



Tabela de Referência



Tabela de Referência para brindes, hospitalidade, presentes e entretenimentos

TIPO	CONCEITOS	QUAL O LIMITE?	POSSO OFERTAR / OFERECER PARA TERCEIROS?	POSSO RECEBER DE TERCEIROS?
BRINDE	<p>Qualquer objeto que, concomitantemente:</p> <p>(i) Não tenha valor comercial e seja distribuído como cortesia, propaganda e divulgação da marca, ou em datas comemorativas, ou que façam remissão ao caráter histórico ou cultural da empresa;</p> <p>(ii) Tenha caráter geral, ou seja, que não vise influenciar determinada pessoa;</p> <p>(iii) Não exceda o valor citado na coluna que regula o limite.</p>	<p>* Limite: R\$ 200,00 (duzentos reais).</p> <p>É permitida a avaliação por estimativa ou analogia, quando não houver outro parâmetro mais preciso.</p> <p>EXCEÇÃO: Será permitida a produção de brindes que excedam o valor acima desde que criados restritivamente para divulgação da marca em datas comemorativas. Neste caso, a área Integridade deverá ser comunicada.</p>	<p>* SIM, DESDE QUE previamente autorizada pela Presidência.</p> <p>EXCEÇÃO: É proibido oferecer brinde a qualquer agente público ou membro da Administração Pública, salvo quando fizerem remissão à marca da empresa e desde que sejam, exclusivamente, agendas, calendários, cadernos, canetas ou bloco de anotações.</p> <p>ATENÇÃO: Para Terceiros que prestem serviço de auditoria e consultoria deverão ser ofertados somente APÓS o término da prestação de serviço contratado pela empresa ou pelo cliente.</p>	<p>* SIM, EXCETO quando ofertado por agentes públicos e/ou membros de Administração Pública.</p>



Tabela de Referência para brindes, hospitalidade, presentes e entretenimentos

TIPO	CONCEITOS	QUAL O LIMITE?	POSSO OFERTAR / OFERECER PARA TERCEIROS?	POSSO RECEBER DE TERCEIROS?
PRESENTE	Qualquer objeto e/ou serviço oferecido a título de cortesia, para uso ou consumo pessoal e com valor de mercado e que não seja um brinde.	* Limite: É PROIBIDO o recebimento de presentes.	* NÃO, EXCETO no caso de refeições. (observado o limite estabelecido), inclusive ofertar refeições a agente público ou membro da Administração Pública.	* NÃO, EXCETO no caso de refeições (observado o limite estabelecido)
	Para essa política NÃO SÃO considerados presentes:	EXCEÇÃO: Oferta e recebimento de REFEIÇÕES no limite de R\$300,00 (trezentos reais) por pessoa.		É proibida a aceitação de refeições de agente público ou membro da Administração Pública.
	(a) refeições, desde que nos termos da política;			
	b) bolsa de estudo para aperfeiçoamento de conhecimento técnico e/ou profissional;	Quando a oferta de refeição partir do terceiro e o funcionário acreditar que o valor por pessoa tenha excedido o limite imposto por essa política e/ou acreditar que o ofertante tenha tido intenções fraudulentas em relação à empresa, deverá comunicar a área de Integridade. Considerando que os reembolsos aos funcionários seguem as regras de alçada da empresa, não há necessidade de formalização nos casos em que houver oferta de refeição.		ATENÇÃO: Caso o funcionário receba um presente, deverá comunicar e entregá-lo imediatamente à área de Integridade, que ficará responsável por doar para instituição sem fins lucrativos ou empresa com fins sociais/filantrópicos e comunicar ao terceiro a destinação dada ao presente.
	(c) Prêmios em dinheiro ou outros bens, oferecidos por instituições públicas ou privadas por meio de concurso, sorteio, por méritos profissionais e/ou intelectuais;			
(d) em razão de laços de parentesco ou amizade e desde que seu custo seja arcado pelo próprio ofertante;				
(e) convites para eventos e entretenimento em geral, desde que tenham origem em projetos embasados em leis de incentivo federais, estaduais ou municipais.		Não se consideram nestas regras as refeições realizadas nos refeitórios e/ou dependências da empresa e das terceiras.		



Tabela de Referência para brindes, hospitalidade, presentes e entretenimentos

TIPO	CONCEITOS	QUAL O LIMITE?	POSSO OFERTAR / OFERECER PARA TERCEIROS?	POSSO RECEBER DE TERCEIROS?
ENTRETENIMENTO	<p>Quaisquer festas, gincanas, confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais, shows artísticos, eventos sociais, esportivos ou de negócios, como feiras, exposições, e conferências.</p> <p>Diante da oferta ou da aceitação de qualquer modalidade de entretenimento, o funcionário deverá sempre ter como premissa a conexão entre o evento e os negócios da empresa, seja para promover, demonstrar, apresentar ou conhecer produtos, serviços, tecnologias, seja para viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos.</p>	<p>* Não há valores estipulados.</p>	<p>*SIM, mediante autorização expressa do Diretor responsável pela área, o qual deverá comunicar à área de Integridade. O convite deverá ser formalizado de forma física ou eletrônica.</p> <p>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da Administração Pública para o mesmo evento e mediante comunicação à área de Integridade.</p>	<p>*SIM, mediante autorização expressa do Diretor responsável pela área, o qual deverá comunicar à área de Integridade.</p> <p>O convite deverá ser formalizado de forma física ou eletrônica.</p> <p>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da Administração Pública para o mesmo evento e mediante comunicação à área de Integridade.</p>



Tabela de Referência para brindes, hospitalidade, presentes e entretenimentos

TIPO	CONCEITOS	QUAL O LIMITE?	POSSO OFERTAR / OFERECER PARA TERCEIROS?	POSSO RECEBER DE TERCEIROS?
HOSPITALIDADE	Engloba hospedagem, refeições, transportes, incluindo deslocamentos em geral, exclusivamente para possibilitar a participação em alguma das modalidades de entretenimento, nos termos desta Política.	* Não há valores estipulados.	<p>* SIM, estritamente para viabilizar o comparecimento do convidado em algumas das modalidades de entretenimento.</p> <p>A oferta deverá ser previamente autorizada pelo Diretor responsável pela área, o qual deverá comunicar à área de Integridade.</p> <p>Os custos da viabilidade da referida oferta deverão ser justificados e comprovados por meio de nota fiscal ou conforme política vigente.</p> <p>EXCEÇÃO PARA AGENTES PÚBLICOS OU MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Desde que para viabilizar confraternizações em datas comemorativas da empresa ou universais: desde que seja convidado mais de um agente público ou membro da Administração Pública para o mesmo evento e mediante comunicação à área de Integridade.</p>	<p>* SIM, estritamente para viabilizar o comparecimento do funcionário em alguma das modalidades de entretenimento proposta pelo terceiro.</p> <p>A aceitação pelo funcionário deverá ser previamente autorizada pelo Diretor responsável pela área, o qual deverá comunicar à área de Integridade.</p>