

# POLÍTICA DE BRINDES E PRESENTES

---

<b>DOCUMENTO N°</b> LID-0005	<b>DATA DA REVISÃO</b> 25/08/2024	<b>REV</b> 02	<b>APROVADO</b> Paulo Fernandes	<b>FOLHA</b> 1/12
---------------------------------	--------------------------------------	------------------	------------------------------------	----------------------

## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação</b>	<b>2</b>
<b>2. Aplicação</b>	<b>2</b>
<b>3. Finalidade</b>	<b>2</b>
<b>4. Aplicabilidade</b>	<b>2</b>
<b>5. Conteúdo</b>	<b>2</b>
<b>5.1. Diretrizes</b>	<b>2</b>
<b>5.2. Ofertas, Entregas e Promessas</b>	<b>3</b>
5.2.1 Brindes	3
5.2.2. Presente, Entretenimento e Hospitalidades	3
5.2.3. Refeições	3
<b>5.3 Recebimento pelos Colaboradores</b>	<b>3</b>
5.3.1 Brindes	3
5.3.2. Presente, Entretenimento e Hospitalidades	3
5.3.3. Refeições	4
<b>5.4 Diretrizes Específicas</b>	<b>4</b>
<b>6. Sanções</b>	<b>4</b>
<b>7. Canais de Denúncia</b>	<b>4</b>
<b>8. Disposições gerais</b>	<b>4</b>
<b>7. Controle de Revisão</b>	<b>5</b>

<b>DOCUMENTO N°</b> LID-0005	<b>DATA DA REVISÃO</b> 25/08/2024	<b>REV</b> 02	<b>APROVADO</b> Paulo Fernandes	<b>FOLHA</b> 2/12
---------------------------------	--------------------------------------	------------------	------------------------------------	----------------------

## 1. Apresentação

A finalidade desta Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades (“Política”) é declarar a posição da Liderroll com relação à entrega, oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens, outras hospitalidades por parte dos seus colaboradores e prestadores de serviços.

Preocupações específicas ocorrem quando a oferta de presentes, entretenimento, brindes ou hospitalidade possa estar vinculada de alguma forma com uma possível transação comercial ou aprovação de negócio. Entretanto, mesmo que não haja qualquer intenção de corromper, ainda subsiste o risco que o beneficiário entenda a oferta de determinado presente, brinde, entretenimento ou hospitalidade como uma tentativa de obter vantagens indevidas, o que se visa a coibir por meio desta Política.

É nesse sentido que, sem prejudicar o desejo de fomentar boas relações com parceiros de negócios e outras pessoas interessadas, por meio de interações sociais legítimas e ocasionais, esta Política estabelece diretrizes que visam a observar as melhores práticas relacionadas aos brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimento. Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética e as demais políticas do Programa de Integridade da Liderroll.

## 2. Aplicação

A Liderroll, por meio desta política, pretende deixar claro que a presente política se aplica a todos os seus dirigentes, colaboradores, fornecedores e parceiros, que adota uma postura de “tolerância zero” ao recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, que se opõe a prática de qualquer ato criminoso e ilegal e está disposta a combatê-los, evitando eventual deterioração da sua imagem e reputação.

## 3. Finalidade

A presente política estabelece regras, diretrizes e orientações para prevenção, identificação e resposta a situações de risco de corrupção e fraude, a serem observadas no relacionamento dos colaboradores e parceiros de negócio da Liderroll com agentes ou funcionários da Administração Pública.

## 4. Aplicabilidade

A política de Brindes, Presentes e Hospitalidades aplica-se a todos os colaboradores da Liderroll, desde a alta direção até o colaborador com menor tempo de serviço, os parceiros de negócios, empresas participantes de processos de aquisições e contratações, bem como aqueles que se relacionam com a Instituição.

## 5. Conteúdo

### 5.1 Diretrizes

O oferecimento de Brindes, Presentes, Entretenimento ou qualquer outra Hospitalidade não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, Agente Público ou não. Mais do que 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses será considerado forma habitual para os fins dessa Política e, se isso ocorrer, deverá ser imediatamente comunicado ao Departamento de Integridade.

A determinação da razoabilidade e boa-fé dos gastos será feita tendo em conta as leis aplicáveis, o Código de Ética e as políticas do Programa de Integridade. Embora possam ser aceitáveis diferentes limites, as despesas pagas a agentes públicos e membros próximos devem sempre ser efetuadas de boa-fé, em montante razoável, legítimo e proporcional, de forma transparente e não inconsistente com as normas e os regulamentos da entidade que o agente público representa ou para quem trabalha e sem que se vise vantagem indevida.

<b>DOCUMENTO Nº</b> LID-0005	<b>DATA DA REVISÃO</b> 25/08/2024	<b>REV</b> 02	<b>APROVADO</b> Paulo Fernandes	<b>FOLHA</b> 3/12
---------------------------------	--------------------------------------	------------------	------------------------------------	----------------------

## 5.2 Ofertas, Entregas e Promessas

### 5.2.1 Brindes

A oferta, entrega ou promessa de um Brinde a uma pessoa, seja ela agente público ou não, requer a autorização prévia da área de compliance da Liderroll, atentando para o conceito de Brinde e a frequência.

### 5.2.2. Presente, Entretenimento e Hospitalidades

Todo Colaborador da Liderroll deverá obter autorização expressa ou por escrito pelos sócios antes de prometer, oferecer ou entregar qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade a uma pessoa.

Em todo o caso, deverá ser reportado a estrutura de compliance quando o valor de R\$200,00 (duzentos reais) for ultrapassado em um único ato, ou se for esperado que os valores de vários itens de presentes, entretenimento e hospitalidade ultrapassarão o valor de R\$200,00 (duzentos reais), em um período de 12 (doze) meses.

A oferta, a entrega ou a promessa de um presente, entretenimento ou hospitalidade por um colaborador para um agente público ou membro próximo de agente público apresenta riscos maiores para Liderroll. Dessa forma, mesmo estando dentro dos valores estipulados nesta Política, esses atos só poderão ser realizados após aprovação dos sócios e da estrutura de Compliance previamente aprovado de forma expressa e por escrito.

### 5.2.3. Refeições

Independentemente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização, de modo que o ato não seja apto a influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Liderroll ou que possa resultar em uma vantagem indevida para organização ou qualquer outra pessoa, observados eventuais limites determinados pelas normas internas da empresa.

Nos casos em que o destinatário seja um agente público, a refeição realizada com tal pessoa deverá ser reportada pelo colaborador a gerência

## 5.3 Recebimento pelos Colaboradores

### 5.3.1 Brindes

O recebimento de um brinde por um colaborador não requer autorização prévia da área de compliance da Liderroll, provido que tal recebimento não seja frequente.

### 5.3.2. Presente, Entretenimento e Hospitalidades

Como regra geral, deve ser evitado o recebimento de Presentes, Entretenimento ou Hospitalidades (exceto Refeições) em valor unitário superior a R\$100,00 (cem reais).

Em razão do acima, todo Colaborador da Liderroll deve obter autorização prévia da área de Compliance, para todo recebimento de Presente, Entretenimento ou Hospitalidade (exceto Refeições) que ultrapasse o valor unitário de R\$200,00 (duzentos reais) quando fornecido por qualquer indivíduo.

A autorização também deverá ser solicitada pelo Colaborador no momento em que os valores de vários itens de Presente, Entretenimento ou Hospitalidade (exceto Refeições) originalmente inferiores a R\$100,00 (cem reais) ultrapassem esse valor por pessoa, pagos por uma mesma fonte, em um período de 12 (doze) meses.

Os Sócios, Administradores não estão sujeitos à autorização mencionada no parágrafo anterior, mas

<b>DOCUMENTO N°</b> LID-0005	<b>DATA DA REVISÃO</b> 25/08/2024	<b>REV</b> 02	<b>APROVADO</b> Paulo Fernandes	<b>FOLHA</b> 4/12
---------------------------------	--------------------------------------	------------------	------------------------------------	----------------------

deverão reportar a Gerência de Compliance todas as situações que se enquadrem nas situações descritas nos parágrafos acima.

### 5.3.3. Refeições

Independentemente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, razoáveis e de boa-fé, e compatíveis com as pessoas envolvidas e/ou o contexto da sua realização, de modo que o ato não seja apto a influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete da Liderroll ou que possa resultar em uma vantagem indevida para empresa ou qualquer outra pessoa.

Em casos em que o ofertante seja Agente Público ou Membro Próximo de Agente Público, a refeição realizada com tal pessoa deverá ser reportada pelo Colaborador ao Gerência de Compliance.

## 5.4 Diretrizes Específicas

Caso o destinatário seja, ou não, um Agente Público, as seguintes regras adicionais devem ser observadas ao entregar, oferecer ou prometer Presentes, Entretenimentos ou Hospitalidades em nome da Liderroll:

- Estão proibidos os Presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale-presentes.
- Sempre que possível, os Presentes devem conter o logotipo da Companhia, para que tenham o intuito de promover a marca da Liderroll, devem ter valor de revenda baixo ou irrelevante no mercado e devem ser destinados a uso profissional e não pessoal.
- Sempre que possível, os Presentes devem ser destinados a uma pessoa jurídica (empresa, órgão, entidades, etc.) e não para um indivíduo específico.
- O objetivo dos Entretenimentos deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas. O responsável pela concessão do Entretenimento deve estar presente no evento/atividade envolvida ou indicar representante para comparecer em seu lugar representando a Liderroll.

## 6. Sanções

O Colaborador que descumprir quaisquer determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta Ética da Liderroll.

## 7. Canais de Denúncia

As demandas internas e externas referentes à comunicação de transgressões a esta Política deverão ser encaminhadas por meio de canais de comunicação específicos.

As denúncias serão analisadas pelo Comitê de Conduta e Integridade e ao denunciante será assegurado total sigilo e confiabilidade.

No caso de denúncia anônima, esta será apreciada, desde que acompanhada de dados concretos ou provas documentais/materiais, viabilizando o processo investigativo, a fim de apurar o fato denunciado.

Acessos para a comunicação de transgressões desta Política:

- Whatsapp: 21 xxxxxxxxxx
- Acesso eletrônico: denuncia.liderroll@le.com.br

## 8. Disposições gerais

Esta política deve ser acompanhada pelos sócios no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes e devem envidar esforços para garantir que os princípios e as normativas estabelecidas neste documento sejam observadas e seguidas.

<b>DOCUMENTO N°</b> LID-0005	<b>DATA DA REVISÃO</b> 25/08/2024	<b>REV</b> 02	<b>APROVADO</b> Paulo Fernandes	<b>FOLHA</b> 5/12
---------------------------------	--------------------------------------	------------------	------------------------------------	----------------------

## 7. Controle de Revisão

Revisão	Data	Resumo da Alteração
01	25/08/2024	1ª Versão Aprovada pelos Sócios.
02		
03		
04		
05		

Responsável:	Alta Direção:
Data de Criação: 25/08/2024	Data de Aprovação: 31/09/2024

