

Política Corporativa de Recebimento e Concessão de Brindes, Presentes, Evento e Entretenimento Cortesia**1. Recebimento e Concessão**

- i. O colaborador não pode receber ou conceder recursos em espécie, bem como similares a dinheiro, vale-presente, vale-viagem e afins
- ii. É vedado o recebimento de Brinde, Presente e ingresso para Evento Cortesia na residência do colaborador, devendo o item ser entregue na sede da Empresa do Grupo EloPar a qual o colaborador está alocado.
- iii. Não é permitido em hipótese nenhuma o recebimento de Entretenimento Cortesia que não seja patrocinado pelo concedente.
- iv. Não é permitido o recebimento de ingresso para Evento Cortesia que não seja organizado ou patrocinado pelo concedente.
- v. Na hipótese de viagens e hospedagens relacionadas com Evento Cortesia, as mesmas deverão ser contratadas e pagas pela Empresa do Grupo EloPar na qual o colaborador está alocado.
- vi. O relacionamento, institucional ou comercial, mantido com o Beneficiado deve ser resultado de negócio legítimo e facilmente comprovado e não é permitida concessão recorrente e/ou sucessiva ao mesmo Beneficiado.
- vii. É vedado condicionar a prestação de serviço ao recebimento e/ou concessão de , Presente, Evento Cortesia ou Evento entretenimento.
- viii. É vedado o recebimento de Evento Cortesia de uma mesma entidade inferior a 12 (doze) meses do último recebimento.
- ix. É permitido o recebimento e concessão desde que respeitados os valores a seguir definidos:

Tipo	Valor	Recebimento	Concessão
Brindes	Não possuem valor comercial		
Presente	Até R\$ 390,00	a	a
Evento Cortesia	Até R\$ 2.000,00	a	a
Entretenimento Cortesia	N/A	(*)	(**)

(*) Somente os Eventos patrocinados pelas Empresas do Grupo e/ou Sócios.

(**) Somente os Eventos patrocinados pelas Empresas do Grupo e/ou Sócios e desde que comprovado o relacionamento comercial

- x. Deve ser recusado Brinde, Presente, Evento Cortesia ou Entretenimento Cortesia, ainda que no valor permitido nesta Política, se sua característica ou circunstância indicar a intenção de influenciar a imparcialidade do processo decisório.

Diretrizes extraídas da Política interna do Grupo EloPar

Aprovada pelo Conselho de Administração

xi. Deve ser doado à instituição beneficente, sem fins lucrativos, Brindes e Presentes, que não atenda aos requisitos anteriores, mas que tenha sido recebido em virtude da impossibilidade de devolução imediata ou posterior. As doações realizadas devem registradas no "Formulário de Doação de Brindes e Presentes" e comunicadas à área de Compliance.

xii. Exceções às diretrizes desta Política ou que podem conotar conflito de interesses devem ser submetidas para avaliação da área de Compliance e deverão ser aprovadas pelos Diretores Estatutários e posteriormente reportada ao Comitê de Conduta Ética do Grupo EloPar.

xiii. As exceções relacionadas aos Diretores Estatutários e Presidentes das Empresas do Grupo EloPar devem ser encaminhadas ao Conselho de Administração para serem deliberadas.

xiv. Valores excedentes a tabela indicada no item ix devem ser submetidas a avaliação de área de Compliance e aprovadas pela Diretoria Estatutária da respectiva empresa do Grupo EloPar.

xv. Distribuição de brindes e sorteios de presentes ocorridos em eventos são permitidos, desde não tenham a intenção de beneficiar um grupo específico e não configurem conflito de interesse.

xvi. O descumprimento das diretrizes expressas nesta Política implicará na adoção de medidas disciplinares.

2. Recebimento e Concessão para Agentes Públicos e/ou PEPs

Adicionalmente as diretrizes descritas no item 1 desta Política a concessão de Brinde, Presente, Evento Cortesia ou Entretenimento Cortesia a um Agente Público, a pessoa a ele relacionada ou PEP, deve seguir as diretrizes abaixo, considerando o limite máximo permitido pelo Decreto 10.889.21

Valor	Formulário de Concessão a Agente Público ou PEP (*)	Formulário de Concessão a Agente Público ou PEP (*)
Até R\$ 390,00	Diretor da Área	Diretor de Compliance

(*) O Formulário preenchido e assinado deve ser disponibilizado à área de Compliance.

A participação de Agentes Públicos e PEP em eventos patrocinados pelo Grupo EloPar, será admitida, desde que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, e somente quando observados e atendidos, os seguintes requisitos:

a. É vedada a transferência de convites para entretenimento a terceiros alheios a Instituição representada pelo Agente Público e/ou PEP.

b. Encaminhar o convite à autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a outra instância ou autoridade por ela designada, a quem caberá indicar o representante adequado.

c. As despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição poderão ser pagas pelo Grupo EloPar, no todo ou em parte, observado o interesse público, e desde que previamente autorizadas pelo órgão ou entidade envolvida. O pagamento não deve ser realizado diretamente ao agente público.

d. O pagamento de refeições, tais como, jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar não poderão envolver itens considerados de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros. Cabe ressaltar que as hospitalidades descritas, ainda que não sejam consideradas de luxo devem ser avaliadas pela área de Compliance e aprovadas pela Diretoria Estatutária.

Diretrizes extraídas da Política interna do Grupo EloPar

Aprovada pelo Conselho de Administração

3. DENÚNCIAS

Caso o colaborador tenha ciência do descumprimento das orientações desta Política deverá comunicar imediatamente ao Grupo EloPar por meio do Canal de Ética.

As denúncias realizadas serão tratadas de forma sigilosa e sendo preservado o anonimato (quando estas forem realizadas de forma anônima).

O Grupo EloPar repudia quaisquer atos de represália ou retaliação contra os denunciante de boa-fé, seja anônima ou não, sendo vedado quaisquer atos de retaliação contra o denunciante de boa-fé que: (i) denunciar / manifestar suspeita / dúvida / preocupação relativas às violações desta Política e (ii) disponibilizar ou dar assistência em investigações / apurações decorridas de tais denúncias.

Os itens não contidos neste documento deverão ser analisados e aprovados pelo Conselho de Administração EloPar.

Diretrizes extraídas da Política interna do Grupo EloPar
Aprovada pelo Conselho de Administração