

	Documento: POL0003	Página: 1 de 7
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTOS	

1. Definições

Brinde: Itens sem valor comercial que sejam dados ou recebidos a título de cortesia, divulgação habitual ou com o objetivo de promover a marca, desde que possuam o logotipo da empresa que concedeu o brinde (exemplos: chaveiros, calendários, agendas, material de escritório, pen drives, etc.);

Presente: Itens com valor comercial que sejam dados ou recebidos a título de cortesia, que não se enquadrem na definição de brindes (exemplos: chocolates, bebidas, flores, etc.);

Entretenimento: São eventos ou atividades (exemplos: shows, festas, eventos esportivos, teatro, cinema, etc.) que sejam destinadas a proporcionar lazer aos seus participantes.

Hospitalidade: São os gastos com deslocamentos aéreos, terrestres e/ou marítimos, bem como hospedagens e alimentação.

Agente público: Todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções ou atividades públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades públicas.

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que não for empregado ou não fizer parte do Grupo B&Q, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho das atividades da empresa, tais como parceiros, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, consorciadas, representantes, etc.

2. Informações Gerais

Esta Política aplica-se aos estabelecimentos matriz e filiais da empresa B&Q, a todos os funcionários da B&Q, diretores, funcionários, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, partes relacionadas e parceiros de negócios.

Para evitar a impressão de relações impróprias com qualquer pessoa (Agente Público ou não), a B&Q estabelece nesta política diretrizes e procedimentos a respeito da oferta ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento.

3. Diretrizes da B&Q para Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos

Conforme disposto no Código de Ética e Conduta da B&Q, é vedada a aceitação e oferecimento de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento, ou que sejam fonte de dúvida sobre a sua finalidade.

	Documento: POL0003	Página: 2 de 7
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTOS	

3.1. Brindes: Quando for apropriado o uso de brindes, a B&Q somente poderão oferecer ou receber brindes institucionais, de acordo com as diretrizes desta Política. Nesse caso, não é necessária a formalização ou aprovação, por se tratar de itens sem valor comercial.

3.2. Presentes: No caso de presentes, tais como chocolates, flores, bebidas, etc., estes devem ser para uso pessoal e com valor simbólico de mercado dentro das diretrizes desta Política.

3.3. Entretenimento: Nos casos de convites ou ingressos (eventos esportivos, shows, cinema, teatro, etc.), os mesmos devem ser ofertados à empresa, e não a uma pessoa específica. A B&Q deverá realizar sorteio dos ingressos para seus funcionários.

3.4. Hospitalidades: Caso seja oferecida a oportunidade de participação em algum evento corporativo (palestra, seminário, workshop, etc.) a situação deve ser analisada pelo gestor imediato, reportada à área de Compliance e submetida à aprovação da Diretoria correspondente, para que seja confirmado o interesse empresarial nesse comparecimento.

O objetivo deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas, sendo obrigatória a presença do responsável pela oferta (ou de seu representante) no evento ou atividade envolvida, não sendo autorizada a exposição da marca B&Q.

Não são permitidas refeições de negócios com fornecedores durante a fase de contratação, negociação ou renovação de contrato. Esse tipo de evento deve acontecer em horário comercial.

Não serão aceitos gastos de viagens com pessoas vinculadas ao beneficiário.

3.5. Restrições:

É proibido:

- Aceitar ou oferecer presentes em dinheiro, independentemente do valor envolvido, ou equivalentes, tais como vale-presente ou vouchers;
- 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;
- Receber presentes, entretenimento e hospitalidades do mesmo fornecedor, parceiro ou terceiro apenas com as aprovações necessárias da Diretoria;
- Prometer, oferecer ou receber de forma direta ou indireta, qualquer presente, entretenimento e hospitalidade com o objetivo de: Influenciar alguém a agir de maneira tendenciosa em relação aos negócios da B&Q; ou Compensar de maneira imprópria um ato ou decisão em benefício da B&Q, bem como de seus sócios e funcionários.

	Documento: POL0003	Página: 3 de 7
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTOS	

3.6. Limites e Requisitos

POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	
OBJETIVO - Definir critérios para que a concessão e/ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidades não tenham propósitos diferentes daqueles a que se destinam. ABRANGÊNCIA - Todos os colaboradores. LIMITES - Presentes, Brindes e hospitalidades não devem ser aceitos sem dar ciência ao superior imediato e Diretoria do envolvido.	COMO AGIR - Caso o presente exceda os limites definidos e não seja possível devolvê-lo, por questões culturais ou de relacionamento, o item deve ser encaminhado à Diretoria de Integridade. PENALIDADES - Caso os presentes e/ou hospitalidades concedidos e/ou recebidos sejam considerados irregulares, o Comitê de Integridade irá aplicar as medidas cabíveis, podendo iniciar o processo de demissão do infrator, respeitando os limites estabelecidos pela lei. DÚVIDAS - Poderão ser sanadas junto a



PRESENTES	BRINDES	HOSPITALIDADES
Qualquer item que tenha valor de comercialização, e que não possua caráter promocional. Presentes recorrentes devem ser recusados.	Qualquer item sem valor comercial, utilizados para promover uma marca, tais como: cortesia comercial, contendo o logotipo da empresa concedente.	Hospitalidades incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.
CUIDADO: A concessão de presentes, brindes e hospitalidades para servidores e agentes públicos, de qualquer natureza, deve ser evitada. Na hipótese de concessão, a mesma só será permitida se estiver de acordo: com os limites estabelecidos e com as regras do Código de Ética e Conduta as quais o agente/servidor público esteja sujeito.		

	Documento:	Página: 4 de 7
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTOS	

Todos os casos de presentes, hospitalidades e entretenimento, devem seguir para aprovação do gestor imediato e da Diretoria do envolvido;

Todos os registros relativos a presentes, hospitalidades e entretenimentos (inclusive relatórios de despesas) deverão estar completos e corretos, de forma que, em caso de apresentar informação falsa ou enganosa, ou negligenciar informações de forma consciente pode dar ensejo à ação disciplinar contra os funcionários e terceiros envolvidos, podendo culminar em rescisão contratual, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, nos casos aplicáveis.

3.7. Agentes Públicos

Estão proibidos o aceite ou oferta, direta ou indiretamente, de favores, dinheiro, entretenimento, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada com a finalidade de obter vantagens, influenciar ou compensar decisões em benefício próprio ou da empresa.

No intuito de evitar qualquer situação de desconfiança ou desconforto, somente será permitido, única e exclusivamente, receber e dar brindes institucionais sem valor comercial, não devendo ser ofertados com frequência ao mesmo agente.

É obrigatória a comunicação para o gestor imediato e a Diretoria do envolvido, do recebimento/oferta de presentes, hospitalidades e entretenimento, a fim de que o caso possa ser registrado para o correto gerenciamento, uma vez que não são considerados apenas valores financeiros na avaliação se essa pode ser uma prática inadequada e sujeita aos riscos de corrupção, fraude ou conflito de interesses.

4. Atribuições e responsabilidades

4.1. Os *diretores e administradores* da empresa B&Q, responsabilizam-se em sua política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento, concentram-se em garantir a prevalência dos interesses da empresa sobre os pessoais, proteger a reputação institucional e assegurar a transparência nas decisões. Conforme determinado no Código de Ética da B&Q Energia, a companhia estruturou obrigações específicas para a organização, lideranças e colaboradores a fim de mitigar riscos éticos.

4.2. A empresa, por meio de sua estrutura de governança e do seu programa de integridade, assume as seguintes atribuições:

	Documento:	Página: 5 de 7
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTOS	

a) **Disponibilização de Canais Seguros:** Manter o Canal de Denúncias da B&Q Energia como meio confidencial para o relato de suspeitas ou casos confirmados de conflito.

b) **Garantia de Não Retaliação:** Assegurar proteção com anonimato e blindagem contra punições para qualquer colaborador que denunciar conflitos de boa-fé.

c) **Apuração Imparcial:** Conduzir investigações éticas e técnicas sobre tomadas de decisão que possam afetar os parceiros ou a integridade da empresa.

d) **Preservação Institucional:** Agir preventivamente para que relações de parentesco, amizade ou interesses próprios não gerem prejuízos financeiros ou reputacionais.

4.3. Todos os líderes são formalmente instruídos a atuar como guardiões do Código de Ética e do programa de integridade da empresa, tem como obrigação atuar como a primeira linha de defesa e triagem na estrutura de conformidade da empresa.

a) **Recebimento de Comunicações:** Analisar formalmente os processos e alertas enviados por subordinados sobre potenciais Presentes, Hospitalidades e Entretenimento de origem duvidosa.

b) **Isenção na Tomada de Decisão:** Monitorar e afastar colaboradores de deliberações em que haja vínculos afetivos ou comerciais que interfiram na objetividade profissional.

4.4. A política exige uma postura proativa de todo o corpo funcional da B&Q Energia, como dever dos colaboradores e parceiros:

a) **Prevalência Institucional:** Atuar de forma que interesses particulares (familiares ou de terceiros) nunca fiquem acima dos objetivos da B&Q Energia.

b) **Transparência Imediata:** Comunicar obrigatoriamente às hierarquias diretas qualquer fato, circunstância ou processo que configure ou aparente configurar recebimento de Presentes, Hospitalidades e Entretenimento de origem duvidosa.

Os Líderes de todos os departamentos da empresa B&Q estão cientes de suas responsabilidades com o tratamento de Conflito de Interesses, estando orientados a manter a ética.

Os Líderes de todos os departamentos da empresa B&Q devem orientar os funcionários de seu respectivo departamento quanto ao conteúdo dessa Política, para que todos os funcionários e colaboradores tenham ciência e não se eximam de cumprir as disposições aqui expostas.

Qualquer integrante da empresa B&Q que não siga esta Política, poderá ser submetido a consequências de um processo disciplinar.

	Documento:	Página: 6 de 7
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTOS	

5. Penalidades

Em caso de violação às regras desta Política, será feita a devida investigação pela área de Compliance e aplicadas as medidas disciplinares cabíveis aos envolvidos, podendo, inclusive, haver a rescisão contratual de trabalho ou serviço, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, caso aplicável.

Os casos não contemplados nesta política devem ser analisados pela Diretoria Estatutária e pelos órgãos de Governança.

6. Segurança

A Política de Conflito de Interesses da B&Q Energia atua como um escudo jurídico e ético, gerando blindagem e previsibilidade para empresa, funcionários, parceiros e fornecedores.

- a) **Proteção Reputacional:** Evita escândalos públicos, perda de contratos e danos à imagem institucional no setor de energia.
- b) **Mitigação de Prejuízos:** Impede fraudes, favorecimentos financeiros indevidos e desvios de recursos para interesses privados.
- c) **Segurança Jurídica:** Garante conformidade com as leis anticorrupção vigentes, servindo como prova de governança frente a auditorias.
- d) **Decisões Isentas:** Assegura que compras, contratações e parcerias técnicas sejam baseadas estritamente em critérios de competência e preço.
- e) **Justiça Disciplinar:** Fornece base legal clara para aplicar sanções justificadas ou desligamentos em casos comprovados de má-fé.
- f) **Cultura de Não Retaliação:** Garante que o funcionário que relatar um conflito de boa-fé não sofrerá perseguição, demissão ou prejuízo na carreira.
- g) **Anonimato Protegido:** Resguarda a identidade do relator através do Canal de Denúncias, evitando exposição ou conflitos interpessoais.
- h) **Isenção de Culpa:** Protege o profissional que declara previamente o conflito, transferindo a decisão para a liderança e eliminando suspeitas sobre sua conduta.
- i) **Ambiente de Trabalho Justo:** Garante que promoções, bônus e oportunidades não sejam decididos por favoritismo, parentesco ou amizades.
- j) **Clareza de Atuação:** Oferece regras e limites explícitos, permitindo que o colaborador saiba exatamente o que pode ou não aceitar (como brindes e convites).

	Documento:	Página: 7 de 7
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTOS	

7. Disposições Finais

Esta Política de Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos pode ser alterada a qualquer momento, em especial para adaptá-la e aprimorá-la.

Os integrantes da empresa B&Q serão avisados quando houver modificação.

Todos os integrantes da empresa B&Q têm ciência e comprometem-se a cumprir essa Política.

Em caso de dúvidas sobre a possibilidade de aceitar ou oferecer algum tipo de brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento, deve ser solicitado auxílio do superior imediato/gestor ou da área de Compliance.

Caso o recebimento do brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento não esteja de acordo com as diretrizes desta Política, deverá ser feita a devolução ao remetente, com a justificativa do motivo da recusa.

8. Documentos relacionados

- Código de Ética e Conduta;
- PL0002 - Política de Conflito de Interesse;