

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

1. OBJETIVO

A presente tem como propósito estabelecer – em complemento ao disposto no Código de Conduta e Política Anticorrupção – as regras e diretrizes a serem observadas em relação à concessão, oferta, promessa e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos 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

As regras estabelecidas na presente Política aplicam-se à Mtechne e a todos os seus colaboradores, prestadores de serviços, estagiários e terceiros em geral – como clientes, fornecedores e afins – no âmbito das relações com a empresa.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS

Esta Política foi elaborada em conformidade com as seguintes normas:

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);
- Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
- Política Anticorrupção da Mtechne; e
- Código de Conduta da Mtechne.

4. DEFINIÇÕES

Os termos e expressões listados a seguir, quando utilizados nesta Política, no singular ou no plural terão o seguinte significado:

- “**Agente Público**” – Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Ainda, será considerado Agente Público, aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais. Para fins desta política, igual significado será atribuído ao “membro da administração pública”;

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

- **“Brinde”** – Item sem valor comercial, distribuído ou recebido a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente uma pessoa e que contenha o logotipo da Mtechne ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da Mtechne, a exemplo de agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.
- **“Colaboradores”** – Todos os empregados, aprendizes e estagiários da Mtechne, independentemente de cargo ou função exercidos.
- **“Comitê de Gestão”** – Órgão institucional composto de grupo de executivos responsáveis pela condução dos negócios da Mtechne, sendo presidido pelo CEO da empresa.
- **“Comitê de Ética”** – Órgão autônomo, consultivo, deliberativo, fiscalizatório, executivo e permanente, vinculado ao departamento Jurídico e *Compliance* da Mtechne, que tem por finalidade a implantação de uma cultura baseada em valores éticos no âmbito interno e externo da empresa, visando o cumprimento, respeito e observância dos princípios e regras estabelecidos no Código de Conduta da Mtechne.
- **“Entretenimento”** - atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows artísticos, peças teatrais, eventos esportivos, refeições comemorativas ou protocolares, entre outros.
- **“Hospitalidade”** - deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não às atividades de negócios. As hospitalidades de caráter exclusivo de turismo ou a lazer serão consideradas como “presentes” para fins da presente Política.
- **“Membro Próximo”** – Com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o quarto grau de parentesco.
- **“Presente”** – Objetos ou serviços de uso ou consumo pessoal, que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes. Também serão considerados “presentes” as hospitalidades de caráter exclusivo de turismo ou a lazer.
- **“Terceiros”** - Toda pessoa física ou jurídica que preste serviços à Mtechne ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciados, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, clientes, agentes ou terceiros que atuem em nome da Mtechne.
- **“Vantagem Indevida”** – Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Agente Público ou Terceiro.

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

5. DIRETRIZES GERAIS

Brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades somente poderão ser concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos caso sejam preenchidos os seguintes requisitos gerais:

- a)** Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas corporativas da Mtechne;
- b)** Sejam concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos: **(i)** para auxiliar na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos e serviços; **(ii)** em ocasiões protocolares como, por exemplo, encontros com a alta direção de grandes parceiros, clientes ou fornecedores; **(iii)** para cumprir uma tradição comprovada e relevante para a Mtechne; **(iv)** para comemorar datas especiais comprovadamente relevantes para Mtechne; e **(v)** em cerimônias ou eventos corporativos oficiais;
- c)** Sejam concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos de forma transparente e não secreta, de modo a evitar qualquer constrangimento para a Mtechne e/ou seus colaboradores e terceiros em caso de exposição pública; e
- d)** Sejam concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca.

Observado o disposto na presente Política, sempre que se pretender oferecer brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades, deverá ser efetuada consulta formal e prévia às pessoas ou entidades beneficiadas, de forma a garantir a conformidade com os respectivos códigos de conduta e ética.

Será considerada uma violação a esta Política a concessão, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades, independentemente do valor, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Mtechne ou que possa resultar em conflitos de interesse ou em uma Vantagem Indevida para a Mtechne, seus colaboradores ou terceiros.

É terminantemente vedada a concessão, oferta, promessa e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades por quaisquer terceiros agindo no interesse ou benefício da Mtechne.

A concessão, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, Agente Público ou não. É considerada "habitual" a ocorrência desses eventos por mais de 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses. Caso tal situação possa vir a ocorrer, o Comitê de Ética deverá ser formal e previamente consultado.

Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da Mtechne. A área de Finanças da Mtechne deve assegurar-se de que haverá o registro das despesas, incluindo a natureza das despesas, o destinatário, o valor, data do ato e a respectiva documentação suporte.

Os colaboradores deverão reportar por escrito (e-mail) ao seu Head responsável, no prazo de 2 (dois) dias a

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

concessão, oferta, promessa ou recebimento de presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades de acordo com os critérios estabelecidos nesta Política.

ATENÇÃO:

- Em caso de recebimento de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade que esteja em desacordo com as diretrizes previstas nesta Política, o colaborador deverá necessariamente recusá-lo e/ou devolvê-lo imediatamente, caso em que tal recusa deverá ser reportada formalmente pelo colaborador ao seu superior direto.
- Caso não seja possível efetuar a recusa e/ou a devolução, o brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade, o fato deverá ser reportado à área Jurídico e Compliance, para que seja dado o tratamento adequado ao assunto.
- Em caso de dúvidas por parte de algum colaborador da Mtechne em relação à atitude correta a se adotar em situação relacionada ao conteúdo desta Política, este deverá recorrer à área Jurídico e Compliance através do e-mail: juridico_compliance@mttechne.com.br, que deliberará sobre o tema com o Comitê de Ética, quando necessário, emitindo parecer acerca da atitude recomendável a ser tomada.

Toda e qualquer interação entre colaboradores e Agentes Públicos e/ou Autoridades Governamentais deverá ser realizada em conformidade com as regras previstas na Política Anticorrupção da Mtechne.

Caberá ao *Head* responsável, a partir do recebimento dos relatos pertinentes a esta Política por membros de sua equipe, tomar as medidas cabíveis para que a área Jurídico e Compliance e/ou Comitê de Ética tenha ciência dos fatos e tome as medidas cabíveis.

6. DIRETRIZES PARA RELAÇÃO COM AGENTES DO SETOR PRIVADO

6.1 Oferecimento

6.1.1 Oferecimento de brindes:

A concessão, oferta ou promessa de um brinde a pessoas físicas ou jurídicas do setor privado, não requer autorização prévia, desde que observado o conceito de brinde, as diretrizes gerais desta Política e a regra de habitualidade.

ATENÇÃO: Para fins desta Política, será considerado como “presente” o produto que apesar de identificado como “brinde” por conter a logomarca de empresa, mas que tenha valor comercial de mercado, sendo aplicado neste caso, as regras dispostas no item subsequente, qual seja “Oferecimento de presentes, entretenimento ou hospitalidades”

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

6.1.2 Oferecimento de presentes, entretenimentos e hospitalidades:

Todos, independentemente do cargo ou função que exercem, deverão obter autorização expressa do Comitê de Ética da Mtechne antes de prometer, oferecer ou conceder, em nome ou em decorrência das atividades que exerce na Mtechne, qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade.

Ainda, é expressamente vedado o oferecimento de presentes, entretenimentos e hospitalidades que ultrapasse o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) a uma pessoa física ou jurídica do setor privado.

6.1.3 Oferecimento de refeições:

Independentemente das partes envolvidas, as refeições deverão ser de valor correspondente ao limite de até R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por pessoa, contemplando até 3 (três) pessoas por evento, incluindo neste limite, o representante da Mtechne.

As refeições deverão ser compatíveis com o contexto de sua realização, de modo que o ato não seja apto a influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Mtechne ou que possa resultar em uma Vantagem Indevida para a Mtechne ou qualquer outra pessoa.

Em qualquer caso, o oferecimento de refeições deverá ser previa e formalmente reportado ao Comitê de Ética acompanhado de justificativa plausível e expressamente autorizado pelo CEO da Mtechne.

6.2. Recebimento:

6.2.1 Recebimento de brindes:

O recebimento de brindes não requer autorização prévia da Mtechne, desde que o ofertante não seja integrante da Administração Pública ou Membro Próximo e observados o conceito de brinde, as diretrizes gerais desta Política e a regra de habitualidade.

ATENÇÃO: Para fins desta Política, será considerado como “presente” o produto que apesar de identificado como “brinde” por conter a logomarca de empresa, mas que tenha valor comercial de mercado, sendo aplicado neste caso, as regras dispostas no item subsequente, qual seja “Recebimento de presentes, entretenimento ou hospitalidades”

6.2.2. Recebimento de presentes, entretenimento ou hospitalidades:

Todos, independentemente do cargo ou função que exercem, deverão obter autorização expressa e por escrito, do Comitê de Ética da Mtechne antes de receber, em nome ou em decorrência das atividades que exerce na Mtechne, qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade.

Ainda, é expressamente vedado o recebimento de presentes, entretenimentos e hospitalidades de qualquer valor por uma pessoa física ou jurídica do setor privado, sem anuência formal e prévia do Comitê de Ética.

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

Desta feita, é dever de todo o reporte a respeito do recebimento do presente, entretenimento ou hospitalidade no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento.

6.2.3 Recebimento de refeições:

Independentemente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado de até R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por pessoa, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização, de modo que o ato não seja apto a influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Mtechne ou que possa resultar em conflitos de interesse ou em uma Vantagem Indevida para a Mtechne ou qualquer outra pessoa.

Em todo o caso, todos se obrigam a informar o Comitê de Ética a respeito do recebimento de refeições no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento.

7. DIRETRIZES PARA RELAÇÃO COM AGENTES DO SETOR PÚBLICO

7.1 Oferecimento:

7.1.1 Oferecimento de brindes:

Em todo caso, a concessão, oferta ou promessa de um brinde a pessoas físicas ou jurídicas integrantes da administração pública requer autorização prévia do Comitê de Ética da Mtechne, em até 2 (dois) dias úteis, ainda que observado o conceito de brinde, as diretrizes gerais desta Política e a regra de habitualidade.

7.1.2 Oferecimento de presentes, entretenimentos e hospitalidades:

É vedada toda e qualquer concessão, oferta, promessa ou oferecimento de um presente, entretenimento ou hospitalidade feita em nome ou em razão das atividades exercidas na Mtechne, independente do cargo, para um Agente Público ou Membro Próximo de Agente Público, principalmente aquele que tenha a função de normatizar, regulamentar, fiscalizar e/ou prestar jurisdição sob as atividades da Mtechne.

7.1.3 Oferecimento de refeições:

É vedada toda e qualquer concessão, oferta, promessa ou oferecimento de refeições feita em nome ou em razão das atividades exercidas na Mtechne, independente do cargo, para um Agente Público ou Membro Próximo de Agente Público, principalmente aquele que tenha a função de normatizar, regulamentar, fiscalizar e/ou prestar jurisdição sob as atividades da Mtechne.

7.2 Recebimento:

7.2.1 Recebimento de brindes:

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

O recebimento de brindes nos casos em que o ofertante seja integrante da administração pública requer autorização prévia do Comitê de Ética da Mtechne, ainda que observado o conceito de brinde, as diretrizes gerais desta Política e a regra de habitualidade.

Para fins desta Política, será considerado como “presente” o produto que apesar de identificado como “brinde” por conter a logomarca de entidade, mas que tenha valor comercial de mercado, sendo aplicado neste caso, as regras dispostas no item subsequente, qual seja “Oferecimento de presentes, entretenimento ou hospitalidades”

Sendo inviável a solicitação de autorização prévia, há a obrigação de informar o Comitê de Ética a respeito do recebimento do brinde no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento.

7.2.2 Recebimento de presente, entretenimento ou hospitalidade;

Independentemente do valor, qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade oferecido por um Membro da Administração Pública ou Agente Próximo de Membro da Administração Pública deverá ser recusado e/ou devolvido e o fato deverá ser imediatamente reportado de maneira formal ao Comitê de Ética da Mtechne.

Caso não seja possível efetuar a recusa e/ou a devolução, o presente, entretenimento ou hospitalidade deverá ser reportado imediatamente para o Comitê de Ética, para que seja dado o tratamento adequado ao assunto.

7.2.3 Recebimento de refeição:

Em todo caso, os representantes da Mtechne deverão recusar quaisquer refeições oferecidas por Membros da Administração Pública ou Agente Próximo de Membro da Administração Pública.

Nos casos em que a recusa não seja possível, o fato deverá ser formalmente reportado ao Comitê de Ética da Mtechne em até 2 (dois) dias úteis, sendo vedado, em todo caso, o aceite de refeições cujo valor individual ultrapasse o limite de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

8. DIRETRIZES ESPECÍFICAS:

As seguintes regras adicionais devem ser observadas ao conceder, oferecer ou prometer presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades em nome da Mtechne, sendo, ou não, o destinatário membro da Administração Pública:

- a)** É vedado conceder, oferecer, prometer ou receber presentes em dinheiro ou equivalente, como por exemplo *vouchers* ou vale-presentes;
- b)** Sempre que possível, os presentes devem: **(i)** conter o logotipo da Mtechne, para que tenham o intuito de promover a marca da Mtechne; **(ii)** ter valor de revenda baixo ou irrelevante no mercado; **(iii)** ser destinados a uso profissional e não pessoal; e **(iv)** ser destinados a uma pessoa jurídica e

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

não para um indivíduo específico;

- c) O objetivo dos entretenimentos deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas, de modo que o responsável pela concessão do entretenimento deve estar presente no evento/atividade envolvida ou indicar representante para comparecer em seu lugar representando a Mtechne;

9. RESPONSABILIDADES

Compete a todos:

- a) reportar por escrito (e-mail), no prazo de 2 (dois) dias qualquer concessão, oferta, promessa ou recebimento de presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades de acordo com os critérios estabelecidos nesta Política;
- b) reportar por escrito (e-mail), no prazo de 2 (dois) dias eventual pontos em desacordo com o disposto nesta Política;

Compete ao *Head* responsável:

- a) a partir do recebimento dos relatos pertinentes a esta Política por membros de sua equipe, tomar as medidas cabíveis para que a área Jurídico e *Compliance* e/ou Comitê de Ética tenha ciência dos fatos e tome as medidas cabíveis;

Compete à área de Finanças:

- a) assegurar-se de que haverá o registro das despesas, incluindo a natureza das despesas, o destinatário, o valor, data do ato e a respectiva documentação suporte;

Compete à área Jurídico e Compliance:

- a) esclarecer eventuais dúvidas acerca da concessão, oferta, promessa e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades;
- b) dar tratamento adequado às concessões ou recebimento de presentes ou hospitalidades fora dos limites estabelecidos nesta Política, levando a situação ao conhecimento do Comitê de Ética;
- c) aprovar a concessão, oferta, promessa e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, nos termos previstos na presente Política.
- d) reportar ao Comitê de Ética toda situação relevante de risco ou descumprimento desta Política, recomendando medidas disciplinares e eventuais melhorias de controle;
- e) disseminar e aplicar a presente Política em suas respectivas áreas;

Compete ao Comitê de Ética:

- a) Recomendar a destinação de brindes, presentes, entretenimentos ou hospitalidades recebidas por colaboradores em desacordo com as diretrizes previstas nesta Política e que não forem passíveis de recusa e/ou devolução.

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

- b)** Esclarecer eventuais dúvidas dos colaboradores acerca da concessão, oferta, promessa e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades.
- c)** Aprovar a concessão, oferta, promessa e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, nos termos previstos na presente Política.
- d)** Manter registro das comunicações recebidas referentes a interações dos colaboradores com Agentes Públicos.
- e)** Reportar ao Comitê de Gestão toda situação relevante de risco ou descumprimento desta Política, recomendando medidas disciplinares e eventuais melhorias de controle.
- f)** Solicitar apuração de suspeita de ocorrência de violação à presente Política nos termos do regimento interno do Comitê de Ética
- g)** Determinar as penalidades cabíveis aos infratores da presente Política, nos termos do Regimento Interno do Comitê de Ética

10. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política, em especial no disposto no capítulo “Regras para Relações com Agentes do Setor Público” sujeitará o infrator a sanções disciplinares, de acordo com a Política de Medidas Disciplinares e/ou Gestão de Consequências da Mtechne, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, imputáveis pelas autoridades competentes.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos deverão evitar qualquer conduta que possa ser interpretada como sendo imprópria ou não condizente com os padrões estabelecidos nesta Política e no Código de Conduta da Mtechne.

O departamento Jurídico e *Compliance* envidará seus melhores esforços para assegurar que em todos os contratos corporativos firmados pela Mtechne, conste cláusulas de Compliance e Anticorrupção em consonância com a legislação vigente.

O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, será considerada infração grave e deverá ser reportado ao departamento Jurídico e *Compliance* e ao Comitê de Ética, por meio dos canais disponíveis, indicados adiante.

A apuração das infrações à presente Política e a imposição das respectivas sanções é de responsabilidade do Comitê de Ética da Mtechne e estará embasada na Política de Medidas Disciplinares e Gestão de Consequências.

Esta Política entra em vigor na data abaixo indicada, após ter sido aprovada pelo Comitê de Gestão da Mtechne e poderá ser revisada a qualquer momento, sempre que se faça necessário a adequação para atendimento da estratégia do negócio.

Em casos de dúvidas, buscar orientações com o departamento Jurídico e Compliance, através do e-mail: juridico_compliance@mttechne.com.br.

ÁREA RESPONSÁVEL: JURÍDICO E COMPLIANCE

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

O Canal de Ética também poderá ser acionado, sempre que necessário, por meio do endereço eletrônico: <https://contatoseguro.com.br/mttechne>, sendo garantida a anonimidade do denunciante.

INFORMAÇÕES GERAIS

| Responsável | Posição | Assinatura | Data da elaboração | Data de publicação | Código/versão: |
|----------------|----------------------------|---|--------------------|--------------------|----------------|
| Flávia Cardoso | Head Jurídico e Compliance |  | 11/05/2023 | 06/06/2023 | P0014/01 |