

**POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E
CORTESIAS**

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Aplicação	3
3. Glossário	3
4. Princípios Gerais	4
4.1 Aceitação ou oferecimento de brindes, presente, hospitalidade e cortesias	5
4.2 Alçadas de aprovação para recebimento ou oferecimento de brindes, presentes, hospitalidades e cortesias	5
4.3 Recomendações Gerais	6
4.4 Responsabilidades	7
5. Anexo I	8
6. Histórico das Revisões	9
7. Aprovações	9

1. OBJETIVO

A política de brindes, presentes, hospitalidade e cortesias foi elaborada para orientar os Colaboradores e Terceiros que se relacionarem com a Fixo Equipamentos (“**FIXO**” ou “**Companhia**”), e suas controladas, sobre a conduta adequada em relação ao recebimento e à oferta de brindes, presentes, hospitalidade e cortesias.

2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os Colaboradores e Terceiros que se relacionarem com a “FIXO” e suas controladas.

Os colaboradores que descumprirem as regras definidas nesta Política, poderão sofrer sanções administrativas, incluindo a rescisão contratual nos casos mais graves.

3. GLOSSÁRIO

Brindes - Objetos oferecidos gratuitamente por entidades de qualquer natureza e que levam marca, nome ou logotipo das próprias empresas (objetos promocionais) como chaveiros, agendas, canetas, camisetas, cadernos, pendrives e bonés. Não se enquadram nessa categoria bens de alto valor ou de luxo, ainda que com o logotipo da empresa.

Cortesias - Têm a mais ampla conotação possível, incluindo, entre outros elementos, entretenimento, benefícios, refeições e eventos, bem como qualquer outro item gratuito ou de valor.

Presentes - Qualquer coisa de valor comercial, inclusive bens e serviços.

Hospitalidade - Despesas como o pagamento de viagens, incluindo hospedagem, alimentação e transporte.

Colaboradores - Todos os empregados, estagiários, sócios, sócios diretores e diretores executivos

Terceiro - Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador interno ou não fizer parte do grupo empresarial da “FIXO”, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, , entre outros.

Agente público - Trata-se de qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, concurso, contratação ou qualquer outra

forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função (i) nos poderes Legislativo, Executivo ou Judiciário, nacional ou estrangeiro, (ii) em organismo público ou ente público ou em empresa de economia mista, nacional ou estrangeira ou, mesmo que trabalhando para ente privado, atue na prestação de serviços públicos para a administração pública nacional ou estrangeira; (iii) em organizações públicas internacionais ou representações diplomáticas de país estrangeiro. O significado de Agente Público inclui, ainda, partidos políticos e candidatos a cargos públicos.

Corrupção - Ato de oferecer algo com a finalidade de obter uma vantagem indevida. A oferta de "algo" pode assumir muitas formas, desde dinheiro (seja na forma de dinheiro vivo, transferência bancária ou outras) até prestações em espécie, tais como entretenimento, viagens, upgrade para passagens aéreas, extensão de viagens, contratação de parentes ou amigos.

Suborno ou propina - É o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de pagar ou fornecer a uma pessoa qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros benefícios para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

Vantagem indevida - Qualquer benefício monetário ou não dado a agente público ou empregado de empresa privada para fazê-lo praticar ou deixar de praticar seus atos de ofício.

4. PRINCÍPIOS GERAIS

No mundo dos negócios é muito comum uma empresa oferecer brindes e presentes ou algum tipo de hospitalidade ou cortesia aos seus parceiros, reais ou potenciais, com o objetivo de iniciar ou estreitar uma relação de negócios.

Mas é preciso que todos os envolvidos tenham certeza de que essas práticas não influenciam nem comprometem o profissionalismo das pessoas que conduzem os negócios da Companhia.

Nenhum brinde, presente, hospitalidade ou cortesia pode, em hipótese alguma, ser dado para influenciar um terceiro a fim de obter ganhos indevidos para a "FIXO" ou para si próprio, para recompensar alguém por uma decisão ou mesmo para que essa pessoa se omita.

Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes e cortesias devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da "FIXO". A área de contabilidade deve assegurar que o registro inclua a despesa incorrida, o destinatário, o valor e o propósito comercial do ato.

Campanhas e eventos oficiais da Companhia não se

enquadram na categoria de presentes, brindes, hospitalidades e cortesias.

4.1. Aceitação ou oferecimento de brindes, presentes, hospitalidade e cortesias

Brindes, presentes, hospitalidades ou cortesias não podem ser oferecidos ou concedidos com o objetivo de influenciar decisões em favor de interesses da "FIXO" dos Colaboradores ou Terceiros.

O valor do brinde, presente, hospitalidade ou cortesia oferecido deve ser razoável, e ser aprovado conforme item 4.2 desta Política.

É proibido autorizar ou oferecer brindes, presentes, hospitalidades e cortesias para uso pessoal ou para uso de familiares de agentes públicos de qualquer órgão da Administração Pública com os quais a Companhia esteja procurando vender ou esteja vendendo bens ou serviços, mantenha relacionamento voltado à regulação ou à elaboração, articulação e apoio de políticas públicas de interesse geral.

Além de seguir estas regras, o oferecimento de qualquer brinde, presente, hospitalidade ou cortesia deverá respeitar as normas éticas da respectiva instituição da qual faça parte o beneficiário em questão.

Os convites que envolvam hospitalidade tais como viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da empresa e respaldados por regulamentos e campanhas oficiais da "FIXO". É necessário, em primeiro lugar, deixar clara a razão do convite realizado. Em se tratando de agente público, o convite deve ser direcionado à instituição e não ao agente público, para que a própria instituição defina quem é a pessoa mais indicada para participar.

É proibido o pagamento de despesas relacionadas à hospitalidade por meio de dinheiro ou outro meio facilmente conversível em espécie, devido à dificuldade de se rastrear tais pagamentos. Os pagamentos devem ser feitos diretamente à companhia aérea, hotel ou outro prestador de serviço.

4.2. Alçadas de aprovação para recebimento ou oferecimento de brindes, presentes, hospitalidade e cortesias

Para a oferta ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidade e cortesias as seguintes alçadas de aprovação devem ser aplicadas:

	Valor de Mercado	Aprovação necessária para recebimento ou oferecimento
Brindes	R\$ 100,00	<u>Chefia imediata</u>
Presentes/ Cortesias/ Hospitalidade	0,5 salário mínimo	Diretoria

As aprovações do oferecimento e recebimento de brindes, presentes, cortesias e hospitalidades, independentemente do valor e alçada, devem ser encaminhadas para a área Jurídica para arquivamento em meio eletrônico, através do formulário constante no **Anexo I** desta Política.

Nos casos de não aprovação para o recebimento de brindes, presentes, cortesias e hospitalidades pela alçada competente, eles deverão ser devolvidos ao remetente ou sorteados na área de quem os recebeu. O remetente deve receber um e-mail ou uma carta de agradecimento informando que o referido presente, brinde, hospitalidade ou cortesia foi devolvido ou sorteado.

Os Colaboradores e terceiros que se relacionam com a "FIXO" e suas controladas, devem recusar qualquer brinde, presente, cortesia, hospitalidade:

- Em dinheiro ou equivalente (tais como vale-presente, empréstimos, ações, opções de compra de ações, etc);
- Que represente infração a uma lei, norma, regra, regulamento ou aos padrões de ética da Companhia;
- Que possa prejudicar ou cause embaraço aos negócios ou a imagem da Companhia;
- Sejam oferecidos a título de suborno ou propina, recompensa, comissão, para ganhar negócios ou obter vantagens indevidas;
- Sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não monetários ou tangíveis (por exemplo, uma promessa de emprego para um familiar).

4.3. Recomendações Gerais

Dúvidas sobre a adequação de qualquer ato ou comportamento relacionados a esta política devem ser submetidas à área de Jurídica.

4.4. Responsabilidades

Todos os funcionários (com ou sem cargo de gestão), terceiros e estagiários, são responsáveis pelo cumprimento dessa Política.

Caso alguma pessoa tome conhecimento do descumprimento do estabelecido nesta Política deve comunicar imediatamente o fato à área de Jurídica ou notificar o fato por meio do Canal de Denúncias: compliance@fixoequipamentos.com.br

A responsabilidade sobre o acompanhamento e atualização desta Política é da área de Jurídica, que deve esclarecer eventuais dúvidas sobre a sua execução.

5. ANEXO

Anexo I – Formulário para a entrega e o recebimento de Brindes, Presentes e Cortesias

Nome do Colaborador:	
Cargo:	Diretoria Responsável:
Valor Comercial (se não for possível determinar, apresente estimativa):	
Descrição detalhada (Anexar comprovante e recibo de compra, quando possível. Se não tiver documento comprobatório, favor apresentar justificativa abaixo). Apresente aqui eventuais justificativas necessárias:	
Nome da pessoa física ou jurídica a conceder/receber (quando determinável):	
Empresa/entidade:	Cargo:
Parecer do <i>Compliance Officer</i> (quando aplicável):	Assinatura do <i>Compliance Officer</i> :
Aprovação da Diretoria responsável (quando aplicável):	Nome do Aprovador: Cargo: Assinatura:
Data: ____/____/____	

6. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Motivo	Responsável	Ramal / e-mail
1a.	01/07/2021		Fábio Anderson de Freitas Pedro	fabioanderson@fabioanderson.com.br

7. APROVAÇÕES

Validação	Responsável	Área	Assinatura
02/07/2021	Fábio Anderson de Freitas Pedro	Juridico	

Aprovação	Responsável	Área	Assinatura
02/07/2021	Luis Macedo	Diretoria Administrativa	