



Política de Brindes, Presentes, Entrenimento e Hospitalidade



BRT Sorocaba
Concessionária
de Serviços
Públicos SPE S.A



CBRT
SOROCABA

Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICAÇÃO.....	2
3. AMBIENTE NORMATIVO.....	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
5. DEFINIÇÕES.....	2
6. DIRETRIZES GERAIS.....	4
6.1. Brindes.....	5
6.2. Presentes.....	5
6.3. Entretenimento.....	6
6.4. Eventos.....	7
6.5. Refeições.....	7
6.6. Hospitalidade.....	8
7. Frequência.....	9
8. Canais de Comunicação.....	9
9. Sanções.....	10
10. Exceções.....	10
11. Anexo I - Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.....	11
12. Anexo II - Quadro de Conceitos e Limites.....	12

1. Objetivo

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes e orientações referentes a entrega, oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade por parte dos colaboradores, terceiros e parceiros do BRT Sorocaba.

A Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade deve ser interpretada como complemento às demais políticas do BRT e de seu Código de Ética e Conduta.

2. Aplicação

Esta Política se aplica a todos os integrantes, colaboradores, agentes públicos, parceiros e terceiros que mantêm relacionamento com o BRT Sorocaba ou ajam em nome da Concessionária.

3. Ambiente Normativo

Todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Código de Ética do BRT Sorocaba; Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e seu Decreto n.º 8.420/15, Lei n.º 8.429/92 (“Lei de Improbidade Administrativa”); Lei n.º 8.666/93 (“Lei Geral de Licitações”); Lei de Concessão e Prestação de Serviços Públicos (Lei 8.987/95); Lei 12.813/13 (Lei de Conflitos de Interesses); Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (“FCPA”); Lei contra Subornos do Reino Unido (“UKBA”); Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção (“UNCAC”); Pacto Global das Nações Unidas.

4. Documentos de Referência

- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Política de Relacionamento com Terceiros;
- Política de Relacionamento com o Poder Público;
- Política de Canais de Comunicação e Não Retaliação;
- Política de Controles Internos e Registros Contábeis;

5. Definições

Para a melhor compreensão desta Política, alguns termos deverão ser entendidos conforme as seguintes definições:

Agente Público: São aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, ou exerceram nos últimos 5 (cinco) anos:

- Por eleição, nomeação, designação, contratação, concurso ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração pública direta e indireta, do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, seja da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, incluindo, mas não se limitando, fiscais policiais e bombeiros;
- Funções em governos ou representações diplomáticas estrangeiras e organizações públicas internacionais, tais como, mas não se limitando a chefes de estado ou de governo, políticos e ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores, dentre outros listados na Resolução COAF nº 29/2017;
- Cargo de presidente ou tesoureiro nacional ou equivalente de partidos políticos, representantes políticos e candidatos para cargos públicos na última eleição (municipal, estadual, distrital e federal).

Benefícios: São todos os brindes, presentes, refeições, entretenimentos, hospitalidades ou outros objetos e serviços de valor.

Brindes: São itens sem valor comercial, distribuídos como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que contenham o logotipo do BRT Sorocaba ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde. Podemos citar como exemplos: canetas, lapiseiras, pastas, chaveiros, agendas, porta-retratos, calendários, pendrives, blocos de anotações, canecas, dentre outros.

Concessionária: BRT Sorocaba Concessionária de Serviços Públicos SPE S.A

Entretenimento: São atividades ou eventos que tenham como principal fim, proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos.

Hospitalidade: Trata-se de benefícios em forma de passagens aéreas, transporte terrestre, refeições, hospedagem, participação em evento, relacionados a deslocamentos de seu domicílio

Pagamento de Facilitação: Pagamentos a um indivíduo, Agente Público ou não, mesmo que por Intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a Companhia tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

Pessoas vinculadas a Agentes Públicos: são as seguintes pessoas físicas e jurídicas, relacionadas ao Agente Público:

- Os seus parentes, na linha direta até o segundo grau (avós, pais, filhos, netos), o cônjuge, o companheiro(a) e o enteado(a);

- Os seus estreitos colaboradores: (i) pessoas com as quais o Agente Público mantenha sociedade ou propriedade conjunta em empresas, com ou sem personalidade jurídica, sejam seus mandatários ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público; (ii) pessoas que detêm o controle de empresas ou sociedades com ou sem personalidades jurídicas, conhecidos por terem sido criados para o benefício do Agente Público;
- As empresas nas quais o Agente Público e/ou as pessoas físicas vinculadas a ele tenham participação, direta ou indireta, ou das quais recebam qualquer tipo de benefícios.

Presentes: São objetos e/ou serviços que possuem valor comercial e são oferecidos a título de cortesia, porém não se trata de brindes, pois não trazem o logotipo da empresa e possuem valor de mercado superior ao permitido para concessão e recebimento de brindes. Exemplos de presentes, são: flores, canetas tinteiro, relógios, eletrônicos, quadros, livros, CDs, DVDs, blurays, cestas de natal (ou referentes a outra data comemorativa), bebida alcoólica, automóveis, dentre outros.

Suborno ou Propina: É o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

Terceiros: Toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome do BRT Sorocaba como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.

Vantagem indevida: Consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos ou oportunidades de trabalho.

6. Diretrizes Gerais

Dar e receber brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios, que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética e legal.

Em algumas situações, a oferta ou recebimento de presentes e hospitalidades pode gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepções de que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses.

Conforme disposto no Código de Ética da Concessionária, é vedada a promessa, oferta, entrega, direta ou indireta, de qualquer Vantagem Indevida, monetária ou não, a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como a qualquer outra pessoa. Sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo os pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

Uma “Vantagem Indevida” é um privilégio ou benefício inapropriado e inconsistente com as práticas íntegras de mercado, ao qual o beneficiado não teria usualmente direito. Essa vantagem pode ser concedida em dinheiro ou na forma de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens ou outras Hospitalidades. Para que seja possível avaliar se uma vantagem seria devida ou não, as seguintes perguntas devem ser respondidas:

- Ao aceitar ou ofertar este, brinde, presente ou hospitalidade você infringirá a Lei, o Código de Ética do BRT Sorocaba esta Política ou a Política Anticorrupção?
- O item ofertado ou recebido como brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade possui alto valor comercial?
- Sob a perspectiva do beneficiado, este brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade pode influenciar sua imparcialidade na tomada decisões?
- Alguma das partes possui a expectativa de receber alguma vantagem pela oferta ou aceitação do brinde, presente, convite de entretenimento ou hospitalidade?
- Você se sentiria desconfortável ou constrangido ao contar que recebeu ou ofereceu brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidade?

Se você responder “não” a todas essas perguntas, é provável que o benefício não configure uma “Vantagem Indevida”. Em caso de dúvidas, consulte seu superior imediato ou a Área de Compliance.

Em complemento as diretrizes apresentadas, qualquer brinde, presente ou hospitalidade a ser oferecido, fornecido ou recebido pelo BRT Sorocaba, deve observar os requisitos a seguir:

- Ser de boa-fé, apropriado e razoável e ser ofertado ou recebido em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis;
- Não deverá ser recebido ou ofertado com a intenção ou a possibilidade de influenciar a tomada de decisão ou outra conduta do destinatário (nem dar margem a esta interpretação);
- Não deve aparentar ou caracterizar uma troca de favores (ex: contratação de um fornecedor);
- E não é permitido o recebimento ou a oferta de qualquer valor em dinheiro ou equivalente (exemplo: vale-presente).

6.1 Brindes

Compreende-se como brindes, os itens sem valor comercial, geralmente impressos com a logomarca da empresa, utilizados para promoção e divulgação, como: materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné, livro, etc.

A aceitação, oferta ou promessa de brindes pelos Colaboradores do BRT Sorocaba é permitido desde que os brindes sejam promocionais, cortesias, não exclusivos, sem valor comercial, nos casos de relacionamentos com entes privados, não podendo o referido brinde ultrapassar o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), “Valor de Referência”.

Para as situações em que os brindes ultrapassem o Valor de Referência, a Diretoria e a Área de Compliance será reportada através do Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimento e Outras Hospitalidades (Anexo I).

É proibido aos Colaboradores oferecer ou receber brindes de Autoridades do Governo, correlatos ou qualquer tipo de agente público, exceto itens para divulgação da marca em datas comemorativas. Não serão aceitos em nenhuma hipótese, brindes de Agentes Públicos ou brindes com informações referentes a partidos políticos ou candidatos, com o objetivo de promover campanha eleitoral.

Dúvidas sobre a natureza dos brindes aceitos ou qualquer exceção as diretrizes, devem ser enviadas ao Fale com o Compliance pelo e-mail conformidade@brtsorocaba.com.br.

6.2 Presentes

Entende-se como presente todo o tipo de item oferecido ou recebido gratuitamente, tais como, vouchers, vale presentes, cestas de presente ou outros não detalhados em entretenimento ou hospitalidade.

A Concessionária permite o aceite, promessa e oferta de presentes a entidades privadas desde que atendam a frequência determinada nesta política e o valor referência de R\$200,00 por colaborador, e desde que não caracterize alguma forma de influência sobre as decisões do BRT Sorocaba. Os presentes deverão ser destinados preferencialmente à pessoas jurídicas e não a um indivíduo específico.

Na relação com Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, todos os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades com o intuito de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa.

Todos os presentes ofertados e recebidos de Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas ou presentes que ultrapassem o valor de referência, devem ser previamente autorizados pela Diretoria e a área de Compliance através do Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimento e Outras Hospitalidades. A Área de Compliance avaliará o ato e informará ao Colaborador sobre as providências que deverão ser adotadas. .

Dúvidas sobre as naturezas dos itens ofertados ou recebidos e decisões de aprovação ou reprovação devem ser previamente esclarecidas junto à Área de Compliance, através do e-mail conformidade@brtsorocaba.com.br.

6.3. Entretenimento

Entende-se como entretenimento, convites ou ingressos para eventos, de caráter não corporativo, com despesas custeadas, tais como participação em espetáculos culturais, shows e outros.

A Concessionária permite o aceite e oferta de convites, ingressos de eventos esportivos, shows ou de qualquer outro evento que promova lazer ou diversão, limitado ao valor de referência de R\$100,00 (cem reais), sendo vetada a oferta ou aceite de proponentes em processo de contratação ou negociação, ou de membros e empresas que possam influenciar o BRT Sorocaba ou o destinatário em suas tratativas e tomadas de decisão.

Se algum integrante ou colaborador do BRT Sorocaba for convidado para participar de eventos promovidos por parceiros, fornecedores ou terceiros que se relacionam com a Concessionária, devem solicitar autorização a Diretoria e informar a área de Compliance para análise e esclarecimento das tratativas que serão adotadas. Não poderão ser aceitos convites ou ingressos de Agentes Públicos, para participação de integrantes ou colaboradores do BRT Sorocaba em eventos ofertados especificamente para os Colaboradores da Concessionária.

6.4. Eventos

Entende-se como eventos, os convites ou ingressos para eventos, de caráter corporativo, com despesas custeadas, tais como participação em congressos, seminários e feiras.

Convites para eventos com despesas custeadas somente podem ser aceitos ou oferecidos quando previamente aprovados pela Diretoria do BRT Sorocaba e pela área de Compliance.

6.5. Refeições

Refeições de relacionamento ou de negócios são permitidas à diretoria desde que amparadas em interesses do BRT Sorocaba e devem ser aprovadas posteriormente por meio de relatório de despesas ou por prestação de contas. Espera-se que as refeições sejam de valores razoáveis e proporcionais aos seus objetivos.

Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas: Independentemente do valor, o fato deverá ser reportado à Área de Compliance, exceto em caso de reuniões de rotina operacional relacionadas à execução de contrato anteriormente firmado entre a Concessionária e a respectiva Autoridade Governamental.

Setor Privado: Não requer autorização prévia da Área de Compliance, porém caso o valor da refeição seja superior a R\$ 100,00 (cem reais) por pessoa, tal fato deverá ser reportado à Área de Compliance.

6.6. Hospitalidade

Entende-se por hospitalidades o custeio de despesas decorrentes de refeições, passagens, hospedagem, transporte, excluindo-se passeios.

Serão custeadas pelo BRT Sorocaba as despesas com hospitalidade apenas quando previstos em contrato celebrado junto a Concessionária ou nas ocasiões em que seus empregados ou executivos necessitarem realizar viagens técnicas.

- **Refeição:** Haverá o reembolso das refeições feitas pelo prestador de serviço ou empresa, desde que esteja previsto no contrato firmado, não devendo ultrapassar o valor estipulado no procedimento de despesas e viagens.

- **Hospedagem:** Será concedida hospedagem nos casos em que for necessário o pernoite, se estiver previsto no contrato firmado. As reservas deverão ser feitas em hotéis padrões, nível 3 (três) estrelas, com valores médios de mercado, não devendo ultrapassar os valores definidos no procedimento de despesas e viagens. Caso haja aumento nos valores médios de diárias dos hotéis, em razão de alterações no mercado imobiliário ou da economia, deverá ser informada à área de Compliance. A concessão da hospedagem superior a esse valor só será possível após a manifestação da área de Compliance e a autorização da Diretoria do BRT, sendo necessária a formalização por e-mail da cotação dos valores de diárias e o motivo pelo qual o local contratado ultrapassou o limite desta política, o que só deve ocorrer excepcionalmente. Não devem ser concedidas hospedagem à Agentes Públicos.

- **Transporte:** A concessão de transporte não será feita pelo BRT Sorocaba à Agentes Públicos ou Terceiros, por nenhum carro oficial da Concessionária, mesmo se houver

veículo para o uso exclusivo da empresa. Poderão ser feitos os reembolsos de valores gastos com combustível, transporte por aplicativos, ônibus ou táxi, desde que devidamente comprovados. O pagamento só será feito após verificado o trajeto feito pelo prestador de serviço e determinado os KMs percorridos, demonstrando que o valor corresponde somente ao trajeto que o prestador ou empresa fez em razão do serviço.

Qualquer valor excedente, que sejam referentes à locais não relacionados ao trabalho ou descolamentos que não forem necessários para a prestação dos serviços, serão arcados pelo próprio prestador ou empresa.

O recebimento de hospitalidades é permitido quando previamente aprovado pela Diretoria do BRT Sorocaba e área de Compliance e tendo seus registrados para fins de Controles Internos.

7. Frequência

A oferta, entrega, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens e Hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo Colaborador ou indivíduo, Agente Público ou não. É considerada “habitual” a ocorrência desses eventos acima de três vezes em um período de 12 (doze) meses. Caso tal situação ocorra, a Área de Compliance deve ser comunicada.

8. Canal da Transparência

Caso sejam identificados indícios, reais ou potenciais, de algum ato ilícito ou em desconformidade com os princípios e diretrizes desta política ou com os valores éticos e de integridade do BRT Sorocaba, o responsável pelo Compliance deverá ser informado imediatamente, o que poderá ser feito através do Canal de Transparência, para que a partir destes relatos, sejam tomadas providências para a mitigação e prevenção desses atos.

O contato poderá ser feito por telefone ou pela página conforme descrito abaixo:

Telefone: 0800 800 7272 (Atendimento especializado de segunda a segunda 24 horas por dia)

Site: www.contatoseguro.com.br/brtsorocaba

Este canal é operado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

As declarações de recebimento ou oferecimento de Brindes, Presentes, Entretenimento ou Hospitalidade, devem ser encaminhadas ao **Fale com o Compliance**, através do e-mail conformidade@brtsorocaba.com.br, serão recebidas pela área de Compliance, que irá avaliar e ao final, informará de acordo com a decisão em conjunto com a Diretoria, as medidas a serem tomadas.

9. Sanções

Caso haja descumprimento das determinações previstas neste documento pelo colaborador, parceiro, terceiro ou integrante do BRT Sorocaba, este estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e de Conduta da Concessionária, assim como medidas disciplinares, podendo ocorrer até uma rescisão contratual. Quaisquer infrações às determinações das Políticas de Compliance possibilitarão a aplicação das penalidades legais cabíveis.

10. Exceções

Salvo se de outra forma expressamente prevista no decorrer deste documento, apenas o Comitê de Ética, no exercício de suas atividades, poderá, diante de análise de um caso concreto e observado procedimento específico, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de Compliance.

Anexo I - Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimento e Outras Hospitalidades



FORMULÁRIO DE APROVAÇÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETIENIMENTO E OUTRAS HOSPITALIDADES

INSTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido no caso de promessa, oferta, hospitalidades, de valores acima do estabelecido na Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e outras Hospitalidades. Posteriormente, deverá ser encaminhado para o Compliance Officer que fará o devido controle interno das ofertas.

Nome do Colaborador que concedeu/recebeu um dos itens desta política:	
Cargo:	Departamento:
Valor do bem (se não for possível determinar, apresente estimativa):	
Descrição detalhada do bem/Viagem/Entretenimento ² . Apresente aqui eventuais justificativas e explicações necessárias:	
Nome do Terceiro que concedeu/recebeu:	
Empresa:	Cargo:
O terceiro é Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta? Caso positivo, favor detalhar.	
Aprovação do Superior Imediato:	
Aprovação e comentários do Compliance Officer:	

Declaro que estou ciente do teor do Código de Conduta Ética, da Política Anticorrupção, da Política de Interação com Agentes Públicos e da Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade do BRT Sorocaba e que atuo em conformidade com todas as suas disposições.

Data ____/____/____

Assinatura Requerente

Daiane Bueno - Compliance Officer

² Em caso de concessão de Presente, Viagem, Entretenimento e refeições, anexar comprovante e recibo de compra. Se não tiver documento comprobatório, favor apresentar justificativa.

Anexo 2 - Quadro de Conceitos e Limites

	Conceitos	Qual limite?	Posso ofertar / oferecer para Terceiros?	Posso receber de Terceiros?
B r i n d e s	<p>Qualquer objeto que concomitantemente:</p> <p>Não tenha valor comercial e seja distribuído como cortesia, propaganda, e divulgação da marca ou em datas comemorativas ou que façam remissão ao caráter cultural da Concessionária;</p> <p>- Tenha caráter geral, ou seja, que não vise influenciar determinada pessoa;</p> <p>- Não exceda o valor citado na coluna que regula o limite.</p>	<p>*Limite: R\$200,00. É permitida a avaliação por estimativa ou analogia, quando não houver outro parâmetro mais preciso.</p> <p>EXCEÇÃO: Será permitida a produção de brindes que excedam o valor acima desde criados restritivamente para divulgação da marca em datas comemorativas. Neste caso, a Área de Compliance deverá ser comunicada.</p>	<p>Sim, DESDE QUE previamente autorizada pela Diretoria Executiva e com respeito ao limites e frequência determinados nesta Política.</p> <p>EXCETO: É proibido oferecer brindes a qualquer agente público ou membro da Administração Pública, salvo quando fazem remissão a marca e desde que sejam, exclusivamente agendas, calendários, cadernos, canetas ou bloco de anotações.</p> <p>ATENÇÃO: Para terceiros que prestem serviço de auditoria e consultoria deverão ser ofertados somente APÓS o término da prestação de serviço contratado pela Concessionária ou pelo Cliente.</p>	<p>Sim, EXCETO quando ofertado por agentes públicos e/ou membros da Administração Pública.</p>
P r e s e n t e s	<p>Qualquer objeto e/ou serviço oferecido a título de cortesia, para uso ou consumo pessoal e com valor de mercado e que não seja um brinde.</p> <p>Para essa Política NÃO SÃO considerados presentes:</p> <p>(i) Refeições desde que nos termos desta política;</p> <p>(ii) workshops e treinamentos para aperfeiçoamento técnico e /ou profissional;</p> <p>(iii) itens ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo ofertante;</p>	<p>*Limite: R\$200,00. É permitida a avaliação por estimativa ou analogia, quando não houver outro parâmetro mais preciso.</p> <p>EXCEÇÃO: Oferta e recebimento de REFEIÇÕES no limite de R\$100,00 (cem reais) por pessoa.</p> <p>Quando a oferta de refeição partir do terceiro e o colaborador acreditar que o valor da pessoa tenha excedido o limite imposto por essa política e/ou acreditar que o ofertante tenha tido intenções fraudulentas em relação à empresa, deverá comunicar a Área de Compliance.</p> <p>As diretrizes apresentadas nesta Política não compreendem refeições realizadas nos refeitórios e/ou dependências da Concessionária.</p>	<p>Sim, DESDE QUE previamente autorizada pela Diretoria Executiva e com respeito ao limites e frequência determinados nesta Política.</p>	<p>Sim, DESDE QUE respeitado os limites e frequência determinados nesta Política.</p> <p>É proibida a aceitação de refeições de Agentes Públicos ou Membro da Administração Pública</p> <p>Atenção: Caso o colaborador receba um presente que ultrapasse o limite apresentado, este deverá informar ao ofertante sobre a impossibilidade do aceite em função das diretrizes internas e reportar o fato a área de Compliance.</p>
E n t r e t e n i m e n t o	<p>Quaisquer festas, gincanas, confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais, shows artísticos, eventos sociais, esportivos ou de negócios como feiras, exposições e conferências. Diante da oferta ou da aceitação de qualquer modalidade de entretenimento, o colaborador deverá ter como premissa a conexão entre o evento e os negócios da empresa, seja para promover, demonstrar, apresentar ou conhecer produtos, serviços, tecnologias, seja para viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos.</p>	<p>*Limite: R\$100,00. É permitida a avaliação por estimativa ou analogia, quando não houver outro parâmetro mais preciso.</p>	<p>Sim, mediante autorização expressa do Gestor E do Diretor Responsável, os quais deverão comunicar a área de Compliance. O convite será formalizado de forma física, através do Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade (Anexo I).</p> <p>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da administração pública para o mesmo evento e mediante o reporte a Área de Compliance.</p>	<p>Sim, mediante autorização expressa do Gestor E do Diretor Responsável, os quais deverão comunicar a área de Compliance. O convite será formalizado de forma física, através do Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade (Anexo I).</p> <p>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da administração pública para o mesmo evento e mediante o reporte a Área de Compliance.</p>

Anexo 2 - Quadro de Conceitos e Limites

<p>H o s p i t a l i d a d e</p>	<p>Engloba hospedagem, refeições, transportes, incluindo deslocamentos em geral, exclusivamente para possibilitar a participação em alguma das modalidades de entretenimento, nos termos desta Política.</p>	<p>Limite: Encontram-se registrados no procedimento de despesas e viagens, todas as despesas devem estar previstas em Contrato, evidenciadas através de documento fiscal e previamente autorizada pela Diretoria.</p>	<p>Sim, desde que esteja acordado em contrato e previamente autorizado pela Diretoria Executiva.</p> <p>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</p>	<p>Sim estritamente para viabilizar o comparecimento do colaborador em alguma das modalidades de entretenimento proposta pelo terceiro. A aceitação do colaborador deverá ser previamente autorizada pelo Gestor E pelo Diretor Executivo, os quais deverão comunicar a área de Compliance.</p>
--	--	--	---	---