

**POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES**  
**GRUPO DISLUB EQUADOR**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA.....	2
3. DOCUMENTOS VINCULADOS .....	2
4. CONCEITOS.....	2
5. DIRETRIZES .....	3
5.1 Oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades <i>para ou de</i> Agente Público.....	3
5.2 Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades por Colaboradores.....	3
5.3 Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades a Terceiros .....	4
5.4 Distribuição interna de Brindes, Presentes e Hospitalidades a Colaboradores.....	4
6. RESPONSABILIDADES.....	5
6.1 Conselho Diretivo .....	5
6.2 Comitê de Compliance .....	5
6.3 Gestores .....	5
6.4 Áreas de Negócio .....	5

## 1. OBJETIVO

Orientar e auxiliar a conduta dos colaboradores do Grupo Dislub Equador quanto a receber ou oferecer Brindes, Presentes e Hospitalidades.

## 2. ABRANGÊNCIA

Aplicável a todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome do Grupo Dislub Equador, assim como prestadores de serviços.

## 3. DOCUMENTOS VINCULADOS

- Código de Conduta do Grupo Dislub Equador;
- Lei nº 12.846 de 01/08/2013 – Lei Anticorrupção/Empresa Limpa; e
- Formulário: Form-01.001 Declaração de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

## 4. CONCEITOS

**Agente Público:** compreende aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta.

**Brinde:** compreende objeto que, concomitantemente:

I – Não tenha valor comercial ou seja distribuído por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;

II – Sua periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses;

III – Que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa.

**Entretenimento:** qualquer ação, evento ou atividade, inclusive viagens, com a finalidade de entreter e suscitar o interesse de uma audiência, podendo ser público ou privado e envolver uma atuação formal e pré-determinada, como no caso do teatro ou dos concertos, ou uma atuação espontânea, como no caso dos jogos esportivos.

**Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.

**Presente:** qualquer coisa, benefício ou vantagem a que possa ser atribuído valor monetário ou não e que seja dada ou recebida em decorrência de uma relação comercial ou institucional e pela qual o receptor não tenha que pagar o seu respectivo valor de mercado.

**Terceiro:** refere-se, mas não está limitado, a toda e qualquer pessoa física ou jurídica, que o Grupo Dislub Equador se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Grupo Dislub Equador para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Agente Público, com o Governo ou com outros Terceiros em nome da Grupo Dislub Equador.

## 5. DIRETRIZES

### 5.1 Oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades *para ou de* Agente Público

É terminantemente **proibido** o oferecimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades por qualquer Colaborador para qualquer Agente Público, bem como o recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades por qualquer Colaborador de qualquer Agente Público.

### 5.2 Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades por Colaboradores

a) Todas as ofertas de Brindes, Presentes e Hospitalidades realizadas por Terceiros a qualquer colaborador com valor monetário acima de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e que haja impossibilidade de devolução por questões culturais ou de relacionamento, o colaborador deverá responder ao "questionário de Brindes, Presentes e Hospitalidades", disponível na intranet corporativa, e enviar imediatamente para aprovação do comitê de *compliance* através do e-mail ([comite.compliance@gde-br.com](mailto:comite.compliance@gde-br.com)).

b) Os Colaboradores podem aceitar Brindes, Presentes e Hospitalidades desde que:

- Não ultrapassem o limite R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- Não sejam frequentes (limitado a duas ocorrências no ano);
- Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales-presente);
- Não sejam itens proibidos pela legislação (tais como de porte ilegal, ou que infrinjam leis ambientais);
- Não tenham influência, direta ou indiretamente, no resultado ou na tomada de decisões de operações relacionadas aos negócios ou na obtenção de vantagens ilícitas;
- Não criem a impressão ou aparência, tampouco gerem uma obrigação implícita de que o Terceiro tem direito a qualquer tipo de favorecimento ou tratamento preferencial como, por exemplo, ganhar um contrato, ou, gerar ordem de venda;
- Não causem embaraço para o Grupo Dislub Equador ou para o Colaborador ou para o Terceiro, caso venha a se tornar público;
- Não influenciem, nem pareçam influenciar a capacidade do Colaborador de agir no melhor interesse da Grupo Dislub Equador;
- Não interfiram, de qualquer modo, no processo de contratação do Grupo Dislub Equador, e/ou constituam qualquer forma de entrave a que o Colaborador ofereça uma operação do Grupo Dislub Equador a qualquer Terceiro;
- Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades cuja a oferta ou recebimento são proibidos e/ou infringem a política aplicável às empresas terceiras;
- Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão; e
- Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não pecuniários (por exemplo, promessa de emprego).

c) Os Colaboradores nunca devem solicitar benefícios em vantagem própria ou de Terceiros, seja em forma de Brindes, Presentes, Hospitalidades, gorjetas ou outros benefícios de quaisquer valores.

d) O Colaborador deve usar bom senso ao aceitar Brindes, Presentes ou convites para participação em atividades de Entretenimento oferecidos por Terceiros. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o Colaborador deve consultar o Gestor e/ou o Comitê de Compliance.

e) Recomenda-se que o Colaborador seja transparente com o Terceiro e caso receba brindes, presentes e hospitalidades que estejam em desacordo com as diretrizes desta política escreva uma carta agradecendo a cortesia e explicando que o item não pode ser aceito, em função das regras de Compliance do Grupo Dislub Equador. Na impossibilidade de devolução, o brinde será destinado ao Comitê de Compliance para inclusão no projeto da feira de solidariedade.

f) Não é permitido aceitar convites oferecidos por Terceiros para participação em Entretenimento ou qualquer tipo de evento que tenha conteúdo sexual, pornográfico, jogos de azar, ou, ainda, temas controversos que conflitem com os valores, imagem ou reputação do Grupo Dislub Equador.

g) Eventos corporativos (por exemplo, refeições, ingressos de teatro ou eventos esportivos) pode ter papel importante no relacionamento profissional com Terceiros. Por isso, os Colaboradores podem aceitar convites para participação em Entretenimento corporativo oferecido com fins legítimos de negócios, de boa-fé (por exemplo, para estreitar o relacionamento com Terceiros), desde que aprovados previamente pelo Gestor.

h) Os convites para participar de treinamentos ou seminários, cujas despesas sejam pagas por terceiros devem ser legítimos, de acordo com esta Política, devem ser de interesse do Grupo Dislub Equador e somente poderão ser aceitos mediante a aprovação prévia formal do diretor da área que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesse e adequação às leis e políticas aplicáveis, incluindo esta política e o Código de Conduta.

i) Não é permitido oferecer ou receber itens a pessoas ou sociedades em processo de licitação independente de valor monetário.

j) Os colaboradores do departamento de Compras não devem aceitar ou oferecer Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades, exceto para itens institucionais como canetas ou calendários.

### 5.3 Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades a Terceiros

#### Critérios específicos para oferta de Brindes, Presentes e Hospitalidades

- Recomenda-se que os brindes e presentes sejam desprovidos de valor comercial (tais como agendas, canetas, copos, enfeites de mesa, etc.) e venham agregados com a marca da empresa, evidenciando-se, assim, o caráter de publicidade.
- Devem ser adequadamente documentados, suportados pelos recibos fiscais correspondentes (ou equivalentes) e registrados de forma tempestiva e precisa (não podem ser realizados registros desses itens por meio de reembolso de despesas, e sim na conta contábil apropriada).
- Os eventos comerciais, tais como convenção da rede de clientes, corridas, feiras, eventos culturais, palestras, poderão ser realizados, desde que haja verba orçamentária devidamente aprovada e observadas as determinações dos itens acima.

### 5.4 Distribuição interna de Brindes, Presentes e Hospitalidades a Colaboradores

a) Toda distribuição interna (da própria Empresa) de Brindes, Presentes e Hospitalidades a Colaboradores deve ser individualmente controlada pela respectiva Área do Grupo Dislub Equador que realizou a distribuição, contendo o nome do Colaborador que recebeu o Brinde, Presente ou Hospitalidade data de entrega, breve descrição do item e motivo da distribuição interna (por exemplo: campanha de marketing interno, boas vindas, datas comemorativas etc).

b) A respectiva Área da Empresa que realizou a distribuição interna referida acima deverá enviar ao **Comitê de Compliance** o seu controle de entrega do respectivo Brinde, Presente e Hospitalidade, desde que o valor individual ultrapasse R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), em até 10 (dez) dias contados da entrega do último item.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 Conselho Diretivo

- Aprovar esta política e zelar pelo seu cumprimento.

### 6.2 Comitê de Compliance

- Manter atualizadas as orientações contidas nesta política;
- Deliberar sobre Brindes, Presentes e Hospitalidades que estejam em desacordo com esta Política exigindo aprovação e/ou análise, tais como itens superiores ao valor de R\$ 100,00 (Cem Reais) ou quaisquer casos que necessitem de interpretação;
- Arquivar o e-mail ou documento utilizado no processo de aprovação, verificando as informações e validando as aprovações necessárias;
- Promover ações de disseminação desta política; e
- Receber e tratar as situações em caso de eventual conflito e/ou desrespeito a esta política.

### 6.3 Gestores

- Analisar todas as solicitações de sua equipe recebidas, aprovando ou reprovando de acordo com o estabelecido nesta Política;
- Submeter ao Comitê de Compliance qualquer situação de dúvida e/ou que exija aprovação do mesmo.

### 6.4 Áreas de Negócio

- Cumprir as orientações estabelecidas nesta política;
- Preencher e-mail ou documento formal para recebimento **de Brindes, Presentes e Hospitalidades**, submetendo ao Gestor / Líder Imediato para aprovação inicial;
- Sugerir melhorias deste guia ao superior imediato ou ao Comitê de Compliance.

**Termo de Compromisso**

Declaro ter lido e compreendido a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades e assumo o compromisso de cumpri-la e respeitá-la em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação.

---

Empresa

---

Unidade

---

Data

---

Nome completo

---

Assinatura