

# **Política Global Anticorrupção**

## ***Global Anticorruption Policy***



## Informações Gerais | *General Information*

<b>Título   <i>Title:</i></b>	Política Global Anticorrupção   <i>Global Anticorruption Policy</i>
<b>Referência   <i>Reference:</i></b>	POL-CPL/GBL-006
<b>Versão   <i>Version:</i></b>	1.1
<b>Vigência   <i>Expiration date:</i></b>	2 anos   <i>years</i>
<b>Área Responsável   <i>Responsible Area:</i></b>	Compliance
<b>Escopo   <i>Scope:</i></b>	Global
<b>Principais Leis e Regulamentos Relacionados   <i>Related Laws and Regulations</i></b>	<p><u>Brasil   Brazil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei Anticorrupção Brasileira (Lei N° 12.846/2013)</li> <li>• Decreto N° 11.129/2022</li> </ul> <p><u>EUA   US</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)</li> <li>• UK Bribery Act</li> </ul>
<b>Principais Políticas e Procedimentos Relacionadas   <i>Main Related Policies and Procedures</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Conduta Ética e Integridade   <i>Code of Ethical Conduct and Integrity</i></li> <li>• Política de Canal de Denúncia   <i>Whistleblowing Policy</i></li> <li>• Política de Viagens e Despesas   <i>Travel and Expenses Policy</i></li> <li>• Delegação de Autoridade (DoA)   <i>Grant of Authority (GoA)</i></li> <li>• Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FTP)   <i>Money Laundering and Terrorism Financing Prevention Policy (AML/CFT)</i></li> </ul>
<b>Audiência   <i>Audience</i></b>	Domínio Público   <i>Public Domain</i>



**Histórico de Versões | Version History**

<b>Versão   Version</b>	<b>Histórico   Historic</b>	<b>Data   Date</b>
1.1	Republicação sem alterações no conteúdo.   <i>Republished without changes to content.</i>	30-08-2024   08-29-2024
1	Criação do Documento   <i>Document Creation</i>	07-12-2022   12-07-2022

**Aprovações | Approvals**

<b>Aprovado por   Approved by:</b>	DocuSigned by: <i>Maria Paula Mandro</i> E522D21682A04BB...
	<b>Maria Paula Mandro</b>
	Head de Compliance do Grupo HPGM   Head of Compliance of HPGM Group
	DocuSigned by: <i>Eduardo Roedel</i> B50A785DDD434E3...
	<b>Eduardo Roedel</b>
	Diretor Executivo da HPGM DTVM e Diretor Administrativo do Grupo HPGM   Executive Director of HPGM DTVM and Chief Administrative Officer of HPGM Group



Sumário | *Summary*:

<b>1. Objetivo   Purpose</b>	<b>5</b>
<b>2. Responsável pela Execução desta Política   Responsibility for the Execution of this Policy</b>	<b>5</b>
<b>3. Siglas e Definições   Acronyms and Definitions</b>	<b>6</b>
<b>4. Diretrizes Gerais   General Rules</b>	<b>7</b>
4.1. Regra Geral de Controle à Corrupção   General Anti-Corruption Rule	7
4.2. Corrupção de Agentes Públicos   Corruption of Public Agents	9
4.3. Transações em Espécie   Cash Transactions	9
4.4. Brindes Institucionais   Institutional Gifts	10
4.5. Hospitalidade e Eventos   Hospitalities and Events	10
4.6. Presentes e Entretenimento   Presents and Entertainment	10
4.7. Doações e Patrocínios   Donations and Sponsorships	12
4.8. Fusões e Aquisições (F&A)   Mergers and Acquisitions (M&A)	13
4.9. Licitações Públicos   Public Bids	13
4.10. Relações com Terceiros   Relations with Third Parties	14
4.11. Controles, Reportes e Registros   Controls, Reports and Records	14
<b>5. Diretrizes para Capacitação Anticorrupção   Guidelines for Training on Anti-Corruption</b>	<b>15</b>
<b>6. Da Obrigação de Denunciar   The Obligation to Denounce</b>	<b>16</b>
<b>7. Violações a esta Política   Violations of this Policy</b>	<b>16</b>
<b>8. Considerações Finais   Final Considerations</b>	<b>17</b>



<p><b>1. Objetivo   Purpose</b></p>	
<p>As empresas do Grupo Hedgepoint (“Grupo” ou “HPGM”) devem desenvolver suas atividades em estrito respeito às regras, convenções e melhores práticas anticorrupção internacionais, bem como de cada país em que desenvolverem suas atividades. O grupo HPGM descreve nesta política as práticas anticorrupção que devem ser adotadas por todos os profissionais que pertencem, relacionam-se e/ou representam o Grupo.</p>	<p>The Hedgepoint Group companies (“Group” or “HPGM”) must carry out their activities in strict compliance with international anti-corruption rules, conventions, and best practices, as well as those of each country in which they carry out their activities. The HPGM group describes in this policy the anti-corruption practices that must be adopted by all professionals who belong to, relate to and/or represent the Group.</p>
<p><b>2. Responsável pela Execução desta Política   Responsibility for the Execution of this Policy</b></p>	
<p>Todos os profissionais que pertencem, relacionam-se e/ou representam o Grupo, incluindo, mas não se limitando a: colaboradores (incluídos os administradores), estagiários, prestadores de serviço, parceiros, dentre outros são responsáveis pela execução desta Política.</p> <p>É de responsabilidade da área de Compliance, como segunda linha de defesa, o esclarecimento de dúvidas e o monitoramento do adequado cumprimento desta Política junto às demais áreas do grupo HPGM, bem como a implementação, divulgação e aconselhamento sobre questões relacionadas à esta Política.</p> <p>Ainda como segunda linha de defesa, é responsabilidade da área de Riscos Operacionais avaliar, ao revisar os controles internos da instituição, os riscos de corrupção associados à efetividade dos controles internos conforme metodologia definida.</p> <p>É de responsabilidade da área Jurídica garantir que todos os contratos firmados a partir da data de vigência desta Política possuam cláusula anticorrupção, e apoiar o Compliance na revisão e facilitação da correção de potenciais violações desta Política e das Leis aplicáveis.</p> <p>É de responsabilidade da área Financeira manter os processos e controles contábeis e fiscais em conformidade com leis e regulamentos vigentes,</p>	<p>All professionals who belong to, relate to and/or represent the Group, including, but not limited to employees (including administrators), interns, service providers, and partners, among others, are responsible for the execution of this Policy.</p> <p>It is the responsibility of the Compliance area, as a second line of defense, to clarify doubts and monitor the proper compliance with this Policy with the other areas of the HPGM group, as well as the implementation, disclosure and advice on issues related to this Policy.</p> <p>Still as a second line of defense, it is the responsibility of the Operational Risks area to assess, when reviewing the institution's internal controls, the corruption risks associated with the effectiveness of internal controls according to the defined methodology.</p> <p>It is the responsibility of the Legal area to ensure that all contracts entered into after the effective date of this Policy have an anti- corruption clause, and to support Compliance in reviewing and facilitating the correction of potential violations of this Policy and applicable Laws.</p> <p>It is the responsibility of the Finance area to maintain accounting and tax processes and controls in compliance with current laws and regulations, ensuring the reliability of reports and financial statements.</p>



<p>assegurando a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.</p> <p>É responsabilidade da liderança, como primeira linha de defesa, buscar esclarecer eventuais dúvidas e assegurar que suas equipes cumpram esta política em seu dia a dia.</p>	<p>It is the leadership's responsibility, as the first line of defense, to seek to clarify any doubts and ensure that their teams comply with this policy in their day-to-day activities.</p>
--	---

**3. Siglas e Definições | Acronyms and Definitions**

<p><b>Agente Público:</b> São aqueles que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, exerçam cargo, emprego ou função pública para, ou em nome de: (i) um governo nacional, regional, local ou estrangeiro (seja em uma capacidade ou função legislativa, administrativa ou judicial); (ii) uma agência, departamento ou instrumentalidade de um governo nacional, regional, local ou estrangeiro; (iii) uma empresa de propriedade do governo ou controlada pelo governo (nacional ou estrangeiro), ou (iv) uma organização pública internacional. Além disso, qualquer partido político, oficial do partido, candidato a cargo político ou qualquer indivíduo que atue em uma função oficial em nome de qualquer um dos precedentes.</p> <p><b>Brinde:</b> Trata-se de bem material sem valor comercial, que contém as marcas do Grupo HPGM, distribuídos a título de propaganda ou divulgação habitual da marca.</p> <p><b>Corrupção:</b> Prática ilícita, envolvendo tanto agentes públicos quanto privados, que consiste em solicitar, receber ou ainda oferecer ou dar, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou promessa de tal vantagem em troca de benefício.</p> <p><b>Hospitalidade:</b> Trata do custeio não rotineiro de refeições (ex.: como café da manhã, almoço, jantar), de transportes (ex.: corrida de taxi, transporte por aplicativo, passagem de ônibus, trem, dentre outros), ou de hospedagem (ex.: diária de hotel) sempre relacionados a situações profissionais.</p>	<p><b>Public Agent:</b> Are those who, even temporarily or without remuneration, exercise a public office, job or function for, or on behalf of: (i) a national, regional, local or foreign government (whether in a legislative, administrative or judicial capacity or function); (ii) an agency, department or instrumentality of a national, regional, local or foreign government; (iii) a government-owned or government-controlled enterprise (domestic or foreign), or (iv) a public international organization. In addition, any political party, party official, candidate for political office or any individual acting in an official capacity on behalf of any of the foregoing.</p> <p><b>Gift:</b> It is a material asset with no commercial value, which contains the brands of the HPGM Group, distributed as advertising or regular disclosure of the brand.</p> <p><b>Corruption:</b> Illicit practice, involving both public and private agents, which consists of requesting, receiving or even offering or giving, for oneself or for others, directly or indirectly, even outside the function or before assuming it; but by reason of it, undue advantage, or promise of such advantage in exchange for benefit.</p> <p><b>Hospitality:</b> Deals with the non-routine cost of meals (e.g., breakfast, lunch, dinner), transportation (e.g., taxi ride, app transport, bus ticket, train, among others); or accommodation (e.g. hotel room rate) always related to professional situations.</p> <p><b>Entertainment:</b> It is any type of event or situation that configures leisure.</p>
--	--



<p><b>Entretenimento:</b> É qualquer tipo de evento ou situação que configure lazer.</p> <p><b>Evento:</b> São considerados nesta política os eventos profissionais organizados ou patrocinados pelo Grupo (ex.: fóruns de discussão, seminários, palestras, treinamentos, apresentações comerciais, inaugurações, convenções, conferências, dentre outros).</p> <p><b>Linha Ética:</b> É o Canal de Denúncias Interno da HPGM.</p> <p><b>Parceiro / Terceiro:</b> Quaisquer entidades ou indivíduos fora do grupo HPGM que nos prestem serviços, nos representem, atuem em nome da HPGM ou façam negócios com a empresa.</p> <p><b>Pagamentos de Facilitação:</b> Pagamentos de pequeno valor feitos a um Agente Público para encorajar, agilizar ou garantir o cumprimento de um dever ou obrigação existente.</p> <p><b>Parente de Agente Público:</b> São os familiares na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.</p> <p><b>Pessoa Relacionada a Agente Público:</b> Pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com o Agente Público, incluindo ter participação conjunta em ou controle de pessoa jurídica; figurar como mandatário; ter participação conjunta em ou controle de arranjos sem personalidade jurídica.</p> <p><b>Presente:</b> São itens de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial, sem identificação com logomarca institucional.</p> <p><b>Suborno:</b> É uma forma de corrupção, que consiste na troca de dinheiro, bens materiais ou qualquer outra coisa de valor por uma ou mais vantagens indevidas.</p>	<p><b>Event:</b> Professional events organized or sponsored by the Group are considered in this policy (e.g.: discussion forums, seminars, lectures, trainings, commercial presentations, openings, conventions, conferences, among others).</p> <p><b>Ethics Line:</b> It is HPGM's Internal Denouncement Channel.</p> <p><b>Partner / Third Party:</b> Any entities or individuals outside the HPGM group that provide services to us, represent us, act on behalf of HPGM or do business with the company.</p> <p><b>Facilitation Payments:</b> Small payments made to a Public Official to encourage, expedite or guarantee the fulfillment of an existing duty or obligation.</p> <p><b>Relative of Public Agent:</b> They are family members in the direct or collateral line, up to the second degree, the spouse, partner, partner, stepson and stepdaughter.</p> <p><b>Person Related to Public Agent:</b> Natural person known to have any type of close relationship with the Public Agent, including joint participation in or control of a legal entity; appear as an agent; having joint interest in or control of unincorporated arrangements.</p> <p><b>Present:</b> These are items for personal use or consumption, which have commercial value, without identification with an institutional logo.</p> <p><b>Bribery:</b> It is a form of corruption, which consists of exchanging money, material goods or anything else of value for one or more undue advantages.</p>
--	---

**4. Diretrizes Gerais | General Rules**

**4.1. Regra Geral de Controle à Corrupção | General Anti-Corruption Rule**



<p>É estritamente proibido prometer, oferecer ou dar suborno, propina ou qualquer outro tipo de vantagem a ente externo, público ou privado, em decorrência de sua posição, cargo ou função.</p> <p>Repudiamos qualquer forma de corrupção que possa ser conduzida por terceiros, como parceiros de negócio, prestadores de serviço ou fornecedores, ou por qualquer outro intermediário.</p> <p>Nossos profissionais jamais devem solicitar ou aceitar suborno, propina ou qualquer outro tipo de benefício ou cortesia, com a finalidade de influenciar decisões ou conceder qualquer outra vantagem (financeira ou não) ao ofertante.</p> <p>São expressamente proibidos quaisquer acordos que estabeleçam o descumprimento de normas legais e normas internas, que são inerentes às funções desempenhadas pelos envolvidos, em troca do recebimento de vantagens indevidas.</p> <p>Os itens abaixo são exemplos que merecem atenção, pois poderão ser considerados pagamentos impróprios, ou seja, coisa de valor ou vantagem indevida (não necessariamente financeira), que possa ser usada como contrapartida para influenciar favoravelmente alguma decisão que afete os negócios da HPGM, ou um interesse próprio ou de terceiros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortesias, presentes e entretenimento;</li> <li>• Hospitalidades e eventos;</li> <li>• Doações e patrocínios;</li> <li>• Pagamentos em espécie;</li> <li>• Oportunidades de negócio, emprego ou investimento;</li> <li>• Descontos comerciais em produtos ou serviços.</li> </ul> <p>A utilização dos itens acima como um pagamento impróprio é proibida, entretanto esta política pode não ser exaustiva e conter todas as situações de risco possíveis, por isso, em caso de dúvidas, procure o departamento de Compliance.</p>	<p>It is strictly prohibited to promise, offer or give bribes, kickbacks or any other type of advantage to an external entity, public or private, as a result of your position, title or function.</p> <p>We reject any form of corruption that may be carried out by third parties, such as business partners, service providers or suppliers, or by any other intermediary.</p> <p>Our professionals must never solicit or accept bribes, kickbacks or any other type of benefit or courtesy, with the purpose of influencing decisions or granting any other advantage (financial or otherwise) to the offeror.</p> <p>Any agreements that establish non-compliance with legal rules and internal rules, which are inherent to the functions performed by those involved, in exchange for receiving undue advantages, are expressly prohibited.</p> <p>The items below are examples that deserve attention, as they may be considered improper payments, that is, undue advantage (not necessarily financial), which can be used as a counterpart to favorably influence any decision that affects HPGM's business, or one's own interest or from third parties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gifts, presents and entertainment;</li> <li>• Hospitalities and events;</li> <li>• Donations and sponsorships;</li> <li>• Payments in cash;</li> <li>• Business, employment or investment opportunities;</li> <li>• Commercial discounts on products or services.</li> </ul> <p>The use of the items above as an improper payment is prohibited, however this policy may not be exhaustive and contain all possible risk situations, therefore, in case of doubt, contact the Compliance department.</p>
---	---



**4.2. Corrupção de Agentes Públicos | Corruption of Public Agents**

É proibido a todos os profissionais que pertencem, relacionam-se e/ou representem o Grupo:

- Dar, prometer, oferecer ou autorizar, diretamente ou indiretamente por intermédio de outrem, qualquer vantagem indevida ou Pagamento Impróprio a um Agente Público ou a terceira pessoa relacionada a um Agente Público, seja durante o relacionamento direto (ex.: em eventual fiscalização, obtenção de licenças, dentre outros) ou qualquer outro tipo de interação que, em condição de representante da HPGM, possa vir a ter com um Agente Público.
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro.
- Realizar contatos com Agentes Públicos fora dos meios eletrônicos oferecidos pelo Grupo (e-mail e plataforma(s) de reuniões remotas). O contato com agentes públicos deve ser realizado por meio de endereço eletrônico de e-mail corporativo, ou plataforma eletrônica do Grupo. Não sendo possível, as interações devem ser transcritas em relatório para arquivamento e manutenção de histórico junto ao Departamento Jurídico.
- A HPGM proíbe pagamentos de facilitação de qualquer valor para um Agente Público com a finalidade de estimular, agilizar ou garantir o desempenho de um dever existente ou obrigação.

All professionals who belong to, relate to and/or represent the Group are prohibited from:

- Giving, promising, offering or authorizing, directly or indirectly through others, any undue advantage or Improper Payment to a Public Agent or a third party related to a Public Agent, whether during the direct relationship (e.g., in any inspection, obtaining licenses, among others) or any other type of interaction that, as a representative of HPGM, you may have with a Public Agent.
- To impede the activity of investigation or inspection of organs, entities or public agents, or intervene in its action, including within the scope of the regulatory agencies and the oversight bodies of the financial system.
- Make contacts with Public Agents outside the electronic means offered by the Group (email and platform(s) for remote meetings). The contact with public agents must be made through the corporate email address or the Group's electronic platform. If this is not possible, interactions must be transcribed into a report for archiving and historical maintenance with the Legal Department.
- HPGM prohibits facilitation payments of any amount to a Public Official for the purpose of encouraging, expediting or securing the performance of an existing duty or obligation.

**4.3. Transações em Espécie | Cash Transactions**

É expressamente vedado o recebimento ou pagamento de qualquer quantia em espécie pelo Grupo HPGM.

Pagamentos de despesas efetuados pelos profissionais que, eventualmente ocorrerem em

It is expressly forbidden for the HPGM Group to receive or pay any amount in cash.

Payments for expenses incurred by professionals, which eventually occur in cash, must be made in accordance with the T&E Policy and all



<p>espécie, devem ser feitos em conformidade com a Política de T&amp;E e todos os reembolsos são feitos pelo Grupo de forma eletrônica.</p>	<p>reimbursements are made by the Group electronically.</p>
<p><b>4.4. Brindes Institucionais   Institutional Gifts</b></p>	
<p>A oferta de brindes não deve ser feita com a finalidade de influenciar decisões ou obter qualquer vantagem indevida (financeira ou não) para si, para terceiros ou para o Grupo.</p> <p>É aceitável o oferecimento ou o recebimento de brindes pouco frequentes e dentro dos padrões normais do mercado como protocolo empresarial.</p> <p>São exemplos de brindes, mas não limitados a: canetas, canecas, camisetas, cadernos, calendários, sacolas, copos, placas, mochilas, coletes, dentro outros, sempre com o logotipo de identificação da marca do ofertante.</p> <p>As despesas com brindes devem ser aprovadas conforme políticas internas e devidamente registradas.</p>	<p>Gifts must not be offered with the aim of influencing decisions or obtaining any undue advantage (financial or otherwise) for oneself, for third parties or for the Group.</p> <p>It is acceptable to offer or receive gifts that are infrequent and within normal market standards as a business protocol.</p> <p>Examples of gifts, but not limited to: pens, mugs, t-shirts, notebooks, calendars, bags, cups, plates, backpacks, vests, among others, always with the offeror's brand identification logo.</p> <p>The expenses with gifts must be approved according to internal policies and registered properly.</p>
<p><b>4.5. Hospitalidade e Eventos   Hospitalities and Events</b></p>	
<p>O custeio de hospitalidades e eventos por parte do Grupo HPGM deve estar relacionado a situações profissionais legítimas, o valor deve estar em conformidade com as políticas internas, e devem ser aprovados e registrados adequadamente.</p> <p>O recebimento de hospitalidades e convites para eventos pelos colaboradores do Grupo em decorrência da função exercida dentro do Grupo é permitido, desde que comprovada a finalidade estritamente profissional, conferida previamente pelo gestor imediato, e registrada.</p> <p>Observação: O pagamento de hospitalidades deve seguir a Política de T&amp;E.</p>	<p>The cost of hospitality and events by the HPGM Group must be related to legitimate professional situations, the amount must comply with internal policies, and must be properly approved and recorded.</p> <p>The receipt of hospitality and invitations to events by Group employees as a result of their role within the Group is permitted, provided that the strictly professional purpose is proven, previously checked by the immediate manager, and registered.</p> <p>Observation: The payment for hospitalities must comply with the T&amp;E Policy.</p>
<p><b>4.6. Presentes e Entretenimento   Presents and Entertainment</b></p>	
<p>A oferta ou o recebimento de presentes e/ou entretenimento deve ser consistente com as leis e</p>	<p>The offer or receipt of presents and/or entertainment must be consistent with the laws</p>



as práticas usuais de negócios de cada país no qual são oferecidos/ recebidos, não devem ser extravagantes, frequentes, e jamais devem influenciar decisões ou viabilizar qualquer vantagem indevida (financeira ou não) para si, para terceiros ou para o Grupo.

Os presentes e eventos de entretenimento oferecidos pelo Grupo a clientes devem ter um valor total limitado a US\$100 (cem dólares) por cliente, por ano. Dessa forma, ao longo do ano, um cliente pode receber mais de um presente ou convite para entretenimento, desde que o valor não exceda o limite máximo de US\$100 (cem dólares).

Práticas normais de desenvolvimento de negócios que consistem em levar clientes ou potenciais clientes a ocasiões de entretenimento são permitidas, desde que sejam em conformidade com a Política de T&E. Todos os gastos com presentes e entretenimento devem estar em conformidade com as políticas internas, ser devidamente aprovados, registrados, documentados e contabilizados. Em caso de dúvidas, fale com o departamento de Compliance.

É proibido oferecer presentes e/ou entretenimento a Agentes Públicos, parentes de Agentes Públicos e/ou pessoas relacionadas a agente público, exceto quando estiver relacionado à cultura do país ou local em específico. Estes casos devem ser encaminhados previamente ao Departamento de Compliance para análise.

Os profissionais do Grupo podem aceitar presentes ou entretenimento desde que:

- Possua valor de US\$100 ou menos;
- Não seja frequente (mais do que um no ano pelo mesmo ofertante);
- Não tenha sido solicitado;
- Não esteja em processo de avaliação ou contratação do fornecedor/prestador de serviço ofertante;

and usual business practices of each country in which they are offered/received, must not be extravagant, frequent, and must never influence decisions or provide any undue advantage (financial or otherwise) for you, for third parties or for the Group.

Gifts and entertainment events offered by the Group to clients must have a total value limited to US\$100 (one hundred dollars) per client per year. Thus, throughout the year, a customer may receive more than one gift or invitation to entertainment, as long as the value does not exceed the maximum limit of US\$100 (one hundred dollars).

Normal business development practices consisting of taking customers or potential customers to entertainment occasions are permitted, since they are following the T&E Policy.

All presents and entertainment expenditures must comply with internal policies, be properly approved, recorded, documented, and accounted for. In case of doubt, discuss with the Compliance department

It is prohibited to offer presents and/or entertainment to Public Agents, relatives of Public Agents and/or people related to the public agent, except when related to the culture of the country or specific place. These cases must be previously forwarded to the Compliance Department for analysis.

Group professionals may accept presents or entertainment that:

- Have a value of US\$100 or less.
- Not frequent (more than one per year by the same provider).
- Has not been requested.
- It is not in the process of evaluating or contracting the supplier/service that is offering.
- Do not intend to influence any decision.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não tenha a intenção de influenciar qualquer decisão.</li> </ul> <p>Os Profissionais do Grupo devem estar cientes sobre o contexto e o objetivo desse recebimento, não devendo, sob nenhuma hipótese, aceitá-lo como forma de retribuição pessoal ou troca de favores ilícitos.</p> <p>Presentes ou entretenimento que não atendam as regras acima, deverão ser recusados ou encaminhados ao departamento de Compliance para a devida destinação.</p> <p>De qualquer modo, todos os presentes ou convites para entretenimento recebidos ou não aceitos por não atenderem nossos requisitos também devem ser reportados ao Departamento de Compliance.</p>	<p>Group Professionals must be aware of the context and purpose of this receipt, and must not, under any circumstances, accept it as a form of personal retribution or exchange of illicit favors.</p> <p>Presents or entertainment that do not comply with the above rules must be refused or forwarded to the Compliance department for proper disposal.</p> <p>In any case, all presents or entertainment received or not accepted because they do not meet our requirements must also be reported to the Compliance Department.</p>
--	---

**4.7. Doações e Patrocínios | *Donations and Sponsorships***

<p>Respeitamos o direito de nossos profissionais se filiarem a partidos políticos e de realizarem doações políticas, se assim desejarem, entretanto, estas doações na esfera pessoal não devem ser feitas em nome do Grupo ou ter qualquer relação com o Grupo.</p> <p>Não é permitida a realização de doação ou patrocínio para campanhas eleitorais, partidos políticos ou candidatos em nome do Grupo HPGM. Também não são autorizados doações e/ou Patrocínios à pessoa física de Agentes Públicos, Parentes ou Relacionados a Agentes Públicos.</p> <p>Doações podem ser efetuadas desde que tenham propósito filantrópico legítimo e não estejam condicionadas a nenhuma retribuição ou benefício.</p> <p>Patrocínios, que tem como objetivo promover e fortalecer as marcas do Grupo HPGM (ex.: promoção de marcas nas áreas de esportes, arte e cultura, educação e ciência, dentre outros) devem sempre ser baseados em contratos formais, garantindo que sirvam ao seu propósito ao negócio e que não criem aparência de improbidade.</p>	<p>We respect the right of our professionals to join political parties and to make political donations if they so wish, however, these personal donations must not be made on behalf of the Group or have any relationship with the Group. It is not allowed to make a donation or sponsorship for electoral campaigns, political parties or candidates on behalf of the HPGM Group. Donations and/or Sponsorships to individuals of Public Agents, Relatives or Related to Public Agents are also not authorized.</p> <p>Donations can be made as long as they have a legitimate philanthropic purpose and are not subject to any retribution or benefit.</p> <p>Sponsorships, which aim to promote and strengthen the brands of the HPGM Group (e.g., promotion of brands in the areas of sports, art and culture, education and science, among others) must always be based on formal contracts, ensuring that they serve their business purpose and do not create the appearance of impropriety.</p> <p>As a condition for making any donation or sponsorship, a prior due diligence must be</p>
---	--



<p>Como condição para realização de qualquer doação ou patrocínio, deve ser feita uma diligência prévia, devem ser devidamente aprovados, formalizados, documentados e arquivados, e estarem com conformidade com as leis vigentes em cada país. Além disso, devem ser feitos com transparência, contabilizados adequadamente, e não devem ser utilizados para obter vantagens indevidas ou pessoais.</p>	<p>carried out, they must be duly approved, formalized, documented and filed, and comply with the laws in force in each country. In addition, they must be transparent, properly accounted for, and not used to obtain undue or personal advantage.</p>
---	---

**4.8. Fusões e Aquisições (F&A) | Mergers and Acquisitions (M&A)**

<p>Todos os processos de F&amp;A devem ser submetidos à diligência prévia considerando risco de corrupção e após a aquisição, deve ser feito um processo de integração estruturada para garantir a aplicação das funções de Compliance nos novos negócios e o monitoramento adequado.</p>	<p>All M&amp;A processes must be submitted to due diligence considering the risk of corruption and after the acquisition, a structured integration process must be carried out to ensure the application of Compliance functions in new businesses and adequate monitoring.</p>
---	---

**4.9. Licitações Públicas | Public Bids**

<p>O Grupo HPGM não oferece qualquer produto, serviço ou realiza qualquer intermédio para favorecer clientes ou influenciar em licitações públicas.</p> <p>É proibido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;</li> <li>• impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;</li> <li>• afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;</li> <li>• fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;</li> <li>• criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;</li> </ul>	<p>The HPGM Group does not offer any product, service or perform any intermediary to favor customers or influence public bidding processes.</p> <p>It is prohibited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frustrate or defraud, through adjustment, combination or any other expedient, the competitive nature of a public bidding procedure.</li> <li>• prevent, disturb or defraud the performance of any act of public bidding procedure.</li> <li>• remove or seek to remove bidders, through fraud or offering of advantage of any kind.</li> <li>• defraud a public bidding process or the resulting contract.</li> <li>• create, fraudulently or irregularly, a legal entity to participate in a public bidding process or enter an administrative contract.</li> <li>• fraudulently obtain an undue advantage or benefit from modifications or extensions of contracts entered into with the public</li> </ul>
--	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>• obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;</li> <li>• manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.</li> </ul>	<p>administration, without authorization by law, in the public bidding act or in the respective contractual instruments.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manipulate or defraud the economic-financial balance of contracts entered with the Public Administration.</li> </ul>
---	--

**4.10. Relações com Terceiros | *Relations with Third Parties***

<p>A HPGM busca realizar negócios com terceiros que mantém boa reputação e integridade. Desta forma, a contratação de fornecedores e prestadores de serviço, bem como o relacionamento com clientes, são feitas com base em critérios técnicos profissionais, e estão sujeitos à diligência prévia conforme procedimentos internos.</p> <p>Todos os contratos celebrados com terceiros devem conter cláusulas anticorrupção claras e expressas que proíbam qualquer tipo de corrupção, e assegurem o compromisso com o Código de Conduta do Grupo e com as políticas corporativas aplicáveis.</p> <p>Não se admite que qualquer terceiro exerça influência imprópria em nome da HPGM sobre qualquer pessoa, tratando-se de Agente Público ou não.</p> <p>É proibido negociar ou prometer algo a parceiros ou terceiros em desacordo com esta Política, com os objetivos do Grupo, ou por meio de intimidação, constrangimento ou manipulação de informações.</p>	<p>HPGM seeks to do business with third parties who maintain good reputations and integrity. In this way, the contracting of suppliers and service providers, as well as the relationship with customers, are made based on professional technical criteria, and are subject to due diligence in accordance with internal procedures.</p> <p>All contracts entered into with third parties must contain clear and express anti-corruption clauses that prohibit any type of corruption and ensure commitment to the Group's Code of Conduct and applicable corporate policies.</p> <p>It is not acceptable for any third party to exercise improper influence on behalf of HPGM over any person, whether a Public Agent or not. It is prohibited to negotiate or promise anything to partners or third parties in disagreement with this Policy, with the Group's objectives, or through intimidation, embarrassment, or manipulation of information.</p>
--	---

**4.11. Controles, Reportes e Registros | *Controls, Reports and Records***

<p>A HPGM mantém registros que refletem de forma precisa as transações que realiza, com o detalhamento necessário.</p>	<p>HPGM maintains records that accurately reflect the transactions it performs, with the necessary detail.</p>
--	--



<p>Também mantém controles internos que visam reduzir ao máximo os riscos de violação a Políticas Corporativas Internas, Procedimentos Operacionais e Leis Aplicáveis ao negócio.</p> <p>É dever de todos, documentar e registrar transações comerciais que realizam em nome da HPGM, bem como manter registros de todas as informações que as disposições regulatórias exigem da empresa.</p> <p>Sendo assim, é proibido de esconder, deturpar despesas ou informações da empresa ou fazer pagamentos em nome da HPGM sem as devidas aprovações e documentações exigidas. São proibidos quaisquer tipos de extorsão, fraude, falsificação de documentos ou preparação intencional de declarações de transação financeira incorretas ou qualquer outra atividade que possa constituir corrupção ou violação das Leis Anticorrupção Aplicáveis. Também são considerados atos corruptos, que são proibidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer uma falsa representação da HPGM;</li> <li>• Descaracterizar quaisquer informações de controles, reportes, ou registros internos;</li> <li>• Distorcer ou dissimular a natureza de uma transação comercial;</li> <li>• Fazer representação imprecisa de transação, formal ou verbalmente;</li> <li>• Omitir/não denunciar situação em que haja suspeita de quaisquer dos itens acima.</li> </ul>	<p>It also maintains internal controls aimed at reducing as much as possible the risk of violating Internal Corporate Policies, Operating Procedures and Laws Applicable to the business.</p> <p>It is everyone's duty to document and record business transactions they carry out on behalf of HPGM, as well as to keep records of all information that regulatory provisions require from the company.</p> <p>Therefore, it is prohibited to hide, misrepresent expenses or company information or make payments on behalf of HPGM without proper approvals and required documentation.</p> <p>Any type of extortion, fraud, forgery of documents or intentional preparation of incorrect financial transaction statements or any other activity that may constitute corruption or violation of Applicable Anti- Corruption Laws is prohibited. Also considered corrupt acts, which are prohibited:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Make a false representation of HPGM.</li> <li>• Mischaracterize any information from controls, reports, or internal records.</li> <li>• Distort or disguise the nature of a business transaction.</li> <li>• Make an inaccurate representation of transaction, formally or verbally.</li> <li>• Omit/not report a situation where there is suspicion of any of the above items.</li> </ul>
--	---

**5. Diretrizes para Capacitação Anticorrupção | Guidelines for Training on Anti-Corruption**

<p>Todos os colaboradores, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados considerados críticos de alto risco em função de suas funções ou atividades referentes aos assuntos tratados nesta Política, devem passar por treinamento anticorrupção conforme plano de treinamento de Compliance. Além disso, também devem estar atentos ao conteúdo das</p>	<p>All employees, suppliers, partners and outsourced service providers considered critical with high risk due to their functions or activities regarding the matters addresses in this Policy, must undergo anticorruption training according to compliance training plan. In addition, they should also be aware of the content of</p>
--	---



<p>comunicações sobre Anticorrupção do Departamento de Compliance.</p>	<p>communications about Anti- Corruption from the Compliance Department.</p>
<p><b>6. Da Obrigação de Denunciar   The Obligation to Denounce</b></p>	
<p>Qualquer pessoa a quem se aplica esta Política, que tiver conhecimento de possíveis condutas ilegais ou antiéticas, tem o dever de comunicar imediatamente através do Canal de Denúncia - Linha Ética. A omissão também é uma violação desta Política e do Código de Conduta Ética e Integridade da HPGM.</p> <p>É assegurada a não retaliação a todos que denunciarem de boa-fé uma suspeita de violação desta Política, e todas as denúncias são investigadas de maneira formal e independente para garantir a interrupção de qualquer desvio.</p> <p>ATENÇÃO: Qualquer profissional que seja abordado por Agente Público que tenha solicitado: favor, propina, comissão, presente, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie em benefício próprio ou de outrem, deve registrar uma denúncia.</p>	<p>Any person to whom this Policy applies, who becomes aware of possible illegal or unethical conduct, has the duty to report it immediately through the Reporting Channel - Ethics Line. Failure to do so is also a violation of this Policy and the HPGM Code of Ethics and Integrity.</p> <p>Non-retaliation is ensured for anyone who reports a suspected violation of this Policy in good faith, and all reports are formally and independently investigated to ensure that any deviation is stopped.</p> <p>ATTENTION: Any professional who is approached by a Public Agent who has requested: favor, bribe, commission, present, personal loan or advantage of any kind for their own benefit or for others, must file a complaint.</p>
<p><b>7. Violações a esta Política   Violations of this Policy</b></p>	
<p>A violação desta Política e de Leis Anticorrupção Aplicáveis pode resultar em consequências graves, incluindo perda de negócios, restrições em fazer negócios, responsabilidade civil e/ou penal para a HPGM e/ou individualmente, multas e danos à reputação da Empresa, bem como medidas disciplinares cabíveis aos colaboradores do Grupo.</p> <p>Os membros da alta administração ou média gerência devem ser proativos na tomada de decisão para remediar situações de violação a esta Política. A omissão destes membros em situações de potenciais violações pode agravar exponencialmente uma penalidade eventualmente aplicada sobre a HPGM, podendo ser imputada diretamente aos responsáveis</p>	<p>Violation of this Policy and Applicable Anti-Corruption Laws may result in serious consequences, including loss of business, restrictions on doing business, civil and/or criminal liability for HPGM and/or individually, fines and damage to the Company's reputation, as well as disciplinary measures applicable to the Group's employees.</p> <p>Members of senior or middle management must be proactive in making decisions to remedy situations of violation of this Policy. The omission of these members in situations of potential violations may exponentially aggravate a penalty that may be imposed on HPGM, which may be directly imputed to those responsible later in a lawsuit for which the company is liable against the directors.</p>



<p>posteriormente em ação de responsabilidade da sociedade contra os administradores.</p>	
<p><b>8. Considerações Finais   Final Considerations</b></p>	
<p>Todas as dúvidas com relação ao conteúdo e cumprimento desta Política devem ser enviadas ao departamento de Compliance no e-mail <a href="mailto:compliance@hedgepointglobal.com">compliance@hedgepointglobal.com</a></p> <p>A HPGM realiza constantemente atividades de Avaliação dos Riscos de Corrupção. Estas atividades envolvem Procedimentos Internos para aprovação de pagamentos, mapeamento de riscos efetuado através de Due Dilligences para a contratação de colaboradores, parceiros, prestadores de serviços terceirizados, dentre outros. Ademais, existe a fiscalização constante de denúncias reportadas no Canal Linha Ética e verificação de possíveis lacunas existentes no Programa de Compliance.</p> <p>O sistema de monitoramento das atividades mencionadas acima inclui revisões periódicas de práticas de contratação, Políticas Corporativas e Procedimentos Internos e a realização de Auditoria Interna, como terceira linha de defesa.</p> <p>Consideramos evento de incidente operacional, qualquer situação que tenha ocorrido e que possa ocasionar problemas na execução dos processos relacionados a esta Política Corporativa. São exemplos de Eventos de Incidente Operacional: indisponibilidade de sistemas, problemas na integridade da informação, erros de digitação e outros. Todo evento deverá ser reportado, independente da sua correlação com perda financeira, ao Gerente responsável pelo processo e as Áreas de Compliance e Risco para o adequado tratamento, classificação e eventual reporte em níveis de alçada superior.</p> <p>Este documento somente poderá ser disponibilizado a terceiros mediante aprovação prévia e por escrito do departamento de Compliance.</p>	<p>All questions regarding the content and compliance with this Policy should be sent to the Compliance department at <a href="mailto:compliance@hedgepointglobal.com">compliance@hedgepointglobal.com</a></p> <p>HPGM constantly carries out Corruption Risk Assessment Activities. These activities involve internal procedures for approving payments, risk mapping carried out through Due Diligences for hiring employees, partners, outsourced service providers, among others. In addition, there is constant inspection of complaints reported on the Ethic Line Channel and verification of possible gaps in the Compliance Program.</p> <p>The monitoring system for the activities mentioned above includes periodic reviews of hiring practices, Corporate Policies and Internal Procedures and the performance of Internal Audit, as a third line of defense.</p> <p>We consider an operational incident event, any situation that has occurred and that may cause problems in the execution of processes related to this Corporate Policy. Examples of Operational Incident Events are: system unavailability, information integrity issues, type errors, and others. Every event shall be reported, despite the consequences of its association with financial loss, to the Manager responsible for the process and the Compliance and Risk Areas for the appropriate treatment, classification and eventual reporting at higher levels.</p> <p>This document may only be made available to third parties with the prior written approval of the Compliance department.</p> <p>If necessary, this Policy must be sent exclusively by physical or digital means in “PDF” format.</p>



Caso necessário, esta Política deverá ser enviada exclusivamente por meio físico ou meio digital em formato "PDF".

A atualização desta Política deve ocorrer conforme período de revisão pré-estabelecido ou sempre que houver alterações que afetem seu conteúdo.

This Policy must be updated according to the pre-established review period or whenever there are changes that affect its content.