

Política	Política de Brindes, Presentes, Entretenimento, Doações e Patrocínios
Código	COMP- POL.001/2019
Data da aprovação:	20/12/2019
Páginas	11

I- OBJETIVO:

Fundamentada no Código de Ética e Conduta desta empresa, esta política tem por objetivo definir as regras a serem cumpridas no que se refere ao recebimento, entrega, oferta, promessa de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens, Doações, Patrocínios e outras hospitalidades por parte dos Colaboradores da Transpanorama.

II- APLICAÇÃO:

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços relacionados a Transpanorama, independentemente de seu nível hierárquico, funcional ou local de atuação.

III- DEFINIÇÕES:

III.1- Colaboradores: são todos os empregados, gestores, diretores e executivos contratados diretamente pela Transpanorama.

III.2- Terceiro: toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da Transpanorma ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou terceiros que atuem em nome da Transpanorama.

III.3- Conflito de Interesse: ocorre quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório e não é independente em relação à matéria em discussão, no sentido de que tem poder de influenciar o resultado ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da Transpanorama em favor de interesses pessoais.

III.4- Autoridade Governamental: um agente do governo seja ele federal, estadual ou municipal.

III.5- Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo ou emprego na esfera pública (Lei 8.429/92).

III.6- Pessoa Politicamente Exposta: agentes públicos que tenham desempenhado no território brasileiro ou estrangeiro, nos últimos 05 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes e familiares.

III.7- Compliance: é o processo sistemático e contínuo que busca garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado, promovendo uma cultura organizacional fundamentada na ética e nos valores da Transpanorama.

III.8- Área de Compliance: setor vinculado a Diretoria, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da empresa, notadamente Código de Ética e Políticas de *Compliance*, bem como administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.

III.9- Corrupção: é o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. Uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

III.10- Due Diligence: entende-se pelo termo *due diligence* o processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos, visando auxiliar a organização na tomada de decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal (Referência: Norma ISO 19600:2014).

III.11- Intermediário: toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado Pagamento de Facilitação ou Vantagem Indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino. (Exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por agentes públicos ou seus familiares, dentre outros).

III.12- Normas Internas: políticas, diretrizes, procedimentos e regulamentos internos da empresa.

III.13- Pagamento de Facilitação: pagamentos a um indivíduo, agente público ou não, mesmo que por intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a empresa tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

III.14- Presentes: itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.

III.15- Quarentena: período previsto em lei em que é vedada a realização de certas atividades por ex-agente público após o desligamento do cargo, função ou emprego público, por exemplo, a Lei Nº 12.813 de 16 de maio de 2013 e suas revisões.

III.16- Representante: cada colaborador ou administrador da empresa.

III.17- Vantagem Indevida: qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, brindes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

III.18- Brindes: itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da Transpanorma, tais como: agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

III.19- Entretenimento: são atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como: festas, shows e eventos esportivos.

III.20- Canais de Denúncia: meio oficial de comunicação da Transpanorma disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos pelos colaboradores ou terceiros da empresa, operado por empresa independente da Transpanorma.

III.21- Viagem: qualquer gasto com transporte aéreo, ferroviário, rodoviário, aquaviário, ou qualquer outro meio de transporte ou estadia em hotel, pousada, resort ou qualquer outro meio de

hospedagem, que não tenha vínculo direto com a prestação de serviços por colaboradores ou que não sejam previstos em contratos com terceiros.

III.22- Doações: entende-se por doações a prática de concessão, transferência de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio pela Transpanorama a um terceiro (pessoa física ou jurídica) sem compensação para esta empresa de qualquer natureza.

III.23- Doação Política: toda doação, a partido político ou coligação, nos termos da legislação eleitoral.

III.24- Patrocínios: entende-se por patrocínio a prática de concessão pela Transpanorama a um terceiro mediante a existência de uma contrapartida.

III.25- Entidade Filantrópica, Beneficente ou Sem Fins Lucrativos: toda pessoa jurídica, sem fins lucrativos¹, que tenha como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência e lazer.

IV- NORMAS:

- a) Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015;
- b) Código de Ética e Conduta da Transpanorma.

V- REGRAS GERAIS PARA BRINDES - PRESENTES E ENTRETENIMENTOS:

V.1- Não é permitida a promessa, oferta, entrega, direta ou indireta, **de qualquer vantagem indevida**, monetária ou não, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada ou a qualquer pessoa, independentemente de ser ou não agente público.

V.2- É proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, inclusive aqueles que tenham como finalidade acelerar procedimentos administrativos.

V.3- Será considerada uma violação a esta política, a entrega, oferta, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens ou outra Hospitalidade, independentemente do

¹ Considera-se sem fins lucrativos, a pessoa jurídica que não distribui, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social.

valor, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a empresa ou que possa resultar em uma vantagem indevida para a Transpanorama, seus administradores, colaboradores ou para terceiros.

V.4- Para identificar se o recebimento ou oferta encontra-se inserida no rol de condutas não admitidas pela Transpanorama, é importante que sejam respondidas e avaliadas por cada colaborador, as questões abaixo:

- a) O aceite ou a oferta da vantagem poderia infringir a Lei, o Código de Ética e Conduta e as Políticas da Transpanorama?
- b) Sob a perspectiva do beneficiado, a vantagem seria capaz de influenciar sua capacidade de tomar decisões imparciais?
- c) Há uma expectativa de que algo seja concedido em troca da aceitação da vantagem entregue?
- d) As pessoas se sentiriam desconfortáveis ao contar o ato para seus colegas, superiores, família, imprensa, outros colaboradores, terceiros ou clientes da Transpanorama que receberam ou ofereceram a vantagem?

Caso a resposta seja sim, provavelmente estaremos diante de uma situação de vantagem indevida.

V.5- Em caso de dúvidas, consulte seu superior imediato ou a área de *Compliance*.

V.6- A oferta, entrega, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens e Hospitalidades não devem ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, agente público ou não.

V.7- É considerada “habitual” a ocorrência desses eventos acima de duas vezes em um período de 12 (doze) meses.

V.8- Todo colaborador da empresa, deverá obter autorização por escrito do seu respectivo Diretor, antes de prometer, oferecer ou entregar qualquer Presente, Entretenimento ou outra Hospitalidade a um terceiro.

V.9- Nas situações em que a promessa, entrega ou recebimento de brindes ultrapassem o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) em um único ato ou, se for esperado que os valores correspondentes a vários itens (Presentes e Entretenimento) ultrapassem o valor de R\$ 300

(trezentos reais) em um período de 12 meses, além de autorização expressa por parte do Diretor da área, deverá ocorrer o reporte à área de *Compliance*.

V.10- A empresa poderá arcar com os custos de viagens de indivíduos com os quais a Transpanorama tenha ou possa vir a ter uma relação comercial **apenas**, se:

- a) A viagem estiver relacionada à promoção, apresentação de produtos, soluções e serviços da empresa, ou à visita de instalações para melhor compreensão das atividades da Transpanorama; ou
- b) A viagem estiver relacionada com o cumprimento ou a execução de um contrato.

V.11- A empresa não arcará com as despesas de parentes ou amigos dos beneficiários das despesas de viagem.

V.12- Os gastos com transporte e hospedagem relacionados a viagens devem receber autorização prévia da área de *Compliance*, exceto se estiverem relacionados com a execução de um contrato ou atividade contida na descrição do cargo do colaborador.

V.13- Todo colaborador da Transpanorama deverá reportar para a sua respectiva Diretoria e para a área de *Compliance* sobre o recebimento de Presentes, Entretenimentos ou Hospitalidades, que ultrapassem o valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), conforme anexo I.

V.14- A área de *Compliance* também deverá ser informada se os valores correspondentes a vários itens (Presente, Entretenimento, ou outra Hospitalidade) ultrapassem o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por pessoa em um período de 12 (doze) meses.

V.15- A Transpanorama poderá autorizar o aceite do pagamento de custos de viagem ofertado por terceiros para colaboradores da empresa desde que:

- O Diretor do colaborador envolvido aprove o aceite da oferta; e
- A área de *Compliance* avalie e autorize o aceite da oferta.

V.16- As despesas de viagem incluirão apenas os custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição relacionados diretamente com o objetivo comercial da viagem, conforme circular interna da empresa.

VI- REGRAS GERAIS PARA PATROCÍNIOS E DOAÇÕES:

Para patrocínios e doações ficam estabelecidas as seguintes regras:

VI.1- A solicitação da concessão deverá ser realizada por ofício e acompanhada do projeto a ser desenvolvido.

VI.2- Serão realizados mediante a celebração de contrato ou termo, o qual deverá dispor sobre as contrapartidas ajustadas e destinadas à Transpanorama (patrocínio).

VI.3- No contrato deverão constar de forma detalhada os beneficiários e os gestores do instrumento de ambas as partes.

VI.4- Não será permitido a concessão aos parentes de primeiro, segundo grau e cônjuge de empregados desta empresa, salvo análise e parecer favorável emitido pelo Comitê de Ética da Transpanorama e aprovado pela Diretoria.

VI.5- **O beneficiário da Doação ou Patrocínio deve ser devidamente identificado nos registros contábeis e/ou comerciais** (ex.: cadastro de fornecedores) da Transpanorama. A identificação do beneficiário deve incluir a razão social, CNPJ, endereço, conforme aplicável.

VI.6- O colaborador que receber pleitos de Doações e Patrocínios de qualquer natureza ou mesmo quando desejar fazê-lo espontaneamente, deverá primeiramente solicitar a aprovação da área de *Compliance* (Comitê de Ética) e após apresentar para aprovação de seu Diretor.

VI.7- O pleito deverá ser submetido a avaliação pela área de *Compliance*, garantindo antecedência razoável ao evento (mínimo de 20 dias, podendo ser ampliado em função da característica da solicitação).

VI.8- **Todas as Doações e Patrocínios** deverão ser realizados com estrita observância das leis aplicáveis, e **deverão ser formalizados através de instrumento contratual**. Os instrumentos contratuais de Patrocínio e de Doação devem atribuir à entidade beneficiada responsabilidade exclusiva pela utilização do valor ou bem recebido, obrigando-a a não utilizar tais recursos de forma a conflitar com as disposições legais, em especial a Lei n. 12.846/2013, assim como ao Código de Ética e Conduta da Transpanorama.

VI.9- As Doações ou Patrocínios serão feitos diretamente ao beneficiário, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade, observados os termos da legislação vigente. Não serão feitas Doações ou Patrocínios em papel moeda ou em contas bancárias de titularidade distinta ao do beneficiário.

VI.10- O responsável pela unidade de negócio na qual ocorrerá a realização de Patrocínio deverá acompanhar as atividades do patrocinado, exigindo a evidência de comprovação da execução do objetivo do instrumento contratual e, quando aplicável, a prestação de contas pelo patrocinado referente ao investimento feito pela Transpanorama.

VI.11- **As evidências** que comprovem a utilização do recurso destinado, **devem, impreterivelmente, ser apresentadas à área de Compliance em até 30 dias (corridos)** depois de finalizada a Doação ou Patrocínio. Entende-se como evidências: matérias veiculadas na imprensa, fotos dos eventos patrocinados ou da entrega dos itens doados, notas fiscais de produtos doados, entre outros documentos.

VI.12- São vedadas:

- Doações e Patrocínios feitos por terceiros em nome da Transpanorama;
- Doações que se destinem a obter, direta ou indiretamente, benefícios escusos ou ilícitos;
- Doações políticas ou para campanhas eleitorais;
- Doações diretas ou indiretas que beneficiem colaboradores, como no caso de pessoas jurídicas nas quais os colaboradores possuam algum tipo de participação societária com poder de gestão, devendo-se observar as regras referentes ao conflito de interesses contidas no Código de Ética e Conduta da Transpanorama e política específica de Conflito de Interesses;
- Doações ou Patrocínios para pessoa jurídica controlada, direta ou indiretamente, por pessoas politicamente expostas, agentes públicos ou por autoridade governamental, exceto quando aprovado pelo Comitê de Ética.

VI.13- *Due Diligence* para Doação ou Patrocínio:

VI.13.1- A área de *Compliance*, ao receber um pedido de avaliação sobre Doação ou Patrocínio, de qualquer natureza, deverá conduzir o processo de *Due Diligence* dos potenciais beneficiários, incluindo, nesta análise, os seus dirigentes e conselheiros. Nenhuma Doação ou Patrocínio poderá ocorrer sem que a área de *Compliance* tenha emitido seu parecer. O parecer poderá ser emitido com *status*: (i) favorável ou (ii) desfavorável.

VI.13.2- O processo de *Due Diligence* consistirá em: (i) envio do questionário de terceiros (Anexo I da Política de Contratação de Terceiros), (ii) análise criteriosa das respostas fornecidas e (iii) realização de pesquisa reputacional, conforme Política de Contratação de Terceiros.

VII- DOAÇÃO POLÍTICA:

É vedada a realização de Doações para financiamento de campanhas eleitorais, inclusive para partidos políticos e coligações ou comitês financeiros. Doações para agentes públicos ou pessoas físicas, a título de contribuições para campanhas eleitorais, são expressamente vedadas e não poderão ser efetuadas.

Além disso, é terminantemente vedada a oferta ou prestação de qualquer serviço, concessão de empréstimo ou ainda a cessão de bens, ainda que em caráter pessoal, que possa caracterizar contribuição eleitoral.

VIII- RESPONSABILIDADES:

É de responsabilidade de todos os colaboradores, dos fornecedores, dos prestadores de serviços e de todos aqueles alcançados por essa política, cumprirem rigorosamente todas as diretrizes estabelecidas.

IX- DAS COMUNICAÇÕES REFERENTE AS INFRAÇÕES DESTA POLÍTICA:

Caso algum colaborador da empresa não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à **área de Compliance para as devidas orientações**.

Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de *Compliance*, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de *Compliance* da empresa, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

X- VIGILÂNCIA:

Todos os colaboradores da empresa devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de *Compliance*, observando-os no Brasil e/ou exterior.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

XI- SANÇÕES:

O colaborador ou terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Não obstante as penalidades previstas no Código de Ética e Conduta, **os colaboradores poderão ser instados pelo Comitê de Ética a interromper, de forma imediata condutas inadequadas ou inapropriadas** nos termos do referido código.

Além disso, os colaboradores e terceiros devem estar cientes de que a infração às determinações das Políticas de Compliance podem estar sujeitas as penalidades legais cabíveis.

XII- EXCEÇÕES:

Salvo se de outra forma expressamente prevista, **apenas o Comitê de Ética poderá**, diante de análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específicos, **autorizar eventuais exceções** ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, cabendo à área de *Compliance*, o suporte e as orientações necessárias para tal atividade.

XIII- VIGÊNCIA:


Esta política entrará em vigor a partir da sua aprovação pela Diretoria, revogando-se as disposições em contrário.

Maringá, 20 de dezembro de 2019.

TRANSPANORAMA

ANEXO I

Formulário para concessão e recebimento de Presentes, Brindes e Hospitalidades.

	
Formulário para concessão e recebimento de Presentes, Brindes e Hospitalidades	
Nome do colaborador:	
Cargo:	
Área/Setor:	
Empresa/Instituição:	
Nome do terceiro:	
Data da solicitação da aprovação:	
Data da aprovação:	
Aprovação do Comitê de Ética:	
Aprovação da Diretoria:	
Descrição detalhada do objeto:	