



POLÍTICA

Recebimento e Oferta de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. ÁREA RESPONSÁVEL	3
4. TERMOS E DEFINIÇÕES	3
5. DIRETRIZES	5
5.1 Regras Gerais de Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades	5
5.2 Destinação dos Presentes	6
5.3 Refeições de Negócios	6
5.4 Hospitalidades, Cursos, Congressos e Treinamentos	6
6. PENALIDADES	6
7. REFERÊNCIAS	7

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, critérios, responsabilidades e procedimentos a serem observados pelos colaboradores e terceiros na prática de receber e oferecer brindes, presentes, convites para eventos, cursos, congressos, treinamentos, viagens e entretenimento, seguindo os valores definidos no Código de Conduta Ética da Via e as diretrizes da Política de Despesas (VV-GDE-ORÇ-PL-001).

2. ABRANGÊNCIA

Aplicável a todos os colaboradores e terceiros da Via e suas controladas/subsidiárias e a Fundação Casas Bahia, em conjunto nomeados “Grupo Via”.

3. ÁREA RESPONSÁVEL

Compliance.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Agentes Públicos: são aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, ou exerceram nos últimos 5 (cinco) anos:

- Por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração pública direta e indireta, do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, seja da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal;
- Funções em governos ou representações diplomáticas estrangeiras e organizações públicas internacionais, tais como, mas não se limitando a chefes de estado ou de governo, políticos e ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores, dentre outros listados na Resolução COAF nº 29/2017;
- Cargo de presidente ou tesoureiro nacional ou equivalente de partidos políticos, representantes políticos e candidatos para cargos públicos na última eleição (municipal, estadual, distrital e federal).

Brindes: cortesias de caráter institucional sem valor comercial, geralmente oferecidos para fortalecimento/divulgação de uma marca/organização.

Canal de Denúncia: canal que visa intermediar situações que estejam desalinhadas com o Código de Conduta Ética e legislação vigente, tais como fraude, corrupção, discriminação, assédio, atos ilícitos, não conformidade com as políticas internas ou que não tenham sido solucionadas pelos processos ou canais (em prazo ou qualidade de resposta adequada) de atendimento do Grupo Via, identificando e fomentando melhorias em comportamentos ou processos e minimizando riscos, crises ou conflitos.

Coisas de Valor: são quaisquer brindes, presentes, convites, viagens, dinheiro, valores mobiliários, ofertas de emprego, descontos em produtos ou serviços, bolsas de estudo, apoio a pesquisas, contribuições beneficentes, patrocínio de eventos ou similares.

Conflito de Interesses: situação gerada pelo confronto entre os interesses do Grupo Via e os interesses pessoais extraprofissionais de um determinado Administrador ou colaborador ou acionista, de forma direta ou indireta, capaz de afetar o julgamento e/ou tomada de decisão de um colaborador ou comprometer a sua imparcialidade no desempenho de suas funções. Interesses pessoais referem-se a interesses próprios, bem como aos de quaisquer pessoas ou entidades nas quais o colaborador tenha vínculos de qualquer natureza, diretos ou indiretos.

Corrupção: toda e qualquer ação, direta ou indireta, que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva), de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não (coisas de valor), a Agente Público, tais como, mas não se limitando a, suborno ou propina, tráfico de influência e favorecimentos, em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades do Grupo Via ou visando a benefícios para si ou para terceiros.

Cursos, Congressos e Treinamentos: eventos realizados por terceiros, instituições educacionais, ONGs, associações de classe ou mesmo órgãos governamentais, nacionais ou estrangeiros, com ou sem exclusividade aos colaboradores do Grupo Via.

Entretenimento: qualquer recreação, lazer ou divertimento, envolvendo vales, ingressos, participação em eventos, shows, casas noturnas, exposições, restaurantes, promoções e serviços.

Fraude: qualquer ato realizado para desvirtuar informações, dados ou fatos para obter benefícios indevidos ou prejudicar o Grupo Via ou outra pessoa. Pode ser considerada uma irregularidade, mas também pode ser considerado crime. Ex.: manipulação de informações financeiras, corrupção privada e suborno de fornecedores.

Hospitalidades: convites para entretenimentos, viagens, hospedagens, eventos, cursos, congressos, treinamentos sejam eles culturais ou esportivos, entre outros.

Pessoas vinculadas a Agentes Públicos: são as seguintes pessoas físicas e jurídicas, relacionadas ao Agente Público:

- Os seus parentes, na linha direta até o segundo grau (avós, pais, filhos, netos), o cônjuge, o companheiro(a), enteado(a) e cunhado(a);
- Os seus estreitos colaboradores: (i) pessoas com as quais o Agente Público mantenha sociedade ou propriedade conjunta em empresas, com ou sem personalidade jurídica, sejam seus mandatários ou

possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público; (ii) pessoas que detêm o controle de empresas ou sociedades com ou sem personalidades jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício do Agente Público;

- As empresas nas quais o Agente Público e/ou as pessoas físicas vinculadas a ele tenham participação, direta ou indireta, ou das quais recebam qualquer tipo de benefícios.

Presentes: são quaisquer coisas com valor comercial, não promocionais, recebidos direta ou indiretamente das atividades realizadas ou por configuração de interesse próprio.

Terceiros: todo aquele que não é colaborador, tais como, mas não se limitando a, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e parceiros de negócio e subcontratados.

Viagens: qualquer deslocamento a ser realizado pelo colaborador, incluindo estadias, passagens e outros gastos que podem estar relacionados, tais como refeições, táxis, dentre outros.

5. DIRETRIZES

Brindes, presentes e hospitalidades podem gerar conflito de interesses, capazes de afetar o julgamento e/ou tomada de decisão de um colaborador ou comprometer a sua imparcialidade no desempenho de suas funções. Podem ser usados como suborno em troca de favores, ou para gerar uma obrigação para a pessoa que os recebe, encorajando-a a atuar favoravelmente em relação ao ofertante ou ainda para criar uma expectativa de que algo será dado em troca.

Assim, atentar-se as orientações e diretrizes descritas nos itens a seguir, respeitando as diretrizes da Política de Despesas (VV-GDE-ORÇ-PL-001).

5.1 Regras Gerais de Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

- a) É proibida a oferta e/ou o recebimento de “presentes” de qualquer valor ou natureza;
- b) O recebimento de brindes é permitido desde que os itens contenham a logomarca da empresa ofertante e não tenham valor comercial (ex.: caneca, agenda, calendário, livro, caneta sem valor comercial relevante);
- c) É proibida a oferta ou o recebimento de hospitalidades em caráter exclusivo de entretenimento e sem relação com as atividades de negócio;
- d) É proibido aos colaboradores solicitarem ou exigirem brindes, presentes e hospitalidades;
- e) Os colaboradores devem ser transparentes, e jamais manter em segredo o recebimento e oferta de brindes, presentes e hospitalidades;
- f) É proibido aos colaboradores a solicitação de envio/recebimento de brindes, presentes e hospitalidades nos seus respectivos endereços residenciais;

- g) Caso o colaborador receba presentes, e não consiga recusar seu recebimento no ato, deverá comunicar o ocorrido ao seu gestor direto e ao time de *Compliance* (compliance@viavarejo.com.br) e o produto deverá ser encaminhado à Fundação Casas Bahia.

5.2 Destinação dos Presentes

Caso não seja possível a recusa do recebimento do presente, o colaborador deverá informar à área de *Compliance* (compliance@viavarejo.com.br) para que esta avalie alternativas de destinação, podendo recomendar a doação para organizações sociais conveniadas à Fundação Casas Bahia, ou a transferência à Fundação Casas Bahia com a finalidade de venda posterior para captação de recursos visando o apoio a projetos sociais; ou, caso não seja possível ou viável nenhuma das alternativas anteriores após a análise da Fundação Casas Bahia, a destruição do item.

5.3 Refeições de Negócios

- a) Os colaboradores poderão ofertar ou aceitar convites para refeições desde que tenham conexão com os negócios do Grupo Via e aprovação do seu gestor;
- b) Os colaboradores devem comunicar previamente ao gestor imediato a respeito da necessidade/pertinência da refeição, bem como quem estará presente e quem custeará a refeição.

5.4 Hospitalidades, Cursos, Congressos e Treinamentos

- a) Convites para eventos, cursos, congressos e treinamentos, com traslado e hospedagem custeado ou não pelo Grupo Via, podem ser ofertados ou aceitos desde que tenham clara conexão com os negócios do Grupo Via, não tenham caráter exclusivo de entretenimento, e desde que aprovados formalmente pela diretoria responsável pela área;
- b) O solicitante deve preencher e enviar o formulário de Solicitação para Aprovação em Participações em Eventos (VV-GCO-RCI-FM-032) ao time de *Compliance*, por meio do *e-mail*: compliance@viavarejo.com.br para análise com base nas diretrizes dessa política, e após o retorno do parecer da área de *Compliance*, quando positivo, encaminhar ao seu diretor para aprovação;
- c) Análises e aprovações de exceções aos pareceres de *Compliance* deverão ser enviados aos Vice-Presidentes das áreas.

6. PENALIDADES

O colaborador que tomar conhecimento ou suspeitar do descumprimento de alguma das regras acima tem o dever de denunciar tal infração ou suspeita ao Canal de Denúncia. Ademais, o descumprimento das regras e diretrizes impostas neste documento poderá ser considerado falta grave, passível de aplicação de sanções disciplinares baseadas na Política de Gestão do Comitê de Ética e Disciplina (VV-GCO-GCO-PL-001), Código

de Conduta Ética da Via e na Política de Sanções Disciplinares (VV-SPE-AGP-PL-002) a serem avaliadas pelo Diretor Executivo da área e/ou pelo Comitê de Ética.

7. REFERÊNCIAS

Código de Conduta Ética da Via.

Política Anticorrupção (VV-GCO-RCI-PL-002).

Política de Conflito de Interesses (VV-GCO-RCI-PL-013).

Política para Doações, Contribuições e Patrocínios (VV-GCO-RCI-PL-014).

Procedimento para Relacionamento e Acordos com o Poder Público (VV-GCO-RCI-PR-011).

Procedimento de Atendimento aos Representantes de Órgãos Públicos e Imprensa (VV-SJU-ADI-PR-001).

Política da Gestão do Comitê de Ética (VV-GCO-GCO-PL-001).

Procedimento de Análise de Riscos de Terceiros (VV-GCO-RCI-PR-010).

Gestão do Comitê de Ética (VV-GCO-GCO-PL-001).

Política de Despesas (VV-GDE-ORÇ-PL-001).