
	<p>Tipo de documento: NORMA INTERNA</p>	<p>Código do documento: NI – PGR – 016</p>	<p>Páginas: 01 de 09</p>
<p>Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO</p>	<p>Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES</p>	<p>Data da revisão: 12/05/2023</p>	<p>Versão: V02/2022</p>

NORMA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Caixa de Assistência do Setor de Energia –
EVIDA

<p>Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Aprovação: Diretoria Executiva</p>
<p>Data: 05/02/2021</p>	<p>Data: 10/04/2023</p>	<p>Data: 12/05/2023</p>
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</p>		

	<p>Tipo de documento: NORMA INTERNA</p>	<p>Código do documento: NI – PGR – 016</p>	<p>Páginas: 01 de 09</p>
<p>Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO</p>	<p>Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES</p>	<p>Data da revisão: 12/05/2023</p>	<p>Versão: V02/2022</p>

1. OBJETIVO

1.1. Este documento tem por objetivo estabelecer diretrizes e procedimentos em relação à concessão e/ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, em adequação à Política Anticorrupção/Antissuborno e ao Código Conduta-Ética da EVIDA.

1.2. É responsabilidade de todos os colaboradores e dos terceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos deste instrumento. A presente Norma deve ser sempre utilizada e interpretada de forma sistêmica e conjunta com as demais políticas, normas e procedimentos que compõem o Programa de *Compliance* da EVIDA.

1.3. Nas relações com a Sociedade, o Governo e o Estado, a EVIDA compromete-se a recusar quaisquer práticas de corrupção e suborno, mantendo procedimentos formais de controle e de consequências sobre eventuais transgressões.


2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Esta Norma integra o Programa de *Compliance* da EVIDA, sendo aplicável a todos os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e a todos os Colaboradores vinculados a EVIDA, direta ou indiretamente, bem como aos terceiros que estabelecerem vínculo com a instituição, a exemplo dos prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócio, e conveniados.

3. REFERÊNCIAS

- Estatuto Social da EVIDA;
- Lei nº 12.846, de 01/08/2013 – Lei Anticorrupção/Empresa Limpa;
- Decreto n. 11.129/2022 (Decreto federal que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito da União);
- Código de Conduta-Ética da EVIDA;
- Política de *Compliance*;
- Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Política de Gestão de Riscos e Controles Internos;
- Norma de utilização do Canal de Denúncias;
- ABNT NBR ISO 37301:2021 – Sistema de Gestão de *Compliance* - Requisitos com orientações para uso;
- ABNT NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno – Requisitos com orientações para uso;
- Lei nº 12.813/2013 - Lei de Conflito de Interesses;
- Decreto nº 10.889/2021.

<p>Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Aprovação: Diretoria Executiva</p>
<p>Data: 05/02/2021</p>	<p>Data: 10/04/2023</p>	<p>Data: 12/05/2023</p>
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</p>		

	<p>Tipo de documento: NORMA INTERNA</p>	<p>Código do documento: NI – PGR – 016</p>	<p>Páginas: 01 de 09</p>
<p>Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO</p>	<p>Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES</p>	<p>Data da revisão: 12/05/2023</p>	<p>Versão: V02/2022</p>

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Colaboradores: são todas as pessoas que, independentemente de cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de pessoalidade e subordinação dentro da estrutura organizacional da EVIDA, trabalhando nas dependências da Sede e nos locais onde há atuação da Operadora.

Terceiros: são todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como colaboradores, tais como prestadores de serviços, a exemplo de médicos, contadores, consultores, despachantes, profissionais autônomos etc.; fornecedores de bens, produtos ou insumos; instituições parceiras, conveniadas; instituições financeiras; seguradoras; dentre outros.

Agente Público: compreende aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta. O agente político, o servidor público e todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, por nomeação, por designação, por contratação ou por qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Poder Executivo federal;

Brindes: item de baixo valor econômico ou com valor de mercado inferior a 1/5 do salário mínimo vigente e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual (ex. agendas, cadernos, calendários, chaveiros, canetas, canecas etc.). Item que não tem valor de comercialização, vinculado à promoção de uma marca.

Hospitalidade: oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento.


Patrocínio: compreende apoio financeiro concedido a projetos de iniciativa de terceiros, com o objetivo de divulgar atuação, fortalecer conceito, agregar valor à marca, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seus públicos de interesse.

Poder Público: compreende instituições e órgãos que exercem funções legislativa, executiva ou judiciária, nas esferas federal, estadual e municipal, e regiões em que a EVIDA atua.

Presente: Qualquer bem, serviço ou vantagem que tenha valor comercial de negociação; e que não configurem brinde ou hospitalidade.

Vantagem Indevida: Qualquer tipo de bem, serviço, valor ou direito oferecido a Agente Público ou não, com a finalidade de auferir qualquer tipo de benefício irregular.

<p>Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Aprovação: Diretoria Executiva</p>
<p>Data: 05/02/2021</p>	<p>Data: 10/04/2023</p>	<p>Data: 12/05/2023</p>
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</p>		

	Tipo de documento: NORMA INTERNA	Código do documento: NI – PGR – 016	Páginas: 01 de 09
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data da revisão: 12/05/2023	Versão: V02/2022


5. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS

De acordo com o Código de Conduta-Ética da EVIDA, em regra, presentes, brindes e hospitalidades poderão ser concedidos e/ou recebidos se preencherem os seguintes requisitos:

- Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas corporativas;
- Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a EVIDA ou seus colaboradores;
- Sejam concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca;
- Sejam de caráter simbólico;
- Não ultrapassem o valor de 1/5 do salário-mínimo nacional vigente;
- As hospitalidades devem estar diretamente relacionadas com os propósitos da representação de interesses e devem ter valor compatível com padrões adotados pela EVIDA em serviços semelhantes ou com outras hospitalidades ofertadas nas mesmas condições, além de não configurarem benefício pessoal.
- Benefícios oferecidos no exercício da função não sejam transformados em vantagem pessoal;
- Descontos em serviços sejam revertidos à EVIDA e não incorporados pelo recebedor;
- Convite ou inscrição para participação de conferências, seminários, palestras ou eventos de interesse da EVIDA sejam comunicados ao superior imediato, para que dê o tratamento e a destinação adequados;
- Convites para eventos culturais e esportivos sejam aceitos após aprovação do superior imediato, desde que tenham sido oferecidos à EVIDA em caráter institucional, sem destinatário exclusivo;
- Brindes e premiações ganhos em apresentações de projetos que representem a organização pertençam à EVIDA. Neste caso, a empresa pode buscar formas para promover a distribuição por meio democrático;
- Brindes ganhos por meio de sorteios em eventos internos e externos ligados à EVIDA fiquem com o recebedor;
- Seja estimulada a forma generalizada de distribuição de brindes ou presentes por beneficiários, fornecedores ou parceiros, sem que se destine exclusivamente a uma única pessoa.
- Nenhum colaborador deve solicitar doações de fornecedores.

Com o intuito de evitar constrangimentos, no início do relacionamento comercial, deve ser dado conhecimento, à outra parte, do conteúdo da presente Norma, e do Código de Conduta-Ética da EVIDA.

Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade	Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade	Aprovação: Diretoria Executiva
Data: 05/02/2021	Data: 10/04/2023	Data: 12/05/2023
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	<p>Tipo de documento: NORMA INTERNA</p>	<p>Código do documento: NI – PGR – 016</p>	<p>Páginas: 01 de 09</p>
<p>Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO</p>	<p>Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES</p>	<p>Data da revisão: 12/05/2023</p>	<p>Versão: V02/2022</p>

5.1. RESTRIÇÕES:

5.1.1. A concessão de presentes, brindes e hospitalidades, de qualquer natureza, deve ser evitada. Na hipótese de concessão, a mesma só será permitida se estiver de acordo: (i) com os limites estabelecidos pela EVIDA e (ii) com as regras do Código de Conduta-Ética as quais o colaborador esteja sujeito.

5.1.2. Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a Agente Público ou não, e a terceira pessoa a eles relacionadas, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da EVIDA.


5.1.3. A área de compras e contratos (administrativos ou assistenciais) não pode aceitar nenhum presente ou gentileza de fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros que estejam participando de concorrência ou renovando propostas de fornecimento de serviços, produtos ou materiais para empresa, de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

5.1.4. O recebimento de convites de cortesia para participação de Colaborador da EVIDA em eventos de capacitação e congressos (não gratuitos) em áreas de interesse da Operadora deverão ser analisados em conjunto pela área de Gestão de Pessoas, Diretoria da Área pertinente ao tema da referida capacitação e área de *Compliance* para verificação de pertinência e viabilidade.

5.1.5. É terminantemente proibido:

- (i) Conceder qualquer vantagem indevida (econômica ou não) a agente público;
- (ii) Conceder e/ou receber quaisquer brindes, presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes em dinheiro, tais como vales-presente, ações, empréstimos, pagamentos de diárias, de itens luxuosos;
- (iii) Solicitar ou aceitar para si ou para terceiros qualquer bem de valor em troca de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais;
- (iv) Receber brindes, presentes e/ou hospitalidades do mesmo fornecedor, parceiro ou terceiro mais do que 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses, respeitando as aprovações necessárias definidas nesta norma;
- (v) Prometer, oferecer ou receber de forma direta ou indireta, qualquer brinde, presente, e/ou hospitalidade com o objetivo de:
 - a) influenciar alguém a agir de maneira tendenciosa em relação aos negócios da EVIDA durante uma seleção/concorrência comercial, negociação ou durante o processo para qualquer outra decisão negocial envolvendo um

<p>Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade</p>	<p>Aprovação: Diretoria Executiva</p>
<p>Data: 05/02/2021</p>	<p>Data: 10/04/2023</p>	<p>Data: 12/05/2023</p>
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</p>		

	Tipo de documento: NORMA INTERNA	Código do documento: NI – PGR – 016	Páginas: 01 de 09
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data da revisão: 12/05/2023	Versão: V02/2022

Terceiro (como um processo de concorrência ou negociação de contrato);
ou

- b) compensar ou gratificar de maneira imprópria um ato ou decisão em benefício da EVIDA, imediatamente após uma decisão de negócios ter sido tomada por um terceiro afetado por tal decisão.

6. PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS

6.1. Além da observância dos critérios acima, o recebimento/fornecimento de brindes, presentes ou hospitalidades deverá ser devidamente documentado com informações sobre data, tipo, quantidade e beneficiário (s), conforme tabela prevista nos Anexos II e III, cabendo aos responsáveis informarem à Gerência de Governança, Riscos e Conformidade, a qual será responsável pela documentação e arquivamento das referidas informações.

6.2. Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades que não atenderem aos critérios desta Norma devem ser educadamente **recusados**, com uma carta de agradecimento [Anexo I] – “Carta de Recusa de Presentes e Hospitalidades”, acompanhado de uma explicação a respeito desta Norma e do Código de Conduta-Ética. A cópia da carta, com respectivo recibo de entrega, deverá ser encaminhada à Gerência de Governança, Riscos e Conformidade, em até 2 (dois) dias úteis.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Diretoria Executiva

- a) Aprovar esta Norma e zelar pelo seu cumprimento.

7.2. Gerência de Riscos e Conformidade


- a) Manter atualizadas as orientações contidas nesta norma;
b) Dirimir dúvidas sobre questões relacionadas a recebimento e concessão de presentes, brindes e hospitalidades;
c) Dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas à fraude, suborno ou corrupção associadas à concessão ou recebimento de presentes e monitorar as ocorrências relacionadas ao assunto.

7.3. Corpo Gerencial

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações estabelecidas nesta norma;
b) Difundir a aplicação deste guia à força de trabalho sob sua gestão;
c) Sugerir melhorias desta Norma à instância de *Compliance*.

7.4. Colaboradores

Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade	Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade	Aprovação: Diretoria Executiva
Data: 05/02/2021	Data: 10/04/2023	Data: 12/05/2023
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: NORMA INTERNA	Código do documento: NI – PGR – 016	Páginas: 01 de 09
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data da revisão: 12/05/2023	Versão: V02/2022

- a) Cumprir as orientações estabelecidas nesta norma;
- b) Reportar o recebimento, recusar ou encaminhar para avaliação da área de *Compliance* os presentes e/ou hospitalidades recebidos de qualquer terceiro (pessoa física ou pessoa jurídica);
- c) Solicitar aprovação prévia para a concessão de presentes e/ou hospitalidades para qualquer terceiro, e cumprir e difundir as diretrizes estabelecidas nesta norma.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Norma entra em vigor a partir da data da sua publicação e será atualizada sempre que for necessária, mediante aprovação da Diretoria Executiva.

O descumprimento das orientações expressas nesta norma implicará na adoção de sanções éticas ou disciplinares, segundo as normas da EVIDA.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente ele poderá contatar seu superior imediato, o seu diretor, a área de *Compliance* ou a Comissão de Ética.

9. APROVAÇÃO/VIGÊNCIA

A 2ª Versão desta Norma entra em vigor a partir de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

A 1ª Versão desta Norma foi aprovada pela Diretoria Executiva em 16/03/2021.

A 2ª Versão desta Norma foi aprovada pela Diretoria Executiva em 12/05/2023.

- ANEXOS


Anexo I – Carta de Recusa de Presentes e Hospitalidades;

Anexo II - Formulário para concessão e recebimento de presentes e/ou hospitalidades.

Anexo III - Tabela de Resumo para Brindes, Presentes e Hospitalidades

Anexo IV – Fluxograma.

Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade	Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade	Aprovação: Diretoria Executiva
Data: 05/02/2021	Data: 10/04/2023	Data: 12/05/2023
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: NORMA INTERNA	Código do documento: NI – PGR – 016	Páginas: 01 de 09
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data da revisão: 12/05/2023	Versão: V02/2022

ANEXO I
CARTA DE RECUSA DE PRESENTES E HOSPITALIDADES

XXXXX, DD de MM de AAAA

Carta de Recusa de Presentes e Hospitalidades

Prezado [Nome do Remetente],

É com grande apreço que eu, [Nome do Colaborador], enquanto [cargo do colaborador] da EVIDA, agradeço o presente [discriminação do item] recebido na data de DD/MM/AAAA.

Entretanto, tal presente está em desacordo com as políticas internas da EVIDA. Sendo assim, para mantermos nosso bom relacionamento de negócios e atender às políticas internas da empresa, estou devolvendo o presente acima informado.


Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

[Colaborador]

[Recebedor]

Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade	Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade	Aprovação: Diretoria Executiva
Data: 05/02/2021	Data: 10/04/2023	Data: 12/05/2023
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: NORMA INTERNA	Código do documento: NI – PGR – 016	Páginas: 01 de 09
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data da revisão: 12/05/2023	Versão: V02/2022

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE PRESENTES E/OU
HOSPITALIDADES


INTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido no caso de entrega ou recebimento de presentes/hospitalidades. Após o preenchimento, deverá ser encaminhado à Diretoria à qual o Colaborador está vinculado, para aprovação. A Diretoria deverá encaminhar uma cópia à área de *Compliance* da EVIDA que fará o controle interno de acordo com as regras dispostas nesta política.

Nome do colaborador que concedeu / recebeu presentes e/ou hospitalidades:	
Cargo:	Departamento:
Valor (se não for possível determinar, apresente estimativa):	
Descrição detalhada do benefício (do bem, refeição, viagem, entretenimento) justificativa, data da ocorrência do entretenimento e outras informações relevantes (em caso de concessão de presente, viagem, refeição e entretenimento, anexar comprovante e recibo de compra. Se não tiver documento comprobatório, favor, apresentar justificativa).	
Nome do Terceiro que concedeu/recebeu bem:	
Empresa:	Cargo:
Aprovação da Diretoria/Gerência Responsável:	
Aprovação e Parecer da Área de Riscos e Conformidade	

Data: ____/____/____

[Nome do Colaborador]

Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade	Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade	Aprovação: Diretoria Executiva
Data: 05/02/2021	Data: 10/04/2023	Data: 12/05/2023
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: NORMA INTERNA	Código do documento: NI – PGR – 016	Páginas: 01 de 09
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data da revisão: 12/05/2023	Versão: V02/2022


ANEXO III
TABELA DE RESUMO PARA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

A oferta ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade deve observar as regras previstas na tabela abaixo em relação aos valores máximos, obrigatoriedade de registro e necessidade de aprovação prévia.

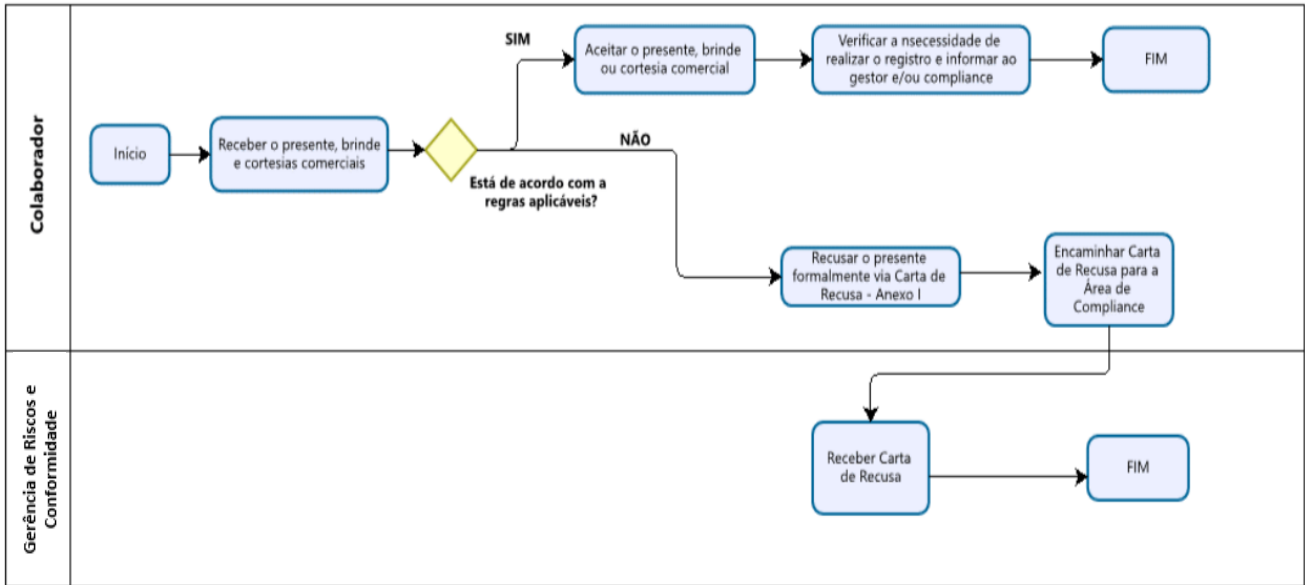
ITEM		VALOR DO ITEM (QUANDO TODOS OS OUTROS REQUISITOS TAMBÉM SEJAM CUMPRIDOS)	REGISTRO	APROVAÇÃO PRÉVIA
BRINDES		Até o valor máximo de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Não	Não
		Acima do valor de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Não permitido	
PRESENTES		Até o valor máximo de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Sim	Sim
		Acima do valor de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Não permitido	
HOSPITALIDADES	VIAGENS, ACOMODAÇÃO E ENTRETENIMENTO SOCIAL	Até o valor máximo de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Sim	Sim.
		Acima do valor de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Não é permitido	
	OUTRAS HOSPITALIDADES	Até o valor máximo de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Sim (com exceção de refeições)	Sim
		Acima do valor de 1/5 do salário-mínimo vigente.	Não permitido	

Em casos de necessidade de aprovação e/ou registro, o Formulário para concessão e recebimento de presentes e/ou hospitalidades, Anexo III, deverá ser preenchido e enviado para o superior imediato e/ou para a área de *Compliance*, conforme o caso, que informará por escrito ao colaborador a aprovação ou reprovação no caso específico. Nos casos em que o parecer da área de *Compliance* for desfavorável e/ou envolver riscos, a Diretoria deverá ser consultada.

Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade	Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade	Aprovação: Diretoria Executiva
Data: 05/02/2021	Data: 10/04/2023	Data: 12/05/2023
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: NORMA INTERNA	Código do documento: NI – PGR – 016	Páginas: 01 de 09
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: NORMA INTERNA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Data da revisão: 12/05/2023	Versão: V02/2022

ANEXO IV FLUXOGRAMA



Elaboração: Gerência de Riscos e Conformidade	Verificação: Gerência de Riscos e Conformidade	Aprovação: Diretoria Executiva
Data: 05/02/2021	Data: 10/04/2023	Data: 12/05/2023
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		