	POLÍTICA	
	Código: POL-00180	Título: POLÍTICA DE BRINDES PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES

1 OBJETIVO

Esta Política define regras e orientações específicas sobre oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.


Essas diretrizes fazem parte do Programa de Compliance Oi e reforçam o comprometimento da empresa com a adoção de práticas anticorrupção em suas operações comerciais e o ressalta o Compromisso que todos os colaboradores devem ter com a transparência, conformidade e ética nas relações interpessoais.

As condições se aplicam às relações mantidas entre a Companhia e pessoas externas, não estando relacionada com o que a Companhia oferece aos seus colaboradores.

2 DEFINIÇÕES

- **Agente Público** - Qualquer pessoa física, independente de prestação de concurso público, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública junto a Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público.
- **Agente Privado** - Qualquer pessoa física, não relacionada à prestação de serviços públicos e, obrigatoriamente, relacionada a uma entidade privada.
- **Brindes** – Itens de baixo valor normalmente usados para fins de propaganda ou divulgação, seja de um projeto, evento, produto, marca e etc.
- **Colaborador** - Empregado que presta serviços de natureza não eventual à Companhia, sob a dependência desta e mediante salário. Excepcionalmente, para fins dessa Política, também são considerados colaboradores: (1) os conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da Companhia; e (2) estagiários, trainees e jovens aprendizes.
- **Cortesias** - Para fins dessa política é considerado sinônimo de brindes, presentes ou hospitalidades.
- **Diretor N1** - Diretor executivo com reporte direto ao Presidente da Companhia.
- **Evento protocolar** – Eventos formais que podem ocorrer no âmbito privado ou público.
- **Entretenimento** - São atividades ou eventos relacionados a lazer como atividades culturais, festas, shows, eventos esportivos, confraternizações e também atividades que promovam desenvolvimento como treinamentos, workshops, feiras, convenções, congressos, entre outros.
- **Hospitalidade** – Para fins desta política inclui presentes, brindes, viagens, refeições, deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos, entre outros.
- **Presentes** – Itens que possuem valor comercial dados a título de cortesia.

Os conceitos de Brindes, Presentes, Refeições, Viagens e Entretenimentos são complementados ao longo da Política.

	POLÍTICA		
	Código: POL-00180	Título: POLÍTICA DE BRINDES PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES	Versão: V06

3 CONTEÚDO

3.1. APLICABILIDADE

Esta Política se aplica a todos os colaboradores da Companhia, independentemente de nível hierárquico e função exercida.

A Companhia apenas irá arcar com gastos feitos por terceiros no envio/concessão de brindes, presentes, refeições, viagens, entretenimentos ou outras hospitalidades se devidamente previsto e autorizado no instrumento de sua contratação.

3.2. REGRAS GERAIS


As relações comerciais muitas vezes se fortalecem e são estimuladas pelas trocas de presentes, no entanto, a Companhia reforça a preocupação com essas atividades para que não haja utilização indevida com fins ilícitos ou antiéticos como tentativa de influência, retribuição indevida, infração legal ou até mesmo uma operação lícita que gere aparência inadequada ou interpretação equivocada sobre a Oi.

Neste sentido, **as regras abaixo devem ser a fundamentação de qualquer decisão em ofertar ou receber cortesias:**

Em linha com as diretrizes éticas e anticorrupção é expressamente vedado **prometer, oferecer ou receber** qualquer brinde, presente, refeição, viagem, entretenimento ou outra hospitalidade para/de agente público e/ou agente privado, nas seguintes situações:

- **Regra 1 - Em troca de qualquer favorecimento imediato ou futuro:** situação em que se configura uma vantagem indevida, um benefício não regulamentado, um favorecimento não praticado pelo mercado ou não previsto em lei. Todas as discussões comerciais/institucionais devem ser pautadas em fatos e argumentos, não devendo ser direcionadas ou influenciadas pela exclusiva troca de benefícios que possa configurar qualquer vantagem indevida.
- **Regra 2 - Cujo motivo ou intenção seja de influenciar uma decisão:** situação em que o benefício concedido ultrapassa a intenção de fomentar a relação comercial/institucional e visa exclusivamente influenciar um processo decisório.
- **Regra 3 - Quando houver expectativa de algum tipo de retribuição:** situação em que vincula o ato de prometer, ofertar ou receber a uma contraprestação, criando um vínculo de retribuição indevida.
- **Regra 4 - Quando gerar impacto para a imagem da Companhia:** situação que gera qualquer possibilidade de entendimento desfavorável para a imagem da Companhia ou em qualquer outra circunstância que possa gerar risco para a imagem da Companhia.
- **Regra 5 - Como condição para efetivação de algum negócio ou promessa para negócio em curso ou em potencial:** situação que o benefício oferecido/recebido gera uma obrigação de efetivar um serviço ou entregar um produto, criando uma condição de obrigatoriedade.
- **Regra 6 - Quando for em dinheiro (espécie), cheque ou título representativo.**
- **Regra 7 - Quando configurado o caráter de habitualidade:** apesar de em situações específicas ser permitida a promessa, oferta ou recebimento de brindes, presentes, refeições, viagens, entretenimentos ou outras hospitalidades, deve sempre ser observado o caráter de habitualidade. A Companhia entende que a habitualidade está relacionada a ações que se tornam frequentes a ponto de estabelecer uma condição para a manutenção das relações.
- **Regra 8 – Quando houver divergência em relação às demais diretrizes descritas nesta política** como limite de valor e regras específicas de cada tipo de cortesia (brindes, presentes e demais hospitalidades).

Quando um colaborador identificar que a cortesia provoca desconforto ou recusa da outra parte, deve-se evitar, se possível, sua realização ou caso tenha ocorrido, não repetir a ação.

	POLÍTICA		
	Código: POL-00180	Título: POLÍTICA DE BRINDES PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES	Versão: V06

Ainda que requisitado ou pressionado por um superior hierárquico, o colaborador não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com a Política.

3.2.1 Prevalência entre regras internas e externas

Destacamos que na existência de legislação específica estabelecendo limites financeiros diferentes do estipulado pela Companhia, deve ser considerado o menor valor (mais restrito) na oferta e/ou no recebimento dos presentes. Da mesma forma, se o parceiro ou parte contrária da relação comercial possuir regras diferentes da Companhia, o colaborador deverá **orientar-se pela norma mais restritiva**.

A atividade de oferta e recebimento cortesias envolvendo **agentes públicos** federais, estaduais ou municipais é muito regulada, portanto, cabe aos colaboradores dedicarem especial atenção nestes casos, bem como sempre **pesquisar a regra específica em validade**, geralmente descrito no Código de Ética e Conduta da esfera de atuação do agente, visando atender a um possível requisito ou valor mais restritivo que o praticado pela Oi. Em caso de dúvidas, entre em contato com a Gerência de Integridade.

3.2.2 Transparência

O recebimento ou a oferta de cortesias deve ser feito de forma transparente, não secreta, sem aparência de ato impróprio e que não gere risco para a Cia.

3.3. BRINDES

Um objeto caracteriza brinde quando, ao mesmo tempo, são identificadas as seguintes condições:

- i) O objeto não tem valor comercial (revenda);
- ii) Sua distribuição ocorre à título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos ou datas comemorativas; e
- iii) Tem caráter geral, não sendo direcionado exclusivamente a uma determinada pessoa.

Em geral, os brindes possuem a logo da empresa ofertante em caráter de propaganda e têm destinação de escritório (agendas, calendários, pen drive, caneta, etc.)

3.4. PRESENTES


Presentes são caracterizados por itens ou serviços de **uso pessoal** e que detém **valor comercial** (revenda).

Não são considerados presentes e, portanto, podem ser recebidos:

- i) Prêmio, gratificação ou bolsa de estudos concedidos em reconhecimento ao trabalho intelectual prestado ou para aperfeiçoamento profissional, desde que haja conformidade com as regras 1 a 5;
- ii) Itens sorteados em concursos, congressos e demais eventos institucionais, desde que não caracterize destinação a pessoa específica e cujos eventos sejam, preferencialmente, abertos ao público em geral;
- iii) Itens recebidos ou enviados a autoridades estrangeiras em eventos protocolares;
- iv) Benefícios institucionais concedidos a cliente em ações promocionais promovidas pela Companhia. Nota: benefícios a clientes B2B Governo precisam ser analisados a fim de garantir prevenção a riscos de conflito de interesses ou de ilícitos contra a administração pública.

O limite financeiro permitido para cessão e recebimento de presentes é **de R\$ 200,00** (duzentos reais). Nos casos em que o presente for composto por mais de um item, será considerado o **somatório dos valores** de cada um. No mesmo sentido, quando ocorrer divisão ou parcelamento do presente, o valor limite deve ser considerado com relação ao somatório de todas as partes/itens que compõem o presente.

No que se refere ao recebimento, presentes em desacordo com as regras desta Política devem ser recusados no momento no ato, contudo, não sendo possível a recusa, devem ser devolvidos ao remetente logo após.

	POLÍTICA	
	Código: POL-00180	Título: POLÍTICA DE BRINDES PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES

A devolução de presentes deve ser realizada por meio de **carta-padrão** de agradecimento e devolução disponível na Interativa. Caso seja inviável realizar a devolução, o presente deverá ser direcionado à Diretoria de Compliance para adoção de medidas cabíveis junto ao Comitê de Ética.

Qualquer **exceção** aos critérios definidos para oferta ou recebimento de presentes, devem ser submetidas ao superior hierárquico imediato, bem como à Diretoria de Compliance para as devidas verificações. Caso aplicável, o Comitê de Ética poderá ser consultado para avaliação e deliberação.

Nota: Dentre as exceções, não se inclui em hipótese alguma, o oferecimento de presentes a agentes públicos que ultrapassem o limite financeiro de R\$ 200,00 (duzentos reais).

3.5. REFEIÇÕES

O conceito de refeição engloba todo e qualquer gasto realizado com alimentação (comidas e bebidas), tais como almoços, jantares, cafés, etc.

O pagamento de despesas relacionadas a refeições é permitido para **fins exclusivamente comerciais e institucionais**. Além disso, devem ser de **valor moderado** e apresentar compatibilidade com as pessoas envolvidas e com o contexto de suas realizações.

Considerando a finalidade comercial e institucional como critério para o pagamento de refeições, não é permitido incluir **acompanhante**, exceto, quando a refeição for parte da programação de um evento de entretenimento em que o acompanhante tenha sido convidado e previamente aprovado, conforme alçada definida para entretenimento. Caso seja necessária alguma exceção, será necessária a aprovação do Diretor N1 e ciência à Dir. de Compliance.

Para **agentes públicos**, o limite financeiro estabelecido por pessoa é de R\$ **200,00** (duzentos reais), ressalvado o fato de que, caso seja indicado pelo agente público, deve ser respeitado o limite imposto e demais regras estabelecidas pela esfera de atuação do agente.

Para outras **exceções** a Diretoria de Compliance deve ser consultada para análise da criticidade e parecer e a depender do caso poderá acionar o Comitê de Ética para deliberação.

3.6. VIAGENS

Compreende todos os gastos realizados com viagens, tais como transporte/translado, hospedagem, aluguel de veículos, entre outros que estejam diretamente relacionados com o objetivo da viagem. A Cia. entende que deve ser utilizada a razoabilidade com despesas relacionadas às viagens, sempre ponderando o menor custo e o melhor atendimento comercial.

A Cia. somente irá arcar com os custos de viagens se devidamente justificados, desde que a finalidade seja promover **discussões comerciais e institucionais legítimas** e que gerem benefícios para a Oi. Nesse sentido, oferecer ou aceitar viagens que apenas visem situações de lazer aos seus beneficiários não é permitido.


Para a oferta ou recebimento de viagens é necessária a aprovação prévia das seguintes alçadas:

- **Passagens Nacionais:** Aprovação do Diretor N1 (REG-194) e ciência à Dir. de Compliance.
Nota: quando o favorecido for o próprio diretor N1 necessitará da aprovação do Presidente.
- **Passagens Internacionais:** Aprovação do Presidente (REG-682) e ciência à Dir. de Compliance.

O recebimento de passagem aérea arcada por terceiros poderá ocorrer somente em caráter excepcional.

Em caso de necessidade, será permitido 1 (um) **acompanhante**, nas situações de oferta ou recebimento, desde que as instâncias acima aprovem previamente.

Importante: É vedado o oferecimento e recebimento de viagens, sejam nacionais ou internacionais, envolvendo **agente público** e acompanhante.

	POLÍTICA		
	Código: POL-00180	Título: POLÍTICA DE BRINDES PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES	Versão: V06

Vale ressaltar que, todas as viagens ofertadas e recebidas devem respeitar o Processo de Gestão de Viagens (Cód. G.FNA-02.012) e seus Regulamentos REG-194 – Viagens Corporativas Nacionais e REG-682 – Viagens a Serviço Internacional.

3.7. ENTRETENIMENTOS

Entretenimentos são eventos ou atividades que promovam lazer ou desenvolvimento, tais como: atividades culturais e esportivas, confraternizações, festas, treinamentos, workshops, feiras, convenções, congressos, entre outros.

3.7.1 Entretenimentos envolvendo terceiros e parceiros

Os entretenimentos que tenham natureza corporativa e institucional podem ser oferecidos ou recebidos de terceiros quando configurado o interesse da Companhia em proporcionar **oportunidades comerciais e institucionais** ou em situações de lazer. Tendo cumprido as regras gerais definidas no item 3.2, este tipo de ação não requer qualquer aprovação adicional.

Os entretenimentos envolvendo **agentes públicos ou acompanhantes** que não tenham natureza corporativa, ou seja, que apenas promovam atividades de lazer aos seus participantes, devem ser informados para ciência da Dir. de Compliance e **aprovados previamente pelo Presidente**. Além disso, ressaltamos a necessidade de investigar se a regra aplicável à esfera do agente público permite o recebimento do convite, conforme o item 3.2.1.

3.7.2 Entretenimentos envolvendo colaboradores

Os entretenimentos de natureza corporativa ou não, promovidos ou patrocinados pela Oi, podem ser distribuídos aos seus colaboradores respeitadas as regras gerais e diretrizes éticas, observando-se a correta distribuição e a igualdade de condições. Quaisquer situações que necessitem de distribuição de convites envolvendo entretenimentos devem ser direcionadas para Diretoria de Comunicação Corporativa e/ou a Diretoria de Gente e Gestão.

Os eventos corporativos promovidos pela Oi aos seus colaboradores para disseminar informações técnicas ou científicas, aprimorar o conhecimento ou estimular questões comerciais podem ser **patrocinados por parceiros de negócio e/ou fornecedores**, desde que não configure nenhum tipo não usual de contrapartida ou preferência em relação ao curso normal dos negócios. O projeto do evento, incluindo seus gastos, finalidade, partes envolvidas e toda a estrutura contratada, deverá ser reportado previamente à Diretoria de Compliance.

3.8. OUTRAS HOSPITALIDADES


Qualquer outra hospitalidade, que não esteja prevista nesta Política, somente pode ser ofertada ou recebida após a avaliação da Diretoria de Compliance e, se aplicável, aprovação do Comitê de Ética.

3.9. DÚVIDAS E DENÚNCIAS

A Companhia entende que sempre deve ser utilizado o bom senso e a razoabilidade com despesas para a oferta e o recebimento de brindes, presentes, refeições, viagens, entretenimentos e demais hospitalidades.

Quaisquer dúvidas, exceções, aprovações ou casos não previstos nesta Política devem ser encaminhados para a Diretoria de Compliance (ld-compliance@oi.net.br).

Todos os colaboradores têm a obrigação de reportar através do Canal de Denúncias qualquer suspeita ou conhecimento de descumprimento das regras estabelecidas nesta Política.

	POLÍTICA		
	Código: POL-00180	Título: POLÍTICA DE BRINDES PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES	Versão: V06

3.10. PENALIDADES

A Companhia destaca que colaboradores que violem ou tentem violar qualquer regra disciplinada nesta Política, serão punidos com medidas disciplinares, seguindo o regime disciplinar da Companhia descrito no Regulamento REG-01020 - REGIME DISCIPLINAR e legislação aplicável. Podendo ser executadas por meio de advertência, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho, independentemente de eventual abertura de processo judicial.

ESTE DOCUMENTO REVOGA VERSÕES ANTERIORES