

OUROFINO S.A.
CNPJ/MF nº 20.258.278/0001-70
NIRE 35.300.465.415

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 04 DE NOVEMBRO DE 2025**

Data, Hora e Local: No dia 04 de novembro de 2025, às 09h00, de forma eletrônica, tendo como referência a sede social da Ourofino S.A. ("**Companhia**"), localizada na cidade de Cravinhos, Estado de São Paulo, na Rodovia Anhanguera, SP 330, KM 298, Bloco C, 2º andar, Setor Ourofino S.A., Distrito Industrial, CEP 14140-000.

Presença: presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração ("**Conselho**"), tendo sido a reunião, portanto, regularmente instalada.

Convocação: Convocação realizada em conformidade com as disposições do Estatuto Social da Companhia.

Composição da Mesa: Presidente: Sr. Jardel Massari. Secretária: Sra. Isadora Maria Roseiro Ruiz.

Ordem do dia: (i) aprovar as demonstrações financeiras individuais e consolidadas da Companhia relativas ao terceiro trimestre findo em 30 de setembro de 2025; (ii) a alteração da atualização das Políticas Anticorrupção e Antissuborno e Prevenção de Conflito de Interesses, conforme os respectivos Anexos I e II da presente ata; e (iii) deliberar sobre investimento não previsto em orçamento anual, nos termos do inciso xii do art. 19, do Estatuto Social da Companhia.

Deliberações:

(i) após debaterem e analisarem o item (i) da ordem do dia, os conselheiros deliberaram, por unanimidade de votos e sem ressalvas, aprovar as demonstrações financeiras intermediárias individuais e consolidadas da Companhia relativas ao trimestre findo em 30 de setembro de 2025, que compreendem o balanço patrimonial e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido, dos fluxos de caixa e do valor adicionado, bem como o resumo das principais políticas contábeis e as demais notas explicativas.

(ii) ato contínuo, após analisarem e discutirem os documentos relacionados ao item (ii) da ordem do dia, os conselheiros deliberam pela aprovação das Políticas Anticorrupção e Antissuborno e Prevenção de Conflito de Interesses, conforme os respectivos Anexos I e II da presente ata.

(iii) por fim, após analisarem o item (iii) da ordem do dia, os conselheiros deliberaram pela aprovação de construção de galpão na filial inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.624.462/0008-73, na cidade de Guataporã, estado de São Paulo, no montante de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais) não previstos no orçamento anual de 2025, nos termos do inciso xii do art. 19, do Estatuto Social da Companhia.

Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião do Conselho de Administração, da qual se lavrou a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. Mesa: Jardel Massari (Presidente), Isadora Maria Roseiro Ruiz (Secretária). Conselheiros: Jardel Massari,

Norival Bonamichi, Luiz Antonio Santos Baptista, Marcio Guedes Pereira Júnior, Yasushi Sugimoto e Hiroshi Kakio.

Cravinhos, 04 de novembro de 2025.

Mesa:

Jardel Massari
Presidente

Isadora Maria Roseiro Ruiz
Secretária

Conselheiros:

Norival Bonamichi

Jardel Massari

Luiz Antonio Santos Baptista

Márcio Guedes Pereira Júnior

Yasushi Sugimoto

Hiroshi Kakio

Anexo I

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

1. OBJETIVO

A Ourofino repudia qualquer forma de corrupção direta ou indireta, ativa ou passiva, buscando sempre a lisura e transparência nas suas relações, e está comprometida a conduzir seus negócios sem recorrer à prática de qualquer conduta ilícita ou obtenção de vantagens indevidas. Esta Política, aprovada pelo Conselho de Administração da Ourofino, estabelece critérios com vistas à proibição de práticas de suborno e corrupção na condução e tem como principais objetivos:

- A.** Proteger os ativos, imagem e reputação da Ourofino;
- B.** Estabelecer e consolidar os padrões e regras internas que assegurem as práticas preventivas de combate à corrupção empresarial;
- C.** Reforçar o compromisso da Ourofino na prevenção e combate à corrupção, em todas as suas formas.
- D.** Reforçar o cumprimento e reiterar o compromisso da Ourofino com os princípios e diretrizes descritos no **Código de Conduta do Grupo Ourofino**, bem como o atendimento às leis e regulamentações locais, políticas, normas e procedimentos internos.

2. ABRANGÊNCIA

Ourofino S.A. e suas controladas (“Ourofino”), acionistas, administradores, membros dos Órgãos de Gestão, Diretores, funcionários internos e externos, prepostos, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, contratados, subcontratados, parceiros e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ourofino que, de alguma forma, se relacionem com esta e/ou representem seus interesses, no Brasil e no Exterior.¹

3. VEDAÇÕES

É vedado aos colaboradores:

- 1. Sugerir, oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) a pessoas e empresas dos setores público e/ou privado, e organizações do terceiro setor, no Brasil e no exterior, bem como entre pessoas, empresas e organizações de diferentes países, em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições, operações ou atividades, ou visando a benefícios para si, à Ourofino ou para terceiros.
- 2. Sugerir, solicitar, exigir, aceitar ou receber a/de pessoas e empresas dos setores público, privado e organizações do terceiro setor, no Brasil e no exterior, bem como entre pessoas,

¹ Para fins desta Política, o termo “Colaborador” abrange os acionistas, administradores, membros do Conselho, Diretores, funcionários internos e externos, prepostos, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, contratados, subcontratados, parceiros e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ouro Fino que, de alguma forma, se relacionem com esta e/ou representem seus interesses, no Brasil e no Exterior.

empresas e organizações de diferentes países, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições, operações ou atividades, ou visando a benefícios para si, à Ourofino ou para terceiros.

3. Negócios com empresas com algum vínculo com o governo (ou seus familiares) a fim de obter algum benefício para si, à Ourofino ou para terceiros.
4. Oferecer ou aceitar presentes, favores e cortesias de funcionários públicos – concursados ou nomeados – de qualquer instância e instituição, incluindo ocupantes de cargos políticos e seus partidos, conforme estabelecido nos itens 6.11.6 e 6.11.7 dessa política;
5. Contratação, ainda que indireta ou como consultor, de agente público: (i) no exercício do **cargo**, ou (ii) se dispensado, exonerado, destituído, demitido ou aposentado, durante o período considerado como conflito de interesse nos termos da Lei 12.813/2013;
6. A realização, por parte dos colaboradores, de atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo, em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Ourofino;
7. Vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores ou concorrentes da Ourofino, se o cargo que o colaborador ocupa conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

É vedado o estabelecimento de relações comerciais de qualquer natureza com empresas elencadas nos seguintes cadastros:

1. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
3. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
5. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
6. Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
7. Lista de “Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals” do Banco Mundial.

4. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

1. Código de Conduta do Grupo Ourofino.
2. Política para Prevenção de Conflito de Interesses.
3. Política para Contratação com órgãos da Administração Pública Nacional e/ou estrangeira.
4. Política de Transação entre Partes Relacionadas.
5. Política de Gestão de Riscos.
6. Norma Gestão do Canal de denúncia - NOR-GE-DIR-012.
7. Lei nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção).
8. Decreto nº 10.889/2021 e Lei 12.813/2013 (Lei sobre conflitos de interesses).

5. **ASPECTOS GERAIS**

5.1 Aspectos gerais

5.1.1. A Política Anticorrupção e Antissuborno consolida e reafirma os princípios da Ourofino em relação à responsabilidade legal e a uma conduta comercial ética, alinhada às demais iniciativas da Empresa, tais como: a disseminação do Código de Conduta, a divulgação permanente do Canal de Denúncias Ourofino, e a participação ativa do Comitê de Ética. Estas iniciativas propiciam aos colaboradores o conhecimento para identificar situações de risco relacionadas à Lei Anticorrupção brasileira.

5.1.2. A Política Anticorrupção e Antissuborno será permanentemente divulgada aos colaboradores, que devem conhecê-la e assumir formalmente o compromisso de cumpri-la.

5.1.3. Todos os colaboradores devem observar os padrões de integridade previstos nesta Política, assim como no código de conduta, e devem permanecer afastados de interesses e relacionamentos que sejam potencialmente prejudiciais ou contrários aos valores éticos da Ourofino.

5.1.4. Nenhum dos colaboradores que atue em nome da Ourofino será penalizado devido a atraso no desempenho de suas funções ou perda de negócios, resultantes da recusa em pagar ou receber propina ou realizar qualquer ação prevista como ilícita na Lei Anticorrupção brasileira ou vedada por esta Política.

5.1.5. Nenhum colaborador da Ourofino está autorizado a quebrar ou desobedecer a leis e regulamentações locais, bem como as políticas, normas, manuais e/ou procedimentos internos, bem como o Código de Conduta, em qualquer localidade na qual a Ourofino atue.

5.1.6. A atividade ou atitude considerada como sendo de prática normal e costumeira no país ou região não é justificativa para violação de leis e regulamentações locais ou das políticas, normas, manuais ou procedimentos internos.

5.1.7. Nenhum colaborador está autorizado a realizar qualquer tipo de pagamento de tributos que não estejam rigorosamente em conformidade com as legislações fiscais vigentes.

5.1.8. Nenhum colaborador, mesmo não sendo agente público, deve realizar atividades ou atos que induzam ou concorram para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficiem sob qualquer forma, direta ou indiretamente.

5.1.9. Os colaboradores devem reportar as violações de descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política que tomarem conhecimento, assim como relatar imediatamente qualquer solicitação de pagamento ou vantagem indevida por agente público ou privado, através dos seguintes canais disponibilizados:

Website: www.contatoseguro.com.br/ourofinosaudeanimal

E-mail: ourofinosaudeanimal@contatoseguro.com.br

Telefones: 0800 517 0045 (Brasil)

Aplicativo: Contato Seguro

5.1.10. Todo nosso processo de recebimento e apuração de denúncias é sigiloso e tratado com todo o cuidado necessário. Fica ainda estabelecido que nenhuma retaliação ou punição serão toleradas contra os denunciantes que fizerem registros de denúncias de boa-fé.

5.1.11. As denúncias relativas aos aspectos da Lei Anticorrupção Brasileira serão sempre tratadas como prioridade e imediatamente apuradas, uma vez que não são toleradas quaisquer formas de corrupção de Agentes Públicos ou Privados.

5.1.12. A Ourofino concorrerá no mercado em conformidade com os aspectos legais e determina que os profissionais e terceiros conduzam todos os negócios com integridade, não autorizando

qualquer pagamento a pessoa ou entidade, com o propósito de induzi-la a atuar de forma contrária aos deveres que lhes são atribuídos, obtendo com isso uma vantagem indevida para a Ourofino.

5.1.13. Quaisquer práticas de suborno são rigorosamente proibidas, conforme disposições desta Política.

5.1.14. Em caso de dúvidas em relação à interpretação desta Política, os profissionais e terceiros devem submeter as questões à Gerência de Governança, Riscos, Conformidade e Auditoria Interna (GRC&AI), por meio do envio de e-mail para o endereço eletrônico: grc@ourofino.com

5.2 Vantagem indevida

5.2.1. O termo “Vantagem Indevida” abrange todos os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública ou Privada, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

- Influenciar, alterar ou evitar uma ação de agente público, tais como: imposição de tributo, cancelamento ou suspensão de registros ou licenças, aplicação de multa, cancelamento de um contrato ou uma obrigação contratual existente;
- Obter licença, alvará ou outra autorização de alguma entidade que a Ourofino não teria direito pelos trâmites legais normais e formais;
- Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes;
- Influenciar a rescisão de um contrato que não seja vantajoso para a Ourofino, sem a aplicação das penalidades devidas;
- Garantir qualquer outro tipo de vantagem que seja indevida.

5.3 Atos de corrupção

5.3.1. Para fins desta Política, corrupção é o oferecimento, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a um agente público ou privado, direta ou indiretamente, para obter vantagens, contratar negócios ou influenciar um profissional a praticar, omitir ou retardar o ato ilícito.

5.3.2. Serão considerados atos de corrupção casos em que o profissional ou terceiro:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou qualquer coisa de valor a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos de corrupção;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública ou privada;
- Fraudar licitações;
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

5.4 Agentes Públicos

5.4.1. Para fins desta Política, são relacionados a seguir algumas categorias e indivíduos que são considerados Agentes Públicos, sem limitar-se a essas:

- Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional;

- Qualquer pessoa física exercendo atividades temporariamente de forma oficial ou em nome de qualquer entidade governamental;
- Diretores e funcionários de empresas que tenham participação do governo;
- Candidatos a cargos políticos, partidos políticos e respectivos representantes;
- Membros da família de qualquer uma dessas pessoas, tais como: cônjuge, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios, e os primos em primeiro grau.

5.5 Qualquer Coisa de Valor

5.5.1. O termo “Qualquer Coisa de Valor”, empregado nesta Política, é amplo e pode incluir qualquer item oferecido ou aceito, mas não limitados a esses, tais como:

- Dinheiro ou equivalente, inclusive cartões-presentes;
- Benefícios e favores, como o acesso especial e privilegiado a algum órgão público;
- Prestação de serviços que de qualquer outro modo teriam de ser pagos ou adquiridos;
- Presentes;
- Contratos ou outras oportunidades de negócios;
- Oportunidades de emprego ou consultoria;
- Despesas médicas, com educação ou quaisquer gastos relacionados a custo de vida;
- Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento;
- Oferecimento de sociedades em negócios.

6. REGRAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Os itens a seguir constituem princípios, diretrizes e procedimentos que norteiam a atuação da Ourofino na prevenção e combate à corrupção.

6.1 Compromisso da Alta Administração

6.1.1. O Conselho de Administração, por meio do Código de Conduta, discrimina os padrões e valores da Ourofino que devem ser observados pelas pessoas mencionadas nesta Política. Tais padrões incluem a manutenção de políticas e práticas para prevenir e combater todas as formas de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes, dentre outros ilícitos, de maneira a expressar a convicção da Ourofino de que ética é inegociável.

6.1.2. O Conselho deve garantir a existência de um Sistema de Conformidade que atenda às leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as Leis Anticorrupção Aplicáveis e a manutenção desta Política Anticorrupção;

6.1.3. Cabe à Diretoria Executiva estabelecer e acompanhar as ações necessárias à consecução das diretrizes instituídas pelo Conselho de Administração, promovendo altos padrões de integridade e ética, e a difusão de uma cultura que enfatize e demonstre a importância de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados, principalmente, contra a administração pública nacional ou estrangeira.

6.2. Comunicação e Treinamento

6.2.1. A Ourofino comunica os princípios e as diretrizes estabelecidas para as pessoas mencionadas nesta Política com a missão de incentivar práticas de prevenção à corrupção.

6.2.2. São disponibilizados treinamentos específicos, palestras, apresentações em processos de integração e comunicados organizacionais, com o objetivo de educar e conscientizar seus colaboradores.

6.2.3 A Ourofino assegura que 100% dos fornecedores e terceiros classificados como de alto risco sejam treinados anualmente em temas de integridade corporativa, ética e compliance. São considerados de alto risco os consultores que mantêm interação com agentes públicos e que atuam em nome da Companhia em frentes comerciais e institucionais. A participação no treinamento é registrada e monitorada como parte das ações de integridade voltadas à cadeia de valor.

6.3. Relacionamento com Terceiros

6.3.1. A Ourofino adota os seguintes procedimentos quanto ao relacionamento com terceiros:

- Procedimentos para avaliação dos fornecedores e prestadores de serviços (Know Your Supplier) e parceiros comerciais (Know Your Business Partner);
- Procedimentos para cadastro, homologação, contratação e monitoramento dos fornecedores, e prestadores de serviços;
- Avaliação reputacional de patrocinados e donatários;
- Regras e critérios para aceitação e oferecimento de cortesias, convites e hospitalidades;
- Realização de due diligence em fornecedores com foco em integridade no início do relacionamento comercial e periodicamente, conforme critérios estabelecidos em políticas internas vigentes;
- As due diligences são realizadas a partir da coleta de informações relacionadas à idoneidade da empresa e dos integrantes do quadro societário, obtidas por meio de declarações dos próprios fornecedores e de outras fontes independentes, sempre considerando o grau de risco das relações comerciais;
- Os contratos firmados com terceiros contêm cláusulas que, de forma clara e expressa, proíbem atos de corrupção, conhecimento, anuência e adesão ao Código de Conduta da Ourofino, e por meio das quais o terceiro assume o compromisso de cumprir integralmente com a Lei Anticorrupção Brasileira, sob pena de rescisão de contrato e interposição de medidas judiciais cíveis e criminais por parte da Ourofino;
- A Ourofino não admite prática de corrupção por parte de terceiros que atuem em seu nome, mesmo que informalmente;
- Quaisquer profissionais da Ourofino que recebam indicação proveniente de agente público, de empresa ou profissional para prestação de serviços ou fornecimento de produtos, deverão encaminhar tal indicação para a Área de GRC&AI, para que seja realizada uma avaliação prévia de integridade na entidade indicada.

6.4. Contratação de Colaboradores

6.4.1. São observados critérios para seleção e contratação de colaboradores, e avaliação de possíveis conflitos de interesses (colaboradores provenientes do setor privado ou público, ou que possuam relação com agente público).

6.5. Interação com Agentes Públicos e Contratação com Órgãos e Empresas da Administração Pública Direta ou Indireta

6.5.1. A Ourofino adota regras para relacionamento e contratação com agentes públicos e empresas integrantes da administração pública direta e indireta, incluindo atividades de relações governamentais, registro das interações, procedimentos licitatórios e celebração de contratos administrativos.

6.5.2. Colaboradores e parceiros contratados pela Ourofino que possuam eventual interação (reuniões) com órgãos e/ou agentes públicos devem realizar os encontros na sede do órgão público ou nas dependências da Ourofino, sempre na presença de dois ou mais colaboradores, e o assunto da reunião formalizado.

6.6.3. Interações relevantes com agentes públicos devem ser formalmente declaradas via formulário de Declaração de Interação Relevante com Poder Público, disponível na intranet da Ourofino Saúde Animal ou diretamente pelo link (<https://forms.office.com/r/9pxNectuXU>). Esses formulários serão publicados no site da Ourofino e periodicamente analisados pelos departamentos de GRC&AI e Jurídico para análise de eventuais riscos e definição de planos de ação, quando aplicável.

6.5.4. Entende-se por interação relevante, quaisquer reuniões, encontros ou conferências, que tenham a participação de colaboradores ou representantes da Ourofino com poder de influência ou decisão (gerentes, diretores, administradores ou acionistas) com representantes do poder público com nível hierárquico de diretor ou acima. Não serão consideradas interações relevantes reuniões com objetivo de discussão de assuntos técnicos, as quais ocorrem de forma rotineira e fazem parte da relação entre a empresa e o órgão regulador.

6.5.5. A participação em associações e entidades coletivas que representem ou defendam interesses da empresa junto a órgãos ou agentes públicos, também serão publicadas no site da Ourofino.

6.5.6. Em caso de ocorrência de licitações e contratos públicos, inclusive concessões e parcerias público-privadas, é vedada qualquer conduta tendente a:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

6.5.7. Os contratos ou concessões celebradas com a administração pública deverão ser também publicados no site da Ourofino.

6.6. Due Diligence (Fusões e Aquisições)

6.6.1. A Ourofino adota procedimentos de due diligence proporcionais ao risco dos seus negócios, em suas atividades e nas jurisdições em que atua, contemplando o seguinte:

- Inclusão, quando aplicável, em minutas de contratos de parcerias estratégicas e fusões e aquisições de cláusulas que promovam a proteção da Ourofino por violações à lei, incluindo a Lei 12.846/13 e Decreto 8.420/15.
- Realiza, quando aplicável, no curso das operações de Fusões e Aquisições, due diligence voltada à identificação de possíveis indícios de corrupção.
- Qualquer empresa da Ourofino que tiver intenção de se fundir, adquirir ou realizar reestruturações societárias deverá executar uma due diligence de integridade na empresa-alvo antes da conclusão do processo de fechamento do negócio.
- A Ourofino incluirá no contrato de compra e venda ou de fusão, cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo antes do fechamento da negociação.

6.7. Transparência e Prestação de Contas na Administração Financeira

6.7.1. A elaboração de Demonstrações contábeis e financeiras na Ourofino obedece às leis, normas e regulamentos vigentes nos países em que atua, e traduz com rigor e clareza as transações efetuadas pela Ourofino, de forma a assegurar igualdade e transparência aos stakeholders.

6.7.2. A Ourofino mantém livros, registros e contas que refletem, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da empresa. Para combater a corrupção, é fundamental que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para as contas contábeis que reflitam de maneira precisa a sua natureza.

6.7.3. A Ourofino mantém controles internos que oferecem razoável segurança de que:

- Todas as operações sejam aprovadas e executadas conforme o estabelecido nesta Política, e em conformidade com as políticas e normas internas;
- Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos.

6.7.4. A Auditoria Interna avalia a efetividade dos controles relacionados à gestão contábil e à geração de relatórios financeiros; a estrutura de governança destinada a assegurar o cumprimento de normas legais e regulamentares pela Ourofino; e verifica a exatidão, confiabilidade e tempestividade de informações relevantes, de natureza contábil, gerencial e operacional.

6.7.5. A Auditoria Independente realiza auditorias recorrentes obrigatórias das demonstrações financeiras da Ourofino.

6.8. Avaliação de Riscos e Monitoramento

6.8.1. A Ourofino avalia os riscos relacionados aos temas desta Política por meio de sua estrutura de Gestão de GRC&AI, e conforme Política de Gestão de Riscos.

6.8.2. Monitoramentos, avaliações periódicas e reportes são realizados para verificação da efetividade dos controles e respostas aos riscos de conformidade definidos.

6.9. Patrocínios e Doações

6.9.1. Os Patrocínios e Doações devem atender às Políticas específicas de Patrocínios e Doações vigentes.

6.9.2. Fica determinado que não devem ser realizados Patrocínios ou Doações em troca de favores ou vantagens indevidas com empresas públicas ou privadas por meio de seus representantes.

6.9.3. Todas as solicitações de Patrocínios e Doações monetárias devem ser submetidas a uma due diligence realizada pela área de Governança, Riscos e Conformidade, que deve verificar se a instituição destinatária apresenta algum risco de violação desta Política ou de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção vigentes.

6.9.4. As solicitações de Patrocínios e Doações serão sempre aprovadas conforme alçadas definidas na Política de Doações e Investimento Social.

6.9.5. Os Patrocínios e Doações serão contabilizados de forma transparente e de acordo com os princípios contábeis aceitos, legislação pertinente e sempre suportados com as evidências da aplicação do Patrocínio ou Doação para o qual foi destinado.

6.10. Contribuições Políticas

6.10.1. A Ourofino não realiza doações ou presta apoio para representantes ou militantes políticos, exceto nos exatos termos da legislação eleitoral vigente, e conferindo transparência a essas doações.

6.10.2. A Ourofino proíbe o uso de recursos ou ativos da Empresa, seja em dinheiro ou de outra forma, para contribuições a partidos políticos ou a candidatos a cargos públicos, conforme legislação brasileira vigente.

6.10.3. Esta Política não tem o objetivo de impedir que profissionais participem do processo eleitoral ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-las, não estão autorizados a relacionar tais contribuições à Ourofino.

6.11. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade

6.11.1. É terminantemente proibido oferecer ou dar qualquer coisa de valor a fim de obter vantagens impróprias ou influenciar a ação de uma autoridade pública ou privada. Eventuais presentes, entretenimento ou hospitalidade podem ser percebidos com o objetivo de influenciar quem o recebeu ou como bonificação ao funcionário da Ourofino pela relação de negócio firmada.

6.11.2. O valor acumulado dos presentes, entretenimento ou hospitalidade concedido ou recebido ao longo do ano também pode aparentar impropriedade. Portanto, é importante que o colaborador tenha consciência do valor acumulado desses itens durante o período.

6.11.3. Os presentes, entretenimentos e hospitalidades aceitáveis pela Ourofino e previstos no Código de Conduta são:

- Presentes de valor não superior a R\$ 250,00 por beneficiário. Itens com a logomarca da empresa são, geralmente, presentes aceitáveis. Ainda assim, até mesmo para estes presentes, é preciso respeitar os valores limites citados.
- Refeições de negócios de valores aceitáveis e não extravagantes (vinhos caros ou pratos refinados devem ser evitados). Em geral, refeições de negócio não incluem o cônjuge ou outros convidados.
- Caso a refeição seja com um funcionário público ou pessoa que tenha poder para influenciar uma decisão governamental, devem ser oferecidas apenas refeições modestas, não superiores a uma refeição de trabalho normal. Nesse caso, deverão ser levadas em consideração as mesmas regras para funcionário Ourofino previstas na Política de Viagens.
- Convites para eventos de entretenimento (por exemplo, peças de teatro, shows, eventos esportivos, entre outros) tendem a não possuir uma relação direta com os negócios da Ourofino. Dessa forma, antes de aceitar ou oferecer qualquer convite de entretenimento, o Comitê de Ética deverá ser consultado.
- Em qualquer circunstância onde as despesas serão pagas em benefício de um funcionário público, o pagamento deverá ser realizado pelo funcionário da Ourofino diretamente ao prestador do serviço e nunca para o funcionário público. O reembolso deverá ser obtido através de procedimento padrão interno previsto na Política de Viagens da empresa, mantendo-se o registro completo relativo à despesa, bem como a descrição e valores gastos.

6.11.4. Apenas para relações de negócio: Presentes, entretenimentos e hospitalidades que excedam os valores permitidos, que não estejam diretamente relacionados ao negócio da Ourofino ou pagamentos de viagens e hospedagens, devem ser previamente submetidos para aprovação do Comitê de Ética.

6.11.5. Presentes, entretenimentos e hospitalidades ilegais, de natureza duvidosa, em locais inapropriados ou ofertados a qualquer membro da família ou convidado do funcionário público ou parceiro/terceiro, bem como a oferta ou recebimento de dinheiro, empréstimos ou eventos são terminantemente proibidos.

6.11.6 Conforme o Decreto nº 10.889/2021, é permitida a oferta de brindes a agentes públicos, desde que sejam itens de **baixo valor econômico** (inferior a 1% do teto remuneratório do serviço público federal), **distribuídos de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação institucional**, e sem vínculo com interesse em decisão pública.

6.11.7 Já os presentes, conforme a Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses), são bens, serviços ou vantagens oferecidos por quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual ele participe, sendo **proibidos**, independentemente do valor ou da natureza do vínculo.

6.12. Pronta interrupção de Irregularidades ou Infrações

6.12.1. Para garantir a interrupção de irregularidades ou infrações, ao contratar, estabelecer parcerias, doações, patrocínios e demais processos considerados de maior risco, a Ourofino utiliza cláusulas padrão em suas minutas de contrato para explicitar:

- a responsabilidade de o Colaborador e demais agentes intermediários se prevenirem de incorrer em atos ilícitos;
- a necessidade de manter práticas voltadas para a prevenção e combate à corrupção;
- a possibilidade de suspender ou interromper o serviço;
- a possibilidade de rescisão contratual; e
- a possibilidade de aplicação de penalidades e multas.

6.12.2. Caso se identifique violações às normas éticas, seja por meio de denúncias ou como resultado de ações de monitoramento, a Ourofino assegura a pronta interrupção das irregularidades ou infrações destacadas, bem como, dentro do possível, irá remediar tempestivamente os danos gerados, aplicando, inclusive, as medidas disciplinares cabíveis.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

COMITÊ DE AUDITORIA E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Aprova as diretrizes desta Política e acompanha as iniciativas que compõem o Programa de Integridade Ourofino.

COMITÊ DE ÉTICA

- Discute entendimentos legais de prevenção à corrupção.
- Indica e aprova melhorias nos processos em decorrência de regulamentação, riscos identificados, denúncias, entre outros.

- Monitora o cumprimento das políticas e dos procedimentos relacionados a prevenção à corrupção.
- Avalia e decide sobre temas corporativos que envolvam a ética nos negócios e no ambiente de trabalho.
- Estabelece diretrizes e alçadas para processos relacionados ao Programa de Integridade Ourofino.
- Esclarecer dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, por meio do endereço eletrônico comitedeetica@ourofino.com

GOVERNANÇA, RISCOS, CONFORMIDADE E AUDITORIA INTERNA (GRC&AI)

- Certifica a eficiência do ambiente de controle, através de programas de monitoramento, testes de controles, reportando o risco residual de modo independente.
- Coordena a implantação, o monitoramento e a evolução do Programa de Integridade Ourofino, sendo independente no exercício de suas funções e possuindo comunicação direta com qualquer administrador ou colaborador e acesso a quaisquer informações necessárias no âmbito de suas responsabilidades.
- Atualiza esta Política com base na regulamentação vigente e estabelecer diretrizes corporativas.
- Estabelece parâmetros, coordena a elaboração e aplicação de treinamentos de prevenção a corrupção e disponibilização aos Administradores e Colaboradores no Brasil, bem como campanhas de conscientização no Brasil e no Exterior.
- Responder questionários, pesquisas do mercado, relatórios internos e externos relacionados ao tema de prevenção e combate à corrupção.
- Coordenar a participação de representantes da Ourofino nas entidades de representação de seus setores de atuação para participar de reuniões, comitês, comissões, subcomissões e grupos de trabalho, ou para ocupar cargos e funções nessas entidades, possibilitando a avaliação e recomendação de propostas relacionadas ao tema desta Política
- Avaliar eventual adesão a compromissos voluntários voltados à prevenção e ao combate à corrupção.
- Esclarecer dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, por meio do endereço eletrônico grc@ourofino.com
- Reportar trimestralmente as iniciativas que compõem o Programa de Integridade Ourofino, incluindo relatos recebidos no Canal de Denúncias, ao Comitê de Auditoria, Conselho de Administração e Comitê de Ética. Assuntos considerados críticos devem ser reportados de forma extraordinária.
- Manutenção de canal independente para recepção de suspeitas e denúncias relacionadas a eventuais violações às diretrizes desta Política.
- Investigar as denúncias e apurar as responsabilidades das situações sob suspeita ou confirmadas e adotar as providências necessárias.
- Manter histórico dos procedimentos e decisões tomados para tratamento das denúncias.

- Apresentar os resultados das apurações das denúncias ao Comitê de Ética e ao Comitê de Auditoria.
- Realizar due diligence de terceiros.
- Auxiliar na elaboração e aplicação dos treinamentos de prevenção a corrupção e campanhas de conscientização anticorrupção e antissuborno.

JURÍDICO

- Interpretar alterações na regulamentação para subsidiar a atualização desta Política, bem como das iniciativas que compõem o Programa de Integridade Ourofino, e de diretrizes sobre o tema.
- Esclarecer dúvidas específicas relativas à regulamentação que envolva o tema prevenção à corrupção, quando solicitado.
- Elaborar, estabelecer e rever, quando necessário, cláusulas-padrão de prevenção à corrupção a serem incluídas nos contratos com terceiros.
- Apoiar a elaboração de contratos de compra e venda dos processos de aquisição, fusão e reestruturação societária, incluindo as cláusulas anticorrupção adequadas.
- Auxiliar na elaboração e revisão de treinamentos de prevenção à corrupção e campanhas de conscientização.
- Auxiliar na elaboração de respostas para questionários, pesquisas recebidas do mercado e relatórios internos e externos relacionados ao tema prevenção à corrupção, quando solicitado.
- Auxiliar na revisão e discussão de propostas relacionadas ao tema desta Política discutidas nas entidades de representação.

RECURSOS HUMANOS

- Obter preenchido e assinado o Termo de Adesão à Política Anticorrupção e Antissuborno e o Formulário de Relacionamento com Agentes Públicos, e arquivar na pasta individual dos colaboradores.

SUPRIMENTOS

- Apoiar o processo de due diligence de terceiros (fornecedores, prestadores de serviços).
- Incluir cláusulas sobre as diretrizes desta Política novos contratos de parceiros e fornecedores.
- Estabelecer procedimentos, centralizados ou descentralizados, para conhecimento dos fornecedores.
- Fornecer o Código de Conduta para os fornecedores, solicitando a confirmação de recebimento e aceitação formal do mesmo.

FINANCEIRO

- Apoiar o processo de due diligence de terceiros (clientes), quando aplicável.

COMERCIAL

- Apoiar o processo de due diligence de terceiros (distribuidores, parceiros comerciais, revendas), quando aplicável.

DEMAIS ÁREAS DA OUROFINO

- Seguir as diretrizes desta Política.
- Auxiliar na conscientização das pessoas com quem mantém relacionamento, incluindo clientes, parceiros, fornecedores e demais públicos de relacionamento, sobre as diretrizes desta Política.
- Definir e implementar políticas, procedimentos e controles compatíveis com a complexidade e riscos associados às suas operações.

ADMINISTRADORES E COLABORADORES

- Conhecer e seguir as diretrizes desta Política.
- Conhecer e seguir as regulamentações aplicáveis aos países onde a Ourofino atua.
- Realizar os treinamentos de prevenção à corrupção promovidos pela Ourofino.
- Consultar a área de GRC&AI sobre questões e/ou dúvidas relacionadas à esta Política.

8. CANAL DE ORIENTAÇÃO E DENÚNCIAS

8.1 Canal de Denúncias Ourofino

8.1.1. A Ourofino possui um Canal de Denúncias estabelecido que permite o reporte de quaisquer atos ou suspeitas de situações que violem esta Política e/ou o Código de Conduta, cujos dados para acesso podem ser verificados no Código de conduta.

8.1.2. A Ourofino garante o sigilo da apuração e aceita denúncias e manifestações anônimas e proíbe qualquer ato de ameaça, intimidação ou retaliação a qualquer pessoa que:

- (a) denunciar violações a esta Política e qualquer outra política ou legislação aplicável, ou
- (b) manifestar suas dúvidas, suspeitas ou preocupações em relação a esse assunto.

8.1.3. Toda informação referente a possíveis violações éticas ou atividades ilegais será recebida e tratada confidencialmente. A Ourofino compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participarem da investigação sobre violação da presente Política.

8.1.4. Administradores e colaboradores não podem praticar atos de retaliação contra aquele que, de boa-fé:

(i) denunciar ou manifestar queixa, suspeita, dúvida ou preocupação relativas a possíveis violações às diretrizes desta Política; e

(ii) fornecer informações ou assistência nas apurações relativas a tais possíveis violações.

8.1.5. Administradores e colaboradores devem preservar a confidencialidade das informações relativas às apurações de possíveis violações às diretrizes desta Política.

8.1.6. Manifestações anônimas são aceitas pelos Canais de Denúncia e o anonimato é preservado.

8.1.7. Eventuais dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, podem ser encaminhadas para o Comitê de Ética por meio do endereço eletrônico comitedeetica@ourofino.com

9. NÃO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA

9.1.1. Qualquer violação às normas ou orientações estabelecidas nesta Política, bem como a prática de atos de fraude ou atos de corrupção, resultará em medidas disciplinares apropriadas de acordo com a gravidade da conduta.

9.1.2. Entre as medidas disciplinares cabíveis estão a advertência verbal, escrita, suspensão temporária, medidas administrativas ou criminais, sem prejuízo de outras penalidades ou medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor, e o desligamento do Colaborador da Ourofino, inclusive por justa causa.

9.1.3. As denúncias de fraude, improbidade e corrupção que envolvam órgãos e/ou gestores públicos devidamente comprovadas, seja com especialistas internos ou externos, serão levadas ao conhecimento do Ministério Público ou órgão cabível.

9.1.4. Todos os Colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação desta Política, sob pena de sofrerem ações disciplinares. A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética e também sujeitará o infrator a sanções. Quando identificado o cometimento de irregularidade, a Ourofino tomará todas as providências cabíveis para a sua imediata interrupção.

9.1.5. Sanções disciplinares devem ser aplicadas a:

a) administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar possíveis violações às diretrizes desta Política.

b) administradores ou colaboradores que, comprovadamente, utilizarem de má-fé ao comunicarem possíveis violações às diretrizes desta Política ou comunicarem fatos sabidamente falsos.

10. ANEXOS

Não aplicável.

Anexo II

POLÍTICA PARA PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

1. OBJETIVO

A presente Política para Prevenção de Conflitos de Interesses da Ourofino S.A. ("**Política**"), aprovada em reunião do Conselho de Administração, institui diretrizes e procedimentos para a prevenção, identificação, declaração e resolução de situações que possam representar conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

Esta Política visa promover ainda medidas razoáveis para zelar pela transparência e independência nas relações estabelecidas, bem como permitir a gestão eficaz de conflitos de interesses, efetivos ou potenciais, que possam surgir, e suas possíveis consequências.

2. ABRANGÊNCIA

Ourofino S.A. e suas controladas ("Ourofino"), acionistas, administradores, membros dos Órgãos de Gestão, Diretores, funcionários internos e externos, prepostos, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, contratados, subcontratados, parceiros e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ourofino que, de alguma forma, se relacionem com esta e/ou representem seus interesses, no Brasil e no Exterior.²

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Lei das Sociedades por Ações – nº. 6.404/1976;
- Estatuto Social da Ourofino S.A.;
- Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Código de Conduta do Grupo Ourofino;
- Política de Compras;
- Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Política de Doações;
- Código de Boas Práticas de Governança Corporativa – IBGC.
- Lei de Conflito de Interesses - nº 12.813/13.
- Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992.
- Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas - nº 12.846/13 e respectiva regulamentação nos níveis estadual e municipal.
- Decreto Federal - nº 8.420/15.
- Resolução nº 29, de 7 de dezembro de 2017, do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras, órgão colegiado do Ministério da Economia).

² Para fins desta Política, o termo "Colaborador" abrange os acionistas, administradores, membros do Conselho, Diretores, funcionários internos e externos, prepostos, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, contratados, subcontratados, parceiros e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ourofino que, de alguma forma, se relacionem com esta e/ou representem seus interesses, no Brasil e no Exterior.

4. ASPECTOS GERAIS

4.1 Aspectos gerais

4.1.1. As atividades desempenhadas pela Companhia e seu ambiente de relacionamento com os diversos agentes de mercado podem expô-la a situações reais, potenciais ou aparentes de conflitos de interesses.

4.1.2. Os conflitos de interesses podem surgir através de atividades externas, relacionamentos, investimentos e outros compromissos e/ou interesses particulares ou alheios aos da Companhia, que possam afetar a objetividade, transparência, credibilidade ou ainda influenciar inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho de acionistas, administradores, colaboradores e terceiros na condução dos negócios.

4.1.3. É considerado como conflito de interesses:

- qualquer influência, interesse ou relacionamento que, direta ou indiretamente, possa ser considerado, qualquer seja seu resultado, como sendo incompatível com uma conduta íntegra e objetiva.
- qualquer circunstância em que o indivíduo ou entidade atue em mais de uma capacidade ou relacionamento, podendo causar ou causando perda ou prejuízo efetivo.
- assumir estratégias financeiras ou comerciais em descompasso com as boas práticas de gestão ou mercado, que coloquem em risco resultados sustentáveis, a perenidade e a reputação.
- utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, informações privilegiadas a que tiver acesso em decorrência de cargo ou relacionamento.

4.1.4. Conflito de interesses causa prejuízos à organização, aos envolvidos e à sociedade em geral, dado que:

- colocam em risco a reputação da Companhia ou podem lhe causar perdas financeiras;
- prejudicam pessoas e empresas;
- comprometem o desempenho profissional; e
- diminuem a credibilidade dos envolvidos, dando margem a suspeitas sobre a lisura de sua conduta.

4.1.5. Um conflito de interesse pode ser considerado real, potencial ou aparente:

- Real: ocorre quando há, de fato, uma incompatibilidade entre os interesses pessoais do colaborador e os interesses da Companhia, comprometendo sua imparcialidade ou integridade na tomada de decisões.;
- Potencial: refere-se a uma situação que, embora ainda não tenha gerado um conflito, possui elementos que podem evoluir para um conflito de interesse no futuro.;
- Aparente trata-se de uma situação em que, mesmo na ausência de um conflito real, uma pessoa poderia razoavelmente interpretar que o colaborador não agiu com isenção ou integridade, colocando em dúvida sua imparcialidade no exercício de suas funções.

4.1.6. O conflito de interesses existe ainda que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, pois até mesmo o aparente conflito de interesses pode enfraquecer a confiança ou a credibilidade do colaborador ou da Companhia.

4.1.7. As pessoas sujeitas a esta Política, quando atuarem em nome da Companhia, deverão fazê-lo de forma responsável, com diligência e transparência, tomando decisões sempre pautadas na boa-fé e no respeito aos legítimos interesses da Companhia, em observância aos valores éticos protegidos pelo Código de Conduta e nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis,

buscando sempre preservar a boa reputação da organização, o valor de seus negócios e de suas marcas, a solidez e a perenidade de suas atividades.

4.1.8. Aquele que porventura venha a se encontrar em situação de conflito ou potencial conflito de interesses deverá comunicar imediatamente tal fato ao Comitê de Ética da Ourofino utilizando-se dos canais disponíveis. Caberá ao Comitê avaliar se:

- (i) a participação da pessoa conflitada produziu efeitos ou resultados prejudiciais à Companhia, comunicando tal situação à sua Diretoria e à Gerência de Governança, Riscos Conformidade e Auditoria Interna (GRC & AI), desfazendo tais efeitos ou resultados, se possível; ou
- (ii) tal situação se trata apenas de um potencial conflito. Neste caso, caberá consulta junto à diretoria envolvida para decidirem sobre a existência ou não de conflito de interesses. Em qualquer caso, o Comitê de Ética da Companhia, estará disponível para orientação de dúvidas.

4.1.9. Esta Política não esgota todas as situações e potenciais situações de conflito de interesses que possam surgir entre a Companhia e as pessoas sujeitas à Política. Deve-se, nesses casos, consultar o Comitê de Ética da Companhia, para situações que exijam solução ou orientação adicional, a fim de assegurar que os valores aqui expressos sejam preservados.

4.1.10. As relações da Companhia com seus parceiros, clientes e fornecedores, sejam estes entes públicos ou privados, devem sempre pautar-se na boa-fé e no respeito aos legítimos interesses da Companhia, devendo os eventuais conflitos de interesses serem tempestivamente resolvidos, com observância desta política e com equidade e transparência.

5. MODALIDADES DE CONFLITOS DE INTERESSES

5.1. Indicação e contratação de colaboradores

5.1.1. Os colaboradores, prestadores de serviço ou fornecedores podem indicar à Companhia pessoas de seu ciclo de relacionamento, como aqueles com quem tenham algum parentesco, vínculo pessoal ou relacionamento afetivo, para processos de seleção e contratação.

5.1.2. Entretanto, ao realizar tal indicação, o colaborador, prestador de serviços ou fornecedor da Companhia deve ser claro quanto ao seu relacionamento com a pessoa indicada e deve assumir um posicionamento isento durante o processo de seleção e contratação do novo colaborador pela Companhia, e posteriores processos de movimentação deste.

5.1.3. O Comitê de Ética da Ourofino deverá ser consultado formalmente para avaliação do potencial conflito de interesse e autorização da contratação.

5.1.4. Caso a contratação de um colaborador com potencial conflito seja aprovada pelo Comitê de Ética e efetivada, este estará sujeito a todas as políticas e normas da Companhia, não podendo ser gerado qualquer tipo de tratamento vantajoso ou prioritário, decorrente da existência de parentesco, relacionamento afetivo ou vínculo pessoal em relação a seus pares ou demais colaboradores da Companhia.

5.1.5. A área de Desenvolvimento Organizacional, responsável pelo processo de recrutamento e seleção, deve questionar os candidatos quanto à existência de potenciais conflitos de interesse, incluindo vínculos ou relacionamentos com colaboradores, prestadores de serviços ou fornecedores da Companhia. Previamente à contratação de candidatos que apresentem potenciais conflitos de interesse, o Comitê de Ética realizará uma análise detalhada das atribuições e rotinas de trabalho tanto do candidato quanto do colaborador, prestador de serviços ou fornecedor responsável por sua indicação. Essa verificação tem como objetivo prevenir situações de conflito entre as funções

desempenhadas, bem como evitar constrangimentos e garantir a integridade do ambiente corporativo.

5.1.6. Não é permitido que colaboradores que mantenham ou tenham mantido vínculo de parentesco ou qualquer tipo de relacionamento afetivo atuem em situação de subordinação direta ou em setores com atividades intervenientes que possam gerar conflitos ou comprometer a adequada segregação de funções. Nesses casos, o Comitê de Ética deverá ser envolvido para avaliação das potenciais situações de conflito e recomendar medidas que assegurem a integridade, a imparcialidade e a conformidade com os princípios da Companhia.

5.2. Indicação e contratação de terceiros

5.2.1. Os colaboradores podem indicar a contratação de prestadores de serviços ou outros fornecedores - pessoas físicas ou jurídicas - desde que o processo seja conduzido com transparência e de forma a evitar suspeitas de favorecimento pessoal. Estas contratações deverão, em qualquer hipótese, observar as condições de mercado, sem qualquer favorecimento em razão do vínculo entre as partes envolvidas na relação. Todo e qualquer processo de contratação deve obrigatoriamente ser encaminhado para a área de Suprimentos para que o processo seja realizado de maneira transparente e visando as melhores condições comerciais e de custo-benefício para a Companhia.

5.2.3. Os terceiros serão avaliados conforme normas vigentes e sua contratação deve ser pautada em critérios relacionados à qualidade, custo total, integridade, segurança, termos e condições e outros fatores que possam ter impacto na cadeia produtiva da Companhia, sem obter qualquer vantagem ou prioridade em relação aos demais concorrentes durante o processo de cotação.

5.3. Interação com Agentes Públicos

5.3.1. Os colaboradores que possuam parentesco, vínculo pessoal ou relacionamento afetivo com Agentes Públicos³ com poder decisório no âmbito dos negócios da Companhia, devem declarar esse eventual conflito de interesse. Esta declaração será recebida e analisada pelo Comitê de Ética, que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

5.4. Transações com partes relacionadas

5.4.1. É considerada transação com Partes Relacionadas a transferência de bens, direitos, recursos, serviços ou obrigações entre a Companhia e uma Parte Relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.

³ Lei nº 8429 de 02 de junho de 1992. – ‘Art. 1º Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei.

Parágrafo único. Estão também sujeitos às penalidades desta lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, limitando-se, nestes casos, a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

Art. 2º Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.’

5.4.2. Em se tratando de uma situação que se enquadre nestes aspectos mencionados, os procedimentos instituídos na Política de Transações com Partes Relacionadas devem ser observados, com o objetivo de dar transparência do processo aos acionistas da Companhia, investidores e ao mercado em geral.

5.5. Atividades profissionais distintas do Contrato de Trabalho

5.5.1. É permitido que o colaborador exerça outra atividade profissional fora do horário de trabalho, remunerada ou não, desde que essas atividades não estejam em desacordo com o seu contrato de trabalho, não concorram, interfiram ou aparentemente interferir na sua capacidade de atuar no melhor interesse da Companhia ou não comprometam seu desempenho na empresa. A Companhia se reserva ao direito de conhecer essas atividades, bem como avaliar se estas podem incorrer em algum tipo de conflito ou prejuízo aos interesses da companhia.

5.5.2. O colaborador não pode repassar ou utilizar-se de informações da Companhia para realização de suas atividades profissionais distintas de seu contrato de trabalho. Também não é permitido utilizar o seu horário de trabalho ou fazer uso dos ativos da empresa, como computador, telefone, impressora, internet e outros, para desempenhar atividades que não sejam de interesse da Companhia.

5.5.3. Ressalvadas as disposições contidas nesta política, é facultada a participação societária em outras empresas por pessoas sujeitas à Política, desde que:

- Estas não detenham qualquer participação capaz de influenciar em decisões de empresas concorrentes da Companhia; ou
- Não comprometam a quantidade de tempo que conflite com suas atividades na Companhia.

5.6. Interesses financeiros pessoais

5.6.1. Os colaboradores da Companhia não devem participar ou tentar influenciar em qualquer decisão da Companhia ou qualquer negócio comercial com um concorrente, cliente, parceiro, prestador de serviços, fornecedor atual ou potencial, em que tenham interesse financeiro direto ou indireto, pessoal ou familiar. Além disso, para evitar a ocorrência potencial ou do próprio conflito, deve ser divulgado ao Comitê de Ética qualquer interesse financeiro direto ou indireto, pessoal ou familiar em um concorrente, cliente, prestador de serviços, parceiro ou fornecedor atual ou potencial com o qual se descubra que a Companhia planeja fazer negócios.

5.6.2. O colaborador não poderá estar envolvido na decisão de negociar, reter, administrar, supervisionar, aprovar aquisições e/ou pedidos de compras ou ordens de vendas ou limite de crédito ou qualquer ação financeira caso se encontre no cenário destacado acima.

6. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Os colaboradores serão solicitados a declarar a inexistência de conflitos de interesses durante a integração no processo de admissão e serão solicitados a atualizar tais declarações anualmente, conforme formulário disposto no Anexo A desta Política.

Mesmo que não tenha nenhum conflito a declarar, é necessário preencher o formulário anualmente, conforme solicitado pela área de GRC&AI. Em caso de dúvida quanto à existência de um conflito, recomenda-se que o colaborador proceda com a declaração.

Os colaboradores da Companhia devem reportar, a qualquer momento, quaisquer situações de conflito de interesses ou de aparentes conflitos de interesses ao departamento de GRC&AI.

Ao declarar um conflito de interesse, deve-se:

- abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito;
- abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado;
- abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento, ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

Uma vez identificado o conflito ou a sua potencial ocorrência, o departamento de GRC & AI fará uma avaliação prévia e encaminhará para o Comitê de Ética para que seja determinado, de maneira consensual e analisando cada caso, se (i) não há um conflito de interesses, (ii) há um conflito de interesses ou (iii) há um conflito de interesses, porém tal conflito é permitido por não causar danos financeiros ou a imagem da Companhia. Para o terceiro caso, a empresa pode avaliar condições a serem impostas aos colaboradores envolvidos, sem que haja prejuízos do relacionamento, atividade ou transação em questão.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

✓ COMITÊ DE AUDITORIA E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Aprova as diretrizes desta Política e acompanha as iniciativas que compõem o Programa de Integridade Ourofino.

✓ COMITÊ DE ÉTICA

- Monitora o cumprimento das políticas e dos procedimentos relacionados à prevenção de conflitos de interesses.
- Avalia e decide sobre temas corporativos que envolvam potenciais conflitos de interesses.
- Esclarece dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, por meio do endereço eletrônico comitedeetica@ourofino.com

✓ GOVERNANÇA, RISCOS, CONFORMIDADE E AUDITORIA INTERNA

- Atualiza esta Política com base na regulamentação vigente e estabelece diretrizes corporativas.
- Estabelece parâmetros, coordena a elaboração e aplicação de treinamentos de prevenção a conflitos de interesses, bem como campanhas de conscientização no Brasil e no Exterior.
- Esclarece dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, por meio do endereço eletrônico grc@ourofino.com

✓ JURÍDICO

- Interpreta alterações na regulamentação para subsidiar a atualização desta Política, bem como das iniciativas que compõem o Programa de Integridade Ourofino, e de diretrizes sobre o tema.
- Auxiliar na revisão e discussão de propostas relacionadas ao tema desta Política.

✓ DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

- Obter preenchido e assinado o Formulário para Declaração de Conflitos de Interesses, e arquivar na pasta individual dos colaboradores.

✓ **DEMAIS ÁREAS DA OUROFINO**

- Seguem as diretrizes desta Política.
- Auxiliam na conscientização das pessoas com quem mantém relacionamento, incluindo clientes, parceiros, fornecedores e demais públicos de relacionamento, sobre as diretrizes desta Política.

✓ **ADMINISTRADORES E COLABORADORES**

- Conhecem e seguem as diretrizes desta Política.
- Consultam o Comitê de Ética sobre questões e/ou dúvidas relacionadas à esta Política.

8. CANAL DE ORIENTAÇÃO E DENÚNCIAS

8.1 CANAL DE DENÚNCIAS OUROFINO

8.1.1. A Companhia possui um Canal de Denúncias estabelecido que permite o reporte de quaisquer atos ou suspeitas de situações que violem esta Política de Conflito de Interesses e/ou o Código de Conduta; os dados para contato podem ser verificados no Código de Conduta da Ourofino.

8.2.2. A Companhia garante o sigilo da apuração e aceita denúncias e manifestações anônimas e proíbe qualquer ato de ameaça, intimidação ou retaliação a qualquer pessoa que:

- (a) denunciar violações a esta Política e qualquer outra política ou legislação aplicável, ou
- (b) manifestar suas dúvidas, suspeitas ou preocupações em relação a esse assunto.

8.2.3. Toda informação referente a possíveis violações éticas ou atividades ilegais será recebida e tratada confidencialmente. A Companhia compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem ou participarem da investigação sobre violação da presente Política.

8.2.4. Eventuais dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, podem ser encaminhadas para o Comitê de Ética por meio do endereço eletrônico comitedeetica@ourofino.com

9. NÃO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA

Qualquer violação às normas ou orientações estabelecidas nesta Política, bem como a omissão de informações no formulário para Declaração de Conflitos de Interesses, resultará em medidas disciplinares apropriadas de acordo com a gravidade da conduta. Entre as medidas disciplinares cabíveis estão a advertência verbal ou escrita, suspensão temporária, e o desligamento do Colaborador da Companhia, inclusive por justa causa.

Todos os Colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação desta Política. A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética e, também, sujeitará o infrator as medidas disciplinares acima citadas. Quando identificado o cometimento de irregularidade, a Companhia tomará todas as providências cabíveis para a sua imediata interrupção.

10. ANEXOS

- ANEXO A – Modelo de formulário para declaração de conflitos de interesses para colaboradores
- ANEXO B – Modelo de formulário para declaração de conflitos de interesses para fornecedores

**ANEXO A - POLÍTICA PARA PREVENÇÃO DE
CONFLITOS DE INTERESSES**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES PARA
COLABORADORES**

1 - Você já leu a Política para Prevenção de Conflitos de Interesses?

Declaração sobre relacionamentos familiares

2 - Algum de seu(s) familiar (es) é colaborador na Ourofino?

3 - Algum de seu(s) familiar(es) possui poder de decisão em órgãos públicos ou é agente público que tenha alguma relação com as operações da Ourofino?

4 - Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo da Ourofino ou que, de alguma forma, possa ser considerada concorrente da Ourofino?

5 - Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Ourofino?

(Entende-se por empresas com negócio com a Ourofino: parceiros, terceiros, representantes, subcontratos, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral.)

Para fins desta declaração, considera-se como familiar: pais, filhos, irmãos, cônjuge, pessoa com quem mantém ou manteve união estável ou qualquer tipo de relacionamento afetivo, avós, cunhados, sobrinhos, netos e primos.

Outras situações de potencial conflito

6 - Você é membro do conselho de diretoria de alguma outra empresa?

7 - Você possui outras atividades profissionais, remuneradas ou não, é sócio em empresas ou empreendimento ou possui um segundo emprego? Em caso positivo, descrever a atividade no campo ao final do formulário.

8 – Em caso de resposta positiva na pergunta 7, essas atividades são exercidas junto a terceiros que sejam concorrentes da Ourofino, que seja do mesmo ramo de atuação ou que mantenha relacionamento com a Ourofino?

9 - Há alguma outra situação que configure um potencial conflito de interesses e que não foi citada neste formulário?

Caso tenha respondido afirmativamente alguma das questões acima, detalhar abaixo:

--

Declaro que as informações acima são expressão da verdade e que nenhuma outra situação de conflito de interesse real ou potencial é conhecida por mim. Comprometo-me a comunicá-los sobre quaisquer mudanças nestas circunstâncias, conforme previsto pelo Código de Conduta e Política de Gestão de Conflito de Interesses.

**ANEXO B - POLÍTICA PARA PREVENÇÃO DE
CONFLITOS DE INTERESSES**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES PARA
FORNECEDORES**

1 – Algum dos sócios de sua empresa ou algum de seu(s) familiar(es) é colaborador ou parte relacionada na Ourofino? (Entende-se por familiar: pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados, sobrinhos, netos e primos. Entende-se por parte relacionada entidades, pessoas físicas ou empresas que possuem relevância na estrutura organizacional e/ou societária do Ourofino. Entende-se por colaborador, administradores, funcionários, prepostos, procuradores, representantes comerciais, distribuidores, contratados, subcontratados e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ourofino.)

2 – Algum dos diretores/sócios de sua empresa ou algum de seu(s) familiar(es) possuem poder de decisão em órgãos públicos ou são agentes públicos que tenham alguma relação com as operações da Ourofino?

3 – Algum dos diretores/sócios de sua empresa ou algum de seu(s) familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo da Ourofino ou que, de alguma forma, possa ser considerada concorrente da Ourofino?

4 – Algum dos diretores/sócios de sua empresa é membro do conselho de diretoria de outra empresa?

5 - Há alguma outra situação que configure um potencial conflito de interesses e que não foi citada neste formulário?

Caso tenha respondido afirmativamente alguma das questões acima, detalhar abaixo:

--

Declaro que as informações acima são expressão da verdade e que nenhuma outra situação de conflito de interesse real ou potencial é conhecida por mim. Comprometo-me a comunicá-los sobre quaisquer mudanças nestas circunstâncias, conforme previsto pelo Código de Conduta e Política de Gestão de Conflito de Interesses.