	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 002	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovaadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

## 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e controles para a concessão e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, convites, patrocínios e doações, prevenindo conflitos de interesse, favorecimentos indevidos e atos de corrupção, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 e as boas práticas recomendadas pela CGU no âmbito do Programa Pró-Ética.

São vedadas doações político-partidárias ou em espécie, sendo as demais condicionadas à análise da área de Compliance e à aprovação da Diretoria Executiva.


## 2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os Colaboradores e Prestadores de serviços, independentemente de seu nível hierárquico ou modelo de contratação.


## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os fins desta política, aplicam-se as seguintes definições:

- **Agente Privado:** Pessoa física ou jurídica vinculada a entidade privada, que não exerça função pública ou atue em nome de entes governamentais;
- **Agente Público:** Qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, incluindo representantes de partidos políticos, candidatos e prestadores de serviços terceirizados que desempenhem atividades típicas da administração pública;
- **Ato Gratuito:** Ato praticado sem ônus ao recebedor e com ônus para a Tahto, ainda que gere benefícios indiretos (econômicos, sociais ou institucionais) à companhia;
- **Beneficiário:** Colaborador ou área da Tahto que se beneficiará do recebimento de convite, patrocínio, hospitalidade ou presente, ou representante de terceiro que se beneficiará da concessão do benefício;

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 002	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

- **Brindes:** Itens de baixo valor econômico e caráter institucional, distribuídos de forma impessoal e sem expectativa de retorno, como parte de ações promocionais ou eventos corporativos (exemplos: canetas, calendários, blocos, chaveiros). Não devem gerar constrangimento ou aparência de favorecimento.
- **Campanhas Solidárias:** Iniciativas organizadas pela companhia para arrecadação de alimentos, roupas, livros ou outros itens, com destinação previamente aprovada e voltada ao bem coletivo;
- **Compliance:** Área interna responsável por promover e monitorar o Programa de Integridade, com base em leis e regulamentos aplicáveis;
- **Convites:** Propostas para participação em eventos corporativos, educacionais ou comemorativos, como treinamentos, feiras, congressos, lançamentos e confraternizações, com ou sem custo para o convidado;
- **Doações:** Concessões excepcionais realizadas pela Tahto a entidades privadas, públicas ou beneficentes, com fins institucionais alinhados à estratégia da empresa e que não envolvam transferências político-partidárias ou em espécie;
- **Doação Humanitária:** Apoio destinado a comunidades impactadas por catástrofes naturais, emergências de saúde pública ou eventos sociais de grande impacto;
- **Doação Regulada:** Transferência gratuita de bens ou direitos para cumprimento de exigências legais, judiciais, extrajudiciais ou ambientais;
- **Hospitalidades:** Amenidades oferecidas ou recebidas em contextos institucionais, como refeições, viagens, hospedagens, ingressos ou entretenimentos, desde que previamente autorizadas;
- **Interesse Comercial:** Situação em que há expectativa de retorno financeiro, contratual, institucional ou estratégico por parte da parte ofertante ou beneficiária de um benefício;
- **Material Inservível:** Equipamentos, móveis ou outros bens obsoletos que não têm mais utilidade para a empresa, mas podem ser reaproveitados por terceiros;
- **Patrocínio:** Apoio financeiro ou institucional concedido a projetos de terceiros, voltado à promoção da imagem da empresa, ao relacionamento com públicos estratégicos ou à difusão de causas alinhadas à atuação da Tahto;

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 002	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			


- **Presentes:** Bens materiais de valor simbólico, oferecidos com propósito de cortesia, reconhecimento ou celebração, podendo ser personalizados. Devem ser avaliados conforme valor, contexto e relação entre as partes, com aprovação da área de Compliance;
- **Proponente:** Colaborador ou área responsável por propor, em nome da empresa, o oferecimento ou recebimento de brindes, hospitalidades, convites, patrocínios ou presentes, direcionados a terceiros;
- **Due-diligence:** Verificação prévia da idoneidade do terceiro, através de pesquisa de antecedentes, situação financeira e documentos legais, para garantir que não haja risco de fraude ou corrupção;
- **PTAX (Taxa de Câmbio):** Cotação média do dólar divulgada diariamente pelo Banco Central; serve como referência oficial para converter valores em moeda estrangeira para reais;
- **IPCA:** Índice mensal calculado pelo IBGE que mostra a variação dos preços no Brasil; usado para atualizar limites financeiros da política de forma justa ao longo do tempo.

## 4. DIRETRIZES GERAIS

### 4.1. Limites financeiros e sublimites

Todas as ofertas e/ou solicitações de convites, patrocínios, brindes, presentes e hospitalidades devem:

- Ser obrigatoriamente registradas através de dossiê (Anexo I) e aprovadas pela área de Compliance e demais áreas conforme aplicáveis, independentemente do valor ou natureza;
- Possuir valor justificado e documentado;
- Não exceder os limites estabelecidos salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, analisadas pela área de Compliance e aprovadas pela Diretoria Executiva e, se necessário, pelo Comitê de Governança e Ética;
- Em caso de kits ou composições com múltiplos itens, o valor deve considerar o somatório de todos os componentes;

	<b>POLÍTICA</b>		
	<b>Código:</b> POL-GAP-102	<b>Versão:</b> 002	<b>Elaboradores:</b> Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovaadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

- O parcelamento de itens para não atingir o limite máximo é vedado.


Na tabela a seguir são apresentadas as faixas de valor e devidas aprovações necessárias, para cada caso:

<b>Item</b>	<b>Faixa de valor</b>	<b>Aprovações necessárias</b>
Brindes	Até R\$300,00	Área de Compliance
	Acima de R\$300,00	Área de Compliance + Diretoria do Beneficiário
Presentes / Hospitalidades nacionais	Até R\$1.000,00	Área de Compliance
	Acima de R\$1.000,00	Área de Compliance + Diretoria do Beneficiário
Hospitalidades internacionais / Patrocínio	Até USD3.500,00, com conversão via PTAX venda do dia útil anterior	Área de Compliance
	Acima de USD3.500,00, com conversão via PTAX venda do dia útil anterior	Área de Compliance + Diretoria do Beneficiário

**Nota:** Para hospitalidades, patrocínios, presentes, brindes ou quaisquer benefícios concedidos ou recebidos em contexto internacional, os limites financeiros deverão ser considerados em dólar americano (USD), aplicando-se a taxa PTAX venda do dia útil anterior à data da solicitação, conforme divulgado pelo Banco Central do Brasil. Essa referência visa assegurar que os valores reflitam os custos médios praticados em mercados internacionais.

#### **4.2. Atualização anual dos valores-teto**

Os limites financeiros previstos nesta Política devem ser reajustados anualmente tomando-se como base o IPCA acumulado do ano-calendário anterior, de forma a manter os valores atualizados em termos reais.

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 002	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

### 4.3. Vedações absolutas


Tipo de Vedação	Descrição
Influência Indevida	É vedado oferecer ou receber qualquer tipo de brinde, presente ou hospitalidade com objetivo de influenciar decisões ou obter vantagem indevida.
Agentes Públicos	É vedado oferecer brindes, presentes, viagens, hospitalidades ou quaisquer vantagens a agentes públicos.
Doações	É vedada a realização de doações político-partidárias ou em espécie. Demais doações devem seguir critérios desta política.
Habitualidades	É vedada a concessão ou recebimento habitual ou frequente de brindes, presentes ou hospitalidades, a fim de evitar vínculos indevidos ou aparência de favorecimento.
Brindes ou Presentes em Dinheiro	É vedada a concessão ou aceitação de brindes, presentes ou hospitalidades em dinheiro, cheque ou transferências bancárias.
Desvio de Finalidade	É vedado conceder ou receber benefício que constitua condição para contratação, manutenção contratual ou obtenção de vantagem institucional.
Conflito com Legislação	Havendo legislação mais restritiva aplicável, esta deve prevalecer sobre os limites ou permissões da política.

### 4.4. Doações Especiais e situações complementares

- **Situações que não configuram doação**

Não se caracterizam como doações, para fins desta política, as transferências gratuitas realizadas em decorrência de:

- Obrigações legais, judiciais ou extrajudiciais;

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 002	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

- Demandas regulatórias;
- Contrapartidas imobiliárias ou exigências para licenciamento ambiental e urbanístico.

- **Doações de materiais inservíveis**

A destinação de materiais inservíveis será permitida apenas quando os itens não apresentarem valor comercial e sua retirada não acarretar custos para a companhia. Essa operação deverá seguir os procedimentos da área de Suprimentos e ser previamente validada pela Diretoria Executiva.

- **Campanhas solidárias**


A realização de campanhas solidárias internas deve ser previamente autorizada pela Diretoria de Gente e Cultura e acompanhada de regulamento próprio, que contemple: objetivos, período de realização, público-alvo, mecânica, critérios de elegibilidade e forma de destinação.

#### **4.5. Avaliação de exceções**

Casos excepcionais ou situações não previstas expressamente nesta política deverão ser avaliados pela área de Compliance, podendo ser encaminhados ao Comitê de Governança e Ética para deliberação, se necessário.

#### **4.6. Due-diligence de terceiros beneficiários**

Antes da aprovação de patrocínios, doações ou hospitalidades acima dos limites financeiros definidos nesta Política, a área de Compliance realizará due-diligence reputacional da entidade/beneficiário. A concessão só prosseguirá se não houver restrições que comprometam a integridade ou a reputação da Tahto.

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 002	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovaadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. Área de Compliance

Compete à área de Compliance:

- Receber e analisar os dossiês encaminhados pelos proponentes ou beneficiários, desde que submetidos com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência do evento. Exceções poderão ser consideradas caso o prazo do convite seja inferior;
- Encaminhar o dossiê às áreas competentes (como Marketing ou Jurídico), quando necessário;
- Submeter o dossiê à Diretoria Executiva para deliberação;
- Registrar e arquivar os documentos relacionados a todas as solicitações, aprovações e recusas por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

### 5.2. Proponente / Beneficiário


São responsáveis por:

- Comunicar previamente à área de Compliance sobre qualquer proposta de recebimento ou concessão de benefício, ainda que recusado;
- Elaborar o dossiê contendo as informações obrigatórias (conforme Anexo I);
- Esclarecer dúvidas, manter interlocução com terceiros envolvidos e providenciar documentação complementar, quando solicitado;

### 5.3. Gerência de Marketing

Compete à Gerência de Marketing:

- Avaliar o interesse comercial em propostas recebidas e se manifestar no processo decisório;
- Sugerir representantes da companhia para participação em eventos, quando aplicável;
- Avaliar materiais captados nos eventos para possível uso em campanhas institucionais;

	<b>POLÍTICA</b>		
	<b>Código:</b> POL-GAP-102	<b>Versão:</b> 002	<b>Elaboradores:</b> Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

- Receber os dossiês com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência. Exceções poderão ser consideradas caso o prazo do convite seja inferior.

#### 5.4. Diretoria Executiva

É responsável por:

- Analisar e deliberar sobre os dossiês encaminhados pela área de Compliance;
- Encaminhar, se entender necessário, as solicitações ao Comitê de Governança e Ética para deliberação conjunta;
- Autorizar exceções às diretrizes desta política, quando formalmente justificadas.

#### 5.5. Comitê de Governança e Ética

Atuará de forma extraordinária, quando formalmente acionado pela Diretoria Executiva, para deliberar sobre:


- Propostas que envolvam valores superiores aos limites de aprovação da Diretoria Executiva;
- Situações excepcionais ou omissas nesta política;
- Casos de potencial conflito de interesse ou sensibilidade institucional.

## 6. CANAL DE RELATOS

A Tahto disponibiliza um Canal de Relatos seguro, confidencial e imparcial, destinado a colaboradores, fornecedores, parceiros e demais terceiros, para o relato de suspeitas de irregularidades, favorecimentos indevidos ou uso inadequado de convites, hospitalidades, patrocínios e doações. O canal está disponível em: <https://canalconfidencial.com.br/tahto>

## 7. REVISÃO

Esta Política poderá ser revista sempre que identificada necessidade de atualização, considerando alterações legais, regulatórias ou recomendações decorrentes de auditorias e avaliações internas.

	<b>POLÍTICA</b>		
	<b>Código:</b> POL-GAP-102	<b>Versão:</b> 002	<b>Elaboradores:</b> Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			


## 8. ATRIBUIÇÕES

<b>Elaborador:</b>	Layssa Paulina da Silva Analista III	<b>Data:</b> 29/05/2025
<b>Validadores:</b>	Cecília Dayane da Silva Martins Gerente de Auditoria, Riscos e Processos Graziela De Cassia Caprara Gerente de Marketing Comercial e Parcerias Luís Ricardo Ferreira Ceo Kelly Cristina Fernandes Dos Santos Diretor de Negócios Op Bruno Fantaguzzi Linces Diretor de Estratégia De Negócio e Finanças Rodrigo Correia Furukawa Diretor de TI e Projetos Uliana Maria Nickerson Do Prado Peres Diretora de Gente	
<b>Aprovador:</b>	Luciana de Oliveira Carmo Superintendente Jurídica e Compliance	

<b>Elaborador V2:</b>	Layssa Paulina da Silva Especialista de Compliance Camilla Silva Reis Analista de Processos e Controles Administrativos	<b>Data:</b> 17/03/2026
<b>Validador:</b>	Cecília Dayane da Silva Martins Gerente de Auditoria, Riscos e Processos	
<b>Aprovador:</b>	Luciana de Oliveira Carmo Superintendente Jurídica e Compliance	

## 9. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Itens	Alterações	Aprovado por	Data
001	-	Elaboração	Luciana de Oliveira Carmo	29/05/2025
002	1; 4.1; 4.6; 5.1; 5.2; 6	Atualização	Luciana de Oliveira Carmo	17/03/2026

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 002	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
<b>Título:</b> Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
<b>Classificação:</b> Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
<b>Aprovaadores:</b> Luciana de Oliveira Carmo			

## ANEXOS

### ANEXO I – QUADRO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO DOSSIÊ

Item	Descrição
a	Proposta formal ou registro da oferta (e-mails, mensagens de WhatsApp, convites digitalizados etc.)
b	Valor econômico estimado do benefício (exemplos: passagens, hospedagens, refeições, ingressos)
c	Justificativa e finalidade da participação (exemplos: apresentação institucional, networking, capacitação técnica)
d	Indicação da existência de vínculo comercial ou tratativas contratuais com a empresa envolvida
e	Informações objetivas sobre local, data e nome do evento
f	No caso de brindes, descrição do item, quantidade, valor unitário (limitado a R\$ 300,00) e aplicação institucional prevista

**Observação:** O dossiê deve ser preenchido com base na natureza do benefício (convite, brinde, presente, hospitalidade ou patrocínio), podendo variar conforme a situação.