

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

COMPLIANCE

dafiti



SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES	3
2. OBJETIVO	3
3. APLICAÇÃO	3
4. DEFINIÇÕES	3
5. REGRAS	3
6. EXCEÇÕES	7
7. DATA DE VIGÊNCIA	7
8. NÃO CUMPRIMENTO	7
9. REGISTRO DE APROVAÇÃO	8



1. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Nº Revisão	Data	Atualização
006	08/2026	Revisão de conteúdo e atualização dos canais de denúncia.
005	15/04/2025	Revisão de conteúdo
004	03/04/2024	Atualização de conteúdo
003	05/05/2023	Atualização de conteúdo
002	11/09/2020	Revisão de conteúdo
001	21/10/2019	Revisão de conteúdo
000	05/05/2017	Primeira versão

2. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a entrega, oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e outras ofertas aos colaboradores da Dafiti nas suas relações profissionais e comerciais enquanto funcionários ou representantes da Dafiti. Essas disposições complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo [Código de Conduta e Ética Empresarial](#).

3. APLICAÇÃO

Esta política é aplicável a todos os funcionários, independente do cargo, e todos aqueles que atuam em nome da Dafiti. É essencial que todos tenham conhecimento e cumpram as diretrizes desta política, de forma a resguardar sua relação profissional e a Dafiti.

4. DEFINIÇÕES

Sempre que utilizados nesta política, os termos terão os significados estabelecidos a seguir:

Termo	Significado
Brinde	Compreende os objetos distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas, sem valor comercial, e que seja distribuído de forma generalizada e impessoal (não se destina a agradecer exclusivamente uma determinada pessoa).
Presente	Compreende convite, objeto ou serviço de uso ou consumo, com valor comercial.
Hospitalidade	Compreende deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada um "Presente" para os fins desta política.



5. REGRAS

5.1. DIRETRIZES GERAIS

A oferta ou o recebimento de brindes, presentes, viagens e outras hospitalidades não poderá ocorrer quando em violação a esta política ou se, direta ou indiretamente, constituir vantagem indevida.

Dar e receber presentes pode, em algumas circunstâncias, implicar em intenção, interpretação ou tentativa de suborno, corrupção, favorecimento, facilitação ou extorsão, bem como pode caracterizar uma situação de conflito de interesses ou aparência de conflito de interesses, mesmo que possuam originalmente boas intenções.

As transações comerciais da Dafiti devem ser sempre livres de qualquer aparência de improbidade.

Funcionários também são proibidos de dar ou receber gratificações ou cortesias que podem razoavelmente ser percebidos como incentivos comerciais desleais.

É **proibido** aos funcionários da Dafiti a entrega ou o recebimento de dinheiro em espécie ou equivalentes (ações, empréstimos, cartões de presente, *vouchers* de terceiros, pagamentos de facilitação, extorsão etc.) relacionados ou não a terceiros com quem a Dafiti tenha ou possa vir a ter uma relação comercial.

O funcionário que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta política estará sujeito às sanções a serem definidas pelo Comitê de Ética da Dafiti.

5.2. RELACIONAMENTO COM O GOVERNO

Os funcionários da Dafiti são proibidos de receber ou entregar, direta ou indiretamente, qualquer presente, favor ou outra gratificação de ou para funcionários do governo.

As pessoas que se enquadram na definição de funcionário do governo podem incluir, mas não se limitam a:

- Funcionários públicos, incluindo os militares ou policiais;
- Funcionários de empresas estatais ou controladas pelo governo, incluindo autarquias, instituições de caridade ou qualquer mídia financiada pelo Estado;
- Funcionários de partidos políticos;
- Qualquer candidato a cargo político;
- Funcionários e indivíduos que trabalham em uma função oficial para ou em nome de organizações internacionais públicas (por exemplo, ONU, Banco Mundial, OCDE, UE);
- Embaixadores;
- Um familiar direto de qualquer agente público;
- Um membro de um corpo governante de um partido político;
- Um membro de um tribunal superior ou constitucional cujas decisões não estão sujeitas a novo recurso;
- Um membro do conselho de um banco central;
- Qualquer pessoa, cargo ou função que se encaixe em previsões legais de pessoa politicamente exposta ou funcionário público.

5.3. SUBORNO

É vedado aos funcionários da Dafiti solicitar, oferecer, aceitar, prometer, receber ou a tentativa de solicitar, oferecer, receber, prometer ou aceitar, qualquer tipo de **suborno** ou incentivo em conexão



com qualquer negociação comercial. O “**suborno**” representa todo e qualquer dinheiro, honorário, comissão, crédito, presente, gratificação, coisa de valor (incluindo refeições, viagens, ingressos, transporte, bebidas ou serviços pessoais), troca de favores ou compensação a qualquer título que é oferecido, direta ou indiretamente, a qualquer indivíduo ou empresa ou a estes relacionados, com a finalidade de obter de forma indevida ou recompensar tratamento favorável ou desfavorável em conexão com qualquer acordo comercial ou durante qualquer atividade exercida por representantes de órgãos públicos (funcionários públicos ou equivalentes) relativas às atividades da Dafiti.

5.4. BRINDES E PRESENTES

A política se aplica tanto para o recebimento quanto para a concessão de brindes, presentes, hospitalidades, vantagens ou cortesias. Os funcionários, ao se depararem com uma oportunidade de receber ou oferecer brindes e presentes, devem observar as orientações apresentadas no presente documento.

Nenhum funcionário da Dafiti deve aceitar, prometer, receber e/ou oferecer, direta ou indiretamente, qualquer forma de brindes e/ou presentes, seja em dinheiro, comissão, crédito, gratificação, coisa de valor ou compensação a qualquer título, se:

- O motivo ou a intenção do oferecimento for influenciar decisões comerciais;
- Houver expectativa de retribuição de alguma forma;
- For condicionado a favorecer uma negociação em curso ou em potencial;
- Em valor superior ao estipulado nesta política, sem aprovação do Comitê de Ética;
- Beneficiar o receptor ou terceiros;
- Estiver relacionado a qualquer outra atividade ilícita; ou
- Estiver em desacordo com esta política.

5.5. REGRAS PARA A ACEITAÇÃO E OFERECIMENTO

Os funcionários devem evitar qualquer situação de desconforto quanto ao recebimento de brindes e/ou presentes.

É permitido ao funcionário receber brindes promocionais sem valor comercial (tais como material de escritório em geral, camisetas, bonés, entre outros similares, além de exemplares de brindes desenvolvidos em ações de marketing de fornecedores tais como chocolates, livros, etc.) e presentes no valor inferior a **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, desde que sua aceitação não influencie uma transação ou decisão de forma indevida ou ilegal.

Brindes e/ou presentes mesmo aceitos nas condições permitidas devem ser reportados ao superior direto do funcionário (gerente e/ou diretor), área de Compliance e/ou ao Comitê de Ética. A comunicação pode ser realizada através do e-mail comite.etica@dafiti.com.br.

Convites, brindes ou presentes de valor superior a R\$300,00 (trezentos reais), recebidos por funcionários deverão ser devolvidos aos seus remetentes de imediato ou o recebimento deverá ser reportado diretamente a área de Compliance que dará o devido andamento.

Caso o funcionário tenha dúvidas quanto ao valor do presente, é recomendado não aceitá-lo ou, caso não seja possível, o presente deve ser encaminhado ao Comitê para sorteio. Sempre orientamos pesquisar o valor do presente para que não haja o recebimento fora das regras determinadas pela empresa. Em caso de recebimento de presentes que contrariem as orientações deste documento, a área de Compliance decidirá sobre o eventual fim, que poderá ser um sorteio, doação ou até mesmo o recebimento pelo funcionário.



Brindes e/ou presentes podem ser oferecidos e/ou enviados aos fornecedores, como uma forma de cortesia profissional e/ou para estreitar laços de negócio ou ações de marketing, não devendo influenciar em decisões ou implicar em vantagens impróprias. O custo com tais brindes e/ou presentes devem estar contidos no orçamento de cada departamento.

Para que um brinde e/ou presente seja enviado, é necessária a aprovação prévia do gestor do solicitante, que terá alçada para aprovar presentes de até R\$ 300,00 (trezentos reais), ou pelo Comitê de Ética, quando o valor for superior a R\$ 300,00 (trezentos reais).

O funcionário que desejar encaminhar e/ou receber brindes e/ou presentes, na forma de convite para shows, espetáculos, feiras, eventos esportivos, concertos, etc., de valor superior a R\$ 300,00 (trezentos reais), deverá obrigatoriamente reportar o fato ao Comitê de Ética, que decidirá sobre a possibilidade ou não do envio e/ou aceitação.

Os funcionários não poderão oferecer ou aceitar:

- Dinheiro ou equivalentes a qualquer momento. Regras especiais serão aplicadas para vouchers;
- Qualquer brinde ou presente em períodos sensíveis que possa ser confundido com suborno. Entende-se por períodos sensíveis aqueles relacionados a negociações comerciais com terceiros relevantes, ou qualquer outro período em que o brinde ou presente possa influenciar o comportamento da terceira parte;
- Qualquer brinde ou presente que seja considerado suborno, facilitação, extorsão ou que possa colocar em risco a reputação da Dafiti;
- Qualquer brinde ou presente que seja inadequado ou ofensivo em sua natureza;
- Qualquer brinde ou presente que crie algum conflito de interesses;
- Qualquer brinde ou presente que tenha a intenção de influenciar decisões; e
- Qualquer brinde ou presente que seja enviado ou recebido mais de quatro vezes no ano pela mesma pessoa, salvo se previamente aprovado pelo gerente direto e o Comitê de Ética.

Caso o funcionário entenda que o brinde ou presente acarretará no descumprimento desta política, poderá reportar a área de Compliance ou através do e-mail comite.etica@dafiti.com.br, antes de aceitá-lo ou após o recebimento. Caso o funcionário rejeite o brinde ou presente, deverá proceder de forma cortês e educada, fazendo referência a esta política.

Sempre aconselhamos que o parceiro de negócio tenha ciência das orientações desta política, que estará disponível no site institucional da Dafiti.

5.6. EVENTOS PATROCINADOS E DESPESAS CUSTEADAS POR FORNECEDORES

Eventos como *showrooms*, visitas em empresas/armazéns, cursos, feiras, ações de marketing, refeições, convenções, congressos e outras atividades fora da Dafiti, ou de qualquer uma de suas unidades, são práticas comuns do negócio. É possível a aceitação de convites para participação em eventos, inclusive acrescidos de hospitalidades, desde que observadas as seguintes regras:

1) É permitido aos funcionários da Dafiti aceitarem que suas despesas (passagens aéreas, hospedagem em hotéis, etc.) sejam custeadas pelos organizadores de um evento, desde que não haja vinculação com uma marca ou conjunto de marcas específicas, e somente se o evento for realizado por mais de um fornecedor (por exemplo: feiras de moda, viagens de visita a mais de um fornecedor, etc.). **O patrocínio deve ser aprovado pelo Diretor da área proponente e pelo Comitê de Ética.**



2) Os dados do organizador do evento que deseja custear as despesas de um funcionário da Dafiti e as informações envolvidas no patrocínio devem ser informados e/ou reportados ao Comitê de Ética, para aprovação prévia a utilização do benefício.

3) É expressamente proibido aos funcionários da Dafiti aceitarem patrocínios e/ou cortesias, como passagens aéreas, refeições, entre outros, que sejam custeados por fornecedores representantes de uma marca específica, seja para um ou mais eventos sem a expressa autorização do Comitê de Ética. Participações de funcionários em eventos, cujos custos sejam arcados pela Dafiti não necessitam de aprovação do Comitê de Ética, e devem respeitar a [Política de Despesas Gerais e Viagens](#) da Dafiti.

5.7. PERMUTA

Não é permitido aos funcionários da Dafiti realizar a permuta de valores da empresa (como dinheiro, estoque de mercadoria ou qualquer outra forma que possua valor de troca) por qualquer tipo de serviço, mercadoria, brinde, cortesia ou qualquer outra forma que possua valor de troca, a menos que estejam expressamente previstos em contrato aprovado pelo departamento jurídico da Dafiti.

5.8. DOAÇÕES À CARIDADE

Doações que envolvam o patrimônio da Dafiti deverão observar a **Política de Doações e Patrocínio**, a qual poderá ser acessada pelo Drive de [Políticas e Procedimentos](#) e deverão ser previamente aprovadas pelo departamento Jurídico e de Compliance da Dafiti. Esta diretriz não se aplica às doações de características pessoais, consideradas aquelas que tenham sido feitas por colaboradores da Dafiti sem que o patrimônio da empresa esteja envolvido, como, por exemplo, doações à 'Campanha do Agasalho' ou às 'Cartinhas de Papai Noel'.

6. EXCEÇÕES

Qualquer ato contrário ao disposto nesta política que chegue ao conhecimento de qualquer profissional da Dafiti, ou dúvidas quanto às diretrizes desta política, deverão ser reportados ou encaminhados ao **Comitê de Ética**, por meio dos canais de denúncia disponíveis:

Fisicamente: Caixas do Comitê de Ética

E-mail: comite.etica@dafiti.com.br

Telefone: 0800-892-2299 ou 0800-008-9024

Formulário online: gfg.integrityline.com

O telefone e formulário online disponíveis para denúncias, são canais completamente gratuitos e gerenciados por empresa terceira, a qual é responsável por reunir as informações e encaminhar para o responsável pela investigação.

Não será permitida retaliação contra qualquer indivíduo que reporte de boa-fé violações a esta política.

Os casos omissos e exceções deverão ser reportados ao **Comitê de Ética**, para que este decida pela melhor aplicação das diretrizes desta política diante do caso concreto.

6.1. AÇÕES COM INFLUENCIADORES

As ações com influenciadores obedecerão a uma política específica para o tratamento do processo e das formas de contraprestação neste ramo.



7. DATA DE VIGÊNCIA

A política de brindes, presentes e hospitalidades entra em vigor na data de sua publicação e estará vigente por prazo indeterminado, podendo ser alterada sem aviso prévio. A versão atualizada sempre estará disponível na pasta de [Políticas e Procedimentos](#) e no site institucional da Dafiti.

8. NÃO CUMPRIMENTO

O cumprimento desta política é obrigatório para todos os funcionários da Dafiti. Quaisquer violações deste documento serão investigadas pela área de Compliance e, se comprovada a violação, as medidas disciplinares cabíveis serão analisadas e definidas pelo Comitê de Ética.

9. REGISTRO DE APROVAÇÃO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Nome: Paola Oliveira	Nome: Natalia Gnazzo Corvelo	Nome: Thais Antero
Cargo: Analista de Riscos e Compliance	Cargo: Advogada	Cargo: Diretora Jurídica
Data: 03/04/2024	Data: 08/2026	Data: 08/2026