

Política de Cordialidades

Departamento	Data de atualização	Código
Compliance	04/11/2024	GRCPL2.10

Sumário

1.	Pontos Importantes	3
2.	Objetivo.....	4
3.	Abrangência.....	4
4.	Definições	4
5.	Atribuições e Responsabilidades.....	5
5.1.	Diretoria	5
5.2.	Comitê de Conduta.....	6
5.3.	Compliance	6
5.4.	Pessoas e Performance.....	6
5.5.	Instituto Cyrela	6
5.6.	Demais áreas.....	7
6.	Diretrizes	7
6.1.	Valores.....	7
6.2.	Cordialidades para Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP	8
6.3.	Frequência	8
6.4.	Devolução	8
7.	Orientações de Conduta	8
7.1.	Não é permitido.....	8
7.2.	É permitido.....	9
8.	Formulário de Registro de Cordialidades.....	9
9.	Canal de Denúncias.....	10

10. Sanções	10
11. Referências	11
12. Disposições gerais	11
13. Histórico de mudanças.....	11

1. Pontos Importantes

A seguir apresentamos o resumo das principais orientações contidas nesta Política. Porém, a leitura integral da Política é necessária.

O que fazer



- Comunicar à Área de Compliance sempre que receber ou oferecer qualquer Cordialidade acima de R\$ 300,00;
- Observar o limite de R\$ 100,00 para cordialidades destinadas a Agentes públicos, Autoridades Governamentais ou Pessoas Expostas Politicamente;
- Preencher o Formulário de Registro de Cordialidades ao receber ou oferecer qualquer Cordialidade;
- Denunciar qualquer ato de descumprimento desta ou de outras políticas e normativos da Companhia.

O que não fazer

- Deixar de preencher o Formulário de Registro de Cordialidades;
- Omitir atos de descumprimento desta Política e dos normativos relacionados;
- Deixar de informar potenciais casos de Conflito de Interesses, Corrupção, descumprimento de Políticas ou leis relacionados ao oferecimento ou recebimento de Cordialidades.

2. Objetivo

A Política de Cordialidades da Cyrela Brazil Realty S.A Empreendimentos e Participações (“Cyrela ou Companhia”) e demais sociedades da Companhia (“Companhia”) busca estabelecer os procedimentos a serem observados na prática de oferecimento e recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades (“Cordialidades”).

3. Abrangência

Aplicável a todos os relacionamentos internos e externos da Companhia, o que inclui as seguintes pessoas físicas e jurídicas:

- a) colaboradores, independentemente de nível hierárquico e/ou posição de liderança, incluindo Conselheiros e Diretores;
- b) administradores;
- c) Parceiros de negócios, prestadores de serviços, Fornecedores, clientes e qualquer Terceiro que possua relacionamento com o Companhia; e
- d) os indivíduos que, de qualquer forma, representem os profissionais e colaboradores mencionados acima.

4. Definições

- I. **Agente Público:** Um agente público é alguém que trabalha para o governo, seja de forma temporária ou permanente, com ou sem receber salário. Isso inclui pessoas que foram eleitas, nomeadas ou contratadas para exercer uma função pública. Pode ser desde um funcionário em uma prefeitura até alguém em uma agência internacional, como a ONU. Também entram nessa categoria os parentes próximos dessas pessoas, como cônjuges, pais e filhos, por estarem ligados a quem ocupa esses cargos públicos.
- II. **Brindes:** qualquer objeto institucional, promocional de comunicação, sem ou com baixo valor de mercado, que venha a ser distribuído em campanhas promocionais, com o objetivo de servir como cortesia comercial e vinculada à lembrança da marca, tais como: canetas, cadernos, agendas, calendários entre outros de natureza similar.

- III. **Cordialidades:** brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades.
- IV. **Hospitalidade:** recepções, refeições, hospedagem, despesas de viagem, passagens e/ou deslocamentos, 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.
- V. **PEP (Pessoa Exposta Politicamente):** Pessoa Exposta Politicamente (PEP): inclui membros de partidos políticos, dirigentes partidários, políticos e candidatos, e seus Parentes Próximos.
- VI. **Presentes:** qualquer tipo de coisa (objeto ou serviço), de uso ou consumo pessoal, dado, oferecido ou prometido por ou para colaborador ou representante da Companhia, normalmente em datas comemorativas ou eventos especiais, em decorrência de um relacionamento ou como forma de agradecimento, tais como: chocolates, bebidas, cestas de Natal etc.
- VII. **Vantagem indevida:** qualquer bem material, lucro, ganhos, privilégios, facilidades, ou valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não.

Os demais termos em letras maiúsculas seguem as definições constantes no Glossário das Políticas de Compliance, disponível no site de [Integridade](#).

5. Atribuições e Responsabilidades

5.1. Diretoria

- a) No mínimo, 2 (dois) diretores devem aprovar esta Política;
- b) Ter ciência, quando necessário, dos casos de Cordialidade;
- c) Conscientizar os liderados e dar o exemplo quanto ao cumprimento das diretrizes desta Política.

5.2. Comitê de Conduta

- a) Avaliar as situações de Conflito de Interesses apresentadas pela Área de Compliance;
- b) Deliberar sobre a aprovação ou reprovação das Cordialidades que excedam os valores determinados nesta Política.

5.3. Compliance

- a) Reforçar esta Política por meio de comunicação;
- b) Garantir a distribuição e o preenchimento do Formulário de Registro Cordialidades;
- c) Analisar os casos de oferecimento/recebimento de Cordialidades que ultrapassem os valores estipulados nesta Política;
- d) Informar e reportar o Comitê de Conduta sobre os casos de Cordialidades analisados;
- e) Informar, quando necessário, a Diretoria envolvida sobre Cordialidades que ultrapassem os valores estipulados nesta Política;
- f) Revisar periodicamente esta Política.

5.4. Pessoas e Performance

- a) Realizar sorteio entre todos os colaboradores da área que recebeu a Cordialidade que ultrapassou os valores estipulados nesta Política.

5.5. Instituto Cyrela

- a) Gerenciar as ações estabelecidas pelo Comitê de Conduta, acerca das Cordialidades que não puderam ser devolvidas ao Terceiro ofertante.

5.6. Demais áreas

- a) Reportar à Área de Compliance, por meio do preenchimento do Formulário de Registro Cordialidades, sempre que receber/ofertar Cordialidades que ultrapassem os valores estipulados nesta Política;
- b) Consultar a equipe de Compliance sempre que exceções, dúvidas ou algum sinal de alerta sobre a concessão ou recebimento de Cordialidades ocorrer;
- c) Adotar as medidas mitigadoras apresentadas pela Área de Compliance referentes à destinação das cordialidades que ultrapassem os valores estipulados nesta Política.

6. Diretrizes

As Cordialidades nas relações de negócios são sinais de consideração e gentileza entre as partes. Entretanto, é preciso cautela para que essas práticas não gerem expectativas de favorecimento ou influência na tomada de decisões. Devem ser evitadas situações que possam comprometer decisões ou prejudicar a reputação do colaborador e da Companhia.

Esta política complementa as diretrizes dos nossos Código de Conduta, bem como outras políticas e procedimentos, e tem o objetivo de orientar sobre o oferecimento e recebimento de Cordialidades em relações profissionais, para evitar que essas práticas sejam vistas como Corrupção, ações antiéticas ou gerem Conflitos de interesse que possam expor a Companhia, seus colaboradores e Parceiros de Negócio.

6.1. Valores

O valor máximo permitido para cada oferta e recebimento de Cordialidades é de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**. No caso de cordialidades envolvendo agentes públicos, o valor máximo permitido é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

Se a cordialidade ultrapassar esses valores, o colaborador deverá preencher o Formulário de Registro de Cordialidades para análise da Área de Compliance e deliberação do Comitê de Conduta.

6.2. Cordialidades para Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP

Nos casos de relacionamentos da Companhia, direta ou indiretamente, com Agentes Públicos, Autoridades Governamentais ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP), as cordialidades devem seguir as regras e valores locais. **É proibido oferecer Cordialidades cujo valor exceda R\$100,00 (cem reais).**

Além disso, independentemente do valor, é vedado oferecer, entregar ou prometer a Autoridades Governamentais envolvidas em processos de contratação ou negociação com qualquer entidade da Companhia.

6.3. Frequência

A oferta, entrega, promessa ou recebimento de Cordialidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador, Parceiro de Negócio ou Agente Público. Considera-se "habitual" quando esses eventos acontecem mais de 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses.

Se isso ocorrer, a Área de Compliance deve ser informada.

6.4. Devolução

Caso a devolução não seja viável, seja considerada ofensiva ou cause constrangimento à pessoa que ofereceu ou recebeu a Cordialidade, o item deve ser encaminhado à Área de Compliance, que fará a avaliação e submeterá à decisão do Comitê de Conduta.

7. Orientações de Conduta

7.1. Não é permitido

- a) Receber ou oferecer Cordialidades com o objetivo de obter Vantagem Indevida, influenciar decisões ou como forma de compensar ou recompensar algum Parceiro de Negócio;
- b) Oferecer Cordialidades com **valor superior a R\$ 300,00 (trezentos reais)** sem a devida comunicação à área de Compliance, por meio do Formulário de Registro de Cordialidades, respeitando a antecedência mínima de 2 (duas) semanas;

- c) Solicitar favores ou Cordialidades a Parceiros de Negócio, seja para benefício próprio, de membros de sua família ou da Companhia;
- d) Receber Cordialidades em suas residências. Caso isso ocorra, o colaborador deverá informar a área de Compliance para que sejam verificadas as medidas cabíveis a serem tomadas;
- e) Utilizar fundos pessoais para pagar Cordialidades a Parceiros de Negócio em atividades relacionadas à Companhia;
- f) Receber ou oferecer serviços ou produtos de natureza erótica/sexual, drogas ou qualquer atividade ilegal como forma de Cordialidade;
- g) Comercializar, interna ou externamente, Cordialidades recebidas;
- h) Receber ou oferecer Cordialidades na forma de dinheiro ou equivalente (vale-presente, ações, empréstimos, imóveis, entre outros) a Entidades Públicas ou privadas.

7.2. É permitido

- a) Receber e oferecer Cordialidades para entidades privadas, sem prévia aprovação, desde que sejam oferecidas ou recebidas como cortesia, propaganda, divulgação habitual ou em eventos especiais ou datas comemorativas, e que o **valor comercial seja inferior a R\$ 300,00 (trezentos reais)**;
- b) Receber e oferecer Cordialidades em nome da Companhia, desde que sejam provenientes de uma pessoa jurídica, tenham um propósito corporativo e não incluam atividades que possam ser consideradas como atividades de lazer;
- c) Promover ações de relacionamento ou marketing para clientes e Parceiros de Negócio, que envolvam custos como refeições, transporte e Cordialidades, desde que sejam previamente autorizadas pela área de Compliance.

8. Formulário de Registro de Cordialidades

O preenchimento do Formulário de Registro de Cordialidades deverá ser feito pelo colaborador de boa-fé, com informações que acreditar serem as mais completas e verdadeiras, conforme o melhor de seu conhecimento.

O Formulário pode ser acesso através do link <https://forms.office.com/r/ZLbkCYTgms> ou através do QR Code:



9. Canal de Denúncias

Infrações a estas Políticas, às demais normas da Companhia e às leis vigentes podem ser reportadas ao Canal de Denúncias, disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, por meio do site externo e de um número de telefone de discagem gratuita:



<https://contatoseguro.com.br/cyrela>



0800-648-6308

O Canal é terceirizado e operado fora do ambiente de rede e domínio da Companhia. O recebimento de relatos e a captura das informações são realizados diretamente por uma empresa terceira e independente.

Por meio do Canal de Denúncias, é possível formalizar o relato de forma anônima, ou seja, sem a necessidade de identificação do denunciante.

10. Sanções

Violações às diretrizes estabelecidas nesta Política podem resultar na aplicação de Medidas Disciplinares, conforme a Política de Regras de Consequências da Companhia.

11. Referências

- Código de Conduta da Cyrela;
- Código de Conduta de Parceiros de Negócio;
- Política de Conflito de Interesse.

12. Disposições gerais

Esta Política tem validade de 2 (dois) e vigência a partir da data de sua publicação, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela Área de Compliance.

Esta Política deve ser lida e entendida em conjunto com as demais políticas que fazem parte do Programa de Integridade, disponíveis no Cyrela On e no Portal de Integridade.

13. Histórico de mudanças

Revisão	Descrição	Data
1.0	- Elaboração da PLCOMP06 – Política de Cordialidades	05/10/2020
2.0	- Inclusão do item “Resumo” - Inclusão do item “6.3 Cordialidades para Agente Público, Autoridades Governamentais ou Pessoa Politicamente Exposta” - Inclusão do item “6.4 Frequência”	31/10/2022
3.0	- Alteração do Layout - Atualização do Item Atribuições e Responsabilidades - Atualização do Item Diretrizes - Inclusão do Item Orientações de Conduta - Inclusão do Item Sanções - Inclusão do Item Canal de Denúncias	23/09/2024
4.0	- Atualização Valores de Cordialidade	04/11/2024

Rafaella Nogueira de Carvalho Corti

Diretora Executiva

Celso Antônio Alves

Diretor Executivo



SELLER

