

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

1. FINALIDADE

O objetivo desta Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento é declarar a posição da **EURO** com relação à **entrega, oferta, promessa e recebimento** de brindes, presentes, doações, patrocínios, entretenimento ou outras formas de hospitalidades por parte de seus colaboradores.



2. APLICABILIDADE

Os procedimentos estabelecidos nesta Política aplicam-se a todos os colaboradores da Companhia, abrangendo todas as atividades realizadas. O recebimento e a oferta de brindes, presentes, doações, patrocínios, entretenimento ou outras formas de hospitalidades **devem sempre ser guiados pelo princípio da boa-fé, sem o objetivo de obter qualquer vantagem indevida**. Essas ações devem ser conduzidas de forma aberta e transparente, com o **devido registro e documentação** conforme os termos desta Política.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Brindes:** Itens de baixo valor, não comercializáveis, distribuídos gratuitamente como forma de cortesia, propaganda ou divulgação, geralmente em eventos ou datas comemorativas. Não têm

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

como objetivo beneficiar exclusivamente um indivíduo e, em geral, possuem logotipo.

Exemplo: Canetas, agendas, blocos de anotações, calendários, entre outros.

- **Presentes:** Itens de valor significativo ou benefícios oferecidos ou recebidos no contexto de atividades profissionais.

Exemplo: Vinhos, cartões-presente, viagens, cestas de Natal, joias, entre outros.

- **Doações:** Transferências de dinheiro, ativos ou cancelamento de passivos realizadas sem a exigência de contrapartida por parte do beneficiário.

- **Patrocínios:** Ações que envolvem a aquisição do direito de associar a marca do patrocinador, seus produtos ou serviços a um projeto ou evento promovido por terceiros. Podem ou não exigir a formalização de um contrato de patrocínio.

Exemplos: patrocinar uma festa municipal, evento do dia do servidor público.

- **Hospitalidade:** Inclui despesas relacionadas a deslocamentos (aéreos, terrestres ou marítimos), hospedagens, alimentação e entretenimento.

Exemplos: passagens aéreas, diárias de hotel, refeições, traslados executivos, convites para jantares corporativos ou eventos sociais vinculados à atividade institucional.

- **Entretenimento:** Refere-se a ações, eventos ou iniciativas de caráter recreativo, cultural ou profissional, cujo propósito é proporcionar entretenimento, enriquecimento intelectual ou networking institucional.

Exemplos: ingressos para espetáculos artísticos, apresentações teatrais, exposições culturais, feiras temáticas e congressos profissionais.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

- **Suborno ou Propina:** Ato de oferecer, prometer ou conceder dinheiro ou qualquer outro benefício a uma autoridade, agente público ou particular, com o objetivo de influenciar suas decisões ou obter vantagens indevidas, violando princípios éticos e profissionais.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES GERAIS

A prática de receber e oferecer brindes, presentes, doações, patrocínios, entretenimento ou outras formas de hospitalidades, deve sempre seguir os princípios éticos estabelecidos no

Código de Ética da Companhia e ser guiada pelos seguintes valores:

Transparência: Todos os relacionamentos estabelecidos pela Companhia devem ser claros e documentados formalmente, permitindo supervisão posterior por gestores, responsáveis pelo Compliance ou autoridades legais. Nenhum colaborador deve omitir informações intencionalmente ou deixar de se identificar como representante da Companhia.

Intolerância à Corrupção: É proibido que colaboradores, parceiros e fornecedores ofereçam, recebam ou entreguem, direta ou indiretamente, brindes, dinheiro, presentes ou hospitalidades para obter vantagens, influenciar ou recompensar decisões, em benefício próprio ou da Empresa. Qualquer ação que possa ser interpretada como corrupção, nos termos da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, é vedada. Brindes, presentes e hospitalidades só são permitidos se não interferirem em negociações ou caracterizarem vantagem indevida.

Independência: A aceitação ou oferta de brindes, presentes, hospitalidades ou eventos não deve comprometer a independência do colaborador ou criar a expectativa de uma contrapartida. É essencial que essas ações não gerem conflitos de interesse ou benefícios indevidos.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

Honestidade e Integridade: Ao aceitar ou oferecer qualquer tipo de brinde ou hospitalidade, espera-se que os colaboradores mantenham uma postura íntegra, agindo sempre no melhor interesse da Companhia e evitando qualquer comportamento que possa prejudicar sua reputação ou credibilidade.

Consulta Prévia e Conformidade com Códigos de Conduta: Sempre que houver a intenção de oferecer presentes, entretenimento, hospitalidade ou participação em eventos, é necessário realizar uma consulta formal prévia junto às partes beneficiadas, para assegurar o alinhamento com os seus respectivos códigos de conduta ou ética. Caso a consulta formal prévia não seja possível, a validação deverá ocorrer no momento da entrega, garantindo que não existam incompatibilidades para nenhuma das partes envolvidas.

Frequência: A oferta, entrega, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Entretenimento ou outras formas de Hospitalidades, não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo Colaborador, cliente privado ou Agente Público. É considerada “habitual” a ocorrência desses eventos acima de 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses. Caso tal situação ocorra, a Área de Compliance deve ser comunicada.

Importante: A oferta e recebimento de qualquer cordialidade descrita nesta Política em dinheiro e/ou cartão de bônus, independentemente do valor, são terminantemente proibidas.

4.1. FORMALIDADES

Para centralizar as solicitações e formalizá-las de maneira adequada, todo recebimento ou oferecimento de cordialidades abrangidas por esta política deve ser registrado na Plataforma Be Compliance, no módulo "Reportes". O colaborador deve selecionar o tipo de reporte que deseja

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

fazer: "Brindes, Presentes e Hospitalidades" ou "Doações, Patrocínios e Eventos". Após a seleção, é necessário preencher o formulário correspondente para efetuar o registro. A equipe de Compliance analisará o reporte e fornecerá o feedback diretamente pela plataforma.

OFERTA, ENTREGA OU PROMESSA

A- BRINDES



Os colaboradores da empresa **estão autorizados a oferecer/entregar brindes**, desde que estes estejam dentro do conceito, frequência e limites impostos por esta política. É importante ressaltar que os brindes **podem ser oferecidos** em interações com autoridades governamentais ou entidades privadas, mas **não devem ultrapassar o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

- Sempre que o brinde ultrapassar o **Valor de Referência**, o item **não deverá ser ofertado**.

O colaborador poderá ofertar o brinde, desde que registre todas as informações da solicitação no item de **"Reporte" de Brindes** na Plataforma Be Compliance, para análise e aprovação do Compliance conforme as diretrizes desta Política.

- O que fazer ao oferecer um brinde ou quando um brinde é solicitado à Companhia:

1. Registrar o Reporte na Plataforma:

- Acesse a plataforma Be Compliance e cadastre um reporte na seção **"Reporte" de Brindes**;
- Siga as instruções do questionário e registre a solicitação na área de reporte;
- O Departamento de Compliance apenas irá analisar o questionário se todas as informações estiverem assinaladas, sendo obrigatório os requisitos:



PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

A- Solicitação de **Órgão Público** deve ser realizada por meio de **OFÍCIO**. Já nos casos de **clientes privados**, o pedido deve ser requerido por **E-MAIL**;

B- Todo pedido deverá ser **JUSTIFICADO**, especificando a **FINALIDADE** do brinde;

C- Deverá conter a data do evento ou festividade;

D- O prazo de envio do Ofício ou do e-mail deve ser de **15 dias antes da data do evento**;

E- Ter formalizado e questionado ao cliente se existe alguma Política que impeça o recebimento de brindes;

Caso não tenha esses requisitos, você deverá solicitar ao cliente para completar as informações, **mas atente-se ao prazo estipulado, pois será negado caso não seja respeitado.**

2. Análise Compliance + Termo de Envio:

- A equipe de Compliance realizará a análise da solicitação por meio do Reporte inserido na plataforma. Se o valor estiver **dentro do limite estipulado no Valor Referência e atender aos requisitos estabelecidos nesta política** (em termos de conceito, regras e frequência), um **Termo de Envio de Brindes** será gerado e enviado para sua assinatura através da plataforma Be Compliance, na seção "Reportes". Este termo autoriza a oferta do brinde, devendo ser assinado pelo cliente que receber o item.
- É sua responsabilidade **acompanhar o status do Reporte na plataforma**. Após a aprovação, você deverá assinar o termo e anexá-lo na plataforma Be Compliance para finalizar o processo. Para monitorar o andamento, clique na aba "**Respostas**", onde será possível visualizar o fluxo, acessar o chat e encontrar o termo anexado para assinatura.



PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

Protocolo	Data / Origem	Destinatário / Solicitante	Valor Estimado	Motivo	Ações
210520251470 Pendente	22/05/2025 A receber	TESTE TESTE	R\$ 0,00	Respostas	TI, [ícone de mensagem], [ícone de compartilhamento], [ícone de recibo], [ícone de lixeira], [ícone de menu]

Importante:

- Presentes**

De acordo com o Decreto nº 10.889/2021, presentes são bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie recebidos de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade. Sendo assim, não é permitido oferecermos presentes à entes públicos.

B- DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Companhia realiza doações espontâneas e patrocínios voluntários, alinhando essas iniciativas aos valores estabelecidos em seu Código de Conduta e Ética.

Os colaboradores da empresa **estão autorizados a oferecer/entregar doações e patrocínios**, para autoridades governamentais ou entidades privadas, desde que estes estejam dentro do conceito, frequência e limites impostos por esta política. Da mesma maneira que os brindes, o



Página 7 de 18

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

colaborador deverá registrar todas as informações da solicitação no item de “**Reporte**” de **Doações e Patrocínios** na Plataforma Be Compliance, para análise e aprovação conforme as diretrizes desta política.

- O que fazer ao oferecer doações/patrocínios ou quando doações/patrocínios são solicitadas à Companhia:

1. Registrar o Reporte:

- Acesse a plataforma Be Compliance e cadastre um reporte na seção “**Reporte**” de **Doações e Patrocínios**;
- Siga as instruções do questionário e registre a solicitação na área de reporte;
- O Departamento de Compliance apenas irá analisar o questionário se todas as informações estiverem assinaladas, sendo obrigatório os requisitos:



A- Solicitação de **Órgão Público** deve ser realizada por meio de **OFÍCIO**. Já nos casos de **clientes privados**, o pedido deve ser requerido por **E-MAIL**;

B- Todo pedido deverá ser **JUSTIFICADO**, especificando a **FINALIDADE**;

C- Deverá conter a data do evento ou festividade;

D- O prazo de envio do Ofício ou do e-mail deve ser de **15 dias antes da data do evento**;

E- Ter formalizado e questionado ao cliente se existe alguma Política que impeça o recebimento de doações/patrocínios;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

Caso não tenha esses requisitos, você deverá solicitar ao cliente para completar as informações, mas atente-se ao prazo estipulado, pois será negado caso não seja respeitado.

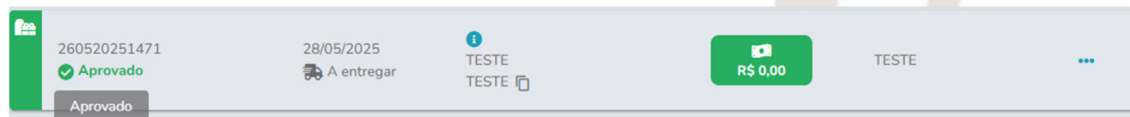
2. Análise Compliance:

- A equipe de Compliance realizará a análise da solicitação através do **Reporte** inserido na plataforma. Se a solicitação estiver dentro dos parâmetros de conformidade, o Departamento de Compliance a encaminhará para a **decisão da Diretoria, que poderá aprovar ou reprovar**.
- É responsabilidade do solicitante **acompanhar o status do Reporte na plataforma**. Caso a solicitação seja aprovada, o Departamento de Compliance formalizará o pedido por meio de um **Contrato de Doações ou um Contrato de Patrocínio**. Se a solicitação for reprovada, o departamento informará a negativa através da plataforma Be Compliance.



3. Envolvimento do Marketing:

- Após a aprovação, a área solicitante deverá envolver o Departamento de Marketing para a criação de artes relacionadas à contrapartida do patrocínio, se necessário.
- É responsabilidade da área solicitante, evidenciar para o Marketing que a solicitação foi aprovada pelo Departamento de Compliance, demonstrando o status aprovado.



PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

4. Formalização Contratual:

- Após a aprovação da solicitação, o Departamento de Compliance solicitará as informações necessárias para a elaboração do Contrato.
- Em seguida, o Compliance enviará o Contrato confeccionado para a área solicitante, por meio da Plataforma Be Compliance. É responsabilidade da área solicitante encaminhar o contrato para assinatura através do Setor de Contratos (Controladoria) e solicitar o pagamento ao Departamento Financeiro na data correta, conforme estipulado no contrato.



IMPORTANTE: O Departamento Financeiro **somente poderá prosseguir com o pagamento após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo Departamento solicitante.** É de responsabilidade da área solicitante **comprovar** que a solicitação foi aprovada pelo Departamento de Compliance, para que o pagamento seja efetuado e as artes sejam confeccionadas.

ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

A Companhia mantém uma postura apartidária e não adota qualquer iniciativa que possa ser interpretada como favorecimento a políticos ou partidos. Respeitamos o direito de nossos colaboradores de se envolverem na vida política do país, incentivando-os a exercerem plenamente seus deveres como cidadãos.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

No entanto, é importante ressaltar que manifestações político-partidárias são expressões individuais e não refletem o posicionamento institucional da Companhia.

Por essa razão, não é permitido o uso de instalações, canais de comunicação internos, dispositivos corporativos, materiais impressos ou digitais da empresa para fins de propaganda política, manutenção ou promoção de relações político-partidárias que favoreçam candidatos a cargos eletivos. Caso algum colaborador manifeste a intenção de concorrer a um cargo político, é imprescindível que procure o Departamento de Compliance antes de formalizar sua candidatura, a fim de receber as orientações necessárias.

PATROCÍNIOS A SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES

A Companhia poderá conceder patrocínios a sindicatos e associações, desde que estas ações estejam alinhadas com os objetivos de fortalecimento da marca e promoção de um bom relacionamento com seus associados. Todas as concessões deverão obedecer rigorosamente às diretrizes e limites estabelecidos nesta política.

PATROCÍNIOS A ENTIDADES DESPORTIVAS

A Companhia poderá promover a concessão de patrocínios a entidades desportivas com o objetivo de fomentar o esporte e fortalecer a imagem da marca por meio de associações positivas e estratégicas.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

PATROCÍNIOS A EVENTOS

A Companhia poderá realizar a concessão de patrocínios a feiras e eventos que estejam alinhados à área de atuação da empresa. Qualquer proposta de patrocínio ou doação deve ser previamente submetida ao Departamento de Compliance, em conjunto com a diretoria, para análise e aprovação.

C- ENTRETENIMENTO E OUTRAS HOSPITALIDADES

A Companhia **poderá oferecer convites para entretenimento ou outras formas de hospitalidade** a autoridades governamentais ou entidades privadas, desde que estejam em conformidade com os princípios, frequência e limites estabelecidos nesta política. É importante ressaltar que as cordialidades **não devem ultrapassar o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

- Sempre que as cordialidades ultrapassarem o Valor de Referência, o item **não deverá ser ofertado**.



Assim como nos casos anteriores, o colaborador que ofertar tais cordialidades deste item **deverá registrar todas as informações no item “Reportes” de Entretenimento ou Outras Hospitalidades**, disponível na Plataforma Be Compliance. Esses registros serão analisados e aprovados pelo Departamento de Compliance, conforme as diretrizes desta política.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

RECEBIMENTO

A- BRINDES E PRESENTES

Os colaboradores da empresa **estão autorizados a receber brindes e presentes**, desde que estes estejam dentro do conceito, frequência e limites impostos por esta política. É importante ressaltar que os brindes/presentes **podem ser recebidos** em interações com autoridades governamentais ou entidades privadas, mas **não devem ultrapassar o Valor Referência de R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

Sempre que os brindes **ultrapassarem** o Valor de Referência, **o item deverá ser recusado**. O colaborador poderá **permanecer** com o brinde, desde que **registre** todas as informações no **Reporte de Brindes** na Plataforma Be Compliance, para análise e aprovação conforme as diretrizes da política.

- O que fazer quando recebo um brinde?

1. Registrar o Reporte:

- Acesse a plataforma Be Compliance e cadastre um reporte na seção "**Reporte de Brindes**".
- Siga as instruções do questionário e registre a solicitação na área de reporte;



PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

2. Análise de Compliance:

- A equipe de Compliance realizará a análise da solicitação por meio do Reporte inserido na plataforma. Se o valor estiver **dentro do limite estipulado no Valor Referência e atender aos requisitos estabelecidos nesta política** (em termos de conceito, regras e frequência), um **Termo de Recebimento de Brindes/Presentes** será gerado e enviado para sua assinatura através da plataforma Be Compliance, na seção "Reportes". Este termo autoriza o recebimento do brinde/presente, devendo ser assinado pelo colaborador que receber o item.
- É sua responsabilidade **acompanhar o status do Reporte na plataforma**. Após a aprovação, você deverá assinar o termo e anexá-lo na plataforma Be Compliance para finalizar o processo. Para monitorar o andamento, clique na aba "**Respostas**", onde será possível visualizar o fluxo, acessar o chat e encontrar o termo anexado para assinatura.

Protocolo	Data / Origem	Destinatário / Solicitante	Valor Estimado	Motivo	Ações
210520251470 Pendente	22/05/2025 A receber	TESTE TESTE	R\$ 0,00	Respostas	TI, Chat, Print, Refresh, Delete, More

3. Procedimentos para Valores Excedentes ou Impedimentos:

- Caso o valor do brinde/presente **ultrapasse o limite estipulado no Valor Referência ou haja algum impedimento**, e não seja possível recusar o benefício, você deve reportar a situação ao Departamento de Compliance, que avaliará a destinação do brinde, podendo optar por sortear-lo, devolvê-lo ao remetente, ou, justificadamente, permitir que fique com você.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

B- DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Companhia poderá **receber doações e patrocínios** de autoridades governamentais ou entidades privadas, desde que tais ações estejam em estrita conformidade com os princípios, frequência e limites estabelecidos por esta política.



Nos casos em que um colaborador receba doações ou patrocínios, é obrigatório o **registro detalhado de todas as informações no item “Reportes” de Doações e Patrocínios**, disponível na Plataforma Be Compliance. Esse registro será submetido à análise pelo time de Compliance, que avaliará e aprovará a solicitação com base nas diretrizes previstas nesta Política.

C- ENTRETENIMENTO E OUTRAS HOSPITALIDADES

A Companhia **poderá aceitar convites para entretenimento ou outras formas de hospitalidade** provenientes de autoridades governamentais ou entidades privadas, desde que estejam em conformidade com os princípios, frequência e limites estabelecidos nesta Política.



Assim como nos casos anteriores, o colaborador que receber tais convites **deverá registrar todas as informações no item “Reportes” de Entretenimento ou Outras Hospitalidades**, disponível na Plataforma Be Compliance. Esses registros serão analisados e aprovados pelo Departamento de Compliance, conforme as diretrizes desta política.

Adicionalmente, dependendo do caso concreto, o Departamento de Compliance **poderá solicitar que o colaborador preencha um formulário de conflito de interesses**, assegurando maior

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

transparência e alinhamento com as normas internas. É importante destacar que todo o processo será conduzido por meio da plataforma Be Compliance. Assim, recomenda-se atenção ao item “**Reporte**”, onde as **instruções** serão formalizadas e disponibilizadas para consulta.

DICA DE OURO:



É estritamente proibido oferecer ou aceitar brindes, presentes, doações, patrocínios, hospitalidades e entretenimentos nas seguintes situações:

- Quando a intenção ou o motivo do oferecimento for influenciar uma decisão;
- Se houver qualquer expectativa de retribuição, direta ou indireta;
- Caso o brinde, presente, doação, patrocínio ou entretenimento esteja condicionado a um negócio já realizado, em andamento ou em potencial;
- Quando não permitido pela política interna do cliente;
- Se o brinde, presente, doação, patrocínio ou hospitalidade for recebido repetidamente da mesma pessoa física ou jurídica em um intervalo inferior a 12 (doze) meses.

Sempre que houver dúvidas em oferecer ou receber algum tipo de cordialidade, esta Política deverá ser consultada. Permanecendo dúvidas, o Departamento de Compliance poderá auxiliar.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

5. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A Companhia mantém um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política e da Lei Anticorrupção.

É de responsabilidade de todos os gestores da empresa divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.

6. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, após a realização dos procedimentos de validação de denúncias, for constatada a ocorrência de conduta que infrinja as regras desta Política, serão adotadas medidas corretivas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável de cada caso. Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta e Ética da Companhia, listadas abaixo sendo aplicadas não necessariamente na ordem que segue:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor e/ou parceiro da empresa; e
- Ação judicial cabível.



PROGRAMA DE INTEGRIDADE EURO TELECOM	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PE_BDPHE
		Versão nº 03
		Elaboração: Departamento de compras e compliance

7. DÚVIDAS E DENÚNCIAS

Os colaboradores são incentivados a encaminhar suas dúvidas e perguntas relacionadas à aplicação desta política ao responsável pelo Departamento de Compliance, sempre que necessário. Além disso, têm a liberdade de realizar denúncias sobre violações das regras de forma confidencial através do Canal de Denúncias. A empresa garante ampla divulgação dos meios disponíveis para o envio de dúvidas ou denúncias, incluindo opções sigilosas.

8. DISPOSIÇÃO GERAIS

Esta Política será revisada anualmente ou sempre que se fizer necessário pelo Departamento de Compliance, quando também deverá ser aprovada pela Alta Direção. Esta Política entra em vigor na data da sua publicação e revoga quaisquer documentos em contrário. Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer documentos em contrário.

Esta Política foi aprovada por:

Departamento de Compliance

Diretoria