

mercora.

política
de presentes,
hospedagem,
entretenimento,
viagens
e despesas.

Política de Presentes, Hospedagem, Entretenimento, Viagens e Despesas

Constitui objetivo desta Política de Presentes, Hospedagem, Entretenimento, Viagens e Despesas (“Política”) definir as diretrizes e regras a serem seguidas para a oferta e recebimento de Presentes, Brindes, Refeições, Entretenimento, Hospitalidades e Outras Coisas de Valor entre Empregados e Colaboradores da Mercora e Funcionários Públicos e empregados ou representantes de entidades privadas, a fim de prevenir a prática de corrupção e fraudes na Empresa.

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética.

ESCLARECIMENTOS E DEFINIÇÕES

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero adotado ou se utilizados no plural ou singular:

- **Agente Público** – Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercendo cargo, emprego ou função pública em, ou para, 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 político; ou Agente de organizações públicas internacionais, como por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, etc.
- **Área de Compliance** – Órgão vinculado à Diretoria Administrativa, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de Compliance da Empresa, notadamente Código de Ética e Políticas de Compliance, bem como por administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.
- **Benefícios** – Quaisquer brindes, presentes, refeições, entretenimentos, hospitalidades ou outras coisas de valor, podendo estes serem denominados em conjunto e/ou separadamente.
- **Brindes** – Itens de valor nominal normalmente baixo, irrisório ou que não tenham valor comercial, que trazem de alguma forma a marca institucional de uma empresa ou instituição. Exemplos: canetas, relógios, lapiseiras, pastas, carteiras, chaveiros, agendas, porta retratos, calendários, pen-drives, porta cartões, blocos de anotação, canecas, ornamentos de escritório, dentre outros.
- **Canais de Denúncia** – Meio oficial de comunicação da Empresa para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos por colaboradores ou terceiros.

- Colaborador(es) – Todos os funcionários, estagiários e diretores da Empresa.
- Empregado(s) – empregados, inclusive diretores, estagiários, trainees, menores aprendizes, empregados temporários.
- Empresa – Mercora.
- Compliance – É o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.
- Entretenimento – eventos esportivos, culturais ou sociais, tais como competições diversas (ex.: futebol, voleibol, automobilismo, golfe, etc.), shows, peças teatrais, conferências técnicas e de negócio como parte integrante de uma relação comercial atual ou futura.
- Evento – Reunião ou encontro (palestra, seminário, congresso, evento de fornecedor) para discussão de assuntos ou temas do interesse da Empresa, com participação de outras empresas.
- Hospitalidades – situações nas quais possam ser oferecidas passagens aéreas, transporte terrestre, refeições, hospedagem, participação em eventos ou conferências técnicas e de negócio como parte integrante de uma relação comercial atual ou futura e que pressupõem deslocamento de seu domicílio de trabalho.
- Outras Coisas de Valor – qualquer benefício, tangível ou intangível, que não se enquadre como Brinde, Presente, Refeição, Entretenimento ou Hospitalidade nos termos desta Política. Exemplos: ofertas de emprego, promessas de recomendação (por exemplo, falar bem de alguém para favorecê-lo ou passar o currículo de alguém para o topo da lista), fornecer combustível para finalidade comercial ou operacional, descontos em empréstimos, recebimento ou tentativa de recebimento de descontos distintos da prática regular de mercado ou outros benefícios, na aquisição de bens ou serviços para uso ou consumo de caráter pessoal, em virtude de seu cargo na Mercora.
- Pagamentos de Facilitação – Pagamento nominal ou oferta de favor ou benefício a um Funcionário Público para assegurar ou agilizar atos de rotina, não discricionários, incluindo sem a isso se limitar, a pagamentos para o processamento de documentos ou emissão de licenças, autorizações ou vistos, liberações aduaneiras, obtenção de benefícios fiscais, ou possuir proteção policial.
- Pessoa Politicamente Exposta – Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes 3 , assim como seus representantes, familiares e Colaboradores próximos.

- Presentes - Itens que possuam valor comercial, a partir de R\$ 100,00 (cem reais), ou que não se enquadrem na definição de Brindes. São itens tangíveis, com valor comercial, e que não necessariamente trazem marca institucional de uma empresa ou instituição. Exemplos: flores, canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, quadros, livros, CDs, DVDs, blu-rays, esculturas e obras de arte, ornamentos, cestas de natal (ou referentes a outra data comemorativa) e bebida alcoólica.
- Refeições – cafés da manhã, lanche, almoço ou jantar durante os quais discussões de negócios podem ser conduzidas.
- Representante – Cada Colaborador ou administrador da Empresa ou de Terceiros contratados.
- Terceiro – Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaboradora da Empresa ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, subcontratados, prestadores de serviço em geral, consultores temporários, agentes ou Terceiros que atuem em nome da Empresa. Para mais detalhes, consulte a Política anticorrupção.
- Vantagem Indevida – Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues, com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Agente Público ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outro item de valor utilizado para tal fim. É vantagem ilícita, ilegal ou injusta, não possuindo valor mínimo e podendo incluir, sem limitação, dinheiro, equivalente a dinheiro, vale presentes, presentes, viagens, refeições, entretenimento, uso de veículos, hospedagem e qualquer benefício intangível ou favores, tais como: oportunidades de educação ou de emprego para amigos ou parentes, ou qualquer pagamento não oficial para incentivar o destinatário ou um terceiro a desempenhar suas obrigações ou atribuições existentes, ou agilizar ou se recusar a desempenhar uma tarefa rotineira, que, de outra forma, seria obrigado a fazer, favores sexuais, recebimento ou tentativa de recebimento de descontos distintos da prática regular de mercado ou outros benefícios, na aquisição de bens ou serviços para uso ou consumo de caráter pessoal, em virtude de seu cargo na Empresa.
- Viagem – Qualquer gasto com transporte aéreo, ferroviário, rodoviário, aquaviário, ou qualquer outro meio de transporte ou estadia em hotel, pousada, resort ou outro meio de hospedagem, que não tenha vínculo direto com a prestação de serviços por Colaboradores ou que não sejam previstos em contratos com Terceiros.

PÚBLICO ALVO

A presente Política se aplica a todos os Empregados e Colaboradores da Empresa. É aplicável a qualquer benefício concedido, oferecido, prometido ou recebido por um Empregado ou Colaborador.

Certas situações não são óbvias, mas também se aplicariam esta Política. como:

- Benefício não monetário oferecido, ao invés de pagamento em dinheiro;
- Benefício oferecido com recursos próprios do Empregado ou Colaborador;
- Promessas de recomendações;
- Promessas de oferecer oportunidades a parentes;
- Promessas de realizar alterações em contratos;
- Qualquer item oferecido como pagamento de facilitação;
- Presentes ou benefícios oferecidos ou entregues fora do local de trabalho;
- Promessas de reembolso de despesas de um Funcionário Público;
- Oferta ou contribuição a partido político ou a candidato a cargo eletivo no Poder Público.

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Estamos comprometidos em manter os mais elevados padrões éticos, em alinhamento pleno com a legislação vigente, incluindo, mas não limitando, à Lei da Empresa Limpa / Legislação anticorrupção – Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Será considerada uma violação a esta Política a entrega, oferta, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens ou outra Hospitalidade, independentemente do valor, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Empresa ou que possa resultar em uma Vantagem Indevida para a Empresa, seus administradores, Colaboradores ou Terceiros.

Os Empregados e Colaboradores, pessoalmente ou por meio de terceiros, não têm permissão para prometer, oferecer ou conceder nenhuma Vantagem Indevida a Funcionários Públicos ou a funcionários ou representantes de empresas privadas. Da mesma maneira, os Empregados e Colaboradores não podem receber nenhuma Vantagem Indevida ou aceitar promessas de qualquer pagamento ou recompensa de um Funcionário Público ou de um funcionário ou representante de uma empresa privada ou para si mesmos, para terceiros ou para a Empresa.

Quando justificável, todos os benefícios oferecidos ou recebidos pelos Empregados e Colaboradores deverão ser:

- Não exorbitantes ou extravagantes;
- Feitos ou recebidos de forma aberta e transparente;
- Feitos ou recebidos com finalidade comercial e institucional legítima;
- Não deve nunca envolver a oferta de dinheiro a terceiros.

Para que seja possível avaliar se uma vantagem seria devida ou não, as seguintes perguntas devem ser respondidas:

- O aceite ou a oferta da vantagem poderia infringir a Lei, o Código de Ética da Empresa, esta Política ou a Política Anticorrupção?
- Sob a perspectiva do beneficiado, a vantagem seria capaz de influenciar sua capacidade de tomar decisões imparciais?
- Há uma expectativa de que algo seja concedido em troca caso aceite a vantagem entregue?
- As pessoas se sentiriam desconfortáveis ao contar o ato para seus colegas, superiores, família, imprensa, outros Colaboradores, Terceiros ou clientes da Empresa que receberam ou ofereceram a vantagem?

Se a resposta for “não” a todas estas perguntas, é provável que o benefício não configure uma “Vantagem Indevida”.

Ainda, para a concessão ou recebimento de benefícios, os Empregados e Colaboradores devem certificar-se de que:

- As circunstâncias e o valor não criem aparência de má-fé ou falta de probidade, e não sejam confundidos com corrupção ou fraude;
- As circunstâncias e o valor não causariam constrangimento à Empresa ou a um Empregado ou Colaborador se elas se tornassem públicas ou não teriam um impacto negativo sobre a reputação da Empresa ou do Empregado ou Colaborador;
- A frequência de benefícios concedidos para um mesmo destinatário ou recebidos de uma mesma pessoa não crie aparência de uma conduta imprópria.

Também é proibido prometer, oferecer ou conceder Pagamentos de Facilitação, diretamente ou por meio de terceiros, para Funcionários Públicos ou empregados ou representantes de empresas privadas para:

- Agilizar a emissão de permissões, vistos, autorizações ou licenças, com exceção de taxas oficiais de urgência que possuem comprovantes de pagamento específicos;
- obter benefícios fiscais;

- obter proteção policial, entregar e enviar correspondências, fornecimento de água ou energia elétrica ou qualquer outra utilidade pública.

Quaisquer benefícios que envolvam cônjuges ou convidados não envolvidos nas interações, em regra, não devem ser ofertados, tendo em vista que representam risco alto para a Empresa.

Ainda que instado por um superior, o Colaborador ou Terceiro não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com o previsto nesta Política, ou nas demais Políticas de Compliance.

É vedada a oferta, promessa ou recebimento de Presentes, Hospedagem, Entretenimento, Viagens e Despesas por Terceiros agindo no interesse ou benefício da Empresa.

FREQUÊNCIA

A oferta, entrega, promessa ou recebimento de Presentes, Hospedagem, Entretenimento, Viagens e Despesas não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo Colaborador ou indivíduo, Agente Público ou não. É considerada “habitual” a ocorrência desses eventos acima de 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses. Caso tal situação ocorra, seu gestor e a Área de Compliance devem ser comunicados.

PAGAMENTO DE CUSTOS

A Empresa poderá autorizar que um Colaborador aceite o pagamento de custos ofertado por Terceiros da Empresa, desde que:

- O Diretor do Colaborador envolvido aprove o aceite da oferta;
- Seja realizado o reporte à Área de Compliance;
- Caso a oferta seja realizada por Pessoa Politicamente exposta ou Agente Público, a área de Compliance avalie e autorize o aceite da oferta.
- As despesas de Viagem incluirão apenas os custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição relacionados diretamente com o objetivo comercial da viagem.

REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as despesas relacionadas à Presentes, Hospedagem, Entretenimento, Viagens e Despesas devem ser lançadas de forma detalhada e completa nos registros contábeis da Empresa. O setor de contabilidade deve assegurar-se de que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário e o valor do ato.

RECOMENDAÇÕES GERAIS

Observando as diretrizes desta Política e das demais Políticas da Empresa, sempre que possível:

- Os Presentes devem ser destinados a uso profissional e não pessoal;
- Os Presentes devem ser destinados a uma pessoa jurídica (empresa, órgão, entidades etc.) e não para um indivíduo específico;
- O objetivo dos Entretenimentos devem ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas. O responsável pela concessão do Entretenimento deve estar presente no evento/atividade envolvida ou indicar Representante para comparecer em seu lugar representando a Empresa;

Caso algum Colaborador da Empresa não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer ao seu gestor ou a Área de Compliance para as devidas orientações.

Além disso, caso algum Colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Código de Ética ou das Políticas de Compliance da Empresa, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

Todos os colaboradores da Empresa devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de Compliance, observando-os no Brasil e/ou exterior.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

CANAL DE DENÚNCIA

Qualquer violação ou suspeita de violação desta Política por Empregado ou Colaborador da Empresa devem ser imediatamente comunicadas. A comunicação deve ser feita à Ouvidoria da Empresa, pelos seguintes contatos:

- Via Canal de Denúncia, no site da Mercora
<https://www.mercora.com.br/canal-de-denuncia>
- Via e-mail, para denuncia@mercora.com.br
- Via carta, endereçada ao Canal de Denúncia, para
Alameda dos Jurupis 455 CJ 33 – São Paulo – SP – CEP 04088-001.

A Ouvidoria agirá com total independência, confidencialidade e autoridade, livre de influência externa ou interna, na apuração e fiscalização de eventuais infrações

cometidas pelos Empregados ou Colaboradores da Mercora, aplicando as sanções cabíveis. A Ouvidoria tomará as medidas para a pronta interrupção das infrações detectadas e empenhará todos os esforços para remediar eventuais danos causados.

A Mercora expressamente proíbe retaliação contra o Empregado ou Colaborador que relatou violação a esta Política, ainda que a pessoa denunciante esteja equivocada.

Atos de retaliação devem ser imediatamente denunciados e provocarão a aplicação de medidas disciplinares pela Empresa. Essa proteção também se estende a qualquer Empregado ou Colaborador que cooperar com a investigação da possível violação.

Todos os Empregados e Colaboradores devem fornecer informações de forma precisa, quando requisitadas, e colaborar com investigações de desvio de conduta realizadas pela Ouvidoria.

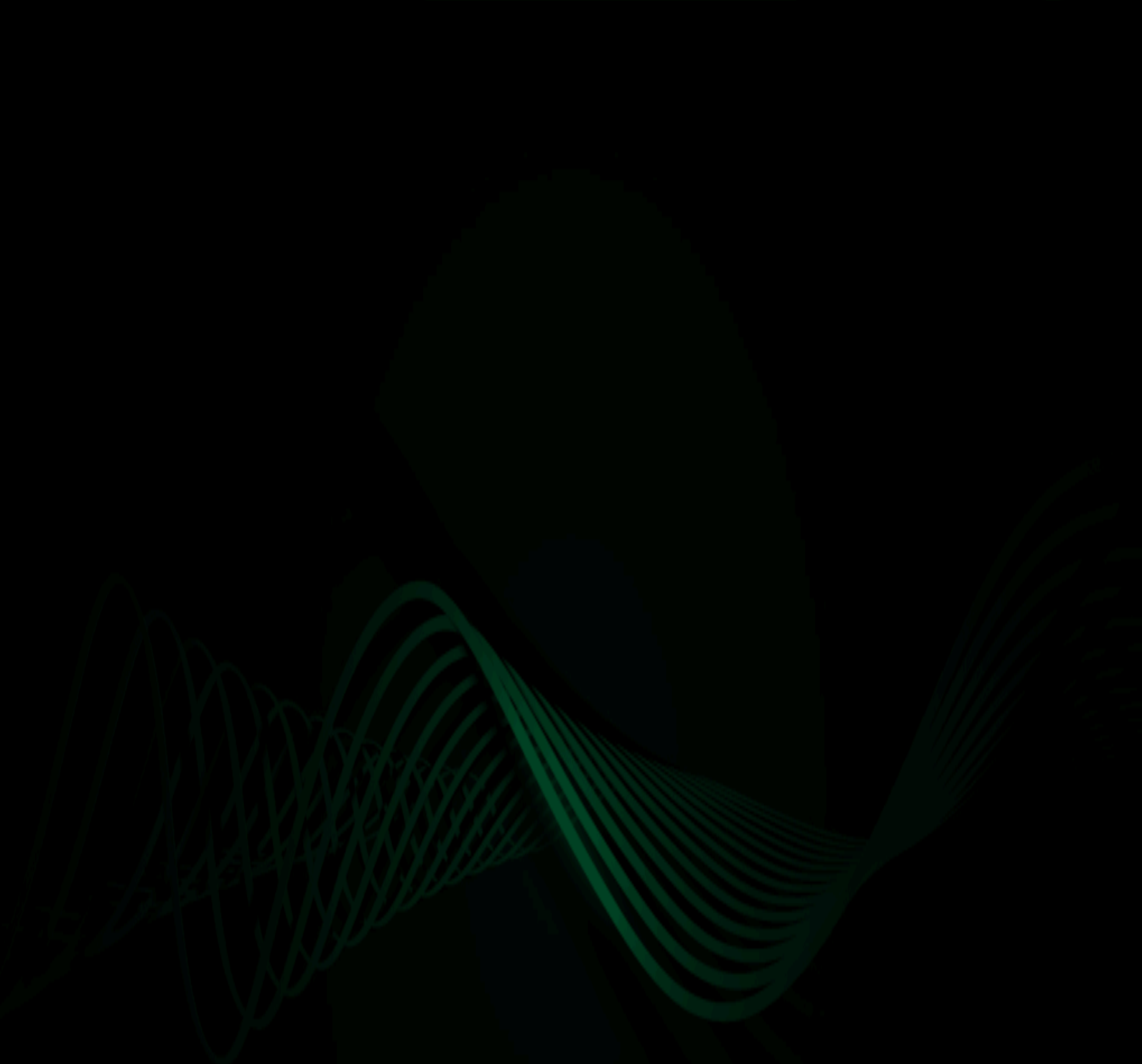
Os casos reportados à Ouvidoria serão devidamente registrados e verificados, sendo reportados regularmente nas esferas aplicáveis.

São Paulo, 14 de maio de 2.024.

Histórico de atualizações desta Política

Data	Versão	Responsável
14/05/2024	2ª e atual	Diretoria Mercora
08/04/2022	1ª	Diretoria Mercora





mercora.