

## P8.02-02 – Registro e Aprovação de Presentes e Outros

### Objetivo

Definir regras e diretrizes para a concessão ou recebimento de presentes, brindes, hospitalidades, entretenimento e outros itens de valor e a concessão de doações e patrocínios, de forma a prevenir a ocorrência de eventuais situações que possam configurar conflito de interesses ou atos de corrupção e fraude.

### Campo de aplicação

Aplica-se a todos os sócios e colaboradores da Hect.

### Referências

Neste procedimento deve-se atentar aos seguintes documentos relacionados:

- Lei nº 12.813/2013 - Lei de Conflito de Interesses;
- Código de Ética e Conduta;
- P8.01 - Política de Identificação e Tratamento de Conflito de Interesses;
- P8.03 - Política Anticorrupção e Antifraude;
- P8.04 - Política de Gestão do Canal de Denúncias;
- P8.07 - Diligência de Terceiros contratados pela Hect.

### Definições e siglas

- **Alta direção ou Diretoria:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto. Mais alta instância hierárquica executiva da organização.
- **Administração Pública:** órgãos e entidades que desempenham a atividade administrativa do Estado. Compreende pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos, entidades estatais, nacionais ou estrangeiras, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.
- **Brindes:** produtos ou artigos que não possuem valor comercial e são oferecidos gratuitamente a título de cortesia, divulgação, campanhas promocionais ou por ocasião de datas comemorativas. Exemplos: canetas, chaveiros, camisetas, agendas, pastas, porta-cartões, dentre outros.

- **Colaborador:** empregados próprios, estagiários, aprendizes e empregados temporários.
- **Conflito de interesse:** situação em que os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais podem interferir no julgamento de pessoas no exercício das suas obrigações para a organização.
- **Corrupção:** prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, ou seja, ações que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil - conceito previsto na Lei Nº 12.846/2013.
- **Doação:** transferência gratuita de bens ou benefícios que constitui propriedade da Hect a uma entidade pública ou privada.
- **Entretenimento:** divertimento ou distração, normalmente por meio de eventos festivos, culturais ou sociais, shows, peças teatrais, conferências técnicas e de negócio, dentre outros.
- **Hospitalidades:** ato de hospedar, ou seja, receber e cuidar de alguém que pertença a um ambiente diferente da empresa de origem. Geralmente envolvem transporte, refeições e hospedagem.
- **Itens de valor:** benefícios recebido ou ofertado que não são classificados como brindes, entretenimento, presentes, ou hospitalidades, por exemplo: favores, ofertas de negócios, ofertas de emprego, promessas de recomendação etc.
- **Patrocínios:** pagamento em dinheiro ou em permuta realizados pela Hect a uma entidade ou pessoa física em troca da divulgação ou propaganda.
- **Presentes:** objetos ou serviços de caráter pessoal que possuem valor comercial e são oferecidos ao outro como agradecimento ou retribuição. Não necessariamente trazem marca institucional de uma empresa ou instituição.
- **Retaliação:** qualquer prática de represália, perseguição ou vingança cometido contra administradores ou funcionários em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações às diretrizes da Hect, por exemplo: ameaças, aplicação de medidas disciplinares, entre outras.
- **Suborno:** pagamento ou oferta de vantagens indevidas para obter subsídios estatais, redução de impostos, licenças, aprovação acelerada de projetos, contratos em privatizações e decisões legais favoráveis a uma organização ou grupo ou ganhar contratos e ter acesso a negócios de uma forma não baseada no mérito.



## Descrição

### 1 - Regras e diretrizes

- a) Os benefícios concedidos ou recebidos pelos colaboradores, sejam presentes, brindes, hospitalidades, doações, patrocínios, entretenimento e outros itens de valor deverão:
  - a. Ser realizados de forma aberta e transparente;
  - b. Não apresentarem valores extravagantes;
  - c. Observarem frequência, principalmente se envolverem o mesmo destinatário ou remetente, para que não causem aparência de conduta imprópria;
  - d. Terem finalidade comercial legítima;
  - e. Não aparentarem ser de má-fé e não sejam confundidos com corrupção ou fraude;
  - f. Não gerarem constrangimento ou impacto negativo à reputação da Hect ou a seus colaboradores, caso se tornem públicos;
  - g. Serem registrados no **F8.02.01 - Registro de Presentes e Hospitalidades**, ou no **F8.02.02 - Registro de Doação e Patrocínio**, conforme a natureza do benefício e seguindo as orientações deste procedimento.
- b) Em acordo com a Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013) é proibido o recebimento de presentes à agentes públicos por pessoas interessadas em decisões dos agentes ou de colegiados que ele participe.
- c) Para maiores esclarecimentos devem ser consultados o **P8.01 - Política de Identificação e Tratamento de Conflito de Interesses** e o **P8.03 - Política Anticorrupção e Antifraude**.

#### 1.1 Presentes, brindes, hospitalidades e entretenimento

- a) É proibido o pagamento ou recebimento em dinheiro físico ou transferência bancária sob qualquer hipótese, ainda que denominado brindes, prêmios, vantagens ou qualquer denominação;
- b) Ao **receber** ou **conceder** um brinde, presente, hospitalidade, entretenimento ou qualquer outro item de valor, a tabela abaixo deve ser observada:

Grupo	Brindes, Presentes e outros itens de valor	Hospitalidades e Entretenimento
<b>Agentes ou funcionários públicos</b>	É <b>proibida</b> oferta ou recebimento de qualquer forma de brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento a Agentes ou Funcionários Públicos - conforme Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013) e melhores práticas de Integridade corporativa.	

<b>Operadores de outros meios de solução de conflito</b>	São permitidos a oferta ou recebimento de brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual respeitando-se, sempre, as leis e regulamentações aplicáveis	Podem ser aceitos itens de <b>valor inferior a R\$ 400,00</b> , respeitando as regras dispostas no item “1 – Regras e diretrizes”, sendo necessário informar à <u>Área de Compliance</u> e Integridade.  Podem ser ofertados itens de <b>valor inferior a R\$400,00</b> apenas com a notificação à <u>Área de Compliance</u> e Integridade. Valores superior, requer aprovação da <u>Área de Compliance</u> e Integridade previamente ao envio do item.
<b>Outros do setor privado (clientes e terceiros)</b>	Podem ser aceitos ou ofertados itens de <b>até R\$400,00</b> apenas com notificação formal via e-mail à <u>Área de Compliance</u> e Integridade.  Podem ser aceitos ou ofertados itens <b>superiores à R\$ 400,00</b> desde que previamente preenchido o <b>F8.02.01</b> ou <b>F8.02.02</b> associado a autorização da <u>Área de Compliance</u> e Integridade e do superior imediato.	

- c) Os valores definidos na tabela de limites, quando em moedas estrangeiras, deverão ser convertidos pela taxa de câmbio da data.
- d) Para eventos abertos a público determinado e não destinados a uma pessoa ou grupo em específico, a concessão ou recebimento de brindes, hospitalidades ou entretenimento não requer registro e aprovação. Por exemplo: congressos, seminários, feiras, confraternização etc.
- e) As situações que se caracterizem concessão ou recebimento contínuo ou recorrente – frequência superior a 03 (três) itens em intervalo de 01 (um) ano – requerem registro e aprovação independentemente do valor.
- f) As despesas referentes a presentes, brindes, hospitalidades, entretenimento e outros itens de valor devem ser registradas nos lançamentos contábeis adequados.
- g) As despesas envolvendo Agentes Públicos devem ser sempre informadas à Área de Compliance, independentemente do valor envolvido.
- h) Algumas diretrizes gerais relacionadas ao oferecimento de cortesias comerciais deverão ser observadas:
- a. O custeio de hospedagem, de alimentação e de passagens deve ser limitado aos Agentes Públicos ou Terceiros, quando necessário para execução de obrigações contratuais, e não podem incluir despesas relacionadas aos seus familiares ou seus convidados;
  - b. O convite para a viagem deve ser direcionado ao órgão em que trabalha o Agente Público ou à empresa onde trabalha o Terceiro. Deve-se realizar os contatos por meios oficiais (tal como e-mail institucional).

## 1.2 Patrocínios e doações

- a) A Hect permite a realização de doações e patrocínios, desde que respeitando a transparência, as boas condutas e com os propósitos claros e objetivos. Além disso, devem ser fundamentados por



documentação hábil, com os devidos registros contábeis e em conformidade com as leis e regulamentos pertinentes.

- b) São **vetadas**:
- a. contribuições, em nome da empresa, para campanhas eleitorais, candidatos ou qualquer outro patrocínio de caráter político;
  - b. Doações em dinheiro em espécie ou transferência bancária;
  - c. Envio do patrocínio ou doação, quando em valor, para pessoas físicas que não compõem o quadro societário da instituição ou pessoas jurídicas que não a instituição a ser beneficiada.
- c) Todas as doações e patrocínios deverão ser antecedidas de realização de diligência do terceiro, conforme as diretrizes do **P8.07 - Diligência de Terceiros contratados pela Hect**.
- a. A identidade do beneficiário deve ser clara e transparente de forma que possa ser facilmente reconhecida nos processos de aprovação, assim como consultas e/ou auditorias futuras.
- d) Todas as doações ou patrocínios, devem ser analisados pela Gerência Administrativa e Área de Compliance e Integridade, através do **F8.02.02 - Registro de Doação e Patrocínio**.
- e) Como demonstração de transparência e boa-fé, todas as doações e patrocínios devem ser divulgadas no site da Hect.

### **1.2.1 Entidades Filantrópicas**

- a) É permitida doação a entidades filantrópicas, desde que as pessoas físicas ou jurídicas não possuam envolvimento com atos de fraude, corrupção, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro.
- b) Da mesma forma, não podem possuir processos judiciais relevantes sob a ótica de *Compliance*, constar nos cadastros negativos do governo (como CEIS, CNEP e CEPIM) e condenação no Tribunal de Contas da União (TCU).
- c) Não será permitida a doação à entidade que estiver envolvida com atividades ou partidos políticos;
- d) Doações **nunca** devem ser utilizadas como meio para obter vantagens indevidas, direta ou indiretamente, seja para a empresa, os seus colaboradores, prestadores de serviços ou clientes.

### **1.2.2 Patrocínios**

- a) Os patrocínios são permitidos e utilizados para propiciar oportunidades para a Hect demonstrar e/ou promover os serviços ofertados.
- b) Patrocínios **nunca** devem ser utilizados como meio para obter vantagens indevidas, direta ou indiretamente, seja para a empresa, os seus colaboradores, prestadores de serviços ou clientes.



## 2 - Comunicação e treinamento

A Área de *Compliance* e Integridade é responsável pela realização dos treinamentos dos colaboradores neste documento.

## 3 - Responsabilidades

Responsáveis	Descrição
<b>Diretoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprovar a concessão ou recebimento de presentes, brindes, hospitalidades, entretenimento e outros itens de valor, caso seja requerido conforme regras desta Política.</li> <li>▪ Aprovar concessão de patrocínios e doações.</li> </ul>
<b>Sócios e colaboradores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observar as regras e diretrizes desta Política, assim como comunicar aos canais oficiais de denúncia, quaisquer atos ou suspeitas de corrupção, fraude ou violações às legislações e normas internas.</li> </ul>
<b>Comitê de Compliance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprovar as regras e diretrizes estabelecidas nesta Política.</li> <li>▪ Aplicar e controlar as previsões contidas nesta Política.</li> </ul>
<b>Área de Compliance e Integridade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prover treinamentos a todos os envolvidos nesta Política.</li> <li>▪ Solicitar o preenchimento dos <b>F8.02.01 - Registro de Presentes e Hospitalidades</b> e arquivá-los.</li> <li>▪ Analisar os registros dos presentes, brindes, hospitalidades, entretenimento e outros itens de valor, conforme Tabela de Limites no item 1.2 deste procedimento e solicitar aprovação quando necessário.</li> <li>▪ Realizar a análise de concessão de patrocínios e doações, em conjunto com a Gerência Administrativa e solicitar aprovação da Diretoria.</li> </ul>
<b>Gerência Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar a análise de concessão de patrocínios e doações, em conjunto com a <u>Área</u> de <i>Compliance</i> e Integridade e solicitar aprovação quando necessário.</li> <li>▪ Registrar no sistema de controles contábeis internos todas as concessões de presentes, brindes, hospitalidades, entretenimento, outros itens de valor, doações e patrocínios realizados pela Hect.</li> </ul>
<b>Lideranças</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar e gerenciar os riscos dos processos em conformidade com esta Política e demais procedimentos do Programa de <i>Compliance</i> e Integridade.</li> </ul>

*\*Lideranças da Hect: representadas por Diretores, Gerentes e Coordenadores de projetos.*

## 4 - Violação

Qualquer violação às regras e diretrizes definidas neste procedimento está sujeita a medidas disciplinares. A omissão diante de uma violação praticada por um colaborador e presenciada por outro colaborador poderá ser interpretada como concordância ou cooperação com tais infrações.

## 5 - Denúncias

- a) Quaisquer casos de violação ou suspeita de violação a quaisquer regras e diretrizes previstas nesta Política devem ser comunicados à Hect através de seus canais oficiais de denúncia:



- <https://canal.ouvidordigital.com.br/hect>
  - <https://www.hect.com.br/ouvidoria>
- b) As instâncias responsáveis pelas investigações atuarão de forma independente, livre de qualquer influência externa ou interna, na apuração de eventuais infrações e na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, prezando sempre pela confidencialidade.
- c) É expressamente proibido a retaliação contra qualquer pessoa que denunciar de boa-fé uma violação ou suspeita de violação ou que colaborar com investigações correlacionadas. Atos de retaliação devem ser imediatamente denunciados e estão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares por parte da Hect.
- d) As regras e diretrizes para tratamento das denúncias recebidas pela Hect estão definidas no **P8.04 - Política de Gestão do Canal de Denúncias**.

### Registros

Identificação	Indexação	Local de armazenamento	Tempo de arquivamento	
			Ativo	Passivo
Registro de presentes e hospitalidades (Manter apenas registros digitais. Registros físicos devem ser digitalizados)	Por data e nome do colaborador	sites/equipe.cmp/Compliance 20Hect/Compliance HECT (2023)/ 04. Código de Ética, Política e Procedimentos de Integridade/09.3. Aplicação das políticas e procedimentos de integridade/Presentes e outros.	2 anos	5 anos
Registro de Doação e Patrocínio	Por data e nome do beneficiário	sites/equipe.cmp/Compliance 20Hect/Compliance HECT (2023)/ 04. Código de Ética, Política e Procedimentos de Integridade/ 09.1.6. Doação e patrocínio.	2 anos	5 anos

### Folha de dados

Nenhuma folha de dados relacionada.

### Notas da revisão

NA.



**Elaboração e aprovação**

<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
Nícolas Dalabona em 28/07/2023	Área de <i>Compliance</i> e Integridade em 23/08/2023	Comitê de <i>Compliance</i> em 18/09/2023

**Histórico de revisões**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovado por</b>	<b>Aprovado em</b>
0	Alfredo Faria	24/10/17
1	Alfredo Faria	16/08/2021

