

# Politica de Presentes Brindes e Hospitalidades

**Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A.**

**Versão 1.0 - 2020**

## Sumário

1. OBJETIVO .....	3
2. ABRANGÊNCIA .....	3
3. REFERÊNCIAS .....	4
4. Definições .....	4
5. DIRETRIZES.....	5
6. PRÁTICAS VEDADAS.....	7
7. DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO .....	7
8. SANÇÕES.....	8
9. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO DA POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES.....	8
10. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	9
11. PENALIDADES .....	9
12. VIGÊNCIA .....	9
ANEXO I .....	10
Formulário para Concessão e Recebimento de Presentes, Brindes e Hospitalidades.....	10

## POLÍTICA DE PRESENTES BRINDES E HOSPITALIDADES COMPANHIA DE TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO S.A.

### 1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo orientar e auxiliar a conduta dos profissionais da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., quanto a receber ou oferecer brindes, presentes, vantagens e cortesias nas suas relações profissionais, tendo em vista, a necessidade de evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção pública ou privada.

A presente **Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades**, doravante denominada “Política”, complementa as disposições do Código de Conduta Profissional da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., na Política Anticorrupção, que são partes integrantes do **Programa de Integridade**, dentro de seu propósito de conduzir negócios de maneira ética e íntegra.

Dar e receber presentes pode, em algumas circunstâncias, ocasionar reivindicações ou percepções de que tenha ocorrido um suborno, bem como possa caracterizar uma situação de conflito de interesse real ou potencial. Portanto, é essencial que os empregados cumpram as diretrizes desta Política, de forma a resguardar os seus próprios interesses, assim como os da Companhia.

### 2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política se aplica a todos os empregados da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., independentemente de seu nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação. Estão abrangidos os seus empregados, diretores, conselheiros, assessores, estagiários e aprendizes.

2.2 Fornecedores e prestadores de serviço que se relacionem com a Companhia devem observar as disposições desta Política e do Código de Conduta para Fornecedores e Parceiros da Companhia.

2.3. A presente Política se aplica tanto para o recebimento como também para a concessão de brindes, presentes, vantagens ou cortesias.

### 3. REFERÊNCIAS

A presente Política foi elaborada em consonância com as disposições das seguintes leis, atos normativos e compromissos assumidos:

- Código de Conduta Profissional
- Código de Conduta de Fornecedores e Parceiros
- Política Anticorrupção
- Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa
- Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção
- Decreto Federal nº 8.420/15 – regulamenta a Lei Anticorrupção
- Lei nº 13.303/16 – Lei das Estatais

### 4. DEFINIÇÕES

Para melhor compreensão da presente Política, os termos abaixo terão o seguinte significado:

**Brinde:** compreende o objeto que, concomitantemente: i) não tenha valor comercial, ou seja, distribuído por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, promoção e propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural; ii) que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa.

**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:** compreende o objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal com valor comercial, incluindo-se ingressos para eventos de entretenimento, esportivos, espetáculos, concertos, etc. Não é considerado presente para fins desta Política:

- I. Prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual;

- II. Prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
- III. Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha influência em decisão que possa ser tomada pelo empregado, em razão do cargo que ocupa;
- IV. Prêmio concedido pela Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A. aos seus públicos de interesse, em razão de concurso; e
- V. convites fornecidos pela Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., a ocupantes de cargos do Poder Público ou da iniciativa privada para eventos de natureza institucional, sem valor comercial, com caráter personalíssimo, não podendo ser cedidos a terceiros.

**Vantagem:** inclui, entre outros, dinheiro, representações equivalentes a dinheiro (como vale-presentes), contribuições, empréstimos, doações ou favores de valor, tais como oportunidades educacionais ou profissionais, com o objetivo de obter como contraprestação qualquer espécie de vantagem indevida.

## 5. DIRETRIZES

Os empregados da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., devem evitar qualquer situação que possa interferir em suas decisões ou causar algum descrédito em função da postura apresentada frente a receber ou oferecer brindes, presentes, cortesias, gratificações, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos, oriundos de cliente, parceiro ou fornecedor.

Por conta disso, os empregados de Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., devem adotar as seguintes condutas:

- a) Não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros, incluindo fornecedores, seus familiares, sócios e clientes.
- b) Evitar qualquer situação de desconforto quanto ao recebimento de brindes, presentes, hospitalidades ou vantagens.

- c)** É permitido ao empregador ou oferecer brindes, sem valor comercial, distribuído a título de cortesia, propaganda ou promoção habitual, tais como: material de escritório em geral, camisetas, bonés, chaveiros, calendários e agendas, entre outros similares desenvolvidos em ações de marketing, limitados ao valor máximo equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional.
- d)** É permitido ao empregado receber ou oferecer qualquer presente, objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal, inclusive na forma de convite para shows, espetáculos, eventos esportivos, concertos, etc., limitados ao valor máximo equivalente a 15% (quinze por cento) do salário mínimo nacional.
- e)** No caso de convites para a participação de seminários, feiras, encontros e visitas a potenciais fornecedores e parceiros, é possível a aceitação de convites, inclusive acrescidos de hospitalidade, desde que
- I.** feitos em caráter institucional;
  - II.** estejam alinhados com os negócios da Companhia;
  - III.** não exista um conflito de interesses concreto ou aparente em decorrência do aceite;
  - IV.** as despesas da viagem tenham custos razoáveis envolvidos;
  - V.** mediante a aprovação da Diretoria Colegiada (Redir) e com envio de cópia do documento para conhecimento e registro da área de Riscos e Compliance (modelo Anexo I). Quando o beneficiário for membro da Diretoria Colegiada e demais órgãos de governança, tal autorização deverá ser realizada pelo Conselho de Administração, adotando-se o mesmo procedimento.
- f)** Na hipótese de viagens e hospedagens, conforme disciplinado no item anterior, as mesmas deverão ser contratadas e pagas diretamente pela concedente, evitando-se qualquer pagamento direto aos beneficiários. Não serão permitidas hospitalidades concedidas a pessoas vinculadas ao beneficiário, a exemplo de familiares.

- g)** A concessão de hospitalidades para parceiros, consultores, palestrantes, entre outros, tais como refeições, transporte e acomodação, não são práticas usualmente adotadas pela Companhia, porém, em surgindo tal necessidade só poderá ser realizada em assuntos relativos à atividade da Companhia, mediante aprovação da Diretoria Colegiada (Redir) e com envio do documento para conhecimento e registro da área de Gestão de Riscos e Compliance (modelo Anexo I).
- h)** Deve-se evitar receber qualquer brinde, presente, hospitalidade ou vantagem que possa ser motivo de embaraço para o empregado ou a Companhia caso fosse revelado publicamente, ou que possa, ainda que potencialmente, influir na tomada de decisão.
- i)** O empregado deve evitar receber qualquer brinde, presente, hospitalidade ou vantagem, ainda que dentro dos limites e princípios estabelecidos nesta Política, quando já tenha recebido do mesmo fornecedor ou pessoa a ele ligada, um brinde, presente, hospitalidade ou vantagem nos últimos 12 meses.

## 6. PRÁTICAS VEDADAS

Os empregados não devem, sob nenhuma circunstância, solicitar, exigir ou pedir um presente a terceiros que fazem negócios com a Companhia, quer para si mesmos, para membros de sua família ou em nome de terceiros. Nem deve um empregado dar a impressão de que uma transação de negócios depende de um presente ou gentileza;

Os empregados não devem, em hipótese alguma, receber ou dar qualquer presente em dinheiro.

## 7. DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será amplamente divulgada para todos os empregados da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., eletrônica, cabendo exclusivamente à Área de Gestão de Riscos e Compliance a responsabilidade por sua atualização e divulgação.

## 8. SANÇÕES

O descumprimento e violações a quaisquer das disposições elencadas nesta Política sujeitará os responsáveis às penalidades disciplinares previstas nas normas internas da Companhia, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida, além de eventuais penalidades previstas na legislação específica.

As sanções também serão aplicadas, no que couber e na forma da lei, a toda pessoa, que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços diretamente à Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., de maneira permanente, temporária, excepcional ou eventual.

## 9. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO DA POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

É de responsabilidade de todos os empregados comunicarem qualquer violação ou suspeita de violação ao disposto na presente Política.

As comunicações feitas de boa fé, por qualquer empregado, não causarão nenhum tipo de retaliação. Contudo, a Companhia repudia a prática da denúncia vazia, conspiratória e vingativa, constituindo violação ao Código de Conduta Profissional, a apresentação de falsas acusações ou informações incorretas ou inverídicas.

Os Canais de Denúncia estão disponíveis em duas formas distintas:

**Internet:** [www.compliance-office.com/sercomtelcc](http://www.compliance-office.com/sercomtelcc)

**Telefone:** 0800-5803637

As consultas e denúncias serão analisadas pelos profissionais da área de Gestão de Riscos e Compliance, que irão assegurar o tratamento confidencial e seguro a quem relatar as ocorrências. O sigilo da apuração será rigorosamente mantido e medidas apropriadas serão adotadas, de acordo com as normas internas e nos termos da Lei.



## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O envolvimento de intermediários ou de terceiros no oferecimento e no recebimento de presentes, brindes, hospitalidades não afasta a aplicação das orientações desta Política.

Caso o empregado receba presente, brinde, hospitalidade ou qualquer vantagem, independente de valor, não em seu nome, mas em nome da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., deverá comunicar imediatamente o seu superior direto para decisão e correto encaminhamento.

Se algum empregado tiver alguma dúvida sobre aceitar ou dar um presente ou caso se sinta desconfortável em aceitar um presente em particular, é preferível não aceitar ou dar o presente.

Caso um empregado receba brinde, presente, hospitalidade ou qualquer vantagem em desacordo com esta Política ou com o Código de Conduta Profissional da Companhia, deverá devolvê-lo ao remetente, justificando a razão da recusa.

Qualquer exceção aos limites e disposições contidas na presente Política, deverá ser previamente encaminhada à área de Gestão de Riscos e Compliance que, por sua vez, analisará e dará as orientações e encaminhamentos necessários.

## 11. PENALIDADES

Qualquer violação dessa Política sujeitará aos infratores as penalidades disciplinares previstas nas normas da Companhia e nas demais penalidades previstas na legislação.

## 12. VIGÊNCIA

A presente Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades foi aprovada pela Diretoria da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., e seus respectivos Conselheiros de Administração, sendo que qualquer alteração ou revisão posterior deverá ser submetida a estes órgãos da administração, passando a vigorar a partir de 01/11/2020.

### **Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades - versão 1.0 - 2020**

## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

**INSTRUÇÕES:** Este formulário deve ser preenchido somente nos casos previstos na Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades. Deverá ser encaminhado para Aprovação da Diretoria da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., e seus respectivos Conselheiros de Administração, nos casos previstos na Política, e após sua aprovação, deverá ser enviada uma cópia para a área de Gestão de Riscos e Compliance, que fará o controle interno e manterá os registros de acordo com as regras dispostas no item 5, letras “e” e “g”, da Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades.

Nome do Empregado que recebeu ou concedeu um dos itens desta Política:	
Cargo:	Área:
Valor envolvido: (se não for possível determinar, apresente uma estimativa):	
Descrição detalhada do brinde/presente/hospitalidade:	
Nome do Terceiro que concedeu ou recebeu o brinde/presente/hospitalidade:	
Empresa/Instituição:	Cargo:
Aprovação da Diretoria – Redir nº / /	Aprovação do CAD – nº / /

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregado

Recebido: / /

\_\_\_\_\_  
Gestão de Riscos e Compliance