

A presente “**Política Corporativa de Brindes e Cortesias**” (“**Política**”) da **C&A Modas S.A.** (“**Companhia**” ou “**C&A**”), disciplina as diretrizes a serem observadas sempre que oferecidos ou recebidos, para uma pessoa ou organização que tenha uma relação ou potencial relação comercial com a C&A, quaisquer tipos de brindes ou cortesias, incluindo presentes, hospedagens, refeições e qualquer forma de entretenimento (“**Brindes e Cortesias**”).

1. OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

- 1.1. Esta Política aplica-se à Companhia, suas coligadas e subsidiárias, devendo ser observada por todo Time C&A, inclusive por Terceiros que representam a Companhia, suas coligadas e subsidiárias.
- 1.2. A Companhia entende que o oferecimento de Brindes e Cortesias é prática usual no meio corporativo, especialmente no relacionamento comercial entre clientes, fornecedores e outros terceiros. Entretanto é muito importante que tal prática não influencie na tomada de decisões, seja nossa ou de terceiros, e/ou representem vantagem indevida para qualquer das partes.
- 1.3. A Diretoria Executiva deve zelar pelo cumprimento desta Política, contando com o apoio de todo Time C&A para garantir a sua aplicabilidade diária.
 - 1.3.1. O time de *Compliance* Corporativo & Ética deve garantir a implementação desta Política em toda a Companhia.
 - 1.3.2. Todo Time C&A, ou terceiros que nos representem, devem sempre: **(i)** atuar como embaixadores da marca C&A, expressando o nosso jeito de ser e fortalecendo nossa cultura ética; e **(ii)** contatar o time de *Compliance* Corporativo & Ética em caso de dúvidas desta Política.

2. DIRETRIZES PARA OFERTA / RECEBIMENTO

- 2.1. **Não é permitido** oferecer ou receber Brindes e Cortesias nas seguintes situações:
 - (a) Em dinheiro vivo (qualquer valor) ou equivalente (como: cartões de presente ou pré-pagos), independentemente do ofertante ou destinatário da oferta;
 - (b) Atrelados a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação, tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens concorrenciais, etc.;
 - (c) Em períodos de negociação, fechamento de um contrato, processo licitatório ou obtenção de licenças;
 - (d) Possa aparentar alguma suspeição ou improbidade;
 - (e) Estejam em desacordo com leis e normas aplicáveis;
 - (f) Não sejam exclusivamente profissionais, tais como viagens a lazer ou vales para refeições fora do contexto de trabalho;
 - (g) Estendidos a parentes ou outras pessoas relacionadas ao destinatário;
 - (h) Providos de forma repetitiva e/ou para o mesmo profissional, de forma que possa aparentar algum tipo de favorecimento;
 - (i) Para Agentes Públicos ou pessoa politicamente exposta (PEP), respeitando as diretrizes da “**Política Corporativa Anticorrupção**” vigente.

2.2. Para oferecer ou receber Brindes e Cortesias, as seguintes condições devem ser observadas:

<p>i. Brindes e Cortesias <u>físicas</u> (por exemplo: livros, agendas, vinho e outros itens).</p>	<p>Não permitido.</p>
<p>ii. Brindes e Cortesias <u>comestíveis</u> (por exemplo: chocolates, bombons, panetone e outros itens).</p>	<p>Devem ser compartilhadas com o seu time e, ainda, não devem exceder o valor comercial de R\$ 50,00.</p>
<p>ii. Almoços, jantares, viagens (passagens e hospedagem) e hospitalidades no geral relacionadas ao <u>contexto de trabalho</u> do profissional.</p>	<p>Não permitido. A Companhia disponibiliza meios para custear/reembolsar eventuais despesas de trabalho do Time C&A, incluído de Terceiros, conforme diretrizes internas de despesas gerais e viagens corporativas.</p>
<p>iii. Convites e ingressos para <u>eventos técnicos</u> (por exemplo: congressos ou palestras direcionados a determinado público profissional).</p>	<p>Devem ser compatíveis com o cargo e a função do ofertante/destinatário, com aprovação prévia do Diretor da área em conjunto com o time de <i>Compliance</i> Corporativo & Ética. Ainda, os convites ou ingressos quando comercializados, não devem exceder o valor de R\$ 500,00.</p>
<p>iv. Convites e ingressos para <u>eventos no geral</u> (por exemplo: de marketing, relacionamento, eventos culturais e esportivos etc.).</p>	<p>Não permitido.</p>

2.3. Para Brindes ou Cortesias que não estejam de acordo com esta Política, o profissional deve enviar resposta formal, seguindo o modelo em anexo, à contraparte explicando educadamente sobre a nossa Política e informando sobre a impossibilidade de aceite ou necessidade de devolução do Brinde ou Cortesia.

2.3.1. Caso seja impossível a recusa, por causar grande constrangimento ou ser vista como uma afronta, o profissional deve encaminhar o Brinde ou Cortesia ao time de *Compliance* Corporativo & Ética, que realizará doação a alguma entidade sem fins lucrativos.

3. COMUNICAÇÃO DE DESVIOS E PENALIDADES

3.1. Exceções ou dúvidas a esta Política devem ser direcionadas ao time de *Compliance* Corporativo & Ética.

3.2. Sempre que se tomar conhecimento de qualquer comportamento que não esteja de acordo com esta Política, comunique o ocorrido imediatamente ao Canal de Ética, por meio do link: <https://canaldeetica.com.br/cea/> ou central de atendimento: **0800 591 8819**.

3.3. Violações a esta Política resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, que serão definidas com base na seriedade e nas circunstâncias da situação.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, tendo sua vigência por prazo de, no máximo, 03 (três) anos, e pode ser consultado no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cea.com.br/>).
- 4.2. Haverá revisão periódica deste documento, visando a atualização, após o término de sua vigência e ou frente à evolução da situação da Companhia e do contexto em que opera.
- 4.3. A elaboração desta Política observou: (i) as diretrizes do Estatuto Social e Regimentos dos órgãos governança corporativa da Companhia; e (ii) o “Código de Ética” da Companhia.

* * * * *

ANEXO – MODELOS

CARTA AGRADECIMENTO E DEVOLUÇÃO

Barueri, [●].

À [●] (nome da parte oferecedora)

Caro [●],

Agradeço imensamente o envio do(a) [●] (citar o tipo de brinde) enviado pela ocasião da [●] (citar o evento).

Todavia, em linha com a nossa “Política Corporativa de Brindes e Cortesias” vigente, tal cortesia não está dentro das nossas diretrizes e não posso aceitá-la.

Para evitarmos tal situação no futuro, a nossa Política Corporativa pode ser consultada no **site de Relação com Investidores da Companhia** (<https://ri.cea.com.br/governanca-corporativa/estatuto-politicas-e-regimentos/>).

Mais uma vez agradeço a gentileza, e conto com a sua compreensão em relação às nossas regras de conduta.

Cordialmente,

NOME DO PROFISSIONAL

CARTA AGRADECIMENTO E DOAÇÃO

Barueri, [•].

À [•] (nome da parte oferecedora)

Caro [•],

Agradeço imensamente o envio do(a) [•] (citar o tipo de brinde) enviado pela ocasião do(a) [•] (citar o evento).

Todavia, em linha com a nossa “Política Corporativa de Brindes e Cortesias” vigente, tal cortesia não está dentro das nossas diretrizes e, assim, estou encaminhando-a para doação junto à entidade sem fins lucrativos definida pela C&A.

Para evitarmos tal situação no futuro, a nossa Política Corporativa pode ser consultada no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cea.com.br/governanca-corporativa/estatuto-politicas-e-regimentos/>).

Mais uma vez agradeço a gentileza, e conto com a sua compreensão em relação às nossas regras de conduta.

Cordialmente,

NOME DO PROFISSIONAL