



**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. | <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 estiverem 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 | 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 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. | São vedadas, exceto se estiverem 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 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. | 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. |

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. |

