

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b>			
	<b>POLITICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	1 de 9

ELABORAÇÃO: ANDRE LUIS DA SILVA		
VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
0	ELABORAÇÃO INICIAL	03/06/2025
<div>CÓPIA</div> <div>NÃO</div> <div>CONTROLADA</div> <div>NÃO SERÁ SUBSTITUÍDA EM CASO DE REVISÃO</div>		
Nome		Cargo
ANDRÉ LUIS DA SILVA		ESPECIALISTA DE COMPLIANCE E RISCOS
FABIEDER ANDERSON LOURENÇO		ANALISTA GESTÃO DA QUALIDADE PL.
JOSÉ EDUARDO RONCHI		COORD DE GOVERNANÇA RISCOS E COMPLIANCE



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA

POLITICAS DE GESTÃO

Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	2 de 9

SUMÁRIO

OBJETIVO ..... 3

ABRANGÊNCIA..... 3

REFERÊNCIAS ..... 3

DEFINIÇÕES ..... 3

DIRETRIZES ..... 5

1. Princípios ..... 5

2. Brindes, Presentes e Hospitalidades envolvendo pessoa física e jurídica de natureza privada ..... 6

3. Brindes, Presentes e Hospitalidades envolvendo Agentes Públicos, entidades públicas e Pessoas Expostas Politicamente ..... 7

4. Valores permitidos para o recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades..... 7

5. Recusa e Tratamento de Brindes, Presentes e Hospitalidades recebidos ..... 7

6. Disposições gerais ..... 7

RESPONSABILIDADES..... 8

ANEXOS ..... 9

CÓPIA

NÃO

CONTROLADA

NÃO SERÁ SUBSTITUÍDA EM CASO DE REVISÃO

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b>			
	<b>POLITICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	3 de 9

## OBJETIVO

A presente Política visa estabelecer as diretrizes que deverão ser cumpridas pelos Colaboradores para a oferta e recebimento de Brindes, Presentes Institucionais e Hospitalidades, de forma a prevenir a prática de Corrupção e Fraudes nas operações da Colombo Agroindústria ou empresas controladas pela Angelina Colombo S/A.

## ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os acionistas, administradores, funcionários, terceiros e a todas as partes interessadas (*stakeholders*) que se relacionam com a Colombo Agroindústria ou empresas controladas pela Angelina Colombo S/A.

## REFERÊNCIAS

Código de Conduta e Ética.  
Política de Compliance.  
Política de Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse.  
Política de Medidas Disciplinares e Gestão de Consequência.  
Lei nº 8.137/1990 ("Lei dos Crimes contra a Ordem Econômica").  
Lei nº 8.429/1992 ("Lei de Improbidade Administrativa").  
Lei nº 12.813/2013 ("Lei de Conflito de Interesses").  
Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 ("Lei Anticorrupção Brasileira").  
Código Penal Brasileiro.  
Lei Norte-Americana sobre Práticas de Corrupção no Exterior (*FCPA – Foreign Corrupt Practices Act*).  
Lei Britânica de Anticorrupção (*UK Bribery Act*).

## DEFINIÇÕES

**Colaborador(es):** toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com o Grupo. São os integrantes do Conselho de Administração, dos Comitês de Assessoramento e da Diretoria Executiva, bem como todos os empregados em tempo integral e temporários, empregados terceirizados e estagiários.

**Colombo Agroindústria ou empresas controladas pela Angelina Colombo S/A:** empresas que detém o controle de forma direta ou indireta. Também denominada "Grupo".

**Terceiro(s):** são os clientes, parceiros de negócios, agentes intermediários, procuradores, subcontratados e fornecedores de bens e serviços, diretos ou indiretos, do Grupo, bem como seus acionistas.

**Agente Privado:** todo administrador ou funcionário que representa, direta ou indiretamente, qualquer pessoa jurídica de direito privado e que não se enquadre como agente público.

**Agente Público:** considera-se agente público, nacional ou estrangeiro, toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça funções públicas, ocupe cargo ou trabalhe em:

- Cargo, emprego ou função pública, diretamente no Poder Público ou mesmo em entidade paraestatal ou em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Estado estrangeiro.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b> <b>POLÍTICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	4 de 9

- (ii) Empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade típica da administração pública.
- (iii) Cargo em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público.
- (iv) Agente de organizações públicas ou não governamentais internacionais (Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional etc.).
- (v) Candidatos a cargo público político e afiliados a partidos políticos.

**Atividades de Relações Governamentais:** atividade de representação dos interesses institucionais da Companhia e suas controladas, de forma organizada, transparente e ética, por meio de ações de acompanhamento do trâmite normativo e legislativo, bem como de prestação de informações e sugestões técnicas visando contribuir para o aperfeiçoamento do cenário regulatório brasileiro e internacional, sempre com observância dos ditames legais e éticos aplicáveis e do Código de Conduta e Ética do Grupo.

**Controladas:** empresas do Grupo e suas controladas que detém o controle de forma direta ou indireta.

**Poder Público:** engloba entes e órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo-se o Ministério Público, em todas as esferas, seja federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal e Territórios, bem como entidades da administração pública indireta que foram criadas com personalidade jurídica própria para realizar atividades de interesse público ou atividades econômicas exploradas pelo Estado que necessitam ter autonomia e atuar de forma descentralizada, sendo elas as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**Corrupção:** é o ato de considerar prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, ou ainda solicitar, receber ou aceitar, vantagem indevida a Agente Público, Agente Privado, ou terceiro por eles indicado, para influenciá-los a fazer algo que é desonesto ou ilegal, causando uma ruptura com a ordem legal em benefício de alguém, para obter, manter ou proporcionar negócios ou benefícios relevantes, ou comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar essas práticas. São formas de corrupção:

- (i) **Corrupção Ativa:** é o ato de oferecer ou prometer Vantagem Indevida à Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
- (ii) **Corrupção Passiva:** é o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, Vantagem Indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

**Fraude:** ato ilícito ou de má-fé que visa à obtenção de vantagens indevidas ou majoradas, para si ou para terceiros, geralmente pelo cometimento de crimes ou por omissões, inverdades, abuso de poder, quebra de confiança, burla de regras, dentre outros.

**Improbidade Administrativa:** é o ato ilegal ou contrário aos princípios básicos da administração pública, cometido por Agente Público durante o exercício de função pública ou decorrente desta, nos termos descritos nas Leis Anticorrupção.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b>  <b>POLÍTICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	5 de 9

**Pagamentos de Facilitação:** é considerado o pagamento de pequenos valores em espécie ou outra forma de depósito ou promessas de vantagens em benefício pessoal para Agentes Públicos, com o intuito de agilizar ou garantir o desempenho de uma ação rotineira e não discricionária do agente, tais como, mas não limitadas a:

- (i) Processamento de visto para viagem.
- (ii) Despachos aduaneiros.
- (iii) Emissão de uma licença ou de uma autorização, entre outras.
- (iv) Tentativas de dissimulação sobre o pagamento definirão a conduta como corrupção.

**Tráfico de Influência:** é o ato de solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função.

**Vantagem Indevida:** é a vantagem patrimonial ou não patrimonial, tangível ou intangível, que não é devida e, quando oferecida, geralmente o é para influenciar ou recompensar a realização ou retardamento de ato oficial ou decisão de um Agente Público ou Privado. A Vantagem Indevida deve ser interpretada de maneira ampla.

**Conflito de Interesses:** significa uma situação em que há uma interferência dos interesses pessoais de um indivíduo ou de uma pessoa jurídica, que seja Parte Relacionada da Companhia, de forma direta ou indireta, na tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais na Companhia.

**Pessoa Exposta Politicamente ("Politically Exposed Person" – "PEP"):** Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

**Brindes:** itens distribuídos a título de cortesia, propaganda ou publicidade, sem valor comercial ou com valor definido no decorrer desta política e que contém o logotipo da empresa (ex. agendas, cadernos, calendários, chaveiros, canetas, canecas etc.).

**Presentes:** qualquer item que tenha valor de comercialização e que não possua caráter promocional.

**Hospitalidades e entretenimento:** benefícios oferecidos ou recebidos com o objetivo de estreitar relacionamentos com Terceiros: hospedagens, despesas de deslocamento e/ ou ingressos ou convites para seminários, congressos, workshops, palestras, apresentações, festas, shows, coquetéis, eventos, entre outras atividades.

## DIRETRIZES

### 1. Princípios

A prática de recebimento e oferta de Brindes, Presentes /ou Hospitalidade visa promover o nome e a marca do Grupo e considerando os seguintes princípios:

- (i) **Aparência – "ser e parecer ser correto":** espera-se que os Colaboradores e Terceiros não apenas atuem de forma correta, mas também que suas ações não gerem questionamentos sobre sua conduta.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b>  <b>POLÍTICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	6 de 9

- (ii) **Transparência:** todos os relacionamentos estabelecidos pelos Colaboradores com Terceiros e Agentes Públicos ou Privados devem ser pautados pela clareza e transparência. Nenhum Colaborador ou Terceiro deverá omitir informações relevantes.
- (iii) **Independência:** a aceitação ou a oferta de um Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades não devem constranger, sugerir ou gerar uma expectativa e contrapartida ou influenciar a tomada de decisões. O Colaborador ou terceiro deve agir de maneira livre de pressões externas e sempre priorizando o melhor interesse da empresa.
- (iv) **Proporcionalidade/Razoabilidade:** conceito subjetivo que deverá ser definido caso a caso, no qual será considerado o contexto e o cargo do receptor. A oferta ou aceitação de Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades devem ser condizentes com o valor e a natureza do relacionamento, sendo sempre razoável, proporcional e moralmente aceitável.
- (v) **Honestidade e Integridade:** quando da aceitação ou oferta de Brindes, Presentes e Hospitalidade, espera-se que o Colaborador se comporte de forma honesta, mantenha postura íntegra e atue sempre no melhor interesse do Grupo, para tanto, deverá evitar qualquer conduta que possa comprometer a reputação, credibilidade ou imagem do Grupo.
- (vi) **Registro e Monitoramento:** com o objetivo de garantir a conformidade com a política, todos os itens oferecidos ou recebidos devem ser registrados e reportados regularmente à área de GRC, que é responsável pelos processos de conformidade da empresa. Isso inclui a documentação de todos os Brindes, Presentes e Hospitalidades, indicando valor, data, destinatário e justificativa para a aceitação ou oferta.
- (vii) **Treinamento e Conscientização:** o Grupo deve oferecer aos públicos específicos treinamentos periódicos sobre esta política.
- (viii) **Consultoria e Orientação:** Em qualquer situação que possa gerar dúvida sobre a conformidade com esta política, a parte interessada deverá procurar orientações junto à área de GRC ou Embaixadores de Compliance.

## 2. Brindes, Presentes e Hospitalidades envolvendo pessoa física e jurídica de natureza privada

A Oferta e recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades fazem parte do bom relacionamento corporativo. Por outro lado, se realizados de forma inadequada, podem gerar Conflitos de Interesses e/ou danos à imagem do Grupo. Deste modo, eles podem ser concedidos ou recebidos somente se atenderam as seguintes condições:

- (i) Estiverem em conformidade com todas as leis nacionais e internacionais, regulamentos, políticas internas e com o Código de Conduta e Ética do Grupo.
- (ii) Forem concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca.
- (iii) Não oferecer ou aceitar quaisquer Brindes, Presentes ou Hospitalidades (independentemente do valor) que possam criar a aparência de Vantagem Indevida ou possam parecer afetar as decisões de negócios, de Colaboradores ou de Agente Privado.
- (iv) Os convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com os negócios do Grupo, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b>  <b>POLÍTICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	7 de 9

### 3. Brindes, Presentes e Hospitalidades envolvendo Agentes Públicos, entidades públicas e Pessoas Expostas Politicamente

A concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades para Agentes Públicos ou partes relacionadas a esses (tais como: familiares próximos ou pessoas associadas) e Pessoas Expostas Politicamente (PEP) não são permitidas, pois pode gerar riscos reputacionais e de imagem para o Grupo e seus colaboradores.

### 4. Valores permitidos para o recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Para assegurar a conformidade com os princípios desta política, são estabelecidos limites para o recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades. Esses limites visam evitar qualquer percepção de vantagem indevida ou conflito de interesse. Os valores máximos para a aceitação desses itens são os seguintes:

- (i) Limite de valor para Brindes e Presentes: o valor de brindes e presentes recebidos não poderá ultrapassar R\$ 300,00 (trezentos reais) por item. Caso o valor do item recebido ultrapasse esse limite, deverá ser recusado ou encaminhado conforme as orientações desta política.
- (ii) Limite de Valor para Hospitalidade: o valor total de hospitalidades, incluindo refeições e convites para eventos ou viagens, não deverá exceder R\$ 500,00 (quinhentos reais) por pessoa. Qualquer hospitalidade que ultrapasse esse limite deverá ser avaliada caso a caso, considerando a natureza do evento e a relação de negócios envolvida (Exemplos: CONAREC, CONARH, LEC/FGV, IBGC, etc).
- (iii) Avaliação de casos excepcionais: caso o valor de um Brinde, Presente ou Hospitalidade seja muito superior aos limites estabelecidos devido a razões de cortesia ou circunstâncias excepcionais, a empresa poderá autorizar a aceitação, desde que isso não gere uma expectativa de reciprocidade ou influência nas decisões de negócios. Estes deverão ser encaminhados para a área de GRC, que fará o sorteio de forma corporativa.

### 5. Recusa e Tratamento de Brindes, Presentes e Hospitalidades recebidos

Brindes, Presentes e Hospitalidades proibidos devem ser educadamente recusados, sempre que possível. A recusa de maneira educada é importante para manter o relacionamento com os doadores e ao mesmo tempo, garantir que as políticas do Grupo sejam seguidos.

Caso o Brinde, Presente ou Hospitalidade sejam recebidos em valores superiores aos estabelecidos nesta Política, o item deverá ser direcionado para a área de Governança, Riscos e Compliance (GRC), na qual irá avaliar o cenário.

Em situações excepcionais, como eventos internacionais, visitas de dignitários (visitas de pessoas que ocupam cargos de destaque ou têm títulos proeminentes) ou contextos culturais onde a oferta de presentes ou hospitalidade é tradicional, pode haver exceções. Nessas situações, as ofertas deverão ser realizadas de forma moderada e sempre dentro dos limites da política e das leis aplicáveis. Em qualquer caso, a transparência será mantida e as ações deverão ser registradas, aprovadas previamente e revisadas pela área de Governança, Riscos e Compliance (GRC).

### 6. Disposições gerais

Em caso de conflito entre as disposições desta Política e da legislação vigente, prevalecerá o disposto na legislação vigente.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b>  <b>POLÍTICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	Código	Revisão	Página
Depto:	CORPORATIVO - ESTRUTURANTE	PO-COREST-018	0	8 de 9

**Parágrafo único:** Qualquer violação às legislações pode resultar em penalidades civis e criminais para a Companhia, seus funcionários ou terceiros. Qualquer violação à esta política pode causar a adoção de medidas disciplinares, administrativas ou outras medidas permitidas por lei.

**RESPONSABILIDADES**

**Compete à Diretoria Executiva:**

- a) Aprovar a presente Política, considerando seu alinhamento com a estratégia do Grupo, garantindo que os princípios de ética, compliance e gestão de riscos sejam adequadamente incorporados nas operações do Grupo e nas decisões estratégicas da empresa.
- b) Executar a presente Política, garantindo sua ampla disseminação, implementação e integrando as áreas responsáveis, monitorando regularmente o cumprimento das diretrizes e promovendo a conscientização entre os Colaboradores.
- c) Avaliar continuamente os processos internos relacionados à Política, realizando análise de riscos operacionais, reputacionais e legais, garantindo a implementação de controles para mitigar riscos.
- d) Assegurar a conformidade com as legislações locais e internacionais aplicáveis, regulamentos externos e normativos internos, promovendo o alinhamento da Política com as estratégias e os objetivos do Grupo, e garantindo que todas as decisões sejam fundamentadas nas melhores práticas de governança corporativa.

**Compete à área de GRC:**

- a) Promover treinamentos periódicos sobre ética, compliance e a Política para todos os colaboradores e partes interessadas relevantes, garantindo que todos compreendam e apliquem corretamente as diretrizes estabelecidas.
- b) Revisar periodicamente a Política ou sempre que necessário, considerando alterações regulatórias, operacionais e estratégicas, e submetê-la à análise da Diretoria Executiva e à aprovação pelo Conselho de Administração, garantindo que a Política esteja atualizada e em conformidade com as melhores práticas de governança e compliance.
- c) Auxiliar no mapeamento, identificação e gestão dos riscos associados à execução da Política, promovendo a implementação de controles e a mitigação de riscos.
- d) Monitorar a conformidade com a Política, identificando não conformidades ou desvios, e sugerindo ações corretivas para assegurar a integridade dos processos.
- e) Realizar auditorias periódicas ou avaliações de risco para garantir que os controles e as práticas de compliance sejam efetivos e cumpram com as normativas internas e externas.
- f) Fornecer relatórios periódicos à Diretoria Executiva, detalhando a situação de compliance, riscos identificados, ações corretivas tomadas e resultados alcançados.

**Compete a todos os Colaboradores**

- a) Ler, compreender e aderir a presente Política, aplicando suas diretrizes de forma consistente em todas as suas ações e decisões diárias.
- b) Comunicar de forma proativa qualquer violação ou possível violação das políticas, práticas ou princípios estabelecidos, utilizando os canais de comunicação apropriados para garantir a integridade da empresa.
- c) Colaborar com os processos de auditoria interna e investigações, sempre que necessário, para apoiar a identificação e resolução de não conformidades ou questões relacionadas ao descumprimento da Política.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AGROINDUSTRIAL - SIGA</b>			
	<b>POLITICAS DE GESTÃO</b>			
Título:	<b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES</b>	Código	Revisão	Página
Depto:		<b>PO-COREST-018</b>	<b>0</b>	<b>9 de 9</b>

**ANEXOS**

Não há

CÓPIA

NÃO

CONTROLADA

NÃO SERÁ SUBSTITUÍDA EM CASO DE REVISÃO