

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: 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: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: 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 conforme as diretrizes desta Política;
- **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: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: 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 por meio de dossiê, conforme Anexo I, e aprovadas pela área de Compliance e demais áreas aplicáveis, independentemente do valor ou da 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, considerar o somatório de todos os componentes;

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

- Não ser parceladas ou fracionadas com o objetivo de não atingir o limite máximo previsto nesta Política.

Nota: Refeições comerciais ordinárias custeadas pela Tahto, como almoços e jantares de relacionamento institucional, comercial ou operacional, deverão seguir a GDO-035-Política de Despesas Corporativas e respectivas alçadas de aprovação, não sendo exigido dossiê desta Política, salvo em situações sensíveis, tais como envolvimento de agente público, potencial conflito de interesse, valor atípico, habitualidade, risco reputacional ou indício de vantagem indevida.

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

Item	Faixa de valor	Aprovações necessárias
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.

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

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.

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.

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

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;
- 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.

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

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.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Área de Compliance

Compete à área de Compliance:

- Receber e analisar os dossiês encaminhados pelos proponentes ou beneficiários, preferencialmente com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da data do evento ou da concessão/recebimento do benefício. Exceções poderão ser avaliadas quando o prazo do convite for inferior ou quando a situação justificar análise em prazo reduzido;
- Avaliar a aderência da solicitação às diretrizes desta Política, considerando aspectos de integridade, prevenção a conflitos de interesse, risco reputacional, vedação de vantagem indevida, relacionamento com terceiros, envolvimento de agentes públicos, autoridades públicas, órgãos governamentais ou empresas estatais e demais critérios aplicáveis;
- Solicitar informações, documentos ou esclarecimentos complementares necessários à análise, incluindo convite original ou registro da oferta, dados do ofertante/convidante, finalidade da participação, valores envolvidos e eventual existência de vínculo comercial, tratativa em andamento ou relacionamento institucional;
- Avaliar as solicitações encaminhadas simultaneamente à área de Compliance e à Gerência de Marketing, considerando que ambas as áreas deverão ser copiadas desde o início pelo proponente ou beneficiário sempre que a solicitação envolver convites, eventos, ações promocionais, relacionamento institucional, exposição de marca, brindes, presentes, hospitalidades, patrocínios ou doações;

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

- Encaminhar imediatamente a solicitação à Gerência de Marketing, caso identifique que a área não foi copiada e que o assunto demanda avaliação de interesse comercial, institucional, reputacional, de marca ou comunicação;
- Submeter o dossiê à Diretoria Executiva ou ao Comitê de Governança e Ética, quando aplicável, conforme os limites financeiros, critérios de aprovação e situações excepcionais previstas nesta Política;
- Registrar e arquivar os documentos relacionados às solicitações, análises, aprovações, recusas, encaminhamentos e deliberações por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

5.2. Proponente / Beneficiário

São responsáveis por:

- Encaminhar à área de Compliance e à Gerência de Marketing, previamente à aceitação, concessão ou usufruto, qualquer proposta de recebimento ou concessão de brinde, presente, hospitalidade, convite, patrocínio ou doação;
- Encaminhar a solicitação simultaneamente para a área de Compliance, por meio do e-mail PP-ComplianceTahto@tahto.com.br, e para a Gerência de Marketing, por meio do e-mail marketing@tahto.com.br, sempre que a situação envolver convites, eventos, ações promocionais, relacionamento institucional, exposição de marca, brindes, presentes, hospitalidades, patrocínios ou doações;
- Comunicar de forma imediata e destacada qualquer solicitação, convite, oferta, benefício, patrocínio, doação ou hospitalidade que envolva agentes públicos, autoridades públicas, órgãos governamentais, empresas públicas, sociedades de economia mista, empresas estatais, partidos políticos, candidatos ou pessoas a eles relacionadas, ainda que de forma indireta;
- Elaborar o dossiê contendo as informações obrigatórias previstas no Anexo I, incluindo, quando aplicável, o convite original ou registro da oferta com identificação do ofertante/convidante, empresa ou instituição vinculada, cargo/função, dados de contato, informações do evento, valores estimados e finalidade da participação;

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

- Informar a existência de vínculo comercial, tratativas contratuais, relacionamento institucional, negociação em andamento ou qualquer situação que possa caracterizar potencial conflito de interesse, risco reputacional, exposição institucional sensível ou aparente vantagem indevida;
- Providenciar documentos complementares e esclarecimentos solicitados pela área de Compliance, pela Gerência de Marketing ou pelas demais áreas envolvidas na análise, mantendo interlocução com terceiros quando necessário;
- Abster-se de aceitar, conceder ou usufruir do benefício antes da conclusão da análise e aprovação pelas instâncias competentes, quando exigida por esta Política.

5.3. Gerência de Marketing

Compete à Gerência de Marketing:

- Receber, por meio do e-mail marketing@tahto.com.br, as solicitações relacionadas a convites, eventos, palestras, congressos, painéis, reuniões de relacionamento, almoços, jantares, ações promocionais, festas, shows, brindes, presentes, hospitalidades, patrocínios, doações e eventos correlatos que possam envolver interesse comercial, institucional, reputacional, de posicionamento de marca ou comunicação;
- Avaliar o interesse comercial, institucional, reputacional e/ou de posicionamento de marca da Tahto nas solicitações recebidas, especialmente em situações que envolvam exposição da marca, relacionamento comercial, comunicação institucional, ações promocionais, presença de representantes da Tahto ou possível envolvimento da assessoria de imprensa;
- Encaminhar imediatamente a solicitação à área de Compliance, caso identifique que a área não foi copiada e que o assunto envolve ou possa envolver análise de integridade, conformidade, conflito de interesse, risco reputacional, vantagem indevida, hospitalidades, patrocínios, doações, brindes, presentes ou necessidade de aprovação pelas instâncias competentes;

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

- Apoiar a área de Compliance na avaliação de convites e demais solicitações com potencial impacto comercial, institucional, reputacional, de imagem ou comunicação, encaminhando o convite original ou registro da oferta recebido e as informações disponíveis sobre ofertante/convidante, evento, finalidade, valores envolvidos e eventual vínculo comercial ou institucional;
- Registrar sua manifestação, quando acionada, de modo a permitir a rastreabilidade da avaliação realizada;
- A manifestação da Gerência de Marketing possui caráter consultivo e tem por finalidade subsidiar a análise da área de Compliance, não substituindo a análise de integridade, conformidade, conflito de interesse e eventual aprovação pelas instâncias competentes previstas nesta Política.

5.4. Diretoria Executiva

É responsável por:

- Analisar e deliberar sobre os dossiês encaminhados pela área de Compliance, quando a solicitação exigir aprovação da Diretoria, conforme os limites financeiros, critérios de alçada ou situações excepcionais previstas nesta Política;
- Avaliar a justificativa apresentada, considerando a manifestação da área de Compliance e, quando aplicável, das demais áreas envolvidas na análise;
- Encaminhar as solicitações ao Comitê de Governança e Ética, quando entender necessário, especialmente em casos de maior sensibilidade institucional, potencial conflito de interesse, risco reputacional ou situações omissas nesta Política;
- Autorizar exceções às diretrizes desta Política, quando formalmente justificadas, desde que precedidas de análise da área de Compliance e devidamente registradas no respectivo dossiê.

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

5.5. Comitê de Governança e Ética

Atuará de forma extraordinária, quando formalmente acionado pela Diretoria Executiva ou pela área de Compliance, conforme aplicável, para deliberar sobre:

- Propostas que envolvam valores, riscos ou circunstâncias excepcionais que ultrapassem os critérios ordinários de aprovação previstos nesta Política;
- Situações excepcionais, omissas ou de interpretação relevante relacionadas a brindes, presentes, hospitalidades, convites, patrocínios ou doações;
- Casos de potencial conflito de interesse, risco reputacional, exposição institucional sensível ou suspeita de vantagem indevida;
- Solicitações que envolvam agentes públicos, autoridades públicas, órgãos governamentais, empresas estatais ou terceiros com relação institucional sensível, quando a área de Compliance ou a Diretoria Executiva entender necessária a deliberação colegiada.

6. ACIONAMENTO DA ÁREA DE COMPLIANCE

Dúvidas sobre a aplicação desta Política, necessidade de orientação prévia ou submissão de dossiês deverão ser encaminhadas à área de Compliance, por meio do e-mail PP-ComplianceTahto@tahto.com.br.

Quando a solicitação envolver interesse comercial, institucional, reputacional, comunicação, exposição de marca, eventos, convites, hospitalidades, patrocínios ou doações, o acionamento deverá ocorrer simultaneamente à área de Compliance e à Gerência de Marketing, pelos e-mails PP-ComplianceTahto@tahto.com.br e marketing@tahto.com.br.

A área de Compliance poderá solicitar informações complementares ou manifestação de outras áreas, quando necessário, para subsidiar a análise e garantir a rastreabilidade da decisão.

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

7. CANAL DE RELATOS

A Tahto disponibiliza Canal de Relatos seguro, confidencial, independente e imparcial, destinado a colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes e demais terceiros, para comunicação de suspeitas de irregularidades, favorecimentos indevidos, conflitos de interesse, oferecimento ou recebimento inadequado de brindes, presentes, hospitalidades, convites, patrocínios, doações ou qualquer conduta em desacordo com esta Política, com o Código de Ética ou com a legislação aplicável.

Os relatos poderão ser realizados de forma identificada ou anônima, sendo assegurada a confidencialidade das informações e vedada qualquer forma de retaliação contra o relatante de boa-fé.

O canal está disponível em: <https://canalconfidencial.com.br/tahto>.

8. REVISÃO

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

9. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Alterações	Envolvidos	Aprovador	Data
001	Elaboração	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva Analista de Compliance Validadores: 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 F. Dos Santos Diretor de Negócios Op Bruno Fantaguzzi Linces	Luciana de Oliveira Carmo	29/05/2025

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

		Diretor de Estratégia De Negócio e Finanças Rodrigo Correia Furukawa Diretor de TI e Projetos Uliana Maria N. Do Prado Peres Diretora de Gente		
002	Atualização: 1; 4.1; 4.6; 5.1; 5.2; 6	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva Especialista de Compliance Camilla Silva Reis Analista de Processos e Controles Administrativos Validadores: Cecília Dayane da Silva Martins Gerente de Auditoria, Riscos e Processos	Luciana de Oliveira Carmo	17/03/2026
003	Atualização: 4.1;5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 6; 7	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva Especialista de Compliance Camilla Silva Reis Analista de Processos e Controles Administrativos Validadores: Cecília Dayane da Silva Martins Gerente de Auditoria, Riscos e Processos Graziela De Cassia Caprara Gerente de Marketing Comercial e Parcerias	Luciana de Oliveira Carmo	26/06/2026

	POLÍTICA		
	Código: POL-GAP-102	Versão: 003	Elaborador: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública - Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.			
Aprovador: Luciana de Oliveira Carmo			

ANEXOS

ANEXO I – QUADRO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO DOSSIÊ

Item	Descrição
a	Proposta formal, convite original ou registro da oferta, tais como e-mails, mensagens de WhatsApp, convites digitalizados ou documentos equivalentes, contendo, sempre que possível, a identificação do ofertante/convidante, empresa ou instituição vinculada, cargo/função, dados de contato e demais informações necessárias à análise.
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, podendo variar conforme a situação.

Caso o convite original ou registro da oferta não contenha todas as informações necessárias, o proponente ou beneficiário deverá complementar o dossiê com os dados disponíveis e, quando solicitado, providenciar esclarecimentos adicionais junto ao terceiro envolvido.