

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 1 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

## Sumário

1. Objetivo.....	2
2. Dados Gerais.....	2
3. Definições.....	3
4. Diretrizes Gerais.....	4
4.1. Princípios Aplicáveis.....	4
4.2. Brindes e Presentes.....	4
4.2.1. Oferta de Brindes e Presentes.....	4
4.2.2. Recebimento de Brindes e Presentes.....	6
4.3. Entretenimento.....	7
4.4. Hospitalidades.....	7
4.4.1. Oferta de Hospitalidades.....	8
4.4.2. Tipos de Hospitalidades.....	9
4.4.3. Recebimento de Hospitalidades.....	10
5. Violações e Sanções.....	10
6. Referências.....	11
7. Anexos.....	11
7.1. Anexo I – Limites para Oferta de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.....	11
7.2. Anexo II – Formulário de Solicitação de Hospitalidades.....	11

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 2 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

## 1. Objetivo

Esta política tem o objetivo de estabelecer regras, limites, responsabilidades e procedimentos para a oferta e recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades para ou de indivíduos que não façam parte da Mac Jee, visando garantir que estas cortesias sejam oferecidas ou recebidas de maneira transparente e não sejam utilizadas para fins indevidos.

## 2. Dados Gerais

<b>RESPONSÁVEL</b>	Jurídico
<b>ARMAZENAMENTO</b>	Sistema informatizado
<b>DISTRIBUIÇÃO</b>	Endereço eletrônico onde a instrução está disponível para consulta (PDF).
<b>ACESSO</b>	Livre acesso a todos setores para consulta / Permissão para alteração somente Jurídico.
<b>RECUPERAÇÃO</b>	Endereço eletrônico onde a instrução está disponível para consulta (PDF).
<b>USO</b>	Todos setores da empresa
<b>PRESERVAÇÃO</b>	Backups periódicos realizados no servidor.
<b>RETENÇÃO</b>	Por tempo indeterminado.
<b>DISPOSIÇÃO</b>	
<b>REGISTROS</b>	

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 3 de 11

*A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.*

### 3. Definições

**“Agente Público”:** Pessoa responsável, seja de modo definitivo ou transitório, do exercício de qualquer função estatal ou em entidade pública, no Brasil ou no exterior. Isso inclui, mas não se restringe a funcionários públicos, incluindo membros de todas as esferas, municipais, departamentais, estaduais, provinciais, centrais ou outras categorias que venham a existir em cada país, funcionários de empresas estatais, funcionário de universidade pública ou organização de pesquisas financiada pelo governo, membros de famílias reais que tenham autoridade de fato ou não, membros de partidos políticos e membros de instituições internacionais como a Organização das Nações Unidas, Organização do Tratado do Atlântico Norte e o Fundo Monetário Internacional.

**“Brindes”:** Itens com valor insignificante, produzidos para distribuição em massa ao público como parte dos esforços da companhia para fortalecer e manter o reconhecimento da marca. Brindes são normalmente oferecidos em eventos públicos ou eventos com grande presença de público. São exemplos de brindes: cadernos, dispositivos, chaveiros, fones de ouvido, cordões de crachá e broches contendo o logo da marca Mac Jee.

**“Colaboradores”:** Significa todos os empregados da Mac Jee, independentemente do nível hierárquico ou natureza do vínculo empregatício, incluindo diretores. É aplicável também a todos os empregados e gestores das empresas cujo controle acionário, direto ou indireto, seja de alguma das empresas do Grupo Mac Jee, bem como às joint ventures em que alguma das empresas do Grupo Mac Jee seja formalmente designada como operadora.

**“Grupo Mac Jee”;** **“Grupo”** ou **“Mac Jee”:** Significa as Empresas Mac Jee Participações Ltda., Mac Jee Industria de Defesa Ltda., Mac Jee Tecnologia Ltda., Equipaer Indústria Aeronáutica Ltda., Bracey Investimentos e Participações Ltda., e todas as entidades jurídicas nas quais as antes citadas tenham participação acionária ou equivalente que lhes garanta o direito de eleger a maioria dos administradores e definir a condução das estratégias de negócios das referidas entidades jurídicas.

**“Entidade Pública”:** Entidade jurídica detida ou controlada por qualquer governo nacional, regional, local ou outro governo, ou qualquer departamento ou agência desse governo, ou qualquer empresa ou agência governamental.

**“Entretenimento”:** Inclui qualquer evento, performance, ou atividade para fins de entretenimento como, por exemplo, eventos esportivos, congressos, shows musicais, cinema, teatro, karaokê, ou degustação de vinho.

**“Hospitalidade”:** Qualquer refeição, viagem, acomodação ou entretenimento oferecido pela Mac Jee, pelos seus colaboradores ou terceiros intermediários para qualquer cliente ou outro indivíduo ou entidade que não faça parte da Mac Jee, gratuitamente ou quando o destinatário paga um valor inferior ao valor de mercado.

**“Per Diem”:** Valor oferecido por dia para cobrir despesas complementares ou acordadas.

**“Presente”:** Qualquer item oferecido a ou recebido de qualquer indivíduo ou entidade que não faça parte da Mac Jee, gratuitamente ou abaixo do valor de mercado, sem qualquer expectativa de obter algo em troca.

**“Vantagem Indevida”:** Vantagem ou benefício obtido por meio de pagamento ou transferência de qualquer coisa de valor, para agentes públicos ou não, em qualquer processo ou relação. Estas vantagens incluem, mas não se limitam a conseguir informações privilegiadas para uma licitação, conseguir licenças alvarás e certificações em um tempo menor que o padrão ou obtê-las sem ter direito, conseguir garantias do setor público para celebrar ou rescindir contratos ou qualquer outra vantagem que tenha percepção imprópria perante a sociedade.

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 4 de 11

As cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

## 4. Diretrizes Gerais

### 4.1. Princípios Aplicáveis

A oferta de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios, que simboliza uma atitude de gentileza e respeito, desde que essa prática seja realizada em conformidade com as leis e normas aplicáveis.

Em algumas situações, a oferta ou o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento pode criar uma expectativa ou uma reivindicação de favorecimento em troca da cortesia, percepção que tenha ocorrido algum tipo de vantagem indevida ou algum tipo de conflito de interesses. Esta política determina as diretrizes a serem seguidas para impedir que estas situações ocorram, visto que são práticas proibidas pela Mac Jee e também por diversas leis anticorrupção ao redor do mundo.

As seções abaixo descrevem as diretrizes aplicáveis para a oferta e recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades. Caso o colaborador se encontre em alguma situação que não esteja prevista nesta política e tenha dúvidas sobre as regras aplicáveis, ele deverá procurar o departamento Jurídico, que irá orientá-lo sobre como proceder.

### 4.2. Brindes e Presentes

Todo item que algum colaborador ofereça ou receba de qualquer indivíduo ou entidade que não faça parte da Mac Jee e que não esteja previsto em contrato pode ser considerado um brinde ou um presente. A Mac Jee tem regras específicas para os variados tipos de itens que podem ser oferecidos como brindes e presentes e, dependendo de como estes forem caracterizados, a oferta e/ou recebimento pode ser permitida, restrita ou proibida pelo Grupo.

Nas seções abaixo serão demonstrados os tipos de brindes e presentes e as restrições para ofertas e recebimento. Qualquer dúvida que permanecer quanto à possibilidade ou não de ofertar ou receber algum presente, o colaborador poderá entrar em contato com o departamento Jurídico.

#### 4.2.1. Oferta de Brindes e Presentes

A Mac Jee compreende que há costumes sociais e profissionais relacionados à oferta de presentes a clientes, fornecedores, parceiros de negócios e outros indivíduos que não façam parte do Grupo, no Brasil e no mundo. Ainda que não seja proibida em algumas circunstâncias, a oferta de brindes e presentes pode representar riscos relevantes de corrupção e resultar em violação de leis sobre o tema, quando utilizada para obter vantagem indevida ou para evitar indevidamente uma situação ou resultado.

Para garantir a conformidade com a ética e integridade, bem como com as leis aplicáveis sobre o tema, nas seções abaixo estão listadas as regras que devem ser seguidas quando da oferta de brindes e presentes.

##### 4.2.1.1. Brindes

Os brindes são itens promocionais que apresentam um valor insignificante e que são produzidos para distribuição em massa, com o objetivo de fortalecer e manter o reconhecimento da marca Mac Jee no mercado. Os exemplos mais comuns de brindes incluem, mas não se limitam a cadernos, chaveiros, fones de ouvido, cordões de crachá, bonés, canetas e broches, sempre associados a marca Mac Jee.

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 5 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

A oferta de brindes é permitida pela Mac Jee, no entanto, é importante que ela sempre esteja vinculada a algum tipo de evento com presença de público, como demonstrações dos produtos do Grupo, feiras do setor de Defesa, conferências, reuniões de negócios ou treinamentos. A oferta e recebimento de brindes devem sempre respeitar as leis locais e a cultura do país de onde eles estão sendo ofertados ou recebidos.

Brindes que não apresentem a marca da Mac Jee, isto é, itens que não contenham o nome ou o logotipo da Mac Jee, serão considerados como presentes e deverão seguir as diretrizes da seção abaixo.

#### 4.2.1.2. Presentes

Presentes são itens com algum valor de mercado e que podem ser ofertados ou recebidos durante algum relacionamento com um cliente, fornecedor, ou qualquer outro indivíduo ou entidade que não faça parte da Mac Jee. A oferta de presentes por colaboradores da Mac Jee deverá seguir estritamente as seguintes diretrizes:

- Não ser realizada com a intenção de influenciar o destinatário;
- Não ser feita a algum agente público ou qualquer indivíduo quando uma decisão regulatória ou contratual da Mac Jee estiver pendente junto a essa pessoa;
- O(s) item(ns) não deve(m) ser luxuoso(s) ou extravagante(s);
- Respeitar o limite de R\$100 (cem reais), caso a oferta do presente ocorra no Brasil, e de US\$100 (cem dólares americanos), caso o presente seja ofertado em algum outro país (Anexo I – Limites para Oferta de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades);
- Ocorrer de forma esporádica, limitando-se a quatro presentes oferecidos em um período de 12 meses para o mesmo receptor (Anexo I – Limites para Oferta de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades);
- Ser aprovado pelo líder imediato do colaborador que está realizando a oferta;
- Se ultrapassar os limites estabelecidos de valor ou frequência, ser aprovado pelo Diretor Presidente no caso de ofertas para agentes públicos ou pelo Diretor Administrativo, no caso de ofertas para terceiros que não sejam agentes públicos;
- Ser feita em conexão com a promoção, demonstração ou descrição dos produtos e serviços da Mac Jee;
- Ser oferecido de maneira aberta e transparente, no curso normal de negócios, ou seja, algo que possa ser divulgado a outras pessoas sem constrangimento;
- Estar de acordo com as leis locais e a cultura do país no qual o receptor do presente está baseado;
- Ser permitida de acordo com as regras e políticas internas da organização, agência ou empresa do destinatário, e quaisquer obrigações contratuais entre a Mac Jee e a organização, agência ou empresa do destinatário;
- Ser inteiramente documentada e suportada por recibos e documentação suporte;
- Ser registrada corretamente nos registros contábeis das empresas do Grupo.
- Adicionalmente, são proibidas as ofertas de:

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 6 de 11

**A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.**

- Dinheiro em espécie ou equivalente (vale-presente ou vale-desconto, por exemplo);
- Rifas em que embora seu valor não seja significativo, o presente a se sortear tenha valor significativo;
- Bebidas alcoólicas;
- Tabaco ou similares;
- Artigos com símbolos religiosos;
- Produtos que sejam ilegais.

Os presentes não precisam ser oferecidos necessariamente em eventos com participação de um grande público, no entanto qualquer oferta de presente em ambientes e situações que possam gerar a percepção de corrupção são proibidos. Como mencionado acima, a oferta do presente deve ser aberta e transparente.

Os presentes podem apresentar ou não a marca, nome ou logotipo das empresas do Grupo Mac Jee. No entanto, a Mac Jee estimula que seus colaboradores façam a oferta de presentes que contenham representações da sua marca, uma vez que além de promover o bom relacionamento entre as partes, também servirá para sua divulgação e promoção.

Ofertas para agentes públicos representam um risco maior para o Grupo Mac Jee e, por isso, a atenção deve ser redobrada nestes casos. A Mac Jee estimula que as ofertas de presentes sejam feitas para a entidade pública e não para o agente que a esteja representando (como por exemplo, ofertar para a prefeitura ao invés de ofertar para o prefeito que a representa). Oferta de presentes para agentes públicos que ultrapassem os limites de valores estabelecidos na política são proibidas. As exceções deverão ser aprovadas pelo Diretor Geral da Mac Jee.

Muitas vezes a própria entidade pública possui regras restritas quanto ao recebimento de presentes de terceiros. Nestes casos, nossos colaboradores devem garantir que a oferta de presentes esteja de acordo com todas as normas da entidade pública que está sendo representada pelo agente, colaborando na informação de qualquer informação que se faça necessária.

Cabe ao colaborador da Mac Jee respeitar todas as condições estabelecidas nessa política como também respeitar o Código de Ética e Conduta e as demais políticas e procedimentos internos do Grupo na hora de ofertar um presente. Caso alguma diretriz não seja seguida, poderão ser aplicadas medidas disciplinares aos colaboradores ou rescisões contratuais aos terceiros.

Todos os valores de presentes, brindes e hospitalidades devem estar destacados no orçamento da área e deve ser apresentado formulário com justificativa, valores e a quem está sendo endereçado o presente.

#### 4.2.2. Recebimento de Brindes e Presentes

O recebimento de brindes por colaboradores da Mac Jee é permitido, sejam estes ofertados por agentes públicos ou não, desde que respeite todas as diretrizes mencionadas acima sobre a oferta de brindes e presentes.

Qualquer item que não seja um brinde não poderá ser aceito pelos colaboradores da Mac Jee, salvo de acordo com as regras previstas nesta política. Estes são proibidos de receber presentes de fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros que estejam participando de concorrência ou renovando propostas de fornecimento de serviços, produtos ou materiais o Grupo Mac Jee, de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

O recebimento de presentes por outros colaboradores é permitido, desde respeitem os limites de valor (R\$ 100,00 no Brasil e U\$ 100,00, no exterior), frequência (inferior a quatro vezes em um período de 12 meses de um mesmo parceiro) e demais diretrizes mencionadas na seção sobre oferta de presentes (4.2.1.2).

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 7 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

Caso o colaborador da Mac Jee receba qualquer oferta de presente que esteja proibido de aceitar pelas diretrizes desta política, ele deverá explicar as diretrizes do Grupo e recusar o presente de forma educada. Se a situação não permitir que o colaborador recuse o presente ofertado, seja por insistência do ofertante, pelo fato da recusa ser ofensiva ou por algum outro motivo, o presente deverá ser encaminhado para o departamento Jurídico, que tomará as medidas cabíveis para que este seja doado a instituições de caridade.

### 4.3. Entretenimento

Todos os colaboradores estão proibidos de direta ou indiretamente prometer, oferecer ou prestar qualquer tipo de entretenimento a agentes públicos, tais como convites para torneios e eventos esportivos, congressos, shows musicais, teatros e cinemas.

Além da proibição para agentes públicos, a Mac Jee desencoraja a oferta de convites e entretenimento para outros terceiros que não façam parte do Grupo.

No caso de recebimento de convites para eventos de entretenimento, o colaborador da Mac Jee deverá consultar o departamento Jurídico para decisão sobre a possibilidade ou não de aceitar a cortesia. Para tomar a decisão sobre o recebimento de convites, o departamento Jurídico deve considerar as seguintes diretrizes sobre o evento de entretenimento:

- Deve estar relacionado com uma finalidade legítima de negócios;
- Deve respeitar os limites de valores de R\$ 300,00 no Brasil e U\$ 100,00 no exterior (Anexo I – Limites para Oferta de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades);
- Não deve ser aceito em troca de alguma vantagem indevida do colaborador ou percepção de que alguma vantagem indevida está envolvida no recebimento;
- Não deve envolver locais inapropriados para o negócio;

Caso a Mac Jee determine que o colaborador não poderá aceitar o convite, o colaborador deverá recusar a oferta. Caso a recusa não seja possível por qualquer motivo, caberá ao departamento Jurídico determinar as medidas para que o recebimento do convite não se caracterize como indevido, como sugerindo a sua doação, por exemplo.

### 4.4. Hospitalidades

Assim como os presentes e brindes, a oferta e o recebimento de hospitalidades podem estar presentes no cotidiano do nosso negócio. Ainda que não seja proibida, a oferta e recebimento de hospitalidades podem representar riscos relevantes de corrupção, e resultar em violação de leis sobre o tema. Desta forma, para a oferta e recebimento de hospitalidades, os colaboradores deverão seguir as diretrizes descritas nesta seção.

Serão apresentadas as condições para oferta e recebimento para cada tipo de hospitalidade. Pagamentos de hospitalidades para situações não descritas nessa política devem ser evitados. Se a hospitalidade a ser oferecida ou recebida não estiver explicitada nesta política, o colaborador deverá entrar em contato com o departamento Jurídico para receber as devidas diretrizes.

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 8 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

#### 4.4.1. Oferta de Hospitalidades

A oferta de hospitalidades para indivíduos ou entidades que não fazem parte da Mac Jee só pode ser realizada se estiver de acordo com as seguintes diretrizes:

- Não ser realizada com a intenção de influenciar o destinatário;
- Ser aprovada pelo líder imediato do colaborador que está realizando a oferta;
- Respeitar os limites de valores e periodicidade estabelecidos no Anexo I desta política, ou apresentar aprovação prévia do Diretor Geral;
- Estar relacionada à promoção, apresentação de produtos, soluções e serviços da Mac Jee, ou à visita de instalações de empresas do Grupo para análise e melhor compreensão das atividades desempenhadas pela Mac Jee;
- Estar relacionada com o cumprimento ou a execução de um contrato e estiver especificamente prevista no texto do contrato;
- Estar relacionada a workshops ou seminários de informação ou treinamento (por exemplo, seminários sobre setor de Defesa), ou para candidatos durante o processo seletivo;
- Ser oferecida de maneira aberta e transparente, no curso normal de negócios;
- Estar de acordo com as leis locais e a cultura do país no qual o receptor do presente está baseado;
- Ser permitida de acordo com as regras e políticas internas da organização, agência ou empresa do destinatário, e quaisquer obrigações contratuais entre a Mac Jee e a organização, agência ou empresa do destinatário
- Não incluir despesas de qualquer parente do destinatário;
- Ser inteiramente documentada e suportada por recibos e documentação suporte;
- Ser registrada corretamente nos registros contábeis das empresas do Grupo.

A oferta de hospitalidades para agentes públicos deve ser limitada e restrita às situações onde ela for extremamente necessária e requerida pelas autoridades ou órgãos públicos, tais como certificações que exigem o pagamento de *per diem* para as autoridades certificadores, quando estas estiverem realizando certificações de produtos em instalações e plantas da Mac Jee.

Muitas vezes os agentes públicos estão sujeitos a restrições impostas pelo governo ou outras agências que são mais severas do que aquelas descritas acima. Os colaboradores da Mac Jee devem cooperar com o destinatário para garantir que a hospitalidade fornecida seja do tipo e no valor que o destinatário esteja autorizado a aceitar e que quaisquer exigências relacionadas, como a comunicação ao empregador do destinatário, sejam satisfeitas.

##### 4.4.1.1. Limites de Valores

Os limites de valores e frequência para oferta de hospitalidades por colaboradores da Mac Jee estão descritos no Anexo I – Limites para Oferta de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades. Esse documento determina o limite de valor e frequência para cada tipo de hospitalidade, tais como viagens, refeições e acomodação. Qualquer

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 9 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

pagamento que ultrapasse os limites de valor ou frequência desse documento, deverão ser autorizados pelo Diretor Administrativo da Mac Jee.

#### 4.4.1.2. Processo para oferta de Hospitalidade

Para que as despesas com hospitalidades sejam reembolsadas, o colaborador deverá preencher obrigatoriamente o formulário de solicitação de hospitalidades que se encontra no Anexo II – Formulário de Solicitação de Hospitalidades. Esse formulário deve ser enviado ao departamento Financeiro juntamente com as demais documentações requeridas no processo de reembolso. A ausência a desse formulário ou a ausência das devidas aprovações podem incorrer no não reembolso das despesas.

As transações que não excederem os limites de valor ou frequência determinadas no anexo I desta política, deverão ser aprovadas pelo gerente ou gestor da área. Já os casos em que a hospitalidade exceda os limites de valor ou de frequência, o formulário de solicitação de hospitalidades (anexo II) deverá ser aprovado pelo Diretor Administrativo antes da oferta da hospitalidade.

O desrespeito a essa política e aos limites de valor e frequência de hospitalidades, poderão acarretar em medidas disciplinares para os colaboradores e rescisões contratuais para os terceiros.

#### 4.4.2. Tipos de Hospitalidades

##### 4.4.2.1. Viagens

As hospitalidades referentes a viagens, seja por meio de transporte, terrestre, aéreo, marítimo ou outro, devem ser oferecidas apenas em situações que forem permitidas nos termos da lei aplicável e desta política interna, e quando razoavelmente necessário para facilitar atividades de negócios legítimos.

Independentemente dos custos atrelados, fica proibido a oferta ou recebimento de viagens que se caracterizem por alguma das situações abaixo:

- Passagem aéreas em primeira classe;
- Aluguel de carros que tenham percepção luxuosa pelo público em geral;
- Utilização de cruzeiros turísticos para a realização de deslocamentos.

##### 4.4.2.2. Refeições

Refeições somente podem ser oferecidas pelos colaboradores do Grupo desde que sigam as diretrizes e limites estabelecidos por esta política. As refeições podem ocorrer durante cafés da manhã, almoços, lanches e jantares, no entanto a Mac Jee desencoraja a oferta e recebimento de refeições no período noturno. Caso o colaborador tenha dúvida se a oferta de alguma refeição pode estar em não conformidade com as diretrizes do Grupo Mac Jee, ele deverá entrar em contato com o departamento Jurídico para esclarecimentos.

Independentemente do valor a ser pago, fica proibido oferecer refeições que incluam:

- Bebidas alcólicas;

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 10 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

- Refeições em restaurantes que apresentem algum espetáculo ou evento (a menos que sejam respeitadas as regras ligas a entretenimento desta política);
- Refeições em restaurantes luxuosos ou com percepção de serem luxuosos;
- Somente almoço e jantar

#### 4.4.2.3. Acomodação

As acomodações que forem oferecidas por colaboradores do Grupo Mac Jee não devem ser extravagantes ou a principal atração do evento ou da viagem. Se a hospitalidade estiver sendo oferecida em conexão com algum evento, acomodações em hotéis próximos do local do evento devem ser priorizadas. Caso na região exista algum hotel credenciado pela Mac Jee, este hotel deve ser utilizado como primeira opção.

Independentemente do valor a ser pago, fica proibido oferecer ou receber hospedagem em:

- Hotéis que apresentem cassinos ou outras formas de jogos de azar em suas dependências;
- Hotéis que se caracterizem por serem resorts com atividades de lazer à disposição;
- Hotéis que apresentem uma percepção de luxo ou extravagância;
- Hotéis que não apresentem as condições mínimas de higiene e segurança;
- Estabelecimentos que não apresentem quartos individuais.

#### 4.4.3. Recebimento de Hospitalidades

O recebimento de hospitalidades quando ofertadas por agentes públicos é proibida. Em geral agentes públicos não têm o hábito de pagar hospitalidades para terceiros, mas caso algum agente público proponha o pagamento de hospitalidade a algum colaborador, este deverá explicar as diretrizes do Grupo Mac Jee e recusar a oferta de maneira educada. Caso a recusa não seja possível por algum motivo, o colaborador deverá informar o departamento Jurídico da Mac Jee, que poderá orientar o colaborador sobre as medidas de precaução que deverão ser adotadas.

Para os demais casos o recebimento de hospitalidades é permitido, desde que todos os limites de valores, frequência sejam respeitados e demais diretrizes mencionadas acima sobre oferta de hospitalidades sejam seguidas. O colaborador deve se ater ao fato de que estará realizando uma atividade em nome da Mac Jee, devendo respeitar todas as diretrizes prescritas no Código de Ética e Conduta e das políticas e procedimentos internos. O recebimento de hospitalidades que ultrapassem os limites de valores e frequência estabelecidos no anexo I desta política deverão ser recusados pelo colaborador.

### 5. Violações e Sanções

Qualquer violação às diretrizes aqui estabelecidas ou a quaisquer outras políticas e procedimentos internos do Grupo, estão passíveis de aplicação de medidas disciplinares pela Mac Jee, como prescrito na Política de Medidas Disciplinares.

Essa informação é propriedade da Mac Jee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	<b>Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades</b>	<b>Revisão: 0</b>
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Página 11 de 11

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

Os relatos de violação a essa política podem ser feitos por meio do canal de denúncias da Mac Jee, através do endereço eletrônico <https://contatoseguro.com.br/macjee>. Fica assegurado aos colaboradores que em nenhuma hipótese será revelada a autoria da comunicação, sendo garantidos total confidencialidade e sigilo, tanto de identidade quanto do conteúdo da comunicação formalizada através do canal de denúncias.

## 6. Referências

- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Medidas Disciplinares;
- IN - CT 001 – Reembolso de Despesas

## 7. Anexos

### 7.1. Anexo I – Limites para Oferta de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades



Anexo I – Limites  
para Oferta de Brinde

### 7.2. Anexo II – Formulário de Solicitação de Hospitalidades



Anexo II - Formulário  
de Hospitalidades.doc