	TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-002	REV:	00
	ÁREA:	COMPLIANCE E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA			PÁG:	1 de 7
	TÍTULO:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO				
ÍNDICE DE REVISÕES						
DATA	REV.	DESCRIÇÃO DAS REVISÕES				
02/05/2018	00	Emissão do documento				





TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-002	REV:	00
ÁREA:	COMPLIANCE			PÁG:	2 de 7
TÍTULO:	POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO				

AS INFORMAÇÕES DESTE DOCUMENTO SÃO DE PROPRIEDADE DA NIPLAN ENGENHARIA S/A, SENDO PROIBIDA A UTILIZAÇÃO FORA DA SUA FINALIDADE

Sumário

1	Objetivo	3
2	Aplicação	3
3	Documentos de Referência	3
4	Atribuições e Responsabilidades	3
5	Regras e Limites	4
6	Regras Gerais	6
7	Fluxo de Aprovações	6
8	Termos e Definições	6
9	Anexos	7

	TIPO: INSTRUÇÃO	Nº: IT-COR-CPL-GER-002	REV: 00
	ÁREA: COMPLIANCE	PÁG: 3 de 7	
	TÍTULO: POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO		
<p>1 Objetivo</p> <p>Orientar a conduta do público de interesse da NIPLAN sobre o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, refeições, hospitalidade e entretenimento.</p>			
<p>2 Aplicação</p> <p>Aplica-se ao público de interesse da NIPLAN, especialmente aos seus colaboradores, acionistas, membros da alta administração, prestadores de serviços, representantes diretos ou indiretos, aqui definidos como “TODOS”</p>			
<p>3 Documentos de Referência</p> <p>(i) Código de Ética e Conduta;</p> <p>(ii) Legislação vigente;</p> <p>(iii) PO-COR-CRS-GER-002 - REV 01 - Gestão de Comunicação e Responsabilidade Social nos Empreendimentos</p> <p>(iv) Manual de Identidade da Marca</p> <p>(v) Formulário para concessão e recebimento de brindes e presentes FO-COR-CPL-GER-BPH-001-REV00</p> <p>(vi) Formulário para concessão e recebimento de entretenimento FO-COR-CPL-GER-BPH-002-REV00</p> <p>(vii) Formulário para concessão e recebimento de hospitalidades FO-COR-CPL-GER-BPH-003-REV00</p> <p>(viii) Formulário para concessão e recebimento de refeições FO-COR-CPL-GER-BPH-004-REV00</p>			
<p>4 Atribuições e Responsabilidades</p> <p>Compliance: Elaborar, monitorar a aplicação deste procedimento e promover revisões, quando necessário, bem como aprovar a concessão e recebimento de benefícios de valores superiores ao previsto nessa Política. .</p> <p>Comunicação Corporativa: Avaliar, aprovar e executar os brindes, presentes, entretenimento concedidos pela empresa em conformidade com este procedimento.</p> <p>Líderes de Empreendimento: Assegurar a correta aplicação deste procedimento em seus empreendimentos.</p> <p>Colaboradores em geral: Conhecer este procedimento e seguir as orientações descritas</p>			

	TIPO: INSTRUÇÃO	Nº: IT-COR-CPL-GER-002	REV: 00
	ÁREA: COMPLIANCE	PÁG: 4 de 7	
	TÍTULO: POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO		

5 Regras e Limites

A NIPLAN proíbe a prática de oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, refeições, hospitalidade e entretenimento, de qualquer espécie e em qualquer situação, de pessoa física ou jurídica ou para agentes públicos, em troca de qualquer vantagem indevida para si, para a NIPLAN ou para terceiros ou troca de influência de qualquer natureza na tomada de decisão de negócio pelas partes envolvidas.

A prática de oferecimento ou recebimento brindes, presentes, refeições, hospitalidades e entretenimento é admitida pela NIPLAN quando objetivada exclusivamente para fins de comunicação institucional e estreitamento das relações comerciais ou como cortesia, sempre respeitando as seguintes regras e limites:


Deve ser observado o Procedimento de Gestão de Comunicação e Responsabilidade Social nos Empreendimentos (PO-COR-CRS-GER-002 - REV 01) no que tange à priorização de brindes solidários (produzidos por instituições sociais).


5.1. Oferecimento ou recebimento de Brindes e Presentes

- (i) O oferecimento ou recebimento de brindes e presentes com valores iguais ou inferiores a R\$ 100,00 (cem reais), são permitidos pela NIPLAN, e dispensam qualquer aprovação;
- (ii) O oferecimento ou recebimento de brindes e presentes com valores superiores a R\$ 100,00 (cem reais) serão submetidos a aprovação do Compliance, através de formulário específico. O Compliance, por sua vez, avaliará a viabilidade do benefício, de acordo com os ditames legais e do Código de Ética e Conduta; exceto quando o oferecimento do brinde ou presente for parte integrante de campanha / evento / ação de comunicação institucional para públicos internos;
- (iii) É proibido oferecer ou receber brindes ou presentes antes de tomadas de decisões de fechamento de negócio, para pessoa que tenha poder de influência na decisão;
- (iv) Brindes e presentes promocionais devem ter a logomarca da empresa, além de prévia e expressa autorização da Comunicação Corporativa quanto ao atendimento ao Manual de Identidade da Marca Niplan;
- (v) Brindes e presentes podem ser oferecidos ou recebidos em eventos de negócios e/ou marketing, desde que respeitados os limites mencionados no item "i".
- (vi) É proibido oferecer brindes ou presente a agentes públicos.

5.2. Oferecimento ou recebimento de Refeições

- (i) É proibido o oferecimento ou recebimento de refeições com valores superiores a R\$ 100,00 (cem reais), por pessoa;

	TIPO: INSTRUÇÃO	Nº: IT-COR-CPL-GER-002	REV: 00
	ÁREA: COMPLIANCE	PÁG: 5 de 7	
	TÍTULO: POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO		
<p>(ii) É proibido o oferecimento ou recebimento de refeições para terceiros (esposa, familiares, amigos, etc.), exceto quando parte integrante de ação institucional desenvolvida pela Comunicação Corporativa (exemplo: Portas Abertas, Dia da Família etc.);</p> <p>(iii) É proibido o oferecimento ou recebimento de refeições dentro de um período de até 1 (um) mês antes de tomadas de decisões de fechamento de negócios, com pessoa que possua poder de influência nessa decisão.</p> <p>(iv) É proibido pagar refeições às mesmas pessoas numa frequência inferior a 1 (um) mês.</p> <p>(v) É proibido oferecer refeições a agentes públicos.</p> <p>5.3. Oferecimento ou recebimento de Hospitalidades</p> <p>(i) O oferecimento ou recebimento de hospitalidades só são permitidos para fins de negócios da NIPLAN;</p> <p>(ii) É proibido o oferecimento ou recebimento de hospitalidades para terceiros (esposa, familiares, amigos, etc.), exceto quando parte integrante de ação institucional desenvolvida pela Comunicação Corporativa (exemplo: campanhas, concursos etc.);</p> <p>(iii) É proibido o oferecimento ou recebimento de hospitalidades durante negociações de contratos ou às vésperas de decisões importantes, para pessoa que possua poder de influência nessa decisão.</p> <p>(iv) É permitido o oferecimento ou recebimento de hospitalidades para visitas técnicas, inspeções, reuniões para tratativas e fechamento de contratos, ou outras necessidades relativas aos negócios da NIPLAN;</p> <p>(v) É proibido oferecer hospitalidades a agentes públicos</p> <p>5.4. Oferecimento ou recebimento de Entretenimentos</p> <p>(i) É proibido oferecer ou receber entretenimentos acima de R\$ 300,00 (trezentos reais), por pessoa; exceto quando parte integrante de ação institucional desenvolvida pela Comunicação Corporativa;</p> <p>(ii) O oferecimento ou recebimento de entretenimento com valores superiores a R\$ 300,00 (trezentos) serão submetidos a aprovação do Compliance, através de formulário específico. O Compliance, por sua vez, avaliará a viabilidade do benefício, de acordo com os ditames legais e do Código de Ética e Conduta;</p> <p>(iii) O entretenimento pode ser oferecido ou recebido quando estiver em consonância com o negócio e com as ações de comunicação institucional da Niplan (exemplo: feiras, congressos etc.);</p> <p>(iv) É proibido o oferecimento ou recebimento de entretenimento se houver negociação em andamento;</p> <p>(v) É proibido oferecer entretenimentos a agentes públicos</p>			

	TIPO: INSTRUÇÃO	Nº: IT-COR-CPL-GER-002	REV: 00
	ÁREA: COMPLIANCE	PÁG: 6 de 7	
	TÍTULO: POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO		

6 Regras Gerais

- 6.1. Nenhum benefício pode ser concedido para obter alguma vantagem indevida ou influenciar na tomada de decisão dos negócios da NIPLAN;
- 6.2. Nenhum brinde pode ser confeccionado sem a aprovação de layouts junto a Comunicação Corporativa;
- 6.3. Os ditames legais e do Código de Ética da NIPLAN devem ser atendidos integralmente;
- 6.4. O oferecimento ou recebimento de benefício não pode gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a imagem da NIPLAN ou de TODOS que a representa;
- 6.5. O benefício deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade do bem oferecido ou recebido;
- 6.6. Benefícios que fogem aos limites estipulados na presente política devem ser rejeitados ou encaminhados para a aprovação prévia do Compliance;
- 6.7. Havendo dúvidas sobre a permissão ou não do oferecimento ou recebimento de um benefício, o Compliance deverá ser consultado através do e-mail: compliance@niplan.com.br.

7 Fluxo de Aprovações

O interessado deverá preencher o respectivo formulário de pré-aprovação para o oferecimento ou recebimento de refeições, brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento e enviar ao Compliance, através do e-mail: compliance@niplan.com.br, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência.


O Compliance analisará a solicitação e responderá ao interessado, por e-mail, no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), a contar do recebimento da solicitação.

Julgando necessário, o Compliance encaminhará a solicitação para a apreciação da Diretoria Executiva.

8 Termos e Definições

Agente Público: Inclui todos os gestores e colaboradores de qualquer órgão público, agência ou entidade legal, estatal ou governamental, empresas estatais e organizações públicas nacionais e internacionais. Inclui igualmente candidatos a cargos políticos, gestores e funcionários de partidos políticos, e ainda os próprios partidos políticos.

Brinde: Item promocional institucional de uma empresa, com valor real ou percebido inferior a R\$ 100,00 (cem reais), contendo manifestação visual da logomarca, de marca ou do nome da empresa. Exemplos: agendas, cadernos, canetas, pastas, bolsas, chaveiros, calendários, porta-cartões, blocos de anotação, canecas, ornamentos de escritório e similares.

	TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-002	REV:	00
	ÁREA:	COMPLIANCE			PÁG:	7 de 7
	TÍTULO:	POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO				

Compliance: Departamento responsável por contribuir com as Áreas da NIPLAN no cumprimento da legislação e do Código de Ética e Conduta da NIPLAN.

Comunicação Corporativa: Departamento responsável por elaborar e monitorar as atividades de comunicação da NIPLAN.

Entretenimento: Eventos esportivos, culturais ou sociais. Exemplos: jogos e torneios, corridas de automóvel, desfiles de carnaval, shows musicais, peças teatrais.

Hospitalidade: Passagens aéreas, transporte terrestre ou marítimo e hospedagem.

Presente: Todo e qualquer bem que não se enquadre no conceito de brinde.

Refeição: Cafés da manhã, almoços, jantares e similares.

9 Anexos

Formulário para concessão e recebimento de brindes e presentes FO-COR-CPL-GER-BPH-001-REV00

Formulário para concessão e recebimento de entretenimento FO-COR-CPL-GER-BPH-002-REV00

Formulário para concessão e recebimento de hospitalidades FO-COR-CPL-GER-BPH-003-REV00

Formulário para concessão e recebimento de refeições FO-COR-CPL-GER-BPH-004-REV00