



MASTERBOI®

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO

Sumário

1.	Controle de Versões.....	3
2.	Objetivo.....	3
3.	Aplicação	3
4.	Definições.....	3
5.	Diretriz Geral.....	5
6.	Diretrizes Específicas	5
6.1.	Preenchimento Obrigatório do Formulário de Brindes	5
6.2.	Formas Aceitáveis de Oferta ou Recebimento	5
6.3.	Formas Vedadas de Oferta ou Recebimento.....	5
6.4.	Presentes Limitados a um Ciclo Anual	6
6.5.	Restrições para Setor de Suprimentos e Compras	6
6.6.	Restrições em Relação ao Poder Público.....	6
7.	Comunicação, Treinamentos e Dúvidas	6
8.	Documentos Envoltos.....	7
9.	Setores Envoltos	7
10.	Violações e Penalidades.....	7
11.	Atualizações.....	7
12.	Denúncias.....	7
13.	Status de Confidencialidade	8
14.	Vigência	8

1. Controle de Versões

Versão	Data	Responsável	Aprovação	Alteração
1	15.03.2022	Compliance	Diretoria	Elaboração
2	07.02.2023	Compliance	Diretoria	Telefone Canal de Denúncia
3	09.12.2024	Compliance	Diretoria	Dados do novo Canal de Ética e Conduta (antigo Canal de Denúncias)

2. Objetivo

Esta política tem por objetivo orientar a conduta dos Colaboradores, Fornecedores e Terceiros quanto ao oferecimento e recebimento Brindes, Presentes, Hospitalidade e Entretenimento, visando evitar Conflito de Interesses e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção. E tendo em vista a adequação à Lei Anticorrupção e Código de Ética e Conduta. As normas desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes definidas pelo Código de Ética e Conduta da Masterboi.

3. Aplicação

Esta política integra o Código de Ética e Conduta e aplica-se a todos os Colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócios.

4. Definições

Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta (PPE): aquele que exerce ou exerceu nos últimos 5 anos: a) Forma de investidura ou vínculo, cargo, mandato, emprego ou função no Poder Público, ou onde exerça influência significativa na tomada de decisões mediante a lei ou participação no Poder Público; b) Dirigentes de partido político, assim como representantes políticos e candidatos para cargos públicos na última eleição; c) Dirigentes e representantes de organizações públicas internacionais.

Brinde: item que (I) não tenha valor comercial e que é distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual; (II) contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu; (III) seja de caráter geral, ou seja, não se destina a agraciar exclusivamente determinada pessoa; e/ou (IV) tenha sido produzido pela Empresa. Exemplos: calendários, agendas, canetas, chaveiros, bonés, camisetas e outros.

Código: Código de Ética e Conduta.

Colaboradores: todos os profissionais da Masterboi, contratados por prazo determinado, indeterminado, estágio ou equivalentes previstos na CLT.

Conflito de Interesses: interferência dos interesses pessoais ou secundários de uma pessoa na tomada de decisão ou desempenho de suas funções profissionais, divergindo dos interesses e princípios da Empresa.

Empresa: grupo Masterboi

Entretenimento: eventos, alimentação, viagens, passeios, ingressos para shows, que tenham como principal fim proporcionar atividades de lazer e sem natureza profissional.

Hospitalidade: deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, translado e alimentação para participação de seminários, treinamentos, eventos etc.

Masterboi: todas as unidades do grupo Masterboi.

Presentes: itens de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial, sem caráter promocional e que não se enquadram na definição de Brindes.

Vantagem Indevida: proporcionar coisa de valor (presentes, dinheiro, cartões-presentes, produtos, serviços) visando receber tratamento preferencial ou mais favorável na realização de contratos, serviços, ou influenciar os relacionamentos.

Fornecedores: pessoa física ou jurídica que desenvolve atividade, comercialização de produtos ou prestação de serviços.

Terceiros: Entidades e indivíduos que agem em nome da empresa.

5. Diretriz Geral

Oferecer e receber Brindes, Presentes e Entretenimento é uma prática de cortesia comum nos negócios, porém essa prática deve ocorrer de forma apropriada, ética e legal.

Em determinadas ocasiões, a oferta ou recebimento de brindes, presentes e entretenimento pode gerar expectativa de favorecimento ou percepção de que tenha ocorrido suborno ou uma Vantagem Indevida, gerando um Conflito de Interesses. Nessas situações, o Colaborador deve recusar receber ou dar presentes, independentemente de sua natureza ou valor.

6. Diretrizes Específicas

6.1. Preenchimento Obrigatório do Formulário de Brindes

Em casos de recebimento ou oferta de Brindes, Presentes ou Entretenimento o Colaborador deve preencher o formulário específico, disponível no Sharepoint, detalhando a quantidade, tipo e valor dos objetos recebidos.

6.2. Formas Aceitáveis de Oferta ou Recebimento

A oferta ou recebimento de brindes será aceita quando ocorrer: em conformidade com a legislação nacional aplicável e com as políticas internas e códigos da Empresa; forem ofertados ou recebidos com o intuito de auxiliar na promoção da marca em demonstração de produtos e serviços; para comemorar datas especiais; em cerimônias ou eventos corporativos; para itens sem valor comercial, como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário e que respeitem o valor máximo de R\$ 150,00, desde que não aconteça de forma habitual.

6.3. Formas Vedadas de Oferta ou Recebimento

A oferta ou recebimento de brindes é proibida quando tiver o intuito de influenciar, parecer influenciar ou gerar Vantagem Indevida em uma decisão ou ganho de negócio. Além disso, os Colaboradores estão desautorizados a solicitar favores ou presentes a terceiros com os quais façam negócios ou receber qualquer espécie em dinheiro, em vales-presente ou itens luxuosos ou que ultrapassem o valor de R\$ 150,00.



Caso o Parceiro de Negócio esteja participando de um processo de cotação, contratação ou renovação contratual com a Masterboi, os Colaboradores devem se abster de ofertar ou receber qualquer brinde. Os Colaboradores não devem receber ou enviar Brindes, Presentes e Entretenimento para endereços residenciais.

6.4. Presentes Limitados a um Ciclo Anual

Os Colaboradores devem evitar receber mais do que duas vezes, em um período de 12 (doze) meses, brindes ou presentes do mesmo fornecedor, parceiro ou terceiro.

6.5. Restrições para Setor de Suprimentos e Compras

Devido à função, por estarem diretamente vinculados à contratação e renovação de contratos, todos os Colaboradores destes Setores somente podem aceitar Brindes institucionais e sem valor comercial, como agenda, caneta, calendário, caneca e similares de valor simbólico.

6.6. Restrições em Relação ao Poder Público

Os Brindes distribuídos a Agentes Públicos devem ser a título de cortesia, propaganda, divulgação, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

7. Comunicação, Treinamentos e Dúvidas

A Masterboi manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com o intuito de divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras internas e da legislação aplicável às suas atividades. Todos os Colaboradores devem participar dos treinamentos, assim como ler todos os comunicados referentes às Políticas da Empresa. A Masterboi incentiva a todos, que suspeitam ou que venham a detectar violações às políticas internas ou à legislação, que comuniqueem imediatamente ao Setor de *Compliance*, ao Comitê de Ética ou à Diretoria. A análise e investigação serão tratadas confidencialmente e, não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes. Qualquer dúvida relacionada aos termos desta Política, entre em contato com o Setor de *Compliance*.



8. Documentos Envoltos

Código de Ética e Conduta e todas as políticas da Masterboi.

9. Setores Envoltos

Todos os setores da Masterboi.

10. Violações e Penalidades

Todos os incidentes informados, de suspeitas de violação, serão investigados de forma ética. Se, após a investigação, for confirmado que ocorreu uma conduta que infringe as regras internas ou externas, serão tomadas medidas corretivas e imediatas, de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Violações às regras serão consideradas como violação ao Código de Ética e Conduta da Empresa, sujeitando os infratores às medidas disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, aplicação de multas, conforme o que for decidido pelo Comitê de Ética e Diretoria.

11. Atualizações

Esta Política deverá ser revisada sempre que ocorrerem alterações na legislação vigente ou procedimentos que afetem o seu conteúdo.

12. Denúncias

Suspeitas de violação, às regras internas ou à legislação, devem ser encaminhadas ao Canal de Ética e Conduta através do e-mail eticamasterboi@relatoconfidencial.com.br, pelo telefone através do 0800-735-2500 ou pela plataforma através do endereço www.relatoconfidencial.com.br/masterboi/.



13. Status de Confidencialidade

Esta é uma política pública.

14. Vigência

O presente instrumento passa a vigorar em 09/12/2024, substituindo quaisquer orientações, normas ou políticas anteriores sobre o tema, podendo ser extinto a qualquer momento por decisão do Comitê de Ética da Masterboi.



MASTERBOI[®]

<https://masterboi.com.br/>