



**ESPORTE CLUBE
PINHEIROS**

Política de Ofertas e Recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades

Versão: 02

Data: 11/11/2025

Sumário

1.	Objetivo.....	2
2.	Abrangência.....	2
3.	Definição.....	2
4.	Diretriz Geral.....	3
5.	Restrição para Área de Suprimentos.....	4
6.	Comunicação.....	5
7.	Violações.....	5
8.	Limites.....	6

1. Objetivo

Definir critérios para a concessão e/ou recebimento de brindes, presentes, refeições, entretenimento e hospitalidades, tendo em vista a necessidade de evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos, e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

2. Abrangência

Todos os colaboradores e corpo diretivo de qualquer nível hierárquico, e todos os fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócios.

Essa Política não abrange premiações envolvendo seções esportivas, nem premiações internas relacionadas a meritocracia. Para esses tipos de premiações, utilizar os regulamentos específicos das devidas competições e políticas de Recursos Humanos.

3. Definição

Para fins desta Política, alguns termos devem ser atendidos da seguinte forma:

Brindes: Itens sem valor comercial, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que devem conter o logotipo do ECP ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde. Exemplo: agenda, calendários, chaveiros, pen-drives, bonés, camisetas e canetas.

Presente: São itens tangíveis, com valor comercial, que não necessariamente trazem a marca institucional de uma empresa ou instituição. Exemplo: canetas de marca, relógios, mochilas, eletrônicos, pasta de couro, quadros, esculturas e obra de arte, ornamentos, cestas de Natal (ou referentes a outra data comemorativa) e bebidas alcoólicas.

Entretenimento: Eventos esportivos, culturais ou sociais, competições diversas, shows, peças teatrais, etc.

Hospitalidade: Situações nas quais possam ser oferecidas passagens aérea, transporte terrestre, hospedagem e alimentação.

4. Diretriz Geral

Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades poderão ser concedidos e/ou recebidos somente se preencherem os seguintes requisitos:

- Estarem em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas corporativas;
- Não serem exorbitantes ou extravagantes;
- Serem concedidos ou recebidos: (1) para auxiliar na promoção da marca; (2) em ocasiões protocolares como, por exemplo, encontros de presidentes e alta direção de grandes parceiros; (3) para cumprir uma tradição comprovada e relevante para o Esporte Clube Pinheiros; (4) para comemorar datas especiais comprovadamente relevantes; (5) em cerimônias ou eventos institucionais oficiais;
- Serem concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta e sem aparência de improbidade, e que não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para o ECP ou ainda para os seus representantes ou colaboradores;
- Serem concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favores em troca;
- Não envolverem a oferta de dinheiros a terceiros;
- A oferta e recebimento não podem ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, funcionário público ou não. É considerada “habitual” a ocorrência desses eventos acima de duas vezes em um período de 12 (doze) meses.

Será considerada uma violação a esta Política a entrega, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento ou outros benefícios, independentemente do valor, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete o Esporte Clube Pinheiros ou que possa resultar em uma vantagem indevida.

Regras:

- 1) Presentes, entretenimentos e hospitalidades não podem ultrapassar o valor unitário de uma contribuição social individual;
- 2) Qualquer concessão ou recebimento de presentes, entretenimento e/ou hospitalidade deve ser reportado à área de Governança e Compliance pelo beneficiário, através do fluxo "Registro de Recebimento / Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades – Sistema Fluig."
- 3) É proibido prometer, oferecer ou conceder brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, diretamente ou por meio de terceiros, para funcionários públicos ou representantes de empresa privada, com o intuito de agilizar a emissão de permissões, vistos, autorizações e licenças;
- 4) Em hipótese nenhuma, poderão ser concedidos presentes, entretenimento e hospitalidades a funcionários públicos que tenham a função de normatizar, regulamentar, fiscalizar e/ou prestar jurisdição sobre as atividades do ECP;
- 5) A concessão de presentes, brindes e hospitalidades para servidores/agentes públicos ou partes relacionadas (familiares próximos ou pessoas associadas) deve ser evitada. Em ocasiões protocolares e festivas, poderão ocorrer apenas se estiverem de acordo com o Código de Ética e Conduta ao qual o servidor/agente público esteja sujeito, mediante aprovação. E, nesses casos, requer aprovação da área de Governança e Compliance.

5. Restrição para as Áreas de Suprimentos e Marketing

Para evitar situações que possam interferir em decisões, os colaboradores e diretores das áreas de Suprimentos e Marketing, por estarem diretamente vinculados à contratação e renovação de contratos, somente poderão aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, tais como material de escritório, agenda, caneta, calendário, boné e similares, de valor meramente simbólico.

Caso os colaboradores e diretores destas áreas recebam presentes ou hospitalidades, devem acionar a área de Governança e Compliance, através do fluxo "Registro de Recebimento / Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades – Sistema Fluig."

6. Comunicação

O interessado deverá reportar a oferta e o recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Política, por meio do fluxo "Registro de Recebimento / Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades – Sistema Fluig."

Conforme critério definido nesta Política, o interessado será instruído a permanecer com o item recebido ou enviá-lo ao departamento de Recursos Humanos para sorteio entre os colaboradores.

Caso o recebimento do brinde, presente ou hospitalidade esteja em desacordo com esta Política, o interessado será instruído a devolvê-lo ao remetente, justificando a razão de sua recusa.

Sempre que houver dúvida sobre a atitude a ser adotada em determinada situação, o interessado deverá recorrer à área de Governança e Compliance para as devidas orientações.

7. Violações

Qualquer interessado que viole esta Política estará sujeito a sanções, incluindo demissão, no caso de colaborador, rescisão de contrato em caso de terceiro/prestador de serviço ou sanções previstas no estatuto social no caso do corpo diretivo.

Caso a infração também viole a legislação anticorrupção a que o ECP esteja sujeito, outras sanções poderão ser impostas ao infrator.

O desconhecimento da legislação ou ignorância da lei não é uma alegação de defesa e nem exime o infrator da punibilidade.

De igual modo, a omissão diante de uma violação praticada por um colaborador e presenciada por outro, poderá ser interpretada como concordância ou cooperação com tais infrações.

8. Limites

OFERTA, ENTREGA OU PROMESSA				
Para	Brindes	Presentes e Entretenimento	Hospitalidades	Refeições
Pessoa Exposta Politicamente ou Funcionários Públicos	Não exigem autorização prévia nem comunicação à área de Governança e Compliance. (Atentar-se a definição de brindes, descritas nesta política).	<ul style="list-style-type: none"> Valores de até R\$ 100,00: Reporte e aprovação da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig. Valores acima de R\$ 100,01: vedados; São vedados, independentemente do valor, quando em processo de normatização, regulamentação, fiscalização ou que esteja realizando atividades sob jurisdição do ECP. 	São vedadas, exceto se previstas formalmente na execução de um contrato, situação na qual devem ser declaradas à área de Governança e Compliance.	<ul style="list-style-type: none"> Sempre reportar à área de Governança e Compliance, através do Sistema Fluig (Exceto quando da execução de um contrato, rotina operacional); São vedadas quando em processo de normatização, regulamentação, fiscalização ou jurisdição sobre as atividades do ECP.
Empresas Privadas		<ul style="list-style-type: none"> Valores abaixo de uma contribuição social individual: Registro de entrega e ciência da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig. Valores acima de uma contribuição social individual: Registro de entrega e autorização da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig. 	Despesas de viagens: Reporte e aprovação prévia da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig.	<ul style="list-style-type: none"> Valores de até R\$ 100,00: Não exigem registro e comunicação a área de Governança e Compliance Valores acima de R\$ 100,01: reportar à área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig É vedado qualquer valor quando em participação de processo de contratação ou negociação.

RECEBIMENTO				
De	Brindes	Presentes e Entretenimento	Hospitalidades	Refeições
Pessoa Exposta Politicamente ou Funcionários Públicos	Não exigem autorização prévia nem comunicação à área de Governança e Compliance. (Atentar-se a definição de brindes, descritas nesta política).	<ul style="list-style-type: none"> Valores de até R\$ 100,00: Reporte e aprovação da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig. Valores acima de R\$ 100,01: vedados; São vedados, independentemente do valor, quando em processo de normatização, regulamentação, fiscalização ou que esteja realizando atividades sob jurisdição do ECP. 	<p>São vedadas, exceto se estiverem previstas formalmente na execução de um contrato, situação na qual devem ser declaradas à área de Governança e Compliance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sempre reportar à área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig (exceto quando da execução de um contrato, rotina operacional); São vedadas quando em processo de normatização, regulamentação, fiscalização ou jurisdição sobre as atividades do ECP.
Empresas Privadas e Associados		<ul style="list-style-type: none"> Valores abaixo de uma contribuição social individual: Registro de entrega e ciência da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig. Valores acima de uma contribuição social individual: Registro de entrega e autorização da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig. São vedados, independentemente do valor, quando em processo de normatização, regulamentação, fiscalização ou jurisdição sobre as atividades do ECP. 	<p>Despesas de viagens: Reporte e aprovação prévia da área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Valores de até R\$ 100,00: Não exigem registro e comunicação a área de Governança e Compliance Valores acima de R\$ 100,01: reportar à área de Governança e Compliance através do Sistema Fluig É vedado qualquer valor quando em participação de processo de contratação ou negociação.

9. Quadro de Alterações

Revisão Data	Item	Alteração
2 11/11/2025	2	Inclusão da palavra "corpo diretivo"
	3	Inclusão da palavra "alimentação" na definição de hospitalidade
	5	Inclusão da área de Marketing no processo de restrição de recebimentos de presentes e hospitalidades. Inclusão do fluxo "Registro de Recebimento / Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidade do Sistema Fluig."
	6	Alteração da palavra "colaborador" para "interessado" e inclusão do fluxo "Registro de Recebimento / Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidade do Sistema Fluig."
	8	Revisão do quadro "Oferta, Entrega ou Promessa" com revisão dos valores e registro das solicitações através do Sistema Fluig. Revisão do quadro "Recebimento" com revisão dos valores e registro das solicitações através do Sistema Fluig. Inclusão do público "Associado" neste quadro.
	1 01/08/2020	Geral Elaboração do documento.

