

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

Revisão	Data	Histórico da Revisão
00	10/08/2015	Emissão Inicial
01	12/09/2017	Revisão
02	16/02/2022	Revisão
03	07/02/2024	Item 4.1 e 4.2 – Inclusão e alteração de documentos e legislação de referência; Item 6.7 – Alteração e inclusão de redação; Item 7 – Complemento do item com questões de QSMS; Item 8 – Inclusão do item; Item 9 – Inclusão do item.
04	28/10/2024	Revisão - itens alterados face criação Conselho Consultivo da empresa: 4.1; 5;
05	30/04/2026	Revisão geral

ÍNDICE:

1. Objetivo	2
2. Aplicabilidade	2
3. Definições e Siglas.....	2
4. Documentos de Referência	3
5. Responsabilidades.....	3
6. Princípios de Governança Aplicáveis ao Relacionamento Externo	4
7. Gestão de Risco em Relacionamentos Externos.....	4
8. Relacionamento com Agentes Públicos	4
9. Conflito de Interesses	5
10. Relacionamento com a Imprensa e Mídia	5
11. Sistemática.....	5
12. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde	9
13. Registros	9
14. Anexos.....	9

Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
Ana Cristina Carvalho Compliance Officer	Henrique Cordeiro Gonçalves Diretor Superintendente	Marcelo Noto Bonilha Diretor Presidente

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as regras para oferecer e receber benefícios, a terceiros e de terceiros.

Estabelecer diretrizes, princípios e controles para o relacionamento externo da EBSE com:

- Clientes
- Fornecedores
- Parceiros de negócios
- Representantes comerciais
- Agentes intermediários
- Agentes públicos
- Órgãos reguladores
- Sociedade civil
- Imprensa
- Instituições públicas e privadas

2. Aplicabilidade

Aplicável aos diretores, acionistas, conselheiros, gestores e empregados da EBSE, além dos que a representam, como: subsidiárias, consultores, agentes, distribuidores e prestadores de serviços independentes.

3. Definições e Siglas

Benefícios — é um bem que generosamente se faz a alguém. Qualquer forma de favorecimento, oferecimento de bens ou serviços, que resulte em um ganho ou proveito ao destinatário do ato.

Código – conjunto de regras, leis ou normas.

Código de Conduta e Ética Empresarial – normas que regem o comportamento organizacional e o que ela espera de seus contratados, fornecedores e outros parceiros.

Comitê Diretivo de Compliance, ou simplesmente “Comitê Diretivo” – Órgão Consultivo responsável por gerenciar as ações visando a conformidade, além da apuração de denúncias no âmbito da empresa. Formado por profissionais da própria empresa, vinculado à Diretoria.

Profissionais – todos os que trabalham na empresa.

Valores – compromisso permanente da EBSE com a sociedade em geral, com as pessoas que nela trabalham e com ela se relacionam.

Vantagens impróprias – qualquer tipo de vantagem oferecida ou recebida que possa influenciar a decisão de profissional de maneira imprópria e vedada por lei. Nenhuma doação pode ser oferecida, prometida ou concedida se sua finalidade for a de influenciar a ação de uma autoridade. Mesmo que essa não tenha sido a intenção, a percepção de impropriedade tem de ser evitada.

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

4. Documentos de Referência

4.1 Documentos Externos

Código Civil Brasileiro

Código Penal Brasileiro

ISO 31.000:2023 (Gestão de Risco)

ISO 37.001:2025 (Sistema de Gestão Antissuborno)

ISO 37.301:2021 (Sistema de Gestão de Compliance)

Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) - Decreto Regulamentador 11.129/2022

Lei nº 13.303/16 (Lei das Estatais)

Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de dados)

Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações)

Lei nº 9.613/98 (Lei da Lavagem de Dinheiro)

4.2 Documentos Internos

POP.COMP.001 – Procedimento do Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade**

POP.COMP.002 - Código de Conduta e Ética Empresarial

POP.COMP.003 - Procedimento de Canais de Comunicações e Denúncia

POP.COMP.004 - Procedimento de Apuração de Denúncias

POP.COMP.005 - Política de Anticorrupção I **Antissuborno**

POP.COMP.006 - Política de Relacionamento Externo (Brindes, Entretenimento etc.)

POP.COMP.007 - Política de Compras de Materiais e Contratação de Serviços

POP.COMP.008 - Política Gestão de Compliance I **Integridade**

POP.COMP.009 - Procedimento de Treinamento de Compliance I **Integridade**

POP.COMP.010 - Procedimento de Gestão de Fornecedores – Terceiros

POP.COMP.011- Política de Gestão de Riscos de Compliance I **Integridade**

5. Responsabilidades

É responsabilidade dos diretores, acionistas, **Comitê Diretivo de Compliance I Integridade**, conselheiros e profissionais da EBSE, além dos que a representem, como: subsidiárias, consultores, agentes, distribuidores e prestadores de serviços independentes, cumprir o descrito neste código.

O profissional que descumprir o aqui estabelecido cometerá falta grave, estando sujeito a penalização.

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

6. Princípios de Governança Aplicáveis ao Relacionamento Externo

O relacionamento externo da EBSE deve observar:

- Integridade – tolerância zero a suborno e corrupção.
- Transparência – clareza nas informações prestadas.
- Prestação de contas (Accountability) – responsabilização por decisões.
- Equidade – tratamento justo às partes interessadas.
- Gestão de Riscos – avaliação prévia de riscos de compliance.
- Supervisão eficaz – monitoramento contínuo.

7. Gestão de Risco em Relacionamentos Externos

Antes de estabelecer qualquer relacionamento externo relevante, deve-se realizar:

- Avaliação de risco de compliance/integridade/anticorrupção/suborno;
- Verificação de conflito de interesses;
- Due diligence de integridade
- Análise reputacional;
- Verificação de envolvimento com agentes públicos.

Relacionamentos classificados como risco ALTO ou CRÍTICO exigem:

- Avaliação formal do Compliance Officer;
- Aprovação da Diretoria;
- Registro documental obrigatório.

8. Relacionamento com Agentes Públicos

Deve observar integralmente a Política Anticorrupção I Antissuborno.

É proibido:

- Oferecer e receber vantagem indevida;
- Realizar pagamento facilitador;
- Utilizar intermediários para mascarar benefício;
- Contratar empresas indicadas por agente público sem processo formal;
- Manter relacionamento com ex-agentes públicos dentro do período de quarentena legal.

Toda interação com agente público deve:

- Ser formal;
- Ter finalidade legítima;
- Estar devidamente registrada;

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

9. Conflito de Interesses

É obrigatório comunicar:

- Parentesco com cliente, fornecedor ou agente público;
- Interesse financeiro indireto;
- Atuação política paralela;
- Relação societária oculta.

Casos relevantes devem ser avaliados pelo Comitê Diretivo de Compliance.

10. Relacionamento com a Imprensa e Mídia

Somente porta-vozes formalmente designados podem:

- Conceder entrevistas;
- Prestar declarações públicas;
- Representar oficialmente a EBSE.

É vedado a qualquer colaborador falar em nome da empresa sem autorização.

11. Sistemática

Nenhum empregado da EBSE poderá oferecer, prometer, conceder ou autorizar, direta ou indiretamente, a concessão de qualquer benefício a qualquer pessoa relacionada aos negócios da empresa, a fim de obter qualquer tipo de vantagem imprópria.

No caso de surgimento de qualquer dúvida na aplicabilidade dessa política, perguntas para esclarecimento devem ser enviadas através dos canais de comunicação da EBSE ao **Comitê Diretivo de Compliance I Integridade**.

11.1 Princípios Obrigatórios para concessão ou recebimento de benefícios:

Devem ter o caráter de cortesia e não podem ser oferecidos para influenciar a ação de terceiros, visando a obtenção de vantagem imprópria;

Os benefícios recebidos ou oferecidos poderão ser sob a forma de brindes institucionais, entretenimento, refeições, viagens e hospedagem.

Se o beneficiário tiver responsabilidade direta ou indireta na tomada de decisões previstas ou pendentes que afetarão os interesses da EBSE, o Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade** deverá obrigatoriamente ser informado.

11.2 Brindes

A criação e a distribuição de brindes pelas empresas, notadamente quando parte de distribuição generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, fazem parte das relações comerciais rotineiras do mercado, sendo tal prática absolutamente permitida pela legislação vigente.

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

Somente os diretores têm poder para autorizar a criação, aquisição e/ ou distribuição de brindes, desde que contenham notadamente identificação e objetivo de cunho institucional.

Brindes, hospitalidades ou cortesias somente poderão ser concedidos ou recebidos quando:

- Forem institucionais e de valor módico;
- Não tenham finalidade de influenciar decisão;
- Estejam em conformidade com legislação e política interna;
- Sejam devidamente registrados.

É vedado qualquer benefício em período de licitação ou negociação contratual sensível.

11.3 Entretenimento

O oferecimento, custeio ou autorização de entretenimento a terceiros constitui atividade classificada como **risco potencial de suborno**.

11.3.1 Requisitos Gerais

Somente será permitido quando, cumulativamente:

- I. Não envolver agente público com competência decisória ou influência sobre matéria de interesse da EBSE;
- II. Não ocorrer durante processos licitatórios, negociações contratuais, renovações, fiscalizações ou decisões pendentes;
- III. Possuir finalidade comercial legítima e formalmente documentada;
- IV. Apresentar valor proporcional e compatível com padrões razoáveis de mercado;
- V. Não caracterizar vantagem indevida nem gerar aparência de impropriedade.

11.3.2 Classificação de Risco

Antes da autorização, deverá ser realizada análise de risco simplificada, considerando:

- Natureza do beneficiário;
- Existência de processo decisório pendente;
- Valor estimado;
- Histórico do relacionamento.

Eventos classificados como **Risco Médio ou Alto** exigem:

- Parecer do Compliance Officer;
- Aprovação formal da Diretoria;
- Registro específico no controle de hospitalidades.

11.3.3 Registro e Retenção

Todo entretenimento autorizado deverá ser registrado contendo:

- Nome do beneficiário;
- Empresa/órgão vinculado;
- Justificativa comercial;
- Valor estimado e comprovado;

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

- Responsável pela aprovação;
- Classificação de risco atribuída.

11.4 Refeições

11.4.1 Condições Obrigatórias

Somente será permitido quando:

- I. Estiver vinculada a reunião formal de negócios;
- II. O valor for compatível com padrão ordinário de mercado;
- III. Não houver processo decisório sensível em curso;
- IV. Houver aprovação hierárquica prévia.

11.4.2 Situações de Risco Elevado

Exigem aprovação formal da Diretoria e parecer do Compliance:

- Valor acima do padrão de mercado;
- Inclusão de acompanhante;
- Envolvimento de agente público;
- Evento não diretamente vinculado a agenda formal.

11.4.3 Proibições Expressas

É vedado:

- Pagamento em espécie;
- Reembolso sem nota fiscal idônea;
- Fracionamento para evitar limites de aprovação;
- Inclusão de despesas de lazer ou familiares.

11.5 Viagem e Hospedagem

O custeio de viagem e hospedagem de terceiros é classificado como atividade de risco elevado de suborno, devendo observar controle reforçado.

Todas as viagens e hospedagens requerem aprovação prévia da Diretoria, inclusive viagens para congressos, seminários ou reuniões de negócios com vários dias de duração, relacionadas à EBSE.

11.5.1 Requisitos Cumulativos

Somente será permitido quando:

- I. Estiver diretamente vinculado à execução contratual ou demonstração técnica;
- II. A viagem for indispensável ao objetivo comercial;
- III. Não envolver agente público com decisão pendente;
- IV. A duração e custos forem estritamente necessários;
- V. Não incluir lazer, extensão turística ou benefício pessoal.

11.5.2 Aprovação Obrigatória

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

Requer:

- Solicitação formal documentada;
- Análise de risco;
- Aprovação prévia da Diretoria;
- Registro no controle de hospitalidades;
- Pagamento direto ao fornecedor (vedado pagamento em espécie).

11.5.3 Proibições

É expressamente proibido:

- Custeio de acompanhantes;
- Pagamento de diárias em dinheiro;
- Reembolso ao beneficiário;
- Pagamento de despesas sem documentação fiscal.

As diretrizes de viagem e hospedagem aplicáveis aos colaboradores da EBSE são igualmente válidas para seus convidados, tanto para viagens locais quanto para as de longa distância.

11.6 Hospitalidade Exigida Por Contrato

Quando um contrato exige que a EBSE arque com despesas de viagem e hospedagem dos clientes para assuntos contratuais, ou para reuniões associadas ao cumprimento de um contrato, a oferta de tal viagem e acomodação não necessita de pré-aprovação.

A Unidade de Negócios responsável precisa assegurar que a viagem e a hospedagem servirão à finalidade contratual, não sendo utilizadas como turismo remunerado ou não relacionada aos negócios.

11.7 Doações e Patrocínios

As doações e patrocínios devem ser tratadas com cautela, uma vez podem ser um canal para diversas ilegalidades e/ou conflito de interesses.

A EBSE somente realiza doações e patrocínios que estejam alinhados a seus valores e ao seu Programa de Compliance. Dessa forma, todos pedidos do Poder Público ou intenções da Companhia para realizar doações e patrocínios devem ser previamente analisados pelo Compliance e aprovados pelo Comitê Diretivo de Compliance, pelo Presidente e Diretor Superintendente da empresa.

As doações e patrocínios somente podem ser realizados dentro da legislação pertinente.

Devem ser registradas em ata de reunião do Comitê Diretivo de Compliance as decisões sobre doações e patrocínios.

Todas as doações realizadas após aprovação devem ser divulgadas pelo site da EBSE

Deverá ser monitorado pelo Comitê diretivo de Compliance e registrado em Ata de reunião, a correta aplicação da doação efetuada.

A recebedora da doação deverá receber o Código de Conduta e Ética, Política Anticorrupção e Política de Relacionamento Externo da EBSE. Além de carta com recomendação para que adote Programa de Integridade caso não tenha.

Título:

POLÍTICA RELACIONAMENTO EXTERNO (BRINDES, ENTRETENIMENTOS etc.)

Não é permitido em nome da EBSE, oferecer, comprometer-se ou fazer patrocínio, doação ou projeto de responsabilidade social em troca de obtenção de benefício indevido relacionado aos interesses Companhia ou interesses individuais.

Vedado:

- Doações políticas;
- Contribuições eleitorais;
- Doações em troca de favorecimento;
- Doações a sindicatos vinculados a negociação contratual.

Permitido somente:

- Doações filantrópicas legítimas;
- Mediante aprovação formal da Diretoria;
- Com contrato formal;
- Com registro contábil transparente.

12. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Para executar as atividades que constam neste procedimento, o colaborador deverá estar integrado à Política de QSMS da empresa, seguindo as normas e procedimentos de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. Além disso, deve, conforme aplicável:

- Estar autorizado a executar as atividades aqui descritas;
- Receber treinamento prévio quanto às atividades a exercer;
- Possuir a capacitação técnica legal pertinente (caso aplicável);
- Seguir as orientações de segurança e utilizar EPI adequados para a realização das atividades;
- Interromper suas atividades em casos de riscos graves e iminentes;
- Gerenciar resíduos conforme procedimentos internos pertinentes;
- Atender às normas e procedimentos pertinentes a emergências.

13. Registros

Não aplicável.

14. Anexos

Não aplicável.