

PADTEC HOLDING S.A.
C.N.P.J./M.E. Nº 02.365.069/0001-44
N.I.R.E. Nº 3.530.055.967-3
COMPANHIA DE CAPITAL AUTORIZADO

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 18 DE SETEMBRO DE 2025

(1) DATA, HORÁRIO E LOCAL: No dia 18 do mês de setembro de 2025, às 10:30 horas, expressando seus votos por correio eletrônico, foi realizada Reunião de Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. (“Padtec Holding” ou “Companhia”).

(2) MESA: O Sr. Antonio Carlos Valente da Silva assumiu a presidência da reunião e nomeou a mim, Laís Iná Bastos Micheletto, para secretariá-lo.

(3) PRESENÇA: Totalidade dos membros do Conselho de Administração: Srs. Antonio Carlos Valente da Silva, Marcio Tavares dos Santos, Sami Amine Haddad, Erick Werner Contag e Sebastião Sahão Júnior.

(4) ORDEM DO DIA: - Deliberar sobre (i) revisão da Política de Contratação de Serviços de Auditoria Independente e de Serviços Extra Auditoria; (ii) revisão do Código de Ética e Conduta; (iii) revisão da Política de Remuneração; (iv) revisão da Política de Gestão de Riscos Corporativos; (v) revisão do Regimento Interno do Comitê de Ética; (vi) revisão da Política para Transações com Partes Relacionadas; e (vii) eleição da Compliance Officer.

- DELIBERAÇÕES TOMADAS PELA UNANIMIDADE DOS PRESENTES:

(i) Aprovada a nova versão da Política de Contratação de Serviços de Auditoria Independente e de Serviços Extra Auditoria da Padtec Holding S.A., nos termos do Anexo A a esta ata.

(ii) Aprovada a nova versão do Código de Ética e Conduta da Padtec Holding S.A., nos termos do Anexo B a esta ata.

(iii) Aprovada a nova versão da Política de Remuneração da Padtec Holding S.A., nos termos do Anexo C a esta ata.

(iv) Aprovada a nova versão da Política de Gestão de Riscos Corporativos da Padtec Holding S.A., nos termos do Anexo D a esta ata.

(v) Aprovada a nova versão do Regimento Interno do Comitê de Ética da Padtec Holding S.A., nos termos do Anexo E a esta ata.

(vi) Aprovada a nova versão da Política para Transações com Partes Relacionadas da Padtec Holding S.A., nos termos do Anexo F a esta ata.

(vii) Aprovada a eleição da Sra. Laís Iná de Bastos Micheletto como Compliance Officer da Companhia para um mandato de 2 (dois) anos.

(5) ENCERRAMENTO: Findos os assuntos da Reunião do Conselho de Administração da Padtec Holding, e nada mais havendo a tratar, foi autorizada a lavratura da presente ata que, após lida e achada conforme, foi assinada por todos os Conselheiros presentes. Campinas, SP, 18 de setembro de 2025. Assinaturas: Antonio Carlos Valente da Silva, Marcio Tavares dos Santos, Sebastião Sahão Júnior, Erick Werner Contag e Sami Amine Haddad, Secretária: Laís Iná Bastos Micheletto.

Declaro que a presente é uma cópia da ata da Reunião do Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. realizada em 18 de setembro de 2025 às 10:30 horas, lavrada no Livro de Atas de Reunião do Conselho de Administração da Companhia.

Laís Iná Bastos Micheletto
Secretária da Mesa

**ANEXO A – ATA DA RCA DA PADTEC HOLDING S.A. DE 18 DE SETEMBRO
DE 2025**

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE E DE SERVIÇOS EXTRA AUDITORIA DA PADTEC HOLDING S.A.

1. Objetivo

A presente Política de Contratação de Serviços de Auditoria Independente e de Serviços Extra Auditoria da Padtec Holding S.A. visa estabelecer as condições para contratação de Serviços de Auditoria Independente e/ou de Serviços Extra Auditoria pela Companhia, observada a legislação vigente aplicável, objetivando garantir que não sejam contratados serviços que possam comprometer a independência de sua Auditoria Externa. Com isso, a Companhia busca assegurar o cumprimento das normas de governança corporativa e garantir a transparência no processo de contratação de seus auditores internos e externos.

Esta Política tem como fundamentos: (i) os Estatutos Sociais da Companhia e de suas controladas; (ii) o Código de Ética e Conduta da Companhia; (iii) a Lei das Sociedades por Ações; (iv) o Código Civil; (v) o Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3; (vi) a Resolução CVM 23/2021; (vii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC; e (viii) o Regimento Interno do Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos.

2. Abrangência

Aplica-se à contratação de Serviços de Auditoria Independente e/ou de Serviços Extra Auditoria pela Companhia e deve ser observada pelos Administradores, membros do Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos e qualquer área da Companhia que esteja envolvida em processos de seleção, contratação e/ou pagamento de Serviços de Auditoria Independente e de Serviços Extra Auditoria.

3. Definições

“Administradores” – são os membros do Conselho de Administração e da Diretoria da Companhia.

“Auditoria Externa” – é o auditor independente registrado na CVM e contratado pela Companhia para auditar suas demonstrações financeiras trimestrais e anuais conforme estabelecido na Resolução CVM 23/2021.

“B3” – é a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão

“Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos” – é o Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos da Companhia.

“Companhia” – é a Padtec Holding S.A. e suas controladas.

“Código Civil” – é a Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, conforme alterada.

“CVM” – é a Comissão de Valores Mobiliários.

“IBGC” – é o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.

“Lei das Sociedades por Ações” – é a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

“Política” – significa a presente “Política de Contratação de Serviços de Auditoria Independente e de Serviços Extra Auditoria da Padtec Holding S.A.”.

“Serviços de Auditoria Independente” – correspondem à auditoria das demonstrações financeiras da Companhia, trimestrais e anuais, por auditor independente registrado na CVM, conforme estabelecido na Resolução CVM 23/2021, com a emissão de relatório sobre a adequada representação patrimonial e financeira da Companhia, resultados e mutações do patrimônio, elaboradas conforme a legislação brasileira, orientações emitidas pela CVM, práticas contábeis adotadas no Brasil conforme o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e normas internacionais de relatório financeiro (IFRS) emitidas pelo IASB.

“Serviços Extra Auditoria” – correspondem aos serviços adicionais eventualmente contratados pela Companhia junto ao seu auditor independente que não estejam diretamente relacionados à auditoria de suas demonstrações financeiras.

4. Contratação de Serviços de Auditoria Independentes

Para a execução de Serviços de Auditoria Independente, a Companhia irá contratar pessoa jurídica devidamente registrada e que atenda às normas estabelecidas pela CVM.

A contratação, remuneração ou substituição de Auditoria Externa deve ser recomendada para deliberação em Conselho de Administração pelo Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos e qualquer alteração na Auditoria Externa deverá ser comunicada ao mercado no prazo e nos termos previstos na legislação vigente e nas regulamentações da CVM.

A Auditoria Externa não poderá ser contratada por um período superior a 10 (dez) anos consecutivos, exigindo-se um intervalo mínimo de 3 (três) anos para a sua recontração. A Companhia poderá formalizar contrato com a Auditoria Externa para todo o período ou parte do período contratado, desde que haja cláusula de rescisão a qualquer momento estabelecida no contrato celebrado entre as partes. A Companhia não contratará como Auditoria Externa aquele que tenha prestado serviços de auditoria interna para a Padtec Holding S.A. ou suas controladas há menos de 3 (três) anos.

O Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos irá conhecer, discutir e acompanhar o planejamento e o escopo dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Auditoria Externa, que também será responsável por avaliar formalmente o trabalho realizado por este prestador de serviços. A área de Controladoria deverá atuar junto à Auditoria Externa fornecendo todas as informações que solicitadas à Companhia e intermediando o relacionamento junto às demais áreas da Companhia.

Não poderão realizar Serviços de Auditoria Independente aquelas empresas que em sua atuação na Companhia apresentarem infringências às normas do Conselho Federal de Contabilidade relativas à independência.

5. Contratação de Serviços Extra Auditoria

Qualquer proposta de contratação da Auditoria Externa da Companhia, ou qualquer parte relacionada à Auditoria Externa, para prestação de Serviços Extra Auditoria deverá ser submetida à análise do Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos, que emitirá sua opinião sobre tal proposta (riscos de comprometimento da independência da contratação, orçamento dos valores envolvidos etc.) e encaminhará o tema para deliberação pelo Conselho de Administração.

Não serão contratados Serviços Extra Auditoria que possam comprometer a independência da Auditoria Externa ou que estejam fora do escopo de sua competência profissional.

São exemplos de serviços de consultoria que podem caracterizar a perda da objetividade e independência da Auditoria Externa, conforme a Resolução CVM 23/2021:

- assessoria à reestruturação organizacional;
- avaliação de empresas;
- reavaliação de ativos;
- determinação de valores para efeito de constituição de provisões ou reservas técnicas e de provisões para contingências;
- planejamento tributário;
- remodelamento dos sistemas contábil, de informações e de controle interno; ou
- qualquer outro produto ou serviço que influencie ou que possa vir a influenciar as decisões tomadas pela administração da instituição auditada.

A Companhia deverá comunicar o mercado qualquer contratação de seus Auditores Externos para realização de Serviços Extra Auditoria no prazo e nos termos previstos na legislação vigente e nas regulamentações da CVM.

A Companhia somente contratará para a realização de Serviços Extra Auditoria sem que haja a necessidade de observação da perda de objetividade e independência estabelecida na Resolução CVM 23/2021, aquelas empresas cujos contratos para atuação como Auditoria Externa da Padtec Holding S.A. ou suas controladas tenham sido encerrados há pelo menos 12 (doze) meses da respectiva contratação para a realização de Serviços Extra Auditoria.

6. Disposições Finais

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que seja alterada e/ou revogada.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Companhia.

A presente Política foi aprovada em Reunião de Conselho de Administração da Companhia realizada em 28 de outubro de 2021 e aditada em Reunião realizada em 18 de setembro de 2025.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

**ANEXO B – ATA DA RCA DA PADTEC HOLDING S.A. DE 18 DE SETEMBRO
DE 2025**

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO GRUPO PADTEC

1. Abrangência

Este Código de Ética e Conduta ("Código"), aprovado pelo Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. ("Companhia") em 10 de julho de 2020, com alterações aprovadas em 23 de fevereiro de 2021, 01 de setembro de 2022, 20 de outubro de 2022 e 18 de setembro de 2025, que contém regras gerais de conduta ética, vem ratificar o compromisso da Companhia e suas sociedades controladas ("Grupo Padtec"), em especial a Padtec S.A. ("Padtec") com a observância integral da Lei Pátria e o respeito aos direitos humanos, individuais e coletivos, devendo ser cumprido pelos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, Diretores, empregados e estagiários do Grupo Padtec, assim como terceiros contratados e qualquer pessoa agindo em nome do Grupo Padtec (sendo o referido grupo de pessoas considerado "Colaboradores" para fins deste documento), prevalecendo sobre, e servindo de diretriz para, todas as políticas e normas do Grupo Padtec.

Todas as pessoas mencionadas acima deverão firmar Termo de Recebimento e Compromisso, conforme modelo que constitui o "Anexo I", o qual será arquivado na sede da Companhia enquanto o(a) seu(sua) signatário(a) mantiver o vínculo com a empresa do Grupo Padtec e por, pelo menos, cinco anos após o seu desligamento.

Os Colaboradores estão, ainda, cientes de que é responsabilidade de cada um manter-se atualizado quanto a eventuais alterações do presente documento, que deverão ter ampla divulgação pela Companhia.

O Grupo Padtec realizará, periodicamente, treinamentos de Compliance, envolvendo o presente Código com a participação dos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, Diretores, empregados e estagiários do Grupo Padtec.

2. Escopo

As condutas que se seguem são compromissos mútuos, estabelecidos entre as empresas do Grupo Padtec e seus Colaboradores, e buscam orientar as práticas profissionais ou mesmo

elucidar situações que possam gerar conflitos nas relações internas e externas do Grupo Padtec. Os temas selecionados foram considerados prioritários para compor este Código de Ética e Conduta da Companhia, de forma a contribuir para sua gestão ética e sustentável.

Os Colaboradores são os representantes diretos das empresas do Grupo Padtec junto aos seus diversos públicos de relacionamento, tomando decisões, solucionando problemas, criando, inovando e aperfeiçoando, de forma contínua, seu negócio. São pessoas que fazem a diferença e, portanto, devem ser e estar preparadas para exercer suas funções da melhor maneira possível.

3. Canais de Diálogo

O Grupo Padtec disponibiliza a seus Colaboradores e a qualquer interessado um canal idôneo no website da Companhia (“Canal de Denúncia”), para recebimento de quaisquer denúncias (inclusive anônimas) acerca de atos que atentem contra o presente Código de Ética e Conduta. As denúncias feitas através deste canal serão recebidas pelo Comitê de Ética e serão tratadas com rigor e sigilo. O Grupo Padtec repudia com veemência a prática da denúncia vazia, que não seja baseada em fatos e dados.

Eventuais dúvidas e questões sobre o presente Código e sua aplicação também poderão ser dirigidas diretamente às áreas de Recursos Humanos e/ou Jurídico.

Canal de Denúncia

<https://www.padtec.com.br/canal-de-denuncia/>

Comitê de Ética

etica@padtec.com.br

4. Comitê de Ética

O Grupo Padtec conta com um Comitê de Ética, órgão de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia, formado pelos responsáveis pelas áreas de Recursos Humanos e Jurídica, pelo *Compliance Officer* designado pelo Conselho de Administração, pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a) e pelo(a) Diretor(a)-Presidente, e regido pelo seu Regimento Interno.

As denúncias, questões e dúvidas decorrentes do presente Código poderão ser levadas ao conhecimento do Comitê de Ética, por meio dos Canais de Diálogo indicados no item acima, e serão devidamente tratadas e apreciadas, com sigilo, isenção e imparcialidade.

O Comitê de Ética poderá envolver outros Colaboradores se essencial à apuração da denúncia apresentada.

O Comitê de Ética levará seu relatório, parecer e/ou recomendações ao Conselho de Administração e deverá tomar as medidas e decisões eventualmente necessárias, podendo, conforme o caso, envolver outros órgãos da administração e da Companhia, incluindo Diretoria, para tomarem ciência dos fatos quando necessário. De forma ordinária, um relatório das ocorrências e atividades do Comitê de Ética deverá ser apresentado ao Conselho de Administração, em periodicidade trimestral.

Ao final da investigação, os esclarecimentos serão encaminhados pelo Comitê de Ética ao denunciante, caso sua identificação e formas de contato tenham sido informadas no momento da apresentação da denúncia, questão ou dúvida.

O Grupo Padtec se compromete a apurar com rigor quaisquer denúncias relacionadas ao presente Código através do Comitê de Ética, respeitando, sempre que solicitado, o sigilo do denunciante, bem como o direito ao contraditório e ampla defesa do denunciado.

5. Respeito às Leis

Todo Colaborador é responsável e tem o compromisso de conhecer e respeitar as leis e normas vigentes aplicáveis às suas atividades, bem como os procedimentos internos do Grupo Padtec, portando-se sempre com ética e moral em todas as atividades exercidas dentro e fora da empresa.

6. Saúde e Segurança do Trabalho

O Grupo Padtec estimula seus Colaboradores a assumirem atitudes responsáveis no cumprimento de leis e normas internas relativas à medicina e à segurança do trabalho, de forma a promover um ambiente de trabalho saudável e de qualidade.

Como forma de auxiliar as empresas a manter a segurança no trabalho, cada Colaborador deve informar ao seu superior todo e qualquer acidente, ferimento, doença, incidente, condição insalubre ou perigosa ou que possa representar uma ameaça a sua própria segurança, a de outros Colaboradores ou de outras pessoas, sendo certo que cada Colaborador tem a responsabilidade de assegurar que está apto a desempenhar suas funções.

7. Qualidade de Vida

O Grupo Padtec assume uma gestão responsável, oferecendo uma estrutura e ambiente de trabalho de excelência, de forma a promover uma boa qualidade de vida para seus Colaboradores.

8. Meio Ambiente

É um compromisso do Grupo Padtec cumprir com a legislação ambiental. As atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade o respeito pela natureza, a prevenção e a redução dos impactos ambientais. Para isso, são incentivados as ações e o comprometimento das pessoas na melhoria dos processos e na aplicação de tecnologias adequadas, visando o desenvolvimento sustentável.

9. Álcool, Substâncias Ilícitas e Armas

A Companhia e suas controladas não admitem e não permitem que seus Colaboradores estejam, no desempenho de suas atividades para o Grupo Padtec, sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas.

É permitido, contudo, o consumo moderado de bebidas alcoólicas por maiores de 18 anos, com bom senso e respeito aos padrões de comportamento socialmente esperados, em eventos de relacionamento, de negócios e ocasiões comemorativas das empresas do Grupo Padtec.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências das empresas do Grupo Padtec, salvo quando portadas por profissionais habilitados expressamente autorizados.

10. Diversidade, Não-Discriminação e Postura nas Relações de Trabalho

Os Colaboradores, independentemente da posição hierárquica, assumem o compromisso de respeitar a diversidade, exercendo suas funções baseados no comportamento ético e moral, sem preconceitos de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, nacionalidade ou quaisquer outras formas de discriminação. Faz parte das diretrizes de Recursos Humanos da Padtec a contratação de aprendizes e pessoas que possuem limitações permanentes (pessoas com deficiência ou PCD).

A Companhia destaca que são terminantemente proibidas atitudes preconceituosas e intimidadoras fundamentadas em origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, nacionalidade, deficiência física ou mental, bem como assédio aos Colaboradores, especialmente os de natureza moral e sexual.

Não serão toleradas condutas que resultem em intimidação, humilhação, coação, ameaça e assédio moral ou sexual aos Colaboradores, ou que levem à deterioração de suas condições de trabalho.

É compromisso da Companhia propiciar um local de trabalho que incentive o respeito mútuo entre os Colaboradores e relações de trabalho livres de intimidação ou assédio. Neste sentido, a Companhia incentiva que a comunicação e o relacionamento entre todos Colaboradores seja baseada em transparência, lealdade e responsabilidade, deixando claro que práticas como a geração ou disseminação de fofocas ou boatos não serão toleradas.

A Companhia busca eliminar qualquer tipo de discriminação ou assédio moral ou sexual, e encorajar a diversidade entre os Colaboradores, tratando todos com respeito e igualdade. A contratação ou promoção de Colaboradores deve ser baseada no mérito e não deve ser influenciada por quaisquer outros fatores, troca de favores, estado civil ou qualquer outra motivação que não o desempenho profissional do Colaborador.

11. Exploração do Trabalho Infantil ou Escravo

O Grupo Padtec assume o compromisso de não admitir a exploração do trabalho infantil e/ou trabalho escravo em suas dependências e de não contratar serviços ou ter relacionamento

comercial com outras empresas, entidades ou instituições que comprovadamente adotem essa prática.

12. Presentes e Convites

Os Colaboradores devem abster-se de dar ou receber presentes, benefícios, favores e convites para participar de eventos sociais que possam afetar decisões, facilitar negócios ou condicionar a relação comercial com terceiros. Observada tal premissa, é permitido dar ou receber brindes/presentes de caráter promocional ou no âmbito de negociações (incluindo receber ou oferecer refeição), de valor não superior ao equivalente a US\$100,00 (cem dólares estadunidenses). Em hipótese alguma, será admitido dar ou receber presentes em dinheiro.

Brindes ou presentes cujo valor exceda o montante acima estipulado, e cuja rejeição possa gerar desconforto ou constrangimento, por questões culturais, por exemplo, deverão ser entregues à área de Recursos Humanos da Companhia, que alinhará com a Diretoria como utilizá-los. No caso de brindes ou presentes oferecidos pela Companhia, caberá à Diretoria a aprovação de valores superiores ao acima definido.

Observado o previsto nesta seção, convites recebidos de terceiros para participação em eventos, na qualidade de Colaborador do Grupo Padtec, poderão ser aceitos mediante aprovação da Diretoria.

13. Vendas de Produtos ou Serviços nas Dependências do Grupo Padtec

Não é permitida a comercialização de produtos ou serviços de qualquer natureza entre Colaboradores nas dependências de qualquer empresa do Grupo Padtec.

14. Preservação e Uso Indevido dos Recursos/Bens da Companhia

Os recursos e bens do Grupo Padtec, sejam eles físicos e tangíveis ou intangíveis (como ideias, conceitos, *know-how*, segredo industrial, estratégia, marcas e informações), serão tratados com zelo, responsabilidade e respeito por todos os Colaboradores.

Nenhum Colaborador ou prestador de serviços pode apropriar-se de bens ou recursos da Companhia ou de suas controladas, nem utilizá-los para benefício próprio ou para fins estranhos ao Grupo Padtec, sem prévia autorização formal. A remoção ou utilização não autorizada de material, bem ou equipamento de propriedade do Grupo Padtec é considerada falta grave.

O acesso e uso do computador e celular corporativos e de recursos de rede, incluindo a conta corporativa de e-mail, acesso à Internet, aplicativos de mensageria instantânea (ex. Teams, Whatsapp, Telegram etc) e sistemas, devem estar alinhados com as atividades e negócios do Grupo Padtec. O Colaborador, portanto, deve estar ciente de que Companhia e suas controladas poderão, a qualquer momento e a seu exclusivo critério, verificar a utilização dos referidos recursos e acessos, com o fim de proteger seus interesses e prevenir eventual uso inapropriado.

Dessa forma, ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos eletrônicos, os Colaboradores não devem manter nos computadores ou nas redes corporativas quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidas e/ou acessadas pelo Grupo Padtec.

15. Conflito de Interesses

No exercício de suas funções, os Colaboradores devem agir exclusivamente em prol dos interesses da empresa na qual trabalham, devendo evitar situações que gerem conflitos de interesse com referida sociedade ou demais sociedades do Grupo Padtec conforme o caso. Diante de situações que possam gerar tal forma de conflito, seja ele potencial ou real, os Colaboradores envolvidos devem se declarar impedidos de participar de qualquer discussão e decisão envolvendo a matéria e levar o assunto a seu superior hierárquico.

Não é admitido que o Colaborador utilize seu cargo, função, posição ou influência no Grupo Padtec para ter acesso a informações privilegiadas e utilizá-las em benefício próprio, de seus familiares, de pessoas de seu relacionamento ou de outras empresas, seja para realizar transações com valores mobiliários ou quaisquer outras operações de caráter comercial ou financeiro.

16. Relações de Parentesco e Relacionamentos Afetivos entre Colaboradores

A contratação de parentes diretos (ora entendidos como pai, mãe, filhos, avós, netos e irmãos) ou cônjuge de Colaboradores será apreciada pelo Comitê de Ética, no intuito de avaliar a existência de conflitos de interesse. Tal contratação será vedada para posições entre as quais haja relação de subordinação direta ou indireta.

Da mesma forma, relacionamentos afetivos que se estabeleçam entre Colaboradores do Grupo Padtec são admitidos, desde que não haja relação de subordinação direta ou indireta entre os envolvidos. Esses relacionamentos devem ser relatados aos superiores imediatos e à área de Recursos Humanos.

17. Interesse de Colaboradores em Outros Negócios, Negócios Próprios e/ou Organizações

Os Colaboradores não devem ter qualquer tipo de atividade pessoal com fins comerciais, financeiros ou outro qualquer com nenhum concorrente, fornecedor e terceiro com quem o Grupo Padtec trabalhe ou esteja em negociação de uma transação.

O Grupo Padtec informa que atividades ou serviços externos à Companhia não podem gerar conflito de interesse ou interferir no trabalho a ser realizado na empresa pelo Colaborador. Não é aceitável que o Colaborador realize serviços externos que, de alguma forma, criem conflitos com o trabalho para o qual foi contratado e que executa para a Companhia ou suas controladas, ou ainda, que venda produtos que façam concorrência aos produtos e/ou serviços comercializados pelo Grupo Padtec, mesmo que o faça como profissional autônomo.

Os Colaboradores não poderão participar como acionistas, cotistas ou sócios com participações no capital que excedam a 10% (dez por cento) ou atuar como consultores de empresas concorrentes ou fornecedoras de insumos e serviços vinculados à atividade-fim da Companhia. Entendem-se como concorrentes as empresas que possuem produtos e/ou serviços similares aos comercializados pelo Grupo Padtec.

Ademais, o Grupo Padtec destaca que o processo de seleção de fornecedores, parceiros e prestadores de serviços será norteado por critérios transparentes e objetivos, incluindo, mas não se limitando a: histórico empresarial, capacitação técnica, financeira e gerencial, desempenho

recente, qualidade, preço e outras condições comerciais que atendam às necessidades do Grupo Padtec.

18. Existência de Parentes que Desempenham Funções em Empresas Concorrentes, em Fornecedores e/ou Clientes do Grupo Padtec

O Colaborador ocupante de cargo de gestão ou diretamente envolvido em negociações comerciais, que tenha parentesco de até 4º grau (primos) com empregados de empresas concorrentes, fornecedoras e/ou clientes, sendo que se entende como concorrentes as empresas que possuem produtos e/ou serviços similares aos comercializados pelo Grupo Padtec, deve comunicar esse fato ao superior imediato, que reportará, caso entenda necessário, à Diretoria.

19. Atividade Política

O Grupo Padtec não participará em atividade política partidária, tampouco fará qualquer contribuição política, quer em dinheiro, quer sob outra forma qualquer, sendo resguardado aos seus Colaboradores o direito de contribuir, pessoalmente e fora de seu ambiente e horário de trabalho, para um candidato ou partido político. É vedado, no entanto, o pronunciamento de qualquer Colaborador em nome do Grupo Padtec a respeito de atos ou da conduta de representantes do poder público.

20. Participação Sindical

O Grupo Padtec reconhece o direito de livre associação sindical dos seus Colaboradores, bem como a negociação coletiva conferida aos respectivos sindicatos nos limites previstos pela legislação nacional.

21. Representação por Colaboradores

Os Colaboradores que representarem quaisquer das empresas do Grupo Padtec externamente devem agir norteados pelos princípios de honestidade e responsabilidade, em conformidade com os valores preconizados pelo Grupo Padtec, promovendo sua imagem, reputação e zelando por seus interesses.

Caso o Colaborador apresente seminários e/ou participe de outros eventos externos divulgando conteúdo profissional ligado ao seu papel na Companhia, este deverá comunicar ao seu líder imediato, que buscará orientação junto às áreas de Marketing, Relações com Investidores, Jurídico e/ou Recursos Humanos, se entender necessário.

22. Postura e Responsabilidades nas Redes Sociais

O Grupo Padtec utiliza as redes sociais para se relacionar com todos os seus públicos de relacionamento. Para zelar pela reputação e imagem da Companhia, o Grupo Padtec conta com profissionais internos e consultorias externas especializadas que administram seus perfis oficiais.

Publicações respeitosas e significativas nas redes sociais reforçam positivamente a imagem do Grupo Padtec, porém, quando realizadas de forma inapropriada, podem causar danos irreversíveis para a Companhia e suas subsidiárias. Nesse sentido, os Colaboradores não estão autorizados a postar conteúdos, sejam eles textos, imagens, vídeos ou outros; responder a demandas de clientes, acionistas, mídia, imprensa, fornecedores ou qualquer outro público de relacionamento; ou a criar páginas e perfis nas redes sociais em nome do Grupo Padtec. Qualquer confraternização dos Colaboradores com seus amigos e colegas de trabalho deve ser feita de maneira privada, em grupos fechados, de modo a não expor informações confidenciais da Companhia. Os Colaboradores podem compartilhar através de seus perfis pessoais apenas os conteúdos que já foram anteriormente publicados pela área de Marketing nos canais oficiais da Companhia.

Postagens com conteúdo (textos, vídeo, fotos ou outros) de eventos, treinamentos, convenções ou de atividades desempenhadas pelos Colaboradores não podem conter informações estratégicas ou conteúdos confidenciais do Grupo Padtec.

Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar a área de Marketing ou de Relações com Investidores da Padtec.

23. Publicidade

Toda publicidade realizada em nome do Grupo Padtec deve estar em concordância com as normas existentes, além de zelar pela divulgação e promoção da forma mais adequada possível

da(s) marca(s) da Companhia. As aplicações da marca deverão ser aprovadas formalmente pela área de Marketing antes de sua divulgação ou publicação, garantindo assim o padrão de identidade visual do Grupo Padtec. Em casos específicos, como a publicação ou divulgação de *press releases* e outros materiais para a mídia ou imprensa, a criação do conteúdo e a edição são de responsabilidade da área de Marketing, com a aprovação da Diretoria.

Ademais, o relacionamento com a imprensa deve ser pautado no compromisso de fornecer informações precisas e transparentes, de maneira a manter uma relação de confiança com os meios jornalísticos e a boa imagem do Grupo Padtec perante o público em geral. Somente pessoas previamente autorizadas pela Diretoria podem falar em nome de qualquer empresa do Grupo Padtec.

24. Confidencialidade das Informações

As informações de caráter confidencial da Companhia (incluindo, mas não se restringindo a dados financeiros, negociais, comerciais ou técnicos, projetos, pesquisas, módulos, amostras e protótipos desenvolvidos) ou de caráter pessoal do Colaborador serão tratadas por todos no Grupo Padtec de forma sigilosa, responsável e respeitosa, assegurando seu uso exclusivo no desenvolvimento das suas atividades.

O descumprimento, por parte do Colaborador, do dever de confidencialidade, previsto nesta seção constitui justa causa para rescisão do vínculo com a Companhia ou suas subsidiárias, podendo o infrator responder ainda por eventuais perdas e danos sofridos pelo Grupo Padtec.

A discricão acerca de informações sigilosas faz parte de uma conduta ética. Os Colaboradores devem ser zelosos ao tratar destas informações em ambientes públicos (ex. transportes públicos, restaurantes) bem como no manuseio de tais informações para que não se tornem de conhecimento de terceiros, ainda que sem intenção.

Ademais, todos os dados, informações, projetos, planos de negócio e quaisquer outros materiais produzidos pelos Colaboradores em decorrência de sua função são de propriedade exclusiva do Grupo Padtec, que se reserva o direito de acesso e utilização destas informações e materiais, exceto quando limitado por lei ou acordo.

25. Informação Privilegiada e Divulgação de Informações

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva qualquer das empresas do Grupo Padtec, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com outros Colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas, ou terceiros de modo geral.

São exemplos (não exaustivos) de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, projeções financeiras, orientações sobre o resultado financeiro, projetos de pesquisa e desenvolvimento conduzidos pela Companhia ou terceiros, parcerias estratégicas de cunho tecnológico, eventuais segredos industriais, bem como qualquer outra informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pelas empresas do Grupo Padtec com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. Ademais, Colaboradores de posse de informação material não-pública (*insider information*) referentes aos negócios ou situação da Companhia devem prevenir a circulação dessas informações, uma vez que a Companhia é uma sociedade anônima de capital aberto, sendo certo que qualquer veiculação de informação privilegiada poderá afetar a negociação das ações de sua emissão, que são negociadas na B3 S.A. – Brasil, Bolsa Balcão.

Os Colaboradores devem cumprir com a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Padtec Holding S.A., cujo Termo de Adesão deverá ser assinado quando de sua contratação ou eleição.

A Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Padtec Holding S.A. está disponível em www.padtec.com.br e na intranet da Companhia.

Cumpra aos Colaboradores guardar sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenha acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam, até sua divulgação

ao mercado de capitais, bem como zelar para que seus subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

26. Acionistas e Mercado de Capitais

O relacionamento com os acionistas e demais representantes do mercado de capitais deve basear-se na comunicação precisa, transparente, tempestiva e igualitária de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e a performance, operacional e financeira, do Grupo Padtec.

O atendimento prestado aos acionistas da Companhia será feito com total isonomia, sendo indiferente a posição acionária detida pelo investidor, excetuadas as restrições impostas pela legislação.

Toda e qualquer solicitação de acionistas ou de demais representantes do mercado de capitais, realizada diretamente aos Colaboradores, deve ser direcionada à área de Relações com Investidores.

Em casos específicos, como a publicação ou divulgação de *press releases* e outros materiais direcionados a esses públicos, a criação e edição é de responsabilidade da área de Relações com Investidores com a aprovação da Diretoria.

Qualquer comunicação direcionada aos acionistas e aos demais participantes do mercado de capitais devem ser feitas exclusivamente pela área de Relações com Investidores e em conformidade com as normas internas e com a legislação aplicável.

27. Cumprimento da Lei e Combate a Atos de Corrupção, Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e outras Fraudes

O Grupo Padtec promove o cumprimento de todas as leis municipais, estaduais, federais e internacionais vigentes e aplicáveis ao seu negócio, nos contratos e convênios estabelecidos com o poder público e respeitam as prescrições morais, de forma a assegurar relações transparentes, justas e profissionais, observando especialmente a Lei Brasileira nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e

Desenvolvimento Econômico (OCDE), promulgada pelo Decreto 3.678/2000, e o *FCPA- Foreign Corrupt Practices Act, - Act, 15 U.S.C. §§ 78dd-1 et seq.*, dos Estados Unidos da América, no que for aplicável (todos diplomas conjuntamente denominados “Legislação Anticorrupção”).

Os atos lesivos elencados na Legislação Anticorrupção, bem como qualquer prática de corrupção, de forma direta ou indireta, através de promessa, suborno, autorização ou oferta em nome da empresa de qualquer natureza ou mediante pagamento de propina a agente ou servidor do governo, partido político, candidato a mandato político ou qualquer outra pessoa, são atitudes repudiadas e proibidas pelo Grupo Padtec. Entende-se por agente do governo qualquer pessoa que atue em função oficial em nome de um governo, agência, departamento da Administração Pública, nacional ou estrangeira.

Também cabe a todos os Colaboradores a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e demais fraudes, devendo manter-se alertas e atentos a transações não usuais, sendo certo que sempre que observarem uma transação suspeita, seja por meio de contratos com fornecedores, parceiros e clientes ou na própria atividade do Grupo Padtec, devem relatá-la imediatamente ao seu superior e ao Comitê de Ética.

Os Colaboradores que estiverem envolvidos em quaisquer práticas de lavagem de dinheiro ou qualquer outra prática de cunho ilegal, como por exemplo corrupção, recebimento de propina, fraude, entre outros, serão devidamente responsabilizados penal e administrativamente por suas ações.

28. Disposições Finais

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer pessoa que esteja sujeita à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com este Código.

O não cumprimento dos termos deste Código poderá sujeitar os Colaboradores a medidas disciplinares, que incluem advertência, suspensão, demissão por justa causa e demais penalidades previstas na legislação trabalhista, independentemente de outras ações que o Grupo Padtec possa adotar, seja na esfera cível, criminal e/ou trabalhista.

Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas emitidas pela área de Recursos Humanos e a legislação aplicável.

O Colaborador, através da assinatura do Termo de Recebimento e Compromisso (Anexo I), declara conhecer, aderir e ter acesso a este “Código de Ética e Conduta do Grupo Padtec”, manifestando desta forma o seu “de acordo” com as suas prescrições nele contidas.

A Companhia disponibiliza o presente Código nos idiomas inglês e espanhol para fornecimento às empresas do Grupo Padtec localizadas em outros países da América Latina e nos Estados Unidos, e implementação pelos seus Colaboradores, conforme aplicável e nos termos das legislações locais.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086.510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi, examinei e compreendi o CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO GRUPO PADTEC.

Comprometo-me a cumpri-lo no desempenho de minhas atividades.

Nome Completo

Área de trabalho

Número da matrícula

Local / Data

Assinatura

**ANEXO C – ATA DA RCA DA PADTEC HOLDING S.A. DE 18 DE SETEMBRO
DE 2025**

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA PADTEC HOLDING S.A.

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

A presente Política de Remuneração (“Política”) descreve as regras e critérios que orientam as decisões relacionadas à remuneração dos Administradores, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, e membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. (“Companhia”) e de suas controladas, em especial sua subsidiária integral Padtec S.A. (“Padtec”).

Para os fins desta Política, são considerados Administradores da Companhia e da Padtec (i) todos os membros estatutários da Diretoria que sejam eleitos pelo Conselho de Administração, ou Assembleia Geral de Acionistas, conforme o caso, e (ii) os membros do Conselho de Administração.

A remuneração anual global dos Administradores deverá ser devidamente analisada e fixada pelos acionistas da Companhia reunidos em Assembleia Geral, nos termos do artigo 152 da Lei nº 6.404/76 (“Lei das S.A.”), devendo o Conselho de Administração, após análise do Comitê de Remuneração e Governança, se existente, determinar os honorários fixos e variáveis, onde aplicáveis, de seus próprios membros, bem como da Diretoria e dos demais comitês de assessoramento.

A remuneração dos membros do Conselho Fiscal, quando instalado, será fixada pela Assembleia Geral que os eleger, respeitadas as limitações previstas na legislação aplicável.

2. DIRETORIA

A remuneração dos Diretores segue as seguintes regras:

- i. Os Diretores serão eleitos para um mandato de 2 (dois) anos, conforme definido no Estatuto Social, podendo ser reeleitos;
- ii. A remuneração dos Diretores será composta de 3 (três) componentes:
 - o Remuneração fixa. Deverá ser paga mensalmente em 13 (treze) parcelas a cada ano, sendo que no mês de dezembro, haverá o pagamento de 2 (duas) parcelas. Deverá, ainda, levar em consideração a existência de padrões de mercado para profissionais com experiência semelhante,

além do praticado por empresas do mesmo setor em que a Companhia atua.

- Remuneração variável. Parcela que dependerá do atingimento de metas corporativas e individuais realizáveis durante o exercício fiscal, a serem previamente aprovadas pelo Conselho de Administração e mensuráveis. A parcela da remuneração variável individual poderá alcançar o montante máximo de 50% (cinquenta por cento) da remuneração fixa individual anual.
 - Remuneração baseada em ações. A Companhia poderá aprovar, em Assembleia Geral de Acionistas, planos de remuneração baseada em ações, recomendados pelo Conselho de Administração, órgão que será responsável pela administração de referidos planos. O Conselho de Administração poderá criar programas de concessão de opções ou ações, nos quais deliberará, respeitados os termos e diretrizes do plano de remuneração baseada em ações, sobre os beneficiários do programa, a quantidade de ações abrangidas, a divisão da outorga em lotes, eventuais restrições ao efetivo recebimento das opções ou ações e disposições sobre penalidades.
- iii. O monitoramento das metas corporativas e das metas individuais do diretor presidente será realizado pelo Conselho de Administração, com o apoio do Comitê de Remuneração e Governança;
 - iv. O monitoramento das metas individuais dos demais Diretores será realizado pelo diretor presidente, com o apoio do Comitê de Remuneração e Governança;
 - v. O pagamento da remuneração variável referente a cada ano deve ser realizado no ano seguinte, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da divulgação dos resultados do exercício social anterior ao mercado. A medição dos resultados e a apuração do valor a ser pago a cada Diretor serão validadas pelo Comitê de Remuneração e Governança;
 - vi. Uma vez definido cada programa de concessão de opções ou ações, o Conselho de Administração fixará os termos e as condições de cada contrato de outorga, a ser individualmente firmado entre a Companhia e cada beneficiário; e
 - vii. O Diretor que atuar na diretoria de alguma das controladas da Companhia poderá receber remuneração adicional à recebida pela atuação na Diretoria da

Companhia. A parcela recebida pela atuação na Diretoria de controladas da Companhia comporá a remuneração anual global dos Administradores a ser analisada e fixada pelos acionistas da Companhia reunidos em Assembleia Geral.

- viii. Em caso de invalidez permanente de algum Diretor ou de seu falecimento, caberá ao Conselho de Administração deliberar sobre qualquer pagamento extraordinário a ser feito ao Diretor ou a seus herdeiros, conforme o caso.

3. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A remuneração dos membros do Conselho de Administração segue as seguintes regras:

- i. Os Conselheiros serão eleitos em Assembleia Geral de Acionistas para um mandato unificado de 2 (dois) anos, conforme definido no Estatuto Social, podendo ser reeleitos;
- ii. A remuneração dos Conselheiros é fixa, paga mensalmente em 12 (doze) parcelas a cada ano;
- iii. O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá instituir comitês técnicos e consultivos com objetivos definidos, sendo compostos por Conselheiros e/ou especialistas nos respectivos temas de cada comitê;
- iv. Os Conselheiros que tenham participação em comitês ou outros órgãos de assessoramento ao Conselho de Administração não receberão remuneração adicional; e
- v. Fica facultado ao Conselheiro declinar de receber qualquer remuneração relativa à sua atuação no Conselho de Administração da Companhia para se adequar às normas e práticas de outra instituição na qual atue.

Os Conselheiros não têm direito a receber remuneração variável de nenhuma natureza. Entretanto, é assegurado o direito ao reembolso das despesas de viagem, estadia e outras despesas efetivamente incorridas em relação aos negócios da Companhia ou suas obrigações como conselheiros, observados os critérios de razoabilidade.

4. CONSELHO FISCAL

A remuneração máxima global dos membros do Conselho Fiscal, quando instalado, é fixada anualmente pela Assembleia Geral de Acionistas que os elege, sem direito a receber remuneração variável de nenhuma natureza, e assegurado o direito ao reembolso das despesas de viagem, estadia e outras despesas efetivamente incorridas em relação aos negócios da Companhia ou suas obrigações como conselheiros, observados os critérios de razoabilidade. Ademais, conforme previsto no Art. 162, §3º da Lei das S.A., a remuneração não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a 10% (dez por cento) da remuneração que, em média, for atribuída a cada Diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros.

A remuneração anual será composta por 12 (doze) parcelas mensais, deliberada na forma de honorários globais e sem variação entre os membros que compõem o Conselho Fiscal. Conforme disposto no Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa), não deve haver complementação da remuneração do conselheiro fiscal por aqueles que os indicaram.

O membro suplente do Conselho Fiscal, quando em atuação, fará jus à remuneração que caberia ao membro titular que está sendo substituído, no período em que ocorrer a substituição, contado mês a mês, período no qual o membro titular não receberá a respectiva remuneração. Será, ainda, assegurado o direito ao reembolso das despesas de viagem, estadia e outras despesas efetivamente incorridas em relação aos negócios da Companhia ou suas obrigações como conselheiros, observados os critérios de razoabilidade.

5. COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

Com funções de assessoramento ao Conselho de Administração, estão instituídos na Companhia:

i. **Comitê de Remuneração e Governança**: composto por 3 (três) membros, sua função é assessorar o Conselho de Administração na definição e discussão das principais diretrizes relacionadas às questões de remuneração dos Administradores e demais empregados, na definição e controle de metas corporativas e individuais, na revisão da presente Política, bem como no desenvolvimento e aprofundamento do tema ESG (“Environmental, Social and Governance”) na Companhia. Não caberá remuneração pelo exercício do cargo de membro do Comitê de Remuneração e Governança, que será composto por empregados, membros da Diretoria ou do Conselho de Administração da Companhia ou de suas controladas.

ii. **Comitê de Tecnologia**: composto por 3 (três) membros, sua função é assessorar o Conselho de Administração na definição e discussão das principais diretrizes relacionadas às tendências tecnológicas, em decisões de investimento em produtos e alocação das verbas de P&D, assim como em modelos de parcerias com outras instituições. Não caberá remuneração pelo exercício do cargo de membro do Comitê de Tecnologia, que será composto por empregados, membros da Diretoria ou do Conselho de Administração da Companhia ou de suas controladas.

iii. **Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos**: composto por 3 (três) membros. Caso seja fixada, a remuneração anual dos membros do Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos será composta por 12 (doze) parcelas mensais fixas, sem variação entre seus membros, e não abrangerá aqueles que forem membros do Conselho de Administração ou Fiscal da Companhia. Na eventual fixação da remuneração dos membros do Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos, serão consideradas a dedicação de tempo esperada do profissional, a complexidade dos negócios, a experiência e a qualificação necessárias ao exercício da função. Os membros do Comitê Estatutário de Auditoria e Riscos têm assegurado o direito ao reembolso das despesas de viagem, estadia e outras despesas efetivamente incorridas em relação aos negócios da Companhia ou suas obrigações como conselheiros, observados os critérios de razoabilidade.

iv. **Comitê de Ética**: composto pelos ocupantes dos seguintes cargos: responsáveis pelas áreas de Recursos Humanos e Jurídica; *Compliance Officer* designado pelo Conselho de Administração; Diretor Financeiro; e Diretor-Presidente. Sua função é apurar com rigor e imparcialidade quaisquer denúncias, questões e dúvidas relacionadas ou decorrentes do Código de Ética e Conduta da Companhia realizadas por meio dos Canais de Diálogo (em especial, o Canal de Denúncia) disponibilizados pela Companhia, respeitando, sempre que solicitado, o anonimato do denunciante, bem como o direito ao contraditório e ampla defesa do denunciado. Não caberá remuneração pelo exercício do cargo de membro do Comitê de Ética.

Todos os comitês possuem Regimentos Internos que disciplinam o funcionamento, as responsabilidades e atribuições de cada comitê, bem como o relacionamento de seus membros com os demais órgãos sociais da Companhia, observando as disposições legais e estatutárias vigentes.

6. BENEFÍCIOS

Todos os benefícios previstos para os Diretores devem ser considerados quando da aprovação da remuneração anual global dos administradores, nos termos do artigo 152 da Lei das S.A., e compreendem:

- Assistência médica e odontológica ofertada com preço subsidiado para os Diretores e seus dependentes, ou reembolso de até 70% (setenta por cento) do valor despendido pelo Diretor em plano contratado individualmente para si e seus dependentes, mediante comprovação, até o limite do valor que seria pago pela Companhia pela assistência médica e odontológica ofertada como padrão para o cargo;
- Seguro de vida ofertado para os Diretores;
- Vale-alimentação e/ou vale-refeição; e
- Plano de previdência privada, ou reembolso do valor despendido pelo Diretor para este fim, mediante comprovação, até o limite do valor que seria pago pela Companhia pelo plano ofertado como padrão para o cargo.

Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, quando instalado, e dos comitês de assessoramento não fazem jus a benefícios.

7. SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

A fim de preservar os interesses da Companhia, por meio da atração de profissionais competentes, a Companhia contratará apólice de seguro de responsabilidade civil em benefício de seus Administradores e membros do Conselho Fiscal, quando instalado, cujas características e vigência são negociadas anualmente.

8. CONTRATO DE INDENIDADE

Conforme deliberado em assembleia geral extraordinária da Companhia realizada em 12 de julho de 2019, foi aprovada a celebração de Contrato de Indenidade entre a Companhia e seus atuais e/ou futuros membros do Conselho de Administração e da Diretoria.

A celebração do Contrato de Indenidade busca assegurar aos atuais e/ou futuros membros do Conselho de Administração e da Diretoria da Companhia efetivas condições para que estes possam exercer suas atividades com maior segurança, criando-se incentivos de mercado compatíveis com as funções desempenhadas e os riscos incorridos pelos administradores da Companhia.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política foi aprovada em Assembleia Geral Extraordinária de Acionistas da Companhia realizada em 10 de julho de 2010, aditada pela Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária realizada em 31 de março de 2021, e pelas Reuniões do

Conselho de Administração realizadas em 01 de setembro de 2022, 12 de julho de 2023 e 18 de setembro de 2025, permanecendo vigente por prazo indeterminado.

Nenhuma das disposições contidas nesta Política deverá ser interpretada como criação de direitos aos Diretores, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, quando instalado, ou dos comitês de assessoramento, ou como concessão de direito de permanecer como Diretor, membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, quando instalado, ou dos comitês de assessoramento, ou de interferir de qualquer forma no direito da Companhia de rescindir a relação com qualquer pessoa a qualquer momento, nas condições previstas em lei e nos contratos de trabalho.

Esta Política não conferirá a qualquer Diretor, membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, quando instalado, ou dos comitês de assessoramento o direito de permanecer em seu cargo até que expire seu mandato, ou de interferir no direito da Companhia de removê-lo ou assegurar a ele o direito de ser reeleito para o cargo.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

**ANEXO D- ATA DA RCA DA PADTEC HOLDING S.A. DE 18 DE SETEMBRO
DE 2025**

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS

1. Objetivo

A presente Política de Gestão de Riscos Corporativos (“Política”) da Padtec Holding S.A. (“Companhia” ou “Padtec”) visa estipular as diretrizes, princípios, papéis e responsabilidades no gerenciamento de Riscos corporativos, bem como o desenvolvimento, disseminação e implementação da cultura de gerenciamento de Riscos, por meio da orientação dos processos de identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos Riscos mapeados, visando promover melhoria contínua para os processos da Companhia e a obtenção de melhores resultados.

Esta Política abrange também as sociedades controladas e coligadas da Companhia, especialmente a Padtec S.A.

2. Abrangência

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos, operações de negócio e áreas da Companhia, sendo obrigatória a sua observância pela Administração, pelos membros do Comitê Estatutário de Auditoria e Risco e todos os colaboradores da Padtec.

3. Definições

“Administração” - Conselho de Administração e Diretoria da Companhia.

“Análise de Riscos” – é o processo de compreensão da natureza de um certo risco e determinação da Probabilidade de sua materialização, resultando no quanto a Companhia estaria exposta a esse determinado risco.

“Apetite a Riscos” - é o nível de exposição ao Risco que a Companhia está disposta a aceitar para atingir seus objetivos dentro dos limites estabelecidos pela Administração.

“Avaliação de Riscos” – é o processo de comparação de resultados obtidos na Análise de Riscos com os critérios estabelecidos pela Administração, de acordo com a presente Política, para determinar se o Risco e/ou sua magnitude são aceitáveis ou toleráveis pela Companhia.

“Companhia” – é a Padtec Holding S.A. e suas controladas e coligadas, especialmente a Padtec S.A.

“Controles” – são as ações executadas pela Companhia visando a redução dos Riscos inerentes às atividades exercidas pelas unidades de negócio e demais áreas, podendo essas atividades ser periódicas ou contínuas. Essas ações auxiliarão os respectivos órgãos da Companhia e seus colaboradores, conforme o caso, no monitoramento dos níveis de exposição de cada um desses Riscos.

“Evento” – é a ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias que resultem na materialização de um Risco.

“Fonte de Risco” – são os elementos que, individualmente ou combinados, têm o potencial intrínseco para dar origem a um determinado Risco.

“Gestão de Riscos” – ou Gerenciamento de Riscos, é o conjunto de atividades coordenadas e estruturadas a fim de alinhar o Apetite a Riscos ao ciclo de tomada de decisões estratégicas na busca por mitigação de Riscos e otimização dos resultados a serem alcançados pela Companhia.

“Plano de Ação” - é a forma organizada, de acordo com uma determinada metodologia previamente definida pelas áreas de Controles Internos e Auditoria Interna, conforme o caso, que descreve metas e objetivos, bem como as atividades que devem ser realizadas para o tratamento de um determinado Risco identificado seja para evitá-lo, aceitá-lo, reduzi-lo, eliminá-lo ou transferi-lo.

“Probabilidade” - indica a possibilidade de ocorrência de um dado Evento. Pode ser expressa em termos quantitativos, como: percentagem, frequência de ocorrência, ou outra métrica numérica, ou em termos qualitativos, como: alto, médio, baixo.

“Proprietário do risco” - tem a definição constante da “Etapa 2” do item 7 desta Política.

“Risco(s)” – são os fatores e/ou Eventos que possam causar impactos negativos, comprometendo a capacidade da Companhia de atingir seus objetivos estratégicos e a efetiva criação e proteção do seu valor.

“Tratamento de Riscos” – é o processo de modificação do Risco, podendo ser a ação de (i) evitar o Risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao Risco; (ii) assumir ou aumentar o Risco, a fim de buscar uma oportunidade para a Companhia; (iii) remoção da Fonte de Risco; (iv) a alteração da Probabilidade;

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

(v) a alteração das consequências esperadas; (vi) o compartilhamento do Risco com outra(s) parte(s); e/ou (vii) a retenção do Risco por uma escolha consciente da Companhia.

4. Papéis e Responsabilidades

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES
Conselho de Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer as diretrizes gerais de Riscos alinhadas ao contexto de negócio e do ciclo de planejamento estratégico da Companhia; • Estabelecer, através da capacidade e tolerância da Companhia, os limites aceitáveis de Apetite a Riscos; • Avaliar, deliberar e aprovar a matriz de riscos estratégicos e priorizados, alinhados ao Apetite a Riscos da Companhia; • Definir e revisar os critérios e estratégias da Gestão de Riscos; • Avaliar, anualmente, a suficiência da estrutura e do orçamento da área de Auditoria Interna para o desempenho das suas funções, conforme recomendação do Comitê de Auditoria; • Avaliar e deliberar sobre os reportes realizados pela Auditoria Interna, através do Comitê Estatutário de Auditoria e Risco; • Revisar e aprovar as definições gerais das estratégias de Gestão de Riscos; • Assegurar ao Comitê Estatutário de Auditoria e Risco autonomia operacional e aprovação de orçamento próprio destinado a cobrir despesas com seu funcionamento – que será incluído nos valores do orçamento geral anual da Companhia; • Aprovar e modificar a presente Política, suas evoluções e revisões futuras.
Comitê Estatutário de Auditoria e Risco	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar as atividades da área de Auditoria Interna e da área de Controles Internos da Companhia; • Avaliar e monitorar as exposições a Riscos da Companhia; • Propor ao Conselho de Administração as definições e diretrizes para compor o modelo de Gestão de Riscos da Companhia; • Propor ao Conselho de Administração os níveis de tolerância para exposição aos Riscos; • Acompanhar e apoiar o processo de Gestão de Riscos na definição dos Riscos priorizados alinhados ao contexto de negócio e as diretrizes do Conselho de Administração; • Supervisionar as atividades de Gestão de Riscos seguindo o cumprimento das legislações vigentes e das políticas, normas e procedimentos internos da Companhia; • Avaliar, monitorar e informar periodicamente o Conselho de Administração sobre os Riscos priorizados identificados pelas revisões dos Proprietários dos Riscos no processo de Gestão de Riscos, auxiliando na avaliação dos planos de ação e elaboração de recomendações; • Avaliar, aprovar e acompanhar a execução do tratamento e monitoramento dos Riscos; • Avaliar, aprovar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia; • Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras anuais da Companhia; • Levar ao Conselho de Administração, para deliberação, os reportes realizados pela Auditoria Interna; • Fazer recomendações, anualmente, ao Conselho de Administração, sobre a suficiência da estrutura e do orçamento da área de Auditoria Interna.
Diretoria	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a integração e a cultura de Riscos na Companhia e nos ciclos de gestão e de planejamento estratégico; • Garantir a implantação de um modelo eficiente de Gestão de Riscos, alinhado aos objetivos e metas da Companhia. Aplicar as diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho de Administração para atribuir o nível de Apetite a Riscos aceitável para a Companhia; • Acompanhar os Riscos gerenciados no nível de cada processo e garantir a efetividade das medidas de Controle; • Participar dos rituais de validação e priorização dos Riscos da Companhia junto ao Comitê Estatutário de Auditoria e Risco;

	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar e monitorar o Tratamento dos Riscos alinhado à execução do planejamento estratégico da Companhia; • Avaliar, tempestivamente, a eficácia e a aplicabilidade das diretrizes desta Política; • Avaliar e apoiar as adequações da estrutura destinada ao processo de gerenciamento de Riscos, considerando recursos humanos, financeiros e tecnológicos; e • Monitorar, avaliar e supervisionar as atividades da 1ª e da 2ª Linha de Defesa.
Área de Compliance	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a análise de Riscos de terceiros, de modo a mitigar possíveis Riscos de corrupção, fraude, conflitos de interesses e mídia negativa, assegurando o cumprimento de leis e regulamentos anticorrupção vigentes, conforme a matriz de Riscos priorizados; • Monitorar as análises de Riscos realizadas com base no grau de classificação de Riscos; • Auxiliar na elaboração e adequação das normas, políticas e procedimentos de forma a reduzir a exposição aos Riscos do negócio; e • Disseminar a cultura de Compliance, através de treinamentos e comunicações assegurando o cumprimento de leis e regulamentos existentes, do Código de Ética e Conduta e de demais normas e procedimentos internos, procurando mitigar os Riscos identificados.
Área de Controles Internos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar as demais áreas da Companhia na implementação de melhorias de Controles e processos; • Apoiar as demais áreas da Companhia na implementação dos Planos de Ação e na remediação de pontos identificados no processo de Gestão de Riscos; • Atendimento às auditorias interna e externa; e • Apoiar as demais áreas nas melhorias de Controles e processos.
Área de Gestão de Riscos	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a operacionalização da Gestão de Riscos; • Realizar o mapeamento de Riscos; e • Apoiar as demais áreas da Companhia na identificação e avaliação dos Riscos.
Líderes das áreas de apoio e de negócio (back office e front office)	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, classificar e gerenciar os Riscos das respectivas áreas de acordo com as estratégias de mitigação, em conjunto com a área de Controles Internos; • Indicar o profissional que responderá como facilitador de Gestão de Risco junto à área de Controles Internos; • Prestar contas dos níveis de exposição, dos Planos de Ações e dos indicadores que descrevem o status dos Riscos para os quais seja responsável; • Deter o conhecimento técnico dos processos no qual os Riscos estão inseridos; • Ser o responsável pela atualização das informações do mapeamento e tratamento dos Riscos da sua unidade de negócio; • Manter as informações atualizadas tempestivamente, respeitando o calendário de planejamento do ciclo de Gestão de Riscos; e • Monitorar o status dos Planos de Ação junto aos responsáveis pela implementação dos dispositivos de Controles.
Área de Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Aferir a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento de Riscos, Controle e governança corporativa da Companhia; • Identificar e apontar oportunidades de melhorias nos processos de Controle Interno e de Gestão de Risco; • Reportar periodicamente ao Comitê Estatutário de Auditoria e Risco e aos seus clientes auditados os resultados de avaliações independentes, imparciais e tempestivas sobre a efetividade da Gestão de Riscos na Companhia; • Elaborar o planejamento e assegurar a operacionalização da Gestão de Riscos; • Elaborar e operacionalizar o plano de Auditoria Interna, por setor da Companhia, de acordo com os riscos previamente mapeados e priorizados; • Avaliar a eficiência dos Controles Internos, com a medição do potencial impacto e probabilidade de eventual falha dos Controles; • Avaliar e propor estratégias de Controle; e • Apoiar as áreas na implantação de melhorias de Controles e processos internos. • Revisão e apoio na elaboração de normas, políticas e manuais de procedimento atrelados aos processos que estiverem sendo auditados; • Fazer acompanhamento e controle de <i>follow-up</i> dos principais pontos reportados nas Auditorias internas.
Todos os colaboradores da Companhia	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a operacionalização da Gestão de Riscos, fazendo parte do processo de identificação, avaliação e mensuração, e implementando ações preventivas e corretivas; e • Participar de treinamentos que permitam a disseminação, de forma consciente, da cultura de Gestão de Riscos.

A estrutura de gerenciamento de Riscos da Companhia será conduzida pelas seguintes áreas/responsáveis, além de contar com a participação efetiva dos membros do Comitê Estatutário de Auditoria e Risco, da Diretoria e do Conselho de Administração:

- Compliance: essa função é desempenhada pela pessoa designada pelo Conselho de Administração, cujo(a) ocupante é o(a) Compliance Officer da Companhia, reportando-se ao Conselho de Administração;
- Auditoria Interna: essa função é desempenhada pela área de Auditoria Interna reportando-se diretamente à Presidência e ao Comitê Estatutário de Auditoria e Risco;
- Controles Internos: essa função é desempenhada pela área de Controles Internos, reportando-se à gerência de Tecnologia da Informação/Qualidade Corporativa, que por sua vez é subordinada à Diretoria Financeira.
- Gestão de Riscos: essa função é desempenhada pela área de Planejamento Estratégico reportando-se a(o) responsável pela área de Controladoria, que por sua vez é subordinada à Diretoria Financeira.

5. Diretrizes e Linhas de Defesa da Companhia

A presente Política tem como diretriz geral o compromisso com a proposta de valor da Companhia que, alinhada com as demais políticas corporativas e o Código de Ética e Conduta, busca criar uma cultura de Gestão de Riscos eficiente e integrada, que envolva a Administração e todos os colaboradores no processo de identificação, avaliação e mitigação dos Riscos identificados.

A Gestão de Riscos é parte da estrutura de governança corporativa da Companhia, integra o processo decisório e contribui para a execução da sua estratégia. Os Riscos são identificados e tratados de forma a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas a cada ciclo de planejamento estratégico.

Para isso, a estrutura de Gestão de Riscos considera a atuação conjunta dos órgãos de governança corporativa e de gestão, de acordo com o conceito das três linhas de defesa, conforme competências descritas abaixo:

■ 1ª Linha de Defesa (Liderança - *front e back offices*)

- Contempla a Gestão Operacional, representada pela Diretoria, gerências e demais colaboradores das unidades de negócio que atuam nas operações e tarefas do dia a dia.

- Os colaboradores que atuam na 1ª Linha de Defesa possuem propriedade sobre os Riscos e são os responsáveis por implementar as ações corretivas com o objetivo de resolver as deficiências de Controle e de processos, mitigando os Riscos relacionados às atividades por eles exercidas.
- Esses colaboradores desempenham papel crucial no suporte à 2ª Linha de Defesa no processo de identificação de mapeamento de Riscos, bem como no processo de execução dos Planos de Ação definidos pelas áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos ou Auditoria Interna.
- Os gestores são responsáveis por gerir os Riscos inerentes aos processos sob sua responsabilidade a partir da identificação, avaliação, monitoramento e tratamentos desses Riscos, com a participação das demais áreas da Companhia a serem envolvidas, conforme divisão de competências prevista nesta Política.
- Reporte à 2ª Linha de Defesa (áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance) sobre os Riscos inerentes às atividades exercidas pela 1ª Linha de Defesa que ainda não estejam cobertos por Controles que mitiguem sua probabilidade de ocorrência e/ou impacto.
- Implementação e monitoramento dos Planos de Ação para tratamento das deficiências identificadas nos respectivos processos.
- Reporte da ocorrência de materialização dos riscos para a 2ª Linha de Defesa (áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance) de imediato para tratamento e elaboração dos Planos de Ação.

■ 2ª Linha de Defesa (áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance)

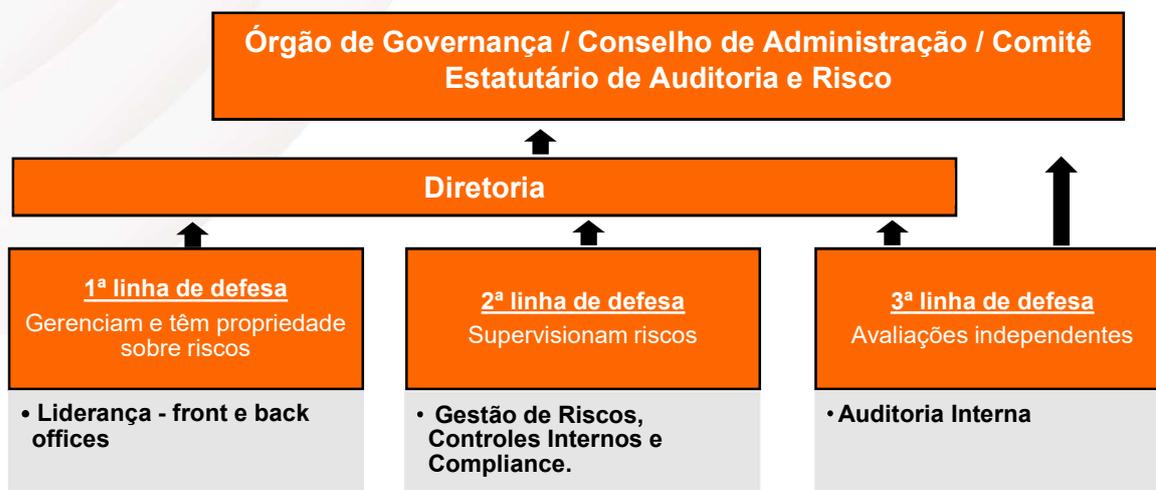
- A 2ª Linha de Defesa possui um status de prevenção em relação aos Riscos, com ênfase em controles internos e *compliance* das leis e regulamentos aplicáveis à Companhia, como também em relação aos aspectos de controladoria, com o monitoramento dos Riscos financeiros e questões de reporte financeiro.
- Deve orientar, monitorar e avaliar a aderência aos padrões e políticas definidas e dar suporte à 1ª Linha de Defesa para atingir os objetivos estabelecidos pela Companhia.
- Deve assessorar a 1ª Linha de Defesa nos aspectos de controles internos, procedimentos, normas, e apoiar as políticas de gestão, definir papéis e responsabilidades, identificar mudanças de *Apetite a Risco* da Companhia, auxiliar na construção de processos, Controles e procedimentos.

- Facilitação, comunicação e monitoramento das práticas de Gestão de Riscos e auxílio na identificação de Riscos segundo o Apetite a Riscos estabelecido pela Administração.
- Avaliação da vulnerabilidade do ambiente de Controles dos processos da Companhia através dos testes de efetividade.
- Monitoramento da implementação dos Planos de Ação para as falhas identificadas.
- Elaboração do planejamento da Gestão de Riscos.

■ 3ª Linha de Defesa (área de Auditoria Interna)

- Fornece à Administração e aos órgãos de governança da Companhia avaliações estruturadas dos Riscos mapeados, com base nos eventos e consequências relacionados, de forma independente e com objetividade dentro da Companhia.
- De forma detectiva, provê avaliações sobre o *status* da governança corporativa, dos controles internos estruturados e de que forma este cenário impacta os objetivos da Companhia, tendo no seu escopo a avaliação de eficiência e eficácia da operação, salvaguarda de ativos, confiabilidade de informações, integridade dos processos, aderência em relação a leis, regulamentos, políticas e procedimentos, e análise dos processos das áreas de negócio e de apoio da Companhia.
- Elaboração e operacionalização do plano de auditoria interno, por área da Companhia, de acordo com os Riscos previamente mapeados e priorizados.
- Avaliação da eficiência dos controles internos, com a medição do potencial impacto e probabilidade da eventual falha dos Controles. Aos controles deficientes devem ser atreladas deficiências de Controles, sendo recomendado aos gestores das áreas responsáveis a criação de Planos de Ação para mitigação dos respectivos riscos.
- Identificação de Ausências de Controles internos, com recomendação aos gestores das áreas responsáveis de criação de planos de ação, que resultem na elaboração de controles internos para mitigação dos respectivos riscos.
- Identificação de apontamentos gerais sobre os processos auditados, com recomendação aos gestores das áreas responsáveis de criação de planos de ação para mitigação dos respectivos riscos.
- Acompanhamento dos Planos de Ação sobre deficiências, ausências de controles internos e apontamentos gerais, identificados pela Auditoria Interna.

Abaixo, é esquematizado o modelo de três Linhas de Defesa em vigor na Companhia:



6. Categorização de Riscos

Os Riscos aos quais a Companhia está exposta estão categorizados com o objetivo de uniformizar internamente e externamente as referências aos diversos Riscos que podem impactar as suas atividades. A categorização dos Riscos facilita no processo organizado de divisão de acordo com as respectivas naturezas, em função também dos segmentos em que a Companhia atua que são afetadas pelos Eventos de maneira diversa.

Nesse sentido, a Companhia categoriza os seus Riscos da seguinte forma:

CATEGORIA DOS RISCOS	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DOS RISCOS
ESTRATÉGICO	Riscos associados à tomada de decisões pela Administração da Companhia cuja materialização pode gerar perda substancial de valor econômico, de capital ou de participação de mercado da Companhia, como consequência de planejamento e/ou decisões falhos, usualmente relacionados a estratégias de negócio/participação no mercado, investimentos, sucessão, inovação e competição. São, portanto, Riscos que podem prejudicar o núcleo do modelo de negócios da Companhia. Desafiam a lógica das escolhas estratégicas, ameaçam a competitividade e prejudicam a capacidade de se alcançar ou manter um desempenho excepcional.
OPERACIONAL	São Riscos decorrentes de falhas de processos e Controles, falta de consistência e adequação dos sistemas de informação, bem como oriundos de erros ou fraudes que prejudiquem ou impossibilitem o exercício das atividades da Companhia. Os riscos operacionais geralmente acarretam redução, degradação ou interrupção, total ou parcial, das atividades da Companhia, com possível impacto negativo reputacional e financeiro além da potencial geração de passivos contratuais, regulatórios e ambientais.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

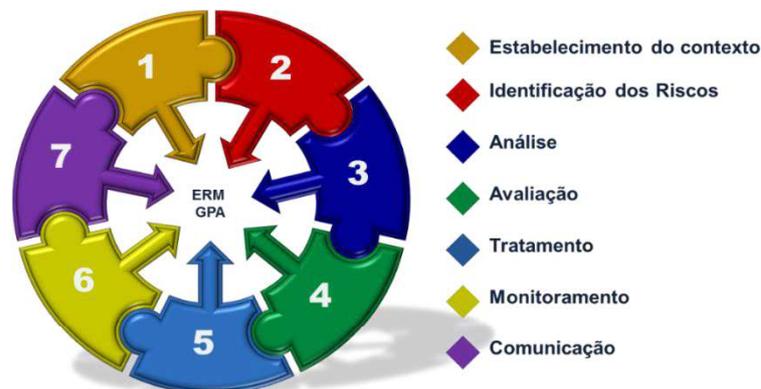
+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

CATEGORIA DOS RISCOS	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DOS RISCOS
	Além disso, também incluem riscos financeiros que podem afetar de forma adversa as finanças da Companhia, associados à exposição das operações financeiras e relacionados a variações nos valores de seus ativos e passivos, descumprimento de obrigações financeiras de contrapartes, alto custo ou incapacidade de cumprir as obrigações financeiras, ineficiência na alocação de capital e falhas nos relatórios e reportes financeiros.

7. Processo de Gestão de Riscos

O processo de Gestão de Riscos da Companhia foi definido com base nas orientações do COSO – *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* e na norma ISO 31000: 2018 - Princípios e Diretrizes da Gestão de Riscos.

Nesse contexto, o processo de Gestão de Riscos é um processo contínuo e parte integrante do desenvolvimento das atividades da Companhia, incorporado na cultura e nas práticas organizacionais e adaptado aos processos de negócios, sendo constituído pelas seguintes etapas subsequentes e dependentes:



◆ Etapa 1: Estabelecimento do contexto

Fase inicial do processo contínuo de Gestão de Riscos, que articula os objetivos estratégicos da Companhia com os parâmetros externos e internos que serão levados

em consideração, estabelecendo o escopo e os critérios de Riscos para o restante do processo.

Busca entender o cenário e contexto de negócio considerando fatores ligados ao planejamento estratégico de curto e longo prazo da Companhia, alinhados ao ambiente em que esses objetivos são inseridos.

É uma etapa fundamental para garantir que o processo de Gestão de Riscos esteja alinhado aos ciclos de gestão e de planejamento estratégico da Companhia para alinhar seus níveis aceitáveis de Apetite a Risco.

Para estabelecer os cenários que devem apoiar essa etapa, são considerados os fatores influenciadores tanto do Contexto Externo quanto do Contexto Interno.

Contexto Externo

O Contexto Externo é o ambiente externo no qual a Companhia busca atingir seus objetivos. Inclui, mas não se limita a: (a) ambiente cultural, social, político, legal, regulatório, financeiro, tecnológico, econômico, natural e competitivo, quer seja internacional, nacional, regional ou local; (b) fatores chave e tendências que tenham impacto sobre os objetivos da organização; e (c) relações com as partes interessadas externas e suas percepções e valores.

Geralmente, a Companhia não consegue intervir diretamente sobre o Contexto Externo, tendo uma ação predominantemente reativa. Entretanto, seguindo as diretrizes da presente Política, a Companhia deve buscar mitigar eventuais impactos de Eventos materializados no Contexto Externo.

Contexto Interno

Consiste no próprio ambiente interno da Companhia, tendo como base a cultura organizacional, processos, estrutura e estratégias da Companhia, nos seguintes níveis, mas não limitado a: (a) cultura; (b) normas, diretrizes e modelos adotados pela Companhia; (c) governança, estrutura organizacional, funções e responsabilidades; (d) políticas, objetivos e estratégias implementadas para atingi-los; (e) capacidades, entendidas em termos de recursos e conhecimento (por exemplo, capital, tempo, pessoas, processos, sistemas e tecnologias); (f) sistemas de informação, fluxos de informação e processos de tomada de decisão (formais e informais); (g) relações com as partes interessadas internas, e suas percepções e valores; e (h) relações contratuais.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

A atenção aos Contextos Interno e Externo pode ajudar a garantir que a Gestão de Riscos seja apropriada às circunstâncias, à Companhia e aos Riscos que verdadeiramente impactam em relação ao real alcance dos seus objetivos estratégicos.

◆ **Etapa 2: Identificação dos Riscos**

A abordagem de identificação de Riscos é *top-down*, partindo de entrevistas com os principais executivos das unidades de negócio, tendo em vista os principais processos pelos quais são responsáveis.

O produto gerado nessa etapa é uma lista abrangente de Riscos baseada nos eventos que possam identificar vulnerabilidades e ameaças que coloquem em risco a realização dos objetivos estratégicos da Companhia.

Nesta etapa também deve ser definido o dono e o responsável por cada um dos Riscos identificados (Proprietário do Risco), assim como uma descrição que orientará as próximas etapas do mapeamento.

Ainda nesta etapa, são mapeados todos os Riscos associados às atividades da Companhia, estejam estes sob seu Controle ou não.

◆ **Etapa 3: Análise dos Riscos**

A partir da conclusão da Etapa 2, os Riscos identificados são analisados de forma detalhada, com o objetivo de obter maior clareza e respaldo qualitativo e quantitativo que gerem variáveis que irão auxiliar na classificação dos Riscos para que a Companhia possa atuar de forma mais assertiva em sua priorização e na elaboração dos Planos de Ação.

Nesta etapa, são definidos, dentre outros, as causas ou fatores de Riscos, bem como os seus possíveis efeitos em caso de materialização de um determinado Evento. Além disso, a Companhia realiza a classificação dos fatores agravantes de cada um dos Riscos identificados para assegurar a assertividade de seus Controles.

Dessa forma, são levantadas informações com o objetivo de obtenção de dados que possam descrever a probabilidade, impactos, e a classificação dos Riscos identificados, gerando assim uma matriz qualitativa para descrever de forma executiva o universo de Riscos com base nas suas classificações. Dentro da matriz qualitativa, os Riscos são classificados de acordo com os seguintes critérios:

IMPACTO	ASPECTOS QUALITATIVOS	PROBABILIDADE	ASPECTOS QUALITATIVOS
ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto superior a 5% da receita líquida anual, comprometendo a sustentabilidade financeira da empresa; - Interrupção total ou significativa das operações, afetando a cadeia produtiva e a entrega de produtos ou serviços ao mercado; - Descumprimento grave de normas regulatórias, podendo gerar penalidades severas, multas elevadas ou restrições à operação; - Exposição negativa significativa na mídia, perda de confiança de clientes e stakeholders, comprometendo a credibilidade da empresa. 	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> - O evento já ocorreu no passado recente ou ocorre com frequência. - Há falhas significativas nos controles internos existentes ou ausência de controles preventivos. - Não há processos, políticas e procedimentos formalizados e atualizados; - Evidências de histórico de fraudes, erros ou não conformidades relacionadas ao risco em questão
MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto entre 1% e 5% da receita líquida anual, causando ajustes financeiros relevantes, mas sem comprometer a operação de forma irreversível. - Interrupção parcial das operações, com impacto gerenciável dentro de prazos razoáveis; - Não conformidades que resultam em sanções moderadas ou exigem adequações relevantes para evitar impactos futuros; - Exposição moderada, com impacto na percepção do mercado, mas passível de mitigação com ações estratégicas 	MÉDIA	<ul style="list-style-type: none"> - O evento já ocorreu no passado, mas sem uma recorrência frequente. - Existem controles internos implementados, mas com falhas ou oportunidades de melhoria. - Há processos, políticas e procedimentos formalizados, porém desatualizados. - O risco pode ser ativado por fatores internos ou externos sob determinadas condições
BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto inferior a 1% da receita líquida anual, com reflexos financeiros mínimos e absorvíveis pelas operações normais da empresa; - Pequena disrupção operacional, sem impacto relevante na entrega ou qualidade dos produtos e serviços; - Pagamentos de multas ou outras penalidades de pequena relevância; - Impacto pontual e de curta duração, sem consequências relevantes para a imagem corporativa. 	BAIXA	<ul style="list-style-type: none"> - O evento nunca ocorreu ou há raros registros de ocorrência.; - Controles internos são robustos, testados e considerados efetivos; - O risco depende de circunstâncias excepcionais para ocorrer. - Não há processos, políticas e procedimentos formalizados; - Histórico de auditorias e revisões não indica falhas ou problemas relevantes.

Após definição de impacto e probabilidade do Risco, gera-se automaticamente sua classificação, que pode ser BAIXA, MÉDIA ou ALTA. Conforme a matriz abaixo:

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

P R O B A B I L I D A D E	ALTA	MÉDIA	ALTA	ALTA
	MÉDIA	BAIXA	MÉDIA	ALTA
	BAIXA	BAIXA	BAIXA	MÉDIA
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
IMPACTO				

Em seguida, deve-se atribuir os grupos. Em uma análise de Riscos, grupos de Riscos são categorias que agrupam tipos semelhantes de ameaças que podem impactar o negócio de diferentes formas. Essa categorização ajuda na identificação, avaliação e gerenciamento dos Riscos de forma organizada, permitindo que a Companhia adote medidas eficazes para mitigar ou controlar esses Riscos.

Na Companhia os grupos de Riscos estão divididos em:

Acesso: Refere-se aos Riscos associados à gestão de permissões e controle de acesso a informações, sistemas e instalações. Serve para proteger dados sensíveis e garantir a segurança da infraestrutura tecnológica e física da Companhia e de seus negócios. Importante destacar que Companhia possui Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais que atende e cumpre com todos os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Administrativo: Envolve Riscos relacionados a falhas ou ineficiências em processos administrativos e gerenciais, como problemas de comunicação, gestão inadequada de recursos humanos e decisões de gestão deficientes. Essencial para garantir a operação eficiente e a conformidade interna.

Aduaneiro: Abrange Riscos associados a processos de importação e exportação, incluindo o cumprimento de regulamentações alfandegárias e a cobrança de multas. Caso esses Riscos não sejam devidamente mitigados, pode ocasionar problemas operacionais, legais e prejuízos financeiros. A falha em gerenciar esses Riscos de forma eficaz pode comprometer custos e tempos de entrega dos produtos da Companhia aos clientes finais e a manutenção do Certificado de Operador Econômico Autorizado (OEA),

essencial para a continuidade de suas operações de comércio exterior. Para assegurar a conformidade com as legislações vigentes e a preservação do Certificado OEA, os Riscos Aduaneiros são rigorosamente monitorados pelo gestor designado e estão sujeitos a auditorias frequentes conduzidas pela área de Auditoria Interna.

Ambiental: Inclui Riscos relacionados a impactos ambientais e à sustentabilidade, como desastres naturais, poluição e mudanças regulatórias ambientais. Serve para mitigar consequências negativas e manter a conformidade com leis ambientais e com a atuação da Companhia perante a sociedade.

Cibernético: Refere-se a ameaças de segurança digital, como ataques de *hackers*, vazamentos de dados e *malwares*. Fundamental para proteger a integridade e a confidencialidade dos dados da Companhia e dos seus públicos de relacionamento quando compartilhados com a Companhia.

Cliente: Riscos relacionados ao comportamento e expectativas dos clientes e potenciais clientes, incluindo mudanças na demanda, insatisfação e perda de clientes. Importante para manter a fidelidade, recorrência de receitas e a reputação da marca.

Comercial: Envolve Riscos associados a estratégias comerciais e de mercado, como falhas em design de produtos e serviços, campanhas de marketing, precificação inadequada e mudanças na concorrência. Impacta a receita e a posição da Companhia no mercado.

Contábil: Diz respeito a Riscos relacionados à precisão das demonstrações financeiras e conformidade com normas contábeis. Importante para evitar erros financeiros e manter a confiança dos investidores, acionistas e credores financeiros.

Desenvolvimento: Riscos associados a projetos de desenvolvimento de produtos ou serviços, como falhas de inovação, atrasos, tecnologias ultrapassadas e excesso de custos. Ajuda a garantir a competitividade e a eficiência dos produtos e serviços oferecidos pela Companhia.

Estoque: Riscos ligados à gestão de inventário, como excesso, falta de produtos ou obsolescência. Essencial para a continuidade da operação, atendimento às demandas dos clientes e otimização de custos.

Financeiro: Envolve Riscos de natureza financeira, como flutuações cambiais, taxas de juros, inadimplência de clientes, liquidez de recursos financeiros e acesso a crédito. Importante para garantir a saúde financeira e a estabilidade da Companhia.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

Fiscal: Riscos relacionados à conformidade tributária e mudanças em leis fiscais. Serve para evitar penalidades, manter a conformidade com as obrigações fiscais e minimizar o impacto de provisões contábeis.

Fornecedores: Diz respeito a Riscos relacionados à dependência e desempenho de fornecedores, como falhas de entrega, qualidade insatisfatória e problemas logísticos. Importante para a continuidade da cadeia de produção da Companhia.

Infraestrutura: Refere-se a Riscos associados à manutenção e operação de instalações e equipamentos, como avarias e desastres estruturais. Essencial para a operação ininterrupta da Companhia.

Legal: Inclui Riscos jurídicos, como litígios, não conformidade com legislações e mudanças regulatórias. Serve para proteger a Companhia de penalidades legais, manter sua conformidade e minimizar o impacto de provisões contábeis.

Logístico: Riscos relacionados à movimentação e transporte de produtos, como atrasos, extravios e falhas em rotas. Impacta diretamente a eficiência da cadeia de produção da Companhia.

Manufatura: Diz respeito a Riscos no processo de produção, como falhas técnicas, desperdício e ineficiência. Importante para manter a qualidade e a eficiência de todas as etapas da produção.

Pessoas: Envolve Riscos ligados à gestão de recursos humanos, como alta rotatividade, falta de capacitação e conflitos internos. Essencial para a retenção de colaboradores e manutenção da produtividade da Companhia.

Planejamento: Riscos relacionados ao planejamento estratégico e operacional, como falhas em projeções e planos inadequados. Serve para garantir a execução de estratégias alinhadas aos objetivos da Companhia.

Produtos: Refere-se a Riscos associados à qualidade, segurança e aceitação de produtos. Importante para a satisfação do cliente e conformidade com padrões de mercado.

Qualidade: Envolve Riscos de falhas em manter os padrões de qualidade em processos e produtos. Impacta a cadeia de produção da Companhia e a manutenção da fidelidade do cliente.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

Serviços: Diz respeito a Riscos na prestação de serviços, como falhas no desenvolvimento, na entrega e atendimento ao cliente. Essencial para manter a confiança e a satisfação do cliente.

Suprimentos: Riscos associados à aquisição e gestão de matérias-primas e recursos necessários para a cadeia de produção da Companhia. Serve para manter a eficiência e evitar interrupções na produção.

Tecnologia: Envolve Riscos relacionados ao uso e implementação de novas tecnologias, como falhas de software e obsolescência. Importante para a inovação e competitividade da Companhia.

Assim, a análise de Riscos envolve desenvolver a compreensão dos Riscos mapeados na Etapa 2. A partir dessa compreensão, chega-se à Etapa 4 de Avaliação de Riscos e à tomada de decisões sobre quais tratamentos a serem adotados, bem como sobre quais estratégias e métodos mais adequados para o seu gerenciamento.



Etapa 4: Avaliação dos Riscos

Os Riscos mapeados e analisados são avaliados de acordo com seus potenciais impactos de materialização para a realização dos objetivos da Companhia.

Nesse sentido, a Administração da Companhia, Proprietários dos Riscos e Líderes de processos avaliam em conjunto os Eventos dentro das perspectivas de Probabilidade, frequência e impactos. No processo de avaliação dos Riscos, busca-se variáveis para combinar métodos qualitativos e quantitativos. Dessa forma, são consideradas, dentre outras, variáveis para classificação de impactos que auxiliam na melhor classificação dos Riscos, utilizando o gradiente de alto, médio e baixo para cada variável.

Por fim, combinando todas as variáveis de avaliação, é definida a criticidade dos Riscos identificados, o que permite a construção de um mapa de priorização, partindo dos Riscos de maior exposição para os de menor exposição.

Esse mapa auxilia a Companhia a obter maior grau de alinhamento do planejamento estratégico com seu nível aceitável de Apetite a Riscos.

Nesse sentido, a Etapa 4 é crucial no auxílio para a tomada de decisões pela Administração da Companhia quanto aos Riscos que devem ou não ser priorizados.

Ainda, anualmente é realizada uma avaliação geral dos Riscos da Companhia, liderada pelo Conselho de Administração, com participação da Diretoria e dos membros do Comitê Estatutário de Auditoria e Risco, por meio de reuniões e entrevistas, cujo objetivo é realizar o diagnóstico da estrutura da Padtec, identificar os Riscos, definir a priorização no tratamento dos Riscos identificados, elaborar novo mapa de Riscos, definir a estratégia do gerenciamento de Riscos e, conseqüentemente, os recursos humanos e financeiros necessários para operacionalizar essa estrutura de Gestão de Riscos.

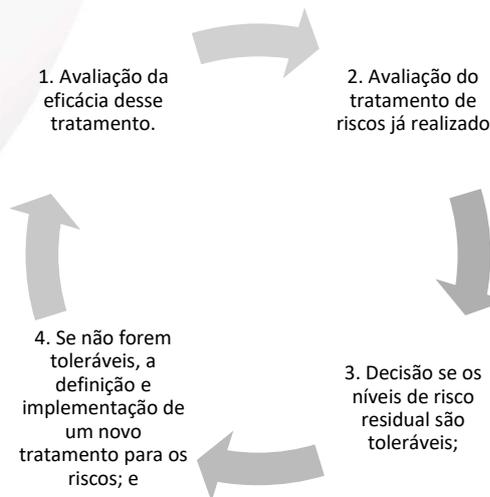
Contudo, apesar da periodicidade da avaliação geral descrita acima, o mapa de Riscos é passível de ajustes a qualquer momento (exclusão, modificação e adição de Riscos e prioridades), caso sejam observadas mudanças na realidade da Companhia que assim justifique tal adaptabilidade.

◆ **Etapa 5: Tratamento de Riscos**

A fase de Tratamento de Riscos envolve identificar os dispositivos de Controle existentes ao longo do processo, para análise de efetividade desses Controles como medidas de prevenção e como fatores redutores do grau de exposição (Fator Mitigatório), com o objetivo de se chegar ao Risco Residual.

Para os processos que requerem maior grau de efetividade dos Controles ou que não possuem fatores de mitigação efetivos, o Risco será tratado pelas áreas de Gestão de Riscos e Controles Internos em conjunto com a área responsável pela 1ª Linha de Defesa desse Risco, por meio da implementação de um ou mais Planos de Ação que visem mitigar a exposição ao Risco e/ou os impactos em caso de materialização de um Evento a ele associado.

Para cada Plano de Ação, são atribuídos responsáveis e os cronogramas de implementação para garantir a eficácia e eficiência dos Planos e assim reduzir o nível de Risco Residual.



Nesse processo, para cada ação para Tratamento de Risco deve-se atribuir uma resposta ao Risco, que podem ser:

- **Aceitar (nada a fazer)**: não adotar nenhuma providência para reduzir a Probabilidade ou o impacto do Risco. Essa alternativa deve ser aplicada quando o custo do gerenciamento/mitigação não compensar, se comparado com o impacto assumível, dentro do nível aceitável de *Apetite a Risco* definido pela Companhia. Nesse caso, o Risco deverá ser monitorado continuamente, para garantir novo tratamento adequado caso haja mudança na situação que possa aumentar o impacto e/ou probabilidade do Risco – gerando a alteração de sua criticidade.
- **Eliminar**: adotar ações que altere ou elimine um processo ou um projeto, protegendo os objetivos do negócio dos impactos de um determinado Risco.
- **Mitigar (controle interno)**: definir controles internos para mitigação dos riscos e/ou reduzir a probabilidade de concretização do Risco e/ou seu impacto em caso de concretização. Essa alternativa deve ser aplicada quando a redução da Probabilidade ou do impacto forem suficientes para tornar o risco assumível, segundo o *Apetite a Riscos* da Companhia.

Ao optar por uma determinada ação no processo de Tratamento do Risco, os executivos e gestores responsáveis devem analisar o custo benefício da ação, considerando os custos envolvidos, esforços e etapas para sua implementação, bem como estudar os benefícios decorrentes da ação no âmbito financeiro, legal e reputacional, entre outros. O plano de tratamento deve identificar a ordem de prioridade em que cada tratamento deva ser implementado.

Após determinar em conjunto com as áreas responsáveis e/ou afetadas as estratégias de tratamento a serem adotadas, o Plano de Ação será documentado e comunicado às áreas envolvidas, para assegurar a efetivação tempestiva das medidas determinadas.

As áreas de Gestão de Riscos e Controles Internos irão dar suporte às demais áreas na elaboração dos Planos de Ação para que corrijam as falhas de controle identificadas na causa raiz e mitiguem os Riscos identificados.



Etapa 6: Monitoramento

Os processos de monitoramento da Companhia têm como finalidade garantir que os Controles dos Riscos sejam eficazes e eficientes em sua implementação, com a obtenção dos resultados pretendidos e estratégias desenhadas pela Administração e pelas Linhas de Defesa.

Por meio do processo de monitoramento, é possível obter informações que poderão melhor balizar as fases de avaliação de Riscos, análise de Eventos, mudanças, tendências, sucessos e fracassos, detecção de mudanças nos Contextos Interno e Externo, e identificação dos Riscos emergentes. Os resultados do monitoramento devem ser registrados e reportados aos responsáveis pelas áreas de Gestão de Riscos e Controles Internos na Companhia.

Nesse cenário o monitoramento de Riscos está constituído em um ciclo dinâmico e contínuo, sendo fundamental para garantir de forma tempestiva, preventiva e reativa ações que auxiliem em minimizar impactos em caso de materialização dos Riscos.

O monitoramento deve ser realizado pela 1º Linha de Defesa, buscando avaliar de forma contínua a eficácia de seus controles e a melhoria no gerenciamento de seus Riscos. As áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance (2º Linha de Defesa) apoiarão as áreas de negócio no monitoramento dos Riscos, com o objetivo de contribuir para o atingimento dos objetivos e metas da Companhia.

Assim, os colaboradores envolvidos em cada área devem ter a capacidade e competência para identificar, avaliar, priorizar, monitorar e gerir os Riscos de sua responsabilidade, considerando todas as mudanças nos Contextos Interno e Externo, para que possam obter maior grau de controle dos seus processos e, conseqüentemente, para que possam atingir os objetivos firmados ao longo da Gestão de Riscos.

O processo de monitoramento está também atrelado à implementação dos Planos de Ação, os quais serão elaborados e colocados em prática pelas unidades de negócio de acordo com as responsabilidades e periodicidade definidas pelos donos dos Riscos e pelas áreas de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Controles Internos da Companhia.

Sistema Prisma - GRC

O Sistema Prisma - GRC contém a descrição detalhada de todos os processos da Companhia, incluindo os Riscos associados, os Controles internos previamente testados pela área de Auditoria Interna, bem como as Ausências e Deficiências de Controles identificadas e as auditorias internas realizadas.

Todos os colaboradores da Companhia possuem acesso ao Sistema Prisma – GRC para consulta dos processos, Riscos e controles internos vinculados, que estão minuciosamente documentados na plataforma.

Os gestores responsáveis por cada área específica têm, adicionalmente, acesso às informações referentes às Ausências e Deficiências de controles internos, assim como aos registros das Auditorias internas realizadas.



Etapa 7: Comunicação

Os Riscos devem ser comunicados de forma clara e objetiva, com todas as informações relevantes possíveis, a todas as partes afetadas e/ou responsáveis, e, principalmente, às partes responsáveis pela determinação e efetivação das medidas para seu tratamento.

Igualmente, uma vez determinadas as medidas a serem adotadas para Tratamento dos Riscos, essas deverão ser comunicadas de forma precisa e célere às áreas responsáveis pela implementação das medidas determinadas.

8. Vigência e Revisão da Política

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 23 de fevereiro de 2021 e aditada em reuniões realizadas em 25 de março de 2025 e 18 de setembro de 2025, devendo ser revisada sempre que houver necessidade, e permanecerá vigente por prazo indeterminado.

9. Referências

- ABNT NBR ISO 31.000 / 2009: Gestão de Riscos – Princípios e diretrizes.
- As três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles, IAA (*The Institute of Internal Auditors*) 2013.
- Código de Ética e Conduta da Companhia.
- COSO – ERM: *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – Enterprise Risk Management Framework*.
- Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa) 2007.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

**ANEXO E- ATA DA RCA DA PADTEC HOLDING S.A. DE 18 DE SETEMBRO
DE 2025**

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DA PADTEC HOLDING S.A.

1. Objetivo

O Comitê de Ética (“Comitê”) é um órgão colegiado interno da Padtec Holding S.A. (“Companhia”), de caráter independente e permanente, que tem como propósito avaliar, acompanhar e apurar as denúncias, questões e dúvidas que envolvem aspectos e valores éticos e de conduta da Companhia, dos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, Diretores, empregados e estagiários da Companhia e das sociedades do Grupo Padtec, assim como terceiros contratados e qualquer pessoa agindo em nome do Grupo Padtec (sendo o referido grupo de pessoas considerado “Colaboradores” para fins deste documento), a fim de suportar as medidas e decisões tomadas pelo Conselho de Administração e, quando for o caso, pela Diretoria.

O termo “Companhia” no presente documento refere-se à Padtec Holding S.A. e suas controladas, em especial a subsidiária integral Padtec S.A.

2. Definições

Não aplicável para este documento.

3. Descrições deste Regimento Interno

Capítulo I – Do Objeto e Abrangência

Artigo 1º - O objetivo do presente Regimento Interno (“Regimento”) é disciplinar o funcionamento, as responsabilidades e atribuições do Comitê, bem como o relacionamento de seus membros com os demais órgãos sociais da Companhia, observando as disposições legais e estatutárias vigentes.

Parágrafo Primeiro – O Comitê tem como atribuição apurar com rigor e imparcialidade quaisquer denúncias, questões e dúvidas relacionadas ou decorrentes do Código de Ética e Conduta da Companhia realizadas por meio dos Canais de Diálogo (em especial, o Canal de Denúncia) disponibilizados pela Companhia, respeitando, sempre que solicitado, o sigilo do denunciante, bem como o direito ao contraditório e ampla defesa do denunciado.

Parágrafo Segundo – A Companhia disponibiliza a seus Colaboradores e a qualquer interessado um canal idôneo no website da Companhia (“Canal de Denúncia”), para recebimento de quaisquer denúncias (inclusive anônimas) acerca de atos que atentem contra seu Código de Ética e Conduta. Também disponibiliza um endereço de e-mail, cujos destinatários são os membros do presente Comitê (em conjunto com o Canal de Denúncia e as áreas de Recursos Humanos e Jurídico, “Canais de Diálogo”).

Parágrafo Terceiro – A atuação do Comitê abrange todas as ações que envolvam pessoas com ou sem vínculo empregatício com a Companhia, inclusive clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e acionistas da Companhia, além das partes relacionadas, conforme definição estabelecida na Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

Parágrafo Quarto – A Companhia repudia com veemência a prática da denúncia vazia, que não seja baseada em fatos e dados.

Capítulo II – Da Competência

Artigo 2º - Compete ao Comitê:

- (a) Garantir a observância, a consistência e o cumprimento dos princípios éticos estabelecidos na legislação aplicável, nas normas internas da Companhia e em seu Código de Ética e Conduta;
- (b) Revisar o Código de Ética e Conduta e recomendar alterações ao Conselho de Administração, sempre que necessário;
- (c) Esclarecer questionamentos e dúvidas relacionados ao Código de Ética e Conduta;
- (d) Receber quaisquer denúncias ou queixas, oriundas de pessoas internas ou externas ao Grupo Padtec, realizadas por meio dos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;
- (e) Respeitar a integridade dos envolvidos na denúncia ou na queixa e, sempre que solicitado, manter o sigilo do denunciante, bem como o direito ao contraditório e ampla defesa do denunciado;
- (f) Estabelecer as providências necessárias e adequadas para a investigação das denúncias ou queixas recebidas por meio dos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;
- (g) Definir, conjuntamente com o Comitê Estatutário de Auditoria e Risco, os procedimentos de investigação a serem adotados sobre temas relevantes de falhas de ética, integridade e fraudes;
- (h) Apurar, de forma imparcial, toda e qualquer denúncia ou queixa apresentada pelo denunciante através dos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;
- (i) Fornecer orientações sobre conflitos que não estejam previstos no Código de Ética e Conduta da Companhia;
- (j) Fornecer orientações para quaisquer questões que envolvam o cumprimento de obrigações ético-legais pela Companhia, pelos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, Diretores, empregados e estagiários do Grupo Padtec, assim como por terceiros contratados e qualquer pessoa agindo em nome do Grupo Padtec;
- (k) Elaborar relatórios, pareceres e/ou recomendações sobre as denúncias e queixas recebidas e apresentá-los oportunamente ao Conselho de Administração, e ocasionalmente à Diretoria, conforme a necessidade de envolvimento desse órgão. Tais relatórios podem conter recomendações para providências a serem tomadas pela Companhia, inclusive as penalidades que podem ser aplicadas aos infratores;
- (l) Acompanhar as penalidades aplicadas aos infratores;
- (m) Propor ao Conselho de Administração medidas que podem ser adotadas pela Companhia visando a proteção de seu patrimônio físico e intelectual, para elevar o nível de confiança (interna e externa), a imagem e a reputação da Companhia;
- (n) Elaborar as políticas e procedimentos relacionados ao sistema de Compliance da Companhia;

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

(o) Acompanhar e monitorar os riscos do sistema de Compliance da Companhia; e

(p) Implementar medidas de disseminação e treinamento do Código de Ética e Conduta da Companhia.

Parágrafo Primeiro – O Comitê poderá elaborar e apresentar relatórios, pareceres e/ou recomendações sobre as denúncias e queixas recebidas sempre que a gravidade do tema em análise assim exigir. O Compliance Officer (ou Encarregado de Compliance) é o responsável por tais reportes e também por registrar os documentos pertinentes a cada caso recebido e apurado.

Parágrafo Segundo – No exercício de suas atividades, o Comitê deverá ter autonomia operacional, acesso à Administração, às demais áreas da Companhia, aos projetos desenvolvidos pela Companhia e por consultorias independentes contratadas e aos relatórios internos e externos da Companhia, quando necessário para averiguação de eventuais denúncias relacionadas à violação do Código de Ética e Conduta da Companhia.

Parágrafo Terceiro – O Comitê de Ética poderá envolver outros Colaboradores se essencial à apuração da denúncia apresentada.

Parágrafo Quarto – Ao final da investigação, os esclarecimentos serão encaminhados pelo Comitê de Ética ao denunciante, caso sua identificação e formas de contato tenham sido informados no momento da apresentação da denúncia, questão ou dúvida.

Parágrafo Quinto – Os membros do Comitê deverão prestar contas de suas atividades ao Conselho de Administração, periodicamente e sempre que solicitado por quaisquer dos seus membros. O Encarregado de Compliance é o responsável por esta prestação de contas.

Parágrafo Sexto – Todas as atividades do Comitê devem ser exercidas no melhor interesse da Companhia, aplicando-se aos seus membros o disposto no Código de Ética e Conduta e nas demais políticas corporativas emitidas pela Companhia.

Capítulo III – Da Composição

Artigo 3º - O Comitê foi instalado pelo Conselho de Administração e é formado pelos ocupantes dos seguintes cargos: responsáveis pelas áreas de Recursos Humanos e Jurídica, o Compliance Officer designado pelo Conselho de Administração, o Diretor Financeiro e o Diretor-Presidente.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, observado o Artigo 6º.

Parágrafo Segundo - As funções dos membros do Comitê são indelegáveis, devendo ser exercidas respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus *stakeholders*.

Parágrafo Terceiro – O Comitê poderá consultar outros empregados e Diretores da Companhia, além de membros do Conselho de Administração, dos outros Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, ou especialistas externos, para assessorá-lo na apuração de determinada denúncia ou queixa apresentada

por um denunciante. A contratação de consultores externos deverá ser objeto de prévia autorização pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Quarto – O Comitê não contará com membros suplentes em sua composição.

Artigo 4º - O(a) responsável pela área jurídica que compuser o Comitê de Ética atuará como Secretário(a) do Comitê, a quem compete secretariar os trabalhos do Comitê, redigir relatórios e pareceres sobre as denúncias e queixas recebidas pelos Canais de Diálogo e lavrar as atas das reuniões do Comitê.

Parágrafo Único - Na ausência do Secretário, ele será substituído interinamente por qualquer outro integrante do Comitê. No caso de vacância do cargo de Secretário, haverá indicação de um novo Secretário, cujas funções serão exercidas até o término do mandato do substituído.

Artigo 5º - Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do Termo de Posse e Confidencialidade, aceitando sua eleição e a adesão aos termos do presente Regimento Interno do Comitê de Ética.

Artigo 6º - No caso de desligamento de empregado ou Diretor que atue como membro do Comitê, tal cargo no Comitê restará vacante até que seja eleito/ contratado um substituto para a posição (conforme definição no *caput* do Artigo 3º).

Artigo 7º - Os membros do Comitê não farão jus a qualquer remuneração.

Capítulo IV – Do Compliance Officer

Artigo 8º – Compete ao Compliance Officer:

(a) Solicitar à Administração da Companhia as informações e/ou esclarecimentos considerados necessários ao desempenho das funções do Comitê;

(b) Manter em arquivo os registros, documentos e evidências correspondentes às denúncias e queixas recebidas pelos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;

(c) Apresentar, de forma ordinária, um relatório das ocorrências e atividades deste Comitê ao Conselho de Administração, em periodicidade trimestral; e

(d) Apresentar, eventualmente com a participação dos demais membros do Comitê, a apuração de casos de maior gravidade (como fraudes, ações inidôneas de membros da Diretoria) ao Conselho de Administração, com relatórios, pareceres e/ou recomendações sobre as denúncias e queixas recebidas. Tais relatórios podem conter recomendações para providências a serem tomadas pela Companhia, e serão objeto de deliberação pelo Conselho de Administração.

Capítulo VI – Das Reuniões

Artigo 9º – O Comitê reunir-se-á extraordinariamente, toda vez que a Companhia receber uma queixa ou denúncia através de seus Canais de Diálogo ou a qualquer tempo, por solicitação de qualquer de seus membros ou do Conselho de Administração.

Artigo 10 – As convocações para as reuniões do Comitê deverão ser feitas por escrito, por qualquer um de seus membros, via e-mail, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e especificarão hora, local e as matérias a serem discutidas em reunião. As reuniões realizar-se-ão independente de convocação caso se verifique a presença da totalidade

dos membros em exercício, devendo ser instaladas com a presença da maioria dos membros do Comitê.

Parágrafo Primeiro – A participação do membro do Comitê nas reuniões poderá se dar à distância, por via telefônica, videoconferência ou outro meio de comunicação que permita a identificação do membro em questão e a comunicação simultânea entre todos os presentes na reunião. Neste caso, a ata será transmitida por e-mail ao membro que tenha participado à distância, e por ele rubricada, assinada e retransmitida ao Comitê, pelo mesmo modo. O membro do Comitê poderá, ainda, enviar seu voto por escrito.

Parágrafo Segundo – As recomendações e pareceres do Comitê deverão ser deliberados por consenso dos presentes, cabendo um voto a cada membro.

Parágrafo Terceiro – Todas as reuniões do Comitê deverão ser reduzidas a termo em atas assinadas por todos os membros presentes.

Parágrafo Quarto – Reputar-se-ão válidas as atas assinadas eletrônica ou digitalmente.

Artigo 11 – Não havendo quórum mínimo para instalação de reunião do Comitê, deverá ser convocada nova reunião no prazo de 2 (dois) dias, através de e-mail.

Artigo 12 – O Comitê deverá manter o Conselho de Administração ciente das principais discussões, por meio de reportes trimestrais, ou em periodicidade menor, quando entender necessário.

Capítulo VI – Conflitos de Interesse

Artigo 13 – Caso seja identificado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinada denúncia ou queixa, tal membro deverá informar tal fato aos demais membros do Comitê e não poderá ter mais qualquer acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja conflitado (direta ou indiretamente), até que esta situação de conflito de interesse esteja encerrada.

Parágrafo Primeiro – Caso o membro do Comitê em situação de conflito não informe tal fato aos demais membros do Comitê, outro membro que tenha conhecimento dessa situação deverá imediatamente informar tal fato aos demais componentes do Comitê.

Parágrafo Segundo – No caso da denúncia ou queixa em apuração envolver o membro do próprio Comitê (ou assuntos e/ou Colaboradores de sua área), este deverá se declarar impedido e não participará da referida apuração.

Capítulo VI – Das Disposições Finais

Artigo 14 – Os membros do Comitê deverão manter total sigilo das informações acerca da Companhia e de seus *stakeholders* às quais tiverem acesso e também sobre qualquer queixa ou denúncia recebida através dos Canais de Diálogo. Suas discussões, relatórios, pareceres, recomendações e atas de reuniões somente serão divulgadas no interesse da Companhia, a critério do Conselho de Administração.

Artigo 15 – Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a ela não tenham acesso, sendo-lhe proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

Artigo 16 – Os casos omissos relativos ao presente Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 17 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e somente poderá ser alterado pelo Conselho de Administração da Companhia.

4. Documentos Complementares

Não aplicável.

5. Registros

Não aplicável.

6. Vigência e Revisão do Regimento

Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 23 de janeiro de 2021, e aditado em 1º de setembro de 2022 e 18 de setembro de 2025, devendo ser revisado sempre que houver necessidade, e permanecerá vigente por prazo indeterminado.

Campinas

Rua Doutor Ricardo Benetton Martins, 1.000
Parque II do Polo de Alta Tecnologia
Campinas • SP • CEP 13.086-510

+55 19 2104-9700
+55 19 2104-9703
padtec@padtec.com.br

**ANEXO F- ATA DA RCA DA PADTEC HOLDING S.A. DE 18 DE SETEMBRO
DE 2025**



POLÍTICA PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA PADTEC HOLDING S.A.

1. OBJETIVO

A presente Política para Transações com Partes Relacionadas (“Política”) visa assegurar que as transações da Padtec Holding S.A. (“Companhia”) e de suas controladas, envolvendo partes relacionadas (“Partes Relacionadas” conforme definido abaixo), sejam realizadas em condições comutativas, não menos favoráveis à Companhia e às suas controladas do que seriam caso fossem realizadas com terceiros que não são Partes Relacionadas, sob as mesmas circunstâncias ou em cenários similares.

A Política é aplicável às transações celebradas com as pessoas físicas e/ou jurídicas conforme definições descritas no item 2 abaixo.

2. DEFINIÇÕES

“Partes Relacionadas”: São consideradas Partes Relacionadas:

- (a) aquelas, direta ou indiretamente, relacionadas por meio de um ou mais intermediários, quando a parte: (i) controlar, for controlada por, ou estiver sob o controle comum da Companhia (inclusive controladoras ou controladas); (ii) tiver participação na Companhia que lhe confira influência significativa (“Influência Significativa” conforme definido abaixo) sobre a Companhia; ou (iii) tiver controle conjunto sobre a Companhia;
- (b) as coligadas da Companhia;
- (c) *joint venture* (empreendimento conjunto) em que a Companhia seja investidora;
- (d) Membros do Pessoal Chave da Administração da Companhia, de suas controladas ou de seus controladores;
- (e) Membros Próximos da Família de qualquer pessoa referida nas alíneas (a) ou (d) acima; ou
- (f) sociedade controlada, controlada em conjunto ou significativamente influenciada por, ou em que o poder de voto significativo na sociedade seja,



direta ou indiretamente, detido por qualquer pessoa referida nas alíneas (d) ou (e).

“Influência Significativa”: Significa o poder de participar nas decisões financeiras e operacionais da Companhia, mesmo não tendo o controle sobre as políticas correspondentes.

“Transações com Partes Relacionadas” ou “Transação”: Qualquer operação que importe a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a Companhia e/ou suas controladas e uma Parte Relacionada, incluindo, entre outros: (a) compra e venda de bens, propriedades e outros ativos; (b) prestação ou recebimento de serviços; (c) arrendamentos; (d) transferências de bens, direitos e obrigações; (e) transferências de natureza financeira; (f) fornecimento de garantias, avais ou fianças; (g) assunção de compromissos; (h) liquidação de passivos; (i) concessão de comodato de bens imóveis ou móveis de qualquer natureza; e (j) contratação de funcionários e administradores. As Transações com Partes Relacionadas são caracterizadas pela transferência de recursos, serviços ou obrigações entre Partes Relacionadas, independentemente de haver ou não um valor alocado à transação.

“Pessoal Chave da Administração”: São as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da Companhia, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) da Companhia.

“Membros Próximos da Família”: São aqueles membros dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia, e incluem: (i) os pais e filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro/a; (ii) os filhos do cônjuge ou de companheiro/a da pessoa; (iii) os dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro/a; (iv) parentes até o 3º grau da pessoa; e (v) parentes da pessoa por afinidade em geral.

“Diretoria”: Significa a diretoria estatutária e não estatutária da Companhia.

“Política”: Significa a presente “Política para Transações com Partes Relacionadas”.

3. CONFLITO DE INTERESSES

Conforme previsto no Código de Ética e Conduta da Companhia, a Companhia busca assegurar que todas as decisões identificadas como potenciais geradoras de conflito de interesses sejam tomadas com absoluta transparência e em linha com os interesses da Companhia e que o eventual benefício que a Parte Relacionada possa ter com o negócio não prejudique a existência, o funcionamento e as perspectivas da Companhia, sendo as transações contratadas em condições razoáveis e equitativas, idênticas às que prevalecem no mercado ou em que a Companhia ou suas controladas contrataria com terceiros, ou com pagamento compensatório adequado.

Em todas as Transações com Partes Relacionadas celebradas pela Companhia, a Companhia observará para que a remuneração aos assessores, consultores ou intermediários envolvidos naquela Transação não gerem nenhum conflito de interesses para a própria Companhia, para o Pessoal Chave da Administração ou para seus acionistas.

A Companhia também garantirá que em toda e qualquer reestruturação societária envolvendo Partes Relacionadas restará assegurado tratamento equitativo para todos os acionistas da Companhia.

4. REGRAS PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

(a) Regulação e Fiscalização das Transações com Partes Relacionadas

Caberá à Diretoria da Companhia monitorar e administrar as Transações com Partes Relacionadas, bem como os potenciais conflitos de interesses dos administradores e acionistas da Companhia.

(b) Regras para a realização de Transações com Partes Relacionadas

A Companhia e/ou suas controladas poderão realizar Transações com Partes Relacionadas desde que celebradas por escrito e contratadas em bases equitativas, ou seja, conduzidas dentro de parâmetros de mercado, em termos de prazos, taxas e garantias, e que estejam claramente refletidas nos registros e relatórios da Companhia e/ou da respectiva controlada.

Todas as Transações com Partes Relacionadas, independentemente de seu valor, deverão seguir as diretrizes estabelecidas no item 4(c) e o procedimento de aprovação constante do item 4(d), abaixo.

(c) Diretrizes

Todas as Transações realizadas pela Companhia e/ou suas controladas deverão ser precedidas de questionamento, quando houver dúvida, sobre a existência de relações entre o contratante, seus sócios ou administradores e a Companhia e/ou suas controladas, administradores ou colaboradores, com o fim de identificar a possibilidade de tratar-se de Transação com Parte Relacionada.

A comunicação da potencial Transação com Parte Relacionada deverá ser feita, imediata e inicialmente, ao Departamento Jurídico da Companhia, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- (i) nome das Partes Relacionadas;

- (ii) tipo de relacionamento das Partes Relacionadas com a Companhia;
- (iii) data da Transação;
- (iv) objeto da Transação;
- (v) montante envolvido na Transação;
- (vi) saldo eventualmente existente;
- (vii) montante correspondente ao interesse de tal Parte Relacionada na Transação, se for possível aferir;
- (viii) garantias e seguros relacionados;
- (ix) duração do objeto da Transação;
- (x) condições para a rescisão ou extinção da Transação;
- (xi) principais obrigações e demais termos e condições da Transação.

Não obstante as informações acima descritas, a comunicação da Transação com Parte Relacionada deverá conter também justificativa pormenorizada das razões pelas quais se considera que tal Transação atende aos interesses da Companhia e/ou sua controlada e observa condições comutativas ou prevê pagamento compensatório adequado, informando também: (i) se foram solicitadas propostas, realizado algum procedimento de tomada de preços ou se foi tentado de qualquer outra forma realizar a Transação com terceiros, explicitando, em caso negativo, as razões pelas quais não o fez ou, em caso afirmativo, os procedimentos realizados e seus resultados; (ii) as razões para realizar a Transação com a Parte Relacionada e não com terceiros; (iii) a descrição pormenorizada das medidas tomadas e procedimentos adotados para garantir a comutatividade da operação; e (iv) a análise comparativa dos preços, termos e condições: (a) disponíveis no mercado; e (b) de transações similares já realizadas pela Companhia ou pela contraparte.

De posse das informações reportadas sobre uma potencial Transação com Partes Relacionadas, caberá ao Departamento Jurídico da Companhia a identificação das Partes Relacionadas e classificação das operações como Transações com Partes Relacionadas, utilizando as definições previstas nesta Política, com a posterior submissão, caso aplicável, aos órgãos competentes para análise e aprovação nos termos desta Política. O Departamento Jurídico da Companhia poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações adicionais sobre uma potencial Transação com Partes Relacionadas a fim de formar a sua opinião sobre tal operação.

É vedada a concessão de empréstimos, ou outros tipos de dívidas, e garantias pela Companhia ou suas controladas em favor de Partes Relacionadas.

(d) Procedimento

Uma vez determinadas como Transações com Partes Relacionadas, estas devem ser submetidas pelo Departamento Jurídico para apreciação da Diretoria da Companhia, contendo, no mínimo, as informações dispostas no item (c) acima, indicando também operações de



mercado semelhantes, sempre que possível, e em todos os casos, a justificativa comercial e econômica e como será reportada nas demonstrações financeiras e notas explicativas da Companhia.

A Diretoria deverá analisar a transação proposta, inclusive sua aderência aos parâmetros de mercado, conforme estipulado por essa Política, e caso ao menos um dos membros da Diretoria ratifique a classificação da operação como uma Transação com Parte Relacionada, a transação deverá ser submetida à apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração.

O Conselho de Administração deverá analisar as informações relacionadas às Transações com Partes Relacionadas antes da aprovação ou não de cada Transação e poderá solicitar a elaboração de laudos de avaliação independentes, preparados sem a participação de nenhuma parte envolvida na Transação em questão, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros.

Os membros da Diretoria e do Conselho de Administração, envolvidos nos processos citados, que constituam ou representem Parte Relacionada na transação submetida à apreciação e aprovação não participarão de qualquer discussão ou deliberação, exceto se solicitado para fornecer aos demais membros informações relacionadas àquela transação em discussão.

4.1. Transações com Partes Relacionadas Isentas dos Procedimentos Desta Política

A definição da remuneração anual global dos administradores será objeto de deliberação em assembleia geral de acionistas e, portanto, não estará sujeita às regras descritas nesta Política.

Também não estão sujeitas às regras desta Política as transações realizadas entre a Companhia e qualquer sociedade cujo capital seja, direta ou indiretamente, integralmente detido pela própria Companhia.

5. REGRAS A SEREM OBSERVADAS PELOS ENVOLVIDOS EM OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Qualquer pessoa vinculada por esta Política que tiver conhecimento de uma Transação com Parte Relacionada não aprovada pelo Conselho de Administração, conforme exigido por esta Política, deverá comunicar imediatamente o fato ao *compliance officer*. Qualquer omissão neste sentido será considerada uma violação à presente Política, sujeita à eventual ação corretiva a ser aplicada pelo Conselho de Administração.

Caso solicitado pelo Conselho de Administração, qualquer pessoa vinculada pela presente Política e que seja Parte Relacionada ou que possa ter interesse conflitante com o da Companhia ou suas controladas deverá participar parcialmente da discussão, de modo a



esclarecer o seu envolvimento na Transação e a fornecer maiores informações sobre a Transação e as partes envolvidas, devendo, contudo, se abster das discussões quanto à aprovação da operação, ausentando-se do recinto por ocasião da votação da matéria.

6. ALINHAMENTO DA POLÍTICA COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente Política tem por escopo garantir a observância das exigências constantes das regras da CVM, do Regulamento do Novo Mercado da B3 e da Lei 6.404/1976 (Lei das S.A.), em especial: (i) promoção do melhor interesse da Companhia; (ii) atendimento ao dever de lealdade pelos administradores da Companhia; (iii) evitar a atuação em conflito de interesses por parte dos administradores da Companhia; e (iv) inibir o abuso de voto e conflito de interesses por parte dos acionistas.

7. DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

A Companhia divulgará as informações sobre Transações com Partes Relacionadas nas notas explicativas constantes das suas demonstrações contábeis periódicas, do Formulário de Referência, quando requerido pela regulamentação da CVM, por meio do Comunicado de Transação com Partes Relacionadas, na forma do inciso XXXII e Anexo F da Resolução CVM nº 80, de 29 de março de 2022, bem como por outros meios determinados pela legislação e regulamentação, nos limites aplicáveis.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Membros do Pessoal Chave da Administração da Companhia deverão formalizar sua adesão à presente Política e suas alterações, através da assinatura de Termo de Adesão (Modelo- Anexo I).

A presente Política foi aprovada em Assembleia Geral Extraordinária de Acionistas da Companhia realizada em 10 de julho de 2020, aditada pela Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária realizada em 31 de março de 2021 e pelas Reuniões do Conselho de Administração realizadas em 01 de setembro de 2022 e 18 de setembro de 2025, permanecendo vigente por prazo indeterminado.



ANEXO I
TERMO DE ADESÃO

POLÍTICA PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Eu, [nome e qualificação], [função ou cargo], declaro que tomei conhecimento dos termos e condições da POLÍTICA PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS da PADTEC HOLDING S.A. (“Política”).

Através do presente termo, formalizo a minha adesão à Política e suas alterações, e me comprometo a divulgar seus objetivos e a cumprir com todos os seus termos e condições.

Comprometo-me também a informar a Companhia sempre que eu, ou uma Parte Relacionada a mim, inclusive um Membro Próximo da minha Família, estiver em vias de celebrar uma Transação com a Companhia ou suas controladas.

[local], [data].

[nome]