

# POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO

## CONTEÚDO

1.0 OBJETIVO .....	2
2.0 ESCOPO .....	2
3.0 DEFINIÇÕES .....	2
4.0 DECLARAÇÃO DA POLÍTICA .....	3
5.0 REGRAS E EXEMPLOS .....	4
Oferecer presentes e hospitalidade.....	4
Ofertas a agentes públicos .....	4
Aceitar presentes.....	4
Aceitar despesas de hospitalidade, entretenimento ou viagem.....	5
6.0 PROIBIÇÃO DE SUBORNOS E PAGAMENTOS INDEVIDOS.....	6
7.0 HONORÁRIOS .....	6
8.0 CIRCUNSTÂNCIAS EXCEPCIONAIS .....	7
Regras específicas do grupo de trabalho ou do local.....	7
Doação para caridade.....	7
9.0 POLÍTICAS RELACIONADAS .....	7

## 1.0 OBJETIVO

A missão da UL Solutions, trabalhar para um mundo mais seguro, se baseia no nosso valor fundamental de integridade. Clientes, reguladores e o público confiam na UL Solutions devido à nossa independência. Fornecer ou aceitar presentes e entretenimento inadequados pode fazer com que outros questionem nossa independência e integridade. Embora a UL Solutions respeite as práticas de mercado e os costumes de negócios locais, a UL Solutions não permite nem participa de práticas de corrupção.

Esta Política de Presentes e Entretenimento é projetada para minimizar o risco de suborno e conflitos de interesse, minimizando simultaneamente o risco de que a UL Solutions seja percebida como corrupta.

## 2.0 ESCOPO

Esta política e procedimento se aplicam a itens dados, ou hospitalidade e entretenimento providenciados pela UL Solutions ou recebidos por um colaborador da UL Solutions atuando como funcionário ou representante da UL Solutions. Todos os colaboradores da UL Solutions devem seguir esta e outras políticas aplicáveis, incluindo a Política Antissuborno e Anticorrupção da UL Solutions e, se houver, participação de funcionários ou órgãos públicos, a Política de Interação com Agentes Públicos, da UL Solutions.

Esta política NÃO se aplica a presentes dados ou incentivos pagos pela UL Solutions a um colaborador da UL Solutions, ou presentes de um colaborador da UL Solutions para outro colaborador da UL Solutions.

## 3.0 DEFINIÇÕES

- Um **colaborador da UL Solutions** é um funcionário da UL Solutions, membro do conselho e/ou diretor da UL Solutions, bem como suas subsidiárias e empresas associadas, e quaisquer terceiros (como laboratórios subcontratados, representantes de vendas e consultores) que atuem como representantes ou intermediários em nome da UL Solutions.
- Um **suborno** é algo de valor dado para influenciar indevidamente o destinatário. Subornos costumam ser realizados visando uma vantagem injusta, a obtenção de tratamento preferencial ou para obstruir a apuração minuciosa em inspeções ou avaliações.
- Um **presente** é algo de valor dado voluntariamente sem a expectativa de pagamento, reciprocidade ou expectativa de ação inadequada em troca.
- Um **agente público** é qualquer funcionário eleito ou nomeado, candidato a cargo público, funcionário ou consultor de uma empresa de propriedade ou controlada pelo governo, funcionário de um partido político ou qualquer pessoa que atue em nome de uma organização internacional pública (por exemplo, as Nações Unidas).
- **Hospitalidade** ou **entretenimento** significa fornecer comida, alojamento ou diversões de qualquer tipo (como eventos esportivos, culturais ou recreativos).

- **Algo de valor** inclui, entre outros, dinheiro, bens ou mercadorias, hospitalidade, acesso ou descontos em eventos de ensino ou entretenimento, doações a instituições de caridade e ofertas de emprego, estágio ou pagamentos no futuro.

#### 4.0 DECLARAÇÃO DA POLÍTICA

Pagamentos realizados pela ou para a UL Solutions devem ser em troca dos bens ou de serviços prestados, pagos à organização ou pessoa que oferece tais bens ou serviços, e devem ter valor razoável e habitual ou segundo estipulado em contrato. Dar ou receber dinheiro ou outras coisas de valor fora dos eventos contratuais comuns ou compras de rotina é considerado presente ou entretenimento e deve ser feito de acordo com esta e outras políticas relevantes.

Os colaboradores da UL Solutions podem dar e receber presentes ou outros itens de valor desde que sejam:

- - pouco frequentes
- - de valor modesto
- - culturalmente apropriados
- - percebidos como presentes e não subornos.

Os colaboradores da UL Solutions NÃO podem dar e receber presentes ou outros itens de valor que sejam:

- - em dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como cartões de presente ou certificados, empréstimos, valores mobiliários)
- - frequentes ou repetitivos (como serviços de assinatura, pacotes mensais)
- - de valor excessivo (como pedras preciosas ou minerais, colecionáveis raros)
- - proibidos por lei ou regulamento local (como bebidas alcoólicas em certas jurisdições)
- - destinado a obter tratamento preferencial, obter ou manter vantagem comercial
- - pareça influenciar indevidamente o destinatário
- - culturalmente inadequado.

Os colaboradores da UL Solutions podem oferecer e aceitar hospitalidade e entretenimento se o evento for de valor razoável e estiver diretamente relacionado a um propósito comercial ou educativo. Os colaboradores da UL Solutions deverão reportar todos os presentes e hospitalidade concedidos ou recebidos se seu valor for maior que US\$ 100.

A UL Solutions proíbe a prática de suborno. Os colaboradores da UL Solutions NÃO podem oferecer, pagar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, subornos, propina ilegal ou outros tipos de pagamentos indevidos em qualquer forma (dinheiro ou outros itens de valor). Os colaboradores da UL Solutions NÃO podem oferecer, pagar, prometer ou autorizar a doação de dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa, agente público ou empresa na expectativa de ação inadequada em troca ou para obter uma vantagem inadequada. Consulte a Política Antissuborno e Anticorrupção.

Os colaboradores da UL Solutions deverão informar todo e qualquer incidente de suborno ou corrupção — bem como quaisquer solicitações de suborno — a seu supervisor e/ou ao Departamento de Ética e Conformidade. Consulte a Política Antissuborno e Anticorrupção.

## 5.0 REGRAS E EXEMPLOS

### Oferecer presentes e hospitalidade

Os colaboradores da UL Solutions podem oferecer presentes ou entretenimento a clientes e outras pessoas de fora da UL Solutions para fins de marketing, para marcar uma ocasião ou para fortalecer um relacionamento entre a UL Solutions e o destinatário. Além de seguir a política da UL Solutions, os colaboradores da UL Solutions devem respeitar e seguir a legislação vigente e as políticas do destinatário (que podem ser mais rigorosas ou proibir qualquer tipo de presente).

O procedimento para oferecer presentes em nome da UL Solutions depende do valor do objeto oferecido.

Algo dado pela UL Solutions	Ação necessária
Valor < US\$ 100	
Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livro, caneta, bloco de notas</li> <li>• Vestuário, chapéu, camisa</li> <li>• Mochila, bolsa</li> <li>• Lanches ou doces</li> <li>• Refeição modesta em reunião ou conferência</li> </ul>	Seguir a Política e os procedimentos de Viagens e Despesas.
Valor > US\$ 100	
Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador tablet</li> <li>• Equipamentos esportivos</li> <li>• Ingressos para eventos esportivos ou teatro, com comparecimento também do colaborador da UL Solutions</li> <li>• Contribuições para caridade</li> <li>• Garrafas de vinho ou bebidas</li> </ul>	Seguir a Política e os procedimentos de Viagens e Despesas, E obter aprovação prévia, por escrito, de um diretor-geral da UL Solutions, vice-presidente, diretor ou outro cargo superior da UL Solutions, E Reportar ao Escritório de Ética e Conformidade através da Página de Divulgações de <a href="#">E&amp;C</a>

### Ofertas a agentes públicos

Regras adicionais e mais rigorosas se aplicam quando agentes públicos estão envolvidos. Na maior parte dos casos, os colaboradores da UL Solutions NÃO podem oferecer pagamentos, presentes ou qualquer item de valor a agentes públicos sem a prévia aprovação, por escrito, do Departamento de Ética e Conformidade. A UL Solutions pode efetuar pagamentos a agências governamentais de acordo com contratos escritos conhecidos e reconhecidos pela UL Solutions e pela agência governamental. Os colaboradores da UL Solutions devem notificar o Departamento de Ética e Conformidade quando oferecerem refeições, despesas de viagem, hospitalidade ou outros itens de valor relacionados aos serviços da UL Solutions. Consulte a Política de Interação com Agentes Públicos.

Aceitar presentes

Os colaboradores da UL Solutions podem aceitar presentes de clientes, fornecedores e outras pessoas de fora da UL Solutions para marcar uma ocasião ou para fortalecer um relacionamento entre a UL Solutions e o destinatário. Além de seguir esta política, os colaboradores da UL Solutions devem seguir a legislação vigente e as regras definidas pela unidade de negócios e a gerência local da UL Solutions (que podem ser mais rigorosas ou proibir qualquer tipo de presente). O procedimento para que os colaboradores da UL Solutions aceitem presentes depende do valor do objeto oferecido.

Objeto oferecido a colaborador da UL Solutions	Ação necessária
Valor < US\$ 100	
Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livro, caneta, bloco de notas</li> <li>• Vestuário, chapéu, camisa</li> <li>• Mochila, bolsa</li> <li>• Lanches ou doces</li> <li>• Refeição modesta em reunião ou conferência</li> </ul>	<p>Aconselhar o supervisor direto a confirmar que a aceitação do presente está em conformidade com as regras locais e da divisão.</p> <p>Presentes desse valor geralmente podem ser aceitos.</p>
Valor > US\$ 100	
Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador tablet</li> <li>• Equipamentos esportivos</li> <li>• Ingresso para evento esportivo ou teatro</li> <li>• Contribuições para caridade</li> <li>• Garrafas de vinho ou bebidas</li> <li>• Descontos significativos em bens de consumo</li> </ul>	<p>Aconselhar o supervisor direto a confirmar que a aceitação do presente está em conformidade com as regras locais e de divisão E</p> <p>Reportar ao Departamento de Ética e Conformidade através da Página de Divulgações de <a href="#">E&amp;C</a>.</p> <p>Presentes deste valor devem ser considerados cuidadosamente e recusados caso sejam impróprios ou se o recebimento puder criar a percepção de impropriedade.</p>

Se o item oferecido ou dado não estiver em conformidade com esta política ou outras regras da UL Solutions, ele deverá ser educadamente recusado ou devolvido. O Departamento de Ética e Conformidade fornece modelos para reconhecer e devolver presentes.

Aceitar despesas de hospitalidade, entretenimento ou viagem

O comparecimento a determinados eventos sociais, incluindo de entretenimento e refeições, é uma parte normal e adequada da relação da UL Solutions com terceiros. Não obstante, o comparecimento a eventos sociais ou atividades recreativas pode ser interpretado como uma tentativa de influenciar a integridade e a independência da UL Solutions. Em geral, os colaboradores da UL Solutions podem aceitar hospitalidade e entretenimento se o evento tiver um propósito comercial ou educativo. Participar de um evento pode ser apropriado, dependendo do contexto. Unidades de negócios individuais, locais e divisões podem ter regras mais detalhadas para a aceitação de refeições, entretenimento e hospitalidade. Os colaboradores da UL Solutions devem cumprir as regras mais rigorosas de suas próprias localidades e divisões, e devem confirmar com a gerência ou o Departamento de Ética e Conformidade se a aceitação de hospitalidade, entretenimento ou despesas de viagem é adequada.

**Exemplos:**

Situação	Ação necessária
Conferência profissional, seminário, feira, reuniões do grupo de usuários do fornecedor, evento educacional	A UL Solutions paga a viagem, as refeições e a hospedagem do colaborador da UL Solutions de acordo com a Política de Despesas e Viagens. A UL Solutions pode aceitar reembolso do patrocinador do evento segundo acordo por escrito. O colaborador da UL Solutions NÃO deve aceitar um convite pago diretamente.
Refeição em uma reunião de negócios.	O colaborador da UL Solutions pode aceitar refeições e bebidas de valor modesto, servidas durante uma reunião de negócios. Os inspetores, auditores e engenheiros de campo devem consultar seus supervisores sobre se as refeições fora do local são apropriadas.
Viajar para o local de um cliente.	A UL Solutions paga a viagem, as refeições e a hospedagem do colaborador da UL Solutions conforme a Política de Despesas e Viagens. O cliente pode reembolsar tais custos à UL Solutions como parte do preço do serviço estabelecido em contrato.
Eventos de entretenimento com o fornecedor.	Aconselhar o supervisor direto a confirmar que a aceitação do convite está em conformidade com as regras locais e de divisão E reportar ao Departamento de Ética e Conformidade através da Página de Divulgações de E&C.

	Se houver um propósito comercial ou educacional, a participação é geralmente permitida.
Uso de instalações para fins recreativos (academia, casa na praia, associação em clubes) de propriedade de clientes ou fornecedores da UL Solutions, sem que haja um propósito comercial ou educacional.	O colaborador da UL Solutions deve recusar o uso gratuito das instalações para fins recreativos do cliente ou fornecedor.

## 6.0 PROIBIÇÃO DE SUBORNOS E PAGAMENTOS INDEVIDOS

A UL Solutions proíbe a prática de suborno. Os colaboradores da UL Solutions NÃO podem oferecer, pagar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, subornos de qualquer tipo, propinas ilegais ou outros pagamentos indevidos de qualquer forma (dinheiro ou outras coisas de valor.) Os colaboradores da UL Solutions denunciarão quaisquer solicitações ou pedidos por subornos ao Departamento de Ética e Conformidade.

## 7.0 HONORÁRIOS

Um honorário é um pagamento em dinheiro, equivalente em dinheiro ou outro presente a um funcionário individual em reconhecimento por serviços como palestras e apresentações, redação, edição ou outras contribuições. Na maior parte das vezes, se os serviços são prestados em nome ou com relação ao trabalho realizado pelo colaborador da UL Solutions, NÃO devem ser aceitos honorários. Aceitar presentes ou pagamentos em dinheiro por serviços prestados em nome de ou com relação à UL Solutions pode levar ao questionamento de nossa independência e integridade.

Se um colaborador da UL Solutions realiza uma apresentação ou faz outra contribuição em nome de ou com relação à UL Solutions e recebe honorários, o colaborador da UL Solutions deverá entregar o honorário ao seu supervisor e consultar o Departamento de Ética e Conformidade. O Departamento de Ética e Conformidade irá: (1) devolver o honorário ao ofertante, (2) doar o honorário à caridade, (3) devolver um pequeno item de presente tangível para o colaborador da UL Solutions ou (4) tomar outras medidas apropriadas. Os honorários não incluem valores devidamente pagos à UL Solutions por soluções, treinamento ou outros serviços profissionais. Tais pagamentos devem ser feitos à UL Solutions, não aos colaboradores da UL Solutions individualmente.

É necessária aprovação, por escrito, de um vice-presidente da UL Solutions ou de diretor superior quando a UL Solutions oferece honorários. Se o destinatário do honorário for um agente público, também é necessária a aprovação por escrito do Departamento de Ética e Conformidade. Consulte a Política de Interação com Agentes Públicos.

## 8.0 CIRCUNSTÂNCIAS EXCEPCIONAIS

Exceções a esta Política devem ser especificamente aprovadas por escrito pelo Diretor Jurídico ou seu designado.

### Regras específicas do grupo de trabalho ou do local

Unidades de negócios, divisões e locais individuais podem emitir diretrizes adicionais para dar e receber presentes, e para a extensão e aceitação de hospitalidade e entretenimento. Os colaboradores da UL Solutions devem cumprir com o máximo rigor esta Política e todas as demais leis e regras aplicáveis.

### Doação para caridade

A UL Solutions faz doações a instituições de caridade legítimas. Os departamentos de Ética e Conformidade e de Sustentabilidade da UL Solutions devem realizar uma análise da instituição de caridade antes que qualquer doação possa ser feita. Os bens da UL Solutions (dinheiro, bens ou serviços) podem ser doados a instituições de caridade SOMENTE com a aprovação, por escrito, de um vice-presidente ou diretor superior da UL Solutions.

As doações corporativas e subvenções à sustentabilidade costumam superar os US\$ 10 mil e são realizadas de acordo com o Pacote de Conformidade e Aplicação de Subvenções da UL Solutions.

## 9.0 POLÍTICAS RELACIONADAS

00-LE-P0030 Política Antissuborno e  
Anticorrupção 00-LE-P0026 Política de Conflito  
de Interesses  
00-FI-P0043 Política de Viagens e Despesas  
00-GC-P1014 Política de Interação com Agentes Públicos