



**INTELBRAS S.A. INDÚSTRIA DE TELECOMUNICAÇÃO ELETRÔNICA
BRASILEIRA**

CNPJ/ME nº 82.901.000/0001-27

NIRE 42300004278

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 28 DE JULHO DE 2025**

1. DATA, HORA E LOCAL: Realizada às 10:00h do dia 28 de julho de 2025, na sede social da Intelbras S.A. Indústria de Telecomunicação Eletrônica Brasileira (“**Companhia**”), localizada na cidade de São José, Estado de Santa Catarina, na Rodovia BR 101, Km 210, Área Industrial, CEP 88104-800.

2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensada a convocação, nos termos do Artigo 17, Parágrafo Segundo, do Estatuto Social da Companhia (“**Estatuto Social**”), em face da presença da maioria dos membros em exercício do Conselho de Administração, com exceção do Sr. Lin Xiong, que apresentou justificativa pela sua ausência.

3. MESA: Presidida pelo Presidente do Conselho de Administração, o Sr. Pedro Horn de Freitas (“**Presidente**”) que convidou a Sr. Antônio de Freitas Aiquel para secretariar os trabalhos (“**Secretário**”), nos termos do artigo 17, Parágrafo Terceiro do Estatuto Social da Companhia. Constituída a mesa, o Presidente declarou instalada a reunião.

4. ORDEM DO DIA: O Sr. Presidente esclareceu que a presente reunião tinha por ordem do dia tomar conhecimento, examinar, discutir e votar a respeito do seguinte: (i) das alterações nas políticas da Companhia;

5. DELIBERAÇÕES: Instalada a presente reunião, após a apresentação, análise e discussão da matéria constante da ordem do dia, os membros do Conselho de Administração, por unanimidade de votos e sem quaisquer restrições:

5.1. Aprovam, em relação às políticas da Companhia abaixo listadas:

- a. As alterações do Código de Ética e Conduta da Companhia para adequá-lo à práticas de mercado e refletir a evolução natural da cultura organizacional e das diretrizes internas de conduta, qual vigorará na forma constante do Anexo I.
- b. As alterações da Política de Transação com Partes Relacionadas para adequação às práticas recomendadas pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), com vistas ao fortalecimento da governança corporativa

e à mitigação de riscos relacionados a conflitos de interesses, a qual vigorará na forma constante no Anexo II.

- c. A formalização da constituição e o Regimento Interno do Comitê de Gestão de Pessoas não Estatutário da Companhia, regulamentando as atividades do referido comitê, que atuará como órgão de assessoramento técnico ao Conselho de Administração nas matérias relativas à gestão de pessoas da Companhia, forma constante no Anexo III.

5.2. Elegem os membros do Comitê de Gestão de Pessoas não estatutário da Companhia, que será constituído por 03 (três) membros, pelo prazo de mandato de 02 (dois) anos, a contar da presente data.

- a. **ALTAIR ANGELO SILVESTRI**, brasileiro, casado, economista, inscrito no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda ("CPF/MF") sob o nº 288.562.959-20, residente e domiciliado na cidade de São José, Estado de Santa Catarina, com endereço comercial na Rodovia BR 101, Km 210, Área Industrial, CEP 88104-800, para o cargo de **Coordenador do Comitê**.
- b. **MATEUS AFFONSO BANDEIRA**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda ("CPF/MF") sob o nº 572.483.970-91, residente e domiciliado na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, com endereço comercial na Rodovia BR 101, Km 210, Área Industrial, CEP 88104-800, para o cargo de **Membro do Comitê**.
- c. **PEDRO HORN DE FREITAS**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda ("CPF/MF") sob o nº 007.231.979-89, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com endereço comercial na Rodovia BR 101, Km 210, Área Industrial, CEP 88104-800, para o cargo de **Membro do Comitê**.

5.2.1 A posse dos membros do Comitê ora eleitos fica condicionada: (i) à apresentação de declaração de desimpedimento, nos termos da legislação aplicável; e (ii) à assinatura do termo de posse, lavrado em livro próprio da Companhia, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

6. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser deliberado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata



que, lida e achada conforme, foi assinada por todos os presentes.

7. **ASSINATURAS:** Mesa: Sr. Pedro Horn de Freitas – Presidente e Sr. Sr. Antônio de Freitas Aiquel - Secretário. Conselheiros: Pedro Horn de Freitas, Antônio de Freitas Aiquel, Altair Angelo Silvestri, Gilberto Heinzelmann, Mateus Affonso Bandeira e Rogério Sekeff Zampronha.

São José/SC, 28 de julho de 2025.

Atesto que a presente é cópia fiel da ata original lavrada em livro próprio em formato digital.

Mesa:

Pedro Horn de Freitas
Presidente/Conselheiro

Antônio de Freitas Aiquel
Secretário/Conselheiro



ANEXO I
Código de Ética e Conduta

1. MENSAGEM DO PRESIDENTE

Desde 2002, o nosso Código de Ética e Conduta tem se mostrado uma importante ferramenta de gestão que contribui na condução dos relacionamentos, comportamento organizacional, postura ética com o mercado, a sociedade e consolidação de nossas crenças. Hoje, você está recebendo a nova versão do Código de Ética, Conduta e Conformidade do Grupo Intelbras, pois, assim como os demais instrumentos de gestão de nossa empresa, este também precisa ser continuamente melhorado para estar sempre alinhado às necessidades de nosso ambiente corporativo e evolução das relações de mercado. Desejo que este Código de Ética, Conduta e Conformidade continue sendo um importante aliado na postura profissional e que todos sejam guardiões do cumprimento dos princípios aqui apresentados, seguindo as orientações, dando sugestões, apontando falhas ou possíveis desvios. Que ele possa ser um instrumento de harmonia e paz, favorecendo o crescimento pessoal e profissional de cada um e sustentável da Organização.

Um grande abraço,

Henrique Fernandez
CEO do Grupo Intelbras

2. APRESENTAÇÃO

O Código de Ética e Conduta apresenta a política do Grupo Intelbras em todas as suas relações e na condução das suas atividades. Inspirado nos Valores da empresa, práticas éticas e legislação vigente, este Código relaciona os princípios que fazem parte da nossa cultura organizacional e a crença de que a conduta ética é a base para o desenvolvimento de relações sustentáveis e íntegras.

Este documento fornece as diretrizes da nossa conduta a todos com quem nos relacionamos, reduzindo o risco de interpretações subjetivas quanto aos aspectos morais, éticos e legais concernentes às nossas relações. Além disso, deixa claro que a nossa forma de pensar e agir no dia a dia é sempre sob o aspecto da conformidade (COMPLIANCE) com regras, procedimentos, políticas e legislações. Este documento tem aplicação obrigatória em todas as empresas do grupo Intelbras e deve servir de referência a todos os nossos parceiros. A criação deste Código não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios, ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência, fundamentada em processos éticos e legais.

Este Código deve ser obrigatoriamente lido e compreendido por todos os colaboradores do Grupo Intelbras, independentemente do seu cargo e função, bem como deve ser disponibilizado e seguido por todos com quem o Grupo Intelbras possui relacionamento. Este Código deve estar de fácil acesso a todos e pode ser divulgado externamente ao Grupo.



Ao longo deste Código, serão fornecidos exemplos práticos para a melhor compreensão das orientações. Estes exemplos estarão nos tópicos “É legal”, “Não é legal” e “Não é permitido”.

Qualquer violação deste Código poderá ser reportada em um dos nossos Canais disponíveis.

Devido às diferenças nas atividades operacionais, estrutura organizacional e regulamentações locais, algumas das orientações mencionadas neste Código podem exigir adaptações para garantir a sua eficácia e conformidade na sua aplicabilidade.

3. ABRANGÊNCIA

Este código aplica-se a todos que interagem com o Grupo Intelbras, incluindo administradores, colaboradores, terceiros, clientes e fornecedores, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, e norteia a conduta nestas relações dentro e fora dos limites da organização.

4. NOSSA IDENTIDADE

Missão

A Intelbras colabora para um futuro melhor com soluções inovadoras e tecnologias que transformam a forma como as pessoas se comunicam, se conectam e se protegem, criando valor e oportunidades para nossos clientes, colaboradores e parceiros.

Valores

Simplicidade: ser objetivo e ágil, tornando fáceis os processos, decisões e relações.

Transparência: disponibilizar e comunicar de forma clara e honesta as informações e decisões.

Segurança no negócio: analisar os riscos ao tomar decisões e acompanhar os resultados de modo a não comprometer a saúde financeira e o futuro da empresa.

Qualidade: fazer sempre o melhor, satisfazendo clientes, colaboradores e acionistas.

Produtividade: utilizar da melhor forma possível máquinas, materiais, tempo, dinheiro, e desenvolver o potencial humano gerando o melhor resultado.

Respeito pelo ser humano: tratar a todos como gostaria de ser tratado, considerando a individualidade de cada um.

Empresa feliz: de forma responsável, contribuir para que a Intelbras tenha um ambiente de trabalho alegre e descontraído.

Gestão participativa: dar oportunidade para as pessoas expressarem suas opiniões e compartilhar as decisões que afetam o trabalho delas.

Ética: respeitar a legalidade e os princípios éticos definidos no Código de Ética e Conduta.

Propósito

RESOLVER É SURPREENDER.

Nosso propósito é surpreender ao conectar, simplificar, proteger e melhorar o dia das pessoas.



Cheios de otimismo e com espírito inovador, o nosso compromisso é resolver os desafios com tecnologia aliada ao nosso maior talento: a presença constante na vida de parceiros, colaboradores e consumidores.

Somos especialistas em cuidar para que as soluções sejam únicas em cada desafio. Da cidade ao campo, dos projetos pequenos aos grandiosos, a tecnologia só impacta porque passa pelo conhecimento e pelas mãos de tanta gente brilhante.

O olhar humano é a nossa maior inovação. Unimos inteligência e sensibilidade para fazer a sua vida ficar mais fácil e otimizada. Esse é o jeito Intelbras de surpreender.

Identidade da Marca

O Grupo Intelbras valoriza a consistência e a integridade de sua identidade visual e verbal. Todos os colaboradores devem zelar pela forma como a marca é representada, garantindo que os elementos da marca, como logotipos, tipografia, cores e tom de comunicação, sejam usados de forma consistente e alinhados aos valores da empresa. Para tanto, o Grupo Intelbras disponibiliza um conjunto de diretrizes internas, o Brandbook, que orienta sobre o uso adequado da marca e seus materiais. Este material é de uso exclusivo interno e deve ser tratado com confidencialidade.

Todos devem compreender que, ao interagir em nome do Grupo Intelbras, seja em ambientes digitais ou físicos, a imagem e a reputação da empresa estão diretamente relacionadas ao comportamento individual. O cumprimento dessas diretrizes é essencial para reforçar a identidade da marca e a confiança que construímos com nossos stakeholders.

Cumprimento de Leis e Normas

O Grupo Intelbras conduz as suas atividades e negócios conforme os mais elevados padrões éticos, respeitando as leis e normas aplicáveis, incluindo, sem limitação, normas de saúde e segurança, legislação trabalhista, fiscal e ambiental e legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/13), sendo esta uma prerrogativa de atuação para seus prepostos, colaboradores, terceiros e parceiros. Incentivamos a denúncia de toda e qualquer violação deste Código através de um dos canais disponíveis, garantindo total sigilo no tratamento do caso e sem retaliações às denúncias de boa-fé. Situações contrárias aos princípios aqui expostos serão tratadas de forma reservada e os envolvidos responderão proporcionalmente à violação cometida.

Transparência

O Grupo Intelbras preza pela transparência e confiança nas relações e se compromete a disponibilizar e comunicar de forma clara e honesta as informações e decisões às partes interessadas em momento oportuno.

Responsabilidade Social

Faz parte das diretrizes estratégicas do Grupo Intelbras atuar de forma socialmente responsável, respeitando todas as partes envolvidas: clientes, colaboradores, acionistas, fornecedores, governo e comunidade. Para nós, a missão, os valores, as políticas de



qualidade, de meio ambiente e Gestão de Pessoas são premissas para a realização de um trabalho sério, que contribua para o desenvolvimento sustentável. Respeito aos princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos é inegociável. Através de um conjunto de práticas e ações voltadas para os públicos interno e externo, a empresa busca disseminar seus valores e crenças sobre cidadania corporativa. A Política de Responsabilidade Social da Intelbras (GPS-RHG-DP-0030) reforça o compromisso da empresa com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e o estímulo do voluntariado, visando a promoção simultânea do crescimento econômico, da preservação ambiental e da justiça social, bem como o cumprimento irrestrito da legislação aplicável.

É legal: realizar campanhas sociais (arrecadação de alimentos, roupas, etc.) para ajudar a quem precisa, contudo, isso só pode ser feito com a aprovação do departamento de Gestão de Pessoas. Qualquer ação deve passar pela análise deste departamento para o seu parecer.

5. SAÚDE E SEGURANÇA

A Saúde e Segurança de todos é prioridade para o Grupo Intelbras, que se mantém permanentemente atualizado e comprometido com as exigências legais relacionadas ao tema. Sob a responsabilidade de departamento dedicado, realiza continuamente treinamentos e campanhas com os colaboradores para que conheçam os procedimentos relativos a essas práticas, familiarizando-se com eles e cumprindo-os rigorosamente.

Situações de emergências, como acidentes de trabalho, devem ser tratadas de maneira responsável e rapidamente relatadas à liderança do departamento e ao SST (Saúde e Segurança no Trabalho).

Caso seja necessária a comunicação externa (mídias em geral), esta deverá ser realizada por intermédio do departamento de Marketing, conforme orientações do documento GMK-INT-DP-0003 • GESTÃO DE CRISE.

Não é permitido: deixar de utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) nos locais onde são exigidos.

Não é permitido: ingerir bebidas alcoólicas, entorpecentes ou drogas ilícitas no horário de trabalho ou entrar na empresa sob o efeito das mesmas. Tal situação pode afetar a segurança ou o desempenho próprio e dos demais colaboradores.

Não é permitido: portar qualquer tipo de arma nas dependências da empresa, salvo no caso de profissionais expressamente autorizados e habilitados.

Não é permitido: fumar nas dependências internas da empresa fora das áreas destinadas a tal fim (fumódromos).

Não é permitido: o uso de celular pelos colaboradores que atuam diretamente nos setores de linha de produção, em seus postos de trabalho. O uso de celular durante o horário de trabalho prejudica o bom desempenho da função nessas áreas, além de aumentar o risco de acidentes de trabalho.

Não é legal: utilizar o celular enquanto circula por corredores ou escadas, devido ao risco de possíveis acidentes.

6. NOSSO AMBIENTE



Meio Ambiente

O Grupo Intelbras respeita e preserva o meio ambiente sem medir esforços. Para isso, propaga internamente e externamente ações de preservação e conscientização, atuando de maneira responsável e comprometida com a Sustentabilidade do nosso planeta, buscando reduzir ao máximo os impactos negativos provocados pelas suas atividades.

Além disto, faz parte de um rigoroso processo a observação, obtenção e atualização de todas as licenças ambientais e de operação exigidas.

Ambiente de trabalho

O nosso ambiente de trabalho é a extensão da nossa casa. Por isso, procuramos manter um clima amistoso, de respeito, honesto e colaborativo, sem perder o foco na produtividade e qualidade dos serviços prestados. É da responsabilidade de todos a manutenção desse ambiente, atentando-se às suas atitudes e comportamento em todas as relações.

Recursos de empresa e propriedade intelectual

A privacidade e os dados dos colaboradores do Grupo Intelbras são respeitados, contudo, o colaborador deve estar ciente de que os recursos como computadores, periféricos, impressoras, redes de internet, linhas telefônicas, materiais de escritório, celulares, espaços de trabalho, entre outros disponibilizados pela empresa, bem como o conteúdo neles gerados, pertencem ao Grupo Intelbras e são destinados unicamente a objetivos profissionais, não devendo ser usados para fins pessoais. Portanto, o Grupo Intelbras se reserva o direito de monitorar o uso desses recursos.

Os colaboradores devem zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa deixado sob sua guarda e à disposição para o trabalho, informando ao gestor em caso de perda ou roubo dos equipamentos recebidos e devolvendo-os ao Grupo quando do encerramento definitivo de suas relações profissionais.

Todos os colaboradores devem seguir as Políticas de Segurança da Informação (GTI-TIC-DP-0001) e de Privacidade de Dados Corporativa (GES-GOV-DP-0023), alinhada às exigências da LGPD, ambas disponíveis na Intranet.

Propriedade Intelectual

Assim como os recursos físicos, todo conhecimento formal e informal do Grupo Intelbras deve ser preservado e mantido em sigilo, sob pena de sanções em caso de vazamentos de informações, não sendo permitido sob nenhuma hipótese que sejam divulgados, comercializados ou transferidos a terceiros, mesmo ao final do contrato profissional.

As interlocuções com o mercado e mídia em geral são atividades exclusivamente das áreas de Relacionamento com Investidores e Marketing, não sendo permitidos aos demais colaboradores sem prévia autorização.

É legal: manter a confidencialidade das informações relacionadas à condução de negócios e estratégias da empresa. Por isso, projetos, planos, dados, estratégias,



resultados não podem ser compartilhados com pessoas ou instituições externas à empresa.

Não é legal: divulgar ideias ou projetos de outra pessoa como se fossem seus.

Não é permitido: usar para fins particulares, divulgar ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, informações de processos produtivos, know-how, dados de clientes, fornecedores, parceiros, assim como outras informações de propriedade da empresa, salvo com autorização expressa (por escrito) da área responsável pela informação. Salienta-se que o resultado do trabalho de natureza intelectual e as informações estratégicas, gerados na empresa, são de propriedade exclusiva do Grupo Intelbras, não cabendo ao colaborador solicitar benefícios por eles. Esta regra prevalece inclusive após o término do contrato de trabalho ou prestação de serviço.

7. NOSSOS RELACIONAMENTOS

Nossos relacionamentos são baseados na confiança, ética, transparência, respeito ao próximo, igualdade e inclusão.

Repudiamos todo e qualquer comportamento discriminatório, preconceituoso, fraudulento, corrupto ou de ofensa, assim como também não é tolerado nenhum tipo de abuso, assédio ou suborno a nenhuma parte relacionada ao nosso Grupo.

As nossas relações de trabalho são respeitadas e de valorização do profissional, sendo totalmente contra os nossos princípios os trabalhos escravos e infantil, a corrupção e a lavagem de dinheiro, sejam nas empresas do Grupo ou em qualquer parceiro comercial.

As relações político-partidárias serão respeitadas, porém, todas as manifestações relacionadas devem acontecer fora do nosso ambiente de trabalho e sem utilização de recursos do Grupo Intelbras.

Profissionais do Grupo Intelbras que atuam em atividades comerciais de relação com empresas parceiras (como por exemplo clientes, fornecedores, terceirizados, entre outros) devem ter como premissa a obtenção do melhor resultado, em termos de custo-benefício nessa relação. Para atingir esse fim, além da lealdade irrestrita com a organização, é essencial assegurar que interesses pessoais e amizades jamais interfiram nas decisões. Assim, relações extraprofissionais (tais como relações familiares e de amizade) com os terceiros com os quais temos relações comerciais devem ser comunicadas por escrito à liderança, e os envolvidos não devem participar da condução de negócios. É vetado que o relacionamento pessoal, entre o colaborador e o terceiro interfira nas negociações e gere algum tipo de privilégio para um ou outro.

Para garantir a imparcialidade e ética nas relações, temos como premissa a não contratação de profissionais que estejam atuando em nossos parceiros comerciais (clientes e fornecedores) a menos que haja uma autorização formal do atual empregador. Da mesma forma, caso algum de nossos colaboradores passe a integrar o quadro de funcionários de um de nossos parceiros (clientes ou fornecedores), o contrato com este parceiro poderá ser rescindido a critério da Diretoria ou de Comitês correspondentes.

Clientes

Os clientes devem ser vistos como parceiros e sua satisfação é essencial para que a relação



comercial com o Grupo Intelbras seja duradoura. O relacionamento deve ocorrer com base no respeito aos seus direitos e na aplicação das práticas descritas a seguir:

- a. Fornecer produtos e serviços conforme as especificações técnicas, atendendo às necessidades e aos interesses dos clientes, respeitando normas técnicas e o Código de Defesa do Consumidor;
- b. Atender os clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e verdadeiras, não dando tratamento preferencial por interesse pessoal e não prometendo o que não é possível cumprir;
- c. Responder às solicitações dos clientes no prazo esperado, mesmo quando a resposta for negativa;
- d. Todas as reclamações de clientes devem ser ouvidas e registradas sem pré-julgamentos e analisadas de forma crítica. São grandes oportunidades de melhoria e aperfeiçoamento de nossos processos e produtos;
- e. Só utilizaremos práticas comerciais éticas que visem a manutenção de uma relação confiável e duradoura com o cliente e o mercado.
- f. Usar a propaganda para expor nossas ofertas, práticas e produtos de forma clara e honesta. Não consideramos ético veicular propagandas enganosas e discriminatórias.

Acionistas

O relacionamento com os acionistas deve basear-se na comunicação precisa, transparente e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e o desempenho da empresa, bem como buscar resultados que tragam impactos positivos no seu valor de mercado, observados em qualquer caso, a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia ("Política de Divulgação"), o Estatuto Social da Companhia e as demais normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e pela B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão sobre o assunto.

A Companhia conduz seus negócios visando assegurar os interesses dos acionistas e investidores, mantendo um relacionamento transparente e ético, se utilizando dos canais apropriados para interação e comunicação sobre decisões e ações.

A empresa conduz práticas de gestão de riscos que visam gerar maior segurança para colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, poder público e a sociedade, garantindo perenidade em sua operação. A gestão de riscos é um processo para uma eficiente governança da empresa. É fundamental que todos estejam atentos a situações, negócios, pronunciamentos e decisões que possam gerar riscos para a operação. Ao perceber situações que possam impactar em riscos para pessoas ou para o negócio, devemos comunicar às lideranças imediatas e/ou às áreas competentes.

Adicionalmente, estamos sempre em busca do aperfeiçoamento de nossas práticas de Governança Corporativa, que reforçam nossos princípios e estabelecem uma gestão ainda mais profissional e pertinente ao Grupo.

Neste relacionamento, o respeito à legislação vigente, o tratamento justo e igualitário aos acionistas e a observação das boas práticas do mercado de ações são contínuos.

Fornecedores

Os fornecedores devem ser tratados como aliados na busca de soluções vantajosas para



ambas as partes. É indispensável promover um clima de profissionalismo, imparcialidade e respeito mútuo no relacionamento, evitando favoritismos e assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes na competição pela melhor oferta de produtos e serviços. Embora seja aceitável o relacionamento duradouro com fornecedores, deve-se assegurar condições para manter a competitividade na compra.

A seleção e homologação dos fornecedores deve ser baseada em critérios técnicos, éticos, profissionais e de competitividade, previamente autorizados e aprovados, levando em consideração as necessidades e os interesses da empresa, garantindo uma relação isenta de favorecimentos e privilégios.

Para estabelecer a transparência dos processos de aquisição, todos os potenciais fornecedores têm acessos às mesmas informações durante os processos de cotação/concorrência.

A negociação deve considerar fornecedores rigorosamente avaliados (homologados) e que atuem com ética em seus processos e na relação comercial. Diante de fornecedores equivalentes, deve-se privilegiar os que possuem práticas sustentáveis em sua operação.

A cotação de preços deve repetir-se periodicamente para evitar que favorecimentos ou vínculos entre comprador e fornecedor venham a prejudicar os interesses da empresa e provoquem problemas futuros para o fornecedor.

Nossas políticas e práticas devem ser repassadas aos fornecedores, deixando claro nosso posicionamento, especialmente no que tange a aspectos de responsabilidade social.

É exigido dos nossos fornecedores a idoneidade, cumprimento das legislações, ausência de mão-de-obra infantil ou escrava, e confidencialidade das informações da Intelbras, seus clientes, parceiros e colaboradores. Não faremos negócios com fornecedores envolvidos em práticas antiéticas.

Orientamos os fornecedores que todas as diretrizes presentes neste Código sejam compartilhadas com os colaboradores em exercício de atividade nas dependências na Companhia.

Agentes públicos, Autoridades e Órgãos Governamentais

Todas as pessoas sujeitas a este Código, conforme abrangência estabelecida, estão terminantemente proibidas de oferecer, pagar, prometer ou autorizar qualquer suborno, ou propina a agente público ou representante do governo, direta ou indiretamente por meio de um terceiro, para garantir qualquer contrato, vantagem, concessão ou outro tratamento favorável para o Grupo Intelbras, dentro ou fora de suas dependências. Todos os terceiros que, porventura, estejam representando o Grupo Intelbras (como consultores, agentes, representantes comerciais, despachantes, distribuidores, revendas, contratados, independentes e subcontratados), que possam ter qualquer interação com agentes públicos ou representantes do governo, deverão agir de acordo com as disposições aplicáveis a essa relação, previstas neste Código. Respeitar a lei não é uma escolha, é obrigação.

Para garantir a postura isenta e neutra da Companhia, exigimos que todos os colaboradores se posicionem desta mesma maneira em relação a candidatos ou partidos políticos, quando estiverem falando em nome do Grupo Intelbras.

Acreditamos que a empresa será exitosa em seus projetos se atuar de forma sustentável, com base nos méritos de qualidade e competitividade de seus produtos e serviços. Assim, condenamos qualquer prática de corrupção, lavagem de dinheiro, terrorismo, suborno, fraude ou outra prática ilegal de atuação.



Caso sejam identificados, garantimos a imediata interrupção, investigação célere, penalização aos envolvidos e ressarcimento das partes afetadas.

Atos de corrupção confirmados envolvendo o poder público serão encaminhados às autoridades competentes para as ações legais.

Qualquer fato suspeito ou que configure descumprimento dos itens acima deve ser comunicado ao Comitê de Compliance, diretamente ou através de um dos canais de denúncia descritos no final desse Código. Garantimos total sigilo e confidencialidade no tratamento das denúncias.

Concorrência e Mercado

A prática comercial e de concorrência no mercado deve estar baseada na competitividade e respeitando a lei correspondente 14.470/2022.

Nossas práticas de defesa da livre concorrência devem levar em conta:

1. Honestidade na relação com os concorrentes, não praticando difamação, inverdades, sabotagem, espionagem, etc.
2. A não contratação de funcionários de concorrentes com o propósito de obtenção de informações confidenciais ou de propriedade intelectual;
3. Não permitir que seja fornecido, para concorrentes e seus parceiros, qualquer tipo de informação da empresa, sem o consentimento da Diretoria;
4. Tratar os concorrentes com o mesmo respeito que se espera que tratem nossa empresa;
5. Toda informação de mercado e sobre concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas, em fontes confiáveis, legítimas e legais.

Comunidade

Nossa intenção é sempre trazer impactos positivos às comunidades as quais as empresas do nosso Grupo estão inseridas. O desenvolvimento dessas comunidades ao nosso em torno é benéfico a todos. Portanto, zelamos pela sua manutenção, voltando as nossas ações sociais e de voluntariado, sempre que possível, a essas comunidades, para a construção de uma sociedade mais solidária e justa.

Acreditamos que a educação muda a vida das pessoas, por isso, focamos em projetos de capacitação abertos à sociedade, concedendo assim a oportunidade do desenvolvimento profissional aos cidadãos que nela residem.

Imprensa

A comunicação do Grupo Intelbras com o mercado será sempre pautada em mensagens verdadeiras, éticas e construtivas, nunca fazendo uso de expressões e posturas preconceituosas, discriminatórias ou excludentes, sendo exclusivamente coordenada pela nossa Diretoria de Marketing.

A comunicação externa deve atender ao procedimento Comunicação Intelbras interna e externa, disponível na Intranet (Manual de Gestão MG-0001-ANX-03 • MATRIZ DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA), especialmente no item que trata ao disposto na Política de Divulgação. Portanto, nenhum colaborador está autorizado a manifestar-se publicamente (jornais, mídias sociais, rádio e TV) em nome do Grupo



Intelbras quando não houver consentimento explícito e não estiver habilitado para tal.

É legal: existirem relacionamentos amorosos entre colaboradores, contudo, exige-se que as relações pessoais sejam mantidas de forma respeitosa e apropriadas para um ambiente de trabalho. No âmbito da empresa, o relacionamento deve ser estritamente profissional. Não é permitido relacionamento amoroso entre líderes e subordinados diretos.

É legal: assumir o compromisso de dar retorno a todo e qualquer questionamento/contato de trabalho vindo de parceiros (clientes, fornecedores, instituições, comunidade, etc.), não os deixando sem resposta.

Não é permitido: agir de forma agressiva ou não receptiva às críticas e sugestões feitas para melhorar o processo ou atividade que realiza ou em que está envolvido, nem praticar ameaças, intimidações físicas e comentários difamatórios que prejudiquem o clima organizacional e as relações.

Não é permitido: divulgar negócios e operações, sejam da empresa, sejam de clientes, fornecedores, parceiros, sabidamente sigilosos, que estejam em processo de concretização ou concretizados.

Não é permitido: agir de forma discriminatória, guiado por preconceitos relacionados à origem, raça, religião, gênero, idade, limitação física, necessidades especiais, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, posição social, etc.

Não é permitido: praticar assédios, seja sexual, econômico, moral, etc., ou provocar situações que configurem pressão, intimidação ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

8. NOSSA IMAGEM E DADOS

Marca e Identidade Corporativa

A imagem do Grupo Intelbras é construída por meio da forma como todos nós, como colaboradores, interagimos com nossos públicos. Isso inclui o uso correto dos elementos que formam a identidade da marca, como o logotipo, as cores e a tipografia, além do tom de voz em todas as comunicações, internas e externas.

O Brandbook do Grupo Intelbras é um guia exclusivo, confidencial e interno que estabelece as normas para o uso adequado da marca. Este documento contém informações detalhadas sobre como a marca deve ser aplicada em diferentes formatos e contextos. Embora não seja um material de domínio público, sua utilização por colaboradores e parceiros é fundamental para garantir que nossa comunicação seja consistente e alinhada aos nossos valores.

É importante ressaltar que qualquer uso não autorizado ou inadequado desses elementos pode prejudicar a imagem da empresa e comprometer o reconhecimento e a confiança de nossos clientes, parceiros e outros públicos estratégicos.

Proteção da Identidade da Marca

Todos os colaboradores devem agir como guardiões da marca, protegendo sua integridade e assegurando que a mesma seja utilizada com respeito, transparência e de forma alinhada às normas estabelecidas. Em situações em que houver dúvidas sobre o uso dos elementos



da marca, recomendamos consultar a Diretoria de Marketing.

Informações gerenciais e registros contábeis

Os registros contábeis devem ser realizados com base na legislação e regulamentação vigentes e de forma que reflitam a realidade das operações da empresa.

Deve-se proteger as informações ainda não divulgadas publicamente e que possam influenciar as movimentações do mercado e decisões de investimentos, em observância à Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia e das normas expedidas pela CVM sobre o assunto.

Contamos com Política de Divulgação e com uma política de negociação de valores mobiliários (“Política de Negociação”) que estabelecem, essencialmente, as seguintes diretrizes:

- (a) obrigação dos nossos colaboradores de não divulgação de informações da Companhia que não sejam públicas;
- (b) Obrigação dos nossos colaboradores de não realizar negociações com as ações de emissão da Companhia em períodos vedados (conforme constante da Política de Negociação e, periodicamente, informado pela Administração da Companhia) ou de posse de ato ou fato relevante que possa influenciar na cotação dos valores mobiliários de emissão da Companhia, ainda não divulgado ao mercado pelos canais oficiais de divulgação da Companhia.
- (c) Nossos colaboradores deverão estar atualizados constantemente da nossa Política de Divulgação e da nossa Política de Negociação, conforme aprovadas pelo Conselho de Administração.
- (d) Alertamos a respeito das sanções administrativas, cíveis e criminais nos casos de beneficiação indevida no uso de informações privilegiadas para venda ou compra de ações, diretamente ou por intermédio de terceiros.

O inteiro teor da Política de Divulgação e da Política de Negociação poderá ser obtido no website de relações com investidores da Companhia, na nossa Intranet e no website da CVM (www.cvm.gov.br).

As comunicações ao mercado sobre estratégias, projetos, resultados, negócios somente podem ser feitas pelo Departamento de Relação com os Investidores ou Diretoria de Marketing ou com a supervisão e/ou aprovação destes.

As publicações dos resultados da empresa ao mercado devem refletir fielmente as suas operações e serem auditados pelos Comitês pertinentes, por auditoria externa independente e aprovados pelo Conselho de Administração.

LGPD

O Grupo Intelbras está atento e adequado aos princípios que regulamentam a Lei Geral de Proteção de Dados, trazendo proteção, privacidade e correto manuseio de todos os dados que detém. Faz parte do programa de LGPD do Grupo Intelbras as práticas legais disposta nesta Lei, bem como divulgação aos seus colaboradores, parceiros e clientes. As premissas sobre LGPD constam na Política de Privacidade de Dados Corporativa (GES-GOV-DP-0023).

Mídias Sociais



Para o Grupo Intelbras, a imagem e a reputação da marca são um bem precioso. Entendemos que as mídias têm papel importante na formação da nossa imagem na opinião pública e, portanto, orientamos os nossos colaboradores e parceiros que tenham constantemente zelo com a sua imagem pessoal e profissional nas redes sociais e mídias em geral.

Não é permitido produzir conteúdo de caráter pessoal nas dependências do Grupo Intelbras ou durante horário de trabalho, ou emitir comentários sobre a empresa nas redes sociais, sobretudo que revelem informações sigilosas ou de propriedade intelectual da empresa, bem como imagens da nossa produção, armazenamento e distribuição de bens e serviços sem a autorização prévia da Diretoria.

As melhores práticas em relação a Mídias Sociais podem ser consultadas no Manual de Conduta das Redes Sociais Corporativas (GMK-INT-IT-0005).

Recomendações para quando falarmos do Grupo Intelbras com terceiros

1. **Evite falar de números.** Podemos expor somente informações já divulgadas (faturamento, margens, lucro).
2. **Não falar sobre projeções em geral.** Nem de receita, nem de lançamentos, nem de percentual de vendas no mercado.
3. **Nossas estratégias são nossas.** Devemos evitar publicá-las nas redes sociais, somente compartilhar em reuniões específicas com nossos parceiros.
4. **Nunca emita uma opinião em nome da empresa.** Somente os porta-vozes podem falar em nome da Intelbras.
5. **Evite misturar assuntos pessoais com trabalho.**

É legal: manter a confidencialidade das informações relacionadas à condução de negócios e estratégias da empresa. Por isso, projetos, planos, dados, estratégias, resultados não podem ser compartilhados com pessoas ou instituições externas à empresa.

Não é permitido: divulgar negócios e operações, sejam da empresa, sejam de clientes, fornecedores, parceiros, sabidamente sigilosos, que estejam em processo de concretização ou concretizados.

Não é legal: falar abertamente, ao celular ou em conversas presenciais, sobre questões profissionais, negociações e informações reservadas do Grupo Intelbras, em lugares públicos, tais como shoppings, restaurantes, salas de espera, aeroportos, etc. É essencial que sejam tomados todos os cuidados nessas situações, para que informações da empresa não sejam utilizadas ou divulgadas inadvertidamente por terceiros.

9. NOSSA CONDUTA

A Conduta esperada nas relações do Grupo Intelbras é baseada na ética, transparência e respeito, refletindo nossos valores e princípios em nosso comportamento. Todos os profissionais e parceiros do Grupo Intelbras durante o desempenho de suas funções devem respeitar o que estabelece este Código, respondendo pelos seus atos, sendo passível de medidas disciplinares.

Ao surgir dúvida de como agir, pense: isto é correto? Estou agindo com ética e respeito?



O que a nossa liderança faria neste momento?

As respostas às questões acima nortearão seu comportamento, caso alguma situação não esteja estabelecida neste Código.

Conduta Esperada

É de responsabilidade de todos a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo, respeitoso e ético. Para tanto, deve-se atentar às atitudes consideradas antiéticas e/ou que ferem os princípios de conduta no ambiente de trabalho, nas relações com fornecedores, clientes, parceiros e governo. Em resumo, não basta dizer que é ético e honesto, é essencial agir como tal. Essa deve ser uma premissa fundamental para todos os colaboradores da empresa. Devem ser evitadas situações, ações e comunicações que possam ser percebidas como impróprias, antiéticas ou que possam gerar conflitos de interesse, podendo causar danos à imagem do profissional e do Grupo Intelbras.

*É legal: dedicar-se de forma comprometida e verdadeira no desempenho de suas funções.
É negligência ver algo que tem de ser feito e não o fazer ou não alertar o profissional competente.*

É legal: vestir-se adequadamente ao frequentar as dependências da empresa ou representando o Grupo Intelbras. É indispensável o uso do uniforme ou a camiseta da empresa nas equipes em que esses itens são obrigatórios. Ademais, a empresa se reserva do direito de prestar as devidas orientações sempre que necessário.

É legal: comportar-se de maneira adequada e cordial nos eventos do Grupo Intelbras.

É legal: ser empático ao acolher os novos colaboradores agindo de forma cordial e dando orientações corretas para uma rápida e agradável integração.

É legal: usar seu crachá nas dependências do Grupo Intelbras para melhor identificação de todos.

É legal: que sua integridade pessoal e profissional se reflita em seu comportamento. Não coloque em risco a segurança física, financeira, patrimonial e moral sua ou do Grupo Intelbras.

É legal: questionar situações, decisões, orientações contrárias aos princípios éticos e de conduta da empresa, à legislação ou aos seus valores.

É legal: apresentar críticas construtivas e sugestões para aprimorar a qualidade do trabalho e produto. Baseie-se em fatos e dados.

É legal: cumprir com horários e obrigações profissionais e ser igualmente comprometido quando estiver em trabalho remoto.

É legal: a participação do colaborador, como cidadão, no mundo da política partidária, como candidato. Contudo, é necessário a comunicação antecipada à liderança e Gestão de Pessoas, evitando conflitos de interesse.

Não é legal: usar de ironia ou sarcasmo nos meios de comunicação interna da empresa.

Não é permitido: sonegar informações importantes, seja para sua liderança, subordinados e colegas.

Não é legal: ser inadimplente em suas finanças pessoais prejudicando o andamento normal de suas atividades, ou seja, envolver-se em situações que exijam negociações frequentes com credores, seja por contato pessoal, seja telefônico ou virtual, ou que venham a dificultar a concentração em seu trabalho. Nesta cláusula, também será considerada a inadimplência contra a empresa referente à prestação de contas.



Não é permitido: envolver-se em atividades particulares não autorizadas, durante o horário de expediente, que interfiram no trabalho dedicado à empresa, bem como realizar venda de produtos e serviços diversos nas dependências da empresa (prédios, pátios, estacionamentos).

Não é permitido: disseminar informações de “caráter não profissional” que prejudiquem os colaboradores e a empresa, como por exemplo, comentários mal-intencionados e fofocas.

Não é permitido: utilizar-se de recursos da empresa (e-mail, telefones, redes sociais, etc.) para realização e atividades políticas partidárias, promover reuniões, panfletagem, adesivação ou campanhas nos espaços da empresa. A manifestação política partidária é legítima, contudo, o espaço empresarial não pode ser utilizado como local para essa atividade. Assim, durante período eleitoral especialmente, o uso de camisetas, panfletagem, adesivos ou outras formas de propaganda política nos espaços da empresa são proibidas.

Não é permitido: compartilhar suas senhas pessoais de acesso aos sistemas da Intelbras e de empresas do grupo com colegas e terceiros. Isso causa vulnerabilidades cibernéticas, coloca em risco nossas operações e sua reputação.

Não é permitido: burlar sistemas ou processos internos em busca de benefício próprio ou vantagens.

Não é permitido: adquirir produtos do Grupo Intelbras e fazer posterior comercialização, mesmo que para sua rede de relacionamentos próximos. Os benefícios dos descontos nos produtos da Companhia são para uso particular dos próprios colaboradores.

Lideranças

1. Nossas lideranças (diretores, gerentes e gestores em geral) têm papel fundamental como exemplo de conduta e compromisso em relação à prática deste Código, sendo disseminadores da nossa Cultura e valores;
2. É responsabilidade da liderança aplicar essas diretrizes éticas com suas respectivas equipes, conduzindo os colaboradores à total adesão de Código. O líder é corresponsável com sua equipe caso alguém infrinja as determinações aqui expressas;
3. Não se admite nenhuma decisão que afete a carreira de um profissional baseada em relações pessoais (amizade, afeto, etc.), relacionamentos extraempresa ou rejeição pessoal;
4. É proibido usar seu cargo, sua função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa, de seus clientes, parceiros e fornecedores para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
5. É necessário propiciar aos seus colaboradores igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo suas características, competências e atribuições, de acordo com interesses da organização.
6. É obrigação dos ocupantes de cargos de liderança a preocupação e a tomada de ações práticas em prol do desenvolvimento pessoal e profissional de seus colaboradores. Isso não significa apenas pleitear investimentos em treinamento

- por parte da empresa, mas repassar conhecimentos e vivências que contribuam para a capacitação técnica e humana de sua equipe;
7. O gestor deve ser tolerante, humilde, flexível e receptível, uma vez que ideias aparentemente absurdas podem ser a solução para um problema. Dispor-se a ouvir abertamente para depois julgar é fundamental para quem lidera;
 8. Em processos de seleção, avalie os candidatos de acordo com critérios necessários ao bom desempenho da função, empenhando-se em tratá-los com gentileza e respeito;
 9. As considerações primordiais para a seleção e a promoção de colaboradores são a imparcialidade e a ausência de favoritismo. Considerando-se que a política da empresa permite a admissão de amigos ou parentes de colaboradores, deve ficar claro que nenhum destes recebeu tratamento preferencial em relação a outros candidatos e os mesmos não poderão fazer parte de suas equipes diretas;
 10. A demonstração de interesse por parte de um subordinado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa normal de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.
 11. É fundamental que o líder seja exemplo no cumprimento dos procedimentos e programas da empresa, de modo a incentivar os colaboradores a fazer o mesmo. Ao observar oportunidades de melhoria nos programas e procedimentos da empresa, estas devem ser apresentadas às áreas competentes.
 12. A prática do feedback deve ser constantemente utilizada para sinalizar aos colaboradores seus pontos fortes e aqueles a desenvolver. Devem ser feitos de forma clara e objetiva de modo que o colaborador saiba perfeitamente quais as expectativas da empresa quanto a seu desempenho e suas atitudes. Recomenda-se que sejam registrados utilizando-se as ferramentas disponibilizadas pela empresa;
 13. A sucessão deve estar entre as preocupações do líder. Não preparar o seu sucessor com a intenção de tornar-se “insubstituível” na empresa é uma atitude antiética. Portanto, propicie o desenvolvimento da equipe e acompanhe a evolução das pessoas;
 14. O líder é responsável não só por sua própria conduta e alinhamento com as diretrizes desse Código, mas também por comunicar às autoridades responsáveis qualquer violação a este, independentemente do cargo da pessoa que o tenha infringido;
 15. Atenção às questões presentes na política de assédios, que deve ser preocupação permanente de quem exerce cargo de lideranças. A cobrança por performance faz parte do mundo corporativo, mas o gestor deve ter atenção ao fazê-lo;
 16. O assédio, seja sexual ou moral, não será tolerado. Todas as lideranças devem atentar-se a situações que possam caracterizar tal violação. Casos de assédio sexual ou moral comprovados terão sanções rigorosas a todos, independentemente de sua função ou histórico de empresa;
 17. Para garantir a imparcialidade, transparência e integridade nas relações de trabalho, recomendamos a não subordinação direta entre parentes em qualquer nível hierárquico dentro da organização, bem como relações amorosas. Consideram-se parentes para este efeito: cônjuges, companheiros(as), pais, filhos e demais parentes próximos em linha reta (ascendentes e descendentes) ou colateral (como irmãos, primos, tios ou sobrinhos). Esta medida visa evitar



conflitos de interesse, garantir a tomada de decisões baseadas em critérios profissionais e evitar qualquer percepção de favorecimento ou nepotismo dentro da Organização. Em situações em que haja os parentescos acima citados ou relacionamento amoroso em cargos de subordinação direta, será necessária a comunicação à liderança superior e ao Comitê de Compliance para o realinhamento das responsabilidades e cargos, buscando sempre preservar a ética, a transparência e a boa convivência no ambiente de trabalho.

Conflitos de interesse

O conflito de interesse é quando há o confronto entre o interesse pessoal e profissional, interferindo no julgamento dos envolvidos, podendo gerar ações antiéticas e comprometimento das relações.

O Grupo Intelbras busca administrar e mitigar o risco de situações com possibilidade de conflitos de interesse, portanto orienta os seus colaboradores que ajam de forma ética, transparente e coerente. É dever do colaborador, independente do seu cargo, responder anualmente ao questionário do Código de Ética disponível na intranet.

O Grupo Intelbras se reserva ao direito de questionar e agir diante de conflitos de interesse em suas relações.

Atividades externas ao seu contrato, com ou sem remuneração, não podem interferir ou concorrer, sob nenhuma hipótese, nas atividades dos colaboradores do Grupo Intelbras, mesmo fora do seu expediente na empresa.

Profissionais do Grupo Intelbras que têm relação comercial com outras empresas (fornecedores, terceirizados) devem ter como premissa a obtenção do melhor resultado, em termos de custo-benefício, nessa relação. Para atingir esse fim, além da lealdade irrestrita com a Companhia, é essencial assegurar que interesses pessoais e amizades jamais interfiram nas decisões. Assim, relações extraprofissionais com fornecedores e terceiros (tais como relações familiares e de amizade) devem ser comunicadas por escrito à liderança, através do preenchimento do questionário de Ética, e os envolvidos não devem participar da condução de negócios. É vetado que o relacionamento pessoal, entre o colaborador e o parceiro comercial, interfira nas negociações e gere algum tipo de privilégio para um ou outro.

Os parceiros comerciais devem ser tratados como aliados na busca de soluções vantajosas para ambas as partes. É indispensável promover um clima de profissionalismo, imparcialidade e respeito mútuo no relacionamento, evitando favoritismos e assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes na competição pela melhor oferta de produtos e serviços.

É legal: responder ao questionário do Código de Ética anualmente ou sempre que houver mudanças nas respostas, sendo sempre totalmente verdadeiro e transparente em suas respostas.

É legal: levar suas dúvidas e questionamentos quanto a conflitos de interesse aos gestores e liderança.

É legal: usar o Canal de Denúncias do Grupo Intelbras caso seja de conhecimento do denunciante que algum conflito de interesse esteja acontecendo na empresa, mesmo que o favorecimento não seja explícito.

É legal: que o colaborador que tenha familiares ou pessoas de seu relacionamento

pessoal trabalhando em empresas parceiras ou concorrentes, comunique o fato por escrito à sua liderança e ao Comitê de Compliance. Os casos serão avaliados pelo Comitê e pela Diretoria a fim de verificar se há conflito de interesses.

Não é legal: participar de jantares, confraternizações, almoços, atividades de lazer com parceiros (fornecedores, clientes e terceiros) com os quais temos relação comercial. Tais atividades devem ser evitadas a fim de promover um ambiente transparente e isento de favoritismo. Na necessidade de ocorrerem, devem ser aprovados pela Diretoria.

Não é legal: deixar que relações pessoais influenciem em suas decisões e julgamentos enquanto colaborador ou representante do Grupo Intelbras.

Não é permitido: estabelecer relações comerciais, eventuais ou habituais, representando o Grupo Intelbras, com empresas nas quais você ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação direta ou indireta, sem o conhecimento formal da Diretoria.

Não é permitido: realizar venda de produtos e serviços diversos em todas as dependências da empresa (prédios, pátios, estacionamentos).

Não é legal: comprometer o desempenho das atividades relacionadas ao trabalho na empresa, com o exercício de outras atividades, remuneradas ou não, mesmo que fora do horário de expediente. Salienta-se que estas não podem interferir na produtividade, qualidade, tempo ou resultado do trabalho que desempenha na empresa, bem como na saúde ocupacional do colaborador. Todas as atividades remuneradas externas, com ou sem registro formal, deve ser de conhecimento do gestor e o colaborador deve informar no Formulário de Ética.

Não é permitido: aceitar favores pessoais de parceiros (fornecedores, clientes e terceiros), obtidos a partir da relação comercial que se estabeleceu no dia a dia. Incluem-se nesses favores empréstimos financeiros ou de itens/bens, cortesias (transporte, consertos, manutenções), intermediações (compra, venda, locação), fiança, etc.

Não é permitido: utilizar-se do prestígio do Grupo Intelbras no mercado para pleitear junto a fornecedores, clientes e/ou parceiros, benefícios próprios ou para familiares. Tal situação pode criar um ambiente que dificulte o julgamento isento diante de decisões que precisem ser tomadas.

Não é permitido: que seus colaboradores venham prestar serviços para o Grupo Intelbras, em nenhuma condição, na condição de fornecedor/prestador de serviços e/ou subcontratado destes. Uma vez que há uma relação trabalhista formal da empresa com o colaborador, não toleramos ações que possam comprometer a transparência na relação comercial.

Não é legal: abordar profissionais que trabalham em nossos parceiros comerciais, como fornecedores e clientes, para fins de recrutamento, sem a ciência do parceiro comercial.

Brindes e doações

1. No contexto do relacionamento comercial entre profissionais de diversas empresas, é normal a troca de brindes e presentes de valor simbólico bem como demonstração de apreço e hospitalidade por meio da realização de almoços de negócios, convites para palestras, feiras, eventos de várias naturezas, etc. Contudo, os profissionais do Grupo Intelbras devem evitar o recebimento de presentes e convites que excedam o valor intrínseco de uma simples cortesia e que possam comprometer sua capacidade de julgar com

- isenção a oferta de produtos e serviços daquele fornecedor/parceiro.
2. Não devem ser aceitos convites para eventos de lazer, tais como festas, passeios, hospedagens, viagens, etc. Os custos de convites para eventos de caráter profissional (exclusivamente com intuito de treinamento técnico), realizados por fornecedores/parceiros em feiras, treinamentos, seminários) devem ser do Grupo Intelbras . Não será aceito o pagamento pelo fornecedor/parceiro.
 3. Não podem ser aceitos/oferecidos favores, patrocínios ou presentes (brindes, cortesias, empréstimos) de caráter pessoal que resultem de relacionamento com a empresa e que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. Os brindes e cortesias individuais de parceiros/fornecedores e clientes poderão ser aceitos desde que seja respeitado o limite **de R\$ 200,00 (duzentos reais)** ou correspondente em dólar por colaborador/ ano. Brindes fora do limite estabelecido que tenham sido recebidos deverão ser notificados ao Comitê de Compliance e caberá a ele definir o destino de tais brindes (doação, sorteio entre colaboradores, etc);
 4. Ao receber um brinde, um convite para um evento ou um presente, deve-se fazer uma análise que leve em consideração, além do aspecto do valor financeiro do item, se a oferta pode prejudicar a imparcialidade de quem está recebendo, diante de análises/julgamentos futuros que venham envolver quem ofereceu o brinde. Se houver dúvida ou a resposta for SIM, a oferta deve ser recusada.
 5. Ao oferecer brindes a parceiros/clientes, deve-se dar preferência àqueles que tenham a marca institucional da empresa (brindes institucionais).
 6. Do mesmo modo que o recebimento de brindes, a oferta também deve seguir mesmas diretrizes, promovendo um ambiente de negócios isento de favores e favoritismos.
 7. Patrocínios a projetos ou eventos só podem ser realizados mediante aprovação da Diretoria de Marketing e que ajudem a promover a marca e/ou reforcem valores e crenças alinhados aos do Grupo Intelbras.
 8. Doações serão avaliadas pela Presidência e Diretoria Executiva, alinhada às políticas de responsabilidade social e filantropia.

10. NOSSA ÉTICA

Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance do Grupo Intelbras tem como principal função a disseminação da cultura de integridade e ética no Grupo, alinhados aos valores da Organização.

Com estrutura e organização definidos, este Comitê é responsável por todos os assuntos relacionados ao programa de Compliance do Grupo, observando sempre as leis e normas reguladoras, sobretudo a Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção), como a atualização deste Código e sua aplicação, análises de desvios de conduta, gerenciamento de riscos de Compliance e orientações sobre o tema a todos os públicos com os quais nos relacionamos.

Divulgação, treinamento e atualização deste Código



Todos os colaboradores devem ser treinados para ter conhecimento do presente Código, bem como orientados quanto ao seu uso no dia-a-dia. Tal papel deve ser assumido pelas lideranças da empresa, em todos os níveis. Diante de situações duvidosas que não estejam contempladas no presente Código, deve-se recorrer ao Comitê de Compliance, que buscará sanar as questões.

Além dos métodos tradicionais de treinamento, o Grupo Intelbras buscará, com a rotina que se fizer necessária, manter programas de aprendizado, inclusive por mídias eletrônicas onde serão abordados assuntos diversos, tais como ética, prevenção de discriminação, fraudes, integridade de dados, anticorrupção, entre outros.

O treinamento continuado visa proporcionar a compreensão deste Código e das ferramentas apropriadas para cumprir todas as leis e regulamentações necessárias, em qualquer lugar em que estejam baseados e em qualquer lugar onde o Grupo Intelbras atue e deve ser avaliado e atualizado periodicamente pelo Comitê de Compliance para assegurar que ele continue relevante e atual.

Na intranet, o Grupo Intelbras disponibilizará o presente Código e outros materiais, políticas e procedimentos que reforcem suas políticas e valores.

Canal de Denúncias

A aplicação das recomendações e dos procedimentos descritos neste Código depende do esforço de cada um e todos são responsáveis por isso. Todos os colaboradores são responsáveis não só por sua própria conduta, mas também têm por obrigação comunicar qualquer violação a este Código. Da mesma forma, parceiros, fornecedores e clientes têm a possibilidade de relatar qualquer descumprimento deste Código pelos mesmos canais que nossos colaboradores.

Essa denúncia deve ser feita de forma honesta, justa e respeitosa. Toda denúncia recebida pela empresa será tratada com confidencialidade.

As denúncias poderão ser feitas:

- Ao seu superior imediato
- À Diretoria
- À área de Compliance
- Ao Comitê de Compliance, através do e-mail grupo.compliance@intelbras.com.br
- Pelo telefone direto: 48 32819911
- Pelo site www.intelbras.com/pt-br/canal-de-denuncia, disponível nos idiomas português, espanhol e inglês.
- Pelo programa Falando Francamente (apenas para colaboradores), direcionando sua questão à presidência, Auditoria Interna ou ao Comitê de Compliance.

O acesso às denúncias no Canal de Denúncias será administrado apenas pelo Comitê de Compliance do Grupo.

Investigações

As denúncias recebidas são da competência do Comitê de Compliance e deverão obedecer às regras e fluxos preestabelecidos na norma correspondente.

Se a denúncia for julgada coerente, a área de Compliance do Grupo Intelbras estipulará



um planejamento de apuração com cronograma e participantes envolvidos.

Após a conclusão das investigações, um relatório com o parecer do Comitê de Compliance será apresentado à liderança competente e correspondente à denúncia, para a sua solução e sanções cabíveis.

O arquivamento do material relativo à denúncia é da competência da área de Compliance e deve ser mantido por período mínimo de 05 anos a partir da data do relatório final.

Não-retaliação

O Grupo Intelbras encoraja o diálogo entre todas as partes e se compromete que não haja retaliação aos denunciantes de boa-fé, garantindo, inclusive, o direito à denúncia anônima.

Portanto, incentivamos as denúncias de todo e qualquer desvio de conduta contrário a este Código, que serão averiguadas de forma confidencial e solucionadas da melhor forma possível para todas as partes.

Não vamos tolerar denúncias de má-fé, que estarão sujeitas a advertências e penalidades.

Descumprimento e Sanções

O descumprimento das regras estabelecidas nesse Código possibilita ao infrator sofrer penalizações que vão desde uma advertência verbal, rescisão de contrato ou até demissão por justa causa, de acordo com a gravidade da infração. O Comitê de Compliance, juntamente com a liderança imediata, suportado pelo Departamento Jurídico e pela Gestão de Pessoas, indicará a medida disciplinar a ser adotada, que poderá ser reportada às autoridades competentes a depender da sua gravidade.

Anexo II
Política de Transação com Partes Relacionadas

1. OBJETIVO E APLICAÇÃO

1.1. A presente Política de Transações com Partes Relacionadas (“Política”) visa estabelecer regras a fim de assegurar que todas as decisões envolvendo partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses sejam tomadas tendo em vista os interesses da Intelbras S.A - Indústria de Telecomunicação Eletrônica Brasileira (“Intelbras” “Companhia”). A Política se aplica a todas as entidades do grupo Intelbras, bem como seus colaboradores, administradores e acionistas e de suas controladas.

2. DEFINIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

2.1. As transações com partes relacionadas são conceituadas como a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre partes relacionadas, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida, conforme Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) por meio da Resolução CVM nº 94, de 20 de maio de 2022 (“Resolução CVM 94”).

2.2. São exemplos de transações com partes relacionadas (a) compras e vendas de produtos e serviços; (b) contratos de empréstimos ou adiantamentos; (c) contratos de licenciamento ou arrendamento; (d) avais, fianças e quaisquer outras formas de garantias; (e) transferência de pesquisa, tecnologia e outros recursos intelectuais; (f) compartilhamento de infraestrutura ou estrutura; (g) patrocínios e doações (h) contratos de locação, dentre outros.

2.3. São consideradas partes relacionadas as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a Companhia tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de comutatividade e independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à Companhia, ao seu controle gerencial ou a qualquer outra área de influência, conforme abaixo listado:

2.3.1. Pessoas jurídicas:

- a) As empresas controladoras, controladas ou coligadas, direta ou indiretamente, da Companhia;
- b) Empresas controladas pelos acionistas controladores, pelas empresas controladoras, pelos administradores da Companhia, membros titulares do Conselho Fiscal e integrantes de outros órgãos de assessoramento ao Conselho de Administração;

- c) Empresas nas quais a entidade controladora, os acionistas controladores (diretos e indiretos) e os administradores sejam membros da administração ou nas quais: (i) tenham influência significativa (assim entendido 20% ou mais do direito de voto) ou, (ii) afiliadas sobre as quais exerçam influência significativa.

2.3.2. Pessoas físicas:

- a) Os acionistas controladores, diretos e indiretos, da Companhia, bem como seus cônjuges ou companheiros, seus filhos e enteados;
- b) Os administradores da Companhia, bem como seus cônjuges ou companheiros, seus filhos e enteados;
- c) Os diretores não-estatutários da Companhia, os membros titulares do Conselho Fiscal e integrantes de outros órgãos de assessoramento ao Conselho de Administração, bem como cônjuges ou companheiros, seus filhos e enteados.

2.3.3. Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos com partes relacionadas, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal, conforme item 10 do Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1).

2.4. Para fins da presente Política, Influência Significativa significa o poder detido por uma pessoa de participar das decisões sobre políticas financeiras e operacionais de uma investida, mas sem que haja o controle individual ou conjunto dessas políticas, nos termos do Pronunciamento Técnico CPC nº 18 (R3), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários por meio da Resolução CVM nº 118, de 03 de junho de 2022.

2.5. A definição e as exemplificações mencionadas nesta Política não esgotam, necessariamente, os elementos a serem considerados na identificação das partes que devem ser qualificadas como “relacionadas”, nem mesmo restringem as informações que devem ser objetos de divulgação.

3. DEFINIÇÃO DE SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITOS DE INTERESSE

3.1. O conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório, negócio ou potencial transação em que ela tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado final deste processo e, assim, assegurar uma vantagem indevida para si, algum familiar ou terceiros, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento, prejudicando o melhor interesse da Companhia.

4. DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E ATRIBUIÇÕES

4.1. A Companhia poderá contratar com partes relacionadas, observando rigorosamente as mesmas normas e critérios de contratação que utiliza para selecionar e contratar prestadores de serviços e desde que, de acordo com esta Política, as operações

sejam contratadas em condições de mercado, isto é, observem, durante a negociação, os princípios da competitividade, conformidade, transparência, equidade e, principalmente, comutatividade, devendo ser observados os mesmos princípios, procedimentos e interesses que norteiam transações entre partes independentes, sempre a preços, termos e condições que prevaleçam no mercado ao tempo de sua aprovação e pautadas pelo respeito às normas legais e éticas (“Condições de Mercado”).

4.1.1. Quando não houver parâmetro de mercado, as operações com partes relacionadas deverão se pautar em negociações anteriores assemelhadas.

4.1.2. Além das condições previstas no item 4.1 acima, a análise da existência de condições comutativas nas Transações com Partes Relacionadas deve considerar ainda: (i) o ambiente de negócios em que a Companhia se encontra; (ii) a estabilidade das relações comerciais existentes entre a Companhia e seus principais parceiros; (iii) se existem outras alternativas de mercado em relação à transação analisada; (iv) a metodologia de avaliação usada e outras abordagens possíveis para avaliação da transação; (v) possíveis riscos para a Companhia e suas controladas em razão da efetivação da transação (incluindo risco reputacional); e (vi) extensão da participação da Parte Relacionada na transação, levando em consideração o montante envolvido na transação, a situação financeira geral da Parte Relacionada, a natureza direta ou indireta da participação da Parte Relacionada na transação e a natureza contínua ou não da transação, dentre outros aspectos que considerar relevantes, de modo a verificar, em cada hipótese, se os reflexos da referida transação são capazes de gerar benefícios de longo prazo à Companhia e seus acionistas.

4.1.3. É vedada a contratação ou remuneração de assessores, consultores ou intermediários cujos honorários ou forma de atuação possam configurar conflito de interesses com a Companhia, seus administradores, acionistas ou classes de acionistas.

4.2. As transações com Partes Relacionadas, exceto as referidas nos itens 4.2.3 e 4.2.4, deverão ser aprovadas conforme valores abaixo:

Valor	Aprovação
Até R\$ 5.000.000	Diretoria Estatutária
Acima de R\$ 5.000.000	Conselho de Administração

4.2.1. Para fins do disposto no item 4.2 acima, são consideradas “Transações com Partes Relacionadas” aquelas assim definidas no item 2 da presente Política.

4.2.2. O Conselho de Administração deverá solicitar à Diretoria, sempre que viável, a análise de alternativas disponíveis no mercado à Transação com Partes Relacionadas proposta, bem como eventuais pareceres e relatórios de consultores externos e independentes que porventura julgar necessário para a tomada de decisão.

4.2.3. Nas situações em que houver necessidade de avaliação adicional de mercado, as transações com Partes Relacionadas serão embasadas por laudos de avaliação

independentes, sem a participação de nenhuma pessoa envolvida na operação com Partes Relacionadas em questão, e terão como base premissas realistas e informações referendadas por terceiros.

4.2.4. As seguintes operações independem da autorização do Conselho de Administração e serão aprovadas pela Diretoria da Companhia:

- i. remuneração, incluindo remuneração fixa e variável e outros benefícios (como a atribuição de celular, computador, veículos profissionais, garantias concedidas pela Companhia e/ou suas controladas em contratos de aluguel, benefícios pós-emprego, etc.) dos administradores da Companhia e/ou de suas controladas, desde que tenham sido aprovadas pelos órgãos societários aplicáveis;
- ii. reembolso de despesas de viagem e treinamento, desde que devidamente justificadas e razoáveis em linha com os procedimentos de viagem e treinamento relevantes aplicáveis;
- iii. concessão de garantias pela Companhia a controladas, desde que os termos e condições contidos nos contratos que regem a garantia concedida pela Companhia cumpram aqueles previamente aprovados pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria, conforme aplicável;
- iv. renovação de Transações com Partes Relacionadas já aprovadas pela instância competente, desde que estejam sob os mesmos termos e condições pré-existentes;
e
- v. transações entre a Companhia e sociedades em que esta detenha, direta ou indiretamente, a totalidade do capital social.

4.2.5. As transações realizadas entre a Companhia e Partes Relacionadas quando efetuadas em conformidade com as políticas e diretrizes internas específicas de vendas de produtos nas condições de “colaboradores”, não serão consideradas Transações com Partes Relacionadas para fins desta Política. Portanto, tais operações estarão dispensadas da necessidade de aprovação prévia pela Diretoria Estatutária ou pelo Conselho de Administração, desde que observem integralmente os critérios e limites estabelecidos nas referidas políticas internas.

4.3. Cada Transação com Partes Relacionadas em potencial deverá ser analisada pela Diretoria para determinar se ela de fato constitui uma Transação com Partes Relacionadas sujeita à aprovação do Conselho de Administração e inclusão em pauta de reunião.

4.4. Contratos entre partes relacionadas, exceto aqueles relacionados às transações previstas nos itens 4.2.3 e 4.2.4, deverão ser sempre formalizados por escrito, detalhando-se as suas características principais (direitos, responsabilidades, qualidade, preços, encargos, prazos etc.) e a finalidade do negócio.



4.5. São vedadas transações com Partes Relacionadas nas seguintes hipóteses, exceto em caso de deliberação em contrário pelo Conselho de Administração, com a abstenção de eventuais Partes Relacionadas envolvidas:

- i. realizadas em condições que não sejam as Condições de Mercado;
- ii. concessão de empréstimos para os administradores, acionistas controladores, diretos ou indiretos da Companhia, sociedades sob controle comum, ou, a sociedades por eles direta ou indiretamente controladas, ou para pessoa com Influência Significativa na Companhia;
- iii. transações entre pessoas jurídicas que sejam Partes Relacionadas que não compreendam atividades regulares e comumente exercidas por tais pessoas jurídicas no curso normal dos seus negócios; e
- iv. operações ou negócios estranhos ao objeto social e aos interesses sociais da Companhia e/ou de suas controladas.

4.6. Nas hipóteses de reestruturações societárias que envolvam Partes Relacionadas, deverá ser assegurado o tratamento equitativo a todos os acionistas, ressalvadas as previsões específicas da Lei e Regulações de Valores Mobiliários.

4.7. Não serão consideradas Transações com Partes Relacionadas adiantamentos de verbas remuneratórias de qualquer espécie, incluindo, mas não se limitando a, bônus, planos de stock options, planos de outorga de ações, dentre outros, desde que previamente aprovadas pelo órgão societário competente.

4.8. Caso uma Transação com Partes Relacionadas tenha que ser aprovada pelos acionistas em assembleia geral, essa transação deverá ser formal e previamente aprovada pela maioria dos membros independentes do Conselho de Administração da Companhia e submetida aos acionistas acompanhada de uma proposta preparada pelos administradores, embasada em premissas realistas e informações referendadas por assessores externos da Companhia, especialmente contratados para auxiliar o Conselho de Administração na deliberação da mencionada matéria.

5. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS ADMINISTRADORES ENVOLVIDOS EM OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE

5.1. Esta Política se encontra alinhada às exigências da Lei das Sociedades por Ações, particularmente no que diz respeito ao cumprimento do dever de lealdade dos administradores para com a Intelbras. De acordo com o artigo 155 da referida lei, o administrador deve servir com lealdade a companhia, exigindo que os interesses da companhia sempre se sobreponham aos interesses pessoais dos tomadores de decisão. Ademais, o artigo 156 da Lei das Sociedades por Ações determina que, havendo conflito de interesses, cabe ao administrador comunicar aos demais, bem como ao Conselho de Administração, da situação de conflito, tornando-se impedido de intervir na transação e devendo fazer constar em ata do Conselho de Administração a natureza e extensão do seu interesse.

5.2. O administrador da Companhia ou de controladas da Companhia envolvido no processo de aprovação de qualquer Transação com Partes Relacionadas, que estiver em uma situação pessoal de conflito de interesses, deverá informar essa situação à Diretoria ou ao Conselho de Administração (a depender do órgão responsável pela aprovação da Transação com Parte Relacionada) e deverá explicar seu envolvimento na transação e, mediante solicitação, fornecer detalhes e explicações sobre os termos e condições da transação e sua situação. Neste caso, o administrador conflitado deverá se ausentar da parte final da discussão, incluindo o processo de votação da matéria. O administrador deverá ausentar-se de todo o processo de discussão da Transação com Partes Relacionadas, sendo permitida em caráter de exceção, a prestação de eventual esclarecimento, caso solicitada pelos demais membros do Conselho de Administração, ou da Diretoria, conforme o caso.

5.3. Caso algum membro do Conselho de Administração ou Diretor Estatutário, que possa ter um potencial ganho privado decorrente de alguma decisão, não manifeste seu conflito de interesses, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação deverá fazê-lo. Neste caso, a não manifestação voluntária do administrador será considerada uma violação da presente política da Companhia, sendo levada ao Conselho de Administração para avaliação de eventual ação corretiva.

5.4. A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar da ata da reunião do órgão responsável pela aprovação da Transação com Parte Relacionada.

5.5. Quando de sua posse, os administradores da Companhia devem assinar um documento afirmando que receberam, leram e se comprometem a seguir esta Política.

6. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS COLABORADORES ENVOLVIDOS EM OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE

6.1. Esta política encontra-se alinhada com o Código de Ética da Companhia, que dispõe sobre o tema nas seções “Nossos relacionamentos”, “Nossa imagem e dados” e “Nossa conduta”, sendo de responsabilidade do colaborador seguir às diretrizes apontadas em tal documento.

6.2. O colaborador da Companhia ou de suas controladas envolvido em um processo de Transação com Partes Relacionadas deve se considerar em potencial conflito de interesses, e portanto deverá informar essa situação ao Comitê de Compliance. Neste comunicado, deve explicar seu envolvimento na transação e, mediante solicitação, fornecer detalhes sobre os termos e condições da transação e sua situação. O colaborador conflitado deverá se abster de envolvimento no processo decisório.

6.3. Caso algum colaborador envolvido em transação com parte relacionada não manifeste seu conflito de interesses poderá ser considerada uma violação desta política, sendo portanto pauta levada ao Comitê de Compliance para avaliação.

7. IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS E RESPONSABILIDADES

7.1. Os departamentos Jurídico e Compliance ficam responsáveis por estabelecer controles e acompanhar as transações com Partes Relacionadas, para verificar se estão de acordo com esta Política, sendo supervisionado pelo departamento de Relações com Investidores.

7.2. No momento da posse ou celebração de vínculo empregatício do membro do Pessoal Chave da Administração, o departamento de Compliance disponibilizará para preenchimento o Questionário (Anexo I) e coletará as respostas.

7.3. Nos 60 dias seguintes ao encerramento de cada exercício social, as partes relacionadas mencionadas no item 2 desta Política devem informar à Companhia, por meio do departamento de Compliance e conforme o Anexo I, a lista de pessoas e entidades que se enquadram como Partes Relacionadas. Atualizações dessa lista também devem ser comunicadas no prazo de até 60 dias a partir do momento em que a Parte Relacionada tomar ciência da alteração. Independentemente disso, os Acionistas de Referência e os demais membros citados podem, a seu critério, submeter ao Comitê de Auditoria situações que considerem envolver conflito de interesses.

7.4. Eventuais situações não previstas nesta Política ou de natureza incerta serão avaliadas e deliberadas pelo Comitê de Governança Contábil.

7.5. As situações que caracterizarem conflito nos termos desta Política serão avaliadas pelo Comitê de Compliance.

7.6. Os contratos com Partes Relacionadas serão objeto de análise pelo Departamento de Auditoria Interna e pelo auditor independente da Intelbras, que irá aferir o cumprimento das normas previstas nesta Política. Os pareceres emitidos serão submetidos ao Conselho de Administração, juntamente com relatório resumo com as principais transações entre as Partes Relacionadas.

8. OBRIGAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

8.1. A Companhia está obrigada a divulgar transações com partes relacionadas, mesmo que tais transações ainda não tenham se consumado, de acordo com o artigo 247 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”) e com a Resolução CVM 94. A divulgação será feita:

- i. Nas notas explicativas às Demonstrações Financeiras;



- ii. Nas notas explicativas aos Informes Trimestrais Anuais;
- iii. No item 11 do Formulário de Referência, observadas as regras constantes do Anexo C da Resolução CVM nº 80, de 29 de março de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 80”); e
- iv. Quando atingidos os patamares constantes do Anexo F da Resolução CVM 80, por meio de comunicação sobre transações entre partes relacionadas, a ser arquivado no sistema Empresas.net da CVM.

8.2. Tais normas de divulgação não prejudicam o dever de promover sua ampla divulgação ao mercado quando a transação com partes relacionadas configurar fato relevante.

9. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO

9.1. A presente Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, isto é, em 28 de julho de 2025, e vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos, competindo ao Conselho de Administração elaborar as alterações necessárias à Política, de tempos em tempos, conforme recomendação do Comitê de Auditoria da Companhia.



Anexo III
Regimento Interno Comitê de Pessoas

Capítulo I

Objetivo

Artigo 1º. Este Regimento Interno do Comitê de Pessoas (“Regimento”) tem como objetivo regular: (i) os princípios básicos de governança corporativa que regerão a atuação do Comitê de Pessoas (“Comitê”) da Intelbras S.A. - Indústria de Telecomunicação Eletrônica Brasileira (“Companhia”); (ii) a missão do Comitê de Pessoas da Companhia; (iii) os direitos e deveres dos membros do Comitê de Pessoas da Companhia; (iv) o funcionamento do Comitê de Pessoas da Companhia; e (v) o relacionamento do Comitê de Pessoas como órgão de assessoramento do Conselho de Administração (“Conselho”), Diretoria e demais órgãos da Companhia.

Capítulo II

Diretrizes do Comitê de Pessoas

Artigo 2º. O Comitê obedecerá às seguintes diretrizes no exercício de suas atribuições, conduzindo seus trabalhos de acordo com:

- I. As melhores práticas de governança corporativa;
- II. O Estatuto Social da Companhia;
- III. O Código de Ética da Companhia;
- IV. Cartilha de valores e declaração de cultura.

Capítulo III

Composição, Eleição, Destituição e Substituição

Artigo 3º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 5 (cinco) membros, nomeados e destituídos a qualquer momento pelo Conselho, dos quais, ao menos, 2 (dois) devem ser membros do Conselho podendo os demais serem especialistas externos e, em qualquer condição, com capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo.

Parágrafo 1º. A eleição de seus membros ocorrerá, preferencialmente, na reunião do Conselho de Administração em que for eleita a Diretoria da Companhia, sendo os respectivos mandatos de 2 (dois) anos, permitidas reeleições.



Parágrafo 2º. Os membros do Comitê não podem ser membros de órgãos de administração de controladas da Companhia ou Diretores da Companhia ou de suas controladas ou coligadas, nem cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da Companhia ou de suas controladas ou coligadas.

Parágrafo 3º. O coordenador deverá ser escolhido pelo Conselho de Administração, dentre os membros do Comitê.

Parágrafo 4º. A remuneração dos membros deste Comitê e dos eventuais membros será estabelecida pelo Conselho de Administração e todas as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, necessárias ao desempenho da função, serão providas pela Companhia, observadas suas normas e políticas internas em vigor à época.

Parágrafo 5º. Na hipótese de vacância de membro do Comitê, o Conselho de Administração deverá reunir-se para eleger o respectivo substituto no prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo 6º. A função de membro do Comitê é indelegável.

Parágrafo 7º. Por determinação do Conselho, o Comitê poderá ter em sua composição, além dos membros efetivos, um ou mais membros *ad hoc*, caso em que o limite estabelecido no Artigo 2º poderá ser ultrapassado, que atuarão exclusivamente nas matérias definidas pelo Conselho, estando esses membros *ad hoc* sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades dos demais membros do Comitê, previstos neste Regimento.

Capítulo IV

Competência do Comitê

Artigo 4º. O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração da Companhia, tendo sido por este criado. Compete ao Comitê, avaliar, em relação aos colaboradores em geral ou, do foco a ser definido pelo Conselho de Administração:

- I. Política de remuneração.
 - a. Frequência: 1 vez ao ano
 - b. Modo: avaliação do mercado, grades, fontes de pesquisa, quartil utilizado, política de movimentação. Etc.
- II. Plano de remuneração variável.
 - a. Frequência: 1 vez ao ano
 - b. Modo: reavaliação do programa ou mudanças propostas
- III. Política e definições de benefícios
 - a. Frequência: 1 vez ao ano
 - b. Modo: Reavaliação da política de todos os benefícios, custos totais, competitividade, motivação.

- IV. Estratégias de atração, retenção e desenvolvimento de pessoas
 - a. Frequência: 1 vez ao ano
 - b. Modo: Avaliação da eficácia da política em curso e propostas de melhorias de for o caso.

- V. Plano de sucessão e desenvolvimento de lideranças Sênior. (Diretoria e Gerência executiva)
 - a. Frequência: 2 vezes ao ano
 - b. Modo: Apresentação dos cargos candidatos à sucessão e prontidão. Como também o plano de desenvolvimento.

- VI. Processos de seleção e sucessão da Diretoria.
 - a. Frequência: 1 vez ao ano ou ocasionalmente se for necessário.
 - b. Modo: Apresentação de sugestões de processos e avaliação.

- VII. Acompanhamento das avaliações de desempenho do CEO e diretoria.
 - a. Frequência: 1 vez ao ano
 - b. Modo: Apresentação das avaliações do Diretores e outros casos e avaliação e recomendações.

- VIII. Apoiar o conselho acompanhando indicadores e estimular iniciativas relacionadas a cultura organizacional, tais como: eficácia de seleção, turnover, clima, NPS, segurança trabalho, afastamentos, resultados melhores para se trabalhar etc.
 - a. Frequência: 1 vez ao ano.
 - b. Modo: Apresentação dos relatórios para avaliação e críticas.

- IX. Orientação e acompanhamento sindical para acordos coletivos.
 - a. Frequência: 1 vez por ano
 - b. Modo: Avaliar as últimas negociações e dar premissas para a próxima negociação.

Parágrafo 1º – Os membros do Comitê terão acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, exceto quando se tratar de dados sensíveis, por definição de Lei ou da Companhia, o que dependerá de aprovação pelo Conselho de Administração e Diretoria o compartilhamento.

Capítulo V

Da Coordenação

Artigo 5º. O Comitê terá um coordenador que deverá ser membro titular do Conselho, indicado pelo próprio Conselho (“Coordenador”), com as seguintes atribuições, sem prejuízo do disposto no artigo 14 abaixo:

- a) dirigir e coordenar os trabalhos do Comitê, inclusive a elaboração de manifestações e atas;
- b) elaborar o calendário anual de reuniões ordinárias do Comitê e dar conhecimento prévio ao Conselho e à Diretoria, bem como submeter anualmente ao Conselho o plano de trabalho do Comitê referente ao exercício em curso e para o exercício seguinte, quando aplicável;
- c) definir as pautas e convocar os membros do Comitê, observado o disposto no Capítulo V abaixo;
- d) coordenar o relacionamento e a interação do Comitê com o Conselho e, quando necessário, com a Diretoria, em relação aos assuntos de competência do Comitê, reportando os seus avanços durante as reuniões do Conselho;
- e) convidar participantes externos para as reuniões a fim de contribuir com análises técnicas de assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses; e
- f) zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento.
- g) Fazer prestação de contas em relação a eventual orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador, no momento em que for efetivada a vacância, o Conselho designará, dentre os demais membros efetivos do Comitê que sejam membros do Conselho, o substituto do Coordenador para cumprimento do prazo de gestão restante.

Parágrafo 2º. Em casos de ausência ou impedimentos eventuais do Coordenador, caberá ao próprio Coordenador indicar o seu substituto, dentre os demais membros, e o respectivo período de substituição.

Capítulo VI

Deveres e Obrigações dos Membros do Comitê

Artigo 6º. Compete a cada membro do Comitê:

- I. Comparecer às reuniões constantes do calendário anual do Comitê;
- II. Apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- III. Manter sigilo sobre qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- IV. Declarar, previamente à deliberação, se há algum conflito de interesses;

V. Manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades.

Capítulo VII

Funcionamento das Reuniões

Artigo 7º. O Comitê se reunirá, ordinariamente, conforme calendário anual aprovado, e extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, sendo no mínimo quatro reuniões no ano.

Parágrafo Único. Será considerada válida a reunião a que comparecerem a maioria dos membros do Comitê.

Artigo 8º. A convocação do Comitê, que caberá ao Coordenador com apoio Secretaria de Governança Corporativa, considerará o plano de trabalho do Comitê, as solicitações do Conselho ou de qualquer membro do Comitê ou a análise de proposta apresentada pela Diretoria.

Parágrafo 1º – A convocação deverá ser realizada por meio do portal de governança ou *e-mail*, contendo a pauta da reunião.

Parágrafo 2º – As informações e o material de suporte relativos às matérias constantes das pautas das reuniões deverão ser disponibilizados no portal de governança, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para a sua realização.

Artigo 9º. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas presencialmente, em escritório da Companhia ou em local previamente definido por seus membros, de forma híbrida e/ou por teleconferência, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea que assegure a participação efetiva de seus membros.

Artigo 10º. Poderão participar das reuniões do Comitê, com direito a voz, mas sem direito a voto, membros do Conselho que não sejam membros do Comitê, mediante prévio alinhamento com o Coordenador, ressalvadas questões de conflitos de interesse.

Artigo 11º. As reuniões se instalarão com a presença da maioria de seus membros e as resoluções serão tomadas por maioria simples dos presentes.

Parágrafo único – As reuniões deverão prever, em sua pauta, quando aplicável, sessão exclusiva entre os membros do Comitê que também sejam membros do Conselho da Companhia.

Artigo 12º. Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, que permanecerão arquivadas na Companhia, registrando presenças, assuntos tratados, solicitações e recomendações.

Artigo 13º. O Comitê contará com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa da Companhia, que se incumbirá de:

- a) organizar a infraestrutura das reuniões do Comitê;

- b) apoiar a realização da convocação, divulgação da pauta e disponibilização dos materiais de apoio para as reuniões;
- c) secretariar as reuniões, auxiliar na elaboração das manifestações e elaborar as respectivas atas, coletar as assinaturas de todos os participantes em tais documentos, divulgá-los ao Conselho e arquivá-los na sede social da Companhia; e
- d) apoiar o Coordenador no relacionamento e interação com o Conselho e, quando necessário, com a Diretoria e empregados da Companhia, sendo o exclusivo ponto de contato em relação aos assuntos de competência do Comitê.

Capítulo VIII

Reporte dos trabalhos desenvolvidos

Artigo 14º. O Comitê reportará periodicamente ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos no período, e comunicará eventuais fatos e/ou temas relevantes discutidos.

Parágrafo único. Adicionalmente, o Comitê realizará uma avaliação das atividades desenvolvidas no exercício social respectivo, devendo apresentar os resultados de tal avaliação ao Conselho de Administração.

Capítulo IX

Orçamento

Artigo 15º. O Comitê não contará com orçamento próprio. Quaisquer contratações de serviços de assessoria ou outros, conforme necessário no exercício de suas funções, deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração, o qual deverá receber prestação de contas emitida pelo Coordenador do Comitê ao final do ano em que o orçamento foi aprovado.

Capítulo X

Disposições Gerais

Artigo 16º. Este Regimento poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. A reunião que deliberar sobre a alteração do Regimento será instalada com a presença da unanimidade dos Conselheiros em exercício, em sede de primeira convocação, e a maioria dos Conselheiros em exercício, em sede de segunda convocação.



Parágrafo 2º. A deliberação que visar alterar o presente Regimento deverá contar com o voto afirmativo da maioria dos Conselheiros presentes à reunião que apreciar a matéria.

Artigo 17º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis e do Estatuto Social. O Conselho de Administração, como órgão colegiado, deverá dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Artigo 18º. O presente Regimento entrará em vigor por prazo indeterminado a partir da data em que for aprovado pelo Conselho de Administração.