

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES**Nº: 003/2022****Setor: JUR****Revisão: 18/02/2026****Próxima Revisão: 18/02/2027****1. OBJETIVO**

A troca de brindes e presentes é uma prática comum no ambiente corporativo brasileiro e, por essa razão, necessita de cuidados para que se evitem favorecimentos e vantagens indevidas entre as partes.

Esta Política tem a finalidade de regulamentar as práticas de oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades pelos colaboradores da Mohawk Brasil, assim como de orientar os terceiros e parceiros comerciais da empresa a respeito de suas regras internas.

Nos casos ou localidades em que leis específicas forem mais rigorosas que as disposições aqui estabelecidas, aquelas prevalecerão.

2. ABRANGÊNCIA

Essa Política abrange todas as empresas que compõem a Mohawk Brasil, a saber: (i) Mohawk Revestimentos Cocal do Sul Ltda.; (ii) Mohawk Revestimentos Bahia Ltda.; (iii) Mohawk Revestimentos Criciúma Ltda.; (iv) Mohawk Revestimentos Paraíba Ltda.; (v) Mohawk Revestimentos Pedra Lavrada Ltda.; e (vi) Elizabeth Administração e Participação Ltda.

Além disso, essa Política se aplica a todos os colaboradores da Mohawk Brasil e terceiros, efetivos ou temporários, estagiários, conselheiros, administradores, parceiros comerciais e demais terceiros que atuem em nome da empresa ou representem seus interesses.

Elizabeth

eliane floor

eliane

DECORTILES

MOHAWK
BRASIL

3. REFERÊNCIAS

Código de Conduta Ética, Código de Conduta Ética para Terceiros da Mohawk Brasil e Política Anticorrupção e Gestão de Conflito de Interesses.

4. DEFINIÇÕES

Brindes: são itens de baixo ou nenhum valor comercial, distribuídos com o objetivo de promover a marca ou aumentar sua visibilidade, sempre acompanhados da logomarca da empresa que os fornece. **Exemplos** comuns incluem materiais de escritório, calendários, camisetas, canecas, entre outros.

Presentes: são itens com algum valor de mercado, destinados ao uso pessoal, geralmente sem a marca da empresa, e oferecidos como uma forma de agradecimento ou favorecimento. **Exemplos** típicos de presentes incluem bebidas alcoólicas, cestas de produtos, bem como convites para eventos de entretenimento quando **não** relacionados a atividades de negócios, como shows, cinema, peças de teatro, entre outros.

Hospitalidades: Hospitalidades são serviços e benefícios oferecidos em razão de ocasiões específicas, como traslados, hospedagens, refeições, ingressos e outras facilidades de recepção. **Viagens e demais concessões com a finalidade de lazer são consideradas presentes.**

5. DIRETRIZES

5.1. DIRETRIZES GERAIS

A oferta, o recebimento e a concessão de brindes, presentes e hospitalidades devem ser realizados de forma ética, transparente e sempre alinhados aos princípios desta Política.

Tanto a oferta quanto o recebimento desses itens devem ocorrer com a intenção clara de preservar a integridade e a imparcialidade nas relações

profissionais e comerciais, sem qualquer objetivo de influenciar decisões de negócios ou proporcionar vantagens indevidas, independentemente do valor envolvido.

Mesmo na ausência de intenção de influenciar decisões, a simples aparência de irregularidade pode comprometer a imagem e a reputação da empresa. Assim, práticas que possam parecer inadequadas, ainda que não tenham finalidade ilícita, podem gerar desconfiança e afetar negativamente a percepção pública da Mohawk Brasil.

A frequência na oferta ou no recebimento de brindes, presentes e hospitalidades também deve ser considerada com cautela. Ainda que um item seja considerado simples ou de baixo valor, sua repetição pode gerar a percepção de tentativa de influência ou favorecimento. Por esse motivo, tais práticas devem ocorrer de forma moderada, evitando excessos que comprometam a transparência e a imparcialidade das relações.

5.2. DIRETRIZES GERAIS PARA AGENTES PÚBLICOS

As interações com Agentes Públicos exigem cuidado reforçado, observando-se rigorosamente os princípios da legalidade, integridade, transparência e impessoalidade.

De forma geral, a oferta de brindes, presentes ou hospitalidades a Agentes Públicos não é permitida, considerando os riscos legais, reputacionais e de conformidade relacionados a esse tipo de interação.

Em situações excepcionais, como eventos institucionais nos quais a presença de Agentes Públicos seja necessária, poderão ser fornecidos apenas convites ou brindes de caráter institucional, desde que não gerem qualquer expectativa de retribuição e que haja autorização prévia do Comitê de Ética e Compliance.

As demais disposições sobre relacionamento com Agentes Públicos encontram-se detalhadas na Política Anticorrupção e Gestão de Conflito de Interesses, a qual deve ser observada de forma complementar.

5.3. VEDAÇÕES

É expressamente vedado no âmbito da Mohawk Brasil:

- I. Solicitar brindes, presentes ou hospitalidades a Agentes Públicos, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais ou clientes, independentemente do valor envolvido.
- II. Ofertar ou receber brindes, presentes ou hospitalidades com o objetivo, real ou aparente, de influenciar decisões de negócios, obter vantagens indevidas ou gerar expectativa de favorecimento.
- III. Ofertar brindes, presentes ou hospitalidades a Agentes Públicos, salvo nos casos excepcionais expressamente autorizados nos termos desta Política e da Política Anticorrupção e Gestão de Conflito de Interesses.
- IV. Receber ou aceitar pagamentos, comissões, taxas ou quaisquer valores adicionais ou informais oferecidos por Agentes Públicos, fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros.
- V. Receber dinheiro em espécie, cheques, depósitos, transferências, PIX, vale-presentes ou qualquer outra forma de transação financeira informal, ou seja, que não possua vínculo direto com nota fiscal ou documento contábil idôneo, proveniente de terceiros que possuam ou pretendam estabelecer relação comercial com a Mohawk Brasil.
- VI. Pagar, oferecer, prometer, autorizar ou receber subornos, propinas ou quaisquer outros pagamentos ilegais, sob qualquer hipótese ou pretexto.

5.4. BRINDES

Brindes podem ser oferecidos ou recebidos sem a necessidade de análise prévia pelo time de Compliance, desde que estejam em conformidade com todas as

diretrizes desta Política e consistam em itens de baixo ou nenhum valor comercial, conforme definição de **Brinde** prevista nesta Política.

A presença de logomarca institucional, por si só, não descaracteriza um item como brinde. Caso o item recebido ou ofertado possua valor comercial significativo, ou seja, claramente considerado um item de alto custo — como, por exemplo, eletrônicos, bebidas alcoólicas de valor elevado, joias, relógios, objetos de luxo, equipamentos eletrônicos, ingressos ou quaisquer outros itens que extrapolem o caráter meramente institucional ou promocional — ele será tratado como presente e, portanto, deverá observar as diretrizes aplicáveis a essa categoria.

Assim, é essencial que qualquer item oferecido ou recebido como brinde seja avaliado com razoabilidade e cautela, de forma a não comprometer a ética, a transparência e a integridade das relações profissionais e comerciais.

5.5. PRESENTES

Ao receber presentes, é importante considerar que o valor do item pode influenciar diretamente a percepção externa sobre a regularidade da transação. Presentes de valor elevado podem ser interpretados como uma tentativa de influenciar indevidamente decisões de negócio, comprometendo a integridade e a transparência.

Por esse motivo, a empresa estabelece um parâmetro limite de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** para presentes aceitáveis sem a necessidade de análise pelo time de Compliance, desde que o recebimento esteja em conformidade com todas as demais diretrizes estabelecidas nesta Política.

Presentes que possuam valor de mercado acima de R\$ 700,00 (setecentos reais) devem ser recusados imediatamente. Caso não seja possível recusá-los,

deverão ser encaminhados ao CARH para sorteio em momento apropriado, a critério do CARH.

5.6. HOSPITALIDADE

Hospitalidades devem estar sempre relacionadas a finalidades legítimas de negócio, ocorrer de forma moderada e razoável e não podem, em nenhuma hipótese, sugerir vantagem indevida, favorecimento ou influência imprópria em decisões comerciais.

5.6.1. REGRAS GERAIS DE HOSPITALIDADE

A aceitação ou a oferta de hospitalidades depende de consulta e anuência formal prévia do gestor responsável, observado o seguinte critério mínimo de governança:

- a anuência deverá ser concedida, no mínimo, por gerente;
- caso a hospitalidade seja direcionada ao próprio gerente, a anuência deverá ser conferida pelo diretor responsável;
- na impossibilidade de anuência pelo diretor, ou em situações sensíveis ou excepcionais, o caso deverá ser submetido ao Comitê de Ética e Compliance.

A anuência hierárquica não afasta a obrigação de observância integral das demais diretrizes e vedações previstas nesta Política.

5.6.2. ENTRETENIMENTO

Convites para shows, apresentações de dança, concertos, jogos e outras formas de entretenimento devem receber atenção especial, pois, em regra, não estão diretamente relacionados aos interesses comerciais da empresa.

Esse tipo de hospitalidade somente poderá ocorrer quando não houver caráter pessoal, não sugerir vantagem indevida e não tiver como objetivo, real ou aparente, influenciar decisões de negócio.

5.6.3. REFEIÇÕES

Refeições com clientes, fornecedores ou demais parceiros comerciais são admitidas como parte das atividades de negócio, desde que:

- Estejam diretamente relacionadas aos interesses da Mohawk Brasil;
- Os valores sejam compatíveis com uma refeição normal de negócios, de acordo com os padrões locais;
- As refeições não deverão incluir os cônjuges dos envolvidos ou demais relacionados, quando estes não estiverem diretamente envolvidos com o negócio;
- O consumo de bebidas alcoólicas observe as normas internas aplicáveis, sendo vedado qualquer tipo de abuso.

5.6.4. VIAGEM E HOSPEDAGEM

O custeio de viagens e hospedagens de terceiros é admitido nas seguintes hipóteses:

- quando decorrente de eventos apoiados ou promovidos pela Mohawk Brasil;
- quando expressamente previsto em contrato.

Em ambos os casos, as despesas devem estar alinhadas às finalidades do evento ou à execução contratual, não sendo admitidas concessões com caráter de lazer, benefício pessoal ou favorecimento.

5.6.5. FEIRAS, EXPOSIÇÕES E DEMAIS EVENTOS

Elizabeth

eliane floor

eliane

DECORTILES


MOHAWK
BRASIL

Nos eventos, feiras e exposições dos quais a Mohawk Brasil seja participante, apoiadora ou interessada, é permitido o custeio de ingressos para parceiros comerciais ou potenciais parceiros comerciais, desde que em conformidade com as diretrizes desta Política.

A aceitação de convites de terceiros para esses eventos é admitida desde que:

- o convite seja realizado de forma institucional (não nominal);
- haja aprovação da gerência da área interessada;
- a definição dos colaboradores participantes seja realizada pelo gestor da área, considerando as funções desempenhadas.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. COLABORADORES

Compete a todos os colaboradores da Mohawk Brasil:

- Avaliar, com razoabilidade e cautela, qualquer oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades, observando as diretrizes, limites e vedações aqui estabelecidos;
- Recusar imediatamente brindes, presentes ou hospitalidades que estejam em desacordo com esta Política;
- Comunicar ao gestor imediato e/ou Compliance sempre que houver dúvida quanto à adequação de determinada prática ou quando a recusa imediata não for possível;
- Reportar, por meio dos canais apropriados, qualquer conduta que represente ou possa representar violação a esta Política ou às normas internas da Mohawk Brasil.

6.2. GESTORES

Compete aos gestores:

Elizabeth

eliane floor

eliane

DECORTILES


MOHAWK
BRASIL

- Garantir que suas equipes tenham conhecimento adequado desta Política e atuem em conformidade com suas disposições;
- Avaliar e aprovar, quando aplicável, ofertas ou recebimentos de hospitalidades previstos nesta Política;
- Apoiar a área de Compliance na identificação, tratamento e mitigação de riscos relacionados a brindes, presentes e hospitalidades;

6.3. COMPLIANCE

Compete à área de Compliance:

- Revisar e manter atualizada esta Política, garantindo sua aderência às leis aplicáveis e às diretrizes corporativas;
- Analisar situações específicas quando demandado, especialmente aquelas que envolvam maior risco legal, regulatório ou reputacional;

6.4. CARH

Compete ao CARH:

- Receber os presentes que excedam o limite estabelecido nesta Política ou que, por qualquer motivo, não possam ser recusados pelo colaborador no momento do recebimento;
- Realizar o sorteio dos itens recebidos entre os colaboradores, garantindo que a destinação dos itens recebidos ocorra de forma ética, transparente e impessoal, evitando qualquer benefício indevido ou favorecimento individual;

7. FLUXO - APLICAÇÃO PRÁTICA

7.1. BRINDES

Recebimento ou oferta de brinde

- O colaborador avalia se o item se enquadra como Brinde, conforme definição da Política;

Elizabeth

eliane floor

eliane

 DECORTILES

 MOHAWK
BRASIL

- Verifica se o item possui baixo ou nenhum valor comercial e não se enquadra nas vedações;
- Se estiver em conformidade, o brinde pode ser aceito ou oferecido, sem necessidade de análise prévia pelo Compliance;

7.2. PRESENTES

Recebimento ou oferta de presente

- O colaborador identifica que o item se enquadra como Presente, nos termos da Política;
- Verifica o valor aproximado do item:
 - o Até R\$ 700,00 e em conformidade com as diretrizes → pode ser aceito;
 - o Acima de R\$ 700,00 → deve ser recusado imediatamente; Caso a recusa não seja possível, o presente deverá ser encaminhado ao CARH, para sorteio ou destinação adequada;

7.3. HOSPITALIDADE

Antes da aceitação ou da oferta de qualquer hospitalidade, o colaborador deverá:

- Verificar se a situação está em conformidade com as diretrizes do item 5.6. desta Política;
- Submeter a situação à anuência prévia e formal do gestor responsável, observando a seguinte ordem hierárquica mínima:
 - o gerente responsável;
 - o diretor responsável, quando a hospitalidade for direcionada ao próprio gerente;
 - o Comitê de Ética e Compliance, quando não for possível a anuência formal pelo diretor ou quando se tratar de situação sensível ou excepcional.

A anuência formal é condição obrigatória para a aceitação ou a oferta de hospitalidades, independentemente de sua natureza.

7.4. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Para esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política e suas definições e fluxos, bem como a situações que envolvam potenciais riscos de conformidade, a área de Compliance deverá ser consultada.

Sempre que identificar conduta que não lhe pareça adequada, ainda que apenas de forma suspeita, consulte o Código de Conduta Ética e as demais políticas da empresa. Persistindo a dúvida ou havendo indícios de irregularidade, realize o reporte pelos canais apropriados.

A Mohawk Brasil disponibiliza os seguintes canais para denúncias:

Canal de Denúncia: <https://canaldedenuncias.compliancebox.com.br/compliance>

Telefone: 0800 880 5555.

A Mohawk Brasil não tolerará qualquer forma de retaliação a quem realizar uma denúncia ou relato de boa-fé, quanto a possíveis violações das normas internas e aos princípios e valores da empresa.

8. ANEXOS

N/A

edson.gaidzinski@mohawkbr.com

Assinado
EDSON GAIDZINSKI
JUNIOR
56031450949
D4Sign
Edson Gaidzinski Junior
Diretor Presidente

rogerio.longoni@mohawkbr.com

Assinado
ROGERIO LONGONI DE
SOUZA
31675549087
D4Sign
Rogerio Longoni de Souza
Diretor Comercial

paulo.mendonca@mohawkbr.com

Assinado
PAULO RICARDO MARQUES
MENDONCA
05214633947
Paulo Ricardo M. Mendonça
Diretor Operações

siaron.marcon@mohawkbr.com

INSTRUMENTOS NORMATIVOS
Assinado
SIARON MARCON
05214633947
Siaron Marcon
Diretor Financeiro

aline.ronconi@mohawkbr.com

Assinado
Aline Duarte Ronconi Silva
Gerente Executivo Recursos Humanos

matheus.boscardin@mohawkbr.com

Assinado
MATHEUS BITSCH
BOSCARDIN
05214633947
Matheus Bitsch Boscardin
Gerente Executivo Jurídico e Compliance

Elizabeth

eliane floor

eliane

DECORTILES

MOHAWK
BRASIL