	<b>POLÍTICA DE RECEBIMENTO E OFERTA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE</b>		
	Tipo: Política Institucional		Versão: 3
Área: Compliance/Certificações	Autor: Julia Limas/Angela Luque	Aprovador e/ou Revisor: Javier Gonzalez	Data da Versão: 14/04/2025

## 1. Introdução

A Política Institucional de Recebimento e Oferta de Brindes, Presentes e Hospitalidade tem como objetivo estabelecer diretrizes e regras a serem seguidas por todos os empregados e terceiros atuando em nome da Sencinet para aceitação e concessão de brindes, presentes, convites para eventos, hospitalidades, refeições e demais itens de valor, tanto no âmbito público quanto privado, considerando qualquer jurisdição onde a Companhia venha a estabelecer negócios.


## 2. Objetivos

- 2.1. Reforçar o compromisso da Sencinet no atendimento aos requisitos legais em todas as jurisdições de sua atuação.
- 2.2. Definir diretrizes para a aceitação e concessão de brindes, presentes e hospitalidade, objetivando orientar sobre a devida tratativa no caso de possíveis ocorrências.
- 2.3. Identificar, monitorar e gerir os riscos provenientes de situações que podem gerar conflito de interesses ou serem mal interpretadas.
- 2.4. Disseminar a importância do conhecimento das obrigações, bem como as devidas responsabilidades no caso de descumprimento das diretrizes expostas nesta política.
- 2.5. Salvaguardar a Sencinet de situações que possam causar interpretações negativas e sanções indevidas a Companhia, seus colaboradores, terceiros ou parceiros.

## 3. Diretrizes


- 3.1. Todos os empregados e terceiros agindo em nome da Sencinet poderão conceder a qualquer pessoa, nacional ou estrangeira, exceto a agentes públicos, brindes sem valor comercial, como material de campanha ou itens promocionais da Sencinet, além de presentes e hospitalidade até o valor de USD 30,00.
- 3.2. Todos os empregados e terceiros agindo em nome da Sencinet poderão aceitar de qualquer pessoa, nacional ou estrangeira, exceto agentes públicos, brindes ou presentes até o valor máximo de USD 30,00. Todo item recebido com valor superior a este deverá ser relatado à equipe de Compliance para aprovação e registro, por meio do [Registro de Presentes e Hospitalidade](#). Grandes volumes de material de campanha ou itens promocionais recebidos de uma só vez, devem ser retidos pelo receptor e comunicado aos responsáveis pelas atividades de Compliance, que juntamente ao Comitê de Ética, se encarregarão de dar o tratamento e destinação corretos aos itens recebidos.
- 3.3. Toda ação de oferta de grandes volumes de brindes ou materiais promocionais em nome da Sencinet, deverá ser planejada e previamente reportada aos responsáveis pelas atividades de Compliance e ao Comitê de Ética por meio do Canal de Compliance - Ask Compliance ([askcompliance@sencinet.com](mailto:askcompliance@sencinet.com)) para que seja analisada a ocasião, o público receptor e o item a ser ofertado. Não serão permitidas iniciativas particulares por parte dos empregados ou terceiros atuando em nome da Sencinet.

PÚBLICO		
Próxima Revisão: 04/2027		1
Cópia NÃO controlada se impressa ou baixada. Considere o meio ambiente antes de imprimir este documento.		

	<b>POLÍTICA DE RECEBIMENTO E OFERTA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE</b>		
	Tipo: Política Institucional		Versão: 3
Área: Compliance/Certificações	Autor: Julia Limas/Angela Luque	Aprovador e/ou Revisor: Javier Gonzalez	Data da Versão: 14/04/2025

- 3.4. Convites para eventos realizados ou recebidos pelos empregados ou terceiros atuando em nome da Sencinet a entidades privadas ou da Administração Pública, com valor superior a USD 30,00, deverão ser reportados no [Registro de Presentes e Hospitalidade](#) para avaliação de riscos à imagem e reputação da Companhia e aprovação da oferta.
- 3.5. É expressamente proibido durante qualquer processo de contratação ou parceria, aceitar presentes, hospitalidade ou convites para eventos, de qualquer valor ou espécie, de qualquer pessoa, seja este agente público ou não, nacional ou estrangeiro.
- 3.6. É permitida a oferta de refeições, independentemente das partes envolvidas (membros de fornecedores, empresas parceiras, clientes, agentes públicos nacionais ou estrangeiros, entre outros), desde que não ultrapassem o valor estipulado para os empregados da Sencinet (30USD), dentro do contexto comercial e que não tenha a intenção de influenciar ou premiar uma decisão ou ação. Para valores acima do estipulado nesta política, é necessária aprovação e registro junto aos responsáveis pelas atividades de Compliance. Caso alguma das partes envolvidas seja integrante da Administração Pública, nacional ou estrangeira, o fato deve ser comunicado aos responsáveis pelas atividades de Compliance com a devida prestação de contas dos valores gastos.
- 3.7. As despesas de hospitalidade, como transporte e hospedagem, relacionadas a negócios já estabelecidos, podem ser pagas pela Sencinet a fornecedores, empresas parceiras e clientes, observando-se os limites estabelecidos para os empregados e terceiros da Companhia. Esta permissão não se aplica se o objetivo for estabelecer uma nova relação comercial, nem se estende a familiares e outros indivíduos que não aqueles diretamente vinculados ao negócio em questão.
- 3.8. O custeio de despesas com hospitalidades à membros da Administração Pública deverão ser previamente avaliados pelos responsáveis pelas atividades de Compliance, que deverão validar o motivo, os custos envolvidos e os riscos que esta ação poderá acarretar à Companhia. Caso o custeio seja autorizado, este não deverá exceder os limites estabelecidos para os empregados e terceiros atuando em nome da Companhia e não poderá ser estendido a familiares e outros indivíduos que não os diretamente ligados ao negócio em questão.
- 3.9. É expressamente proibida a concessão de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade a qualquer indivíduo, seja do setor público ou privado, no formato de dinheiro ou equivalente, tal como cartão-presente, vouchers, entre outros.
- 3.10. Toda e qualquer despesa decorrente da ação de conceder brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade, seja para um agente público ou não, nacional ou estrangeiro, deverá ser registrada nos sistemas contábeis da Companhia, de forma detalhada, íntegra, contendo a correta documentação suporte e devidas autorizações.
- 3.11. A Companhia será responsável pela aplicação de treinamentos periódicos para todos empregados e terceiros atuando em nome da Companhia, atualizando e enfatizando as diretrizes internas para o recebimento e oferta de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade.
- 3.12. Deve ser realizada periodicamente auditoria, seja por equipe interna ou empresa independente, com o intuito de avaliar os controles implementados e aderência

PÚBLICO		
Próxima Revisão: 04/2027		2
Cópia NÃO controlada se impressa ou baixada. Considere o meio ambiente antes de imprimir este documento.		

	<b>POLÍTICA DE RECEBIMENTO E OFERTA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE</b>		
	Tipo: Política Institucional		Versão: 3
Área: Compliance/Certificações	Autor: Julia Limas/Angela Luque	Aprovador e/ou Revisor: Javier Gonzalez	Data da Versão: 14/04/2025

às políticas internas, no que tange ao recebimento e oferta de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade.

- 3.13. É expressamente proibido a empregados, em nome da Companhia, realizar qualquer tipo de contribuição à partidos políticos, organizações ou indivíduos públicos envolvidos em atividades políticas, seja ela em forma de doações, transferência ou repasse de títulos ou bens, dinheiro ou outro meio.
- 3.14. Todos os empregados são responsáveis por trazer ao conhecimento da Sencinet quaisquer fatos ou suspeitas que possam acarretar risco às pessoas ou à reputação e imagem da Companhia, ou ainda que representem o descumprimento às diretrizes estabelecidas nesta política. Qualquer observação de situações suspeitas deve ser comunicada ao Canal de Denúncias da Sencinet - Your Voice ([yourvoice@sencinet.com](mailto:yourvoice@sencinet.com)). Todos os casos relatados serão tratados pelo Comitê de Ética da Sencinet, sendo mantida a confidencialidade de todas as informações e dos dados do relator.
- 3.15. Violações às diretrizes expostas nesta política resultarão em ações disciplinares, que podem incluir desde advertências até rescisão contratual, a depender da gravidade da infração. Esta penalização atuará em conjunto com as penalidades civis e criminais estabelecidas pela legislação local vigente.

#### 4. Histórico de revisões

Versão	Data	Autor(es)	Conteúdo revisado
1	09/02/2021	Equipe Compliance	Criação do Documento
2	13/04/2023	Julia Limas/Angela Luque	Inclusão do link do Registro de G&H. Exclusão dos anexos'
3	14/04/2025	Julia Limas/Angela Luque	Revisão de vigência.

PÚBLICO	
Próxima Revisão: 04/2027	3
Cópia NÃO controlada se impressa ou baixada. Considere o meio ambiente antes de imprimir este documento.	