquer oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades não deve ter a intenção ou a capacidade de influenciar o processo de tomada de decisões de negócios da CAPPE ou de seus parceiros comerciais.

Em qualquer situação, são proibidos o recebimento ou a oferta de comissão ou gratificação em dinheiro ou cartões vale-presente de qualquer natureza.

Antes de ofertar ou receber um brinde, presente ou hospitalidade, os colaboradores da CAPPE devem se questionar:

- A situação viola a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da CAPPE ou o seu Código de Conduta e Ética, ou, ainda, algum normativo legal?
- A situação pode prejudicar, mesmo que sem a intenção, o processo de tomada de decisão das partes?
- A situação pode ensejar, mesmo que não declaradamente, alguma expectativa que algo seja concedido em troca?
- A situação pode, de alguma forma, deixar os meus colegas desconfiados?

Espera-se que estes questionamentos tenham como resposta “não”. Se, ao se questionar, o colaborador ficar em dúvida ou a resposta for sim, os presentes, brindes ou as hospitalidades não devem ser aceitos ou ofertados, pois oferecem riscos à CAPPE.

Além destes questionamentos, os colaboradores da CAPPE devem estar atentos à frequência com que se oferta ou se recebe brinde, presente ou hospitalidade, bem como ao período em que são ofertados ou recebidos, como, por exemplo, próximos a fechamentos ou renovações de contratos, de fiscalizações, de avaliações ou pagamentos de indenizações por desapropriação e/ou servidão, e afins.

Sempre que os colaboradores da CAPPE não estiverem confortáveis e certos de como devem agir, a área de *Compliance* deve ser consultada para o esclarecimento das dúvidas.

7.2. Regras para o Setor Privado

7.2.1. Brindes, Presentes e Convites de Entretenimento

Brindes podem ser ofertados e recebidos sem a autorização prévia do *Compliance*.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_07	Páginas: 07
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

Presentes e/ou convites de entretenimento de/para terceiros podem ser ofertados e recebidos até o valor de R\$ 300,00 (duzentos reais), desde que previamente autorizados pelo *Compliance*. O recebimento ou o oferecimento de presentes e convites de entretenimento de/para terceiros devem ser limitados a 3 (três) por ano, por pessoa.

No caso de recebimento de brindes e presentes que ultrapassem o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) estes não poderão ser aceitos, devendo o colaborador da CAPPE recusar, de forma gentil. Caso não seja possível a recusa ou a devolução do item recebido, o colaborador deve entregá-lo à área de Recursos Humanos para a realização de um sorteio entre todos os colaboradores da empresa.

7.2.2. Refeições de Negócios

Quando forem realizadas refeições de negócios, cada parte deve arcar com as suas próprias despesas. O reembolso das despesas com refeições de negócios do colaborador da CAPPE observará o procedimento interno mediante prévio alinhamento com a Diretoria.

Eventuais exceções, desde que justificadas, e com fins legítimos (observadas condições como frequência, valor, padrão do estabelecimento, circunstâncias comerciais entre as partes, por exemplo, fechamento de contratos) devem ser autorizadas pelo diretor responsável da área, bem como pelo *Compliance*, observadas as regras e premissas tratadas em norma específica.

7.2.3. Viagens

O custeio de viagens que não estejam previstas contratualmente e/ou não tenham por objetivo fins legítimos de negócios é proibido. A regra se aplica tanto para a oferta de viagens por iniciativa da CAPPE para partes interessadas, quanto para a oferta feita por terceiros para colaboradores e terceiros da empresa, e devem observar as regras e premissas tratadas em norma específica.

Eventuais exceções, desde que justificadas, devem ser autorizadas pelo diretor responsável da área.

7.3. Regras para o Setor Público

Representantes do setor público devem ser comprometidos com o interesse e bem-estar da sociedade, e, portanto, não devem receber presentes, convites ou outras hospitalidades que possam gerar dúvidas quanto a sua imparcialidade no manejo dos interesses públicos.

Desta forma, é proibido o recebimento ou o oferecimento de brindes e presentes para representantes do setor público, de qualquer esfera.

Refeições de negócios com representantes do setor público devem ser informadas ao *Compliance*, para fins de registro, e é mandatório que cada parte arque com as próprias despesas. Eventuais exceções, devidamente fundamentadas, devem ser previamente avaliadas pelo *Compliance*, que encaminhará parecer para decisão do Sócio Diretor da CAPPE.

O custeio de despesas de viagens de representantes do setor público somente é permitido quando houver previsão contratual que assim determine.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_07	Páginas: 07
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

O disposto nesta Política é complementado pelas Políticas Anticorrupção e Antifraude e a de Relacionamento com Agentes Públicos da CAPPE, as quais contêm diretrizes específicas para as interações e relacionamento com o setor público.

7.4. Como Solicitar ou Informar a Oferta ou o Recebimento de Brindes, Presentes ou Hospitalidades

O formulário de autorização de oferta ou recebimento de brinde, presente ou hospitalidade, excetuadas as refeições de negócios e despesas de viagens que deverão observar o disposto em norma específica, pode ser acessado pelos colaboradores no diretório Z:\COMPLIANCE.

Em caso de dúvidas, a área de *Compliance* deve ser consultada.

8. REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS

O colaborador ou parte interessada que descumprir ou violar as diretrizes desta Política estará sujeito à aplicação de medidas disciplinares internas pela CAPPE, conforme disposições previstas na legislação vigente e na Política de Responsabilização e Penalidades, sem prejuízo da adoção das medidas legais e contratuais cabíveis.

Adicionalmente, a CAPPE encoraja a todos, sempre que souberem ou tiverem conhecimento de indícios de descumprimento desta Política, do Código de Conduta e Ética, bem como das demais Políticas de *Compliance*, a reportarem os fatos no Canal de Ética da CAPPE, através do site:

Web: <https://canal.aliant.com.br/canaldeeticacappe>

9. PUBLICAÇÃO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS

Este documento encontra-se publicado no diretório Z:\COMPLIANCE.

A presente política inicia a sua vigência a partir da data da aprovação pelo Sócio Diretor, com prazo indeterminado. Recomenda-se a sua revisão anualmente ou sempre que houver alguma alteração em processos internos ou legislações vigentes que possuam relação com o disposto na presente Política.

10. ANEXOS

Anexo I: Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_07	Páginas: 07
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

ANEXO I

FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

1. Qual item deseja reportar o recebimento?
 - a. ☐ Brinde
 - b. ☐ Presente
 - c. ☐ Convite de entretenimento/viagem/hospedagem
2. Qual o valor do item recebido?
 - a. Igual ou inferior a R\$300,00 (trezentos reais)
 - b. Superior a R\$300,00 (trezentos reais)
3. Informações sobre o brinde, presente ou hospitalidade recebida:
 - a) Descreva o item recebido: _____
 - b) Data do recebimento: _____
 - c) Valor estimado do item recebido: _____
 - d) O item foi oferecido por: _____
 - ☐ Instituição/ente público/agente público
 - ☐ Instituição/empresa privada/pessoa física
 - e) Nome da instituição que ofereceu o item recebido: _____
 - f) Nome da pessoa física/agente público que ofereceu o item recebido: _____
 - g) A instituição/empresa/pessoa física está participando de algum processo de contratação/negociação com a CAPPE?
 - ☐ Sim
 - ☐ Não
 - ☐ Não sei informar
 - h) Comentários adicionais: _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		