

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE

Controle de alterações:

Revisão	Data	Local da Revisão	Descrição
1ª Edição	07 de abril de 2021	Cuiabá	Emissão Inicial

Abrangência:

Função
Todos os sócios, administradores, colaboradores e terceirizados da Grifort ("Colaboradores")

Treinamento:

Função
Todos os sócios, administradores, colaboradores e terceirizados da Grifort

Elaborado/Revisado por:
Comitê de Compliance

Aprovado por:
Diretoria

Data de aprovação:
07 de abril de 2021

Responsável:
Diretor de Compliance

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. CONCEITOS	3
3. DIRETRIZES.....	3
4. REGRAS.....	5
4.1. REGRAS GERAIS	5
4.2. RESTRIÇÕES EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO	6
5. FREQUÊNCIA.....	6
6. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE	6
7. REGISTROS CONTÁBEIS.....	7
8. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO DA POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	8
9. SANÇÕES.....	8
ANEXO I	9
ANEXO II.....	10

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

1. OBJETIVO

O objetivo desta Política de Presentes, Brindes e Hospitalidade (“Política”) da Grifort é estabelecer regras de conduta de todos os seus colaboradores, sócios, administradores e terceirizados no que tange a presentes, brindes e hospitalidade ofertados ou recebidos pela Sociedade ou por seus colaboradores de terceiros ou parceiros. Dessa forma, é para padronizar a conduta da Grifort nessas ações específicas que esta Política discorre acerca dos critérios para a concessão ou recebimentos destes, para que não tenham destinação e propósito diferente do que o estabelecido por esta Sociedade e fujam dos princípios desta.

2. CONCEITOS

➤ **PRESENTES:** Presentes são caracterizados como itens que tenham valor comercial de negociação e não se enquadram na definição de Brindes.

➤ **BRINDES:** Brindes se definem por itens que não têm valor de mercado, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, vinculados à promoção de uma marca, tais como agendas, calendários, chaveiros e outros.

➤ **HOSPITALIDADE:** Hospitalidade é o aumento do nível de conforto ou bem-estar de um indivíduo ou grupo de indivíduos. Hospitalidades incluem, mas não se limitam a, hospedagem, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.

3. DIRETRIZES

De acordo com esta Política, presentes, brindes e hospitalidades poderão ser concedidos e/ou recebidos caso preencham os requisitos a seguir:

- Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas da Grifort;
- Sejam concedidos ou recebidos: (1) em ocasiões protocolares; (2) para cumprir uma tradição comprovada e relevante para a Grifort; (3) para comemorar datas especiais comprovadamente relevantes para a Grifort; (4) como um gesto de agradecimento por um bom trabalho realizado; (5) para o estreitamento de relacionamento comercial entre parceiros de negócios;

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

- Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Grifort ou seus colaboradores;
- Sejam concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de tratamento especial, especialmente no que diz respeito a condições contratuais, financeiras ou operacionais do relacionamento, reciprocidade, obrigação, ou favor em troca;

Não podem ser aceitos ou ofertados quaisquer presentes em dinheiro ou equivalentes, doações a qualquer título, serviços pecuniários ou na forma de itens luxuosos ou férias.

Será considerado violação a esta Política a concessão ou o recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade, independentemente do valor, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Sociedade ou que possa resultar em uma “Vantagem Indevida” para a Grifort, seus administradores, colaboradores ou para terceiros.

Uma “Vantagem Indevida” é qualquer tipo de lucro, ganho, privilégio ou benefício inapropriado, ao qual aquele que se beneficia não teria usualmente direito. Essa vantagem pode ser concedida em dinheiro ou na forma de Brindes, Presentes e outras Hospitalidades.

Para poder avaliar se uma vantagem seria devida ou não, as seguintes perguntas devem ser respondidas:

O aceite ou a oferta da vantagem poderia infringir a Lei, o Código de Ética e Conduta da Sociedade, esta Política ou demais Políticas da Grifort?	A capacidade de tomar decisões imparciais do beneficiado seria influenciada caso recebesse essa vantagem?
Há uma expectativa de que algo seja concedido em troca da aceitação da vantagem entregue?	As pessoas se sentiriam desconfortáveis ao contar o ato para seus colegas, superiores, família, imprensa, outros Colaboradores, Terceiros ou clientes da Sociedade que receberam ou ofereceram a vantagem?

No caso de se verificar que as respostas as perguntas acima mencionadas são “não”, provavelmente o benefício não configura uma “Vantagem Indevida”. Em dúvidas, é importante consultar o superior imediato ou o Comitê de Compliance.

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

Ainda que instado por um superior, o Colaborador ou Terceiro não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com o previsto nesta Política.

ATENÇÃO:
É vedada a oferta, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, e Hospitalidades por Terceiros agindo no interesse ou benefício da Sociedade.

4. REGRAS

4.1. REGRAS GERAIS

A Grifort estabelece as seguintes regras para a concessão e/ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidades:

- Presentes, brindes e hospitalidades não podem ultrapassar o valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
- O oferecimento de presentes, brindes e/ou hospitalidade deve ser feito mediante autorização da Alta Direção e do Comitê de Compliance, bem como formalizado por meio do Anexo I "Formulário de concessão e/ou recebimento de Presentes, Brindes e/ou Hospitalidades", identificando o motivo da concessão.
- O recebimento de qualquer presente, brinde e/ou hospitalidade deve ser reportado, em até 2 (dois) dias úteis, ao Comitê de Compliance, pelo colaborador que obteve o recebimento, por meio do Anexo I "Formulário de concessão e/ou recebimento de Presentes, Brindes e/ou Hospitalidades";
- Se existir a possibilidade de recusa do presente e/ou hospitalidade, a mesma deverá ser formalizada por meio do Anexo II: "Carta de Recusa de Presentes, Brindes e Hospitalidades".
- Caso não exista a possibilidade de recusa do presente e/ou hospitalidade, o Comitê de Compliance definirá a melhor ação a ser tomada, podendo, dentre elas, proceder com a doação a uma instituição de caridade, o sorteio do bem entre os colaboradores da Grifort, ou mesmo incorporar o bem ao patrimônio da Sociedade.

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

4.2. RESTRIÇÕES EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO

A Grifort veta a concessão e/ou recebimento de presentes e hospitalidades de funcionários do poder público. Estes deverão ser recusados utilizando o Anexo 2 “Carta de Recusa de Presentes, Brindes e Hospitalidades”.

Esta Política dispõe as seguintes regras para a concessão e/ou recebimento de presentes e hospitalidades relacionados ao Poder Público:

Deve-se evitar a concessão de presentes, brindes e hospitalidades para servidores/agentes públicos ou partes relacionadas a esses (tais como: familiares próximos ou pessoas associadas). Em ocasiões protocolares e festivas poderão ocorrer apenas na hipótese de estar de acordo com os limites definidos no Código de Ética e Conduta desta Sociedade e o Código de Ética ao qual o servidor/agente público esteja sujeito.

A concessão de presentes, brindes e hospitalidades para entidades públicas deve ocorrer apenas em ocasiões especiais, protocolares ou datas comemorativas importantes para o país ou para a Grifort, sempre observando os limites desta Política e aqueles estabelecidos pela legislação a qual a entidade pública está submetida.

Não é permitido, em hipótese nenhuma, a concessão de presentes e hospitalidades a agentes/servidores públicos que tenham como função normatizar, regulamentar, fiscalizar e/ou prestar jurisdição sob as atividades da Grifort.

5. FREQUÊNCIA

A concessão e/ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, sendo Agente Público ou não. É considerada “habitual” a ocorrência desses eventos acima de duas vezes em um período de 12 (doze) meses. Caso tal situação ocorra, o Comitê de Compliance deve ser comunicado.

6. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

São atribuídas as seguintes responsabilidades:

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE			
DESCRIÇÃO	Comitê de Compliance	Diretor Responsável	Colaboradores
Observar as diretrizes da Política de Presentes, Brindes e Hospitalidade, do Código de Ética e demais políticas de conformidade da Sociedade, de forma a garantir que os seus negócios sejam conduzidos em observância às leis e regulamentos, e com base nos mais altos padrões de integridade e de transparência em suas relações institucionais e comerciais.	E/D	E	E
Realizar o preenchimento dos formulários específicos para recebimento e concessão de Presentes, Brindes e Hospitalidade	A/D	E	E
Realizar o lançamento de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da Sociedade todas as despesas incorridas relacionadas a Brindes, Presentes e Hospitalidades.	-	A	E
Conforme critérios estabelecidos nesta política, autorizar ou recusar a oferta ou aceite de Brindes, Presentes e Hospitalidades, quando solicitado.	A/D	E	-
Recorrer ao Comitê de Compliance em caso de dúvidas ou incertezas.	A	E	E

D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)	A = Apoia (está à disposição para ser consultado)	E = Executa a atividade
---	---	-------------------------

7. REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as despesas relacionadas a Brindes, Presentes e Hospitalidades, devem ser lançadas de forma detalhada e completa nos registros contábeis da Sociedade. O setor de contabilidade deve assegurar-se de que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário e o valor do ato.

Os documentos referentes aos registros contábeis serão arquivados por prazo determinado no Manual de *Compliance* da Sociedade.

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

8. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO DA POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

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

A Grifort se compromete em proteger os direitos daqueles que, de boa-fé, denunciarem violações a esta Política, suspeitas de atos irregulares, fraudulentos ou corrupção, garantindo o anonimato, não tolerando retaliações ou represálias. As comunicações feitas de boa-fé, por qualquer Colaborador, não causarão nenhum tipo de retaliação.

Contudo, registrar denúncia de maneira desonesta, de forma a prejudicar outra empresa ou indivíduo para obter vantagens, gerando conflitos, constitui violação a esta Política, ao Código de Ética da Sociedade e ao Manual de *Compliance*, e estará sujeita à imputação das sanções nele previstas, bem como as sanções legais cabíveis.

A denúncia deverá ser feita através do Canal de Denúncia disponibilizado através do e-mail compliance@grifort.com.br ou por meio do site da Grifort.

As consultas e denúncias serão analisadas pelo Comitê de 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. Todo o procedimento seguirá o estabelecido no Manual de Compliance da Sociedade

9. SANÇÕES

O descumprimento e violações a quaisquer das disposições elencadas nesta Política sujeitará os responsáveis às penalidades disciplinares previstas nas normas internas da Grifort, assim como as legislações trabalhistas, 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 Grifort de maneira permanente, temporária, excepcional ou eventual.

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

ANEXO I
FORMULÁRIO DE CONCESSÃO E/OU RECEBIMENTO DE PRESENTE, BRINDE E/OU HOSPITALIDADE

INSTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido no caso de concessão e/ou recebimento de presentes, brindes e/ou hospitalidades. Posteriormente, deverá ser encaminhado para a Diretoria do colaborador para aprovação e uma cópia deverá ser enviada ao Comitê de Compliance que fará o controle interno de acordo com as regras dispostas nesta Política. A ordem de envio deste formulário pode ser diferente. Consulte a Política para adoção do procedimento correto.

Nome do colaborador que concedeu/recebeu algum presente, brinde ou hospitalidade:	
Cargo:	Diretoria
Valor do Bem (se não for possível determinar, apresentar estimativa):	
Descrição detalhada do bem (no caso de concessão, apresentar recibo da compra). Apresentar eventuais justificativas e explicações necessárias sobre a concessão/recebimento do bem.	
Nome do terceiro que concedeu/recebeu o bem:	
Empresa:	Cargo:
Aprovação/Deliberação da Diretoria:	
Aprovação/Deliberação e comentários do Comitê de Compliance:	

PROGRAMA DE COMPLIANCE	POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, E HOSPITALIDADE	Documento Público
		1ª Edição

ANEXO II**CARTA DE RECUSA DE PRESENTES, BRINDES E/OU HOSPITALIDADES**

Cidade – Estado, DD de MM de AAAA

Ref.: [ASSUNTO]

Prezado [Nome do Remetente],

Eu, [...Nome do colaborador...], no cargo de [cargo], venho através desta Carta, agradecer o presente [discriminação do item] que recebi no dia [.]

Entretanto, insta mencionar que o presente ora recebido se encontra em desacordo com as políticas internas da Grifort. Dessa forma, com o intuito de atender às regras das políticas internas da Sociedade, bem como de mantermos um bom relacionamento de negócios, devolvo o presente acima referido.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

[Colaborador]

Recebido por:

[Remetente]

Data do recebimento: ____/____/____