



H Σ M Σ R A

Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Sumário

1.	Apresentação	3
2.	Objetivo.....	3
3.	Público-Alvo	3
4.	Papéis e Responsabilidades	3
5.	Definições	4
6.	Diretriz Geral.....	4
7.	Diretrizes Específicas.....	5
8.	Regras para recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades.....	7
9.	Comunicação e Dúvidas	7
10.	Denúncias	7
11.	Investigações e sanções	8
12.	Controle de Versão	9

1. Apresentação

A Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades define os princípios e regras básicas que devem orientar os colaboradores da Hemera Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda (“HEMERA DTVM”) quanto a receber brindes, presentes, hospitalidades ou outros benefícios, tendo em vista evitar conflitos de interesse reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

Para a Hemera, é fundamental que todos os colaboradores entendam e conheçam a importância de não aceitar ou conceder qualquer brinde, presente, hospitalidade ou benefícios que estejam em desacordo formal com o previsto nesta política.

2. Objetivo

O objetivo central desta política é orientar e auxiliar a conduta dos colaboradores quanto a receber ou conceder brindes, presentes, hospitalidades e outros benefícios que possam gerar conflitos de interesse reais e situações que se caracterizem como suborno ou corrupção ativa.

3. Público-Alvo

A presente Política abrange todos os colaboradores (Diretos ou Terceiros) de qualquer nível hierárquico, todos os fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócio.

4. Papéis e Responsabilidades

Cabe à área de Compliance, em conjunto com a área de capital humano, esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação, verificar e comunicar as regras estabelecidas na presente Política. Cabe a todos os funcionários da HEMERA DTVM cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

5. Definições

Para evitar confusões ou alegações de desconhecimento a respeito dos conceitos chave desta política, criamos um pequeno glossário contendo os significados dos conceitos citados anteriormente. São eles:

- ✓ **Agente Público:** quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.
- ✓ **Brinde:** Item que **(i)** não tenha valor comercial distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que **(ii)** contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu o brinde e que **(iii)** seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente determinada pessoa.
- ✓ **Presente:** Qualquer item que tenha valor de comercialização, e que não possua caráter promocional.
- ✓ **Hospitalidades:** Hospitalidades incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.
- ✓ **Suborno:** É o ato de dar ou receber qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores de forma a influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

6. Diretriz Geral

Dar e receber brindes, presentes e hospitalidades é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética e legal. Em algumas situações, a oferta ou recebimento de presentes e hospitalidades pode gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepções que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses. Nessas situações quando exista a intenção ou expectativa de se obter vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação de uma autoridade pública ou empresa privada, o colaborador deve se recusar

a receber ou dar presentes, independentemente de sua natureza ou valor. Esta Política visa orientar que os colaboradores se comportem de maneira a evitar situações que possam interferir em decisões ou causar alguma percepção de descrédito na reputação do colaborador ou da HEMERA DTVM.

7. Diretrizes Específicas

Formas Aceitáveis de receber ou oferecer Brindes, Presentes e Hospitalidades:

- ✓ Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas corporativas;
- ✓ Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Hemera e seus colaboradores;
- ✓ Sejam concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca;
- ✓ Os brindes ou presentes só podem ser recebidos ou concedidos em nome da HEMERA DTVM e em favor ou oriundos de pessoa jurídica, desde que também esteja de acordo com as políticas da pessoa jurídica em questão;
- ✓ Brindes que tenham valor comercial, como ingressos para shows, eventos esportivos e viagens são considerados aceitáveis, mas serão sorteados entre todos os colaboradores, evitando assim situações que possam se caracterizar como conflito de interesse ou que possam interferir nas ações de qualquer colaborador;
- ✓ É proibido comercializar interna ou externamente os brindes, presentes ou hospitalidades sorteadas dentro da HEMERA DTVM;
- ✓ Brindes, presentes e hospitalidades que não ultrapassem o valor de R\$ 500,00 – Quinhentos Reais – não precisam de pré-aprovação da área de Compliance, somente que seja informado por meio de preenchimento do formulário de recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.
- ✓ Qualquer brinde, presente ou hospitalidade que ultrapasse este valor, a área de Compliance solicita que seja feita a comunicação por meio do formulário de recebimento para analisar junto a diretoria de governança e a diretoria executiva, o pedido em questão.

Em hipótese alguma poderão ser concedidos e/ou recebidos quaisquer presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes em dinheiro, tais como vales-presente, ações, empréstimos, veículos, pagamentos de diárias ou na forma de itens luxuosos ou férias.

Formas vedadas de receber ou oferecer Brindes, Presentes e Hospitalidades:

- ✓ É proibido e intolerável que os colaboradores solicitem favores ou presentes a terceiros com que façam negócios, seja para benefício próprio ou para membros de sua família, bem como é proibido que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, presente ou hospitalidade.
- ✓ É proibido e intolerável que os colaboradores aceitem como presente qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente da quantia.
- ✓ Os colaboradores ao serem convidados para participar de eventos patrocinados ou promovidos por parceiros, fornecedores ou representantes do nosso grupo de relacionamento somente podem aceitar participar após a aprovação formal da Diretoria Executiva responsável.
- ✓ Caso os organizadores do evento se ofereçam para pagar viagem e acomodações para o colaborador, somente poderá aceitar após a aprovação formal da Diretoria Executiva responsável.
- ✓ Não serão aceitos gastos de viagens com pessoas vinculadas ao beneficiário, a exemplo de familiares.
- ✓ Os colaboradores e parceiros da HEMERA DTVM estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa.
- ✓ Os colaboradores devem recusar Brindes, Presentes e Hospitalidades mais do que duas vezes em um período de 12 (doze) meses, do mesmo fornecedor, parceiro ou terceiro.

- ✓ Os colaboradores não devem receber brindes, presentes e hospitalidades em suas residências. Caso isso venha a ocorrer o colaborador deve declarar, por e-mail, que recebeu em sua residência para análise da declaração pela área de Compliance.

8. Regras para recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Brindes, presentes e hospitalidades recebidos por colaboradores de qualquer nível hierárquico devem ser declarados em termo específico antes de seu recebimento. As declarações serão recebidas pela área de Capital Humano, que irá analisar o contexto da entrega e o valor comercial do item, e, caso necessário, acionará o time de Compliance. Em situações que demandem a análise da área de Compliance, após verificação, conforme critérios desta Política, o colaborador será instruído a permanecer com o item recebido ou a enviá-lo para sorteio entre os colaboradores. Caso o recebimento do brinde, presente ou hospitalidade esteja em desacordo com esta política, a HEMERA DTVM irá devolvê-lo ao remetente justificando a razão de sua recusa.

9. Comunicação e Dúvidas

A Hemera manterá um plano de comunicação, com o intuito de conscientizar seus colaboradores da importância do cumprimento desta política. É de responsabilidade dos gestores das áreas a divulgação e conscientização sobre sua observância e incentivar todos os colaboradores a apresentar suas dúvidas ou preocupações com o tema. Qualquer exceção, situações ou dúvidas posteriores, poderão ser esclarecidas pela área de Compliance para clarificar conceitos chave desta política e sua aplicação.

10. Denúncias

É essencial que, caso qualquer colaborador tenha ciência de atos de descumprimento das orientações desta Política, deverá relatar o ato para Canal de Denúncias da instituição, disponível em seu site, através da plataforma Compliasset, ou encaminhar e-mail para a área de Compliance, por meio da chave denuncias@hemeradtvm.com.br para que sejam analisados os fatos. Após averiguação, a área

de Compliance tem até 5 dias úteis para discutir e deliberar sobre sua decisão, registrando a mesma em ata específica.

11. Investigações e sanções

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável. Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta, listadas abaixo:

- ✓ Advertência por escrito;
- ✓ Advertência verbal;
- ✓ Suspensão;
- ✓ Demissão sem justa causa;
- ✓ Demissão por justa causa;
- ✓ Exclusão do fornecedor ou parceiro comercial;
- ✓ Ação judicial cabível;

12. Controle de Versão

Versão	Elaboração	Revisão	Motivo	Aprovação	Data de Publicação
2021.1	Carlos B. Genova Compliance	Sylvio Depiné Compliance	Criação	Diretoria de Compliance	15/01/2021
2023.1	Iara Dal Prá Compliance	Carlos B. Genova Compliance	Revisão Periódica	Diretoria de Compliance	02/03/2023
2024.1	Guilherme O. Abelhado Compliance	Iara Dal Pra Compliance Diana Arnauts Capital Humano	Revisão Periódica/ Ajuste valor limite	Diretoria de Compliance	05/12/2024