

Política de brindes, presentes e hospitalidade

bts



POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES DA BTS COMUNICAÇÃO

1. OBJETIVO

Esta política tem como objetivo promover a adequação das atividades operacionais da BTS Comunicação estabelecendo diretrizes claras para o oferecimento e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e outras cortesias, visando prevenir conflitos de interesses, atos de corrupção e garantir a transparência nas relações comerciais buscando minimizar os riscos aos quais a empresa possa estar sujeita.

**POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E
HOSPITALIDADES DA BTS COMUNICAÇÃO**

Versão: nº 01 -OUT.2025

2. APLICABILIDADE

Esta Política aplica-se a todos os empregados e colaboradores da BTS e suas subsidiárias, diretores, estagiários, membros dos órgãos estatutários, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, prestadores de serviços, fornecedores e partes relacionadas, a menos que, por exigência de legislação local, normas mais restritivas venham a ser desenvolvidas.

3. DEFINIÇÕES

Brinde: Item de baixo valor promocional, sem intenção de influenciar decisões, geralmente com logotipo da empresa (ex: caneta, bloco, calendário).

Presente: Bem ou serviço oferecido a título de cortesia, sem caráter promocional (ex: vinho, cesta, convites para eventos).

Cortesia institucional: Eventos para divulgação de marca, produtos e serviços (almoços, jantares, homenagens, entre outros); Congressos ou fóruns empresariais para divulgação de tecnologia e técnicas, compartilhamento de conhecimentos e networking; Oferecimento de convites para eventos esportivos, culturais ou artísticos patrocinados pela Empresa que oferece os convites.

Hospitalidade: Despesas com refeições, transporte, hospedagem ou ingressos em eventos de cortesia ou representação.

4. DIRETRIZES GERAIS

A BTS Comunicação atenua os riscos de prática de recebimento e oferta de brindes, cortesias e hospitalidade, mantendo a presente política ativa e clara para todos os colaboradores e terceiros, bem como programas de treinamento e de disseminação de cultura de prevenção a crimes de lavagem de dinheiro e corrupção, de acordo com as exigências legais e as melhores práticas do mercado, não aceitando ou apoiando qualquer ato ou iniciativa ilícita.

4.1 Recebimento de Brindes e Presentes:

Será permitido o recebimento de brindes estritamente quando: (i) o valor seja simbólico, até o

montante de R\$500,00 (quinhentos reais), (ii) o brinde seja oferecido sem expectativa de benefício ou favorecimento, (iv) não haja habitualidade no recebimento, (v) e não envolvam autoridades públicas, ressalvadas as hipóteses permitidas em lei.

4.2 Vedações:

- I) Qualquer oferta de presente em dinheiro (moeda nacional ou internacional), cartões, presente, viagens ou itens de luxo deve ser recusado e imediatamente informado ao Canal de Compliance (<https://app.cmscompliance.com.br/customer/bts>) para providências;
- II) É vedado aos colaboradores que atuem na compra de produtos ou serviços, a aceitação de presentes, favores e cortesias desvinculados de ações institucionais, de qualquer tipo ou valor, com exceção de brindes de propaganda de pequeno valor, e
- III) É vedado aos administradores e colaboradores da BTS a oferta ou aceitação de quaisquer presentes, favores ou cortesias para órgãos ou funcionários públicos, fora dos parâmetros e diretrizes do item 5.

4.3 Oferecimento a Terceiros:

Será permitido o oferecimento de brindes e hospitalidades com fins institucionais ou promocionais estritamente quando: (i) tenha expressa e prévia aprovação da liderança ou da área de compliance; (ii) a conduta não configure tentativa de influenciar decisões comerciais ou administrativas, e (iii) Seja compatível com os valores e regras da empresa beneficiada.

4.4 Autorização para oferta e recebimento de brindes e cortesias:

Para aceitação ou oferta de cortesias institucionais, vinculadas a ações de marketing e relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros, os administradores ou colaboradores devem obter a autorização prévia, por e-mail, do seu superior hierárquico e comunicar a área de Compliance formalizando tal autorização, registrando nome da empresa, valor, data de recebimento e motivo. Eventuais discordâncias por parte da área de Compliance em relação à autorização serão tratadas e podem ser submetidas à Diretoria Executiva para deliberação.

Os administradores e colaboradores da BTS não devem aceitar ou ofertar cortesias

desvinculadas de ações institucionais. Ressalvadas as hipóteses corriqueiras de mercado que contemplam a troca de cortesias, a exemplo de presentes de Natal ou brindes para estreitar laços com clientes ou potenciais clientes, poderão ser aceitas ou ofertadas, desde que limitadas ao valor máximo de referência de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

4.4.1 – EXCEÇÃO: Não será necessária a autorização para aceitação ou oferta de brindes de propaganda de pequeno valor, tais como agendas, canetas, calendários, cadernos, entre outros. Quando o valor for superior ao valor máximo de referência, ou seja, R\$ 500,00 (quinhentos reais), o colaborador deverá recusar o presente ou não realizar a oferta dele. Caso a devolução não seja possível, o presente deve ser encaminhado à área de Compliance, que definirá sua destinação.

5. BRINDES E PRESENTES A AGENTES PÚBLICOS

É vedado oferecer qualquer tipo de brinde, presente ou hospitalidade a agente público (servidores, fiscais, autoridades) que possa configurar tentativa de obter vantagem indevida, salvo em eventos institucionais e públicos, com autorização prévia da área jurídica ou compliance, sempre em atenção à legislação específica e com registro formal.

A oferta de Brindes à agentes públicos será condicionada, além do valor determinado nesta política, aos tópicos abaixo indicados:

- i) Caráter institucional, transparente, nunca vinculado a qualquer tipo de favorecimento e durante processo licitatório ou com decisões em curso,
- ii) Consulta previa ao código de ética ou normas internas do órgão vinculado ao agente público, sobre recebimento de brindes e convites. Caso exista proibição ou necessidade de autorização prévia, respeitar as instruções
- iii) Limitação ao valor autorizado na legislação interna do órgão;
- iv) Brindes de materiais institucionais, de forma ampla, impessoal e transparente. Vinculados a um evento técnico ou institucional, sem ostentação, em local adequado, e
- v) Devido registro de entrega ou hospitalidade, indicando destinatários, data, valor, descrição, finalidade, o órgão e aprovação do gestor responsável.

6. PENALIDADES

Em caso de violação às regras desta Política, será feita a devida investigação pela área de Compliance e aplicadas as medidas disciplinares cabíveis aos envolvidos, podendo, inclusive, haver a rescisão contratual de trabalho ou serviço, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, caso aplicável.

Os casos não contemplados nesta política devem ser analisados pela Diretoria Estatutária e pelos órgãos de Governança.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta Ética;
- Política de Anticorrupção e lavagem de dinheiro;

Deem conhecimento do teor desta Política a todos os empregados. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas com a área de Compliance por meio de denúncia ao canal de denúncia da BTS: CMS Compliance



Documento assinado digitalmente
GILMARA SILVA DE ALMEIDA
Data: 10/10/2025 11:36:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
ANDRE SCHAEER BARBOSA
Data: 10/10/2025 12:20:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
ANA LUISA SOARES DE ALMEIDA
Data: 10/10/2025 14:30:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>