

Nº DOC:	REVISÃO:	DATA:	PAG:
<b>BIA-PC-002</b>	<b>00</b>	<b>05/08/2025</b>	<b>1 de 12</b>

**POLÍTICA CORPORATIVA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES**  
**BALDAN IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS S/A**

## Sumário

1.	OBJETIVO .....	2
2.	ABRANGÊNCIA .....	2
3.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....	2
4.	DIRETRIZES .....	4
5.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9
6.	CANAL DE DENÚNCIAS .....	10
	GLOSSÁRIO.....	11

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>2 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

## **1. OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes sobre a oferta ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades, a serem adotadas pelos Funcionários da Baldan, e demais profissionais que atuam em nome ou benefício da empresa.

Esta Política deverá ser observada, respeitando as demais políticas internas da Baldan, assim como legislações nacionais e internacionais, garantindo um ambiente de trabalho transparente e ético.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Esta Política aplica-se a todos os Funcionários da Baldan, bem como a qualquer Terceiro, localizado no Brasil ou no exterior.

Todos os Terceiros devem garantir que os atos praticados em nome da Baldan ou que estejam relacionados à prestação de serviços, fornecimento de materiais ou aquisição de produtos da Baldan, atendam aos mesmos padrões de integridade esperados dos Funcionários da Baldan.

## **3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **3.1. Área de Compliance**

Cabe a Área de Compliance:

- Orientar sobre o tratamento adequado às ofertas ou Recebimento de Brindes, Presentes ou Hospitalidades;
- Esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política;

Nº DOC:	<b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO:	<b>00</b>	DATA:	<b>05/08/2025</b>	PAG:	<b>3 de 12</b>
---------	-------------------	----------	-----------	-------	-------------------	------	----------------

- Estabelecer os procedimentos e instruções necessários para a sua implementação;
- Comunicar as regras definidas nesta Política, através de treinamentos.
- Sortear, entre os Funcionários da Baldan, os Brindes ou Presentes recebidos que estão em desconformidade com essa política, que não forem passíveis de recusa;
- Aplicar as medidas disciplinares adequada, nos casos de descumprimento desta política.

### **3.2. Funcionários da Baldan**

- É dever dos Funcionários da Baldan atuar de forma ética, imparcial e objetiva, no interesse da empresa.
- Compete a todos os Funcionários conhecer, respeitar e divulgar as diretrizes definidas nesta Política.
- A Área de Compliance realizará os treinamentos que forem necessários e reportar a Diretoria, qualquer suspeita de violação à legislação aplicável, sobre esta política ou às demais políticas da Baldan.
- Também é dever dos Funcionários reportarem ao Gestor e a Área de Compliance eventuais ofertas ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades, conforme disposto nesta Política.

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>4 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

#### **4. DIRETRIZES**

##### **4.1. Conceito e premissas gerais sobre a oferta e recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades**

A Baldan entende que Brindes, Presentes e Hospitalidades podem ajudar a reforçar relações comerciais. No entanto, esses itens só podem ser oferecidos ou aceitos se:

- Ocorrerem em conformidade com a legislação nacional e estrangeira aplicável, bem como com as políticas das partes envolvidas;
- Sejam concedidos ou recebidos para auxiliar na promoção da marca, como demonstração ou explicação de produtos e serviços;
- Para comemorar datas especiais, como aniversários da cidade e datas religiosas;
- Em cerimônias ou eventos corporativos;
- Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente e que não gerem qualquer constrangimento, em caso de exposição pública para a Baldan ou seus Funcionários;
- Ocorram em conformidade com as políticas dos Terceiros envolvidos.

Adicionalmente, as Hospitalidades, incluindo convites para refeições, participações em eventos, treinamentos, congressos e seminários, podem ser ofertadas ou aceitas:

- Se forem concedidas ou recebidas sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou troca de favor;
- Se forem dirigidas a Baldan e tenham natureza estritamente profissional;

Se o evento, treinamento, congresso ou seminário tiver um propósito claro de negócios, relacionado às atividades do convidado.

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>5 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

Clientes, fornecedores e parceiros de negócio também possuem regras para oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades. O Funcionário da Baldan que pretende oferecer ou receber um Brinde, Presente ou Hospitalidade deve se informar a respeito dessa política antes da oferta ou aceite.

Se houver dúvida sobre a concessão ou recebimento de Brindes, Presentes ou Hospitalidades, consulte o seu Gestor ou a área de Compliance.

É proibido aceitar ou oferecer Brindes, Presentes e Hospitalidades se a oferta ou recebimento:

- Influenciar ou parecer influenciar uma decisão ou ganho de negócio;
- Gerar ou parecer gerar uma vantagem indevida ou qualquer tipo de constrangimento a qualquer uma das partes;
- Ocorram de forma habitual para o mesmo Funcionário;
- Originarem-se de um Terceiro que esteja participando de um processo de cotação, contratação ou renovação contratual com a Baldan;
- Ocorrer em dinheiro ou outros meios de pagamento, tais como vales-presente, ações, empréstimos, pagamentos de diárias de férias, ou na forma de itens luxuosos;
- For utilizado para comercializar interna ou externamente os Brindes, Presentes e Hospitalidades recebidos.

#### **4.2. Outras regras sobre oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidade**

Não é permitida a oferta ou recebimento de Brindes e Presentes, direta ou indiretamente de ou para Pessoas Politicamente Exposta ou Poder Público, nacionais ou estrangeiros.

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>6 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

Em ocasiões protocolares e/ou em datas comemorativas relevantes para a cultura do país ou da Baldan, podem ser ofertados e recebidos Brindes, Presentes e Hospitalidades, desde que observados os limites estabelecidos pela legislação nacional e internacional aplicável, bem como regras internas do Poder Público em questão e desta Política.

Brindes e Presentes podem ser oferecidos e aceitos se estiverem em conformidade com as premissas do item 4.

O Funcionário deve reportar ao seu Gestor imediato e/ou a Área de Compliance a respeito do Brinde ou Presente oferecido ou recebido.

Se o Brinde ou Presente tenha que ser recusado, por não atender às regras dessa Política, deve-se formalizar por e-mail, agradecendo a oferta e comunicando ao responsável pelo oferecimento, a respeito desta Política, e da necessidade de se manter a imparcialidade e objetividade nas relações comerciais.

No caso do Brinde ou Presente não possa ser recusado, se for descortês ou inadequado para a cultura local, o funcionário que o recebeu deve encaminhar o item para a área de Compliance, para que seja sorteado entre os Funcionários da unidade, junto com a área de GGS, ou realizar a doação do item para alguma entidade beneficente recomendada pela Diretoria, seguindo as diretrizes dessa Política.

O sorteio ou doação para alguma entidade beneficente, deve ser documentado e os registros devem ser mantidos pelo GGS.

Nesses casos, o Funcionário que recebeu o Brinde ou Presente em desacordo com esta Política deve comunicar ao Terceiro a respeito da política da Baldan, podendo informá-lo que está disponível no site institucional da empresa.

Nenhum funcionário, pode receber Brindes e Presentes ou convites para Hospitalidades em suas residências. Caso isso ocorra, o funcionário deve recusar e fazer o comunicado a respeito dessa política.

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>7 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

Hospitalidades podem ser oferecidas e aceitas se estiverem em conformidade com as premissas do item 4.

O Funcionário que pretende receber ou oferecer Hospitalidades, deve solicitar aprovação a sua liderança, via e-mail, e informar a Área de Compliance, para que seja avaliado juntamente com a liderança, para obter a aprovação do Diretor responsável.

Caso os convites para eventos, treinamentos, congressos e seminários envolvam despesas com viagens nacionais ou internacionais a serem arcadas pelo anfitrião, deve-se reportar ao Gestor imediato e a Área de Compliance.

O custeio de viagens de negócios não pode, em qualquer circunstância, ser estendido para familiares e outras pessoas não relacionadas diretamente à finalidade da viagem.

Caso o Terceiro esteja participando de concorrência na Baldan ou renovação contratual, e a participação no treinamento, congressos ou seminários seja imprescindível, do ponto de vista de atualização técnica e competitividade, a área poderá participar do evento, treinamento, congresso ou seminário desde que os custos sejam pagos integralmente pela Baldan (inscrição, despesas com viagens etc.).

Não podem serem aceitos, convites que tenham exclusivamente caráter de Entretenimento.

Convites à Pessoa Politicamente Exposta para participação em eventos, treinamentos, congressos e seminários deverão ser aprovados pelo Gestor da área interessada e pela área e Compliance. Após a aprovação, o convite deverá ser enviado ao Poder Público em questão, para que designe o seu representante.

Não é permitido arcar com despesas relacionadas à participação de Pessoas Politicamente Exposta em eventos tais como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior.

O aceite ou oferecimento de refeições de negócios deve estar de acordo com as diretrizes gerais descritas no item 4, bem como acontecer preferencialmente em dias úteis.

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>8 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

Além do item acima, deve-se atentar para as seguintes regras:

- A refeição deve ter um propósito claro de negócios;
- O convite para a refeição não pode ser extensivo aos familiares dos participantes de ambas as partes.

No caso de pagamento da refeição por Funcionário da Baldan, estes serão reembolsados mediante a apresentação dos comprovantes legais dos gastos.

Não é permitido que Terceiros patrocinem festas, happy hours, confraternizações e eventos similares, para os Funcionários da Baldan.

Não é permitido que Funcionários paguem refeições e despesas relacionadas às Pessoas Politicamente Exposta.

Todas as despesas feitas e relacionadas a Brindes, Presentes e Hospitalidades, devem ser lançadas de forma correta e detalhada nos registros contábeis da Baldan, com os devidos comprovantes, nos casos de reembolso.

O CEO e Diretores podem deliberar exceções às políticas acima, sempre tendo em vista as diretrizes gerais descritas no item 4.

A área de Compliance monitora, regularmente, a oferta e recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades, a fim de verificar a correta aplicação desta Política.

Esta Política se encontra no site institucional da Baldan e todas as exceções devem ser aprovadas pela área de Compliance, ou Diretoria.

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>9 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

## **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Essa política tem validade a partir da data de sua publicação, podendo ser alterado a qualquer tempo e critério e entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Todos os destinatários dessa Política estão cientes de que o seu descumprimento, bem como a inobservância das demais políticas da Baldan, pode estar sujeito a procedimentos disciplinares internos, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis.

Casos omissos ou exceções a essa Política deverão ser comunicados e determinado pela área de Compliance ou pela Diretoria, conforme o caso.

Além disso, buscando manter os padrões éticos da empresa e monitorar as relações comerciais com Terceiros, bem como auxiliar na prevenção e detecção de todas as formas de Corrupção, a Baldan apoia e encoraja as Pessoas a denunciarem quaisquer práticas que possam representar desrespeito ou potencial violação a essa Política, deve ser denunciada ao Canal de Conduta Ética, ou que estejam em desacordo com as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis.

É possível a realização de denúncias por telefone, e-mail. Ao fazer um relato, devem ser fornecidos o máximo de detalhes que o denunciante tenha conhecimento, para auxiliar na investigação. A Baldan condena toda e qualquer forma de retaliação ao denunciante que tenha registrado uma denúncia de boa-fé e com responsabilidade, ainda que sua denúncia se prove infundada.

A Baldan, por meio da área de Compliance, compromete-se a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, e a tomar as medidas disciplinares ou legais cabíveis, quando necessário.

Nº DOC:	<b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO:	<b>00</b>	DATA:	<b>05/08/2025</b>	PAG:	<b>10 de 12</b>
---------	-------------------	----------	-----------	-------	-------------------	------	-----------------

## **6. CANAL DE DENÚNCIAS**

A Baldan disponibiliza um canal externo para registros de denúncias, que podem ser realizados por meio de ligação telefônica (0800), de site ou de aplicativo. O canal está à disposição 24 horas por dia e 7 dias por semana.

As ligações são sempre gratuitas, de qualquer lugar do país e não é necessário se identificar, garantindo o anonimato e segurança da informação.

### **6.1. Canais para denúncia**

- Site: [www.contatoseguro.com.br/baldan](http://www.contatoseguro.com.br/baldan)
- Telefone: 0800 517 1306
- Aplicativo: Contato Seguro

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>11 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	-------------------------

## GLOSSÁRIO

**Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente (PEP):** Para os fins desta Política, é aquele que exerce ou exerceu nos últimos 5 anos, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, no Brasil ou no exterior:

- a) Por qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, concessão, cargo, emprego ou função no Poder Público, ou ainda onde exerça influência significativa na tomada de decisões mediante a lei ou participação no Poder Público;
- b) Dirigentes de partido político, bem como representantes políticos (municipal, estadual, distrital e federal);
- c) Dirigentes e representantes de organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

**BALDAN ou Companhia:** Se refere à BALDAN IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS S.A., bem como a todas as suas subsidiárias, nacionais ou internacionais.

**Brinde:** Item que (i) não tenha valor comercial; (ii) seja distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual; (iii) seja distribuído por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural; (iv) contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu o Brinde; (v) seja de caráter geral, ou seja, não se destina a agradecer exclusivamente determinada pessoa; e/ou (vi) tenha sido produzido pela Companhia. Exemplos: calendários, agendas, canetas, chaveiros, bonés, camisetas e outros.

**Funcionários:** São todas as pessoas contratadas pela BALDAN, que trabalham em todos os níveis da organização, incluindo gerentes, sêniores, executivos, diretores, empregados, consultores internos, estagiários, aprendizes, *trainees*, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contrato a tempo parcial e por tempo determinado e trabalhadores ocasionais.

**Conflito de Interesses:** É caracterizado pela interferência dos interesses pessoais ou secundários de uma Pessoa, de forma direta ou indireta, na tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais, divergindo, em regra, dos interesses e princípios da Companhia. Conflitos de Interesses podem ser, nos termos da presente Política, reais, potenciais ou aparentes, bem como internos, públicos ou privados.

**Entretenimento:** São eventos, viagens, passeios, ingressos para shows ou eventos esportivos, que tenham como principal fim proporcionar atividades de lazer e sem natureza profissional.

Nº DOC: <b>BIA-PC-002</b>	REVISÃO: <b>00</b>	DATA: <b>05/08/2025</b>	PAG: <b>12 de 12</b>
------------------------------	-----------------------	----------------------------	-------------------------

**Hospitalidade:** Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, traslado e alimentação para participação de seminários, treinamentos, eventos de atualização técnica, etc.

**Parceiros de Negócios:** Parte externa, com a qual a Companhia tem ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de “Negócio”. Para fins desta Política, o termo Negócio é amplamente definido para significar aquelas atividades que são pertinentes ao propósito da existência da Companhia, incluindo, portanto, mas não se limitando a clientes, *joint ventures*, parceiros de *joint ventures*, parceiros de consórcio, provedores terceirizados, contratados, consultores, subcontratados, fornecedores, integrados, vendedores, conselheiros, agentes, distribuidores, representantes, intermediários, investidores, dentre outros.

**Pessoas:** Todos os Funcionários e Parceiros de Negócios da BALDAN.

**Poder Público:** Para os fins desta Política, o termo Poder Público é amplamente definido de modo a incluir, mas não se limitando a:

- Órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território (seja ele executivo, legislativo, judiciário ou administrativo), empresas públicas, de economia mista, ou concessionária de serviços públicos incluindo: autarquias, agências reguladoras, alfândegas, fundações públicas, cartórios, empresas de distribuição de energia elétrica, água e gás, empresas com contratos de parcerias público privadas, escolas públicas, universidades públicas, instalações de saúde públicas, delegacias de polícia, entidades militares, repartições fiscais locais, emissores de autorizações, aprovações, licenças governamentais e vistos.
- Organização pública internacional ou qualquer departamento ou agência internacional (por exemplo, Organização das Nações Unidas (ONU), o Fundo Monetário Internacional (FMI), o Banco Mundial, etc.).

**Presentes:** Itens de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial, sem caráter promocional e que não se enquadram na definição de Brindes. São considerados presentes, incluindo, mas não se limitando, chocolates, panetones, bebidas alcoólicas, equipamentos eletrônicos, cestas de produtos, entre outros.