

Política de
**Brindes, Presentes
E Hospitalidades.**

Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência.....	3
3. Do Grupo Girassol.....	3
4. Definições.....	3
5. Atribuições e Responsabilidades.....	4
6. Diretrizes.....	4
7. Restrições em Relação ao Poder Público.....	5
8. Do Fornecimento de Brindes, Hospitalidade Para Terceiros.....	6
9. Canal de Integridade.....	6
10. Investigações e Sanções.....	6
11. Disposições Gerais.....	6
12. Referência Interna.....	7
13. Aprovação.....	7
14. Da Não Reprodução.....	7
15. Área Responsável pela Elaboração.....	7
16. Da Assinatura Digital/Eletrônica.....	7

1. OBJETIVO

Constituí objetivo desta Política definir critérios para o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades pelos Colaboradores do Grupo Girassol, desde que não tenham propósitos diferentes daqueles a que se destinam.

Esta Política Interna complementa o Código de Ética e Conduta do Grupo Girassol e, assim como o referido Código, deve ser observada pela Diretoria, Lideranças, Colaboradores, estagiários, menores aprendizes, trainees e Terceiros (fornecedores/prestadores de serviços/ consultores).

2. ABRANGÊNCIA

As diretrizes descritas nesta Política serão aplicadas a todos os Colaboradores, sejam eles membros da Diretoria, Lideranças, Funcionários, Estagiários, menores aprendizes, trainees e/ou Terceiros (fornecedores/prestadores de serviços/consultores).

3. DO GRUPO GIRASSOL

Entende-se por Grupo Girassol todas as empresas que fazem parte do Grupo Econômico: GG Participações S.A., Girassol Agrícola Ltda, Girassol Empreendimentos Ltda, Girassol Comercio de Cereais Ltda e Girassol Reflorestadora Ltda.

4. DEFINIÇÕES

Para fins da presente Política, serão considerados:

a) 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, chaveiros, agendas, calendários, blocos de anotação, canecas, dentre outros.

b) Colaborador(es): empregados (inclusive diretores), estagiários, trainees, menores aprendizes, empregados temporários/safristas.

c) Patrocínio/Hospitalidades: situações nas quais possam ser oferecidas passagens aéreas, transporte terrestre, refeições, hospedagem, pescarias, participação em eventos ou conferências técnicas e de negócios, como parte integrante de uma relação comercial atual ou futura e que pressupõem deslocamento de seu domicílio de trabalho.

d) Presentes: são itens tangíveis, com valor comercial, e que não necessariamente trazem marca institucional de uma empresa ou instituição. Exemplos: relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, quadros, livros, esculturas e obras de arte, ornamentos, cestas de Natal (ou referente a outra data comemorativa) e bebidas alcoólicas.

e) Poder Público: administração pública, nacional ou estrangeira, por meio de empresas públicas ou controladas pelo governo, sociedades de economia mista, fundações públicas, bem como empresas prestadoras de serviços contratadas ou conveniadas para a execução de atividade objeto de concessão pela administração pública. Considera-se administração pública estrangeira os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, bem como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

- a) **Vantagem Indevida:** vantagem ilícita, ilegal ou injusta, não possuindo valor mínimo e podendo incluir, sem limitação, dinheiro, equivalente a dinheiro (como vale presentes), presentes, viagens, refeições, ingressos para entretenimentos, uso de veículos, hospedagem e qualquer benefício tangível e/ou intangível ou favores, tais como: oportunidades de educação e/ou de emprego para amigos ou parentes, ou qualquer pagamento não oficial para incentivar o destinatário e/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, 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 do cargo ocupado no Grupo Girassol.

5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- a) **Comitê de Integridade:** Dar tratamento e dirimir dúvidas no tocante às concessões ou recebimento de presentes, brindes, patrocínios e/ou hospitalidades, mesmo que fora dos limites estabelecidos nesta política, dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas ou não a fraude, suborno ou corrupção, associadas à concessão ou recebimento de presentes, brindes, patrocínios e/ou hospitalidades.
- a) **Colaborador:** Reportar o recebimento do brinde, presente e hospitalidade ao Departamento Jurídico quando estiverem ou não em conformidade com esta Política.
- a) **Gente & Gestão:** Realizar o controle dos brindes e presentes recebidos, e quando estiverem em desconformidade com esta Política e o Código de Ética e Conduta, seguir as diretrizes do Departamento Jurídico e Comitê de Integridade no tocante a destinação.
- a) **Departamento Jurídico:** Receber e controlar os brindes, presentes e hospitalidades entregues aos colaboradores e direcionar para ao o Departamento de Gente & Gestão. Direcionar para deliberação do Comitê de Integridade os casos de exceções.

6. DIRETRIZES

Todo colaborador independente de nível hierárquico, ao receber brindes, presentes ou qualquer tipo de hospitalidade deverá comunicar ao gestor imediato o recebimento, independentemente de estar em conformidade com esta Política ou não.

Fica autorizada, pela presente Política o recebimento dos Brindes, institucionais e com valor inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), tais como: agenda, caderno, caneta, lápis, caneca, copos, bonés, camisetas de campanhas, pen drive, calendário etc.

Em caso de recebimento presentes e hospitalidades nas unidades do Grupo Girassol, com exceção dos citados acima, os demais deverão ser entregues no Departamento Pessoal da unidade, que direcionará para o Departamento Jurídico.

O departamento pessoal da unidade receberá os presentes e hospitalidades entregues pelos colaboradores e direcionará para Departamento Jurídico mediante protocolo de entrega.

Em relação a Presentes, tais como bebidas alcoólicas, relógios, caixas de som, notebooks, aparelhos celulares, será admitido o recebimento pelos colaboradores, porém, deverão ser direcionados ao Departamento Jurídico.

Produtos de natureza alimentícia e perecível, como por exemplo: cestas de café da manhã, panetones, bolos e dentro outros, deverão ser entregues Departamento Jurídico e serem consumidos por todos os colaboradores na cantina ou copa nos horários destinados pelo Grupo Girassol para alimentação.

Hospitalidade para eventos de qualquer natureza, congressos, shows, pescarias, viagens, deverão ser direcionadas ao Setor de Gente & Gestão da empresa que deliberará, com as diretrizes do Comitê de Integridade, a sua destinação.

O recebimento de brindes, presentes e hospitalidades serão regidos pelos seguintes critérios:

- a) Não terão o objetivo de influenciar uma ação;
- b) Não terão o objetivo de representar uma troca de favores ou qualquer tipo de vantagem;
- c) Não gerarão qualquer tipo de tratamento preferencial e que tampouco possa causar essa impressão;
- d) Serão concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade;

É proibido comercializar interna ou externamente os brindes, presentes e hospitalidades sorteados pelo Grupo Girassol, sendo que, havendo o descumprimento pelo colaborador, este sofrerá as penalidades estabelecidas por esta Política.

As refeições de negócios devem acontecer preferencialmente em almoços e devem ser evitados almoços com fornecedores, prestadores de serviços e consultores durante a fase de negociação ou fase de contratação.

Fica autorizado que fornecedores, prestadores de serviços e consultores em caso de realização de treinamentos, palestras, workshop etc. no Grupo Girassol antes ou após o término do evento e caso seja da vontade deste poderá patrocinar para os colaboradores da empresa um café da manhã, almoço, lanche ou jantar.

Havendo dúvidas do colaborador no tocante a possibilidade de receber um brinde, presente ou hospitalidade, este deverá procurar o Departamento Jurídico Grupo Girassol.

Fica vedado aos colaboradores do Grupo Girassol, independentemente de o nível hierárquico, solicitar favores ou presentes a fornecedores, prestadores de serviços, consultores, com que façam negócios, seja para benefício próprio ou para membros de sua família, bem como é proibido que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, presente ou hospitalidade. É proibido e intolerável que os colaboradores aceitem como presente qualquer valor em dinheiro ou equivalente, independente da quantia.

Os colaboradores, ao serem convidados para participar de eventos patrocinados ou promovidos por parceiros, fornecedores ou representantes, somente poderão aceitar a sua participação após a aprovação do Comitê de Integridade. O colaborador deverá requerer, formalmente, a sua solicitação de participação ao Departamento jurídico que direcionará para o Comitê de Integridade.

O colaborador somente poderá aceitar brindes ou presentes em eventos e/ou viagens, desde que sua participação seja por determinação ou convite da Girassol.

7. RESTRIÇÕES EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO

Os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a agentes do Poder Público ou a terceira pessoa a eles relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou do Grupo Girassol.

8. DO FORNECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES PARA TERCEIROS

O Grupo Girassol tem definido os brindes para serem entregues aos clientes, parceiros quais sejam: bonés, chapéus, canetas, agendas etc., todos devidamente identificados com a logo da empresa.

Fica devidamente estabelecido que somente mediante autorização do Comitê de Integridade poderá ser fornecido presentes e hospitalidades para clientes, parceiros ou empresas que atuam diretamente com a Girassol.

O setor solicitante da empresa deverá requerer mediante formulário a autorização ao Comitê de Integridade para a confecção dos brindes, presentes e hospitalidade para terceiros conforme ANEXO – II, desta política.

O Comitê de Integridade ao analisar a solicitação enviada pelo Departamento Jurídico irá definir o brinde, presente e nos casos de hospitalidade o valor que será designado.

Nos casos de brindes é obrigatório que sejam confeccionados com a logo da Girassol.

9. CANAL DE INTEGRIDADE

É essencial que, caso qualquer colaborador tenha ciência de atos de descumprimento das orientações desta Política, relate o ato para Canal de integridade do Grupo Girassol:

E-mail: girassolintegridade@resguarda.com;

Telefone: 0800.891.4636

Site: https://etica.resguarda.com/girassolintegridade/br_pt.html

Este canal é operado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança.

Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

10. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada pelo Comitê de Integridade. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras desta Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Quais sejam:

- Advertência verbal e/ou por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta política entra em vigor a partir da data da sua aprovação e será atualizada anualmente ou sempre que for necessário, devendo ser aprovada todas as versões pelo Comitê de Integridade.

O descumprimento desta política, ou nos casos em que os presentes, brindes e/ou hospitalidades concedidos e/ou recebidos sejam considerados irregulares com base nesta Política e/ou em outras políticas corporativas, o Comitê de Integridade irá aplicar as medidas cabíveis, podendo ensejar a retirada voluntária do colaborador ou iniciar o processo de demissão por justa causa, respeitando os limites estabelecidos pela lei.

12. REFERÊNCIA INTERNA

◆ Código de Ética e Conduta;

13. APROVAÇÃO

Comitê de Integridade

14. DA NÃO REPRODUÇÃO

O conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem a empresa GIRASSOL AGRÍCOLA LTDA.

15. ÁREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Setor Jurídico – Janielly Lopes dos Santos

16. DA ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA

Esta política será assinada através da plataforma D4sign com ou sem a utilização de certificado digital emitido no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, reputando-se plenamente válido, em todo o seu conteúdo, a partir da aposição da última assinatura, informação essa que será reconhecida pelas partes em sua integridade e autenticidade, garantidas por sistema de criptografia, em conformidade com o artigo 10, § 2 da Medida Provisória 2200-2/2001, bem como legislação superveniente.

Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades aprovada em 06 de outubro de 2021.

Neusa Lopes da Costa
Presidente Comitê de Integridade

Eriovaldo Souza
Membro do Comitê de Integridade

Eloa Duarte Aquino
Membro do Comitê de Integridade

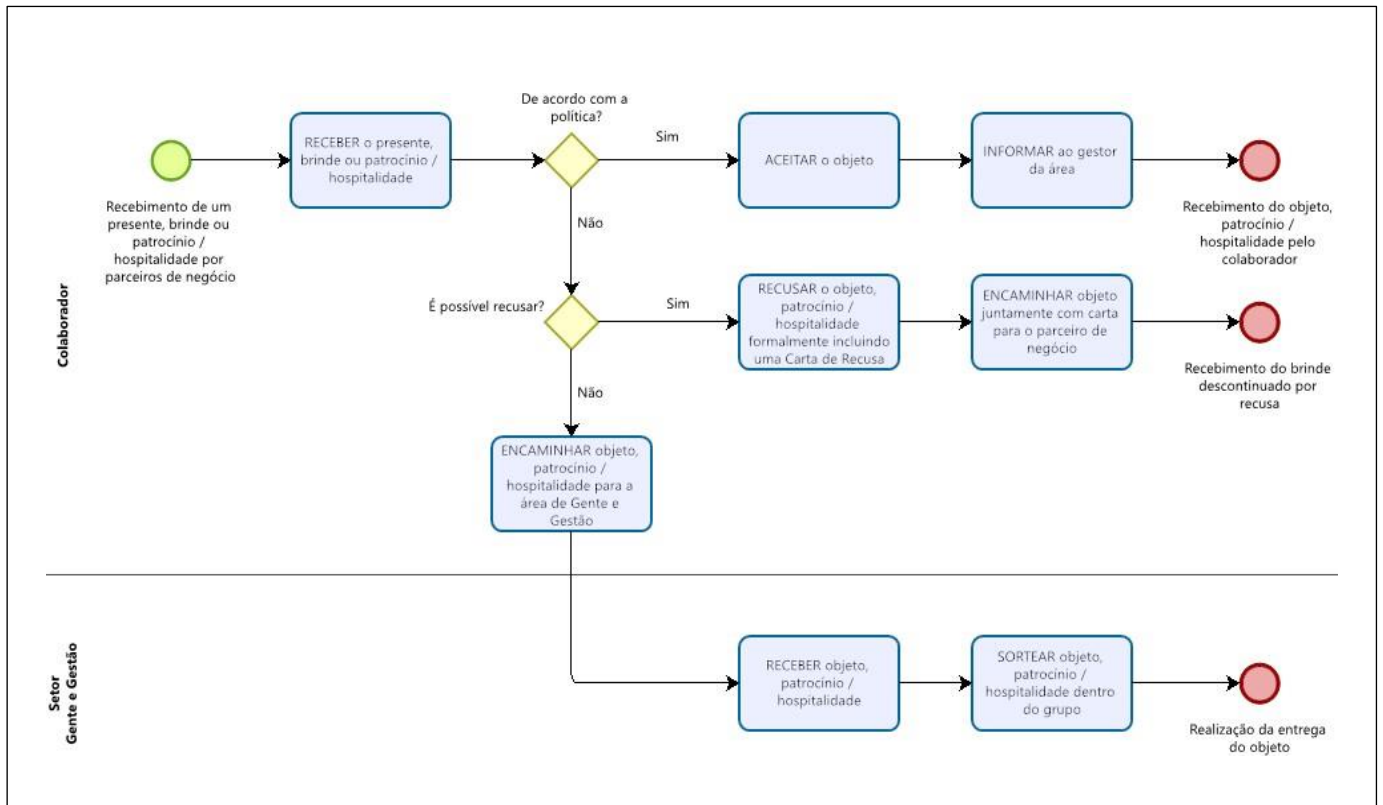
Getúlio de Jesus Ferreira
Membro do Comitê de Integridade

Humberto Luiz Balieiro
Membro do Comitê de Integridade

Elaborado por:

Janielly Lopes dos Santos
Departamento Jurídico

Anexo I–Fluxo de Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade



Anexo II – Formulário para Solicitação de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Colaborador Solicitante:
Função:
Setor:
Modalidade: () Brinde () Presente () Hospitalidade
Finalidade do Brinde, Presente e Hospitalidade:
Dados da Empresa ou Pessoa que será destinado o brinde, presente ou hospitalidade.
Nome Completo:
CNPJ ou CPF:
Endereço:
Ramo de Atividade:
Comitê de Integridade
Aprovado () Não Aprovado ()
Parecer Comitê de integridade:

Girassol

Agrícola

 @girassolagrícola

 /girassolagrícola

 /girassol-agrícola

www.girassolagrícola.com.br