

GT Foods	Política	Código: POL/COM-0003
		Data versão: 20/05/2021
Tema: Brindes, Presentes e Hospitalidades		Nº versão: 01
		Data vigência: 01/06/2021
		Páginas: 1 / 6

1. OBJETIVO

Esta Política visa regulamentar o recebimento de brindes, presentes, e outros benefícios por parte dos colaboradores agindo em interesses da companhia, devendo ser lida e interpretada em conjunto com as disposições do Código de Ética e das Políticas de Anticorrupção e Governança da GTFoods.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Ética GTFoods;
- Política de Governança Corporativa;
- Política Anticorrupção.

4. DEFINIÇÕES

Agente público: Todos os funcionários e representantes, em qualquer nível, de um órgão ou agência governamental em qualquer dos três Poderes (Executivo, Legislativo ou Judiciário).

Brindes: Itens distribuídos como cortesia ou campanha de marketing, propaganda ou outros, usualmente avulsos, com algum valor de utilidade no uso cotidiano, sem que isso configure alguma vantagem pessoal e que possuam o logo da empresa que concedeu o brinde. São os itens que constam na lista de permissão definida nesta política, exemplos: canetas, chaveiros, canecas, bonés, camisetas.

Colaboradores: todas as pessoas físicas ou jurídicas devidamente contratadas pela GTFoods, incluindo aqueles em regime de trabalho especial ou temporário, estagiários e aprendizes.

Hospitalidades: Hospitalidades incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.

Desenvolvido por: Gessé Almeida Compliance	Verificado por: Emerson Mercado Compliance	Aprovado por: Carlos Eduardo Vice-Presidência
---	---	--

GT Foods	Política	Código: POL/COM-0003
		Data versão: 20/05/2021
Tema: Brindes, Presentes e Hospitalidades		Nº versão: 01
		Data vigência: 01/06/2021
		Páginas: 2 / 6

Presentes: Definimos presentes como itens de valor comercial variado, usualmente com requintes de luxo, com valor de utilidade eventual que possa vir a ser entendido como alguma vantagem pessoal. Exemplos de presentes: Cestas de natal, canetas de marca, vinhos.

4.1 DIRETRIZES

Toda oferta ou recebimento de brindes, presentes e eventos devem seguir as diretrizes dispostas a seguir:

4.1.1 Teste de auto aprovação

Antes de oferecer ou aceitar qualquer tipo de brinde, presente ou evento, é responsabilidade de todos que seja feito o teste de auto aprovação.

O teste de auto aprovação irá assegurar que a oferta feita estará de acordo com o Código de Ética da GTFoods, e é feito respondendo as seguintes perguntas:

1. A oferta pode influenciar ou parecer influenciar uma decisão de negócio?
2. A oferta pode gerar ou parecer gerar uma expectativa de benefício ou vantagem no futuro?
3. A oferta pode causar dano à imagem da GTFoods?
4. Eu não me sentiria confortável em aceitar ou oferecer o mesmo tipo de brinde, presente ou evento que está sendo me oferecido ou estou oferecendo?
5. A oferta é ilegal?

Se a resposta a qualquer uma das perguntas for SIM, significa que a oferta não está de acordo com o Código de Ética da GTFoods, portanto, deve ser prontamente recusada.

Caso a oferta tenha passado pelo teste de auto avaliação, devem se observar as seguintes regras:

4.1.2 Recebimentos de brindes

Ao receber um brinde, deve observar a lista a seguir, dos itens que são permitidos o recebimento pelo colaborador, contudo se não for possível recusar o item, o mesmo deve ser encaminhado ao departamento de Marketing da Companhia que destinará às ações internas.

O departamento de Marketing realizará inventário dos itens recebidos e suas respectivas

Desenvolvido por: Gessé Almeida Compliance	Verificado por: Emerson Mercado Compliance	Aprovado por: Carlos Eduardo Vice-Presidência
---	---	--

destinações, prestando contas ao comitê de Ética.

ITENS ACEITAVÉIS			
Adesivo	Caderno	Caneta	Nécessaire
Agenda	Calendário	Chaveiro	Pendrive
Bloco de notas	Camiseta	Copo	Régua
Boné	Caneca	Estojo	Squeeze
Itens alimentícios			
Biscoito	Chocolate	Guloseimas	Panetone

4.1.3 Almoços e jantares (Refeições)

É permitido aceitar refeições caso seja relacionada ao negócio ou acontecer no decorrer de uma reunião ou outra ocasião, cujo propósito seja discutir negócios da empresa, desde que:

- Não inclua cônjuge e outros convidados;
- Não envolva bebidas alcoólicas;
- O valor seja condizente com os níveis hierárquicos das pessoas envolvidas e o histórico da relação entre as partes:

NÍVEL HIERÁRQUICO	VALOR ACEITÁVEL
Até Coordenação	Valor definido na política de viagens.
Gerência e acima	Até R\$ 100,00 por pessoa

Para viagens internacionais e valores acima do permitido deve ser solicitada a permissão da Diretoria, Vice-presidência e Conselho de Administração de acordo com a hierarquia e organograma da área solicitante.

4.1.4 Presentes e hospitalidades

Em hipótese alguma poderá ser recebido quaisquer presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes em dinheiro, tais como vales-presente, ações, empréstimos, pagamentos de diárias ou na forma de itens luxuosos ou férias.

4.1.5 Agentes públicos

Toda e qualquer oferta ou recebimento de brinde, presente ou hospitalidades (inclusive refeições) para agente público, requer um parecer favorável da área de Compliance, que é

Desenvolvido por:

Gessé Almeida
Compliance

Verificado por:

Emerson Mercado
Compliance

Aprovado por:

Carlos Eduardo
Vice-Presidência

GT Foods	Política	Código: POL/COM-0003
		Data versão: 20/05/2021
Tema: Brindes, Presentes e Hospitalidades		Nº versão: 01
		Data vigência: 01/06/2021
		Páginas: 4 / 6

responsável por definir o processo de emissão do parecer.

4.1.6 Solicitações de patrocínio a eventos realizados pela empresa

Toda e qualquer solicitação de patrocínio realizada aos parceiros da empresa devem ser realizadas exclusivamente pelo departamento de Marketing com autorização da Diretoria ou Vice-Presidência.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Comitê de Compliance

- Aprova a política de brindes e suas revisões.

5.2 Comitê de Ética

- Deliberar sobre eventuais casos de descumprimento e/ou desvios das diretrizes apresentadas nesta política;
- Reportar a área de Compliance, cópia do formulário de recebimento de presentes e hospitalidades recebidos da área de Marketing.

5.3 Presidência, Vice-Presidência, Diretorias e Gerências

- Possuem responsabilidade de apoiar a aplicação e prover os recursos necessários para atendimento e monitoramento das diretrizes estabelecidas nesta política.

5.4 Governança, Riscos e Compliance (GRC)

- Monitorar a aplicação desta política;
- Reportar ao Comitê de Ética quaisquer fatos que possam estar em desacordo com as diretrizes desta política;
- Fazer gestão dos formulários reportados pelo Comitê de Ética.

5.5 Marketing

- Receber, registrar e guardar os brindes, presentes e hospitalidades que não constam na lista de itens permitidos, listados nesta política;

Desenvolvido por: Gessé Almeida Compliance	Verificado por: Emerson Mercado Compliance	Aprovado por: Carlos Eduardo Vice-Presidência
---	---	--

- Definir a destinação dos brindes e presentes que não foram possíveis a recusa e que tenham sido encaminhados pelos colaboradores;
- Qualquer recebimento de presentes e ou hospitalidades deve ser reportado ao Comitê de Ética em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento do recebimento, através do formulário de recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.

5.6 Colaboradores

- Recusar o recebimento de presentes, cumprir e difundir as diretrizes estabelecidas nesta política, e denunciar as más condutas relacionadas ao assunto.

5.7 Auditoria Interna

- Investigar e apurar irregularidades quando necessário.

6. REGRAS

6.1 Declaração da Política

A Política visa obter de todos os colaboradores contemplados em sua estrutura organizacional, o compromisso com Compliance e com as regras e padrões de comportamento idôneo e ético, que norteiam a conduta empresarial da Companhia.

As pessoas abrangidas deverão cumprir esta Política, evitando qualquer ação que possa ser interpretada de maneira indevida e/ou não condizente com os negócios da Companhia.

Para os casos em que haja indício ou evidência de violação à esta Política e/ou ao Código de Ética, bem como quaisquer outros aspectos do presente documento, qualquer pessoa abrangida deverá comunicar o fato através dos nossos canais de comunicação.

6.2 Posição da GTFoods em Relação à Conduta Violadora

A GTFoods tomará as medidas cabíveis em relação a violações às regras previstas nesta Política, ou a quaisquer outros procedimentos ou normas da Companhia, e/ou à legislação aplicável. Deste modo, a Companhia adotará as medidas cabíveis para a implementação de um processo interno sólido e consistente para administrar as situações de pessoas abrangidas que

Desenvolvido por:

Gessé Almeida
Compliance

Verificado por:

Emerson Mercado
Compliance

Aprovado por:

Carlos Eduardo
Vice-Presidência

GT Foods	Política	Código: POL/COM-0003
		Data versão: 20/05/2021
Tema: Brindes, Presentes e Hospitalidades		Nº versão: 01
		Data vigência: 01/06/2021
		Páginas: 6 / 6

não observarem tais políticas, procedimentos, normas ou leis.

Caberá ao Comitê de Ética, conforme suas respectivas competências, avaliar a infração cometida e recomendar a sanção disciplinar a ser aplicada em cada caso.

6.3 Responsabilidade de Atualização desta Política

Além das responsabilidades legais atreladas às práticas objeto desta Política é responsabilidade da área de Compliance a atualização periódica desta Política, com aprovação do Comitê de Compliance.

6.4 Penalidades

Em nenhum momento será admitido, a qualquer pessoa abrangida, invocar o desconhecimento desta Política para justificar violações ou a falta de seu cumprimento.

Caso os presentes e/ou hospitalidades concedidos e/ou recebidos sejam considerados irregulares, o Comitê de Integridade irá aplicar as medidas cabíveis, respeitando os limites estabelecidos pela lei.

6.5 Considerações Finais

Exceções ou casos que não tenham sido tratados especificamente pela presente Política serão tratados a cada caso pelo Comitê de Compliance, tomando por base as premissas aqui previstas e no Código de Ética.

6.6 Proteção à Denunciantes

Pessoas abrangidas não podem praticar atos de retaliação contra aquele que, de boa-fé, realizar denúncia de violação, efetiva ou potencial desta Política ou do Código de Ética. A Companhia deve preservar a confidencialidade das informações relativas às apurações de possíveis violações às diretrizes desta Política. As manifestações anônimas devem ser aceitas pelos canais de denúncia e o anonimato deve ser preservado.

Sanção disciplinar deve ser aplicada a administradores, empregados ou outras pessoas abrangidas que, comprovadamente, utilizarem de má-fé ao comunicarem possíveis violações às diretrizes desta Política ou comunicarem fatos sabidamente falsos.

Desenvolvido por: Gessé Almeida Compliance	Verificado por: Emerson Mercado Compliance	Aprovado por: Carlos Eduardo Vice-Presidência
---	---	--

GT Foods	Política	Código: POL/COM-0003
		Data versão: 20/05/2021
Tema: Brindes, Presentes e Hospitalidades		Nº versão: 01
		Data vigência: 01/06/2021
		Páginas: 7 / 6

7. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Versão	Data	Alterações	Responsável
01	20/05/2021	Alteração da estrutura da política para novo template; Alteração do nome da política (retirado eventos e incluído hospitalidades).	Gessé Almeida

Desenvolvido por: Gessé Almeida Compliance	Verificado por: Emerson Mercado Compliance	Aprovado por: Carlos Eduardo Vice-Presidência
---	---	--