

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Programa Mundo Íntegro — Mundo Jovem Turismo & Eventos LTDA

1. Objetivo

Esta política tem por objetivo estabelecer diretrizes claras sobre a oferta, aceitação e gestão de brindes, presentes e ações de entretenimento, assegurando a integridade, a ética e a transparência nas relações institucionais e comerciais da Mundo Jovem Turismo & Eventos LTDA. Seu propósito é prevenir conflitos de interesse, manter a imparcialidade em processos decisórios e proteger a reputação da empresa e de seus colaboradores.

2. Abrangência

Esta política se aplica a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais e representantes que atuem em nome da Mundo Jovem, independentemente do nível hierárquico, natureza jurídica ou tempo de vínculo com a empresa.

3. Princípios

Todas as ações envolvendo brindes, presentes ou entretenimento devem respeitar os seguintes princípios:

- Integridade e ética nas relações
- Transparência e registro adequado das ações
- Prevenção de conflitos de interesse ou favorecimento indevido
- Conformidade com a legislação vigente e com as políticas internas da empresa

4. Definições

Para os fins desta política, considera-se:

- **Brinde:** Item de baixo valor promocional ou institucional, distribuído de forma generalizada e sem expectativa de reciprocidade

- **Presente:** Item de valor econômico relevante, ofertado de forma personalizada, que pode gerar percepção de influência ou favorecimento
- **Entretenimento:** Convites, hospitalidades, refeições, viagens, eventos culturais ou esportivos oferecidos em contextos profissionais

5. Limites e Regras

São permitidos brindes de baixo valor (ex.: materiais promocionais, agendas, canetas, chaveiros), desde que não comprometam a imagem da empresa ou configurem troca de favores.

Presentes e ações de entretenimento de valor superior devem ser evitados. Quando inevitáveis, devem ser reportados formalmente à liderança imediata ou à área de compliance.

É estritamente proibido oferecer ou aceitar brindes, presentes ou hospitalidades que:

- Influenciem, ou aparentem influenciar, decisões comerciais ou contratuais
- Comprometam a imparcialidade ou a reputação da empresa
- Sejam direcionados a agentes públicos sem prévia autorização formal
- Contrariem a legislação ou esta política

6. Procedimentos e Reporte

Todos os brindes, presentes ou ações de entretenimento recebidos, ou oferecidos devem ser comunicados previamente, ou imediatamente após a ocorrência ao gestor responsável, ou à coordenação do Programa de Integridade.

A empresa poderá determinar a devolução, doação ou outra destinação adequada para os itens recebidos, conforme avaliação de risco e impacto reputacional.

7. Canal de Denúncias

Qualquer situação em desacordo com esta política deve ser reportada ao Canal de Denúncias da empresa:

<https://www.mundojovemturismo.com/canal-de-denuncias>

As denúncias são tratadas com seriedade, confidencialidade e sem qualquer forma de retaliação ao denunciante de boa-fé.

8. Sanções e Responsabilização

O descumprimento desta política poderá resultar em:

- Advertência, suspensão ou desligamento (no caso de colaboradores)
- Rescisão contratual e responsabilização civil e penal (no caso de fornecedores ou parceiros)
- Encaminhamento às autoridades competentes, se necessário

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que recebi, li integralmente e compreendi o conteúdo da Política de Brindes, Presentes e Entretenimento da Mundo Jovem Turismo & Eventos LTDA.

Reconheço a importância dos princípios, diretrizes e compromissos aqui estabelecidos, assumindo o compromisso de cumpri-los integralmente no exercício das minhas atividades profissionais, respeitando as normas de ética, integridade e responsabilidade corporativa.

Comprometo-me, ainda, a comunicar imediatamente à liderança ou aos canais oficiais da empresa qualquer conduta que represente violação a esta Política ou aos princípios do Programa Mundo Íntegro, contribuindo assim para o fortalecimento da ética, da transparência e da responsabilidade corporativa.

Brasília – DF, ____ de _____ de 2025.

Nome Completo: _____

Cargo / Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____