Brasol
Conflict-of-Interest Policy

Política de Conflito de Interesses

Versão: 1.0 – Publicado em 22.11.2024

Brasol Participações e Empreendimentos S.A.
Rua Flórida, 1595 – 11º andar
Cidade Monções, São Paulo, SP, Brasil 04565 - 001

Contents

1. Introduction

2. Objective

3. Target Audience

4. Roles and Responsibilities

5. Preliminary Concepts

- 5.1 Conflict of Interest
- 5.2 Real or Concrete Conflict of Interest
- 5.3 Potential Conflict of Interest
- 5.4 Apparent Conflict of Interest
- 5.5 Public Official
- 5.6 Public Administration

6. General Guidelines

- 6.1.1 Relationships Between Employees
- 6.1.2 Hiring of Relatives of Employees
- 6.1.3 Hiring of Suppliers with Relatives at Brasol
- 6.1.4 Participation in Boards
- 6.1.5Relationship with Public Administration
- 6.1.6 Conflict of Interest Involving the Board of Directors or the Advisory Board
- 6.1.7 Parallel Activities
- 6.1.8 Gifts, Promotional Items, Entertainment, Hospitality, Meals, Donations, and Sponsorships

7. Reporting Mechanisms & Protection Against Retaliation

- 7.1 Reporting Channels
- 7.2 Handling of Reports
- 7.3 Non-Retaliation Policy
- 7.4 Confidentiality & Anonymity
- 7.5 Investigations & Corrective Measures

8. Validity

9. Final Commitment

Annex I - Conflict of Interest Form

Annex II - Declaration of Acknowledgement and Compliance with Brasol's Conflict of Interest Policy

Annex III - Declaration of Acknowledgement of Brasol's Conflict of Interest Policy

Sumário

1. Introdução **3**

2. Objetivo **3**

3. Público-Alvo **3**

4. Papéis e Responsabilidades **4**

5. Conceitos Preliminares **6**

- 5.1 Conflito de Interesses **6**
- 5.2 Conflito de Interesses Real ou Concreto **6**
- 5.3 Conflito de Interesses Potencial **6**
- 5.4 Conflito de Interesses Aparente **6**
- 5.5 Agente Público **6**
- 5.6 Administração Pública **6**

6. Diretrizes Gerais **7**

- 6.1.1 Relacionamento entre Colaboradores **7**
- 6.1.2 Contratação de Parentes de Colaboradores **7**
- 6.1.3 Contratação de Fornecedores com Parentes na Brasol **8**
- 6.1.4 Participação em Conselhos **8**
- 6.1.5 Relação com a Administração Pública **9**
- 6.1.6 Conflito de Interesses Envolvendo o Conselho de Administração ou o Conselho Consultivo **10**
- 6.1.7 Atividades Paralelas **10**
- 6.1.8 Presentes, Brindes, Entretenimento, Hospitalidades, Refeições, Doações e Patrocínios **11**

7. Mecanismos de Denúncia & Proteção Contrarretaliação **11**

- 7.1 Canais de Denúncia **11**
- 7.2 Tratamento das Denúncias **11**
- 7.3 Política de Não Retaliação **12**
- 7.4 Confidencialidade & Anonimato **12**
- 7.5 Investigações & Medidas Corretivas **12**

8. Vigência **12**

9. Compromisso Final **12**

Anexo I - Formulário de Conflito de Interesses **13**

Anexo II - Declaração de Conhecimento e Conformidade com a Política de Conflito de Interesses da Brasol **15**

Anexo III - Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses da Brasol **16**

1. Introduction

1.1 Brasol Participações e Empreendimentos S.A. and its subsidiaries (hereafter referred to as "**Brasol**") understand that integrity and transparency are fundamental pillars for the success and sustainability of their operations. They recognize that Conflicts of Interest (as defined below) may arise in various situations, compromising objectivity and impartiality in business decisions. Therefore, Brasol has established this Conflict-of-Interest Policy ("**Policy**") with the aim of guiding its employees and stakeholders in the identification, prevention, and management of situations that may affect the integrity of its business.

2. Objective

2.1 This Policy aims to establish guidelines to direct the conduct of administrators, employees, and suppliers of goods and services in the management of Conflicts of Interest, whether actual, potential, or apparent, in order to avoid situations that may characterize, among others, corruption, fraud, bribery, or other illegal practices, in full alignment with the current legislation in the country and with the Compliance Plan of Brasol.

3. Target Audience

3.1 This Policy applies to all employees of Brasol, regardless of their hierarchical position, in the conduction of their activities both in Brazil and abroad.

3.1.1 At the time of hiring, every employee must sign the **Conflict-of-Interest Form and the Declaration of Acknowledgment of Brasol's Conflict-of-Interest Policy** ("Declaration of Knowledge"), as outlined in **Annexes I and II** of this Policy, before starting their activities.

3.1.2 The **Declaration of Knowledge and the Conflict-of-Interest Form** will be valid from the date of their signature, and the supervening facts must be promptly reported and documented.

3.2 It must also be ensured that third parties, subcontractors, representatives, consultants, suppliers, and service providers of any nature, when interacting with or representing Brasol, also align their actions with the provisions set forth in this Policy.

1. Introdução

1.1 A Brasol Participações e Empreendimentos S.A e suas controladas (referidas doravante apenas como "**Brasol**") entende que a integridade e a transparência são pilares fundamentais para o sucesso e sustentabilidade de suas operações e reconhece que Conflitos de Interesses (conforme abaixo definido) podem surgir em diversas situações, comprometendo a objetividade e a imparcialidade nas decisões empresariais. Por isso, a Brasol estabeleceu esta Política de Conflito de Interesses ("**Política**") com o intuito de orientar seus colaboradores e partes interessadas na identificação, prevenção e gestão de situações que possam afetar a integridade dos seus negócios.

2. Objetivo

2.1. Esta Política tem como objetivo estabelecer as diretrizes para orientar a conduta dos administradores, colaboradores e fornecedores de bens e serviços na gestão de Conflitos de Interesses, sejam eles concretos, potenciais ou aparentes, visando evitar situações que possam caracterizar, dentre outras, corrupção, fraude, suborno ou outras práticas ilícitas, em pleno alinhamento com a legislação vigente no país e com o Plano de Compliance da Brasol.

3. Público-Alvo

3.1 Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da Brasol, independentemente da sua posição hierárquica, no desenvolvimento de suas atividades tanto no Brasil, quanto no exterior.

3.1.1 No momento de sua contratação, todo colaborador deverá assinar o **Formulário de Conflito de Interesses e a Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses da Brasol** ("Declaração de Conhecimento"), objeto dos **Anexos I e II** desta Política, antes de iniciar suas atividades.

3.1.2 A **Declaração de Conhecimento e o Formulário de Conflito de Interesses** terão validade a partir da data de sua assinatura, devendo os fatos supervenientes serem prontamente reportados e documentados.

3.2 Deve-se garantir, ainda, que terceiros, subcontratados, representantes, consultores, fornecedores e prestadores de serviços de qualquer natureza, quando do seu relacionamento com/ou representando a Brasol, também pautem suas ações no disposto nesta Política.

4. Roles and Responsibilities

4.1 Within the scope of this Policy, it is the role of the **Employees**:

4.1.1 Know and act in accordance with the rules and guidelines of this Policy;

4.1.2 Participate in mandatory periodic trainings;

4.1.3 Seek appropriate guidance in case of doubts regarding the rules and guidelines;

4.1.4 Refrain from expressly requesting or accepting any benefit or personal advantage that favors themselves or their relatives as a result of their position at Brasol;

4.1.5 Not hold positions or maintain ownership interests in companies that do business with Brasol or that have conflicting interests with those of Brasol;

4.1.6 Ensure that the disclosure and use of relevant information always benefit Brasol, without any personal favoritism;

4.1.7 Refrain from participating in the selection process when recommending suppliers or candidates, thereby avoiding any undue favoritism or privilege;

4.1.8 Refrain from maintaining any romantic relationship in cases of direct hierarchical subordination;

4.1.9 Refrain from conducting religious or political campaigns, or campaigns for candidates for public office, within Brasol's premises; and

4.1.10 Immediately report to their managers, or to representatives of the Human Resources, Legal, and/or Compliance departments, or through the Brasol's *Portal da Transparência*, if they become aware of or suspect any conduct contrary to Brasol's rules and policy guidelines.

4.2 Within the scope of this Policy, it is the role of **Managers**:

4.2.1 Act within the highest standards of conduct, remembering that their actions serve as an example for others;

4. Papéis e Responsabilidades

4.1 No âmbito desta Política é papel dos **Colaboradores**:

4.1.1 Conhecer e atuar em conformidade com as regras e diretrizes desta Política;

4.1.2 Participar dos treinamentos periódicos obrigatórios;

4.1.3 Buscar orientações adequadas em caso de dúvidas quanto às regras e diretrizes;

4.1.4 Abster-se de solicitar ou aceitar expressamente qualquer benefício ou vantagem pessoal que favoreça a si próprios ou a seus parentes, em decorrência da posição que ocupam na Brasol;

4.1.5 Não exercer funções ou manter participação societária relevante em empresas que tenham negócios com a Brasol ou que apresentem interesses conflitantes com os da Brasol;

4.1.6 Garantir que a divulgação e o uso de informações relevantes sejam sempre em benefício da Brasol, sem que haja favorecimento pessoal;

4.1.7 Abster-se de participar do processo de seleção ao indicar fornecedores ou candidatos, evitando assim qualquer favorecimento ou privilégio indevido;

4.1.8 Abster-se de manter qualquer relacionamento afetivo em casos de subordinação hierárquica direta;

4.1.9 Abster-se de realizar campanhas religiosas, políticas ou de candidatos a cargos públicos nas dependências da Brasol; e

4.1.10 Reportar imediatamente aos seus gestores, ou aos representantes da área de Recursos Humanos, Jurídico e/ou Compliance, ou por meio do Portal da Transparência da Brasol, se tiverem conhecimento ou suspeitarem de alguma conduta contrária às regras e diretrizes políticas da Brasol.

4.2 No âmbito desta Política é papel dos **Gestores**:

4.2.1 Atuar dentro dos mais elevados padrões de conduta, lembrando-se de que suas ações servem como exemplo para outras pessoas;

4.2.2 Know and act in accordance with the rules and guidelines of this Policy, and encourage those under their management to know and act in accordance with the rules and guidelines of this Policy, and to openly discuss their doubts and concerns;

4.2.3 Participate in and ensure that those under their management participate in mandatory periodic training, encouraging and not creating obstacles to their participation;

4.2.4 Provide support for any internal or external investigations related to the topics of this Policy, to the extent of their knowledge;

4.2.5 Seek appropriate guidance in case of doubts regarding the rules and guidelines of this Policy, and provide correct and prompt guidance if consulted by employees under their management; and

4.2.6 Immediately report to their directors or to representatives of the Human Resources, Legal, and/or Compliance departments, or through the Brasol *Portal da Transparência*, if they become aware of or suspect any conduct contrary to Brasol's rules and policy guidelines.

4.3 Within the scope of this Policy, it is the role of the **Compliance Area**:

4.3.1 Adopt measures to disseminate this Policy to all Brasol employees, external individuals, and other organizations;

4.3.2 Keep the rules and guidelines of this Policy updated, based on a periodic risk assessment;

4.3.3 Communicate and offer periodic training to employees about the rules and guidelines of this Policy, starting from the onboarding of new employees; and

4.3.4 Define and implement internal mechanisms and controls to ensure effective compliance with this Policy.

4.4 Within the scope of this Policy, it is the role of the **Compliance Committee**:

4.4.1 Monitor the compliance rules and oversee their enforcement by all stakeholders of Brasol;

4.2.2 Conhecer e atuar em conformidade com as regras e diretrizes desta Política, e incentivar que as pessoas sob sua gestão conheçam e atuem em conformidade com as regras e diretrizes desta Política, e que discutam abertamente suas dúvidas e preocupações;

4.2.3 Participar e garantir que as pessoas sob sua gestão participem dos treinamentos periódicos obrigatórios, estimulando e não criando obstáculos para sua participação;

4.2.4 Prestar apoio a eventuais investigações internas ou externas relativas aos temas desta Política, na medida do seu conhecimento;

4.2.5 Buscar orientações adequadas em caso de dúvidas quanto às regras e diretrizes desta política, e prestar orientações corretas e com agilidade caso sejam para tanto consultados pelos colaboradores sob sua gestão; e

4.2.6 Reportar imediatamente aos seus diretores ou aos representantes das áreas de Recursos Humanos, Jurídico e/ou Compliance, ou por meio do Portal da Transparência da Brasol, se tiverem conhecimento ou suspeitarem de alguma conduta contrária às regras e diretrizes políticas da Brasol.

4.3 No âmbito desta Política é papel da **área de Compliance**:

4.3.1 Adotar medidas para divulgar esta Política a todos os colaboradores da Brasol, pessoas externas e demais organizações;

4.3.2 Manter as regras e diretrizes desta Política atualizadas, com base em uma avaliação periódica de riscos de integridade;

4.3.3 Fazer comunicações e oferecer treinamentos periódicos aos colaboradores sobre as regras e diretrizes desta Política, desde a integração de novos colaboradores; e

4.3.4 Definir e implementar os mecanismos e controles internos para assegurar o efetivo cumprimento desta Política.

4.4 No âmbito desta Política é papel do **Comitê de Compliance**:

4.4.1 Monitorar as regras de conformidade e supervisionar o seu cumprimento por todas as partes interessadas da Brasol;

4.4.2 Propose improvements to compliance rules and corrective measures in cases of non-compliance; and

4.4.3 Collaborate with the Compliance Officer to deliberate on any questions or omissions related to this Policy.

5. Preliminary Concepts

5.1 Conflict of Interest

5.1.1. Any situation in which Brasol's interests' conflict with the personal, financial, or commercial interests of an employee or third parties, with the potential to compromise the company's interests or unduly influence the performance of the involved employee's professional responsibilities.

5.2 Real or Concrete Conflict of Interest

5.2.1 It involves a situation in which the conflict already exists, produces effects and, therefore, the analysis of the facts already allows its identification and its contours, even characterizing a disciplinary infraction.

5.3 Potential Conflict of Interest

5.3.1 It involves identifying a situation that meets conditions capable of evolving to become a real Conflict of Interest soon.

5.4 Apparent Conflict of Interest

5.4.1. Involves a situation in which, at first glance, could be classified as a Conflict of Interest, but which, in the end, is not identified as such. It is treated in the purely reputational sphere.

5.5 Public Official

5.5.1. An individual who, by virtue of election, appointment, designation, hiring or any other form of investiture or bond, exercises a mandate, position, employment or function in a legal entity that is part of the Public Administration.

5.6 Public Administration

5.6.1 A set of bodies, entities, and agents that perform administrative functions, directly or indirectly,

4.4.2 Propor melhorias às regras de conformidade e medidas corretivas em casos de não conformidade; e

4.4.3 Colaborar com o(a) Diretor(a) de Compliance para deliberar sobre quaisquer dúvidas ou omissões relacionadas a esta Política.

5. Conceitos Preliminares

5.1 Conflito de Interesses

5.1.1. Qualquer situação em que os interesses da Brasol entrem em conflito com interesses pessoais, financeiros ou comerciais de um colaborador ou de terceiros, com potencial de comprometer os interesses da empresa ou de influenciar de forma inadequada o desempenho das responsabilidades profissionais do colaborador envolvido.

5.2 Conflito de Interesses Real ou Concreto

5.2.1 Envolve uma situação em que o conflito já existe, já produz efeitos e que, por isso, a análise dos fatos já permite sua identificação e seus contornos, caracterizando, inclusive, infração disciplinar.

5.3 Conflito de Interesses Potencial

5.3.1 Envolve a identificação de uma situação que reúne condições capazes de evoluir para se tornar um Conflito de Interesses real em um futuro próximo.

5.4 Conflito de Interesses Aparente

5.4.1. Envolve uma situação em que, numa primeira análise, poderia ser classificada como Conflito de Interesses, mas que, ao final, assim não é identificada. É tratado no âmbito meramente reputacional.

5.5 Agente Público

5.5.1. Indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

5.6 Administração Pública

5.6.1 Conjunto de órgãos, entidades e agentes que exercem funções administrativas direta ou

within the scope of the Union, the States, the Federal District, and the Municipalities, including entities with private legal personality under public control and the foundations established or maintained by it, both in Brazil and abroad.

indireta no âmbito do União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, tanto no Brasil como no exterior.

6. General Guidelines

6.1. Conflicts of Interest are not necessarily prohibited, but they must be monitored and supervised. **Failing to report them is forbidden**. Therefore, any concrete, potential, or apparent Conflict of Interest, even if uncertain, must be reported and overseen by senior management, the Human Resources department, and the Compliance area.

6.1.1 Relationships Between Employees

6.1.1.1 Family or romantic relationships between employees, such as those involving parents, siblings, spouses, partners, children, uncles, cousins, nephews, in-laws, and stepchildren, may generate Conflicts of Interest, compromising impartiality in decision-making for the benefit of Brasol.

6.1.1.2 Any family or romantic relationship between employees in the same department, with direct or indirect subordination, that arises after the start of the employment contract, must be immediately reported to the direct manager and/or the Compliance department for proper evaluation.

6.1.2 Hiring of Relatives of Employees

6.1.2.1 The hiring of professionals who are related to employees will only be allowed with prior authorization from the Human Resources department, following a thorough evaluation conducted by the Compliance area. This process must ensure compliance with internal regulations and prevent any Conflict of Interest that could compromise the impartiality and transparency of the selection process.

6.1.2.2 Favoritism or granting competitive advantages in the selection process to candidates with family ties to employees is strictly prohibited. The selection must be based solely on professional merits and the candidate's suitability to Brasol's needs, ensuring fairness and transparency at all stages of recruitment.

6. Diretrizes Gerais

6.1. Conflitos de Interesses não são necessariamente vedados, mas devem ser acompanhados e monitorados. **Não comunicá-los é proibido**. Sendo assim, qualquer situação concreta, potencial ou aparente de Conflito de Interesse, ainda que duvidosa, deve ser relatado e acompanhado pela alta administração, pelo departamento de Recursos Humanos e pela área de Compliance.

6.1.1 Relacionamento entre Colaboradores

6.1.1.1 Relações de parentesco ou afetivas entre colaboradores, como aquelas envolvendo pais, mães, irmãos, cônjuges, companheiros, filhos, tios, primos, sobrinhos, sogros e enteados, podem gerar Conflitos de Interesses, comprometendo a imparcialidade na tomada de decisões em benefício da Brasol.

6.1.1.2 Qualquer relação de parentesco ou afetiva entre colaboradores da mesma área de atuação, com subordinação direta ou indireta, surgida após o início do contrato de trabalho, deve ser comunicada ao gestor direto e/ou à área de Compliance para a devida avaliação.

6.1.2 Contratação de Parentes de Colaboradores

6.1.2.1 A contratação de profissionais com parentesco com colaboradores será permitida apenas mediante autorização prévia do departamento de Recursos Humanos, após uma avaliação criteriosa conduzida pela área de Compliance. Esse processo deve assegurar a conformidade com as normas internas e evitar qualquer Conflito de Interesses que comprometa a imparcialidade e transparência da seleção.

6.1.2.2 É estritamente proibido o favorecimento ou concessão de vantagens competitivas no processo seletivo a candidatos que possuam vínculos familiares com colaboradores. A seleção deve ser baseada exclusivamente nos méritos profissionais e na adequação do candidato às necessidades da Brasol, assegurando a justiça e transparência em todas as etapas do recrutamento.

6.1.3 Hiring of Suppliers with Relatives at Brasol

6.1.3.1 The hiring of suppliers who have relatives working at Brasol is not prohibited but will only be allowed after a thorough analysis of potential Conflicts of Interest and with prior authorization from the Compliance department. This evaluation must ensure that all procedures fully comply with the company's internal policies, ensuring the integrity of the process.

6.1.3.1.1 To ensure transparency and compliance with internal regulations, at the time of contracting a supplier in Conflict of Interest, the **Declaration of Acknowledgement of Brasol's Conflict of Interest Policy** must be completed, as per the model in **Annex III** of this Policy., and it must be sent to compliance@brasol.co.

6.1.3.1.2 The **Declaration of Acknowledgment of Brasol's Conflict of Interest Policy** is also available on the internal document network, accessible to all Brasol employees.

6.1.3.2 It is strictly prohibited to grant any type of privilege or competitive advantage during the supplier contracting process to those with family ties, friendships, or any supplier in which the employee has a financial interest or significant participation. The selection of suppliers must follow Brasol's Supply Chain Policy, based on objective criteria of quality and price, ensuring equality and transparency in all stages of negotiation and contracting.

6.1.4 Participation in Boards

6.1.4.1 Brasol employees may be invited to participate in boards of directors, advisory boards, or other similar activities in external organizations. While such participation can be beneficial both for the individual and for Brasol, it is essential to ensure that these activities do not create Conflicts of Interest.

6.1.4.2 Employees may participate in boards of organizations that:

(i) Are not direct or indirect competitors of Brasol in the energy transition sector or related sectors;

6.1.3 Contratação de Fornecedores com Parentes na Brasol

6.1.3.1 A contratação de fornecedores com parentesco com colaboradores da Brasol não é proibida, mas será permitida apenas após uma análise rigorosa de possíveis Conflitos de Interesses e com a autorização prévia da área de Compliance. Essa avaliação deve garantir que todos os procedimentos estejam em plena conformidade com as políticas internas da empresa, assegurando a integridade do processo.

6.1.3.1.1 Para garantir a transparência e a conformidade com as normas internas, no momento da contratação do fornecedor em Conflito de Interesses, a **Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses da Brasol** deverá ser preenchida, conforme o modelo do **Anexo III** desta Política e deve ser encaminhada para compliance@brasol.co.

6.1.3.1.2 A **Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses da Brasol** também está disponível na rede interna de documentos, acessível a todos os colaboradores da Brasol.

6.1.3.2 É estritamente proibido conceder qualquer tipo de privilégio ou vantagem competitiva durante o processo de contratação de fornecedores com vínculos familiares, de amizade ou com qualquer fornecer no qual o colaborador tenha interesse financeiro ou participação significativa. A seleção de fornecedores deve seguir a Política de *Supply Chain*, com base em critérios objetivos de qualidade e preço, garantindo igualdade e transparência em todas as fases da negociação e contratação.

6.1.4 Participação em Conselhos

6.1.4.1 Os colaboradores da Brasol podem ser convidados a participar de conselhos de administração, conselhos consultivos ou outras atividades semelhantes em organizações externas. Embora essa participação possa ser benéfica tanto para o indivíduo quanto para a Brasol, é essencial garantir que tais atividades não gerem Conflitos de Interesses.

6.1.4.2 Colaboradores podem participar de conselhos em organizações que:

(i) Não sejam concorrentes diretos ou indiretos da Brasol no setor de transição energética ou em setores relacionados;

(ii) Are not suppliers, customers, or business partners of Brasol, unless such participation is part of a business strategy previously agreed upon by senior management and the Compliance department;

(iii) Are non-profit entities, community organizations, educational institutions, or organizations promoting sustainable development, provided that participation does not interfere with the employee's responsibilities to Brasol.

6.1.4.3 Before accepting an invitation to participate in a board or similar activity, the employee must:

(i) Inform the Human Resources department, providing all relevant details about the organization and the nature of the participation; and

(ii) Obtain approval from the Compliance department, which will assess the potential for Conflicts of Interest.

6.1.5 Relationship with Public Administration

6.1.5.1 To avoid the occurrence of Conflicts of Interest or the mere appearance of undue advantage, it **is strictly prohibited** to conduct business or make personal commitments with **Public Officials** who may, directly or indirectly, influence decisions in favor of Brasol.

6.1.5.2 Additionally, **employees and their immediate family members** are prohibited from acting as representatives, consultants, advisors, or intermediaries for agencies that have **regulatory or supervisory powers** over Brasol.

6.1.5.2.1 Employees who maintain **personal relationships** with Public Officials who interact with the company must declare this by completing the **Conflict of Interest Form** as per the model in **Annex I** of this Policy, which should be sent to compliance@brasol.co. In the case where the relationship is established after admission, the form must be completed and submitted to the Compliance area within 5 business days after the relationship is identified.

(ii) Não sejam fornecedores, clientes ou parceiros comerciais da Brasol, a menos que tal participação seja parte de uma estratégia comercial previamente acordada pela alta administração e pela área de Compliance;

(iii) Sejam entidades sem fins lucrativos, organizações comunitárias, educacionais ou de fomento ao desenvolvimento sustentável, desde que a participação não interfira nas responsabilidades do colaborador para com a Brasol.

6.1.4.3 Antes de aceitar um convite para participar de um conselho ou atividade semelhante, o colaborador deve:

(i) Informar o departamento de Recursos Humanos, fornecendo todos os detalhes relevantes sobre a organização e a natureza da participação; e

(ii) Obter aprovação da área de Compliance, que avaliará o potencial para Conflitos de Interesses.

6.1.5 Relação com a Administração Pública

6.1.5.1 Para evitar a ocorrência de Conflitos de interesses ou a mera aparência de vantagem indevida, é **estritamente proibido** realizar negócios ou assumir compromissos pessoais com **Agentes Públicos** que possam, direta ou indiretamente, influenciar decisões em benefício da Brasol.

6.1.5.2 Adicionalmente, **colaboradores e seus familiares diretos** estão proibidos de atuar como procuradores, consultores, assessores ou intermediários de órgãos que tenham **poderes de regulamentação ou supervisão** sobre a Brasol.

6.1.5.2.1 Colaboradores que mantêm **relacionamento pessoal** com Agentes Públicos que interagem com a empresa devem declarar tal fato ao preencher o **Formulário de Conflito de Interesses** conforme o modelo do **Anexo I** desta Política, o qual deverá ser encaminhado para compliance@brasol.co. No caso em que a relação se estabeleça após a admissão, o formulário deverá ser preenchido e encaminhado à área de Compliance em até 5 dias úteis após a identificação do relacionamento.

6.1.5.2.2 The **Conflict-of-Interest Form** is also available on the internal document network, accessible to all Brasol employees.

6.1.5.3 In the case of **suppliers recommended by Public Officials**, the Compliance department and the Legal department **must be immediately informed** to conduct the necessary checks. If hired, the justification must be formally documented and sent to the relevant departments for record and control.

6.1.5.4 The hiring of **former Public Officials** will only be permi ed after the completion of the legally required cooling-off period, ensuring that there is no undue influence on Brasol's operations.

6.1.6 Conflict of Interest Involving the Board of Directors or the Advisory Board

6.1.6.1 Members of Brasol's Board of Directors or Advisory Board who have a particular or conflicting interest in a specific deliberation must notify the ma er in advance and refrain from participating in discussions and decisions related to the topic. The declaration of recusal must be recorded in the minutes.

6.1.7 Parallel Activities

6.1.7.1 Employees are free to engage in external activities and use social media, provided that these activities do not impair their professional performance, do not compromise Brasol's image, do not represent competition with the company, and do not constitute a Conflict of Interest.

6.1.7.2 Before an employee takes on a paid secondary job, their direct manager must be consulted, the Human Resources department must be notified, and formal wri en approval from the Compliance Officer must be obtained.

6.1.7.3 Publications, lectures, and other similar activities carried out sporadically, as well as seasonal and temporary administrative work, are not considered secondary employment.

6.1.7.4 Prior approval from the direct manager and the Compliance department will be required before

6.1.5.2.2 O **Formulário de Conflito de Interesses** também está disponível na rede interna de documentos, acessível a todos os colaboradores da Brasol.

6.1.5.3 No caso de fornecedores **indicados por Agentes Públicos**, a área de Compliance e o departamento Jurídico devem ser **imediatamente informados** para a realização das devidas verificações. Em caso de contratação, a justificativa deve ser formalmente documentada e encaminhada às áreas competentes para registro e controle.

6.1.5.4 A contratação de **ex-Agentes Públicos** será permitida somente após o cumprimento do período de quarentena legalmente previsto, garantindo que não haja qualquer tipo de influência indevida nas operações da Brasol.

6.1.6 Conflito de Interesses Envolvendo o Conselho de Administração ou o Conselho Consultivo

6.1.6.1 Membros do Conselho de Administração ou do Conselho Consultivo da Brasol que tenham interesse particular ou conflitante em relação a determinada deliberação devem comunicar previamente o fato e abster-se de participar das discussões e decisões relacionadas ao tema. A declaração de suspeição deverá ser registrada em ata.

6.1.7 Atividades Paralelas

6.1.7.1 Os colaboradores têm liberdade para desempenhar atividades externas e utilizar redes sociais, desde que essas atividades não prejudiquem seu desempenho profissional, não comprometam a imagem da Brasol, não representem concorrência com a empresa e não caracterizem Conflito de Interesses.

6.1.7.2 Antes de um colaborador assumir um emprego secundário remunerado, o seu gestor direto deverá ser consultado, o departamento de Recursos Humanos deverá ser notificado e a aprovação formal por escrito do(a) Diretor(a) de Compliance deverá ser obtida.

6.1.7.3 Publicações, palestras e outras atividades similares realizadas esporadicamente, bem como trabalhos sazonais e administrativos temporários, não são considerados empregos secundários.

6.1.7.4 Será necessário obter aprovação prévia do gestor direto e da área de Compliance antes da

using any Brasol materials in any external activity, to ensure that the use of the company's resources is appropriate and does not compromise corporate interests.

utilização de quaisquer materiais da Brasol em qualquer atividade externa, para garantir que o uso dos recursos da empresa é apropriado e não comprometerá interesses corporativos.

6.1.8 Gifts, Promotional Items, Entertainment, Hospitality, Meals, Donations, and Sponsorships

6.1.8.1 Cordial relationships with suppliers or clients are part of the corporate environment and are permi ed, provided they are conducted in accordance with the **Policy on Gifts, Giveaways, Entertainment, Hospitality**, and Meals, as well as the **Policy on Donations and Sponsorships**. These interactions must be transparent and not create any form of favoritism or expectation of reciprocity.

6.1.8 Presentes, Brindes, Entretenimento, Hospitalidades, Refeições, Doações e Patrocínios

6.1.8.1 Relações de cordialidade com fornecedores ou clientes fazem parte do ambiente corporativo e são permitidas, desde que sejam conduzidas em conformidade com a **Política de Presentes, Brindes, Entretenimento, Hospitalidades e Refeições**, bem como com a **Política de Doações e Patrocínios.** Essas interações devem ser transparentes e não gerar qualquer tipo de favorecimento ou expectativa de reciprocidade.

6.2 Identifying whether there is a Conflict of Interest in everyday relationships is not always a simple task. To avoid any flexibility in opinions regarding what constitutes a Conflict of Interest, the employee must always report doubtful situations to their direct manager or to Brasol's Compliance department.

6.2. Identificar se há Conflito de Interesses em uma relação cotidiana nem sempre é uma tarefa simples. Para evitar qualquer flexibilização de opiniões sobre o que é e o que não é Conflito de Interesses, o colaborar deve sempre reportar situações duvidosas ao seu gestor direto ou à área de Compliance da Brasol.

7. Reporting Mechanisms & Protection Against Retaliation

7.1 Reporting Channels

7.1.1 If an employee, business partner, or any other interested party encounters a suspicious situation that may violate this Policy, it is their duty to report the fact immediately, via:

(i) Direct contact with the Compliance team through the e-mail compliance@brasol.co.

(ii) External and independent reporting channel through the link h ps://www.contatoseguro.com.br/brasol.

7.2 Handling of Reports

7.2.1 All reports will be recorded and appropriately addressed by Brasol, which will provide the necessary human and material resources to conduct internal investigations and, upon conclusion of the fact-finding process, may recommend:

(i) The discontinuation of an existing business relationship;

7. Mecanismos de Denúncia & Proteção Contrarretaliação

7.1 Canais de Denúncia

7.1.1 Caso um colaborador, parceiro de negócios ou qualquer outra parte interessada se depare com uma situação suspeita que possa violar esta Política, é seu dever relatar o fato imediatamente, via:

(i) Contato direto com a equipe de Compliance através do e-mail compliance@brasol.co.

(ii) Canal de denúncias externo e independente através do link h ps://www.contatoseguro.com.br/brasol.

7.2 Tratamento das Denúncias

7.2.1 Todas as denúncias serão registradas e devidamente tratadas pela Brasol, que disponibilizará os recursos humanos e materiais adequados para conduzir as investigações internas, podendo, ao final da apuração dos fatos, recomendar:

(i) A descontinuidade de um vínculo comercial vigente;

(ii) Disciplinary measures for employees involved in violations;

(iii) Improvements in internal processes to prevent future occurrences.

7.3 Non-Retaliation Policy

7.3.1 Brasol maintains a strict non-retaliation policy. No employee, business partner, or any other interested party will be retaliated against, penalized, or suffer any negative consequences for using the reporting channels in good faith.

7.4 Confidentiality & Anonymity

7.4.1 Brasol guarantees the confidentiality of all reports received and offers the option of anonymous reporting through the whistleblowing channel *Portal da Transparência*.

7.5 Investigations & Corrective Measures

7.5.1 All reports will be investigated in an appropriate and impartial manner. Brasol is commi ed to implementing adequate corrective measures in cases of proven violations.

8. Validity

8.1 This Policy will be periodically reviewed to ensure its continued compliance with relevant laws and regulations, aiming to correct specific situations and promote continuous improvement of the company's compliance processes.

8.2 This Policy comes into effect on the date of its approval and must be fully observed by all employees and other aforementioned parties.

8.2.1 Any changes to this Policy will be widely communicated to employees and other interested parties through the company's official communication channels.

9. Final Commitment

9.1 This Policy reflects Brasol's commitment to transparency, integrity and accountability and will be applied consistently throughout the company's operations.

(ii) Medidas disciplinares para colaboradores envolvidos em violações;

(iii) Melhorias nos processos internos para prevenir futuras ocorrências.

7.3 Política de Não Retaliação

7.3.1 A Brasol mantém uma política estrita de não retaliação. Nenhum colaborador, parceiro de negócios ou qualquer outra parte interessada será retaliado, penalizado ou sofrerá quaisquer consequências negativas por utilizar os canais de denúncia de boa-fé.

7.4 Confidencialidade & Anonimato

7.4.1 A Brasol garante a confidencialidade de todas as denúncias recebidas e oferece a opção de relatos anônimos através do Portal da Transparência.

7.5 Investigações & Medidas Corretivas

7.5.1 Todas as denúncias serão investigadas de maneira apropriada e imparcial. A Brasol se compromete a implementar medidas corretivas adequadas em casos de violações comprovadas.

8. Vigência

8.1 Esta Política será revisada periodicamente para garantir sua conformidade contínua com as leis e regulamentações pertinentes, visando corrigir situações específicas e promover a melhoria contínua dos processos de compliance da empresa.

8.2 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e deve ser integralmente observada por todos os colaboradores e demais partes supramencionadas.

8.2.1 Qualquer alteração nesta Política será amplamente comunicada aos colaboradores e demais partes interessadas, através dos canais oficiais de comunicação da empresa.

9. Compromisso Final

9.1 Esta Política reflete o compromisso da Brasol com a transparência, integridade e responsabilidade, e será aplicada consistentemente em todas as operações da empresa.

Annex I

Conflict of Interest Form

Employee's Name:

Employee's Position:

Employee's Sector:

If any answer is positive, please indicate position and other details in field 12.

1. Are there relatives in the reporting line (up to two levels up or up to two levels down, or in the same sector)?
   [ ] Yes [ ] No

2. Are there relatives who are not in the hierarchical reporting line (up to two levels up or up to two levels down, or in the same sector)?
   [ ] Yes [ ] No

3. Are there relatives in decision-making power in Public Administration who have any relationship with Brasol?
   [ ] Yes [ ] No

4. Do you have any affective relationship in the line of hierarchical reporting or influence?
   [ ] Yes [ ] No

5. Do you have any affective relationship even if it is not in the line of hierarchical reporting or influence?
   [ ] Yes [ ] No

6. If you have a second employment relationship, answer the following questions. If not, go to question 7.

   6.1 Is the employer of your second job a competitor?
   [ ] Yes [ ] No

   6.2 Does the second employer's field of activity have any relationship with Brasol's segment?
   [ ] Yes [ ] No

   6.3 Is the employer of your second job a company with a relationship with our company (e.g., supplier, customer, public agency)?
   [ ] Yes [ ] No

Anexo I

Formulário de Conflito de Interesses

Nome do Colaborador:

Cargo do Colaborador:

Área/Departamento do Colaborador:

Se alguma resposta for positiva, favor indicar cargo e outros detalhes no campo 12.

1. Existem parentes na linha de reporte hierárquico (até dois níveis para cima ou até dois níveis para baixo, ou no mesmo setor)?
   [ ] Sim [ ] Não

2. Existem parentes ainda que não estejam na linha de reporte hierárquico (até dois níveis para cima ou até dois níveis para baixo, ou no mesmo setor)?
   [ ] Sim [ ] Não

3. Existem parentes em poder de decisão na Administração Pública que tenham alguma relação com a Brasol?
   [ ] Sim [ ] Não

4. Você possui algum relacionamento afetivo na linha de reporte hierárquico ou de influência?
   [ ] Sim [ ] Não

5. Você possui algum relacionamento afetivo ainda que não esteja na linha de reporte hierárquico ou de influência?
   [ ] Sim [ ] Não

6. Se você possui um segundo vínculo empregatício, responda as seguintes questões. Em caso negativo, vá para a questão 7.

   6.1 O empregador de seu segundo emprego é um concorrente?
   [ ] Sim [ ] Não

   6.2 O ramo de atuação do segundo empregador tem alguma relação com o segmento da Brasol?
   [ ] Sim [ ] Não

   6.3 O empregador de seu segundo emprego é uma empresa com relacionamento com a nossa empresa (ex.: fornecedor, cliente, órgão público)?
   [ ] Sim [ ] Não

6.4 Do you use our company's time and/or resources because of your second job? Included, but not limited to: telephone, laptops, car, copies machines, secretary, etc. or activities during the working hours on the main employment.

[ ] Yes [ ] No

7. You have a personal relationship with a competitor?

[ ] Yes [ ] No

8. Do you have any relatives working in the competition?

[ ] Yes [ ] No

9. Do you have any relatives with decision-making power working in companies that have some relationship with Brasol?

[ ] Yes [ ] No

10. Do you have any equity interest in Brasol or in any company that has a relationship with ours?

[ ] Yes [ ] No

11. Do you have any friendship ties, relatives or any relationship with people who can influence any of your decisions at Brasol (it does not mean that it influences, but that it can potentially influence)? (e.g., a business partner)

[ ] Yes [ ] No

12. Please detail the situation that may consist in a conflict of interest:

Comments from the Compliance area:

6.4 Você utiliza tempo e/ou recurso da nossa empresa por causa do segundo emprego? Inclui-se aqui, mas não limitado a: telefone, notebooks, carro, máquinas de cópias, secretária etc. ou atividades no horário de expediente do emprego principal.

[ ] Sim [ ] Não

7. Você possui alguma relação pessoal com algum concorrente?

[ ] Sim [ ] Não

8. Você tem algum parente trabalhando na concorrência?

[ ] Sim [ ] Não

9. Você tem algum parente com poder de decisão trabalhando em empresas que possuem algum relacionamento com a Brasol?

[ ] Sim [ ] Não

10. Você tem alguma participação societária na Brasol ou em alguma empresa que tem relacionamento com a nossa?

[ ] Sim [ ] Não

11. Você tem algum laço de amizade, parentes ou alguma relação com pessoas que possam influenciar alguma decisão sua na Brasol (não significa que influencia, mas que potencialmente possa influenciar)? (ex.: um parceiro de negócios)

[ ] Sim [ ] Não

12. Favor detalhar a situação que possa configurar Conflito de Interesses:

Comentários da área de Compliance:

Annex II

Declaration of Acknowledgement and Compliance with Brasol's Conflict of Interest Policy

I, the undersigned, hereby declare that, at this time, I do not have any Conflict of Interest that could compromise the activities I perform or the business of Brasol. The information provided in this document is, to the best of my knowledge, true and accurate.

I acknowledge and accept my personal responsibility to be aware of, understand, and comply with the standards of conduct set forth in Brasol's Conflict of Interest Policy, commi ing to strictly adhere to its guidelines.

Furthermore, I commit to promptly notifying my immediate supervisor and/or the Compliance area of any future situation that may result in a conflict between my personal interests and the interests of Brasol.

Full Name:
ID (RG):
CPF (Tax ID):
Department:

Signature:

Place and Date:

Anexo II

Declaração de Conhecimento e Conformidade com a Política de Conflito de Interesses da Brasol

Eu, abaixo assinado, declaro que, no presente momento, não mantenho qualquer Conflito de Interesses que possa comprometer as atividades que desempenho ou os negócios da Brasol. As informações fornecidas neste documento são, para o melhor de meu conhecimento, verdadeiras e precisas.

Reconheço e aceito minha responsabilidade pessoal em conhecer, compreender e cumprir os padrões de conduta estabelecidos na Política de Conflito de Interesses da Brasol, comprometendo-me a seguir rigorosamente suas diretrizes.

Comprometo-me, ainda, a notificar prontamente meu superior imediato e/ou a área de Compliance sobre qualquer situação futura que possa resultar em um conflito entre meus interesses pessoais e os interesses da Brasol.

Nome completo:
RG:
CPF:
Departamento/Área:

Assinatura:

Local e data:

Annex III

Declaration of Acknowledgement of Brasol's Conflict of Interest Policy

I, the undersigned, in the capacity of service provider or supplier to Brasol, declare that all activities related to the supply of goods or provision of services that I perform for Brasol will be conducted in an ethical, transparent manner and in compliance with applicable regulations, without any Conflict of Interest that could compromise the integrity of Brasol's operations or business.

I further declare that:

- I am fully aware of and assume the responsibility to know, understand, and follow the standards of conduct established in Brasol's Corporate Integrity and Anti-Corruption Policy, as well as in Brasol's Conflict of Interest Policy;
- I ensure that all information provided in this document is true and complete;
- I commit to immediately report to Brasol any situation that may constitute a conflict between my personal, professional, or financial interests and the interests of Brasol.

Information on Kinship with Brasol Employees

Do you have any kinship with a Brasol employee?

If the answer is yes, please provide the employee's details below:

Full Name of the Employee:
Sector:
Kinship Relationship:

Supplier Information
Corporate Name:
CNPJ/MF (Tax ID):
Full Name of the Legal Representative:
ID (RG):
CPF (Tax ID):

Final Declaration

I declare that I am aware that non-compliance with the guidelines established by Brasol may result in the

Anexo III

Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses da Brasol

Eu, abaixo assinado, na qualidade de prestador de serviços ou fornecedor da Brasol, declaro que todas as atividades de fornecimento de bens ou prestação de serviços que realizarei para a Brasol serão conduzidas de maneira ética, transparente e em conformidade com as normas aplicáveis, sem qualquer Conflito de Interesses que possa comprometer a integridade das operações ou dos negócios da Brasol.

Declaro, ainda, que:

- Estou plenamente ciente e assumo a responsabilidade de conhecer, compreender e seguir os padrões de conduta estabelecidos na Política de Integridade Corporativa e Prevenção à Corrupção da Brasol, bem como na Política de Conflito de Interesses da Brasol;
- Asseguro que todas as informações fornecidas neste documento são verdadeiras e completas;
- Comprometo-me a reportar imediatamente à Brasol qualquer situação que possa vir a configurar um conflito entre meus interesses pessoais, profissionais ou financeiros e os interesses da Brasol.

Informações sobre Parentesco com Colaboradores da Brasol

Possui grau de parentesco com algum colaborador da Brasol?
[ ] Sim [ ] Não

Caso a resposta seja sim, favor informar os dados do colaborador abaixo:

Nome completo do Colaborador:
Área de Atuação:
Relação de Parentesco:

Dados do Fornecedor
Razão Social:
CNPJ/MF:
Nome Completo do Representante Legal:
RG:
CPF:

Declaração Final

Declaro que estou ciente de que o não cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Brasol poderá resultar na

termination of the contract for the supply of goods or services, as well as the adoption of applicable legal measures.

rescisão do contrato de fornecimento de bens ou serviços, bem como na adoção de medidas legais cabíveis.

Signature of the Legal Representative:

Assinatura do Representante Legal:

Place and Date:

Local e data:

Reviews/Revisões		
Revision No. Revisão nº	Date Data	Description / Descrição
1.0	22.11.2024	First version of the Conflict-of-Interest Policy, based on the Compliance Plan published on 31-may-2024. / Primeira versão da Política de Conflito de Interesses da Brasol, baseada no Plano de Compliance publicado em 31-mai-2024.