

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

RESUMO

Descreve a Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades do Grupo REAG

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO.....	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. DIRETRIZES	4
5. BRINDES	4
6. PRESENTES.....	5
6.1. AGENTES PÚBLICOS.....	5
7. ENTRETENIMENTOS	5
7.1. AGENTES PÚBLICOS.....	5
8. HOSPITALIDADES	6
8.1. AGENTES PÚBLICOS.....	6
9. FORMULÁRIO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES	6
10. REGISTROS CONTÁBEIS E TRANSPARÊNCIA.....	6
11. CANAL DE DENÚNCIAS	6
12. MEDIDAS DISCIPLINARES	7
13. DÚVIDAS	7

1. OBJETIVO

Esta Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades descreve os conceitos, diretrizes e regras e procedimentos a serem seguidas por todos os sócios, administradores e colaboradores do Grupo REAG (“REAG”) em situações de entrega, oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento e/ou hospitalidades.

A entrega, oferta, promessa ou recebimento não pode envolver qualquer tipo de vantagem indevida, configurar corrupção, causar danos financeiros, reputacionais e operacionais, ou gerar qualquer tipo de conflito de interesses. Deve-se garantir que as atividades da REAG estejam em conformidade com os princípios previstos no Código de Conduta e Ética e nas legislações aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção nº 12.846/13.

A aplicação desta Política visa assegurar procedimentos para prevenir, detectar e responder a potenciais atos de corrupção, suborno, fraude, conflito de interesses e demais riscos correlatos, inerentes às atividades desempenhadas pelo Grupo REAG.

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Conduta e Ética e demais políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa Anticorrupção da REAG.

2. APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO

Esta Política é aplicável a todos os sócios, administradores e colaboradores da REAG, que devem agir de acordo com as diretrizes aqui estabelecidas.

3. DEFINIÇÕES

- Administração Pública: composta por órgãos e entidades estatais brasileiras ou de país estrangeiro de qualquer nível federal, estadual, municipal e distrital - ou esfera de poder executivo, legislativo, judiciário e Ministério Público - incluindo pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nacional ou estrangeiro;
- Agente Privado: todo administrador ou funcionário que representa, direta ou indiretamente, qualquer pessoa jurídica de direito privado e que não se enquadre como agente público.
- Agente Público: toda e qualquer pessoa, nacional ou estrangeiro, integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes (Executivo, Legislativo ou Judiciário) que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça funções públicas, ocupe cargo ou trabalhe em: (i) cargo, emprego ou função pública, diretamente no Poder Público ou mesmo em entidade paraestatal ou em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Estado estrangeiro; (ii) empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade típica da administração pública; (iii) cargo em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou Fundação instituída pelo poder público; (iv) agente de organizações multilaterais internacionais;
- Brindes: itens ofertados ou recebidos a título de cortesia para divulgação habitual ou com o objetivo de promover a marca, sem valor comercial relevante e que contém o nome, logotipo e/ou logomarca da empresa (ex.: agendas, cadernos, calendários, chaveiros, canetas, canecas, camisetas, etc.);
- Corrupção: é o ato de prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, ou ainda solicitar, receber ou aceitar, vantagem indevida a Agente Público, Agente Privado, ou terceiro por eles indicado, para influenciá-los a fazer algo que é desonesto ou ilegal, causando uma ruptura com a ordem legal em benefício de alguém, para obter, manter ou proporcionar negócios ou benefícios relevantes, ou comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar essas práticas. São formas de corrupção: (i) Corrupção Ativa: é o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício; e (ii) Corrupção Passiva: é o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou

aceitar promessa de tal vantagem.

- Entretenimentos: eventos ou atividades que sejam destinados a proporcionar lazer aos seus participantes (ex.: festas, shows, eventos esportivos, etc.);
- Hospitalidades: gastos com deslocamentos aéreos, terrestres e/ou marítimos, tais como hospedagens e alimentação, relacionados ou não a atividades de negócios.
- Oferta: para fins desta Política, incluem-se a entrega e promessa de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades.
- Presentes: itens ofertados ou recebidos a título de cortesia e por relação comercial, mas que possuem valor comercial relevante, mesmo que não tenham custo direto ou valor agregado para quem o oferta, e que não se enquadram na definição de Brindes;
- Suborno: espécie do gênero de corrupção pública ou privada que consiste em oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações;
- Vantagem Indevida: é a vantagem patrimonial ou não patrimonial, tangível ou intangível, que não é devida e, quando oferecida, geralmente possui o objetivo de influenciar ou recompensar a realização ou retardamento de ato oficial ou decisão de um Agente Público ou Privado.

4. DIRETRIZES

É vedado o oferecimento ou recebimento de qualquer tipo de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade que, mesmo que não tenha valor econômico ou esteja de acordo com os parâmetros de referência desta Política, tenha intenção de influenciar ou pressionar decisão comercial ou institucional, ou vise obter recompensas presentes ou futuras.

O Grupo REAG não tolera qualquer ato de corrupção, incluindo pagamentos de facilitação, atos de rotina e suborno no Setor Público, no Setor Privado ou no Terceiro Setor.

A entrega, oferta, promessa ou recebimento apenas poderá ocorrer caso:

- Esteja em conformidade com políticas internas, regulamentos e legislações nacionais e internacionais vigentes, incluindo os limites e condições estabelecidos nesta Política;
- Não haja qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca;
- Não crie qualquer tipo de aparência de vantagem indevida ou possa afetar decisões de negócios;
- Não ocorra em dinheiro em espécie ou equivalentes monetários e transação financeira (ex.: PIX, transferências, DOC, ações, empréstimos, etc.).

5. BRINDES

Para fins desta Política, entende-se como “Brindes” os itens ofertados ou recebidos a título de cortesia para divulgação habitual ou com o objetivo de promover a marca, sem valor comercial relevante e que contêm o nome, logotipo e/ou logomarca da empresa (ex.: agendas, cadernos, calendários, chaveiros, canetas, canecas, camisetas, etc.).

Podem ser ofertados ou recebidos os Brindes que não ultrapassem o valor unitário de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais).

A oferta ou recebimento de Brindes não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, seja ele um agente público ou não. Considera-se “habitual” a ocorrência desses eventos mais de duas vezes em

um período de 12 meses. Se essa situação ocorrer, a área de Compliance deve ser informada.

A oferta de Brindes não requer autorização prévia da área de Compliance da REAG, atentando-se o conceito de Brindes e a frequência aqui estabelecida.

6. PRESENTES

Entende-se como “Presentes” os itens ofertados ou recebidos a título de cortesia, mas que possuem valor comercial relevante, mesmo que não tenham custo direto ou valor agregado para quem os oferta, e que não se enquadram na definição de Brindes.

Podem ser ofertados ou recebidos os Presentes que não ultrapassem o valor unitário de R\$1.000,00 (mil reais).

A oferta ou recebimento de Presentes não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, seja ele um agente público ou não. Considera-se “habitual” a ocorrência desses eventos mais de duas vezes em um período de 12 meses. Se essa situação ocorrer, a área de Compliance deve ser informada.

Presentes decorrentes de relação pessoal não seguem as regras desta Política.

A oferta de Presentes requer autorização prévia da área de Compliance, que analisará e mitigará possíveis conflitos de interesse ou irregularidades com a legislação vigente. O colaborador deverá preencher previamente o Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, informando o destinatário e o valor unitário do Presente.

O colaborador que receber um Presente deverá preencher o Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, sob controle da área de Compliance.

6.1. AGENTES PÚBLICOS

Fica expressamente proibido a oferta ou recebimento de Presentes de Agentes Públicos.

Caso ocorra a oferta ou recebimento de Presentes de Agentes Públicos, a área de Compliance deve ser imediatamente comunicada.

7. ENTRETENIMENTOS

Entende-se como “Entretenimentos” os eventos ou atividades que sejam destinados a proporcionar lazer aos seus participantes (ex.: festas, shows, eventos esportivos, etc.).

Podem ser ofertados ou recebidos os Entretenimentos que não ultrapassem o valor unitário de R\$1.000,00 (mil reais).

A oferta ou recebimento de Entretenimentos não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, seja ele um Agente Público ou não. Considera-se “habitual” a ocorrência desses eventos mais de duas vezes em um período de 12 meses. Se essa situação ocorrer, a área de Compliance deve ser informada.

Entretenimentos decorrentes de relação pessoal não seguem as regras desta Política.

A oferta de Entretenimento requer autorização prévia da área de Compliance, que analisará e mitigará possíveis conflitos de interesse ou irregularidades com a legislação vigente. O colaborador deverá preencher previamente o Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, informando o destinatário e o valor unitário do Entretenimento.

O colaborador que receber Entretenimento deverá preencher o Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, sob controle da área de Compliance.

7.1. AGENTES PÚBLICOS

Fica expressamente proibido a oferta ou recebimento de Entretenimentos de Agentes Públicos.

Caso ocorra a oferta ou recebimento de Entretenimentos para Agentes Públicos, a área de Compliance deve ser imediatamente comunicada.

8. HOSPITALIDADES

Para fins desta Política, entende-se como “Hospitalidades” os gastos com deslocamentos aéreos, terrestres e/ou marítimos, tais como hospedagens e alimentação, relacionados ou não a atividades de negócios.

Podem ser ofertados ou recebidos os Entretenimentos que não ultrapassem o valor unitário de R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais).

A oferta ou recebimento de Hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, seja ele um Agente Público ou não. Considera-se “habitual” a ocorrência desses eventos mais de duas vezes em um período de 12 meses. Se essa situação ocorrer, a área de Compliance deve ser informada.

Hospitalidades decorrentes de relação pessoal não seguem as regras desta Política.

O colaborador que receber Hospitalidade deverá preencher o Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, sob controle da área de Compliance.

8.1. AGENTES PÚBLICOS

Fica expressamente proibido a oferta ou recebimento de Hospitalidades de Agentes Públicos.

Caso ocorra a oferta ou recebimento de Hospitalidades de Agentes Públicos, a área de Compliance deve ser imediatamente comunicada.

9. FORMULÁRIO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

É responsabilidade do colaborador preencher o Formulário de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades ao ocorrer a oferta ou o recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimentos ou Hospitalidades, de acordo com as exigências desta Política.

10. REGISTROS CONTÁBEIS E TRANSPARÊNCIA

Todas as despesas relacionadas a Brindes, Presentes, Entretenimentos ou Hospitalidades que resultarem em despesas institucionais, devem ser lançadas de forma detalhada e completa nos registros contábeis da REAG.

Os registros devem ser adequadamente documentados, suportados pelos recibos fiscais correspondentes (ou equivalentes) e registrados de forma tempestiva e precisa. A área de Contabilidade deve assegurar que o registro destas despesas inclua o destinatário, o valor e o propósito comercial do ato.

11. CANAL DE DENÚNCIAS

O Grupo REAG disponibiliza canal designado como “Canal de Denúncias” para recebimento de informações que possam afetar a reputação dos controladores e detentores de participação qualificada e membros de órgãos estatutários e contratuais, bem como possíveis violações de política interna, instrução de trabalho, regulamentação, normas, procedimentos ou qualquer outro descumprimento da legislação vigente, incluindo irregularidades previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), por parte do Grupo REAG, seus

colaboradores, seus fornecedores e seus parceiros comerciais.

O Canal de Denúncias do Grupo REAG está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de:

- Site: <https://reag.com.br/canal-de-denuncias/>
- E-mail: canaldedenuncia@reag.com.br.

É garantido que toda e qualquer pessoa envolvida em investigações internas, bem como os denunciante que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato contrário aos nossos princípios, não sofrerão qualquer tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou outra forma de constrangimento ou repreensão.

É garantido, ainda, que a identidade do denunciante, caso informada por ele, será, de forma rigorosa, preservada e mantida sob estrito sigilo, salvo obrigações contrárias por força de lei ou decisão judicial ou de ordem de autoridade competente. Denúncias anônimas poderão ser realizadas através do nosso site.

12. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer violação às regras previstas nesta Política poderá resultar em medidas disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão ou até mesmo rescisão contratual. As medidas disciplinares serão avaliadas conforme a gravidade da infração, garantindo um processo justo e transparente.

13. DÚVIDAS

Dúvidas de interpretação das regras desta Política, reclamações e sugestões também poderão ser endereçadas para a área de Compliance do Grupo REAG, através do e-mail: compliance@reag.com.br.

INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Vigência: 11.2024 a 11.2025.

Versão	Item alterado	Descrição resumida da alteração	Data da Publicação
01	Elaboração	Elaboração Política	11.2024

RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Etapa	Responsável	Nome da Área
Elaboração	Carlos Eduardo Figueiredo	Compliance
Revisão	Bruno Lajarin Garcia	Compliance, PLDFTP & PPD
Aprovação	Alta Administração	Diretoria REAG