



Política de Brindes Presentes e Hospitalidades

Política de Brindes Presentes e Hospitalidade	Classificação de Segurança: Interna	Código: PO-019
		V3

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes no que diz respeito à oferta ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades, em complemento às definições contidas no Código de Conduta de Colaboradores da [Sercomtel](#) (“Companhia”).

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se destina a todos os Colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação. Estão abrangidas no conceito de “Colaboradores” os seus empregados, supervisores, coordenadores, gerentes, diretores, conselheiros, membros de Comitês, assessores, estagiários e aprendizes.

Além disso, é aplicável a todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente na [Sercomtel](#) ou suas subsidiárias, controladas e controladoras.

3. 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 [Sercomtel](#) aos seus públicos de interesse, em razão de concurso; e v) convites fornecidos pela [Sercomtel](#) 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.

4. DIRETRIZES

Presentes, brindes e hospitalidades poderão ser concedidos e/ou recebidos somente se preencherem os seguintes requisitos:

- Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas corporativas;
- Sejam concedidos ou recebidos: (1) para auxiliar na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos e serviços; (2) em ocasiões protocolares como, por exemplo, em encontros com presidentes (CEOs) / alta direção de grandes parceiros; (3) para comemorar datas especiais comprovadamente relevantes (4) em cerimônias ou eventos corporativos oficiais;
- Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para o [Sercomtel](#) ou seus colaboradores;
- Sejam concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca.

4.1. NÃO PERMITIDO

- Não é permitida a concessão/recebimento de presentes ou hospitalidades de pessoas físicas ou partes relacionadas e essas, tais como: familiares próximos ou outras pessoas físicas, com quem o [Sercomtel](#) tenha relacionamento;
- Não é permitido o recebimento de brindes, presentes e/ou hospitalidades de possíveis fornecedores que estejam em processo de concorrência ou negociação;
- Não é permitido o recebimento/concessão de presentes e hospitalidades de funcionários públicos. Tais presentes e hospitalidades deverão ser imediatamente recusados formalmente;
- Em hipótese nenhuma, poderão ser concedidos presentes e hospitalidades a agentes/servidores públicos que tenham a função de normatizar, regulamentar, fiscalizar e/ou prestar jurisdição sob as atividades do [Sercomtel](#);
- Não será tolerado em nenhuma hipótese que um colaborador prometa e/ou conceda presentes, hospitalidades ou brindes a agentes/servidores públicos com expectativa e/ou promessa de obtenção de vantagem indevida;
- Influenciar indevidamente ou parecer influenciar uma decisão ou ganho de negócio;
- Formalizar ou transmitir a impressão de que uma transação de negócios dependente de um presente, hospitalidade ou gentileza;
- Receber/dar qualquer presente em dinheiro ou outros meios de pagamento, tais como vales-presente, voucher ações e/ou empréstimos;
- Não é permitido o recebimento e a oferta de bebida alcoólica;
- Os Colaboradores não podem receber Brindes e Presentes ou convites para

Hospitalidades em suas residências;

- É proibido aceitar convites que tenham exclusivamente caráter de Entretenimento;
- Não é permitido que Fornecedores ou Parceiros patrocinem festas, happy hours, confraternizações e eventos similares para os Colaboradores da [Sercomtel](#).

4.2. REGRAS

- Benefícios, brindes, ações de hospitalidades e entretenimentos devem ter valor de mercado, nunca superior a R\$350,00;
- Caso o brinde e/ou hospitalidade não possa ser recusado por algum motivo (ex: comercial ou cultural) – o colaborador deverá encaminhar o brinde e/ou hospitalidade para a área de RH para que esta proceda à doação ou sorteio do item entre os colaboradores;
- Tem que ocorrer em conformidade com a legislação nacional e aplicáveis, bem como com as políticas e normas internas das partes envolvidas;
- Poderá ser aprovado pela área de responsável o envio de brindes, presentes ou hospitalidades de valores diferentes do exposto acima, desde que justificado e com evidências;
- O custeio de viagens de negócios não pode, em qualquer circunstância, ser estendido para familiares e outras pessoas não relacionadas diretamente à finalidade da viagem;
- Convites à Pessoa Politicamente Exposta ("PPEs") para participação em eventos, treinamentos, congressos e seminários deverão ser aprovados pelo Gestor imediato do Colaborador, assim como pela área responsável;
- Em caso de hospitalidades que venham a oferecer conhecimento técnico ou questões estratégicas para a Companhia, o caso deve ser analisado previamente pela área de responsável;
- O valor para oferta ou recebimento de refeições deve-se manter dentro das regras da Normativa de Viagens e Reembolso de Despesas da Companhia.

5. REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as despesas incorridas relacionadas a Brindes, Presentes e Hospitalidades, devem ser lançadas de forma correta e detalhada nos registros contábeis da Companhia, com os devidos comprovantes nos casos de reembolso.

6. EXCEÇÕES A POLÍTICA

Casos omissos ou exceções a essa Política deverão ser comunicados e deliberados pela área de responsável

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este documento tem validade a partir da sua data de aprovação, podendo ser alterado a qualquer momento.

Os termos iniciados em letras maiúsculas nesta Política, que não tenham sido definidos, terão o significado atribuído no Código de Conduta de Colaboradores e demais Políticas ou

Normativas da Companhia.

Os destinatários dessa Política estão cientes de que o seu descumprimento, bem como da Legislação Aplicável e demais políticas da Companhia, pode estar sujeito a procedimentos disciplinares internos, conforme Política de Consequência, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis.

Além disto, caso algum Colaborador presencie ou tenha conhecimento de qualquer descumprimento deste documento, deverá reportar imediatamente para a área responsável, bem como, realizar as devidas denúncias no canal da Companhia.

A [Sercomtel](#), por meio da área de responsável, compromete-se a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial e tomar todas as medidas cabíveis quando necessário.

8. DOCUMENTOS NORMATIVOS

- Código de Conduta de Colaboradores;
- Código de Conduta de Fornecedores;
- Política de Consequência (em caso de descumprimento).
- Lei Federal nº 12.846/2013, Decreto 11.129/2022, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- Lei Federal nº 12.813/2013 ("Lei de Conflito de Interesses"), dispõe sobre conflito de interesses no âmbito da União;