


## Título do Documento: POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES

Emitido por:	<b>COMPLIANCE</b>	Código Documento <b>PL_JV-BP_0001</b>	Versão <b>01</b>	Data de Emissão <b>26/09/2022</b>
--------------	-------------------	--	---------------------	--------------------------------------


**POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES**

		Tipo de Documento: Política		
Título do Documento: POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES				
Emitido por:	COMPLIANCE	Código Documento PL_JV-BP_0001	Versão 01	Data de Emissão 26/09/2022

ELABORADO POR:	NOME	ÁREA
	Reveca Cardonski	Compliance
VERIFICADO POR:		
APROVADO POR:		
REVISADO POR:	Abner Mendes	Compliance
OWNER:	Compliance	

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. APLICAÇÃO .....	3
3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES .....	3
4. BRINDES .....	4
5. PRESENTES .....	4
6. HOSPITALIDADE.....	5
7. TRATAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS.....	5
8. VIOLAÇÕES E SANSÕES APLICÁVEIS.....	5
9. NÃO RETALIAÇÃO .....	6
10. EXCEÇÃO.....	6
11. HISTÓRICO DE VERSÕES .....	6
12. ANEXO I - CARTA DE RECUSA DE PRESENTES E HOSPITALIDADES: .....	7

		<i>Tipo de Documento: Política</i>		
<b>Título do Documento: POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES</b>				
Emitido por:	<b>COMPLIANCE</b>	Código Documento <b>PL_JV-BP_0001</b>	Versão <b>01</b>	Data de Emissão <b>26/09/2022</b>

## 1. OBJETIVO

Esta política tem por objetivo orientar os funcionários da LM, relativamente às regras de concessão e recebimento de Brindes, Presentes, Refeições, Hospitalidades, Entretenimentos e Eventos de Relacionamento.

Oferta e recebimento de presentes, brindes e hospitalidade fazem parte do bom relacionamento corporativo. Por outro lado, se realizadas de forma inadequada, podem gerar conflitos de interesses e/ou danos à imagem da LM.

A Política se aplica tanto para o recebimento quanto à concessão de hospitalidades, brindes e presentes.

Esta Política está sujeita a revisões anuais, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável ou, ainda, para refletir alterações nos procedimentos internos do LM.

## 2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os funcionários da LM, independentemente de seu nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação. Estão abrangidas no conceito de funcionários os Conselheiros, Diretores, Gerentes, Coordenadores e demais funcionários da LM.

Fornecedores, prestadores de serviço e clientes que se relacionem a LM devem ser informados, observar e anuir com as disposições desta Política e do Código de Conduta do da LM.

## 3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES


Os termos abaixo descritos deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, quando mencionados neste documento, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

**(i) Funcionário:** Todos os empregados, estagiários, membros do conselho de administração, diretores e executivos da LM.

**(ii) Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não for funcionário da LM, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da mesma, tais como representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

**(iii) Brinde:** Abrange todo tipo de objeto ou material de baixo valor unitário (inferior a R\$ 250,00 (cinquenta euros)) que seja personalizado com a marca da empresa patrocinadora. Em geral, são produtos de linha do fornecedor, oferecidos a título de cortesia.

<b>Uso Interno</b>	<b>LM Soluções de Mobilidade</b> <i>Todos os direitos reservados</i>	<b>Página</b> <b>3 de 7</b>
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	

		<i>Tipo de Documento: Política</i>		
<b>Título do Documento: POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES</b>				
Emitido por:	<b>COMPLIANCE</b>	Código Documento <b>PL_JV-BP_0001</b>	Versão <b>01</b>	Data de Emissão <b>26/09/2022</b>

**(iv) Presente:** Em geral, são produtos e serviços de valor superior a R\$ 250,00 (cinquenta euros), usados em ações de relacionamento com clientes.

**(v) Hospitalidade:** Ato de hospedar, ou seja, receber e cuidar de alguém que pertença a um ambiente diferente do anfitrião (pessoa que concede hospedagem), através de refeições, entretenimentos modestos e benefícios de viagem.

**(vi) Agente Público:** Qualquer pessoa física, servidor ou não, ligado à administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o poder público haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou qualquer pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

#### 4. BRINDES

É permitido o recebimento e oferta de Brindes, referentes a itens promocionais de valor modesto limitado a R\$ 250,00 (50 euros) como calendários, canetas, ou outros itens de pequena escala que possuam a logomarca do parceiro. Qualquer bem que não possua alguma dessas características não deverá ser recebido, por não se tratar de Brinde.


Não aceitamos ou oferecemos:

- Brindes que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretadas como sendo feito com intenção de afetar o critério imparcial do recebedor, para favorecimento de negociações;
- Brindes por meio de familiares ou terceiros relacionados aos funcionários;
- Brindes em dinheiro.

#### 5. PRESENTES

**Empresas Privadas:** São permitidos o recebimento e a oferta de presentes de até **R\$250,00** (cinquenta euros). Presentes com valores superiores deverão ser aprovados pelo Comitê de

<b>Uso Interno</b>	<b>LM Soluções de Mobilidade</b> <i>Todos os direitos reservados</i>	<b>Página</b> <b>4 de 7</b>
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	

		<i>Tipo de Documento: Política</i>		
<b>Título do Documento: POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES</b>				
Emitido por:	<b>COMPLIANCE</b>	Código Documento <b>PL_JV-BP_0001</b>	Versão <b>01</b>	Data de Emissão <b>26/09/2022</b>

Ética. Em caso de recusa de presentes, o funcionário deverá preencher a Carta de Recusa (**ANEXO I**).

**Agentes Públicos:** a oferta e/ou recebimento de presentes de Agentes Públicos, de qualquer valor, não serão permitidas pela Empresa. A recusa de presentes deverá ser feita através da Carta de Recusa (**ANEXO I**).

No entanto, o receptor poderá receber presentes caso avalie que a recusa tenha a possibilidade de ser compreendida de modo ofensivo pelo ofertante e/ou coloque em risco sua integridade física. Nestes casos, presentes recebidos fora dos critérios devem ser encaminhados ao Comitê de Ética da LM, que providenciará junto a área de RH a doação a instituições de caridade.

## 6. HOSPITALIDADE

Hospitalidade consiste em refeições, entretenimentos modestos e benefícios de viagem que podem ser oferecidos, desde que tenham como propósito à promoção ou demonstração dos produtos e serviços. E devem ser previamente aprovadas pelo Comitê de Ética.

A concessão e/ou recebimento de hospedagem devem ser previamente aprovados pelo Comitê de Ética, não sendo permitido oferta e/ou recebimento que caracterizem um benefício pessoal.

A hospitalidade, caso concedida, deve seguir as mesmas regras e políticas que são impostas aos Funcionários da LM, conforme orientações definidas pela Política de Viagem da LM.

## 7. TRATAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

É proibido em qualquer circunstância prometer, oferecer, autorizar ou pagar qualquer item de valor a funcionário público, candidato, partido político, com intuito de influenciar ou induzir a obtenção de quaisquer tipos de vantagens.

## 8. VIOLAÇÕES E SANSÕES APLICÁVEIS


É responsabilidade de todos os funcionários comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desta Política, bem como as normas, políticas e procedimentos internos da LM.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, deverão ser feitas à:

### Ouvidoria e Canal Confidencial LM MOBILIDADE

E-mail: [Imobilidade@relatoconfidencial.com.br](mailto:Imobilidade@relatoconfidencial.com.br)

<b>Uso Interno</b>	LM Soluções de Mobilidade <i>Todos os direitos reservados</i>	<b>Página</b> <b>5 de 7</b>
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	

		Tipo de Documento: <b>Política</b>		
<b>Título do Documento: POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES</b>				
Emitido por:	<b>COMPLIANCE</b>	Código Documento <b>PL_JV-BP_0001</b>	Versão <b>01</b>	Data de Emissão <b>26/09/2022</b>

- Quando da comunicação das violações, deverá ocorrer a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas, cabendo ao Comitê de Ética da LM a tempestiva tratativa e remediação dos danos gerados.

As violações às normas, políticas e procedimentos internos da LM podem resultar em severas penalidades disciplinares, civis e criminais para a LM Frota se seus Funcionários e/ou representantes envolvidos.

O Comitê de Ética analisará os relatos e definirá as medidas disciplinares que serão adotadas, conforme as diretrizes do Código de Conduta da LM.

## 9. NÃO RETALIAÇÃO


Conforme determinado no Código de Conduta, independentemente do suposto erro de conduta relatado, ou do método de relato, a LM não tolerará retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre uma suposta violação do Código de Conduta, desta Política, de outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações aplicáveis, independentemente dos resultados das investigações e das alegações pela Empresa.

## 10. EXCEÇÃO

Quaisquer exceções as regras aqui apresentadas devem ser aprovadas formalmente pelo Comitê de Ética da LM.

## 11. HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Autor (es)	Data	Descrição
1.0	Reveca Cardonski	27/09/22	Criação do documento
1.0	Abner Mendes	27/09/22	Revisão e formatação

		<i>Tipo de Documento: Política</i>		
<b>Título do Documento: POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES</b>				
Emitido por:	<b>COMPLIANCE</b>	Código Documento <b>PL_JV-BP_0001</b>	Versão <b>01</b>	Data de Emissão <b>26/09/2022</b>

## 12. ANEXO I - CARTA DE RECUSA DE PRESENTES E HOSPITALIDADES:

### Carta de Recusa de Presentes e Hospitalidades

Prezado [Nome do Remetente],

É com grande apreço que eu, [Nome do Funcionário], enquanto [cargo do Funcionário], agradeço o presente [discriminação do item] recebido na data de DD/MM/AAAA.

Entretanto, tal presente está em desacordo com as políticas internas do Código de Conduta. Sendo assim, para mantermos nosso bom relacionamento de negócios e atender às políticas internas da LM, estou devolvendo o presente acima informado.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

---

[Funcionário]

---

[Recebedor]

<b>Uso Interno</b>	LM Soluções de Mobilidade <i>Todos os direitos reservados</i>	<b>Página</b> <b>7 de 7</b>
	<i>A cópia deste documento não é válida em meio impresso.</i>	