



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

POL | POLÍTICA

A presente “**POL – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**” (“Política”) da **C&A Modas S.A.** (“Companhia” ou “C&A”), tem como objetivo estabelecer diretrizes para prevenir, detectar e responder a ocorrências de corrupção, em todas as suas formas, reforçando nosso compromisso com a integridade, a transparência e o cumprimento da Legislação Anticorrupção.

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

- 1.1. A C&A repudia qualquer forma de corrupção, suborno, fraude, pagamento de facilitação ou qualquer outra prática contrária à ética e à legislação aplicável, conduzindo seus negócios de forma íntegra, responsável e transparente.
- 1.2. Esta Política aplica-se à Companhia, suas controladas e subsidiárias, devendo ser observada por todo o Time C&A, bem como por Terceiros que atuem em nome, interesse ou benefício da Companhia, especialmente em interações com Agentes Públicos.
- 1.3. Quando não existir uma regra específica para determinada situação, procure orientação junto ao time de Compliance Corporativo & Ética ou ao seu gestor, quando aplicável.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. Para os fins desta Política, aplicam-se as definições abaixo, sem prejuízo de outras previstas na Legislação Anticorrupção e nos demais normativos da Companhia.
- 2.2. **Administração Pública:** O conjunto de órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a administração pública estrangeira e as organizações públicas internacionais.
- 2.3. **Agente Público:** Qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função em órgãos ou entidades da Administração Pública, nacional ou estrangeira, incluindo empregados de empresas estatais e de organizações públicas internacionais, bem como dirigentes de partidos políticos e candidatos a cargos públicos.
- 2.4. **CARF:** O Comitê de Auditoria, Riscos e Finanças da Companhia.
- 2.5. **Conflito de Interesses:** Situação, real, potencial ou aparente, em que interesses pessoais, familiares ou de terceiros possam influenciar, ou parecer influenciar, o julgamento ou a atuação profissional em nome da Companhia.
- 2.6. **Diligência de Integridade (due diligence):** Processo de verificação prévia e periódica da reputação, da idoneidade e do risco de integridade de Terceiros, com profundidade e extensão proporcionais ao nível de risco identificado.
- 2.7. **Entidades Governamentais:** Os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, nacional

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	1 de 9



ou estrangeira, e as organizações públicas internacionais.

- 2.8. Legislação Anticorrupção:** O conjunto de leis e normas, nacionais e estrangeiras, aplicáveis à Companhia e relacionadas ao combate à corrupção, incluindo, sem limitação, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto nº 11.129/2022, a Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), conforme alteradas, e, quando aplicáveis, normas estrangeiras como o U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e o U.K. Bribery Act, no que aplicáveis à Companhia.
- 2.9. Pagamento de Facilitação:** Pagamento, benefício ou vantagem, geralmente de pequeno valor, concedido, direta ou indiretamente, a Agente Público com o objetivo de acelerar, assegurar ou facilitar a execução de ato ou procedimento de rotina.
- 2.10. Programa de Integridade:** O conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controles e incentivo à denúncia de irregularidades, bem como de aplicação de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de prevenir, detectar e remediar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos.
- 2.11. Sinal de Alerta (red flag):** Indício ou circunstância identificada em Diligência de Integridade ou no curso da relação com Terceiro que sugira risco elevado de integridade e demande avaliação adicional antes da contratação ou da continuidade do vínculo.
- 2.12. Terceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, interesse ou benefício da Companhia, tais como fornecedores, prestadores de serviços, representantes, agentes, intermediários, despachantes, consultores, parceiros de negócio e distribuidores. Consideram-se Terceiros críticos aqueles que interajam com a Administração Pública em nome, interesse ou benefício da Companhia, bem como aqueles assim classificados em razão de seu nível de risco de integridade, conforme os critérios definidos no Procedimento de Diligência de Integridade de Terceiros.
- 2.13. Time C&A:** Os administradores (membros do Conselho de Administração e da Diretoria), conselheiros, membros de comitês, empregados e estagiários da Companhia, de suas controladas e subsidiárias.
- 2.14. Vantagem Indevida:** Qualquer bem, benefício ou vantagem, de natureza patrimonial ou não, oferecido, prometido ou concedido, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar indevidamente ato ou decisão de Agente Público ou de terceiros, ou de obter ou manter negócio ou vantagem no interesse da Companhia.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 3.1.** A Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, proíbe diversas condutas ilícitas relacionadas à corrupção e responsabiliza empresas por atos praticados em seu interesse ou benefício.
- 3.2.** A corrupção pode ocorrer de diversas formas, não se limitando ao pagamento de dinheiro. Por esse motivo, o Time C&A e os Terceiros devem atuar com integridade, transparência e ética em todas as suas atividades.
- 3.3.** São expressamente vedadas as seguintes condutas:
- (a) Prometer, oferecer, dar ou autorizar Vantagem Indevida, direta ou indiretamente, a Agente Público ou a terceiro a ele relacionado;
 - (b) Frustrar, fraudar ou manipular o caráter competitivo de licitações ou contratos públicos;

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	2 de 9



- (c) Dificultar, impedir ou interferir em investigações, auditorias ou fiscalizações conduzidas por Agentes Públicos nacionais ou estrangeiros;
 - (d) Induzir ou persuadir, direta ou indiretamente, Agente Público a praticar, retardar ou deixar de praticar ato de ofício em benefício da Companhia;
 - (e) Realizar pagamentos de facilitação ou qualquer outra forma de benefício indevido para agilizar procedimentos administrativos ou obter tratamento favorecido;
 - (f) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos vedados por esta Política ou pela Legislação Anticorrupção; e
 - (g) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular os reais interesses da Companhia ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- 3.4.** As violações à Legislação Anticorrupção podem resultar em responsabilização administrativa, civil e criminal dos envolvidos, aplicação de multas significativas, restrições negociais e danos reputacionais à Companhia.
- 3.5.** Esta Política trata da prevenção, da detecção e da resposta a atos de corrupção praticados em face da Administração Pública ou de Agentes Públicos, nos termos da Legislação Anticorrupção. São igualmente vedadas pela Companhia, nos termos do Código de Ética, condutas de oferecimento, solicitação ou recebimento de vantagem indevida em relações exclusivamente entre particulares, inclusive entre integrantes do Time C&A e sócios, administradores, empregados, representantes ou prepostos de clientes, fornecedores, concorrentes e demais parceiros de negócio, cuja natureza e controles são distintos dos aqui tratados.
- 3.6.** A comunicação de suspeitas ou do conhecimento das condutas referidas no item 3.5 observará os canais previstos no item 8.2 desta Política, e sua apuração seguirá os mesmos procedimentos internos de investigação, escalonamento e reporte aplicáveis às violações desta Política.

4. CONDUTAS ESPERADAS

- 4.1.** Durante a condução de nossos negócios, especialmente no relacionamento com Agentes Públicos, espera-se que o Time C&A e os Terceiros observem as seguintes diretrizes:
- 4.2. Contratação de Terceiros**
- (a) Utilizem critérios éticos e transparentes na seleção de Terceiros, observando os processos de diligência da Companhia e adotando medidas proporcionais aos riscos envolvidos.
 - (b) A seleção e a manutenção de Terceiros críticos observam critérios éticos e de integridade, com diligência prévia (due diligence) proporcional ao risco e avaliação e monitoramento periódicos ao longo da relação contratual. Identificados riscos de integridade, a Companhia poderá adotar medidas de mitigação, reavaliação ou encerramento do vínculo.
 - (c) A Diligência de Integridade observará critérios de classificação de risco definidos em procedimento interno, considerando, entre outros fatores, a interação com a Administração Pública, a materialidade financeira da contratação, a jurisdição de atuação, o setor econômico, a natureza da intermediação e a exposição pública do Terceiro.
 - (d) É vedada a contratação de Terceiro classificado como de risco alto sem a conclusão prévia da Diligência de Integridade.

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	3 de 9



- (e) Identificado Sinal de Alerta não mitigável pelos controles disponíveis, a contratação ou a continuidade do vínculo dependerá de parecer prévio do time de Compliance Corporativo & Ética e de aprovação em instância superior, nos termos das alçadas definidas em procedimento interno.
- (f) A Diligência de Integridade será renovada periodicamente e sempre que ocorrerem eventos relevantes, tais como renovação contratual, alteração de controle societário, mudança no escopo da contratação ou notícia adversa relativa ao Terceiro.
- (g) Os documentos, as análises, os pareceres e as decisões relativos à Diligência de Integridade serão registrados e mantidos de forma auditável, observados os prazos internos de retenção documental.
- (h) O detalhamento operacional do processo consta do Procedimento de Diligência de Integridade de Terceiros, mantido pelo time de Compliance Corporativo & Ética.

4.3. Operações Societárias

- (a) As operações de fusão, aquisição, incorporação, cisão e demais reestruturações societárias serão precedidas de diligência de integridade sobre a sociedade ou os ativos objeto da operação, com o objetivo de identificar a eventual ocorrência de irregularidades ou de atos ilícitos, considerada a hipótese de responsabilidade sucessória prevista na Legislação Anticorrupção.
- (b) Concluída a operação, a Companhia promoverá a integração da sociedade adquirida ao Programa de Integridade, incluindo treinamento, comunicação das políticas aplicáveis e adequação de controles.

4.4. Cláusula Anticorrupção

- (a) Assegurem que os contratos celebrados pela Companhia contenham cláusulas anticorrupção compatíveis com os riscos da contratação e com as diretrizes desta Política.

4.5. Conflito de Interesses

- (a) Evitem situações que possam caracterizar reais, potenciais ou aparentes Conflitos de Interesses. Conheça e esteja atento ao disposto no Código de Ética e demais documentos corporativos da Companhia que tratem do assunto.

4.6. Doações, Contribuições e Patrocínios

- (a) As contribuições, doações e patrocínios realizados pela Companhia devem observar integralmente a Política Corporativa de Contribuições, Doações e Patrocínios da C&A.
- (b) É vedada a utilização desses mecanismos de modo que resulte em vantagem indevida ou influência imprópria sobre decisões de Agentes Públicos ou terceiros.
- (c) É vedada, em qualquer hipótese, a realização de contribuições, doações ou patrocínios a partidos políticos, organizações políticas, campanhas eleitorais, candidatos, detentores de cargo político, Agentes Públicos ou pessoas a eles relacionadas, no Brasil ou no exterior, ainda que permitidas pela legislação local, conforme previsto no Código de Ética e na Política Corporativa de Contribuições, Doações e Patrocínios.
- (d) As doações, contribuições e patrocínios que tenham como beneficiário, interveniente ou parte relacionada órgão ou entidade da Administração Pública ou projeto com participação governamental, além da avaliação prévia prevista na Política Corporativa de Contribuições,

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	4 de 9



Doações e Patrocínios, dependerão de parecer formal e escrito do time de Compliance Corporativo & Ética e de aprovação nas alçadas aplicáveis, com registro auditável da decisão.

4.7. Brindes, Presentes e Hospitalidades

- (a) Observem integralmente as diretrizes previstas na Política Corporativa de Brindes, Presentes e Hospitalidades.
- (b) Não devem ser oferecidos ou recebidos brindes, presentes ou hospitalidades que possam influenciar ou aparentar influenciar decisões de negócios ou decisões de Agentes Públicos, especialmente durante processos de negociação, contratação, licitação, fiscalização ou decisão regulatória.

4.8. Pagamento de Facilitação

- (a) Não realizem pagamentos de facilitação, entendidos como pagamentos, benefícios ou vantagens concedidos para acelerar, assegurar ou facilitar a execução de atos rotineiros por Agentes Públicos.

4.9. Registros e Documentação

- (a) Garantam que todas as transações, aprovações, despesas, pagamentos, interações com Agentes Públicos e demais registros corporativos sejam documentados de forma completa, precisa, transparente e fidedigna.
- (b) É proibida a criação, alteração, omissão ou manutenção de registros falsos, incompletos ou enganosos.

4.10. Contratações Públicas

- (a) Caso a Companhia participe de licitações ou contratações públicas, o processo deverá ser conduzido de forma íntegra, transparente e competitiva.
- (b) É vedado (i) combinar ou ajustar preços com concorrentes; (ii) alterar documentos oficiais de licitações; (iii) apresentar informações ou documentos falsos; e/ou (iv) impedir, perturbar ou fraudar procedimentos licitatórios.
- (c) Sempre que envolvido em processos licitatórios ou contratações públicas, comunique e obtenha suporte prévio do time de Compliance Corporativo & Ética.
- (d) As condutas de combinação ou ajuste de preços, divisão de mercado e demais práticas restritivas da concorrência são igualmente vedadas fora do âmbito de licitações e contratações públicas, nos termos da legislação de defesa da concorrência e do Código de Ética.

5. INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

5.1. Todas as interações com Agentes Públicos e Entidades Governamentais devem ser pautadas pela ética, transparência, profissionalismo e observância das normas internas e da legislação aplicável.

5.2. Convites

- (a) Sempre que possível, os convites para reuniões deverão ser direcionados ao órgão ou entidade competente, evitando a indicação de Agente Público específico.

5.3. Agendamento

- (a) As reuniões deverão ser previamente agendadas sempre que possível e conter, no mínimo: (i)

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	5 de 9



data e horário; (ii) identificação dos participantes; (iii) órgão ou entidade representada; (iv) objetivo da reunião; e (v) pauta prevista.

5.4. Quórum

- (a) As reuniões deverão contar com a participação de, no mínimo, duas pessoas do Time C&A.

5.5. Participantes

- (a) A participação em reuniões deve observar as competências e alçadas internas aplicáveis, bem como ser compatível com o nível de representação do órgão público envolvido.

5.6. Rotatividade

- (a) Sempre que compatível com a natureza da atividade e os riscos envolvidos, devem ser adotadas medidas que reduzam a concentração de interações relevantes entre os mesmos profissionais e determinados Agentes Públicos.

5.7. Canais de Comunicação

- (a) Priorize canais corporativos e oficiais.
- (b) Quando, excepcionalmente, houver necessidade de utilização de aplicativos de mensagens: (i) utilize conta ou dispositivo corporativo; (ii) não compartilhe informações sensíveis ou confidenciais; e (iii) formalize posteriormente a interação pelos canais apropriados.

5.8. Linguagem

- (a) Utilize comunicação objetiva, precisa e profissional, evitando expressões ambíguas ou passíveis de interpretação inadequada.

5.9. Reuniões ou Interações Inesperadas

- (a) Quando não for possível realizar agendamento prévio, registre posteriormente a interação observando as diretrizes desta Política.

5.10. Registros

- (a) As reuniões e interações relevantes com Agentes Públicos deverão ser registradas em ata ou documento equivalente contendo, no mínimo: (i) data e horário; (ii) local ou formato da reunião; (iii) participantes; (iv) órgão ou entidade representada; (v) assuntos discutidos; e (vi) encaminhamentos definidos.
- (b) Os registros deverão ser mantidos pela área responsável de acordo com as regras internas de retenção documental.

6. INVESTIGAÇÕES E FISCALIZAÇÕES

6.1. Facilitem as atividades de investigação e fiscalização conduzidas por órgãos públicos, fornecendo informações de forma transparente e tempestiva.

6.2. Durante diligências ou fiscalizações realizadas nas dependências da Companhia, o Time C&A deve receber os Agentes Públicos de forma colaborativa e profissional, comunicando imediatamente o responsável pela área envolvida e o time de Compliance Corporativo & Ética.

6.3. Além disso, deverá:

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	6 de 9



- (a) Solicitar documento formal que comprove ou justifique a diligência, obtendo cópia sempre que possível;
- (b) Encaminhar o documento ao time de Compliance Corporativo & Ética;
- (c) Acompanhar a diligência com a presença de, pelo menos, dois integrantes do Time C&A;
- (d) Atender às solicitações legítimas formuladas pelos Agentes Públicos; e
- (e) Manter comunicação formal e respeitosa durante toda a interação.

6.4. Caso não seja emitido documento formal pela autoridade responsável, deverá ser elaborado registro interno contendo, no mínimo:

- (a) Data da diligência;
- (b) Identificação do órgão responsável; e
- (c) Resumo das atividades realizadas e dos documentos solicitados.

7. RESPONSABILIDADES E EFICÁCIA

7.1. Compete:

- (a) À Diretoria Executiva zelar pelo cumprimento desta Política e pelo fortalecimento da cultura de integridade da Companhia;
- (b) Ao time de Compliance Corporativo & Ética (i) promover sua implementação, disseminação, treinamento e monitoramento contínuo, reportando periodicamente à Diretoria Executiva e ao CARF; e (ii) promover treinamentos periódicos sobre prevenção à corrupção e sobre o conteúdo desta Política, direcionados ao Time C&A e, quando aplicável, a Terceiros, com conteúdo proporcional ao nível de exposição a risco de cada público;
- (c) Ao Comitê de Auditoria, Riscos e Finanças ("CARF"), no mínimo anualmente, monitorar o cumprimento e a efetividade das diretrizes e controles relacionados a esta Política, com base em relatório do time de Compliance Corporativo & Ética que abranja, entre outros, os resultados dos controles anticorrupção, as denúncias recebidas e apuradas e o status dos planos de ação.

7.2. Os treinamentos previstos no item 7.1(b) são de participação obrigatória para os públicos definidos com base em sua exposição a risco, observada periodicidade mínima anual para o Time C&A que atue em funções de maior exposição, e terão registro auditável de convocação, participação e conclusão.

7.3. Serão comunicados imediatamente ao Coordenador do CARF, independentemente do reporte periódico previsto no item 7.1(c), os relatos e as apurações relativos a violações desta Política ou da Legislação Anticorrupção que envolvam: (i) membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou de comitês de assessoramento; (ii) integrantes da alta liderança; (iii) Agentes Públicos; (iv) valores materiais, conforme os critérios de criticidade definidos em procedimento interno; ou (v) risco reputacional, regulatório ou de divulgação relevante.

7.4. O escalonamento dos relatos observará os critérios de criticidade estabelecidos no procedimento interno de investigações, que disciplina os fluxos de apuração, os prazos e as instâncias de decisão.

7.5. A Companhia mantém a função de Compliance Corporativo & Ética com independência, autonomia

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	7 de 9



e recursos humanos, tecnológicos e orçamentários adequados ao desempenho de suas atribuições, incluindo ferramentas de diligência (due diligence) de Terceiros, canais de denúncia e sistemas de registro e monitoramento. A função de Compliance Corporativo & Ética tem acesso direto à Diretoria Executiva e ao Comitê de Auditoria, Riscos e Finanças (CARF).

- 7.6. A Companhia avalia periodicamente a eficácia de seus processos e controles de combate à corrupção, por meio de (i) indicadores e métricas de integridade; (ii) testes e monitoramento periódicos dos controles; (iii) avaliações independentes conduzidas pela Auditoria Interna; e (iv) revisão periódica dos riscos de corrupção.

8. COMUNICAÇÃO E CONSEQUÊNCIAS

8.1. Dúvidas

- (a) Dúvidas relacionadas a esta Política devem ser direcionadas ao time de Compliance Corporativo & Ética.

8.2. Comunicação de Irregularidades

- (a) Qualquer suspeita ou conhecimento de violação desta Política ou da legislação aplicável deve ser comunicada imediatamente por meio dos canais disponibilizados pela Companhia.

8.3. Nossos Compromissos

- (a) Os canais de comunicação disponibilizam a opção de denúncias anônimas e a Companhia se compromete a assegurar que:
- (b) Denunciantes de boa-fé não sofram qualquer forma de retaliação;
- (c) As denúncias sejam tratadas de forma confidencial e de acordo com os procedimentos internos; e
- (d) As apurações sejam conduzidas de forma imparcial e independente.

8.4. Consequências

- (a) As violações desta Política poderão resultar na adoção de medidas disciplinares, incluindo advertência, suspensão ou desligamento, observada a legislação aplicável.
- (b) Terceiros que violem esta Política estarão sujeitos às medidas contratuais cabíveis, incluindo rescisão contratual.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Esta Política integra o Programa de Integridade da C&A e deve ser observada em conjunto com o Código de Ética, a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades, a Política de Contribuições, Doações e Patrocínios e demais normativos corporativos aplicáveis.
- 9.2. Sua elaboração observou a Legislação Anticorrupção, incluindo a Lei nº 12.846/2013, o Decreto nº 11.129/2022 e demais normas correlatas.
- 9.3. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.
- 9.4. A Política deverá ser revisada periodicamente, no mínimo a cada 3 (três) anos, ou sempre que

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	8 de 9



alterações regulatórias, organizacionais ou de exposição a riscos justificarem sua atualização.

- 9.5. A versão vigente permanecerá disponível nos canais corporativos aplicáveis e no site de Relações com Investidores da Companhia.

* * * *

Tipo	Aprovador	Versão	Cód. Doc	Vigência	Página
Público	Conselho de Administração	3.0	POL0007-GOV	A partir de 28/08/2026	9 de 9