

1. OBJETIVO

1.1. O Comitê de Compliance (“Comitê”) tem como objetivo atuar em nível estratégico, supervisionando e aprovando as diretrizes e princípios do Programa de Compliance da Cosan (“Programa de Compliance”), assegurando sua efetividade e alinhamento às melhores práticas de integridade.

1.2. Além disso, o Comitê é responsável por fomentar a cultura de integridade, promovendo boas práticas e ações que garantam a prevenção, detecção e remediação de riscos relacionados ao cumprimento de leis, regulamentos e normas internas.

1.3. O Comitê de Compliance é um órgão não estatutário que se reporta diretamente ao Comitê de Auditoria da Cosan, podendo, quando aplicável, submeter temas estratégicos para deliberação e aprovação do Conselho de Administração da Cosan.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Cosan S.A e as sociedades do Portfólio Cosan, desde que possuam Comitê de Ética, com reporte para o Comitê de Compliance da Cosan.

3. COMPOSIÇÃO

3.1. Presidente do Comitê é o responsável pela manutenção da estrutura e das diretrizes do Comitê de Compliance, pela condução dos trabalhos e pela indicação de um substituto do Secretário na sua ausência, tendo como seu representante o membro da Diretoria de Auditoria, Controles Internos e Riscos da Cosan

3.2. Secretário do Comitê é responsável pela operacionalização das atividades e Reuniões do Comitê de Compliance (“Reuniões”), tais como convocação das Reuniões, preparação e disponibilização das pautas das Reuniões e a administração do tempo para cada discussão, inclusive possuindo autonomia para deliberar sobre novos prazos de discussão, preparar e disponibilizar os materiais de apoio e formalizar as Atas das Reuniões (“Atas”). Em caso de ausência do Presidente caberá ao Secretário deliberar dentre os Membros Permanentes (“Membros Permanentes”) e presentes o suplente do Presidente, tendo como seu representante um membro do Compliance Jurídico.

3.3. Participação do Comitê, como Membros Permanentes:

- (i) Vice-Presidente Jurídico da Cosan;
- (ii) Vice-Presidente Financeiro da Cosan;
- (iii) Vice-Presidente de Gente da Cosan;
- (iv) Gerente de Novos Negócios e Compliance Jurídico da Cosan;
- (v) Diretora de Auditoria, Controles Internos e Riscos da Cosan;

3.4. Além dos Membros Permanentes, as Reuniões contarão com a participação de Membros Extraordinários, sendo estes:

- (i) Representante indicado pelo Comitê de Ética das Controladas, desde que na pauta conste matéria a ser deliberada sobre a Controlada em questão;
- (ii) Data Protection Officer (DPO), quando a pauta da Reunião versar sobre proteção ou privacidade de dados pessoais.

4. COMPETÊNCIAS

O Comitê terá as seguintes competências:

4.1. Supervisão Estratégica do Programa de Compliance:

- a. Nomear responsável pelo cumprimento das diretrizes do Programa de Compliance, através de Termo de Nomeação;
- b. Aprovar as diretrizes do Programa Anticorrupção e Antissuborno da Cosan e de suas Controladas, quando aplicável.
- c. Deliberar sobre todas as transações entre Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse referentes a Cosan e suas Controladas, quando aplicável.
- d. Deliberar sobre o Plano de Ação de Mitigação de Riscos ("PAMR") elaborado pelo Compliance Jurídico Cosan, bem como deliberar privativamente sobre contratações de alto risco e muito alto risco;
- e. Deliberar sobre as transações entre Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse da Cosan.

4.2. Recebimento de Relatórios das Controladas.

- a. Receber os Relatórios dos Comitês de Ética das Controladas relativos às

denúncias que envolvem questões de ética e infrações ao Código de Conduta, bem como infrações à Lei Anticorrupção;

- b. Receber o consolidado dos Local Compliance sobre o Programa de Compliance das Controladas.

4.3. Deliberações sobre Investigações e Canal de Ética:

- a. Deliberar sobre a realização de investigação externa que tenha sido recomendada pelos Comitês de Ética das Controladas, bem como sobre a contratação de investigações externas e ou investigações forenses para denúncias que envolvam questões relativas à corrupção, suborno, fraudes, desvios e demais temas abrangidos pela Lei Anticorrupção;
- b. Receber e dar encaminhamento às denúncias que envolvam questões de ética e infrações ao Código de Conduta da Cosan e suas Controladas;
- c. Receber e dar encaminhamento às denúncias que envolvam questões de discriminação, assédio moral ou sexual e questões relacionadas a Política Antidiscriminação e Antiassédio;
- d. Deliberar sobre a contratação de consultoria especializada em questões éticas, integridade, discriminação, assédio moral ou sexual, e outros temas relacionados;
- e. Receber de forma concentrada, acerca de todas as denúncias que envolvam questões de ética e infrações ao Código de Conduta da Cosan, além daquelas relativas à corrupção, suborno, fraudes e desvios através do recebimento de relatórios anuais elaborados pelos Comitês de Ética das Controladas.

4.4. Temas relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo ("PLDFT") e a Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Cosan:

- a. Nomear o responsável pelo cumprimento das diretrizes da Política de PLDFT, e aprovar as diretrizes e ações do Programa de PLDFT da Cosan, quando aplicável.
- b. Receber relatório referente a aplicação dos mecanismos de PLDFT ("Relatório de Efetividade"), elaborado anualmente pela Área de Controles Internos, quando aplicável.
- c. Nomear o responsável pelo cumprimento das diretrizes do Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Cosan;
- d. Receber relatórios quanto a maturidade do Programa de Privacidade e Proteção

de Dados Pessoais da Cosan e das Controladas, quando aplicável.

4.5. Acompanhamento de Indicadores e Reporte:

- a. Percentual de denúncias investigadas, temas, ações e prazos de conclusão;
- b. Índice de adesão a treinamentos relacionados ao Programa de Compliance;
- c. Quantidade e temas das comunicações relacionadas ao Programa de Compliance.

4.5.1. Esses itens serão reportados ao Comitê de Auditoria da Cosan, de forma consolidada, podendo ser ampliado com os demais temas abordados por este Comitê.

5. PERIODICIDADE

5.1. O Comitê se reunirá com periodicidade trimestral, preferencialmente 20 (vinte) dias antes da reunião do Comitê de Auditoria ou sob demandas extraordinárias.

6. DAS REUNIÕES

6.1. O Comitê se reunirá em caráter ordinário, trimestralmente, e em datas e locais a serem estabelecidos por calendário anual apresentado na primeira reunião do exercício, conforme a disponibilidade de agenda, e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

6.2. As Reuniões ocorrerão, preferencialmente, na cidade de São Paulo, de forma presencial ou online, via teleconferência ou videoconferência, sendo admitida sua gravação e terão início impreterivelmente no horário estipulado pelo Secretário, com quórum de maioria simples, sendo no mínimo 3 (três) Membros Permanentes. Para fins de quórum a presença de Membros Extraordinários não serão computados.

6.3. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, com exceção de assunto que exija apreciação urgente, por meio de notificação enviada a cada um dos Membros do Comitê, por endereço eletrônico, em conjunto com os documentos que instruírem a ordem do dia.

6.4. Em caso de incidente e ou denúncia que envolva algum Membro do Comitê, o relato será abordado em Reunião Extraordinária sem sua participação.

6.5. Em casos sensíveis, o Presidente deliberará sobre a participação de Membros específicos para determinada pauta, tendo em vista a confidencialidade do tema abordado.

6.6. Todas as ausências deverão ser justificadas com antecedência, preferencialmente de 24 (vinte e quatro) horas, e constarão na Ata.

6.7. Todas as discussões, recomendações e decisões deverão ser compatíveis com as normas vigentes, estatutos sociais e legislação, conforme análise realizada pelo Secretário.

6.8. Todas as Atas deverão ser assinadas por todos os Membros Presentes, com rubricas nas demais páginas dos materiais que suportam o processo de recomendação e ou decisões.

6.9. Todas as atividades desenvolvidas pelo Comitê devem ser consideradas como confidenciais, devendo seus Membros manterem o sigilo absoluto de todas e quaisquer informações relacionadas aos temas deliberados.

7. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE COMPLIANCE

7.1. A designação do Responsável pelo Programa de Compliance e do Sistema de Gestão Antissuborno será formalizada por meio de Termo de Nomeação emitido pelo Comitê, especificando suas responsabilidades, prazo de vigência e mecanismos de substituição em caso de afastamento.

7.2. A execução prática das ações de compliance e a implementação das diretrizes são conduzidas pelo Compliance Jurídico, sob a liderança do Responsável pelo Programa de Compliance.

8. GARANTIA DE NÃO RETALIAÇÃO

8.1. A Cosan não tolera retaliações contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação. A prática de retaliação é sujeita a medidas disciplinares que podem resultar, inclusive, no desligamento do Colaborador da Cosan ou encerramento de um contrato, conforme o caso.

9. REVISÃO E APROVAÇÃO

9.1. O Regimento do Comitê de Compliance será revisado periodicamente ou sempre que alterações legislativas ou mudanças organizacionais significativas demandarem atualização. O processo de revisão será conduzido pelo Compliance Jurídico, com validação pelo Comitê de Compliance e aprovação em Reunião de Diretoria.

Etapa	Nome	Cargo	Versão 4
Elaboração	Jéssica S. Oliveira	Advogada II	
Revisão	Silvio Soares	Coordenador Jurídico	
Aprovação	Conselho de Administração		

ANEXO I – CALENDÁRIO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS

Exercício	Sugestão de datas (20 (vinte) dias antes do Comitê de Auditoria)
4ºT	Quarta semana de janeiro;
1ºT	Terceira semana de abril;
2ºT	Terceira semana de julho;
3ºT	Terceira semana de outubro.