

	<b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PGC-00-CPL-006</b>
		<b>DATA DE EMISSÃO:</b> <b>23/07/2023</b>
		<b>DATA DE REVISÃO:</b>
		<b>Nº DE REVISÃO:</b> <b>00</b>

## 1. Objetivo

A presente Política de Brindes, Presentes, Doações e Patrocínios faz parte do Programa de Integridade do Grupo CDM, e tem por objetivo estabelecer as diretrizes e responsabilidades que devem ser observadas nas hipóteses de oferta de brindes, presentes, hospitalidades, doações e patrocínios, a fim de que todas as relações do Grupo CDM, seja com empresas privadas ou com a administração pública, sejam pautadas pela honestidade, ética e integridade, sempre com as melhores práticas anticorrupção.

## 2. Abrangência

Esta Política aplica-se e deve ser de conhecimento de todos que interagem com o Grupo CDM, inclusive em mercado internacional, independentemente da sua posição hierárquica, tais como estagiários, aprendizes, colaboradores próprios e terceirizados, gestores, diretores executivos e estatutários, conselheiros, presidentes, dentre outros, estendendo-se à matriz e quaisquer filiais que venham a ser abertas, bem como às empresas pertencentes ao Grupo.

Não obstante, a presente política se aplica, ainda, a parceiros comerciais, representantes, despachantes, prestadores de serviços, clientes e demais entes com os quais o Grupo CDM tenha contato.

## 3. Referências

Código de conduta	PGC-00_CPL_001
Política Anticorrupção	PGC-00_CPL_005

## 4. Definições

Para que você possa compreender integralmente as informações dispostas nesta Política, trouxemos abaixo alguns conceitos:

Administração Pública	É o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade, que compreende tanto a administração direta (União, estados, Distrito Federal, e municípios) quanto a administração indireta (autarquias, empresas públicas, fundações públicas e eventuais outras constituições de descentralização administrativa).
Agente Público	Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional, de empresa incorporada ao

	patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.
Alta Administração	Formada pela Diretoria Corporativa. Também faz parte da Alta administração, a Diretoria Estatutária e o Conselho de administração (sendo esse último órgão acionado somente em casos que envolvam diretamente ou que configurem conflito direto com as gerências e diretorias).
Canal de Denúncias	É o meio disponibilizado pelo Grupo CDM aos seus colaboradores e terceiros interessados para recebimento de denúncias. O Canal de Denúncias terá como objeto quaisquer denúncias de fatos ou condutas que potencialmente desrespeitem o Código de Conduta e o Programa de Integridade do Grupo CDM, leis, decretos, portarias e quaisquer normas e regulamentos previstos na legislação brasileira e/ou políticas e práticas recomendadas pela empresa.
Comitê de Ética	Órgão não estatutário, responsável pela gestão do Canal de Denúncias, recebendo, triando, e tratando as denúncias registradas, e comunicando ao Denunciante o resultado resumido da denúncia.
Doações	Oferecer algum recurso, financeiro ou não, a um terceiro (pessoa física ou jurídica) sem qualquer contrapartida ou benefício, como por exemplo para ações e projetos sociais, atos de caridade, filantropia etc.
Pessoa Politicamente Exposta (PPE)	São todas as pessoas que, nos últimos cinco anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.
Terceiros	Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador interno do Grupo CDM, mas que com ele mantenha relação auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

## 5. Conteúdo

### 5.1 Responsabilidades

RESPONSABILIDADES	ATRIBUIÇÕES
Alta administração	<p><b>a)</b> A aprovação da presente Política, bem como suas respectivas alterações.</p> <p><b>b)</b> Assegurar que foram efetivamente alocados recursos humanos e financeiros suficientes para a efetividade do Programa de Integridade e do Canal de Denúncias do Grupo CDM.</p> <p><b>c)</b> Entrar em contato com o setor de Compliance em caso de dúvidas sobre a melhor conduta a ser adotada e para obter autorização de entrega ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades ou de intenção de doação ou patrocínio, quando necessário.</p> <p><b>d)</b> Disseminar a presente Política, tanto internamente quanto externamente, zelando para que toda a Organização e terceiros correlatos adotem e cumpram procedimentos pautados na ética e que respeitem a Lei Anticorrupção e à Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, assim como outras normas correlatas.</p> <p><b>e)</b> Acionar as autoridades competentes no caso de configuração de ilícitos penais, civis ou que violem a Legislação Brasileira de modo geral, e em especial, mas não se limitando à Lei Anticorrupção. No caso de crime identificado flagrante de delito, a autoridade policial deve</p>

	ser acionada a título de urgência e de forma imediata, buscando-se evitar eventual evasão do denunciado do local do crime.
Setor de compliance	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prestar informações e esclarecer eventuais dúvidas sobre a presente Política.</li> <li>b) Na ausência de regra específica nesta Política, aprovar ou reprovar, mediante justificativa, solicitações de entrega ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.</li> <li>c) Avaliar as intenções de doações e patrocínio, a fim de garantir o devido cumprimento desta Política e das legislações aplicáveis.</li> <li>d) Disseminar a presente Política, inclusive por meio de treinamentos periódicos e ações de comunicação.</li> <li>e) Consultar o Comitê de Ética, quando necessário.</li> </ul>
Comitê de Ética	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comunicar a Alta Administração, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, no caso de recebimento de denúncias graves, aí compreendidas as que configurem ilícitos penais, civis ou que violem a Legislação Brasileira de modo geral, e em especial, mas não se limitando à Lei Anticorrupção. No caso de crime identificado flagrante de delito, a Alta Administração deve ser acionada a título de urgência e de forma imediata, buscando-se evitar eventual evasão do denunciado do local do crime.</li> </ul>
Colaboradores, Terceirizados, Parceiros comerciais, Representantes, Despachantes, Prestadores de serviços, Clientes e Público em geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Respeitar as diretrizes da previstas na presente Política, sob pena de aplicação de medidas das consequências previstas nesta política.</li> <li>b) Reportar no Canal de Denúncias a ciência ou suspeita de qualquer ato que viole a presente Política.</li> <li>c) Entrar em contato com o setor de Compliance em caso de dúvidas sobre a melhor conduta a ser adotada e para obter direcionamento de conduta nos casos que ultrapassem os valores permitidos, na forma descrita nesta Política.</li> </ul>

## 5.2 Diretrizes

O Grupo CDM, visando manter um bom relacionamento com seus fornecedores, prestadores de serviços e terceiros que se relacionem com a empresa, podem oferecer determinados brindes, presentes e hospitalidades. Do mesmo modo, os terceiros que se relacionam com o Grupo CDM também possuem a prática de oferecer tais cordialidades.

Assim, para garantir que tanto a oferta quanto o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades não sejam nunca tidos como suborno, solicitação de vantagens indevidas ou qualquer outra prática ilícita, existem certos limites e diretrizes que devem ser seguidas.

Além disso, cientes do seu compromisso com a sociedade, o Grupo CDM também pode realizar doações e patrocínios à terceiros. Para garantir que estes atos estejam em acordo com as normas internas de integridade e as legislações vigentes, também deverão ser observadas as diretrizes específicas sobre o tema.

Os itens abaixo tratam das diretrizes específicas que deverão ser seguidas para cada uma das hipóteses mencionadas, de todo modo, em todos os casos deverão ser observados os seguintes pontos:

- a) Checar se a oferta ou o recebimento estão em acordo com a normas internas do Grupo CDM, em especial, a Política de Anticorrupção e de Relacionamento com o Poder Público e a Política de Conflito de Interesse.
- b) Avaliar a existência de legislações e normas específicas dos entes públicos no caso de oferecimento ou recebimento de brindes, hospitalidades e presentes à agentes públicos, bem como para o oferecimento de doações e patrocínio.

- c) Jamais utilizar dos recursos do Grupo CDM para oferecer brindes, presentes, hospitalidades, patrocínio ou doações em seu próprio nome.
- d) Comunicar ao setor de Compliance sempre em caso de dúvidas sobre a possibilidade de aceitar ou oferecer brindes, presentes, hospitalidades, patrocínio ou doações.

### 5.3. Brindes, presentes e hospitalidades

#### 5.3.1. Brindes

São considerados como brindes itens sem valor comercial e distribuídos de forma generalizada, com objetivo institucional de fortalecimento de marca, de propaganda ou de divulgação habitual, sem a intenção de qualquer contraprestação.

São exemplos de brindes:

- a) Canetas, lápis, calendários, agendas e cadernos;
- b) Garrafas, canecas, copos;
- c) Bonés, blusas e mochilas personalizadas.

O oferecimento de brindes por parte do Grupo CDM a terceiros não depende da autorização do setor de Compliance, e poderá ser realizado por todos os colaboradores.

Além disso, o oferecimento de brindes deve sempre avaliar o público a que se pretende entregar, para garantir a proporcionalidade com o objetivo, e não deve nunca esperar ou aceitar qualquer contraprestação ou benefício.

O oferecimento de brindes a membros da administração pública poderá ser realizado, desde que em acordo com as legislações limitadoras de recebimento aplicáveis e com as normas de estabelecidas na Política Anticorrupção e de Relacionamento com o Poder Público do Grupo CDM.

Em qualquer caso de oferecimento de brindes, o colaborador do Grupo CDM deverá sempre questionar ao potencial receptor sobre a existência regras específicas sobre o recebimento de brindes do ente público ou da organização privada da qual faz parte.

Já o recebimento de brindes de terceiros poderá ser aceito por qualquer colaborador do Grupo CDM, independente de nível hierárquico,

#### 5.3.2. Presentes

São considerados como presentes os bens ou atos que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes, que podem ser tanto bens materiais como por exemplo bebidas alcoólicas, quanto refeições (almoços, jantares) e ingressos para eventos de lazer.

O oferecimento de presentes somente poderá ser realizado por membros da alta administração, sem a necessidade de autorização pelo setor de Compliance, atendo-se ao limite máximo de R\$1.000,00 (um mil reais) para o valor do presente pretendido, salvo se houver norma aplicável prevendo limite inferior. Caso o valor do presente pretendido ultrapasse de R\$1.000,00 (um mil reais), o setor de Compliance deverá ser comunicado.

No caso de oferecimento para membros da Administração Pública e Pessoas Politicamente Expostas, independentemente do valor, o setor de Compliance deverá autorizar a entrega, sendo sempre terminantemente vedado o oferecimento de presente com interesse em decisão ou influência do Agente Público de colegiado do qual este participe ou da Pessoa Politicamente Exposta.

Quanto ao recebimento de presentes oferecidos por terceiros, poderão ser aceitos aqueles cujo valor seja menor do que R\$1.000,00 (um mil reais), observados os limites de frequência estabelecidos (item 5.6) e a existência de norma

aplicável que determine limite inferior. De todo modo, o Setor de Compliance deverá ser comunicado sobre o recebimento.

No caso de recebimento de presentes que ultrapassem este valor, o item deverá ser encaminhado ao Setor de Compliance, que tomará a medida mais adequada a depender do caso, como por exemplo:

- a) Aceitar o presente e realizar sorteio entre os membros da equipe que recebeu ou repartir, se possível.
- b) Aceitar o presente e doar para instituições de caridade.

### 5.3.3. Hospitalidades

São considerados como hospitalidades os valores despendidos à título de transporte, alimentação, viagens, hospedagens, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou de atividades de entretenimento, como ingressos para espetáculos, esportes, entre outros.

Hospitalidades podem ser oferecidas por membros da alta administração, tanto a colaboradores do Grupo CDM (à título de premiações e incentivos, por exemplo), quanto a terceiros, devendo sempre ser observadas as regras de frequência, as normas aplicáveis que porventura determinem limite no valor de hospitalidades e mantidos os registros de gastos. O setor de Compliance somente precisará ser comunicado caso o valor ultrapasse R\$1.000,00 (um mil reais).

No caso de oferecimento de hospitalidades para Agentes Públicos ou Pessoa Politicamente Exposta, independentemente do valor, o setor de Compliance deverá sempre ser consultado para autorização, sendo sempre terminantemente vedado o oferecimento de hospitalidade com interesse em decisão ou influência do Agente Público de colegiado do qual este participe ou da Pessoa Politicamente Exposta.

Quanto ao recebimento de hospitalidades de terceiros, o setor de Compliance deverá sempre ser previamente consultado para determinar se a hospitalidade poderá ou não ser aceita. Em todos os casos, deverá ser observado se há alguma norma aplicável estabelecendo limite específico, bem como as regras de frequência estabelecidos (item 5.6).

### 5.4. Doações

Doações beneficentes a instituições, organizações sem fins lucrativos, ONGs e demais entes de direito privado, poderão ser realizadas pelo Grupo CDM, desde que autorizado pela Diretoria Estatutária e observadas as seguintes diretrizes:

- a) As doações jamais deverão solicitar ou esperar uma contraprestação ou benefício.
- b) Devem ser registradas pelo setor responsável pelos registros contábeis.
- c) Não serão permitidas doações à pessoas físicas, salvo se devidamente justificado e aprovado pelo setor de Compliance.
- d) Nenhum colaborador, independentemente do nível hierárquico, poderá, deliberadamente, realizar uma doação em nome do Grupo CDM.
- e) Toda intenção de doação deverá ser comunicada à Diretoria Administrativa, que comunicará ao setor de Compliance.
- f) Deverão ser realizados os procedimentos de Due Diligence de integridade, dispostos na Política de Contratação de Terceiros do Grupo CDM, antes de oferecer doações a qualquer terceiro.
- g) Observar as disposições da Política de Conflito de Interesses do Grupo CDM.

Em nenhuma hipótese serão admitidas doações a Pessoas Politicamente Expostas ou de cunho político, voltadas a campanhas políticas ou à partidos políticos, ainda que de forma indireta.

### 5.5. Patrocínio

São compreendidas como patrocínio as ações de apoio financeiro ou de serviços à terceiros, que geram uma associação de imagem entre o patrocinador e o patrocinado.

O Grupo CDM poderá patrocinar terceiros, desde que observadas as seguintes diretrizes:

- a) Não esperar ou solicitar qualquer contraprestação, se não aquelas estipuladas na relação.
- b) Devem ser registradas pelo setor responsável pelos registros contábeis.
- c) Jamais oferecer patrocínio à partidos políticos, independente de qual seja a finalidade pretendida.
- d) Nenhum colaborador, independentemente do nível hierárquico, poderá, deliberadamente, realizar uma ação de patrocínio em nome do Grupo CDM.
- e) Toda intenção de patrocínio deverá ser comunicada à Diretoria Comercial que comunicará ao setor de Compliance.
- f) Realizar due dilligence de integridade no terceiro que pretende ser patrocinado, dispostos na Política de Contratação de Terceiros do Grupo CDM, para garantir que a imagem do Grupo CDM não seja associada à empresas inidôneas ou possam trazer riscos consideráveis de integridade.
- g) Observar as disposições da Política de Conflito de Interesses do Grupo CDM.

Em nenhuma hipótese serão admitidos patrocínios a membros da Administração Pública, Pessoas Politicamente Expostas ou a partidos políticos.

### 5.6. Regras de frequência

O quadro abaixo deverá ser observado para o oferecimento e recebimento de presentes e hospitalidades, considerando o mesmo destinatário, a fim de que não ocorra de forma habitual, mantendo os padrões da boa-fé e integridade.

	OFERECIMENTO	RECEBIMENTO
	No período de 12 meses:	No período de 12 meses:
Presentes	1 (uma) vez	1 (uma) vez
Hospitalidades	1 (uma) vez	1 (uma) vez

\*frequência estabelecida considerando o mesmo indivíduo, ou seja, o mesmo indivíduo não poderá, no período estabelecido, receber presentes e hospitalidades que excedam a regra.

Qualquer necessidade de oferecimento ou recebimento que exceda as regras de frequência deverá ser comunicada ao setor de Compliance para obter aprovação, mediante justificativa.

### 5.7. Registros contábeis

Toda e qualquer despesa tida pelo Grupo CDM em razão da entrega de brindes, presentes, hospitalidades, doações e patrocínio deverá ser registrada de forma detalhada nos registros contábeis do Grupo CDM, a fim de manter a transparência, controle e integridade destes gastos.

No caso de qualquer inconsistência, o setor responsável pelos registros contábeis deverá comunicar imediatamente ao setor de Compliance para deliberar sobre as medidas necessárias a serem tomadas.

## 5.8. Canal de Denúncias

A ciência ou suspeita de qualquer conduta que viole as disposições desta Política, Código de Ética ou até mesmo alguma legislação ou norma em vigência, deverá ser imediatamente informada no Canal de Denúncias do Grupo CDM.

Esse canal pode ser utilizado tanto pelo público interno como pelo público externo em geral, e está disponível 24 horas por dia, 7 dias na semana.

Não serão tolerados quaisquer comportamentos de retaliação ao colaborador ou terceiro que, de boa-fé, elaborar seu relato no Canal de Denúncias.

## 5.9. Sanções

O Grupo CDM não admite condutas que violem as disposições presentes nesta Política e qualquer violação será avaliada e tratada com as medidas que se mostrarem necessárias.

Assim, sem prejuízo das consequências legais cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

- a) Advertência
- b) Suspensão
- c) Demissão por Justa Causa
- d) Rescisão Contratual, nos casos aplicáveis.

Além das sanções legais, entendendo a Alta Administração por necessário e possível, aplicará ao colaborador a medida educativa que se fizer necessária.

Ao Usuário envolvido na violação a essa Política será assegurada apuração justa e confidencial, de modo que qualquer medida tomada deverá ser proporcional e aplicada em conformidade com o Código de Conduta e demais normativas.

Em relação a terceiros contratados e/ou prestadores de serviço, a ocorrência será analisada e deliberada sobre a efetivação das penalidades, conforme contratos vigentes, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis, de acordo com a legislação.

As violações que impliquem em atividades ilegais, possam gerar riscos aos titulares de dados pessoais ou dano ao Grupo CDM, ensejarão a responsabilização pelos prejuízos daí decorrentes, cabendo, ainda, aplicação das medidas judiciais pertinentes.

## 6. Registros

Não aplicável

## 7. Histórico de Revisões

Nº REVISÃO	DATA	SUMÁRIO DE MODIFICAÇÕES	ELABORADOR	APROVADOR
00	23/07/2023	Criação da política de brindes, presentes, doações e patrocínios	Josué Cordeiro	Claudio Ney de Faria Maia