

OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

CNPJ/MF nº 09.114.805/0001-30

NIRE 333.0031011-8

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 13 DE FEVEREIRO DE 2026**

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL: Reunião realizada remotamente por meio digital, nos termos da Cláusula 28, §2º do Estatuto Social da OceanPact Serviços Marítimos S.A. ("Companhia"), no dia 13 de fevereiro de 2026, às 9hs.

2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensadas todas as formalidades de convocação, tendo em vista a presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia.

3. MESA: Assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. Luis Antonio Gomes Araujo, que convidou o Sr. Thiago Borges Paes de Lima para secretariá-lo.

4. ORDEM DO DIA: Deliberar sobre a alteração das seguintes políticas da Companhia: **(a)** Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária ("Política de Indicação"), **(b)** Política de Transações com Partes Relacionadas; **(c)** Política de Anticorrupção e Antissuborno e **(d)** Política de Conflito de Interesses.

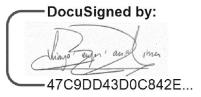
5. DELIBERAÇÃO: Após análise e discussão da matéria, os Conselheiros presentes deliberaram, por unanimidade de votos e sem quaisquer ressalvas, nos termos do material enviado previamente e que ficará arquivado na sede da Companhia:

- a. **Aprovar** a alteração da Política de Indicação da Companhia;
- b. **Aprovar** a alteração da Política de Transação com Partes Relacionadas da Companhia;
- c. **Aprovar** a alteração da Política de Anticorrupção e Antissuborno da Companhia; e
- d. **Aprovar** a alteração da Política de Conflito de Interesses da Companhia.

6. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, com relação à qual, após lida e achada conforme, todos os presentes manifestaram a sua concordância nos termos da Cláusula 7.6 do Regimento Interno do Conselho de Administração, o que certificam os ora signatários. Conselheiros presentes: Ana Maria Siqueira Dantas, Fabio Schvartsman, Felipe Nogueira Pinheiro de Andrade, Luis Antonio Gomes Araujo e Luis Claudio Rapparini Soares.

Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2026.

Confere com original, lavrado em livro próprio.



Thiago Borges Paes de Lima
Secretário

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 8DE2EEA3-0CE7-4B2B-B890-976C1A7D9F01

Status: Concluído

Assunto: Este é seu documento assinado: OCP - Ata RCA - Política de Indicação - v.extracto.docx

Envelope fonte:

Documentar páginas: 2

Assinaturas: 1

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 2

Rubrica: 0

Thiago Paes

Assinatura guiada: Desativado

Rua da Glória, 122 - 11º andar - Glória

Selo com EnvelopeID (ID do envelope): Desativado

Rio de Janeiro, Rio de Janeiro / RJ 20241-180

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

thiago.paes@oceancraft.com

Endereço IP: 177.116.32.50

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Thiago Paes

Local: DocuSign

fevereiro 13, 2026 | 09:38

thiago.paes@oceancraft.com

Eventos do signatário

Assinatura

Registro de hora e data

Thiago Paes



Enviado: fevereiro 13, 2026 | 09:38

thiago.paes@oceancraft.com

Visualizado: fevereiro 13, 2026 | 09:38

Diretor jurídico

Assinado: fevereiro 13, 2026 | 09:38

OceanPact Servicos Maritimos SA

Assinatura de forma livre

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Adoção de assinatura: Imagem de assinatura
carregada

Usando endereço IP: 177.116.32.50

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através da Docusign

Eventos do signatário presencial

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor

Status

Registro de hora e data

Evento de entrega do agente

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados

Status

Registro de hora e data

Eventos de cópia

Status

Registro de hora e data

Thiago Paes

Copiado

Enviado: fevereiro 13, 2026 | 09:38

thiago.paes@oceancraft.com

Reenviado: fevereiro 13, 2026 | 09:38

Diretor jurídico

Visualizado: fevereiro 13, 2026 | 09:39

OceanPact Servicos Maritimos SA

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através da Docusign

Eventos com testemunhas

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos do tabelião

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope

Status

Carimbo de data/hora

Envelope enviado

Com hash/criptografado

fevereiro 13, 2026 | 09:38

Entrega certificada

Segurança verificada

fevereiro 13, 2026 | 09:38

Assinatura concluída

Segurança verificada

fevereiro 13, 2026 | 09:38

Concluído

Segurança verificada

fevereiro 13, 2026 | 09:38

Eventos de pagamento

Status

Carimbo de data/hora



Política de Anticorrupção e Antissuborno

CORP-POL-0001

Política

Rev.0429/10/2021

Nº da revisão	Item	Descrição	Data
02		Mudança de layout e revisão ortográfica geral	28/10/2018
03		Alteração de redação e verificação ortográfica geral	21/09/2020
04		Adaptações às demais atualizações de governança da Companhia Mudança do nome da área de Compliance	29/10/2021
05		Atualização da Legislação Antissuborno e alteração de regras sobre hospitalidades	31/08/2023
06		Adequação ISO37001	



Política de Anticorrupção e Antissuborno

CORP-POL-0001

Política

Rev.0429/10/2021

Nossa política é manter um compromisso global, coordenado, para cumprir todas as leis de prevenção de corrupção e suborno nos países onde realizamos ou pretendemos realizar negócios, proibindo pagamentos indevidos ou qualquer outra conduta inapropriada.

Todos os Colaboradores, assim como todas as pessoas ou entidades contratadas, devem cumprir esta Política e monitorar seu cumprimento ao promover ou realizar negócios da empresa e se comprometer para a melhoria contínua do sistema de gestão antissuborno.

Definições:

Agente Público: funcionários de qualquer entidade governamental ou que tenha participação do governo, em nível nacional, estadual, regional ou municipal, inclusive seus dirigentes; candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; e diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, bem como membros das famílias de qualquer uma dessas pessoas.

Autoridade Governamental: São assim considerados os Órgãos da administração direta e indireta de quaisquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, partidos políticos, entidades estatais ou representações diplomáticas de países estrangeiros.

Colaborador(es): Funcionários, administradores, fornecedores, representantes legais e parceiros da Companhia.

Companhia: Significam todas as empresas do Grupo OceanPact, incluindo – mas não se limitando a, OceanPact Serviços Marítimos S.A., OceanPact Navegação Ltda., OceanPact Geociências Ltda. e OceanPact Logística Ltda; e EnvironPact Sustentabilidade e Resiliência Ltda. Aiuká Consultoria em Soluções Ambientais Ltda. e demais subsidiárias, inclusive fora do país;

Corrupção: É o oferecimento ou a promessa de vantagem indevida a qualquer pessoa, para fazer com que ela faça ou deixe de fazer alguma coisa em benefício de uma parte e em prejuízo de outra. Normalmente, envolve agentes públicos.

Funcionário(s): todos aqueles empregados contratados pela Companhia, inclusive estagiários.

Leis Anticorrupção: Lei nº 12.846/2013 (dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira); Decreto nº 8.420/2015 (regulamenta a Lei nº 12.846/2013), alterado pelo Decreto 11.129/2022; Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal); Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações); Portaria CGU nº 909/2015; Foreign Corrupt Practices Act (FCPA-EUA); UK Bribery Act (UKBA); Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção; Convenção Interamericana contra a



Política de Anticorrupção e Antissuborno

CORP-POL-0001

Política

Rev.0429/10/2021

Corrupção; e a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, da OCDE.

Suborno – Ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios.

Lavagem de dinheiro - ação de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. **Terceiro**: qualquer pessoa cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses e negócios da Companhia.

Vantagem Indevida: qualquer benefício, tangível ou não, oferecido, prometido ou entregue com o objetivo de influenciar ou recompensar decisão ou ato de Agente Público ou Terceiro (ex.: presentes, passagens aéreas, favores pessoais, empréstimos, consultoria gratuita, dentre outros).

Nossa cultura é de tolerância zero ao suborno e corrupção.

Em nenhuma circunstância um membro da Diretoria, Funcionário ou Terceiro, agindo como nosso representante (“Colaborador”), oferecerá, pagará, fará oferta, promessa ou autorização de pagamento de qualquer valor a governos, funcionários da administração pública direta ou indireta, pessoas ou entidades, membros do setor privado, com a intenção de induzir o destinatário a usar indevidamente seu cargo para obter vantagem imprópria de negócios.

Qualquer Colaborador está somente autorizado a pagar taxas oficiais de serviço publicadas em tabelas de taxas, com pagamento adequadamente documentado.

Se um Colaborador acreditar que sua vida, segurança física ou liberdade esteja em perigo devido a uma exigência de pagamento, o Colaborador deve proteger sua vida e segurança física, e imediatamente relatar o incidente ao Comitê de Auditoria e *Compliance* da Companhia;

Todos os colaboradores e parceiros da OceanPact devem estar cientes das leis anticorrupção e antissuborno que regem suas operações, tanto no Brasil quanto em qualquer jurisdição onde a empresa atue.

A infração a qualquer das previsões constantes deste documento por parte de um Colaborador resultará em ação disciplinar, conforme Procedimento de Consequências e, se aplicável, poderá ensejar sua demissão e comunicação da conduta às autoridades competentes. Se for constatado que ocorreu infração a esta Política por parte de Terceiros, a infração poderá levar à suspensão ou ao término de qualquer contrato ou acordo relevante e, se for o caso, comunicação às autoridades competentes.

A Companhia provê uma estrutura de Compliance necessária para analisar criticamente e alcançar os objetivos antissuborno.



Política de Anticorrupção e Antissuborno

CORP-POL-0001

Política

Rev.0429/10/2021

Os Colaboradores da Companhia não oferecerão ou receberão presentes ou hospitalidade com a intenção de persuadir ou recompensar outra pessoa por agir ou usar de maneira imprópria sua autoridade.

Dessa maneira, brindes ou hospitalidade poderão ser oferecidos e recebidos apenas se todas as seguintes condições forem satisfeitas:

- I) **Brinde:** Entende-se por brinde ou presente a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural. Sua distribuição deve ser generalizada, ou seja, não se destinar exclusivamente a uma determinada pessoa. Exemplos tradicionais de brindes são: agendas, calendários, cadernos, canetas (simples), chaveiros, etc., que contenham o logotipo da Companhia. Os brindes devem ter valor limitado ao equivalente a US\$ 100.00, oferecidos abertamente e de forma transparente;
- II) **Hospitalidade:** o termo inclui entretenimento, recepções, transporte, hospedagem e itens semelhantes que estejam de acordo com as práticas comerciais normais, mesmo de valor modesto e, em tal caso, não gere em quem concede ou recebe a impressão de estar visando à obtenção de vantagens indevidas ou a exercer influência indevida sobre a atividade ou decisões da outra parte. Consideramos permitido que as partes interessadas convidem e participem de eventos de confraternização promovidos em locais públicos ou privados, desde que divulgados abertamente e de forma transparente, não sendo permitido o custeio de hospedagem e transporte aéreo para participação em tais eventos.

Como regra geral, as Hospitalidades devem atender a critérios, tais como:

- (v) razoabilidade e relação direta com uma finalidade legítima;
- (ii) moderação,
- (iii) transparência,
- (iv) boa-fé; e
- (v) não serem proibidas pela lei local ou por regulamentos internos de entidades às quais o(s) destinatário(s) pertence(m).

Convites para eventos de caráter acadêmico ou técnico (ex.: congressos, seminários, fóruns, visitas técnicas, demonstrações etc.) poderão ser aceitos, inclusive com o custeio de hospedagem e transporte (aéreo ou terrestre), desde que sejam divulgados abertamente e de forma transparente através do envio de comunicação formal (por e-mail) ao gestor direto com cópia para compliance@oceanpact.com. e que o ofertante não esteja participando de processo seletivo para fornecedor ou parceiro do Grupo OceanPact.



Política de Anticorrupção e Antissuborno

CORP-POL-0001

Política

Rev.0429/10/2021

III) Refeições: Despesas relacionadas a alimentação que envolvam o recebimento ou o pagamento de/para Agentes Públicos e de/para Terceiros como, por exemplo, almoços ou jantares de negócios, são permitidos desde que atendam aos seguintes requisitos:

- O propósito seja estritamente profissional e/ou institucional (como, por exemplo, reuniões de negócios com refeições, ou refeições oferecidas por clientes ou parceiros com o propósito de treinamento ou palestras informativas relacionadas ao mercado);
- O custeio seja limitado aos Agentes Públicos ou Terceiros, não incluindo despesas relacionadas a seus familiares ou convidados;
- Esteja de acordo com a ética profissional;
- Não envolva a expectativa de algo em troca;
- Não ultrapasse o valor equivalente a US\$ 100.00 por pessoa, sendo oferecidos abertamente e de forma transparente; e respeitem ainda a limitação inferior, caso prevista na Política Anticorrupção ou Antissuborno do destinatário, quando disponível para consulta.

Todas as exceções a essas regras, principalmente no caso de recebimento de brindes e hospitalidades, deverão ser levadas ao conhecimento do departamento de *Compliance*, Riscos e Controles Internos da Companhia.

A função de Compliance antissuborno possui autoridade e independência para supervisionar o sistema de gestão antissuborno, prover aconselhamento e orientação relacionados ao tema, bem como reportar o desempenho do sistema à alta direção, ao Comitê de Auditoria e Compliance e ao Conselho de Administração.

Todos os integrantes da OceanPact devem ser responsáveis por entender, cumprir e aplicar esta Política Antissuborno e Anticorrupção e os requisitos do SGAS.

Adotamos práticas para garantir que, direta ou indiretamente, a Companhia não esteja envolvida em atividades de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo. Todos os colaboradores devem estar atentos às transações suspeitas e a identificar comportamentos incomuns ou irregulares que possam indicar lavagem de dinheiro. A empresa realiza Due Diligence rigorosa em seus parceiros de negócios, clientes e fornecedores, com foco na identificação de potenciais riscos relacionados a estas práticas ilícitas.

Prevenção à fraude, corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo



Política de Anticorrupção e Antissuborno

CORP-POL-0001

Política

Rev.0429/10/2021

A Companhia proíbe qualquer forma de fraude e corrupção, incluindo suborno, lavagem de dinheiro em todos os níveis hierárquicos. Diante disso, a Companhia veda que seus colaboradores:

- Solicitem, prometam ou ofereçam vantagem indevidas para si ou para terceiros;
- Induzam alguém a atuar de forma ilegal ou imprópria em nome da Companhia;
- Omitam-se diante de situações de fraude, corrupção ou suspeita de lavagem de dinheiro.

É dever dos gestores zelar pelo cumprimento desta Política e do Sistema de Gestão Antissuborno, supervisionar e orientar seus liderados, de forma a garantir o correto entendimento e aplicação de medidas de controle antissuborno e anticorrupção, bem como reportar quaisquer desvios ou suspeitas no Canal de Denúncias da Companhia.

A OceanPact promove treinamentos regulares para todos os colaboradores, parceiros e fornecedores, a fim de garantir que compreendam as implicações legais e os procedimentos de conformidade relacionados à corrupção e ao suborno. Estes treinamentos buscam conscientizar colaboradores, parceiros e fornecedores sobre a importância de identificar e reportar comportamentos inadequados.

Reconhecemos que as práticas de negócios variam regional e culturalmente. É mandatório que todos os Colaboradores, parceiros e fornecedores cumpram esta Política e o Código de Ética e Conduta em todas as regiões nas quais a Companhia atua. Em caso de dúvidas sobre se qualquer conduta constitui uma violação desta Política, contate o departamento de *Compliance, Riscos e Controles Internos* da Companhia

CANAL DE DENÚNCIAS

Denúncias de não cumprimento desta Política e do Código de Ética e Conduta deverão ser feitas pelo canal indicado no Código de Ética e Conduta da Companhia, e seguirão os procedimentos lá estabelecidos.

LEIS E PADRÕES APLICÁVEIS

Nacionais:

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira);
- Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 (regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013);
- Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
- Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021 / 93);



Política de Anticorrupção e Antissuborno

CORP-POL-0001

Política

Rev.0429/10/2021

- CGU nº 909/2015;
- Lei 14.457/2022;
- Lei nº 13.260/16;
- Lei nº 8.613/1988 (Lei de Lavagem de Dinheiro);
- Lei nº 13.260/2016 (Lei de Prevenção ao Financiamento do Terrorismo); e
- NBR ISO 37001: 2016.

Internacionais:

- Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA);
- Lei de Suborno do Reino Unido (UKBA);
- Pacto Global das Nações Unidas (ONU);
- Convenção Interamericana da OEA contra a Corrupção;
- Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.0223/12/2024

Nº da revisão	Item	Descrição	Data
00		Primeira Emissão	07/12/2020
01		Atualização geral no documento	07/12/2022
02		Mudança de categoria de procedimento para política e tornando o documento corporativo.	23/12/2024
03		Atualização geral no documento	

1. OBJETIVO

Determinar as diretrizes de conformidade acerca de Conflitos de Interesses para que os Colaboradores possam **(i)** identificar situações reais ou potenciais de Conflitos de Interesses, **(ii)** garantir que as deliberações e decisões da Companhia sejam tomadas à luz de todos os interesses envolvidos, e **(iii)** evitar que interesses particulares se sobreponham aos interesses corporativos.

2. APLICAÇÃO

2.1. A presente Política aplica-se a todos os Colaboradores do Grupo OceanPact, bem como a todos aqueles que atuem em nome de quaisquer empresas do grupo e a Terceiros.

2.2. Eventual situação de conflito de interesses que envolva uma transação com partes relacionadas deverá observar a Política de Transações com Partes Relacionadas da OceanPact Serviços Marítimos S.A. em vigor.

3. DEFINIÇÕES:

Agente Público: pessoa física que ocupe função pública, cargo ou emprego na ou para Autoridade Governamental; candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes ou qualquer pessoa que atue em nome de partido político ou candidato a cargo político; diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional; bem como membros das famílias de qualquer uma dessas pessoas.

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.02 23/12/2024

Autoridade Governamental: são assim considerados os Órgãos da administração direta, indireta de quaisquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, partidos políticos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais.

Colaborador(es): funcionários, fornecedores, administradores, membros de comitês, estagiários, jovens aprendizes, representantes legais e parceiros da Companhia.

Companhia(s): OceanPact Serviços Marítimos S.A. e as empresas por ela controladas, coligadas ou *joint ventures*.

Conflito de interesse: toda situação que represente uma divergência entre os interesses da Companhia e os pessoais de um Colaborador que possa comprometer os interesses corporativos.

Funcionário(s): todos aqueles empregados contratados pela Companhia, inclusive estagiários.

Familiar/ parente: cônjuge, companheiro (a) ou parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau (ex.: pai, mãe, filhos, enteados, irmãos, tios, sobrinhos, sogros e cunhados).

Formulário de Conflito de Interesses: documento no qual deve ser informada toda situação aparente ou concreta de conflito de interesses.

Subordinação hierárquica: relação na qual o empregador e/ou seus prepostos possuem o direito de ditar instruções e ordens, sendo considerado uma autoridade para o empregado, tendo o subordinado dependência financeira daquele que o contrata.

Terceiro: qualquer pessoa física ou jurídica que não seja um Colaborador (ex.: consorciadas, parceiros, consultores) cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses e negócios da Companhia.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Colaboradores

- Comunicar imediatamente à Área de *Compliance, Riscos e Controles Internos* ou reportar por meio do Canal de Denúncias, quando tomar conhecimento sobre qualquer situação de Conflito

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.02 23/12/2024

de Interesses que ou não tenha sido explicitada, ou que não esteja sendo tratada adequadamente; e

- Informar e manter atualizado o Formulário de Conflito de Interesses sobre qualquer situação do próprio Colaborador que possa configurar um conflito.

4.2 Área de Recursos Humanos, com o apoio da Área de *Compliance, Riscos e Controles Internos*

- Distribuição, recolhimento e análise do Formulário de Conflito de Interesses.

- A área de Recursos Humanos deve garantir que todos os Formulários de Conflito de Interesses sejam devidamente preenchidos e arquivados, além de comunicar à Área de *Compliance, Riscos e Controles Internos* quando situações de conflito de interesses forem identificadas. Tais Formulários de Conflitos de Interesse deverão ser atualizados anualmente e sempre que houver alteração nas informações prestadas nos respectivos formulários.

- Deliberar, em conjunto com a área de *Compliance, Riscos e Controles Internos*, sobre as ações a serem tomadas em caso de conflito de interesses.

- Registrar e monitorar situações reportadas como potenciais conflitos.

4.3. Área de *Compliance, Riscos e Controles Internos*

- Caberá à Área de *Compliance, Riscos e Controles Internos* monitorar o cumprimento desta norma.

- Deliberar, em conjunto com a área de Recurso Humanos, sobre as ações a serem tomadas em caso de conflito de interesses.

5. REGRAS GERAIS

Os Colaboradores devem tomar suas decisões sempre levando em consideração o melhor interesse da Companhia.

Todos os Colaboradores deverão observar a potencial configuração de um Conflito de Interesses na condução de suas atividades, sejam elas relacionadas à Companhia ou Terceiros

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.02 23/12/2024

e atualizar anualmente o formulário de conflito de interesses ou, em prazo inferior, caso a situação informada seja modificada.

Violações às regras aqui previstas, ensejarão a aplicação do procedimento de consequências.

5.1 Relacionamento afetivo entre Colaboradores

É permitida a permanência de funcionários que mantenham relacionamento afetivo desde que não exista relação entre eles, de Subordinação Hierárquica ou linha de reporte direta ou indireta.

Os colaboradores envolvidos em um relacionamento afetivo devem, necessariamente, informar a existência de relação afetiva entre eles ao Compliance e ao Recursos Humanos.

5.2 Contratação de parentes de Colaboradores

A contratação de parentes de Colaboradores para trabalhar no Grupo OceanPact é permitida, desde que estes trabalhem em áreas diferentes ou, caso trabalhem na mesma área, não possuam relação de Subordinação Hierárquica direta ou indireta.

A área de Recursos Humanos é a responsável pela aprovação da contratação de novos colaboradores e deverá informar à área de Compliance, Riscos e Controles Internos sobre eventual contratação que seja Conflito de Interesses através do e-mail compliance@oceanpact.com, a qual emitirá parecer sobre a situação identificada.

Todos os colaboradores devem preencher o Formulário de Conflito de Interesses (Anexo I) no momento de sua integração e atualizar anualmente ou em prazo inferior, caso a situação informada de Conflito de Interesses seja modificada.

5.3 Contratação de Terceiros que possuem relação de parentesco com Colaboradores

Terceiros devem, no momento de sua contratação, preencher o Formulário de Conflito de Interesses (Anexo I). A contratação seguirá o processo de seleção estipulado pela área de Suprimentos e, caso haja uma situação de conflito de interesses, ela deve ser devidamente justificada pela área contratante e reportada a área de Compliance, Riscos e Controles Internos (compliance@oceanpact.com) que irá opinar se o conflito pode ser gerenciado e monitorado. Nestas situações, o Colaborador com parentesco não poderá ser demandante dos

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.02 23/12/2024

serviços/materiais.

6. AÇÕES EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSES

Caso um Colaborador identifique interações que envolvam pessoas ou situações que possam configurar um potencial ou real Conflito de Interesses, inclusive em relação a outros colaboradores e Terceiros, poderá reportar imediatamente o fato à Área de *Compliance, Riscos e Controles Internos* ou através do Canal de Denúncias disponibilizado pela Companhia.

7. ATIVIDADES PARALELAS DESEMPENHADAS POR COLABORADORES

Os colaboradores do Grupo OceanPact não poderão desempenhar atividades profissionais externas que conflitem com os negócios ou sejam concorrentes da Companhia. Trabalhos externos devem ser realizados fora do horário de expediente, não podendo se utilizar dos bens e do nome da Companhia para exercer tais atividades.

8. NÃO RETALIAÇÃO

O Grupo OceanPact não tolera retaliações contra qualquer pessoa que informe, de boa-fé, sobre supostas violações desta Política, independentemente dos resultados das investigações.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta norma entra em vigor a partir de sua publicação.

Exceções às disposições desta Política somente poderão ser concedidas mediante deliberação formal da Diretoria. Caso a situação de potencial conflito de interesses envolva membro da Diretoria, a eventual exceção deverá ser submetida à deliberação do Presidente da Companhia. Na hipótese de o conflito envolver o próprio Presidente, a competência para deliberar sobre a exceção caberá ao Conselho de Administração. Em qualquer caso, o colaborador que se encontre em situação de conflito deverá se declarar impedido e abster-se de participar de quaisquer discussões ou deliberações relacionadas ao tema.

10. REFERÊNCIAS

- Manual do Sistema de Gestão Integrado – MSGI (CORP-MAN-0005)

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.02 23/12/2024

- Procedimento de Consequências (CORP-PRO-0006)

11. ANEXO

- Formulário de Conflito de Interesses

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.02 23/12/2024

ANEXO I

Política de Conflito de Interesses	
Nome:	
Cargo:	Data do preenchimento:
Departamento:	
Embarcação / Local:	

Declaração sobre Familiares		Sim ou Não
1) Algum de seu(s) Familiar(es) é:		
1.1) Agente Público*?		
1.2) Integrante (empregado, executivo, administrador, representante, agente, comissário, parceiro) do Grupo OceanPact?		
1.3) Integrante (empregado, executivo, administrador, representante, agente, comissário, parceiro) de Empresas do mesmo ramo das empresas do Grupo OceanPact ou que de alguma forma possa ser considerada concorrente do Grupo OceanPact?		
1.4) Integrante (empregado, executivo, administrador, representante, agente, comissário, parceiro) ou possui qualquer tipo de vínculo ou participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com o Grupo OceanPact (parceiros, clientes, Terceiros, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral)?		
1.5) Desempenha quaisquer outras atividades ou ocupa quaisquer outros cargos ou posições, além daquelas informadas nos itens acima, que possa colocá-lo(a) em situação de conflito de interesses com empresa do Grupo OceanPact?		
Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar:		
<hr/> <hr/> <hr/>		

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019

Procedimento

Rev.02 23/12/2024

Informações quanto ao Declarante	Sim ou Não
2) O Declarante:	
2.1) É integrante (empregado, executivo, administrador, representante, agente, comissário, parceiro) ou possui participação societária em empresa(s) fora do Grupo OceanPact?	
2.2) Ocupa ou ocupou, nos últimos 5 (cinco) anos, quaisquer cargos, empregos ou funções de Agente Público*?	
2.3) É integrante (empregado, executivo, administrador, representante, agente, comissário, parceiro) ou possui qualquer vínculo ou participação societária em empresa(s) que sejam contratantes ou tenham interesses em celebrar negócios ou contratos com o Grupo OceanPact (parceiros, clientes, Terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral)?	
2.4) Nos últimos 2 (dois) anos recebe, recebeu, regular ou eventualmente, direta ou indiretamente, benefícios de quaisquer naturezas, tais como, pagamentos, serviços gratuitos, descontos ou bens móveis, de algum Terceiro que: (i) seja concorrente do Grupo OceanPact ou (ii) seja contratante ou tenha interesse em celebrar negócios ou contratos com o Grupo OceanPact	
2.5) Tem quaisquer créditos ou dívidas com algum Terceiro que: (i) seja concorrente do Grupo OceanPact ou (ii) seja contratante ou tenha interesse em celebrar negócios ou contratos com o Grupo OceanPact?	
2.6) Há alguma outra situação, além das descritas nos itens anteriores, que possa configurar um potencial Conflito de Interesses em relação ao Declarante? (Entendido como toda situação que represente um potencial confronto entre interesses pessoais de um Declarante e os interesses da Companhia, que possa, de forma	

Política de Conflito de Interesses

CORP-POL-0019**Procedimento****Rev.02 23/12/2024**

concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho e independência das funções do Colaborador, em questão, em prejuízo dos interesses da Empresa)	
Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar: _____ _____ _____ _____ _____	

_____ (Declarante) declara, para os devidos fins, que todas as informações prestadas são a mais exata e absoluta expressão da verdade.

Nota1: Para fins deste formulário **Agente Público** é considerada a pessoa física que ocupe função pública, cargo ou emprego na ou para Autoridade Governamental; candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes ou qualquer pessoa que atue em nome de partido político ou candidato a cargo político; diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional; bem como membros das famílias de qualquer uma dessas pessoas.

Nota2: Autoridade Governamental: são assim considerados os Órgãos da administração direta, indireta de quaisquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, partidos políticos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais

Nota3: O presente Formulário deve ser atualizado anualmente

Assinatura

Rev.

Nº da revisão	Item	Descrição	Data
00		Primeira emissão	07/12/2020
01		Atualização geral	

1. OBJETO

- 1.1.** A presente Política institui os critérios e procedimentos a serem observados para a composição do Conselho de Administração, de seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria da Companhia.
- 1.2.** Os termos definidos e grafados em letra maiúscula nesta Política deverão ser interpretados de acordo com os significados que lhes são atribuídos no **Anexo I** à presente Política.

2. PRINCÍPIOS

- 2.1.** A indicação dos membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria da Companhia deverá observar o disposto nesta Política, no Estatuto Social, nos regimentos internos do Conselho de Administração e de seus Comitês, no Regulamento do Novo Mercado, na Lei das S.A., bem como nas demais legislações e regulamentações aplicáveis.
- 2.2.** Deverão ser indicados para compor o Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e a Diretoria, profissionais qualificados, com comprovada experiência técnica, profissional ou acadêmica, reputação ilibada, e alinhados aos valores e à cultura da Companhia.
- 2.3.** A indicação para composição do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria deverá considerar critérios como complementaridade de experiências, formação acadêmica, disponibilidade de tempo para o desempenho da função e diversidade.

3. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. Critérios para a Composição

Elaborador:

Consenso:

Aprovador:

Rev.

- 3.1.1.** O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 9 (nove) membros, residentes no Brasil ou no exterior, eleitos e destituíveis pela assembleia geral da Companhia, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.
- 3.1.2.** Os cargos de presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, exceto em decorrência de vacância, hipótese em que a Companhia deverá:
(i) divulgar a acumulação de cargos em decorrência da vacância até o dia útil seguinte ao da ocorrência; **(ii)** divulgar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vacância, as providências tomadas para cessar a acumulação dos cargos; e
(iii) cessar a acumulação no prazo de 1 (um) ano.
- 3.1.3.** Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) conselheiros ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, conforme definição do Regulamento do Novo Mercado, devendo tal caracterização como conselheiro independente constar da ata da assembleia geral que os eleger, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante as faculdades previstas no artigo 141, §§ 4º e 5º, da Lei das S.A., quando aplicáveis.
- 3.1.4.** Quando, em decorrência do cálculo do percentual referido no item 3.1.3 acima, o resultado gerar um número fracionário, a Companhia deverá proceder ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.
- 3.1.5.** O enquadramento do conselheiro como independente para fins do Regulamento do Novo Mercado deve considerar sua relação:
 - (i)** com a Companhia, seus eventuais acionistas controladores diretos ou indiretos e seus administradores; e
 - (ii)** com as sociedades controladas, coligadas ou sob controle comum.
- 3.1.6.** Não será considerado conselheiro independente, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, aquele que:
 - (i)** for acionista controlador direto ou indireto da Companhia (quando houver);

Rev.

- (ii) tiver seu exercício de voto nas reuniões do Conselho de Administração vinculado por acordo de acionistas que tenha por objeto matérias relacionadas à Companhia;
- (iii) for cônjuge, companheiro, parente ou afim, em linha reta ou colateral, até segundo grau, de seu acionista controlador (quando houver), de administrador da Companhia ou de administrador de seu acionista controlador (quando houver); e
- (iv) foi, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou Diretor da Companhia ou de seu acionista controlador (quando houver).

3.1.7. Sem prejuízo das hipóteses descritas no item 3.1.6 acima, as situações descritas a seguir deverão ser analisadas de modo a verificar se implicam perda de independência do conselheiro independente em razão das características, magnitude e extensão do relacionamento:

- (i) o conselheiro ser afim até segundo grau do acionista controlador (quando houver), de administrador da Companhia ou de administrador do acionista controlador (quando houver);
- (ii) o conselheiro ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor de sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum da Companhia;
- (iii) o conselheiro ter relações comerciais com a Companhia, seu acionista controlador (quando houver) ou sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum;
- (iv) o conselheiro ocupar cargo em sociedade ou entidade que tenha relações comerciais com a Companhia ou com o seu acionista controlador (quando houver) que tenha poder decisório na condução das atividades da referida sociedade ou entidade; e
- (v) o conselheiro receber outra remuneração da Companhia, de seu acionista controlador (quando houver), sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum além daquela relativa à atuação como membro do Conselho de Administração ou de Comitês de Assessoramento da Companhia, de seu acionista controlador (quando houver), de suas sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum, exceto proventos em dinheiro

Rev.

decorrentes de participação no capital social da Companhia e benefícios advindos de planos de previdência complementar.

3.1.8. A caracterização do indicado ao Conselho de Administração como conselheiro independente será deliberada pela assembleia geral, que poderá basear sua decisão:

- (i) na declaração, encaminhada pelo indicado a conselheiro independente ao Conselho de Administração, atestando seu enquadramento em relação aos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado e refletidos nesta Política, contemplando a respectiva justificativa, se verificada alguma das situações previstas no item 3.1.7 acima; e
- (ii) na manifestação do Conselho de Administração da Companhia, conforme o item 3.2.1.1 abaixo, inserida na proposta da administração referente à assembleia geral para eleição de Administradores, quanto ao enquadramento do candidato nos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado e refletidos nesta Política.

3.1.9. O procedimento previsto no item 3.1.8 acima não se aplica às indicações de candidatos a membros do Conselho de Administração:

- (i) que não atendam ao prazo de antecedência para inclusão de candidatos no boletim de voto, conforme disposto na regulamentação editada pela CVM sobre votação a distância; e
- (ii) quando houver acionista controlador, mediante votação em separado.

3.1.10. As hipóteses de impedimento, substituição e vacância estão disciplinadas no Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia e devem também observar os termos previstos nesta Política.

3.2. Processo de Indicação

3.2.1. A indicação de chapas para composição do Conselho de Administração poderá ser realizada pelo próprio Conselho de Administração – devendo constar da Proposta da Administração apresentada aos acionistas para a respectiva assembleia de eleição – ou por quaisquer acionistas da Companhia e deverão observar, além da presente Política, os procedimentos e regras estabelecidos no Estatuto Social da Companhia.

Rev.

- 3.2.1.1.** Observados os demais requisitos regulamentares, o Conselho de Administração deverá incluir, na proposta da administração referente à assembleia geral para eleição de administradores, sua manifestação contemplando: **(a)** análise a respeito da aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração a esta Política; e **(b)** conforme o caso, as razões pelas quais, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado e na declaração mencionada no item 3.1.8(i) acima, se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente.
- 3.2.2.** Os candidatos indicados aos cargos de membros do Conselho de Administração deverão atender, ao menos, aos seguintes critérios:
- (i)** possuir reputação ilibada;
 - (ii)** não estar impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
 - (iii)** não estar condenado a pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela CVM, que o torne inelegível para os cargos de administração de companhia aberta;
 - (iv)** exceto se dispensado pela assembleia geral, não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia e não ter, nem representar, interesse conflitante com o da Companhia;
 - (v)** estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
 - (vi)** possuir formação acadêmica em reconhecidas instituições de ensino brasileiras ou internacionais;
 - (vii)** ter comprovada Experiência Profissional na Área de Atuação da Companhia ou já ter exercido cargo de conselheiro de administração de companhias abertas registradas na categoria "A" por pelo menos 2 (dois) anos;
 - (viii)** não ser considerado uma Pessoa Exposta Politicamente nos termos desta Política; e

Rev.

- (ix) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.
- 3.2.3.** O acionista que desejar indicar chapas alternativas ou membros para participar de eleição pelo processo de voto múltiplo ou de votação em separado (quando aplicáveis) para o Conselho de Administração deverá enviar notificação por escrito para o endereço da sede social da Companhia, aos cuidados do Departamento de Relações com Investidores, observados os prazos previstos na Resolução CVM nº 81, apresentando, com relação a cada membro:
- (i) Formulário de Indicação de Candidato ao Conselho de Administração nos termos do Anexo II à presente Política;
 - (ii) declaração assinada pelo candidato, atestando seu enquadramento aos requisitos e critérios estabelecidos nesta Política;
 - (iii) cópia do instrumento de declaração de desimpedimento nos termos do art. 147 da Lei das S.A. e da Resolução CVM nº 80 (ou outra norma que venha a substituí-la) assinada pelo próprio candidato ou declaração do acionista de que obteve do candidato indicado a informação de que está em condições de firmar tal instrumento, indicando as eventuais ressalvas;
 - (iv) currículo do candidato indicado, contendo, no mínimo, sua qualificação, experiência profissional, escolaridade, principal atividade profissional que exerce no momento e indicação de quais cargos ocupa em conselhos de administração, fiscal ou consultivo em outras companhias, se for o caso;
 - (v) no caso dos candidatos indicados na qualidade de independentes, além das informações elencadas acima, declaração assinada pelo postulante, atestando seu enquadramento em relação aos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado e refletidos nesta Política, conforme item 3.1.8(i) desta Política, contemplando a respectiva justificativa, se verificada alguma das situações previstas no item 3.1.7; e
 - (vi) quaisquer outras informações e documentos exigidos pela legislação ou regulamentação vigentes no momento da indicação.
- 3.2.4.** A eleição dos membros do Conselho de Administração será realizada conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e na legislação aplicável.

Rev.

4. COMITÊS DE ASSESSORAMENTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. Critérios gerais para a Composição dos Comitês de Assessoramento

- 4.1.1. Sem prejuízo dos comitês eventualmente criados e mantidos pela Diretoria para auxiliá-la no desempenho de suas funções, o Conselho de Administração poderá criar Comitês de Assessoramento com a finalidade de assessorá-lo no cumprimento de suas atribuições legais e estatutárias.
- 4.1.2. Os Comitês de Assessoramento serão compostos por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, com experiência específica nas áreas de competência dos respectivos comitês, eleitos pelo Conselho de Administração para mandatos unificados de até 2 (dois) anos, conforme estabelecido nos respectivos regimentos.
- 4.1.3. Os Comitês de Assessoramento deverão observar as diretrizes e normas de organização, composição e funcionamento estabelecidas em seus respectivos regimentos internos e, quando estatutários, também no Estatuto Social.

4.2. Critérios específicos para composição do Comitê de Auditoria e Compliance

- 4.2.1. Sem prejuízo de demais Comitês de Assessoramento que venham a ser criados, o Conselho de Administração será permanentemente assessorado por um Comitê de Auditoria e *Compliance* estatutário.
- 4.2.2. O Comitê de Auditoria e *Compliance* da Companhia será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo que:
 - (i) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia, nos termos do Regulamento do Novo Mercado;
 - (ii) a maioria de seus membros deverá ser independente, nos termos da Resolução CVM nº 23, ou de eventual norma que venha a substituí-la;
 - (iii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da Resolução CVM nº 23, ou de eventual norma que venha a substituí-la;
 - (iv) um mesmo membro do Comitê de Auditoria e *Compliance* poderá acumular as características das alíneas (i), (ii) e (iii) acima.

Rev.

4.2.3. Na análise da experiência em assuntos de contabilidade societária de que trata o item 4.2.2(iii) acima, deverão ser considerados:

- (i) conhecimento dos princípios de contabilidade geralmente aceitos;
- (ii) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;
- (iii) experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia;
- (iv) formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do Comitê de Auditoria e *Compliance*; e
- (v) conhecimento sobre controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

4.2.4. O Comitê de Auditoria e *Compliance* poderá contar com membros externos em sua composição.

4.2.5. O membro do Comitê de Auditoria e *Compliance* não poderá ser acionista controlador da Companhia, nem ocupar o cargo de diretor da Companhia, de seu acionista controlador, direto ou indireto (se houver), ou de sociedades controladas, coligadas ou sob controle comum, e tampouco possuir qualquer vínculo de subordinação com as pessoas anteriormente mencionadas.

4.3. Processo de Indicação

4.3.1. A indicação de membros para composição dos Comitês de Assessoramento (inclusive de eventuais membros ouvintes, se for o caso) deverá ser realizada pelos administradores da Companhia.

4.3.2. Os candidatos indicados aos cargos de membros dos Comitês de Assessoramento deverão atender, além dos requisitos previstos no artigo 147 da Lei das S.A., ao menos, aos seguintes critérios:

- (i) possuir reputação ilibada;
- (ii) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;

Rev.

- (iii) possuir formação acadêmica em reconhecidas instituições de ensino brasileiras ou internacionais;
- (iv) possuir experiência específica nas áreas de competência do respectivo Comitê de Assessoramento;
- (v) não ser considerado uma Pessoa Exposta Politicamente nos termos desta Política; e
- (vi) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.

5. DIRETORIA

5.1. Critérios para a Composição

- 5.1.1.** A Diretoria da Companhia será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 12 (doze) membros, residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, dos quais um Diretor Presidente, um Diretor Vice-Presidente, um Diretor Financeiro, um Diretor de Relação com Investidores, e os demais com sua designação e competência estabelecidas pelo Conselho de Administração, eleitos para um mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.
- 5.1.2.** A indicação para composição da Diretoria deverá considerar quadros executivos profissionais capazes de combinar, de modo harmônico, o interesse da Companhia, seus acionistas, gestores e colaboradores, bem como a responsabilidade social e ambiental da Companhia, pautados pela legalidade e pela ética.

5.2. Processo de Indicação

- 5.2.1.** A indicação de membros para composição da Diretoria deverá ser realizada pelo Conselho de Administração, podendo o Diretor Presidente da Companhia participar da seleção e indicação dos demais membros da Diretoria da Companhia.
- 5.2.2.** Os candidatos indicados aos cargos de membros da Diretoria deverão atender, ao menos, aos seguintes critérios:
 - (i) possuir reputação ilibada;

Rev.

- (ii) não estar impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
- (iii) não estar condenado a pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela CVM, que o torne inelegível para os cargos de administração de companhia aberta;
- (iv) não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia e não ter, nem representar, interesse conflitante com o da Companhia;
- (v) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
- (vi) possuir formação acadêmica em reconhecidas instituições de ensino brasileiras ou internacionais;
- (vii) não ser considerado uma Pessoa Exposta Politicamente nos termos desta Política;
- (viii) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas; e
- (ix) possuir habilidades para implementar as estratégias, enfrentar os desafios e atingir os objetivos da Companhia.

5.2.3. A eleição dos membros da Diretoria será realizada conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e na legislação aplicável.

6. PENALIDADES

6.1. Qualquer violação ao disposto nesta Política será submetida ao Conselho de Administração da Companhia, devendo ser adotadas as penalidades cabíveis, sem prejuízo das penas previstas na legislação vigente.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Essa Política entrará em vigor a partir da data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3 e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

Rev.

- 7.2.** Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia, a quem também competirá dirimir quaisquer divergências e omissões relacionadas à aplicação da presente Política.

* * *

Rev.

Anexo I
Termos Definidos

Termo	Definição
“B3”	significa a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.
“Comitês de Assessoramento”	significa os comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, sejam eles técnicos ou consultivos, permanentes ou não, estatutários ou não.
“Companhia”	significa a OceanPact Serviços Marítimos S.A.
“Conselho de Administração”	significa o conselho de administração da Companhia.
“CVM”	significa a Comissão de Valores Mobiliários.
“Diretoria”	significa a diretoria estatutária da Companhia.
“Estatuto Social”	significa o estatuto social da Companhia.
“Experiência Profissional na Área de Atuação da Companhia”	significa experiência profissional de, no mínimo: (a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Companhia ou em área conexa; ou (b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos: (b.i) cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da Companhia, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa; ou (b.iii) cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da Companhia; ou (c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da Companhia;
“Lei das S.A.”	significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.
“Pessoa Exposta Politicamente”	significa as seguintes pessoas, ainda que licenciadas, conforme aplicável: (i) os detentores de mandatos eletivos do poder executivo ou legislativo federal, estadual, distrital ou municipal; (ii) os titulares de cargo sem vínculo permanente com o serviço público ou equivalentes do poder executivo ou legislativo federal, estadual, distrital ou municipal; (iii) os ocupantes de cargo, no poder executivo federal, de <i>(a)</i> ministro de Estado ou equiparado; <i>(b)</i> natureza especial ou equivalente; <i>(c)</i> presidente, vice-

Elaborador:

Consenso:

Aprovador:

Rev.

	<p>presidente, diretor ou equivalentes de entidades da administração pública indireta; ou (d) direção e assessoramento superiores (DAS); (iv) os membros (a) do Conselho Nacional de Justiça; (b) do Supremo Tribunal Federal; (c) de Tribunais Superiores; (d) dos Tribunais Regionais Federais; (e) dos Tribunais Regionais do Trabalho; (f) dos Tribunais Regionais Eleitorais; (g) do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; ou (h) do Conselho da Justiça Federal; (v) o(s) (a) membros do Conselho Nacional do Ministério Público; (b) Procurador-Geral da República; (c) Vice-Procurador-Geral da República; (d) Procurador-Geral do Trabalho; (e) Procurador-Geral da Justiça Militar; (f) Subprocuradores-Gerais da República; ou (g) os Procuradores Gerais de Justiça dos Estados ou do Distrito Federal; (vi) o(s) (a) membros do Tribunal de Contas da União; (b) Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; ou (c) os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; (vii) os ocupantes de cargos ou funções, em partidos políticos ou em campanhas eleitorais, de: (a) presidente; (b) tesoureiro; (c) diretor; (d) cargos de assessoramento; (e) participantes da estrutura decisória de partido político; ou (f) funções relativas à organização, estruturação e realização de campanha eleitoral; (viii) os ocupantes de cargo, no poder executivo estadual, (a) de Secretário de Estado ou do Distrito Federal; (b) de presidente, vice-presidente, diretor ou equivalentes de entidades da administração pública indireta estadual e distrital; ou (c) sem vínculo permanente com o serviço público ou equivalentes de entidades da administração pública indireta estadual e distrital; (ix) os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estado e do Distrito Federal; (x) os ocupantes de cargo, no poder executivo municipal, (a) de Secretário Municipal; (b) de presidente, vice-presidente, diretor ou equivalentes de entidades da administração pública indireta municipal; (c) sem vínculo permanente com o serviço público ou equivalentes de entidades da administração pública indireta municipal; (xi) Presidente de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios; (xii) representante de órgão regulador ao qual a Companhia ou suas controladas estejam sujeitas; ou (xiii) pessoa que exerce cargo em organização sindical. Para fins desta Política, (a) a subsequente candidatura ou nomeação a qualquer dos cargos ou posições indicados acima importará na consequente incompatibilidade com a manutenção</p>
--	--

Rev.

	do respectivo cargo na Companhia; e (b) a condição de Pessoa Exposta Politicamente perdurará por 5 (cinco) anos contados da data em que a pessoa deixou de se enquadrar na definição aqui estabelecida.
“Política”	significa a presente Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatária da Companhia.
“Regulamento do Novo Mercado”	significa o regulamento do segmento do Novo Mercado da B3.
“Resolução CVM nº 23”	significa a Resolução CVM nº 23, de 25 de fevereiro de 2021.
“Resolução CVM nº 80”	significa a Resolução CVM nº 80, de 29 de março de 2022.
“Resolução CVM nº 81”	significa a Resolução CVM nº 81, de 29 de março de 2022.

Rev.

Anexo II

Formulário de Indicação de Candidato ao Conselho de Administração da OceanPact Serviços Marítimos S.A. (“Companhia”)

(OBS: O presente formulário deverá ser apresentado em conjunto com os demais documentos e informações adicionais exigidos pela Política de Indicação da Companhia e pela legislação e regulamentação aplicáveis)

Fornecimento de informações exigidas pelos itens 7.3 a 7.6 do Formulário de Referência referentes ao candidato indicado ao Conselho de Administração:

7.3. Dados Cadastrais e experiência profissional:

Nome	Data de Nascimento	Idade	Profissão
CPF ou Passaporte (PAS)	Cargo Eletivo Ocupado	Data de Eleição	Data de Posse
Prazo do Mandato	Outros Cargos e Funções Exercidos na Companhia	Indicação foi feita pelo Controlador?	
		() SIM () NÃO	
É membro independente, nos termos do Regulamento do Novo Mercado e do Anexo K da Resolução CVM nº 80?		Em caso de mandatos consecutivos, data de início do primeiro de tais mandatos	
() SIM () NÃO			
Experiência Profissional			
Descrever no campo abaixo as principais experiências profissionais do candidato durante os últimos 5 anos, destacando, se for o caso, cargos e funções exercidos: (a) na OceanPact e em sociedades de seu grupo econômico; e (b) sociedades controladas por acionista da OceanPact que detenha participação, direta ou indireta, igual ou superior a 5% de uma mesma classe ou espécie de valor mobiliário da OceanPact.			
Declaração de Eventuais Condenações			
Descrever no campo abaixo a ocorrência de qualquer dos seguintes eventos durante os últimos 5 anos em relação ao candidato indicado (em caso negativo, favor indicar expressamente a inexistência de qualquer desses eventos):			
(a) qualquer condenação criminal; (b) qualquer condenação em processo administrativo da CVM, do Banco Central do Brasil ou da Superintendência de Seguros Privados e as penas aplicadas; ou (c) qualquer condenação transitada em julgado na esfera judicial ou objeto de decisão final administrativa, que o tenha suspendido ou inabilitado para a prática de uma atividade profissional ou comercial qualquer			

Elaborador:

Consenso:

Aprovador:

Rev.

--

Elaborador:

Consenso:

Aprovador:

Rev.

7.4. Informações sobre a atuação no último exercício como membros de comitês estatutários, bem como, se houver, de eventuais outros comitês não estatutários de auditoria, de risco, financeiro e de remuneração:

Identificação do(s) Comitê(s) que o candidato integra	Data de Eleição	Data de Posse	Prazo do Mandato	Em caso de mandatos consecutivos, data de início do primeiro de tais mandatos

7.5. Informação sobre existência de relação conjugal, união estável ou parentesco até o segundo grau do candidato indicado com:

a. administradores da Companhia

Não Sim. Descrever: _____

b. administradores de controladas, diretas ou indiretas, da Companhia

Não Sim. Descrever: _____

c. controladores diretos ou indiretos da Companhia

Não Sim. Descrever: _____

d. administradores de sociedades controladoras diretas e indiretas da Companhia

Não Sim. Descrever: _____

7.6. Informação sobre relações de subordinação, prestação de serviço ou controle mantidas, nos 3 últimos exercícios sociais, entre o candidato indicado e:

a. sociedade controlada, direta ou indiretamente, pela Companhia, com exceção daquelas em que a Companhia detenha direta ou indiretamente, participação igual ou superior a 99% do capital social)

Não Sim. Descrever: _____

b. controlador direto ou indireto da Companhia

Não Sim. Descrever: _____

Elaborador:

Consenso:

Aprovador:

Rev.

c. caso seja relevante, fornecedor, cliente, devedor ou credor da Companhia, de sua controlada ou controladoras ou controladas de alguma dessas pessoas

Não Sim. Descrever: _____

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

Nº da revisão	Item	Descrição	Data
00		Primeira emissão	07/12/2020
01		Atualização de legislação	25/04/2024
02		Alteração na cláusula 6.2.3	

1 OBJETIVO

1.1 A presente Política de Transações com Partes Relacionadas (“Política”) tem como principais objetivos assegurar que as transações da OceanPact Serviços Marítimos S.A. (“Companhia”) e de suas controladas com suas respectivas Partes Relacionadas sejam realizadas no melhor interesse da Companhia e de suas controladas, conforme o caso, e fundamentadas em princípios de transparência e comutatividade.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 A presente Política se aplica à Companhia e suas controladas, diretas ou indiretas, em complemento a todas as normas legais, estatutárias e regulatórias que disciplinam o tema.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Nos termos da regulamentação aplicável – em especial, do Pronunciamento Técnico CPC nº 5(R1) emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) por meio da Deliberação CVM nº 94/22 – e, portanto, para fins da presente Política, os termos definidos abaixo devem ter os seguintes significados:

3.1.1 É considerada uma “**Transação com Parte Relacionada**” qualquer operação entre a Companhia (ou uma de suas controladas) e uma de suas Partes Relacionadas que envolva a transferência de bens, recursos, direitos, obrigações, negócios, contratação ou prestação de serviços, independentemente de haver ou não um preço em contrapartida.

3.1.2 É considerada uma “**Parte Relacionada**” da Companhia:

- (i) uma pessoa que (ou cujo Membro Próximo da Família):
 - (a) tenha o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
 - (b) tenha Influência Significativa (conforme definido abaixo) sobre a Companhia; ou
 - (c) seja membro do Pessoal Chave da Administração (conforme definido abaixo) da Companhia ou de sua controladora.

Elaborador:

Consenso:

Aprovador:

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

- (ii) uma sociedade ou entidade que:
- (a) pertença ao mesmo grupo econômico da Companhia (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são interrelacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
 - (b) seja coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) da Companhia (ou de entidade de seu grupo econômico) ou vice-versa – i.e. caso a Companhia seja coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) da sociedade ou entidade (ou de entidade de seu grupo econômico);
 - (c) esteja, junto com a Companhia, sob controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade;
 - (d) esteja sob controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade de que a Companhia seja coligada, ou seja coligada de uma terceira entidade de que a Companhia esteja sob controle conjunto (*joint venture*);
 - (e) seja um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários sejam empregados tanto da referida sociedade ou entidade quanto da Companhia;
 - (f) seja controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima;
 - (g) esteja sob Influência Significativa de qualquer pessoa identificada no subitem (i)(a) acima, ou tenha uma destas pessoas como membro do Pessoal Chave da sua Administração (ou de sua controladora); ou
 - (h) forneça (ou tenha algum membro de seu grupo que forneça) serviços de Pessoal Chave da Administração da Companhia ou de sua controladora.

3.1.3 Considera-se “**Influência Significativa**” o poder de participar nas decisões sobre políticas financeiras e operacionais de uma entidade, mas que não caracterize o controle sobre essas políticas, manifestando-se geralmente (a) pela representação no conselho de administração ou na diretoria da entidade; (b) pela participação nos processos de elaboração de políticas, inclusive em decisões sobre dividendos e outras distribuições da entidade; (c) pela manutenção de operações materiais com a entidade; (d) pelo intercâmbio de diretores ou gerentes com a entidade; ou (e) pelo fornecimento de informação técnica essencial. Nos termos do Pronunciamento Técnico CPC 18 (R2), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis, presume-se a existência de influência significativa se o investidor mantiver direta ou indiretamente (por meio de controladas, por exemplo), vinte por cento ou mais do poder de voto da investida, a menos que possa ser claramente demonstrado o contrário.

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

3.1.4 Serão considerados “**Membros Próximos da Família**” de uma pessoa aqueles membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia e incluem:

- (i) os filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro(a);
- (ii) os filhos do cônjuge da pessoa ou de companheiro(a); e
- (iii) dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).

3.1.5 São considerados membros do “**Pessoal Chave da Administração**” as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador.

3.2 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. Nesse sentido, no contexto desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:

- (i) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum, ou porque um membro do Pessoal Chave da Administração de uma entidade exerce Influência Significativa sobre a outra sociedade;
- (ii) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento (*joint venture*);
- (iii) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências governamentais que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem Influência Significativa sobre a Companhia, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a Companhia (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da Companhia ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
- (iv) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a Companhia mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

4 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES GERAIS

4.1 As Transações com Partes Relacionadas deverão ser sempre celebradas buscando a preservação e promoção do melhor interesse da Companhia ou de suas controladas, conforme o caso, devendo obedecer aos seguintes princípios:

- (i) competitividade: observância e adoção de termos e condições compatíveis com os praticados no mercado entre partes independentes;

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

- (ii) conformidade: observância dos procedimentos e regras de identificação, análise e aprovação previstos nesta Política, bem como das demais regras e procedimentos internos ou legais e regulamentares que se apliquem à transação;
- (iii) diligência e não discriminação: sem prejuízo das regras e procedimentos específicos adicionais aplicáveis às Transações com Partes Relacionadas, devem ser observados ainda os princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia com partes independentes, com formas e procedimentos que impeçam discriminação, privilégios ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros; e
- (iv) transparência: realização das devidas divulgações e reportes nos termos exigidos por esta Política e pela legislação e regulamentação vigentes.

4.2 Os termos e condições de quaisquer Transações com Partes Relacionadas devem ser objeto de negociação efetiva entre as partes, das quais participem, em nome da Companhia ou de sua controlada, conforme aplicável, representantes que não se encontrem em situação de conflito de interesses em relação à matéria.

4.3 As pessoas vinculadas à Companhia, sejam elas administradores, colaboradores ou empregados da Companhia ou de suas controladas, que tenham conflito de interesses em relação a uma potencial transação (inclusive com Partes Relacionadas) deverão se abster de participar de quaisquer atos relacionados à emissão de opinião ou à aprovação da referida transação, devendo a referida abstenção ser registrada na ata da respectiva reunião.

5 IDENTIFICAÇÃO, CADASTRO E CONTROLE

5.1 Toda e qualquer pessoa que se enquadre no conceito de Pessoal-Chave da Administração da Companhia e de suas controladas (dentre as quais necessariamente seus administradores) bem como quaisquer outras que a Gerência de Compliance entenda pertinente no âmbito da sua competência, deverão preencher Formulário de Partes Relacionadas e Potenciais Conflitos de Interesses (“Formulário”) (i) no momento de sua contratação ou de sua posse em seus respectivos cargos da Companhia ou em qualquer de suas controladas, conforme o caso, e (ii) a partir de sua contratação ou posse, ao menos anualmente.

5.1.1 Caso haja acionistas controladores, a Companhia também lhes solicitará, por meio de seus representantes legais, o envio anual do Formulário objeto do item 5.1 acima preenchido.

5.1.2 Sem prejuízo da renovação anual do Formulário mencionada no item 5.1 acima, caso haja qualquer alteração relevante das informações nele fornecidas durante o ano, caberá às pessoas descritas no item 5.1 acima atualizar o referido Formulário, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a ocorrência do evento relevante modificativo da informação constante do Formulário.

5.1.3 A Companhia deverá manter cadastro atualizado das pessoas identificadas como Partes Relacionadas, preenchido não apenas com as informações constantes dos Formulários, como

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

também com informações adicionais obtidas e consolidadas por pesquisa e controle adicionais realizados pela Gerência de Compliance, que ficará disponível para consulta das pessoas e órgãos responsáveis pela identificação, análise e aprovação de Transações com Partes Relacionadas nos termos desta Política.

5.1.4 O Formulário será elaborado pela Gerência Jurídica, e aprovado pela Gerência de Compliance da Companhia, a quem incumbirá o seu constante aprimoramento, inclusive para atender a eventuais sugestões do Comitê de Auditoria e Compliance e do Conselho de Administração da Companhia.

6 ANÁLISE PRÉVIA

6.1 Previamente à celebração ou aprovação de qualquer contrato em nome da Companhia, o responsável pelos atos em questão deverá consultar o cadastro de Partes Relacionadas mencionado no item 5.1.3 acima, a fim de identificar se a referida contratação caracteriza uma Transação com Partes Relacionadas, caso em que se aplicarão as disposições dessa Política.

6.1.1 O cadastro de Partes Relacionadas, porém, não deverá ser considerado exaustivo, sendo certo, portanto, que a ausência de uma pessoa em tal cadastro não significa que tal pessoa necessariamente não seja uma Parte Relacionada da Companhia nem isenta o responsável por uma transação de observar todas as obrigações e procedimentos previstos nesta Política, inclusive quanto à verificação do enquadramento de uma pessoa como Parte Relacionada.

6.2 As potenciais Transações com Partes Relacionadas devem ser previamente comunicadas à Comissão de Transações com Partes Relacionadas da Companhia, devidamente acompanhadas dos documentos e informações pertinentes descritos nos itens 6.3 e 6.4 abaixo, antes de submetidas a deliberação pelo órgão competente por sua aprovação.

6.2.1 A Comissão de Transações com Partes Relacionadas da Companhia será formada pelo Diretor Presidente, pelo Diretor Vice-Presidente e pelo Diretor Financeiro, e se reunirá sempre que lhe for submetida uma potencial Transação com Partes Relacionadas, sendo certo que a emissão de suas opiniões e pareceres dependerá do voto da maioria de seus membros.

6.2.2 Em caso de dúvidas quanto à caracterização de uma operação como Transações com Partes Relacionadas, a Comissão de Transações com Partes Relacionadas da Companhia poderá ser consultada.

6.2.3 Caso um dos integrantes da Comissão de Transações com Partes Relacionadas da Companhia possua interesse particular ou conflitante com o da Companhia em relação a determinada Transação com Partes Relacionadas, deverá se abster da respectiva deliberação..

6.3 Para fins de análise das potenciais Transações com Partes Relacionadas, deverão ser fornecidos à Comissão de Transações com Partes Relacionadas da Companhia os seguintes documentos e informações:

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

- (i)** principais termos e condições da transação, tais como objeto, partes, montantes envolvidos, prazo, e quaisquer outros necessários à compreensão da transação;
- (ii)** identificação da(s) contraparte(s) que se enquadre(m) no conceito de Parte Relacionada, com a descrição da natureza de sua relação com a Companhia ou com sua controlada, conforme o caso;
- (iii)** demonstração dos interesses da Companhia ou de sua controlada, conforme aplicável, na realização da Transação com a Parte Relacionada;
- (iv)** demonstração da comutatividade da operação, com a demonstração de que seus termos e condições são semelhantes ou ao menos igualmente favoráveis à Companhia em relação àqueles que geralmente estariam disponíveis no mercado ou seriam oferecidos a ou por terceiros não-relacionados com a Companhia, em circunstâncias equivalentes, reportando, inclusive, as medidas tomadas e procedimentos adotados para garantir a comutatividade da operação;
- (v)** os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;
- (vi)** se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação, com a realização de procedimentos de tomada de preços ou formalização de tentativas de contratação junto a terceiros, avaliando, inclusive, os seus resultados;
- (vii)** demonstração de que a transação observará eventuais requisitos adicionais estabelecidos nas regras internas da Companhia aplicáveis a tal contratação;
- (viii)** descrição de eventuais provisões ou limitações impostas à Companhia como resultado da celebração da transação;
- (ix)** as razões pela escolha de realização da transação com Partes Relacionadas e não com terceiros não-relacionados;
- (x)** a metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação;
- (xi)** análise comparativa dos preços, termos e condições disponíveis no mercado e de transações similares já realizadas pela Companhia ou pela Parte Relacionada;
- (xii)** a extensão do interesse da Parte Relacionada na transação, considerando o montante da transação, a situação financeira da Parte Relacionada, a natureza direta ou indireta do interesse da Parte Relacionada na transação e a natureza contínua ou não da transação, além de outros aspectos que considere relevantes; e
- (xiii)** qualquer outra informação que possa ser relevante diante das circunstâncias da transação específica.

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105	Procedimento	Rev.00 07/12/2020
--------------	--------------	-------------------

6.4 Caso a Transação com Parte Relacionada seja relacionada a empréstimos concedidos pela Companhia a Partes Relacionadas, deverão ser, ainda, fornecidas as seguintes informações adicionais:

- (i) razões pelas quais a Companhia optou por conceder o referido empréstimo, em lugar de realizar o investimento dos recursos em suas atividades;
- (ii) análise do risco de crédito do tomador, incluindo avaliações realizadas ou opiniões emitidas por empresa especializada e independente; e
- (iii) forma de fixação de taxa de juros, considerando a taxa livre de risco do mercado e o risco de crédito do tomador e justificativas para a adoção da forma adotada.

6.5 Em caso de insuficiência sanável de documentos ou informações, a Comissão de Transações com Partes Relacionadas poderá solicitar às áreas responsáveis as informações adicionais que julgue necessárias à complementação da instrução de sua análise.

6.6 Caberá à Comissão de Transações com Partes Relacionadas da Companhia avaliar os documentos e informações referidos nos itens 6.3 e 6.4 acima, a fim de emitir opinião acerca do cumprimento dos procedimentos e diretrizes estabelecidos nessa Política e, uma vez analisados, encaminhá-los, acompanhados de seu parecer, aos órgãos responsáveis por sua aprovação.

6.7 A Comissão de Transações com Partes Relacionadas poderá, a seu critério, condicionar a recomendação de aprovação das Transações com Partes Relacionadas às alterações que julgarem necessárias para que ocorram de maneira equitativa e no melhor interesse da Companhia.

6.8 A Comissão de Transações com Partes Relacionadas da Companhia poderá, se necessário, contratar consultores externos, às expensas da Companhia, para auxiliá-la na avaliação da transação para fins de emissão de seu parecer.

7 APROVAÇÕES

7.1 A aprovação das Transações com Partes Relacionadas competirá:

- (i) à assembleia geral de acionistas, quando envolverem operações que, por disposição da Lei das S.A., ou do Estatuto Social, constituam operações de competência da assembleia geral de acionista;
- (ii) ao Conselho de Administração, quando não constituírem operações de competência da assembleia geral e (a) envolverem montante superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) (consideradas, para tais fins, em conjunto quaisquer eventuais operações relacionadas entre si); ou (b) independentemente do valor, (b.1) tenham como contraparte Diretores da Companhia, Membros Próximos da Família dos Diretores ou entidades por eles controladas ou sob sua Influência Significativa; (b.2) envolvam a constituição, substituição ou remuneração de garantias prestadas por acionistas ou administradores da Companhia no âmbito de contratos celebrados pela Companhia ou suas controladas, ou (b.3) constituírem transação com Partes

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

Relacionadas fora do curso normal dos negócios da Companhia, sendo assim consideradas aquelas que não se destinem diretamente à realização de atividades que constituem o objeto social da Companhia;

(iii) à Diretoria, em deliberação colegiada, quando não se enquadarem nos itens (i) e (ii) acima.

7.2 Os membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Companhia deverão ausentar-se das discussões e abster-se de votar e de tomar decisões com relação às matérias em que tenham interesses conflitantes com os da Companhia ou de suas Controladas, bem como na deliberação que a respeito tomarem os demais membros do respectivo órgão, cumprindo-lhe científicá-los do seu impedimento e fazer consignar, na ata da respectiva reunião, a natureza e extensão do seu interesse.

8 FORMALIZAÇÃO

8.1 As deliberações relacionadas às Transações com Partes Relacionadas deverão ser lavradas em ata do órgão competente, de modo que o processo de análise e aprovação de cada transação seja devidamente documentado.

8.2 Todas as Transações com Partes Relacionadas devem ser celebradas por escrito em contrato específico, que deve contemplar suas principais características e condições, especialmente com relação a preços, prazos, exclusividades, condições de subcontratação, direitos e responsabilidades e, quando se tratar de obrigações de trato sucessivo, condições para resilição pela Companhia ou sua controlada.

9 TRANSAÇÕES ISENTAS

9.1 Não estão sujeitos aos procedimentos previstos nos itens 6, 7 e 8 desta Política:

(i) a determinação e o pagamento de remuneração fixa, variável, baseada em ações e outros benefícios fornecidos aos administradores da Companhia ou de suas controladas, desde que o montante global tenha sido aprovado em Assembleia Geral, nos termos da Lei das S.A., ou em Conselho de Administração, conforme o caso; e

(ii) as transações realizadas entre, de um lado, a Companhia ou qualquer de suas controladas e, de outro, determinada sociedade cujo capital, direta ou indiretamente, seja integralmente detido pela Companhia (caso a transação seja feita diretamente por ela) ou pela controlada da Companhia com quem a referida sociedade esteja contratando.

9.2 As transações previstas no item 9.1(ii) acima deverão ser reportadas trimestralmente à Comissão de Transações com Partes Relacionadas pelas áreas responsáveis, que deverão indicar, no mínimo, as partes e a natureza de sua relação, o objeto e natureza da transação e suas principais condições (tais como valor envolvido e saldo existente, prazos, condições de rescisão ou extinção, taxa de juros, se aplicável).

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

10 GARANTIAS DE ACIONISTAS

10.1 Sempre que a tomada de empréstimos, obtenção de financiamentos (em qualquer modalidade, incluindo a emissão de debêntures), ou prática de quaisquer atos dependam da apresentação pela Companhia de garantias de terceiros, a Companhia deverá empregar os seus melhores esforços para que tais garantias sejam preferencialmente prestadas por entidades financeiras independentes, remuneradas de acordo com as condições de mercado aplicáveis àquela modalidade de financiamento.

10.2 Na hipótese de serem exigidas, para a obtenção de financiamentos, garantias prestadas por acionistas ou administradores da Companhia, os prestadores de tais garantias deverão ser remunerados de acordo com as condições de mercado aplicáveis a garantias de mesma natureza e submetidas à apreciação pelo Conselho de Administração da Companhia, observados os procedimentos previstos na presente Política.

10.3 A Companhia está obrigada a buscar periodicamente a substituição ou liberação de garantias prestadas por acionistas ou administradores por garantias prestadas por entidades financeiras independentes. Caso, por qualquer motivo, tal substituição não se mostre viável, a Companhia deverá remunerar os prestadores de tais garantias de acordo com o disposto no item 10.2 acima.

11 CONTROLE E DIVULGAÇÃO

11.1 Ao final de cada trimestre, a Comissão de Transações com Partes Relacionadas deverá apresentar ao Comitê de Auditoria e Compliance da Companhia a relação completa das Transações com Partes Relacionadas celebradas pela Companhia no respectivo trimestre (que também deverá incluir as transações de que trata o item 9.1(ii)), identificando, no mínimo, as partes e a natureza da relação com a Parte Relacionada envolvida, o objeto e natureza da transação e suas principais condições (tais como valor envolvido e saldo existente, prazos, condições de rescisão ou extinção, taxa de juros, se aplicável).

11.2 Após o encerramento de cada exercício social:

(i) O Comitê de Auditoria e Compliance deverá apresentar ao Conselho de Administração, de forma sumária, todas as Transações com Partes Relacionadas celebradas pela Companhia no exercício social anterior à apresentação, bem como eventuais propostas de alterações, correções ou aprimoramentos nas regras e procedimentos previstos nessa Política;

(ii) A Diretoria da Companhia ou de sua controlada responsável pela Transação com Parte Relacionada deverá reavaliar a conveniência da sua manutenção, com a finalidade de determinar se é de seu interesse que as referidas transações prossigam ou que se busque a resilição dos contratos ou a sua renegociação, sem prejuízo do dever de monitoramento constante e da possibilidade de reavaliação e resilição da referida transação em períodos menores.

11.3 Sem prejuízo do reporte anual mencionado no item 11.2 acima, o Conselho de Administração, a seu critério, terá acesso a todos os documentos relacionados às Transações com Partes Relacionadas,

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020

incluindo quaisquer pareceres ou opiniões técnicas que a instância apropriada tenha recebido e a própria análise por ela realizada.

11.4 A divulgação das informações sobre Transações com Partes Relacionadas deverá ser realizada na forma estabelecida pela legislação e regulamentação em vigor, sendo que a divulgação feita nas notas explicativas às demonstrações contábeis da Companhia deverá observar os pronunciamentos contábeis aplicáveis.

11.4.1 Sempre que identificado que uma Transação com Partes Relacionadas possa configurar fato relevante ou se enquadrar no disposto no art. 30, XXXIII da Instrução CVM nº 80/22, o Diretor de Relações com Investidores deverá ser imediatamente informado a fim de que promova as divulgações exigidas pela legislação e regulamentação aplicáveis.

12 PENALIDADES

12.1 Qualquer violação ao disposto na presente Política pode configurar falta grave em relação ao vínculo que qualquer administrador, colaborador ou empregado tenha com a Companhia, além de poder configurar ato ilícito civil e/ou criminal.

12.2 Caberá ao Conselho de Administração, assessorado pelo Comitê de Auditoria e Compliance da Companhia, fiscalizar o efetivo cumprimento desta Política, podendo, para tanto, solicitar quaisquer documentos que considere necessários para cumprir com esta atribuição.

12.3 Quaisquer supostas violações dos termos desta Política devem ser reportadas ao Comitê de Auditoria e Compliance da Companhia, que as analisará e proporá ao Conselho de Administração a adoção das penalidades e medidas cabíveis, quando aplicáveis.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A presente Política somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia.

13.2 A presente Política deverá ser revisitada constantemente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de governança corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou regulamentares, devendo ser revisada, aprovada e registrada em ata do Conselho de Administração. A eventual revisão da presente política deverá ser comunicada aos destinatários de suas normas, com concomitante envio de cópia de sua nova versão aprovada pelo Conselho de Administração.

13.3 A presente Política entra em vigor a partir da data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3.

13.4 Esta Política vigorará por prazo indeterminado.

**POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA
OCEANPACT SERVIÇOS MARÍTIMOS S.A.**

OCP-PRO-0105

Procedimento

Rev.00 07/12/2020