



**PROCEDIMENTO
BRINDES, PRESENTES,
ENTRETENIMENTO E
HOSPITALIDADE**

Revisão	Data	Observações
00	15/03/2023	Emissão inicial
01	25/09/2023	Alteração do formulário físico por link do formulário digital (item 3.1); Alteração do endereço e telefone do canal de ética (item 5).

Elaboração	Revisão	Aprovação
Compliance	Compliance & Qualidade	Diretoria Jurídica e de Compliance



SUMÁRIO

1	OBJETIVO E APLICAÇÃO	3
2	DEFINIÇÕES	3
3	DIRETRIZES	4
3.1	ESPECIFICIDADE	5
4	APROVAÇÃO, REGISTRO E CONTROLE	6
5	DISPOSIÇÕES GERAIS	7
6	ANEXOS	7

1 OBJETIVO E APLICAÇÃO

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer diretrizes para a oferta e/ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimentos por colaboradores, diretores e conselheiros da Monte Rodovias S.A. e suas empresas controladas, Concessionária Bahia Norte S.A., Concessionária Rota do Atlântico S.A. e Concessionária Rota dos Coqueiros S.A., bem como eventuais empresas que passem a ser controladas pela Monte Rodovias ("Grupo Monte").

Aplica-se a todos os colaboradores do Grupo Monte.

2 DEFINIÇÕES

Brinde: É todo item que não possua valor comercial, distribuído ou recebido para promover uma marca a título de cortesia, contendo a logomarca da empresa.

Exemplos: agendas, canetas, calendários, chaveiros, bonés, dentre outros.

Presente: Itens que possuem valor comercial que sejam dados e/ou recebidos como cortesia, que não se enquadrem na definição de brinde.

Exemplos: cestas de Natal, bebidas, bolsas, cartão presente, dentre outros.

Hospitalidade: Estrutura necessária para a participação em eventos institucionais ou não, seminários, treinamentos, palestras e feiras.

Exemplos: hospedagem, passagem (aérea, terrestre ou marítima), alimentação etc.

Entretenimento: Atividades ou eventos com o objetivo de proporcionar lazer aos participantes.

Exemplos: ingressos para shows, festas, eventos esportivos, cinema, teatro, entre outros.

Agente público: Todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções ou atividades públicas, mesmo que transitória ou sem remuneração.

3 DIRETRIZES

A aceitação ou oferecimento de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento, não podem superar o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), ou que sejam fonte de dúvida sobre a finalidade.

Precisam seguir os seguintes requisitos:

- i) Estejam em conformidade com os regulamentos, leis e documentos corporativos;
- ii) Sejam concedidos ou recebidos, sem aparência de impropriedade ou qualquer constrangimento;
- iii) Com o intuito de comemorar datas ou ocasiões especiais, como por exemplo aniversário da cidade, estado ou datas religiosas ou ainda em respeito às tradições culturais do local ou região, cerimônias ou eventos corporativos oficiais;
- iv) Sem a expectativa de reciprocidade, favor ou obrigação em troca;
- v) Sempre em favor ou oriundo de pessoa jurídica, sendo proibido a oferta ou recebimento de Pessoa física ou partes relacionadas, tais como familiares próximos.

Não é permitido:

- Oferta ou aceite de quaisquer brindes, presente, hospitalidade ou entretenimento em dinheiro, ou equivalente, a exemplo de ações, empréstimos, joias, dentre outros.
- Solicitar ou aceitar para si ou para terceiros qualquer bem em troca de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas e/ou confidenciais.
- Receber presentes, hospitalidade e entretenimento do mesmo fornecedor parceiro ou terceiro mais que 2 (duas) vezes ao ano (12 meses).

- Prometer, oferecer ou receber de forma direta ou indireta, qualquer brinde, presente, hospitalidade e entretenimento com o objetivo de influenciar alguém a agir de maneira tendenciosa em relação aos negócios do Grupo Monte.

3.1 ESPECIFICIDADE

Presentes, hospitalidade e entretenimento envolvendo pessoa física e jurídica de natureza privada:

- i. O recebimento de brindes institucionais não necessitará de aprovação e/ou formalização, por se tratar de itens sem valor comercial;
- ii. Presentes, hospitalidades e entretenimento não podem ultrapassar o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais e não devem ser frequentes;
- iii. Qualquer recebimento de presentes, hospitalidades e entretenimento devem ser reportados a equipe de Conformidade em até 2 (dois) dias úteis;
- iv. Caso o presente, hospitalidade e/ou entretenimento estiver fora dos critérios definidos e possa ser recusado, a recusa deverá ser formalizada por *e-mail* ao remetente e preenchendo a Declaração de Recebimento ou Devolução de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade disponibilizado via *forms* através da equipe de Conformidade;
- v. Caso não seja possível realizar a devolução (motivo comercial ou cultural), será preenchida a Declaração de Recebimento ou Devolução de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade disponibilizado via *forms* através da equipe de Conformidade, que encaminhará o bem para a equipe de Gente & Gestão proceder à doação ou sorteio entre os colaboradores. Hospitalidades que não possam ser sorteadas, deverão ser submetidas a decisão da Diretoria e/ou Presidência.

Brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento envolvendo agentes/servidores públicos e entidades públicas:

- i. A concessão de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento para servidores/agentes públicos ou partes relacionadas devem ser evitados. Em ocasiões protocolares e festivas poderão ocorrer apenas se estiver de acordo os limites definidos no Código de Ética e Conduta a qual o servidor/agente público está sujeito.
- ii. Qualquer dos itens concedidos pelo Grupo Monte a agentes/servidores públicos e entidades públicas deverá ser feito sem aparência de impropriedade ou qualquer constrangimento.
- iii. Em hipótese nenhuma poderá ser concedido presentes e hospitalidades a agentes/servidores públicos que tenham função de normatizar, regulamentar, fiscalizar e/ou prestar jurisdição sob as atividades do Grupo Monte;
- iv. É proibido e o Grupo Monte não aceitará que nenhum colaborador prometa e/ou conceda brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento a agentes/servidores públicos com a expectativa e/ou promessa de obtenção de qualquer favor e/ou vantagem indevida.

4 APROVAÇÃO, REGISTRO E CONTROLE

- É responsabilidade de cada colaborador informar à equipe de Conformidade sobre o recebimento de presente, hospitalidade ou entretenimento, em desacordo com as diretrizes previstas neste procedimento.
- O recebimento de presentes, hospitalidades e entretenimento previstos neste procedimento, devem ser informados a equipe de Conformidade para fins de registro/controle interno.
- A equipe de Contabilidade deverá registrar as despesas correspondente ao oferecimento de presente, hospitalidade ou entretenimento devidamente aprovados, refletido nos livros e registros.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

Em caso de dúvidas sobre aceitar ou oferecer algum tipo de brinde, presente, hospitalidade e entretenimento, deve ser solicitado auxílio do superior imediato/gestor ou equipe de Conformidade.

Qualquer descumprimento deve ser reportado a equipe de Conformidade ou através do Canal de Ética, para as devidas apurações. A comunicação poderá ser realizada pelos canais:

- i.) www.contatoseguro.com.br/canaldeeticamonterodovias e
- ii.) 0800 800 1132

6 ANEXOS

- DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO OU DEVOLUÇÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

29/09/2023, 17:22

Recebimento ou Devolução de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.



Recebimento ou Devolução de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.

O preenchimento desse formulário será obrigatório quando houver recebimento ou devolução por qualquer colaborador do Grupo Monte, de Presentes, Hospitalidades ou Entretenimento, de acordo com o PR.CONF.004 - BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE.

* Obrigatória

1. Informe seu nome completo: *

2. Informe seu cargo e área de atuação: *

3. Informe a data que você recebeu *

4. O item se encaixa como: *

- Brindes (Ex. Agenda, Caneta, Chaveiro, Boné, etc)
- Presente (Ex. Cestas de Natal, Bebidas, Cartão Presente, etc)
- Hospitalidade (Ex. Passagens, Hospedagens, refeições, etc)
- Entretenimento (Ex. Cestas de Ingressos para Shows, festas, ou eventos esportivos, etc)

29/09/2023, 17:22

Recebimento ou Devolução de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.

5. Descreva o item que você recebeu *

Se possível, enviar fotos do(s) item(ns) recebido(s) para conformidade@monterodovias.com.br

6. Informe a pessoa ou empresa que lhe enviou o item: *

7. O foi devolvido? *

- Sim, fiz a devolução
- Não, os itens estão comigo

8. Informe a data da devolução *

9. Informe a pessoa a quem o item foi devolvido: *

10. Caso queira acrescentar alguma informação importante, por favor utilize esse campo.

11. Declaro que todas as informações prestadas aqui são verdadeiras. *

- Sim, declaro.

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.

