

DS
MGL

DS
✍

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

DS
AAB

DIRETRIZES INTERNAS

DS
DMS

DS
✍

DS
✍

DS
VLON

DS
k0

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

Sumário

DS MEU	1. Objetivo	2
	2. Abrangência desta Política	2
	3. Definições.....	2
DS	4. Informação Documentada.....	4
	5. Diretrizes Gerais	4
	6. Brindes e Presentes	5
DS ALB	7. Refeições	5
	8. Eventos Corporativos de Promoção dos Negócios da Companhia	6
	9. Entretenimento	6
DS DMS	10. Hospitalidades em Viagens	7
	11. Vedação de Brindes, Presentes e Hospitalidades para Agentes Públicos	8
DS	12. Incumprimento da Política	8
	13. Canal de Ética	8
	14. Compromisso com a Não Retaliação aos Denunciantes de Boa-fé	9
DS	15. Divulgação da Política, Dúvidas e Sugestões	9
	16. Controle das Alterações.....	10
	17. Disposições Finais.....	10
DS VON	18. ANEXOS	10
DS KA		

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

1. Objetivo

O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, condições e procedimentos para concessão e recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, entretenimento, refeições, viagens e outros benefícios não monetários, por colaboradores, membros da alta direção, parceiros de negócios e terceiros da Companhia.

2. Abrangência desta Política

A presente Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimento é aplicável a todos os colaboradores, membros da alta direção, parceiros de negócios, fornecedores e terceiros que mantenham relação contratual com a Companhia ou que atuem em seu nome ou benefício.

3. Definições

Agente Público: Qualquer funcionário público ou equiparado, brasileiro ou estrangeiro, quaisquer candidatos a cargos públicos, dirigentes de partidos políticos, pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais, funcionários de empresas controladas, direta ou indiretamente por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, e qualquer representante de tais pessoas, podendo incluir seus familiares.

Benefícios Não Monetários: Qualquer tipo de ofertas não-financeiras, como transporte, favores, serviços, garantias, ofertas de emprego, etc.

Brindes: Item institucional oferecido pela companhia com logotipo da empresa, a fim promover e divulgar a marca, com intuito de ser lembrado de uma maneira positiva, sendo uma estratégia de comunicação para valorizar e fidelizar a marca. Exemplos: bloco de papel, canetas, calendários, cadernos, sacolas, bonés e chapéus.

Colaborador: Pessoa física eleita ou contratada pela Companhia, incluindo presidente, diretores, conselheiros e empregados.

Comissão de Integridade: Comissão interna da Companhia, que unifica o recebimento e acompanhamento das denúncias que chegam por meio do canal de ética da Companhia, sendo responsável por encaminhar as denúncias aos gestores responsáveis e/ou para investigação, responder aos denunciadores por meio do canal de ética, e deliberar os casos com os demais membros da Comissão sempre que entender necessário. É composto pelas Gerências de Gente e Gestão; Financeira; Implantação de Projetos, e industrial e de Produto, Jurídico Governança e Compliance, e Coordenação de Governança Privacidade e Compliance.

Comissão Disciplinar: Comissão interna da Companhia, responsável pela aplicação de penalidades relacionadas às denúncias recebidas pela Companhia através do canal de ética e pela apuração de denúncias graves e/ou ligadas as pessoas que participam da Comissão de integridade. É composto pelos diretores estatutários.

Comitê: Comitê de assessoramento vinculado ao conselho de administração da companhia, que possuindo regimento próprio, com atribuições e responsabilidades definidas, que compreendem, mas não se limitam, à análise e à emissão de recomendações relacionadas aos assuntos objeto do Comitê, com o objetivo de conferir maior eficiência e qualidade às decisões do Conselho de Administração através do

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

aprofundamento do assunto no âmbito do Comitê, podendo-se incluir o acompanhamento das atividades da Companhia, o assessoramento das atividades de avaliação e a busca e asseguarção da eficácia do Programa de Integridade da Companhia.

Corrupção: Ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, qualquer vantagem indevida para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado, que o leve a efetuar ou deixar de efetuar ato de ofício ou o leve a deixar de agir de acordo com a lei. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a Agentes Públicos ou a Partes Privadas.

Empresa: Qualquer das empresas pertencentes ao Grupo Executivo.

Entretenimento: Atividades ou eventos que tenham como objetivo proporcionar lazer aos seus participantes, como shows, eventos esportivos, festas, concertos, exposições, teatros ou outros tipos de eventos similares.

Hospitalidade: Qualquer tipo de hospitalidade tais como recepções, refeições, hospedagem, despesas de viagem, passagens e/ou deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), entre outras, que podem ser necessárias para viabilizar negócios, por exemplo, convites para a participação em eventos promovidos pela Companhia ou, até mesmo, para a participação em eventos sociais apoiados ou patrocinados pela Companhia. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.

Membros da Alta Direção: Pessoas físicas que tenham o poder de gestão sobre os negócios das Companhias, por exemplo: membros do Conselho de Administração, membros da Diretoria e membros do Conselho Fiscal e membros do Grupo Executivo.

Parceiro de Negócio: Pessoa física ou jurídica com a qual é firmada uma relação de negócios ou celebrado um termo contratual ou equivalente, podendo ser fornecedor, cliente, prestador de serviço, donatário ou patrocinado.

Pessoa Exposta Politicamente – PEP: Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. São considerados familiares os parentes consanguíneos, na linha direta, até o primeiro grau, e, por afinidade o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado ou a enteada.

Presentes: Qualquer benefício, favor ou gratificação, como refeições, cortesias, transportes, descontos, cartões de presente, e/ou qualquer item que tenha valor comercial e que não possua caráter promocional entre outros.

Suborno: Ato de aceitar, prometer, oferecer, receber ou pagar a pessoas físicas e jurídicas, qualquer quantidade de dinheiro, bens materiais e outros benefícios particulares, como diária em hotel, ingressos a shows, cargos, entre outros, a fim de influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem com relação a um negócio, como Comitê, decisão e resultado.

Vantagem Indevida: Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

4. Informação Documentada

Área:					
Nº	IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO (local) RECUPERAÇÃO (ordem)	PROTEÇÃO (forma de arquivamento)	TEMPO DE RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
1.	POCA 011	SESuit	Eletrônico	Indeterminado	

5. Diretrizes Gerais

A Companhia promove um relacionamento cordial e positivo com seus parceiros, no entanto, determina diretrizes para oferecer, conceder e aceitar brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos. Reitera que a prática deve ocorrer de forma ética, transparente e legal e não pode, em hipótese alguma, ser utilizada como contrapartida de nenhuma ação ilícita ou para obtenção de vantagem indevida.

Esta Política tem como objetivo definir diretrizes para os colaboradores, membros da alta direção e parceiros de negócios da Companhia se comportarem de maneira a evitar situações que possam interferir em decisões ou causar alguma percepção de desconfiança em relação à Companhia.

É expressamente proibido que colaboradores, membros da alta direção, fornecedores, parceiros de negócios e terceiros que atuam em nome ou em benefício da Companhia prometam, aceitem, ofereçam e recebam qualquer brinde, presente, entretenimento, hospitalidade nas seguintes situações:

- Com o objetivo de influenciar decisões que afetam a Companhia ou para obter vantagem indevida para si ou para outrem.
- Quando esteja relacionado a qualquer atividade ilegal.
- Em dinheiro, depósito ou transferência bancária, cheque, Pix, empresas e aplicativos digitais de pagamento ou similares.
- Quando o destinatário ou remetente for Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente.
- Com a intenção de criar ou aparentar algum tipo de obrigação ou expectativa futura.

Caso um parceiro de negócio, terceiro ou agente público ofereça ou solicite brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimentos que sejam percebidos como em troca de algo ilícito, o colaborador ou membro da alta direção deverá comunicar prontamente ao seu superior imediato e à Gerência Jurídica, Governança e Compliance e poderá, também, utilizar o Canal de Ética. Da mesma forma, deve-se proceder quando houver ciência de que a oferta, concessão ou solicitação em troca de algo ilícito foi feita por colaborador ou membro da alta direção.

Preferencialmente, a Companhia custeará as refeições, viagens, inscrições para eventos, hospedagem, locomoção e traslado de seus colaboradores e membros da alta direção. Em caráter excepcional, com objetivo de iniciar ou estreitar negócios, mediante aprovação da Comissão de Integridade, o custeio poderá ser realizado por parceiro de negócio ou terceiro, desde que siga as condições desta política.

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

Todos os brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos concedidos deverão ser registrados contabilmente, de acordo com a legislação vigente, refletindo a integridade, precisão e exatidão das transações. São proibidas operações sigilosas, não registradas e não informadas.

6. Brindes e Presentes

DS
MGL O oferecimento e o recebimento de brindes e presentes podem caracterizar favorecimento indevido, suborno, pagamento de facilitação ou corrupção entre as partes de um negócio, por isso, somente serão considerados regulares os brindes e presentes que seguirem os limites e condições dispostos nesta política.

DS
Os brindes concedidos pela Companhia ou recebidos por colaboradores ou membros da alta direção devem ser institucionais com a logomarca da Empresa, sem valor comercial ou com valor baixo, com frequência máxima de quatro concessões ou recebimentos anuais do mesmo parceiro de negócio, fornecedor ou terceiro, limitado ao total de R\$ 200,00 por ano.

DS
AHB Os presentes concedidos pela Companhia ou recebidos por colaboradores ou membros da alta direção também devem ser sem valor comercial ou com valor baixo, com frequência máxima de quatro concessões ou recebimentos anuais do mesmo parceiro de negócio, fornecedor ou terceiro, limitado ao total de R\$ 200,00 por ano.

DS
DMS É obrigatório que o colaborador ou membro da alta direção informe à Gerência Jurídica, Governança e Compliance sobre o recebimento de brindes e presentes que excedam os limites de valores ou de frequência, através do Formulário de Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades (ANEXO II).

DS
No caso dos brindes institucionais, somente haverá a obrigação de informar, caso o brinde institucional exceda os limites de valor ou de frequência. Quando houver dúvida sobre o valor do brinde institucional e a frequência de recebimento, o colaborador ou membro da alta direção deve buscar a informação realizando pesquisas e analisando registros e, se a dúvida for mantida, também deve informar à Gerência Jurídica, Governança e Compliance, por meio do Formulário de Recebimento Brindes, Presentes e Hospitalidades.

DS
VON Caso os brindes e presentes recebidos tenham valor ou frequência superior aos limites desta política devem ser recusados de imediato ou devolvidos, por meio do Termo de Devolução de Brindes, Presentes e Hospitalidades, porém, se a recusa ou a devolução não forem possíveis, deverão ser enviados à Gerência Jurídica, Governança e Compliance, que realizará sorteio entre todos os colaboradores e membros da alta direção ou viabilizará doação para instituições filantrópicas, sempre de maneira documentada e transparente.

7. Refeições

DS
No caso de pagamento de refeições, o colaborador ou membro da alta direção deverá se assegurar de que as refeições estão no contexto de negócios e objetivos da Companhia. As refeições só podem ser pagas com recursos ou em nome da Companhia se alinhadas aos negócios e como mera cortesia e prática de boa convivência comercial. As refeições devem ser de valor moderado e proporcional à necessidade, com limite de R\$ 200,00, por pessoa. No caso de refeições pagas no exterior, o limite é de USD 40.00 ou o equivalente em moeda local, por pessoa.

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

No caso de refeições custeadas por parceiros de negócios, fornecedores, clientes ou terceiros a colaboradores e membros da alta direção, novamente, deve-se assegurar de que as refeições estão no contexto de negócios e objetivos da Companhia. As refeições devem ser de valor moderado e proporcional à necessidade, com limite de R\$ 200,00, por pessoa. No caso de refeições pagas no exterior, o limite é de USD 40.00 ou o equivalente em moeda local, por pessoa.

O custeio de refeições está estritamente alinhado aos negócios da Empresa, por isso, não é permitido a familiares e a pessoas próximas ao colaborador da Empresa ou a familiares e pessoas próximas ao parceiro de negócio, fornecedor, cliente ou terceiro que participem das refeições.

Quaisquer exceções devem ser aprovadas pela Comissão de Integridade.

8. Eventos Corporativos de Promoção dos Negócios da Companhia

A Companhia poderá participar ou realizar eventos promocionais como feiras, exposições, congressos, visitas às fábricas e eventos similares, apresentando seus produtos e serviços.

A Companhia poderá oferecer brindes, refeições, presentes, hospitalidades e entretenimentos aos visitantes, potenciais clientes, fornecedores e parceiros de negócios.

Na preparação dos eventos, deve-se considerar a oferta de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos com valor moderado e proporcional à necessidade, limitados aos valores e frequências estabelecidos nesta política, o que será debatido sempre com a participação da área de marketing da Companhia

Em caso de necessidade de despesas que excedam os limites previstos, deverá ser solicitada aprovação da Comissão de Integridade.

9. Entretenimento

A concessão e o aceite de convites de entretenimento são permitidos somente se estiverem relacionados a situações institucionais como a promoção de serviços e produtos, eventos comerciais e como mera cortesia e prática de boa convivência comercial.

Entretenimentos são eventos corporativos como treinamentos, feiras, congressos ou outros eventos, proporcionando oportunidades comerciais e institucionais.

O oferecimento ou recebimento de entretenimentos em território estrangeiro devem estar associados a práticas comerciais de interesse da Companhia, ser de valores moderados, com frequência máxima de quatro ofertas ou recebimentos, limitados ao total de R\$ 200,00 (em território nacional) ou USD40.00 (quarenta dólares americanos) ou o equivalente em moeda local (em território estrangeiro), por ano.

Os recebimentos de entretenimentos que ultrapassem os limites acima deverão ser precedidos de autorização da Comissão de Integridade. O colaborador ou membro da alta direção deverá apresentar a Comissão de Integridade as informações e justificativas para concessão ou recebimento de entretenimentos.

Normalmente, os entretenimentos são ofertados para participação de colaborador ou membro da alta direção específico, não sendo possível transferir para outra pessoa. Assim, não é obrigatório realizar

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

sorteio para entretenimentos, exceto quando o convite for transferível a outros colaboradores, ocasião em que a Gerência Jurídica, Governança e Compliance efetuará o sorteio.

É obrigatório que o colaborador ou membro da alta direção informe à Gerência Jurídica, Governança e Compliance sobre a oferta ou recebimento de entretenimentos que excedam os limites de valor ou de frequência, através do Formulário de Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

Os entretenimentos oferecidos e recebidos pela Companhia serão exclusivos para parceiros de negócios e não são extensíveis a familiares ou a outras pessoas.

Entretenimentos recebidos ou ofertados para fins meramente turísticos e de lazer só serão permitidos, quando autorizados previamente pela Comissão de Integridade.

Não é permitido conceder patrocínios para confraternizações organizadas pela empresa.

Não é permitida a participação de colaboradores ou membros da alta direção em confraternizações com fornecedores em momentos de processo concorrencial ou negociação, salvo com autorização da Comissão de Integridade.

Em caso de participação de colaboradores ou membros da alta direção em eventos com fornecedores, é recomendável a presença de, no mínimo, duas pessoas.

10. Hospitalidades em Viagens

As hospitalidades em viagens englobam todos os gastos efetuados com viagens como hospedagem, recepção, passagem, traslado, aluguel de veículos, inscrições e qualquer outro gasto relacionado diretamente com o motivo da viagem.

Viagens e deslocamentos são necessários para visitas a fornecedores e clientes, participação em feiras, convenções e eventos similares, realização de treinamentos e capacitações, entre outros. A Companhia entende esses compromissos profissionais como fundamentais para realização de negócios, aperfeiçoamento e capacitação de seus colaboradores, fortalecer a marca e para estabelecer relacionamento com pessoas e outras instituições.

A Companhia custeará todos os deslocamentos, hospedagens e inscrições de seus colaboradores para participação em eventos e realização de negócios em que viagens e deslocamentos que sejam necessários.

Excepcionalmente, os colaboradores e membros da alta direção poderão participar de eventos custeados por parceiros de negócios e terceiros, desde que o evento esteja diretamente ligado a negócios da Companhia e que seja impossível o custeio ou reembolso das despesas pela Empresa. O custeio por terceiros deverá ser submetido à avaliação da Gerência Jurídica, Governança e Compliance e à aprovação do Comissão de Integridade. Para a avaliação e a aprovação, colaborador ou membro da alta direção deverá apresentar as informações e justificativas para o recebimento de hospitalidades de viagens, custeadas por terceiros.

Viagens de natureza pessoal, viagens com acompanhantes e familiares e viagens com fins meramente turísticos e de lazer, custeadas ou realizadas em nome da Companhia, não são permitidas.

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

11. Vedação de Brindes, Presentes e Hospitalidades para Agentes Públicos

Os colaboradores, membros da alta direção, fornecedores, parceiros de negócios, prestadores de serviços e terceiros que atuem em nome ou em benefício da Companhia estão proibidos de prometer, aceitar, oferecer e receber, direta ou indiretamente, brindes, presentes, hospitalidades, refeições, entretenimento ou cortesias no relacionamento com agente público, com Pessoa Exposta Politicamente ou com outras pessoas a estes relacionadas, em qualquer situação, principalmente com o intuito de obter vantagens ou influenciar suas decisões em benefício próprio, de outros ou da Companhia.

As reuniões, interações e encontros entre agentes públicos e colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço que estejam atuando em nome ou em benefício da Companhia devem ser institucionais, com uso dos meios disponibilizados a quaisquer pessoas ou empresas que necessitem dos serviços públicos ou estejam sob fiscalização, e deve seguir o que está disposto na Política Anticorrupção e Antissuborno da Companhia, disponível no site da Companhia e/ou na plataforma do SESuit.

Mesmo que resulte na perda de negócios, os colaboradores e membros da alta direção que se recusarem a prometer, oferecer, aceitar, pagar ou receber suborno, pagamento de facilitação ou outra vantagem indevida não sofrerão penalização, retaliação ou qualquer outra restrição.

12. Incumprimento da Política

A violação de quaisquer princípios e vedações desta Política sujeita o colaborador, membro da alta direção, administrador ou conselheiro a medidas disciplinares, correspondentes à gravidade da infração, previstas a seguir:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Desligamento do órgão de governança do qual faz parte;
- Ação judicial cabível ao caso.

No caso de colaboradores terceiros, prestadores de serviço e parceiros, as sanções podem ser:

- Advertência formal ou Notificação Extrajudicial;
- Substituição do terceiro infrator na prestação do serviço para a Companhia;
- Cobrança de multa;
- Rescisão contratual;
- Exclusão da Doação ou Patrocínio realizado pela Companhia;
- Impossibilidade de contratação, no caso de contrato não mais vigente.

Para mais informações sobre o tema, consulte a Política de Penalidades e Consequências, disponível na plataforma SESuit e no site corporativo <https://www.kepler.com.br/governanca/politicas-kw>.

13. Canal de Ética

Qualquer colaborador ou membro da alta direção que tiver ciência da ocorrência de irregularidades ou ilícitos no cumprimento das diretrizes ou normas previstas nesta política deverá informar diretamente à

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

Gerência Jurídica, Governança e Compliance ou a Comissão de Integridade pelo Canal de Ética disponibilizado pela Companhia.

O Canal de Ética da Companhia está disponível 24 horas via site, e-mail ou telefone.



Link www.contatoseguro/keplerweber;



e-mail: compliance@kepler.com.br



Telefone: 0800 648 6328.

A Companhia disponibiliza para seus colaboradores, parceiros de negócios e quaisquer interessados seu Canal de Ética para reporte de quaisquer condutas consideradas irregulares e/ou ilícitas praticadas pelos seus colaboradores, membros da alta direção, terceiros ou outros que atuem em nome ou em benefício da Companhia. O Canal de Denúncias é gerenciado por empresa terceira especializada na gestão de canais de denúncias e garante a confidencialidade do denunciante.

14. Compromisso com a Não Retaliação aos Denunciantes de Boa-fé

A Companhia espera que todos os seus colaboradores, membros da alta direção e os parceiros de negócios atuem com ética e integridade, mas caso ocorra suspeita de algum ilícito a Empresa solicita e incentiva o reporte dessas condutas antiéticas.

Com intuito de proteger o denunciante de boa-fé e em acordo com as diretrizes desta Política, a Companhia não admite qualquer tipo de retaliação. Nenhum denunciante de boa-fé deve receber medida disciplinar, ser assediado, transferido contra a sua vontade, vetado de promoção ou discriminado.

O Canal de Ética é uma ferramenta para recebimento de reclamações e denúncias de violação ao Código de Ética e Conduta, às políticas e normas da Companhia, bem como às leis e normas estatais. O Canal garante confidencialidade, anonimato e não-retaliação ao denunciante.

15. Divulgação da Política, Dúvidas e Sugestões

É de responsabilidade de todos os colaboradores e membros da alta direção da Empresa divulgar esta Política, mantê-la acessível a todos os interessados e conscientizar o público alvo sobre a importância de sua observância, assim como incentivá-lo a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.

Quaisquer dúvidas quanto à interpretação ou omissão de assuntos tratados nesta política deverão ser dirimidas pela área de Governança e Compliance.

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

16. Controle das Alterações

REVISÕES	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES	DATA
01	Atualizações para adequação ao Novo Mercado e em estruturas da Organização (Comitês e Comissões).	10/03/2023

17. Disposições Finais

A presente Política passa a vigorar após a aprovação em reunião do Conselho de Administração da Companhia, realizada em 10/03/2023, em 15 dias a contar da publicação no site corporativo <https://www.kepler.com.br/governanca/politicas-kw>, onde pode ser consultada.

A Companhia pode, por sua mera liberalidade ou em razão de alterações legislativas, a qualquer momento, e deve, a cada 2 (dois) anos, revisar os termos da presente política, sendo que em caso de alteração será submetida a nova aprovação.

Esta norma substitui todas as normas internas vigentes sobre o assunto que eventualmente se contraponham ao que foi aqui estabelecido.

Este instrumento é parte integrante do contrato de trabalho existente entre o colaborador e a Companhia, tendo a presente vigência válida enquanto vigente o contrato de trabalho.

Quaisquer omissões, interpretações e exceções deverão ser levadas à apreciação e decisão da Comissão de Integridade.

18. ANEXOS

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DA POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

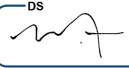
 Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que estou ciente e que compreendi as disposições contidas na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da KEPLER WEBER, onde foram incorporadas as condutas esperadas na realização de minhas atribuições.

 A cópia desta Política me foi entregue neste ato ou disponibilizada digitalmente no site da Companhia e/ou na plataforma do SESuit, e através da assinatura deste termo me comprometo a seguir o disposto no documento.

 Comprometo-me a respeitar, o que foi aqui disposto, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

 Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a esta Política, informarei imediatamente a Comissão de Integridade, diretamente ou por meio do Canal de Denúncias.

 _____
NOME COMPLETO CARGO E FUNÇÃO

 _____

 _____

 _____
CIDADE DATA ASSINATURA

 _____

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

ANEXO II

FORMULÁRIO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

DS

Instruções ao Solicitante:

Incluir as informações completas e detalhadas;

Preencher e submeter este formulário imediatamente após a oferta e/ou recebimento de brindes, presentes, refeições, entretenimentos e hospitalidades que excedam os limites de valor ou de frequência definidos na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

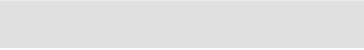
DS

Dados do Colaborador da Kepler Weber**Nome:****Cargo:****Unidade de Negócio:****E-mail:****Dados do Terceiro****Nome:****CNPJ:****E-mail:****Informações relevantes sobre os brindes, presentes, entretenimentos, refeições e hospitalidades****Classificação:**

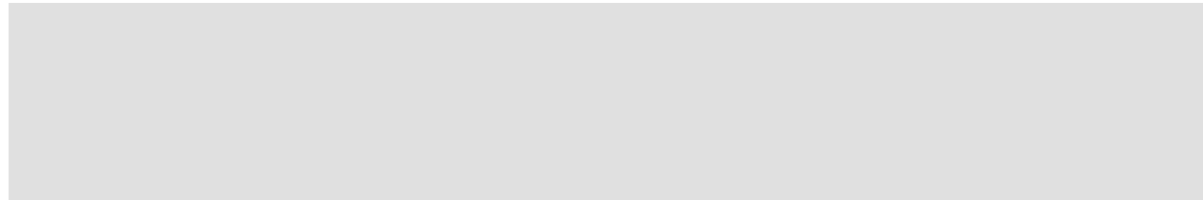
☐ Brindes ☐ Presentes ☐ Refeições ☐ Entretenimentos ☐ Hospitalidades

Valor total (mesmo que estimado):

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

Valor por pessoa (mesmo que estimado): 

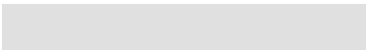
Descrição do que está sendo recebido ou ofertado:



DS
MGL

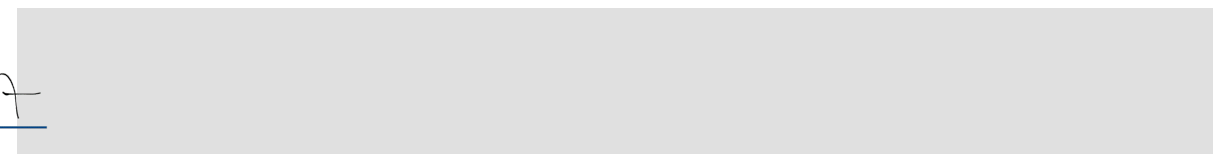
Tipo de Relacionamento:

☐ Potencial cliente ou fornecedor ☐ Cliente e/ou fornecedor ☐ Agente público

☐ Outros 

DS
RAB

Motivo do oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, refeições, entretenimentos e hospitalidades:



DS


Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação.

DS
VLAN

Nome completo: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

DS
KA

	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	POCA 011 Revisão: 01 Data: 10/03/2023 Nº de páginas: 14
---	--	---

ANEXO III

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

DS
MGL

Prezado (a) [Nome do Remetente],

DS
D

Agradeço a gentileza do (descrição item), recebido em DD/MM/AAAA.

No entanto, tal (presente, brinde, hospitalidade ou entretenimento) não está de acordo com as diretrizes e limites definidos pelas políticas internas da Kepler Weber.

DS
AHB

Assim, devolvo o (item) para atender às políticas internas da Empresa.

O relacionamento entre as empresas e seus colaboradores não será afetado e continuaremos a conduzir os nossos negócios com a mesma isenção de sempre.

DS
DMS

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

DS
[Signature]

DS
[Signature]

NOME COMPLETO

CARGO E FUNÇÃO

DS
VCON

DS
ka

CIDADE

DATA

ASSINATURA