

# Política de Cordialidades

| Departamento | Data de atualização | Código    |
|--------------|---------------------|-----------|
| Compliance   | Setembro/2026       | 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 Extraordinário.....                                    | 6  |
| 5.3. Compliance.....                                                          | 6  |
| 5.4. Pessoas e Performance .....                                              | 6  |
| 5.5. Demais áreas .....                                                       | 6  |
| 6. Diretrizes.....                                                            | 7  |
| 7. Valores .....                                                              | 7  |
| 8. Cordialidades para Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP ..... | 7  |
| 9. Frequência .....                                                           | 8  |
| 10. Devolução .....                                                           | 8  |
| 11. Orientações de Conduta .....                                              | 8  |
| 11.1. Não é permitido.....                                                    | 8  |
| 11.2. É permitido .....                                                       | 9  |
| 12. Formulário de Registro de Cordialidades.....                              | 9  |
| 13. Canal de Denúncias e Sanções .....                                        | 10 |
| 14. Referências .....                                                         | 10 |
| 15. Disposições gerais.....                                                   | 10 |
| 16. Histórico de mudanças.....                                                | 10 |



## 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 que ultrapassem os limites dessa Política;
- Comunicar à Área de Compliance sempre que receber ou oferecer qualquer Cordialidade destinada a Agente Público, Autoridade Governamental ou PEP, independentemente do valor;
- 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;
- Oferecer ou aceitar qualquer Cordialidade durante processos de licenciamento, contratação, fiscalização ou qualquer decisão que envolva interesses da Companhia;
- Deixar de informar potenciais casos de Conflito de Interesses, Corrupção, descumprimento de Políticas ou leis relacionadas ao oferecimento ou recebimento de Cordialidades.

## 2. Objetivo

A Política de Cordialidades da Cyrela Brazil Realty S.A Empreendimentos e Participações (“Cyrela”) e demais sociedades do Grupo (“Companhia”) tem por objetivo estabelecer os procedimentos a serem observados na oferta e no 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.

A Política se aplica ainda a agentes intermediários, consultores, despachantes, advogados, correspondentes ou outros terceiros que atuem em nome da Companhia nas relações com o Poder Público ou com o setor privado.

## 4. Definições

- I. **Agente Público:** agente público que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos cinco anos, cargo, emprego ou função pública relevante, no Brasil ou no exterior, assim como seus familiares e colaboradores próximos.
- II. **Brindes:** objetos institucionais ou promocionais, de comunicação, sem ou com baixo valor de mercado, distribuídos em campanhas promocionais com o objetivo de servir como cortesia comercial vinculada à lembrança da marca, tais como canetas, cadernos, agendas e calendários, entre outros de natureza similar.

- III. **Cordialidades:** termo que engloba, em conjunto, Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.
- IV. **Hospitalidade:** recepções, refeições, hospedagem, despesas de viagem, passagens e/ou deslocamentos, entre outras despesas necessárias para viabilizar negócios, por exemplo, convites para participação em eventos promovidos pela Companhia ou em eventos sociais por ela apoiados ou patrocinados. A hospitalidade de caráter exclusivamente turístico ou de lazer é considerada Presente.
- V. **PEP (Pessoa Exposta Politicamente):** pessoas que desempenham ou desempenharam, 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 outras pessoas de seu relacionamento próximo. Incluem-se, entre outros: chefes de Estado ou de governo; políticos de alto nível; altos servidores governamentais, judiciais ou militares; dirigentes de empresas públicas; e dirigentes de partidos políticos. Para os fins desta Política, o tratamento dispensado a PEPs é equivalente ao dispensado a Agentes Públicos.
- VI. **Presentes:** qualquer bem, objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal, dado, oferecido ou prometido a colaborador ou representante da Companhia, normalmente em datas comemorativas ou eventos especiais, em decorrência de relacionamento ou como forma de agradecimento, tais como chocolates, bebidas e cestas de Natal.
- 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.

## 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 Extraordinário

- a) Deliberar, após análise de Compliance, sobre Cordialidades que ultrapassem o valor de R\$ 300,00;
- b) Deliberar, previamente, sobre toda e qualquer Cordialidade envolvendo Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP, independentemente do valor.

## 5.3. Compliance

- a) Comunicar, divulgar e treinar os colaboradores sobre as diretrizes dessa Política;
- b) Analisar e encaminhar para aprovação do Comitê de Conduta Extraordinário os casos de oferecimento ou recebimento de Cordialidades que ultrapasse o valor permitido;
- c) Analisar previamente toda e qualquer Cordialidade envolvendo Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP, independentemente do valor;
- d) Manter registro consolidado de todas as Cordialidades declaradas, de modo a possibilitar o monitoramento de frequência e de padrões que possam indicar risco de corrupção ou lavagem de dinheiro;
- e) Revisar periodicamente esta Política.

## 5.4. Pessoas e Performance

- a) Realizar sorteio entre os colaboradores da área que recebeu a Cordialidade que ultrapassou o valor estipulado nesta Política e que não foi aprovada.

## 5.5. Demais áreas

- a) Reportar à Área de Compliance, mediante preenchimento do Formulário de Registro de Cordialidades, sempre que receberem ou ofertarem Cordialidades que ultrapassem o valor estipulado nesta Política;
- b) Consultar e informar a área de Compliance antes de oferecer ou receber Cordialidades envolvendo Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP, independentemente do valor.

- c) Adotar as medidas mitigadoras apresentadas pela Área de Compliance referentes à destinação das Cordialidades que ultrapassem os valores estipulados nesta Política;
- d) Colaboradores das áreas de Suprimentos, Legalização, Jurídico e demais áreas com contato direto e frequente com Agentes Públicos ou responsáveis por contratação frequente de fornecedores devem adotar postura ainda mais restritiva, em especial durante o processo de contratação.

## 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 deve ser interpretada e aplicada em conjunto com a Política Anticorrupção, Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Organizações Criminosas, ao Código de Conduta e demais normativos da Companhia.

O descumprimento desta Política pode configurar, conforme o caso: (i) ato lesivo à administração pública, nos termos do art. 5º da Lei 12.846/2013; (ii) crime de corrupção ativa (art. 333, CP) ou passiva (art. 317, CP); (iii) crime de lavagem de dinheiro (Lei 9.613/1998).

## 7. Valores

O valor máximo permitido para cada oferta ou recebimento de Cordialidade é de **R\$ 300,00 (trezentos 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 Extraordinário.

## 8. Cordialidades para Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP

É proibido oferecer ou receber Cordialidades de Agentes Públicos, Autoridades Governamentais ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP), sem prévia aprovação da Área de Compliance e do Comitê de Conduta Extraordinário.

## 9. 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. Caso isso ocorra, a Área de Compliance deve ser informada. Considera-se “habitual” quando esses eventos ocorrem mais de 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses.

## 10. Devolução

Caso a devolução não seja possível, a Área de Compliance definirá, em conjunto com a área de Pessoas e Performance, a destinação adequada do bem, por exemplo, doação institucional ou sorteio entre colaboradores.

## 11. Orientações de Conduta

### 11.1. Não é permitido

- a) Receber ou oferecer Cordialidades com o objetivo de obter Vantagem Indevida, influenciar decisões ou compensar/recompensar algum Parceiro de Negócio ou fornecedor;
- b) Oferecer ou receber Cordialidades com **valor superior a R\$ 300,00 (trezentos reais)** sem a devida comunicação prévia à área de Compliance, por meio do Formulário de Registro de Cordialidades e aprovação do Comitê de Conduta Extraordinário;
- c) Solicitar favores ou Cordialidades a Parceiros de Negócio, seja para benefício próprio, de membros de sua família ou da Companhia;
- d) Receber Cordialidades na própria residência. Caso isso ocorra, o colaborador deverá informar a Área de Compliance para que sejam verificadas as medidas cabíveis;
- e) Utilizar fundos pessoais para pagar Cordialidades;
- 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;

- i) Receber ou ofertar Cordialidades a Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP sem a prévia análise de Compliance e aprovação do Comitê de Conduta Extraordinário;
- j) É expressamente proibido oferecer, prometer ou entregar qualquer Cordialidade que possa configurar, sugerir ou dar aparência de corrupção, lavagem de dinheiro, suborno ou pagamento de facilitação, ainda que não haja intenção comprovada.

### 11.2. É permitido

- a) Receber e oferecer Cordialidades, 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 provenientes de pessoa jurídica, tenham propósito corporativo e não incluam 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 respeitadas as diretrizes desta Política.

## 12. 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/ZLbkCYT9ms> ou através do QR Code:

Formulário de Registro de  
Cordialidades



### 13. Canal de Denúncias e Sanções

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. Além disso, o Canal é seguro, confidencial, imparcial, não permite retaliações e, se desejar o denunciante pode realizar a denúncia de forma anônima, sem a necessidade de identificação.

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

### 14. Referências

- Código de Conduta da Cyrela;
- Código de Conduta de Parceiros de Negócio.

### 15. 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 na intranet e no Portal de Integridade.

### 16. Histórico de mudanças

| Revisão | Descrição                                            | Data       |
|---------|------------------------------------------------------|------------|
| 1.0     | - Elaboração da PLCOMP06 – Política de Cordialidades | 05/10/2020 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2.0 | - Inclusão do item “Resumo”<br>- Inclusão do item “Cordialidades para Agente Público, Autoridades Governamentais ou Pessoa Politicamente Exposta”<br>- Inclusão do item “Frequência”                                                                                    | 31/10/2022 |
| 3.0 | - Alteração do Layout<br>- Atualização do Item “Atribuições e Responsabilidades”<br>- Atualização do Item “Diretrizes”<br>- Inclusão do Item “Orientações de Conduta”<br>- Inclusão do Item “Sanções”<br>- Inclusão do Item “Canal de Denúncias”                        | 23/09/2024 |
| 4.0 | - Atualização Valores de Cordialidade                                                                                                                                                                                                                                   | 04/11/2024 |
| 5.0 | - Atualização do Layout<br>- Atualização do Item “Atribuições e Responsabilidades”<br>- Atualização do Item “Valores”<br>- Atualização do Item “Cordialidades para Agente Público, Autoridades Governamentais ou PEP”<br>- Atualização do Item “Orientações de Conduta” | 25/09/2026 |

CYRELA

São Paulo, 25 setembro de 2026

Rafaella Nogueira de Carvalho Corti

Diretora Executiva

Celso Antônio Alves

Diretor Executivo

