

POLÍTICA DE HOSPITALIDADE



<https://bullbebtc.com>

Introdução

A **BULLBEBTC** é uma empresa que acredita na importância de estabelecer e manter relacionamentos saudáveis e éticos com todos os nossos stakeholders. Como parte desse compromisso, desenvolvemos a seguinte Política de Hospitalidade para orientar a maneira como interagimos com parceiros de negócios, clientes e qualquer outra parte com a qual temos relações comerciais.

Esta política se aplica a todos os funcionários da **BULLBEBTC**, bem como a contratados, consultores, e qualquer pessoa agindo em nome da empresa. Ela foi projetada para garantir que a hospitalidade oferecida ou recebida esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), o Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) dos EUA, e o UK Bribery Act do Reino Unido.

Política

Definição de Hospitalidade: A hospitalidade pode incluir presentes, refeições, entretenimento, viagens, acomodações ou qualquer outra cortesia oferecida ou recebida em um contexto de negócios.

Aceitação e Oferta de Hospitalidade: A **BULLBEBTC** reconhece que a oferta e a aceitação de hospitalidade pode ser uma parte legítima e apropriada dos negócios. No entanto, qualquer hospitalidade oferecida ou recebida deve ser razoável, apropriada e em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Transparência e Registro: Todas as ofertas de hospitalidade feitas ou recebidas devem ser registradas de maneira precisa e completa. Isso inclui a natureza da hospitalidade, o valor, a data, as partes envolvidas e a justificativa de negócios para a hospitalidade.

Proibições: A **BULLBEBTC** proíbe estritamente qualquer forma de hospitalidade que possa ser interpretada como um suborno, uma propina, ou uma tentativa de influenciar indevidamente uma decisão de negócios. Isso inclui hospitalidade que é excessivamente luxuosa ou frequente, hospitalidade que é oferecida ou recebida em segredo, ou hospitalidade que é oferecida ou recebida em troca de um favor ou benefício.

Considerações Gerais

A hospitalidade deve ser oferecida ou aceita de boa fé e sem expectativa de retribuição ou favorecimento. A hospitalidade não deve ser oferecida ou aceita durante um processo de tomada de decisão sensível ou em circunstâncias que possam dar a aparência de influência indevida.

Objetivo Da Política De Hospitalidade

O objetivo da **Política de Hospitalidade** da **BULLBEBTC** é estabelecer diretrizes claras e éticas para a oferta, recebimento e registro de presentes, benefícios ou hospitalidade. Essas diretrizes são destinadas a evitar conflitos de interesse, garantir a integridade e a transparência de nossas relações comerciais e assegurar que todas as ações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Esta política é fundamental para a manutenção da reputação da **BULLBEBTC**, para assegurar que todas as atividades relacionadas à hospitalidade sejam conduzidas de maneira ética e transparente, e para fornecer aos nossos colaboradores a orientação necessária para tomar decisões informadas e éticas em todas as situações que envolvam a oferta ou recebimento de presentes, benefícios ou hospitalidade.

Ao seguir esta política, a **BULLBEBTC** reafirma seu compromisso com a conduta empresarial ética e a conformidade legal, mantendo a confiança de clientes, parceiros, fornecedores e a comunidade em geral.

Consequências do Não Cumprimento

O não cumprimento desta política pode levar a medidas disciplinares, até e incluindo a demissão. Além disso, a oferta ou recepção de hospitalidade que viola as leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e criminais para o indivíduo envolvido e para a **BULLBEBTC**.

Presentes e Benefícios

Os presentes e benefícios devem ser de natureza modesta e não devem exceder um valor definido pela **BULLBEBTC** (por exemplo, R\$200 ou o equivalente). Presentes e benefícios não devem ser oferecidos ou aceitos em dinheiro ou equivalentes em dinheiro (como vales-presente, ações etc.). Os presentes devem ser dados abertamente, com transparência completa.

O pedido de aprovação deve incluir detalhes sobre a natureza e o valor do presente, benefício ou hospitalidade, a pessoa ou organização que o oferece, e a justificativa para a oferta ou aceitação.

Requisitos

Os funcionários da **BULLBEBTC** devem obter aprovação prévia de um gerente sênior antes de oferecer ou aceitar hospitalidade que exceda o valor definido pela **BULLBEBTC**. A natureza e o valor da hospitalidade, o nome da pessoa que a oferece ou a recebe, e a data em que foi oferecida ou recebida devem ser registrados em nosso sistema de registro de hospitalidade.

Tabela de Limites para Aprovação e Registro de Presentes, Benefícios e Hospitalidade

Valor (em R\$)	Ação Requerida
Até R\$ 200	Registro no sistema, sem necessidade de aprovação prévia
De R\$ 200 a R\$ 500	Registro no sistema e aprovação prévia do Gerente do Departamento
De R\$ 500 a R\$ 1.000	Registro no sistema e aprovação prévia do Diretor do Departamento
Acima de R\$ 1.000	Registro no sistema e aprovação prévia do CEO ou Conselho de Administração

Hospitalidade

A hospitalidade deve ser diretamente relacionada aos negócios e deve ser razoável e apropriada dadas as circunstâncias. A hospitalidade não deve ser luxuosa ou extravagante, e não deve incluir atividades que possam danificar a reputação da **BULLBEBTC** ou ser percebidas como imorais ou antiéticas.

Recebimento de Presentes, Benefícios ou Hospitalidade

A aceitação de presentes, benefícios ou hospitalidade por parte dos funcionários da BullBeBTC também está sujeita a regras e restrições. Como princípio geral, os funcionários não devem aceitar presentes, benefícios ou hospitalidade que possam influenciar, ou parecer influenciar, a sua imparcialidade ou julgamento nos negócios.

Recusa de Presentes

Os funcionários da **BULLBEBTC** devem recusar qualquer presente, benefício ou hospitalidade que possa comprometer sua integridade ou independência, ou que possa ser visto como uma tentativa de influenciar uma decisão de negócios. Isso inclui presentes, benefícios ou hospitalidade que são muito frequentes, excessivamente generosos ou luxuosos, ou que vêm com uma expectativa de retribuição.

Caso um funcionário seja oferecido um presente, benefício ou hospitalidade que deva ser recusado de acordo com esta política, ele deve explicar educadamente a política da **BULLBEBTC** ao ofertante e agradecer a oferta, mas recusar o presente.

Aprovação e Registro

Todos os presentes, benefícios e hospitalidade, independentemente do valor, devem ser registrados no sistema de registro de hospitalidade da **BULLBEBTC**. O registro deve incluir detalhes sobre a natureza e o valor do presente, benefício ou hospitalidade, a pessoa ou organização que o ofereceu, a data da oferta e, se aplicável, a aprovação do gerente sênior.

A aprovação e o registro garantem a transparência e a responsabilidade, e ajudam a **BULLBEBTC** a monitorar a conformidade com esta política e com as leis e regulamentos aplicáveis.


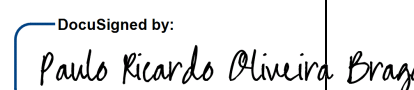
Esta política entra em vigor a partir da data de sua publicação e será revisada e atualizada conforme necessário, sujeita à aprovação do Conselho de Administração e Diretor de Compliance da **BULLBEBTC**.

O não cumprimento desta política, ou em situações em que presentes, benefícios e/ou hospitalidades concedidos e/ou recebidos sejam considerados inadequados de acordo com esta e/ou outras políticas corporativas da **BULLBEBTC**, será tratado pelo nosso Comitê de Integridade.

O Comitê de Integridade da **BULLBEBTC** irá aplicar as medidas apropriadas em caso de violações. No limite, isso pode envolver a negociação da saída voluntária do colaborador ou o início do processo de demissão por justa causa, sempre respeitando os limites estabelecidos pela legislação brasileira e, quando aplicável, normas internacionais.

Lembramos que a conformidade com esta Política é essencial para manter a ética, a integridade e a transparência na **BULLBEBTC**, valores que consideramos fundamentais para o sucesso de nossa empresa no competitivo mercado de criptomoedas.

Integridade	Gestão de Pessoas	Diretor de Área e Executivos	Colaborador
Estabelecer e manter uma cultura de integridade e ética na área. Garantir que todas as atividades estão em conformidade com as políticas, leis e regulamentos aplicáveis. Reportar qualquer violação potencial ou real à equipe de compliance.	Supervisionar a gestão de pessoas na área. Assegurar que todos os funcionários recebam treinamento adequado e tenham acesso às políticas e procedimentos relevantes. Monitorar o desempenho dos funcionários e fornecer feedback regular.	Estabelecer e manter uma cultura de integridade e ética na área. Garantir que todas as atividades estão em conformidade com as políticas, leis e regulamentos aplicáveis. Reportar qualquer violação potencial ou real à equipe de compliance.	Cumprir todas as políticas e procedimentos da empresa, bem como leis e regulamentos aplicáveis. Reportar qualquer suspeita de violação à equipe de compliance. Participar de treinamentos e se familiarizar com as políticas e procedimentos relevantes. Cumprir com as expectativas de desempenho e comportamento. Solicitar feedback e orientação quando necessário.

DATA	COMPLIANCE	DIRETOR
16/05/2023	DocuSigned by:  FB887C6A4CF04D0...	DocuSigned by:  89EA2F82CEA14D7...

Formulário de Registro de Hospitalidade - BullBeBTC

Informações Pessoais:

Nome do Funcionário: _____

Departamento: _____

Cargo: _____

Detalhes do Presente, Benefício ou Hospitalidade:

Descrição: (Incluir detalhes sobre o tipo de presente, benefício ou hospitalidade, por exemplo, jantar, ingresso para evento etc.).

Data: ____/____/____

Valor estimado: (Inserir o valor estimado do presente, benefício ou hospitalidade em reais)

R\$ _____

Nome da Pessoa/Organização que Ofereceu: (Inserir o nome da pessoa ou organização que ofereceu o presente, benefício ou hospitalidade)

Relacionamento com a Pessoa/Organização: (Descrever o relacionamento com a pessoa ou organização que ofereceu o presente, benefício ou hospitalidade, por exemplo, cliente, fornecedor etc.).

Razão para a Oferta/Aceitação: (Explicar a razão para a oferta ou aceitação do presente, benefício ou hospitalidade)

Aprovação:

Nome do Aprovador: _____

Cargo: _____

Data da Aprovação: ____/____/____

Comentários: _____

Modelo de e-mail informando a Recusa de Presentes e Hospitalidades

Assunto: **Agradecimento e Declínio de Presente/Hospitalidade**

Prezado(a) [Nome do Destinatário],

Espero que esta mensagem lhe encontre bem.

Recentemente, recebemos o seu generoso presente de [descrição do presente/hospitalidade]. Gostaríamos de expressar nosso sincero agradecimento por sua gentileza e consideração.

No entanto, como parte de nosso compromisso contínuo com a ética e a integridade nos negócios, a **BULLBEBTC** tem uma **Política de Hospitalidade** que estabelece diretrizes sobre a aceitação de presentes e hospitalidades. Esta política nos ajuda a evitar conflitos de interesse e a manter a transparência em nossas relações comerciais.

De acordo com essa política, somos obrigados a declinar presentes ou hospitalidades de valor significativo. Embora tenhamos certeza de que sua intenção era puramente de boa vontade e sem expectativa de reciprocidade, achamos apropriado recusar o presente de [descrição do presente/hospitalidade] para manter a conformidade com nossa política.

Agradecemos sua compreensão e apoio a nossa Política e esperamos manter nosso relacionamento comercial positivo e produtivo. Se você tiver alguma dúvida sobre nossa Política, por favor, não hesite em entrar em contato.

Obrigado novamente por sua generosidade e consideração.

Atenciosamente,

[Seu nome]

[Seu cargo]

BullBeBTC