PG-GEO-024

PRESENTES, BRINDES, VIAGENS, DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E HOSPITALIDADES

EMPRESA: GEOPETRO PERFURAÇÕES.

REGISTRO DA NATUREZA DAS ALTERAÇÕES			
REVISÃO	**DATA**	**MOTIVO / ALTERAÇÃO**	**RESPONSÁVEL PELA REVISÃO**
00	05/04/2024	Emissão Inicial	Compliance Officer

VERIFICAÇÃO:	**APROVAÇÃO:**
Yanara Monique Melo Rebouças **Assistente de SGI**	**Francisco de Assis Barreto** **Diretor Geral**

1. OBJETIVO

Este procedimento complementa as disposições relevantes do Código de Conduta e Ética e do Manual de Compliance que, essencialmente, busca fornecer uma orientação a empregados da GEOPETRO PERFURAÇÕES, ou simplesmente GEOPETRO ao longo deste procedimento, no que diz respeito a presentes, brindes, doações, patrocínios, viagens e hospedagens/hospitalidades, que podem ser oferecidos ou recebidos, e as condições que devem ser oferecidos e aceitos.

1.1 **INTRODUÇÃO**

Em geral, os gastos com Brindes, Viagens, Presentes, Doações, Patrocínios e Hospitalidades, caracterizam infração quando esses gastos estão relacionados a agentes públicos e/ou parceiros de negócio a um interesse indevido. Por exemplo, quando o agente e/ou parceiro de negócio em questão tem poder para interferir em um procedimento de interesse da GEOPETRO PERFURAÇÕES, tal como a obtenção de uma licença ou a decisão em um recurso administrativo ou ainda em processos licitatórios, entre outros.

Nos casos onde aconteça um interesse genuíno e transparente de uma parte interessada em fornecer Brindes, Viagens, Presentes, Doações, Patrocínios e Hospitalidades de forma regulamentada, deve-se buscar saber se o Código de Ética da entidade recebedora, doadora ou de ambas, permite qualquer tipo de brinde, presente ou custeio de hospitalidades a autoridades nacionais ou internacionais e/ou a parceiros de negócios.

Em seguida, caso a resposta seja “sim”, deve-se observar os critérios e os limites de valores para cada item que irá compor a ação de doar ou de receber, estabelecidos pelos procedimentos das empresas ou da empresa, caso uma delas não tenha procedimento estabelecido. Quando ambas empresas possuírem procedimentos internos reguladores, deve-se buscar um consenso e atender a um dos procedimentos.

Deve-se observar o cumprimento do Código de Ética e se informar com os responsáveis pela área de Compliance ou jurídica da GEOPETRO PERFURAÇÕES antes de receber ou doar brindes, presentes e/ou hospitalidades. Jamais se deve decidir enviá-los a uma autoridade ou a um parceiro de negócio, sem o conhecimento direto do envolvido com o doador/recebedor, do Compliance Officer e/ou da Diretoria.

Em todos os casos acima referenciados e em outros não citados, mas que envolvam Brindes, Viagens, Presentes, Doações, Patrocínios e Hospitalidades, os funcionários da GEOPETRO PERFURAÇÕES , são proibidos de aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais e datas comemorativas, não ultrapassem os valores definidos neste procedimento, nem tenham objetivos de obter vantagens indevidas de qualquer parte, seja doando ou recebendo.

Agir sem uma prévia consulta ao Código de Ética e as políticas de Compliance, assessoria jurídica e normas legais aplicáveis pode expor a GEOPETRO PERFURAÇÕES e o próprio colaborador a riscos e sanções desnecessários.

Por outro lado, também é importante reforçar que presentear clientes, fornecedores, parceiros diversos e até mesmo agentes públicos é uma forma aceitável para divulgar o trabalho da empresa, sua marca e até mesmo para difundir sua política e sua cultura. O importante é que seja realizado este procedimento sem violar os procedimentos internos do Sistema de Gestão Antissuborno e a legislação nacional ou estrangeira aplicável a GEOPETRO PERFURAÇÕES, por estes fatos, foram estabelecidas cláusulas que devem ser seguidas por todas as partes interessadas e parceiros de negócios da empresa.

2. FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E PESSOAS DE EMPRESAS PRIVADAS:

Presentes, brindes e entretenimento podem levantar questões de natureza ética e de conformidade com as normas anticorrupção, tanto no setor privado quanto no público.

Funcionários públicos são geralmente proibidos por lei de aceitar presentes ou entretenimento. Desta forma, a oferta dos mesmos pode colocá-los em uma situação desconfortável. Por estes motivos, este procedimento estabelece regras mais restritivas no que diz respeito a presentes e entretenimentos oferecidos a funcionários públicos e de empresas privadas conforme os capítulos seguintes:

3. DIRETRIZES PARA PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTOS, OFERECIDOS OU RECEBIDOS, POR EMPREGADOS DA GEOPETRO PERFURAÇÕES, EMPREGADOS DE OUTRAS EMPRESAS PRIVADAS OU AGENTES PÚBLICOS / INSTITUIÇÕES PÚBLICAS:

Para melhor entendimento, a GEOPETRO PERFURAÇÕES separou os presentes e entretenimentos divididos em três categorias:

a) Aqueles que são **usualmente aceitáveis** e que você mesmo pode aprovar, tendo como base as regras deste procedimento;

b) Aqueles que **nunca são aceitáveis**;

c) Aqueles que **podem ser aceitos**, mas que requerem **aprovação**, conforme estabelecido neste procedimento;

3.1 USUALMENTE ACEITÁVEIS:

Alguns presentes, brindes e entretenimentos são aceitáveis suficiente a ponto de não ter necessidade de uma aprovação prévia.

- **REFEIÇÕES:** Refeições ocasionais e modestas com pessoas com quem se realiza negócios, desde que estas não ultrapassem os valores estabelecidos na cláusula 3.3 deste procedimento. Caso ultrapasse não serão consideradas usualmente aceitáveis. Nas refeições cobertas por esta cláusula, devem estar presente a pessoa ou os representantes da pessoa que as oferecem.
- **ENTRETENIMENTO:** Convites ocasionais para eventos esportivos, teatrais e outros eventos culturais em que a pessoa que está oferecendo o ingresso, também planeja comparecer ao evento. Os referidos entretenimentos devem seguir os critérios estabelecidos na cláusula 3.3 deste procedimento.
- **PRESENTES:** itens promocionais de baixo valor, tais como canetas, calendários, agendas ou outros itens, devem possuir a logomarca da GEOPETRO PERFURAÇÕES ou da empresa ou instituição que oferece o presente. Os presentes não podem ultrapassar os valores estabelecidos na cláusula 3.3 deste procedimento. Caso ultrapasse não serão considerados usualmente aceitáveis.

- **Critérios de Aprovação**

Ao analisar as situações que se enquadram nesta categoria, o gestor da GEOPETRO PERFURAÇÕES (gerente, diretor ou demais gestores habilitados) aplicará os critérios no "teste de auto aprovação" (**ANEXO I**).

3.2 SEMPRE INACEITÁVEIS

Presentes, brindes e entretenimento que nunca serão permitidos por razões éticas e legais e que não devem ser aprovados por pessoa alguma, tanto a oferta quanto o recebimento, são:

- ✓ Presentes que vão além de itens promocionais de baixo valor e entretenimento envolvendo partes engajadas, em uma concorrência ou em um processo de licitação;
- ✓ Qualquer presente em dinheiro ou equivalente (como vale-presente, empréstimos);
- ✓ Qualquer presente ou entretenimento considerado indecente, de natureza sexual ou que possa afetar de maneira adversa a reputação da GEOPETRO PERFURAÇÕES;
- ✓ Qualquer presente ou entretenimento ilegal, segundo as leis anticorrupção aplicáveis, e que não esteja alinhado com as normas éticas e com as regras de Compliance da GEOPETRO PERFURAÇÕES ou da outra empresa e/ou pessoa.

  OBS: Estes critérios também são aplicáveis para doações e patrocínios referenciados no item 5.4 deste procedimento.

3.3 ACEITÁVEIS CONFORME CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

- **Presentes oferecidos** com valores entre **R$100,00 (cem reais) e R$200,00 (duzentos reais)** deverá ser previamente aprovada pelo Diretor.

  Presentes com valores superiores a **R$200,00 (duzentos e cinquenta reais)** nunca deverão ser oferecidos.
- **Refeições com valor superior a R$150,00 (cento e cinquenta reais),** devem ser aprovadas e apresentados posteriormente em seu relatório de despesas. Espera-se que refeições neste valor sejam de caráter excepcional e que estejam alinhadas com a política de despesas gerais e administrativas da GEOPETRO PERFURAÇÕES. Os gerentes responsáveis pela aprovação de relatórios de despesas devem instruir seus empregados de forma clara, de modo a evitar que sejam oferecidas refeições inapropriadas e extravagantes com valores superiores ao limite desta cláusula.

- **Entretenimento (exceto refeições) e/ou Viagem/Hospedagem oferecida (o)** somente aprovado pelo Diretor mediante aprovação prévia por escrito do órgão diretivo ou de um gerente ou ainda pelo Compliance Officer usando o **Formulário de Solicitação de Pré-aprovação** (vide Anexo III). O Compliance Officer deve ser copiado em qualquer aprovação (vide 5.3 abaixo). Não havendo limite de valor pré-estabelecido, no entanto o Diretor e/ou gerentes responsáveis pela aprovação são instruídos de forma clara, para que sejam evitados **Entretenimento e/ou Viagem/Hospedagem** inapropriada(o)s e extravagantes.
- **Critérios de Aprovação**

Ao analisar as situações que se enquadram nesta categoria, o gestor da GEOPETRO PERFURAÇÕES (gerente, diretor ou demais gestores habilitados) aplicará critérios no “teste de auto aprovação” (ANEXO 01).

4. REGRAS ADICIONAIS COMPLEMENTARES

1. **Nunca se deve oferecer nada aos familiares de funcionários públicos:** excepcionalmente, sob certas circunstâncias e se considerado apropriado, a oferta pode ser estendida ao cônjuge de um funcionário público.
2. **Entretenimento (e o pagamento dos custos de viagem e acomodação):** nunca se deve oferecer por si só entretenimento extravagante, exceto, despesas razoáveis incorridas com visitas e inspeções do escritório, da unidade ou conferências organizadas para promover serviços e/ou a imagem da GEOPETRO PERFURAÇÕES podem ser permitidas.
3. **A viagem deve coincidir com a visita:** se o motivo da visita for uma inspeção/auditoria no escritório ou uma reunião de negócios, uma inspeção no escritório ou uma reunião de negócios deve acontecer verdadeiramente, e o funcionário não deve fazer turismo ao invés dos compromissos oficiais.
4. **Pagamentos em dinheiro e ajudas de custo para cobrir despesas diárias não devem ser oferecidos a funcionários públicos:** os fornecedores (como, por exemplo, restaurantes) devem ser pagos diretamente pela GEOPETRO PERFURAÇÕES.
5. **Quando possível, em conformidade com esse procedimento, convidar um agente público para um evento e/ou viagem, o convite deve ser dirigido à agência/entidade**

e solicitar gentilmente agência/entidade o envio de um representante de sua escolha para formalizar o convite.

Em caso de dúvida, a questão deve ser encaminhada ao Compliance Officer ou ao Departamento Jurídico da GEOPETRO PERFURAÇÕES.

5. DOCUMENTAÇÃO

5.1. REGISTROS ADEQUADOS

Todos os registros relacionados a presentes e entretenimento (especialmente quando exigem pré-aprovação) devem ser precisos e incluir a documentação comprobatória confirmando o objetivo comercial, seja no recebimento ou na oferta, adequado e de boa-fé.

- Pré-aprovações devem ser realizadas por escrito.
- Todos os registros referentes a despesas devem ser fornecidos à área financeira e/ou de contabilidade para registros contábeis adequados.
- Os Diretores e o Compliance Officer têm direito ao acesso a qualquer documento relacionado a este procedimento para fins de monitoramento.

5.2. FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ-APROVAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E PRIVADOS

Os empregados devem utilizar o Formulário de Solicitação de pré-aprovação para funcionários públicos e privados (vide **anexo II**) para qualquer forma de entretenimento/viagem/acomodação oferecida a funcionários públicos/privados sujeitos a pré-aprovação.

5.3. REGISTROS DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Dependendo do resultado da avaliação de riscos anticorrupção, a unidade deve considerar a implementação de registros de comprovação **de Presentes** de **Entretenimento e/ou Viagem/Hospedagem – Anexo II**. O Compliance Officer tem acesso aos registros de Presentes e Entretenimentos para fins de monitoramento.

5.4. DOAÇÕES & PATROCÍNIOS

Quando aplicável, a GEOPETRO PERFURAÇÕES apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações razoáveis às instituições de caridade. Entretanto, ocorrerá uma investigação para confirmar que tal contribuição não se refere a um pagamento ilícito feito a uma Autoridade Pública ou Entidade Privada. Doações e patrocínios são permitidos, desde que observem este procedimento no seu “ANEXO 1”, o Código de Conduta e Ética da GEOPETRO PERFURAÇÕES e as demais leis e regulamentações aplicáveis em vigor, não sendo elas capazes de influenciar quaisquer decisões comerciais de maneira imprópria.

Qualquer empregado da GEOPETRO PERFURAÇÕES que fizer um pedido de doação para uma instituição de caridade deve apresentar a documentação de apoio apropriada e comprobatória do pedido, de forma a permitir que tal doação seja registrada com exatidão nos registros financeiros e contábeis da GEOPETRO PERFURAÇÕES. Para os propósitos desta cláusula, as contribuições a instituições de caridade incluem dinheiro, serviços e qualquer coisa de valor. Antes de oferecer ou realizar qualquer doação ou patrocínio, os critérios adicionais estabelecidos neste procedimento nas cláusulas 3.2, bem como no ANEXO 1 também deverão ser aplicados pelos funcionários da GEOPETRO PERFURAÇÕES.

6. RESPONSABILIDADES

FUNÇÕES DESTE PROCEDIMENTO	RESPONSABILIDADES NO PROCEDIMENTO
Empregado que solicita autorização para oferta de presente e/ou entretenimento pela, ou em nome da GEOPETRO PERFURAÇÕES, ou empregado que recebe presente e/ou entretenimento (caso o receptor seja um empregado da GEOPETRO PERFURAÇÕES).	(1) Seguir de maneira rigorosa e consciente as medidas e princípios estabelecidos neste procedimento; (2) Iniciar, em tempo hábil, a solicitação junto ao gestor de nível hierárquico apropriado para aprovação de oferta/recebimento de presente/entretenimento que exija tal aprovação.
Responsável pela aprovação da oferta e/ou recebimento de presente/ entretenimento (Superior Hierárquico, Gerente ou Diretor.).	Avaliar criteriosamente cada solicitação e, em caso de dúvida, consultar o Compliance Officer antes de decidir.
Compliance Officer	(1) Comunicar adequadamente este procedimento em todas as áreas afins internas e externas e demais partes interessadas; (2) Agir em caso de dúvida/suspeita quando um presente/brinde/entretenimento possa resultar em uma não conformidade ao método deste procedimento.
Auditoria Interna Contratada	Realizar verificações e auditorias regulares para verificar o cumprimento deste procedimento.

ANEXOS

ANEXO 01 – TESTE DE AUTOAPROVAÇÃO

TESTE DE AUTOAPROVAÇÃO – EMPRESAS PRIVADAS, FUNCIONÁRIOS E/OU AGENTES PÚBLICOS

Além da observância dos princípios deste procedimento, as seguintes perguntas devem ser feitas para determinar se um presente ou entretenimento é apropriado:

Intenção: a intenção é apenas construir uma relação comercial e oferecer uma cortesia normal, ou é influenciar a objetividade do receptor quando tomar uma decisão comercial?

Em caso de presentes: a intenção do ofertante é essencialmente promover seus produtos ou serviços?
Em caso de entretenimento: Trata-se de uma exposição comercial ou uma conferência para promover produtos ou uma visita à unidade? Caso contrário, há algum componente comercial no entretenimento?

Legalidade: você tem certeza de que o presente ou entretenimento é legal segundo as leis anticorrupções locais e internacionais? Um número significativo de leis anticorrupção proíbe não só a corrupção de funcionários públicos, mas também a corrupção entre partes privadas. No entanto, a boa-fé (ver item "Intenção" acima) e despesas comerciais promocionais visando à melhoria da imagem de uma empresa, para melhor apresentar produtos e serviços ou estabelecer relações cordiais, são, segundo padrões internacionais, geralmente consideradas legalmente aceitáveis desde que sejam razoáveis proporcionais e alinhadas com os demais critérios indicados neste teste. Qualquer presente, refeição ou entretenimento ilegal é obviamente por si só inaceitável. Ver item 3.2 deste Procedimento.

Materialidade e frequência: o presente ou entretenimento é modesto e não frequente ou pode colocar, ou poderia aparentar estar colocando, o receptor sob uma obrigação de retribuição?

Por exemplo, oferecer a, ou receber de uma mesma pessoa mais de 03 presentes em um mesmo ano pode não ser aceitável de forma geral e deve ser requerido aprovação prévia, conforme item 3.2 deste Procedimento.

Proporcionalidade: o presente ou entretenimento está alinhado com o cargo do receptor em sua empresa?

Conformidade com o Código de Conduta e outras políticas de Compliance às quais a outra

Pessoa esteja sujeita: o recebimento de um presente ou entretenimento é permitido pela Organização do receptor? Em caso de dúvida, deve ser solicitada uma confirmação por escrito da outra Pessoa (ver item 5.3 deste procedimento).

Transparência: você ficaria constrangido caso seu gerente, colegas de trabalho ou qualquer pessoa fora da GEOPETRO PERFURAÇÕES tomasse conhecimento? Em caso positivo, provavelmente há algo de errado.

Sem Duplos Padrões: devemos oferecer apenas o que nos sentiríamos confortáveis para aceitar (e vice-versa).

OBS: Os itens aplicáveis deste ANEXO 1 devem ser utilizados quando da análise para aprovação de Doações e Patrocínios. (Ver Item 5.4 deste Procedimento).

ANEXO 02

SOLICITAÇÃO DE PRÉ-APROVAÇÃO DE OFERTA DE ENTRETENIMENTO, VIAGENS E HOSPEDAGENS.				
NOME DO SOLICITANTE	CARGO DO SOLICITANTE	UNIDADE / SETOR DO SOLICITANTE		
O pagamento para presente, doação, viagem/entretenimento e hospedagens é permitido sob as leis locais?	Sim ( )	Não ( )		
Presentes, Doações, Viagem e/ou hospedagem coordenada e/ou promovida por:				
( ) Agência/Órgão Governo	( ) GEOPETRO PERFURAÇÕES	( ) Outros - Explicar abaixo		
Se outros, favor explicar:				
O Presente, Doação, Viagem e/ou hospedagem está diretamente relacionada a (marque todas as opções que se aplicam)				
( ) Promoção, demonstração ou exposição de serviços da GEOPETRO PERFURAÇÕES	( ) Execução ou assinatura de um contrato	( ) Outras finalidades comerciais (descrever abaixo)		
Resumo de finalidade comercial:				
Lugares a visitar na viagem proposta ou descrição resumo do presente/doação e/ou entretenimento:				
Custo total estimado da viagem, presente ou entretenimento:				
- R$	- R$	- R$		
A GEOPETRO PERFURAÇÕES pagará por (marque todas as opções que se aplicam):				
Viagem	Presente(s)	Refeições	Entretenimento (descrever abaixo)	Outros (descrever abaixo)
Os pagamentos serão efetuados diretamente aos prestadores de serviço/fornecimento de materiais e/ou produtos?	Sim ( )	Não ( )		
Nomes, cargos e agência governamental/empresa de cada funcionário público ou de empresa privada:				
Nomes:	Cargos	Agência/Empresa		
1.				
2.				
Há membros da família ou amigos acompanhando os funcionários Públicos ou de empresas privadas?	Sim ( )	Não ( )		
Em caso afirmativo, relacione os nomes, relacionamento e motivo para acompanhamento:				
Nomes	Nível de Parentesco	Motivo		
1.				
2.				
A GEOPETRO PERFURAÇÕES tem qualquer questão pendente perante a agência /órgão governamental/empresa?	Sim ( ) favor explicar	Não ( )		
Resumo da Pendência:				
APROVAÇÕES:				
APROVADO POR:				
COMPLIANCE OFFICER	GERENTE	DIRETORIA		
Local/Data:				***FORM-GEO -CPL-000***