

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

1. Objetivo	1
2. Abrangência e aplicabilidade	1
5.1. Oferecimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento	4
5.2. Valores Máximos	5
5.2.1. Quadro resumo de valores	6
5.3. Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento	6
5.4. Fluxo de Aprovação para a Oferta de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento	6
5.4.1. Quadro resumo para aprovações	7
5.5. Situações não previstas nesta Política	7
5.6. Medidas disciplinares aplicáveis	8

1. Objetivo

A presente Política estabelece as diretrizes e os procedimentos que devem ser seguidos por todos os colaboradores (“Seres”) e Terceiros que atuem em nome ou em benefício da Unico, para o fornecimento ou recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento.

2. Abrangência e aplicabilidade

Esta Política se aplica a todos os Seres da Unico, no Brasil ou no exterior, bem como a Terceiros que se relacionem com a Unico.

3. Termos e definições

Para efeitos desta Política, os termos / expressões abaixo têm o significado que lhes é atribuído nesta seção:

Agente Público	<p>Qualquer indivíduo, nacional ou estrangeiro, que, embora transitoriamente ou sem remuneração:</p> <p>(i) exerce cargo, emprego ou função pública em qualquer nível ou esfera do governo (Federal, Estadual ou Municipal, nos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário);</p> <p>(ii) exerce cargo, emprego ou função em entidades estatais ou em pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente pelo poder público (ex: empresas públicas ou de capital misto);</p> <p>(iii) trabalha para empresa prestadora de serviços contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;</p> <p>(iv) é dirigente de partido político ou candidato à cargo público; ou</p> <p>(v) é funcionário de organização pública internacional ou representação diplomática.</p>
-----------------------	--

Brinde	Qualquer item sem valor comercial que contenha o nome, logotipo ou marca da Unico. Brindes são itens distribuídos de forma generalizada, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não sendo direcionados para indivíduos específicos (ex: canetas, blocos de nota, <i>mouse pads</i> , cadernos, pendrives, camisetas, garrafas ou copos reutilizáveis etc.).
Entretenimento	Entretenimento inclui ingressos para shows, peças de teatro, jogos esportivos ou concertos, convites para eventos ou atrações, entre outros.
Funcionário Privado	Qualquer indivíduo que trabalhe, exerça cargo ou represente uma entidade de natureza privada que tenha interação com a Unico. Isso inclui funcionários de clientes, parceiros ou fornecedores da Unico que atuem no setor privado.
Hospitalidade	Hospitalidade inclui quaisquer despesas relacionadas a viagens, deslocamentos, transportes, acomodações e refeições. Em sentido amplo, e para fins desta Política, Hospitalidade também engloba convites para seminários, workshops, reuniões, congressos, encontros, e demais eventos que estejam associados às atividades da Unico e/ou ao mercado em que a empresa atua.
Parente	Refere-se ao cônjuge (incluindo marido, esposa, e companheiros em relação de vínculo conjugal) bem como a parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 4º grau. São parentes em linha reta e colateral: pai, mãe e filho (1º grau); irmãos, avós e netos (2º grau); tios, sobrinhos, bisavós e bisnetos (3º grau); primos, trisavós, trinnetos, tios-avós e sobrinhos-netos (4º grau). São parentes por afinidade: sogros, genro/nora, cunhados, concunhados, padrastra/madrasta e enteados.
Pessoa de Relacionamento Próximo ou Amoroso	Refere-se à pessoa de relacionamento próximo do Ser, incluindo amigos próximos, padrinhos, madrinhas, pessoas com quem o Ser possua sociedade e pessoas com quem o Ser mantenha relacionamento amoroso (namorados/namoradas ou noivos/noivas), bem como mãe ou pai do(a) filho(a) em comum.
Poder Público	Qualquer entidade pública de modo geral, de qualquer nível ou esfera de governo (Federal, Estadual ou Municipal, tantos dos Poderes Executivos, Legislativo ou Judiciário), seja nacional ou estrangeira, incluindo organizações públicas internacionais. Também inclui fundação pública, empresa pública, sociedade de economia mista ou outro tipo de entidade controlada total ou parcialmente pelo governo.

Presente	Qualquer item com valor comercial, que poderá ou não conter o nome, logotipo ou marca da Unico, oferecido de forma individualizada, incluindo vinho, doces, flores, relógios etc.
Seres	Toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a Unico. Isso inclui membros do conselho de administração, sócios, diretoria, colaboradores, empregados (contrato determinado ou indeterminado) ou estagiários/aprendizes.
Terceiro	Qualquer representante e/ou contratado da Unico que aja em seu nome, interesse ou benefício incluindo, mas não se limitando a: <ul style="list-style-type: none"> a) Parceiros, empresas de consultoria, fornecedores, despachantes, escritórios de advocacia e/ou qualquer outro prestador de serviço; b) Cliente que utilize a tecnologia da Unico como componente de uma ferramenta, dispositivo, software e/ou qualquer outro tipo de produto próprio.
Vantagem Indevida	Deve ser interpretado de forma ampla e inclui qualquer item (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar um benefício ou vantagem ao receptor, incluindo, mas não se limitando a: dinheiro, presentes, brindes, viagens, hospitalidade, entretenimento, favores, serviços, promessas, doações, vagas de emprego, entre outros.

4. Papéis e Responsabilidades

Área	Responsabilidades
Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitorar e auditar a eficácia das diretrizes previstas nesta Política;
Compliance	<ul style="list-style-type: none"> ● Esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política; ● Estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação; ● Verificar o cumprimento e eventuais violações a esta Política; ● Monitorar a eficácia das diretrizes da Política no dia a dia da Unico, através de controles, processos e do Canal de Ética; ● Realizar treinamentos e campanhas de comunicação sobre as diretrizes previstas nesta Política;
Marketing	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrar e solicitar a aprovação da oferta de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento previamente à entrega ou à realização do evento;
Seres	<ul style="list-style-type: none"> ● Respeitar e disseminar as diretrizes definidas nesta Política;

	<ul style="list-style-type: none">● Realizar os treinamentos e capacitações relacionadas a esta Política;● Registrar o recebimento e a oferta de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento quando necessário;
Vendas	<ul style="list-style-type: none">● Registrar e solicitar a aprovação da oferta de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento previamente à entrega ou à realização do evento;

5. Diretrizes Gerais

A concessão ou recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento são parte importante do relacionamento institucional e comercial da Unico, contudo, também representam riscos sob a perspectiva de compliance anticorrupção, pois podem ser considerados como Vantagem Indevida, em algumas situações.

O oferecimento ou o recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento:

- Não devem influenciar indevidamente ou causar a aparência de influência indevida em relação às decisões de Seres, Terceiros, Agentes Públicos ou de Funcionários Privados com quem a Unico possui qualquer tipo de relacionamento;
- Devem ocorrer em conformidade com a legislação nacional e estrangeira aplicável, com as políticas e procedimentos internos da Unico, bem como em conformidade com as normas aplicáveis a quem os recebe.

O oferecimento ou o recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento somente serão permitidos mediante o cumprimento das regras e diretrizes estipuladas abaixo.

5.1. Oferecimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

As seguintes diretrizes deverão ser observadas para o oferecimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento:

- Devem estar de acordo com a legislação aplicável e com as políticas e procedimentos internos da Unico;
- Devem estar de acordo com as regras e normas internas aplicáveis ao Terceiro, Funcionário Privado e Agente Público destinatário;
- Devem estar relacionados ao negócio e ao propósito comercial da Unico, além de não serem frequentes;
- É vedado o oferecimento de Presentes, Hospitalidades e Entretenimento para Agentes Públicos. Exceções devem ser previamente aprovadas pela área de Compliance;
- Brindes, Presentes e Entretenimentos devem ter valor razoável, conforme limites previstos abaixo;
- Hospitalidades devem ter valor razoável e proporcional, ter relação com o negócio e ser compatível com as regras de viagens da Unico;
- Hospitalidades não devem incluir Parentes ou Pessoas de Relacionamento Próximo ou Amoroso do beneficiado;

- Refeições de negócios constituem Hospitalidades e são permitidas pela Unico se ocorrerem em dias úteis, em valores razoáveis e proporcionais aos gastos de costume dos participantes. Refeições não devem incluir Parentes ou Pessoas de Relacionamento Próximo ou Amoroso do beneficiado. É vedado o oferecimento de refeições para Agentes Públicos;
- Sempre que possível, Brindes, Presentes, Hospitalidades ou Entretenimento devem ser oferecidos à empresa ao invés de pessoas físicas específicas;
- Brindes, Presentes, Hospitalidades ou Entretenimento não devem:
 - ser oferecidos com o intuito de indevidamente influenciar o beneficiário a praticar, omitir, acelerar ou retardar qualquer ato – seja de ofício ou não -, ou gerar a aparência de que aquele que o oferece tem a intenção de ser tratado preferencialmente;
 - ser oferecidos em dinheiro ou em equivalentes a dinheiro (ex: vales, vouchers, cupons). É permitido oferecimento no âmbito de ações de marketing e engajamento de vales de aplicativos de alimentação (ex: iFood, Rappi), desde que dentro dos limites estabelecidos nesta Política;
 - criar – ou gerar a aparência - de conflito de interesse ou afetar a capacidade do beneficiário de agir no melhor interesse de seu empregador ou da entidade que representa;
 - ser fornecidos para Parentes ou Pessoas de Relacionamento Próximo ou Amoroso de indivíduo que possa beneficiar a Unico de qualquer forma;
 - incluir Parentes ou Pessoas de Relacionamento Próximo ou Amoroso ao beneficiado ou quaisquer outras pessoas não relacionadas diretamente à finalidade de negócios da Unico. Exceções devem ser previamente aprovadas pela área de Compliance.
- No caso da concessão de qualquer tipo de Entretenimento, o Ser ou Terceiro atuando em nome, interesse ou benefício da Unico deverá, preferencialmente, estar presente durante o evento. Além disso, o local deverá ser apropriado e não poderá ser inadequado ou desrespeitoso;
- Os convites para workshops, treinamentos, congressos e seminários devem ter propósito claro de negócio e serem direcionados a profissionais que tenham relação com o escopo do evento. Além disso, devem estar de acordo com as políticas internas do convidado;
- As despesas com viagens relacionadas a convites para workshops, treinamentos, congressos e seminários devem ser razoáveis e proporcionais, bem como compatíveis com as regras de viagem da Unico e do beneficiário. O custeio de viagens de negócio não pode ser estendido aos Parentes ou Pessoas de Relacionamento Próximo ou Amoroso do convidado;
- Todas as despesas de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento fornecidos por Seres deverão ser devidamente registradas nos livros contábeis da Unico para arquivamento e auditorias futuras.

5.2. Valores Máximos

Os valores máximos a serem observados quando da oferta de Brindes, Presentes, Hospitalidades ou Entretenimento seguem abaixo:

- Brindes: até R\$ 100,00 / USD 100,00 por item;

- Presentes: até R\$ 300,00 / USD 300,00 por item;
- Hospitalidades: devem observar valores e critérios compatíveis com as regras de viagem da Unico e do beneficiário para passagens aéreas, hospedagem, alimentação e deslocamento. No caso de ingressos para seminários, congressos ou workshops, a análise será realizada caso a caso;
- Entretenimento: deve observar valores e critérios compatíveis com as práticas permitidas pela Unico e pelo beneficiário. Não devem ser concedidos itens considerados de luxo ou que possam ser caracterizados como Vantagem Indevida;

5.2.1. Quadro resumo de valores

Localidade	Brinde	Presente	Hospitalidade	Entretenimento
Brasil	Até R\$ 100,00	Até R\$300,00	Valor razoável e propósito comercial	Valor razoável e propósito comercial
Mercado internacional	Até USD 50,00 (ou similar)	Até USD 100,00 (ou similar)	Valor razoável e propósito comercial	Valor razoável e propósito comercial

Exceções às regras dispostas acima devem ser aprovadas pelo time de Compliance e, em alguns casos, podem ser submetidas à aprovação do Comitê de Ética.

5.3. Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

O recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento por Seres também devem respeitar as diretrizes descritas acima (item 4.1), bem como os valores máximos previstos nesta Política.

O recebimento de Presentes, Hospitalidades ou Entretenimento por Seres deve ser sempre comunicado ao time de Compliance (ex: e-mail, formulário, ferramenta de gestão de chamados etc.), independentemente do valor. No caso de recebimento Brindes por Seres, e uma vez respeitadas todas as premissas desta Política, não é necessária a comunicação e/ou aprovação ao/pelo time de Compliance.

Caso um brinde ou presente ultrapasse os valores máximos estabelecidos ou não atenda às regras definidas nesta Política, o item deverá ser recusado ou devolvido, com a devida formalização por e-mail ao ofertante. Se, por qualquer motivo, o brinde ou presente não puder ser recusado ou devolvido, o colaborador deverá comunicar o time de Compliance, que orientará sobre as medidas a serem adotadas.

5.4. Fluxo de Aprovação para a Oferta de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

Todo e qualquer oferecimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades para Agentes Públicos deverá ser previamente aprovado pelo time de Compliance.

No caso de oferecimento de Brindes para Funcionários Privados, e uma vez respeitadas todas as premissas desta Política, não é necessária comunicação e/ou aprovação prévia ao/pelo time de Compliance.

Toda a oferta de Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos a Funcionários Privados deve ser previamente comunicada aos beneficiários, a fim de que verifiquem a conformidade dos itens oferecidos com suas políticas internas. É necessário, ainda, que haja a formalização do aceite e o compromisso com o cumprimento das políticas aplicáveis pelo beneficiário. Essa formalização pode ocorrer por meio de e-mail ou pela confirmação de presença/recebimento dos itens.

Já a oferta para Funcionários Privados de Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos devem ser comunicadas ao time de Compliance (ex: e-mail, formulário, ferramenta de gestão de chamados etc.), independentemente do valor. Da mesma forma, todo e qualquer oferecimento para Funcionários Privados de Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos, ou ainda, Brindes que ultrapassem os limites e/ou estejam em desacordo com as diretrizes desta política, deverão ser previamente aprovados pelo time de Compliance.

O time de Compliance irá analisar cada solicitação de acordo com as diretrizes desta Política, do Código de Ética, das demais políticas e procedimentos da Unico e da legislação vigente e, se entender necessário, poderá submeter o pedido para aprovação pelo Comitê de Ética.

5.4.1. Quadro resumo para aprovações

Destinatário	Brindes	Presentes	Hospitalidades	Entretenimentos
Agentes Públicos	Necessita de aprovação de Compliance	Vedado. Exceções devem ser previamente aprovadas pela área de Compliance	Vedado. Exceções devem ser previamente aprovadas pela área de Compliance	Vedado. Exceções devem ser previamente aprovadas pela área de Compliance
Funcionários Privados	Não é necessária a comunicação e/ou aprovação de Compliance*	Necessita de comunicação / aprovação de Compliance e do beneficiário**	Necessita de comunicação / aprovação de Compliance e do beneficiário**	Necessita de comunicação / aprovação de Compliance e do beneficiário**
Seres	Não é necessária a comunicação e/ou aprovação de Compliance*	Necessita de comunicação / aprovação de Compliance**	Necessita de comunicação / aprovação de Compliance**	Necessita de comunicação / aprovação de Compliance**

*NOTA1: Desde que esteja de acordo com as regras descritas nesta Política (Seção V.a e Seção V.b)

**NOTA2: A comunicação e/ou aprovação deve ser realizada independentemente do valor do item ofertado / recebido

5.5. Situações não previstas nesta Política

As regras desta Política não são exaustivas. Ao contrário, elas estabelecem os padrões e princípios gerais a serem observados durante o dia a dia dos Seres e Terceiros. Situações não previstas nesta Política poderão surgir.

Caso você não esteja seguro ou tenha dúvidas com relação a uma determinada forma de agir, não prossiga e consulte o time de Compliance para orientações.

5.6. Medidas disciplinares aplicáveis

As diretrizes previstas nesta Política devem ser cumpridas por todos os Seres, assim como pelos Terceiros. O descumprimento das diretrizes por parte dos Seres poderá resultar em medidas disciplinares, tais como:

- a) Advertência verbal e/ou escrita;
- b) Suspensão por período indeterminado; e, em casos graves,
- c) Desligamento com ou sem justa causa;

Os Terceiros que, por qualquer motivo, não cumprirem com as diretrizes desta Política, seja em sua relação com a Unico, ou com outras entidades, poderão ter os seus contratos suspensos ou rescindidos.

6. Documentos de referência

- Código de Ética da Unico;
- Política de Anticorrupção e Antissuborno;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Doações e Patrocínios;
- Política de Interação com Agentes Públicos;
- Política de Apuração de Denúncias e Não Retaliação;

7. Considerações finais

Essa Política é válida a partir da data de sua publicação, revogando quaisquer disposições contrárias, e pode ser alterada a qualquer momento pela área elaboradora.

As regras desta Política não são exaustivas. Casos omissos ou exceções devem ser avaliados e aprovados pela Diretoria de Governança Corporativa e/ou Comitê de Ética.

Caso seja identificada qualquer situação que possa configurar uma violação, ou potencial violação, às diretrizes desta Política, entre em contato com o Canal de Ética da Unico.

8. Revisão e aprovação

Versão	Elaboração	Revisão	Aprovação	Publicação
1.0	Compliance	Jurídico	Comitê de Ética	14/01/2022
2.0	Lucas Espíndola	Mônica Esposito	Comitê de Ética	04/02/2025

Controle de Atualizações	
Versão	Descrição
1.0	Edição de lançamento
2.0	Harmonização de conceitos, ajuste da estrutura do documento, inclusão de valor para mercados internacionais e revisão de algumas práticas de acordo com a realidade da Unico.