

Qual o compromisso da JMT?

A nossa empresa valoriza e promove práticas éticas e transparentes em todas as suas interações comerciais. A política de brindes e hospitalidade foi desenvolvida para assegurar que todos os colaboradores compreendam e sigam diretrizes claras ao oferecer ou receber brindes e hospitalidade. Esta política visa evitar conflitos de interesse e garantir que todas as ações estejam alinhadas com os valores e a integridade da nossa organização. Através dela, buscamos manter um ambiente de negócios justo e respeitável, fortalecendo a confiança entre nossos parceiros, clientes e colaboradores.

Entenda a Política:

A política de brindes e hospitalidade é essencial para garantir que todas as interações com clientes, fornecedores, parceiros e outras partes interessadas sejam conduzidas de maneira ética e transparente. Esta política estabelece diretrizes claras sobre a aceitação e oferta de brindes e hospitalidade, visando evitar qualquer percepção de conflito de interesse ou comportamento antiético.

Objetivo da Política:

O objetivo desta política é fornecer orientações sobre a aceitação e oferta de brindes e hospitalidade, garantindo que todas as ações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e que mantenham a integridade e a reputação da organização.

Quais são os princípios da política?

Os princípios de uma política são diretrizes fundamentais que orientam a criação, implementação e interpretação dessa política. Eles servem como a base sobre a



qual a política é construída e garantem que suas disposições sejam consistentes com os valores e objetivos da organização.

1. **Transparência:** Todas as ofertas e aceitação de brindes e hospitalidade devem ser conduzidas de maneira aberta e transparente.
2. **Integridade:** Manter altos padrões de integridade, evitando qualquer ação que possa ser interpretada como tentativa de influenciar indevidamente decisões ou obter vantagens indevidas.
3. **Conformidade Legal:** Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados a brindes e hospitalidade.
4. **Responsabilidade:** Assumir responsabilidade pelas ações e decisões relacionadas a brindes e hospitalidade, garantindo que sejam éticas e apropriadas.

Conduta que se espera com a aplicação desta Política:

1. Aceitação de Brindes e Hospitalidade:

- **Brindes:** Os colaboradores podem aceitar brindes de valor nominal, como canetas, calendários, ou outros itens promocionais de baixo custo, desde que não influenciem suas decisões ou comprometam sua integridade e nem sejam superiores a R\$ 100,00 (cem reais).

- **Hospitalidade:** A aceitação de hospitalidade, como refeições ou ingressos para eventos, deve ser modesta e apropriada, e não deve criar qualquer obrigação ou expectativa de reciprocidade.

- **Declaração:** Qualquer brinde ou hospitalidade que exceda um valor predeterminado deve ser declarado e registrado conforme os procedimentos internos da organização.

2. Oferta de Brindes e Hospitalidade:

- **Brindes:** A oferta de brindes deve ser modesta e apropriada, e não deve ser vista como tentativa de influenciar indevidamente decisões ou obter vantagens.

- **Hospitalidade:** A oferta de hospitalidade deve ser razoável e proporcional, e deve estar em conformidade com as práticas comerciais aceitáveis e as leis aplicáveis.



- Aprovação: Qualquer oferta de brinde ou hospitalidade que exceda um valor predeterminado deve ser aprovada previamente pelo superior hierárquico ou pelo departamento responsável.

3. Conflitos de Interesse:

- É imperioso que não existam situações onde a aceitação ou oferta de brindes e hospitalidade possa criar um conflito de interesse ou a percepção de um conflito de interesse.

- Qualquer potencial conflito de interesse deve ser comunicado imediatamente ao superior hierárquico.

4. Registros e Relatórios:

- Manter registros detalhados de todos os brindes e hospitalidade oferecidos e recebidos, incluindo o valor estimado e a finalidade.

- Submeter relatórios periódicos sobre brindes e hospitalidade ao departamento responsável para revisão e auditoria.

5. Treinamento e Comunicação:

- Todos os colaboradores devem receber treinamento regular sobre esta política e as leis e regulamentos aplicáveis.

- A política de brindes e hospitalidade deve ser amplamente divulgada dentro da organização, garantindo que todos os colaboradores estejam cientes de suas responsabilidades.

Como esta Política será implementada e monitorada?

1. Treinamento:

- Programas de treinamento contínuo para garantir que todos os colaboradores compreendam e sigam a política de brindes e hospitalidade.

- Inclusão de exemplos práticos e estudos de caso para ajudar os colaboradores a aplicar a política em suas atividades diárias.



2. Comunicação:

- Disponibilização da política de brindes e hospitalidade em locais acessíveis a todos os colaboradores.
- Fornecimento de canais de comunicação para que os colaboradores possam buscar orientação e esclarecer dúvidas sobre a política.

3. Avaliação e Auditoria:

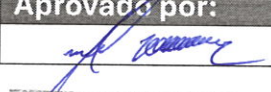
- Realização de auditorias regulares para avaliar a conformidade com esta política e identificar áreas de melhoria.
- Implementação de medidas corretivas e preventivas para abordar quaisquer violações ou riscos identificados.

4. Consequências:

- Qualquer violação desta política será tratada com seriedade e poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão, se necessário.
- A organização se compromete a cooperar plenamente com as autoridades em qualquer investigação relacionada a violações desta política.

Fiquem atentos!!

A aceitação e oferta de brindes e hospitalidade devem ser conduzidas de maneira ética e transparente para manter a integridade e a reputação da nossa organização. Todos os colaboradores devem se comprometer a seguir esta política e a promover uma cultura de responsabilidade e conformidade. A adesão a esses princípios garantirá que a organização continue a ser um exemplo de comportamento ético e transparente.

Data 1ª Edição	Aprovado por:	Nova Avaliação:	Aprovador por:
Outubro/2024		Outubro/2025	

CONSTRUTORA JMT LTDA
Mikael Coutinho Xavier
Engº Civil – CREA 32326-PE