

Política de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades

Identificação: CPC-Pro-003

Revisão: 00

Página: 1

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo definir critérios para que a concessão e/ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidades

2. REFERÊNCIAS

- CPC-Man-001 - Manual de Compliance e Código de Conduta

3. FORMULÁRIOS

- CPC-For-003-Carta de recusa de presentes e hospitalidades

4. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os integrantes da Diase, independentemente de seu nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação. Estão abrangidas no conceito de integrantes os Diretores, Gerentes, Coordenadores e Membros do Comitê de Compliance. Fornecedores, prestadores de serviço e clientes que se relacionem com a Diase devem ser informados, observar e seguir com as disposições desta Política e do **CPC-Man-001 - Manual de Compliance e Código de Conduta**.

5. DEFINIÇÕES

Presentes: qualquer item que tenha valor de comercialização e que não possua caráter promocional.

Entretenimento: atividade na forma de qualquer evento social, de hospitalidade, caridade, esportivo, de lazer, refeição ou evento de natureza semelhante, assim como qualquer transporte e/ou hospedagem que acompanhe ou esteja relacionado a tal atividade ou evento, incluindo entretenimento de negócios oferecido e conexão a

Política de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades

Identificação: CPC-Pro-003

Revisão: 00

Página: 2

um evento educativo ou conferência de negócios. Também inclui equivalentes de dinheiro, como cheque, cartões pré-pagos, vale-presentes, descontos, entre outros.

Brinde: item ou valor (tangível ou intangível) oferecido de forma gratuita a outro indivíduo com a intenção de agradecer, demonstrar atenção, confiança, carinho e amizade.

Hospitalidades: acolhimentos, hospedagens.

6. PROCEDIMENTO

Será considerada uma violação a esta política, a entrega, oferta, promessa, ou recebimento de brindes e presentes independentemente do valor quando:

- O recebimento do brinde ou presente possa influenciar uma decisão interna.
- Represente interesse de terceiros, como empresas e entidades;
- Seja recebido qualquer espécie em dinheiro ou equivalente;
- Brindes que por sua característica ou circunstância possa ser interpretados como suborno ou meio de vantagem;
- É permitida concessão de brindes ou presentes de até R\$ 100,00 (cem reais), como calendários canetas ou outros itens de pequena escala que possuam logomarca, a título de cortesia, propaganda, por ocasião de eventos ou datas comemorativas;
- Ainda assim, em casos de brindes oferecidos exclusivamente a um colaborador, os itens devem ser sorteados entre os membros da Diase;
- Qualquer presente recebido em desacordo com este código deverá ser devolvido prontamente, acompanhados de carta de devolução aos destinatários;
- Devem ser encaminhados ao setor de ética da Diase, todos os itens que por algum motivo tiveram a recusa impossibilitada. Os mesmos serão catalogados e doados a instituições beneficentes, ou sorteados entre membros da Diase.
- Não serão tolerados qualquer tipo de relacionamento de nossos funcionários, com clientes, fornecedores e outros, que seja identificada algum tipo de

Política de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades

Identificação: CPC-Pro-003

Revisão: 00

Página: 3

vantagem ou suborno.

7. FLUXO DE APROVAÇÃO

Quem?	O que fazer?
Funcionário que pretende dar ou receber potencial beneficiário de brinde, presente ou entretenimento	Submeter a solicitação ao Departamento de Compliance para revisão e aprovação.
Departamento de Compliance	Avaliar a solicitação e decidir sobre sua aprovação ou reprovação.
Departamento de Compliance	Comunicar o resultado da solicitação ao solicitante e registrar a consulta no sistema de Compliance previamente ao recebimento ou da oferta do brinde, presente ou entretenimento

8. AVALIAÇÃO

Uma forma de avaliar a possibilidade de oferecer ou receber brindes, presentes e entretenimento é fazer as seguintes perguntas como um meio de auto avaliação.

Poderia a oferta:

- influenciar ou parecer influenciar uma decisão de negócio;
- gerar ou parecer gerar uma expectativa de benefício ou vantagem;
- gerar desconforto ou constrangimento;
- estar ou parecer estar relacionada ao ganho de negócios;
- ser ou parecer ser uma troca de favores;
- ser ou parecer ser um brinde ou entretenimento oferecido ou dado a um funcionário para "facilitar" ou acelerar um procedimento rotineiro;
- ser entendida como uma tentativa de obter vantagem ilícita ou indevida; ou possa representar dano intencional à reputação da Diase;

Política de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades

Identificação: CPC-Pro-003

Revisão: 00

Página: 4

Se a resposta a qualquer destas perguntas for afirmativa, a oferta não deve ser feita ou aceita.

9. RECUSA OU DEVOLUÇÃO

Em caso de recusa ou devolução do brinde ou presente, devem ser registrados por meio do formulário **CPC-For-003 - Carta de recusa de presentes e hospitalidades**, e enviadas para a empresa responsável para ciência e assinatura, após o recolhimento das assinaturas o formulário deverá ser encaminhado ao Departamento de Compliance. Em caso da impossibilidade da recusa os colaboradores devem entregá-lo imediatamente a um membro do Departamento de Compliance que fará doação ou sorteio entre os funcionários da Diase. A doação ou sorteio deve ser documentada para fins de registro.

10. VIAGENS DE NEGÓCIOS

Viagens de negócios com terceiros não devem ser consideradas como brindes, presentes e entretenimento, desde que haja uma clara finalidade de negócios e os custos sejam razoáveis e proporcionais. Tais viagens serão aceitas ou subsidiadas pela Diase quando os custos de viagem e acomodação forem compatíveis com os critérios definidos pela Diase. O custeio de viagens de negócios não pode, em nenhuma circunstância, ser estendido para familiares e outras pessoas não relacionadas diretamente à finalidade da viagem.

Política de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades

Identificação: CPC-Pro-003

Revisão: 00

Página: 5

11. CONVITES PARA EVENTOS

Convites para eventos, treinamentos e seminários podem ser oferecidos e/ou aceitos, desde que:

- sejam dirigidos à empresa e não a uma pessoa;
- sejam de natureza estritamente profissional;
- não incluam cônjuges e/ou familiares como convidados, exceto se estiverem relacionados ao negócio realizado entre as empresas e visando a demonstrar produtos e serviços;
- não exista nenhum processo de contratação ou renovação contratual do qual esteja participando o prestador de serviços/fornecedor.

Sendo assim as seguintes regras devem ser observadas e respeitadas por todos os colaboradores:

- Nenhum convite para entretenimento deve ser feito com a intenção de obter vantagens comerciais indevidas;
- Nenhum convite para entretenimento deve ocorrer se for conflitante com a ética de negócios e padrões de conduta profissional do destinatário e/ou convidado;
- Todo convite além de um almoço de negócios habitual e toda concessão de presente devem ser aprovados pelo gestor imediato e comunicados ao Departamento de Compliance;
- Convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como presentes e favores, por isso o Departamento de Compliance deverá ser comunicado para avaliação;
- Os convites para almoços ou jantares que não conflitem com a ética de negócios, são permitidos mediante autorização prévia da Diretoria e, pelo Departamento de Compliance. O colaborador responsável pelo convite deverá informar os participantes convidados, a empresa e a finalidade do convite;
- Os membros da Diretoria podem realizar convites para almoços ou jantares de negócios, quando for do interesse da empresa e desde que isso não conflite

Política de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades

Identificação: CPC-Pro-003

Revisão: 00

Página: 6

com a ética de negócios e os padrões de conduta do convidado;

- Os convites não podem, em qualquer circunstância, criar a impressão de que existe uma tentativa de exercer influência sobre a prática de negócios;
- Os convites para parceiros de negócios devem ser enviados ao endereço da empresa correspondente usando papel timbrado oficial da empresa ou enviados por e-mail como convite oficial para uma referida empresa. Além disso, cada convite deve ser feito e sujeito à aprovação da empresa convidada, pois o parceiro de negócios também pode estar sujeito a um código de conduta que proíbe que os colaboradores aceitem esse tipo de convite;
- Não é permitido que sejam convidados para o evento, os funcionários que não atendem a qualquer objetivo comercial.

Tais convites devem ser previamente aprovados pelo Departamento de Compliance, que deverá, ainda, documentar e registrar a análise para fins de histórico. A área solicitante deve enviar ao Departamento de Compliance um e-mail detalhando todas as informações pertinentes ao evento, treinamento ou seminário para que sua solicitação seja analisada.

Política de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades

Identificação: CPC-Pro-003

Revisão: 00

Página: 7

12. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Recuperação	Proteção	Tempo de Retenção	Descarte
CPC-Pro-003		CPC/Nome do Procedimento/ Número	De acordo com a Lista de Controle de Acesso / Matriz	Período de retenção do documento	De acordo com a Classificação da Informação (TI)

13. CONTROLE DE REVISÃO

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00		Emissão Inicial

Elaborado por:
ComplianceRevisado por:
Gerência GeralAprovado por:
Gerência GeralData:
08/12/2020**INTERNA - Este documento é propriedade da Diase Construções Ltda., sendo vetada sua reprodução sem nossa prévia autorização.**