

Política Corporativa de Contratação de Serviços Extra Auditoria

PBG-POL-CTR-001-V01

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ÁREA RESPONSÁVEL (OWNER)	3
3. ABRANGÊNCIA	3
4. DEFINIÇÕES	3
5. DIRETRIZES	4
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	6
6.1 Diretoria Financeira:	6
6.2 Comitê de Auditoria:	6
6.3 Departamento Jurídico:	6
6.4 Conselho de Administração	6
7. MONITORAMENTO E CONSEQUÊNCIAS	6
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	7

1. OBJETIVO

Esta Política estabelece as diretrizes para a contratação de serviços extra auditoria de seus auditores independentes pela PBG S.A. e suas controladas, de modo a assegurar a independência, transparência e conformidade regulatória, em alinhamento às melhores práticas de governança corporativa.

Definir os critérios e procedimentos para a contratação de serviços extra auditoria, elegibilidade dos auditores, processo de seleção, duração de contrato e homologação, bem como os requisitos de independência e imparcialidade.

Assegurar que não sejam contratados serviços que possam afetar a independência e imparcialidade da Auditoria Independente da Companhia.

2. ÁREA RESPONSÁVEL (OWNER)

A área de Controladoria é responsável pela gestão desta Política, cabendo-lhe zelar por sua atualização, orientar as áreas quanto à sua aplicação e coordenar eventuais revisões deste documento.

3. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todas as áreas da Companhia e suas controladas, bem como a todos os serviços prestados por consultores externos para a área de auditoria interna, quando aplicável.

A política também deve ser observada pelos membros do Conselho de Administração, Comitê de Auditoria, Diretoria Executiva e todos os departamentos da Companhia e controladas que selecionem, contratem e/ou paguem serviços de consultoria e/ou extra auditoria.

4. DEFINIÇÕES

- **Serviços prestados pelo auditor independente:** serviço prestado pela firma de auditoria independente para revisão das Demonstrações Financeiras anuais e revisão das informações trimestrais. Além do relatório com sua opinião sobre a adequação das Demonstrações Financeiras às normas vigentes, é esperado que seja emitido um relatório com as exceções identificadas, classificando-as em deficiências significativas, outras deficiências e oportunidades de melhorias, incluindo as respectivas recomendações decorrentes de sua avaliação do ambiente de controles internos da Companhia realizada durante o processo de auditoria.
- **Serviços extra auditoria:** quaisquer serviços prestados pela firma de auditoria independente que não estejam diretamente relacionados à auditoria das Demonstrações Financeiras, incluindo, mas não se limitando a consultoria tributária, implantação de sistemas contábeis, avaliações e outros.
- **Due Diligence:** Processo de investigação e análise aprofundada de uma empresa, pessoa ou ativo, para identificar e avaliar riscos, oportunidades, e informações financeiras, jurídicas, operacionais e outras.
- **Parte Relacionada do Auditor Independente:** As pessoas físicas e/ou jurídicas ligadas ao Auditor Independente segundo as normas de independência do CFC.
- **CFC:** Conselho Federal de Contabilidade.
- **CVM:** Comissão de Valores Mobiliários.

5. DIRETRIZES

a. PRINCÍPIOS GERAIS

Os princípios básicos que devem reger a presente Política são:

- a) A contratação de serviços extra auditoria da firma de auditoria independente deverá ocorrer em caráter excepcional, devendo ser devidamente justificada e observando as restrições legais e regulamentares aplicáveis.

A Companhia não contratará como auditor independente pessoa física ou jurídica que tenha prestado serviços de auditoria interna à Companhia, suas controladas ou subsidiárias no ano anterior à contratação, contados do encerramento formal do respectivo contrato ou ordem de serviço.

É vedado à empresa de auditoria independente prestar serviços de assessoria ou consultoria à Companhia, suas controladas ou subsidiárias, sempre que tais serviços possam comprometer — ou aparentar comprometer — sua objetividade, imparcialidade e independência na execução dos trabalhos de auditoria.

Da mesma forma, é expressamente proibido o compartilhamento de informações confidenciais, estratégicas, sensíveis ou consideradas críticas da Companhia, de suas controladas ou subsidiárias, para finalidades diversas daquelas estritamente necessárias à execução dos serviços contratados, devendo ser observados os princípios de sigilo, confidencialidade, segregação de informações e proteção de dados aplicáveis.

Nos termos da Resolução CVM nº 23/2021, constituem exemplos de serviços de consultoria sujeitos a essa vedação:

1. Assessoria à reestruturação organizacional;
 2. Avaliação de empresas;
 3. Reavaliação de ativos;
 4. Determinação de valores para efeito de constituição de provisões ou reservas técnicas e de provisões para contingências;
 5. Planejamento tributário;
 6. Remodelamento dos sistemas contábil, de informações e de controle interno; ou
 7. Qualquer outro produto ou serviço que influencie ou que possa vir a influenciar as decisões tomadas pela administração da instituição auditada.
 8. Os serviços devem acontecer por um período de tempo determinado e devem ser comunicados à CVM nos termos e forma exigidos pela Resolução CVM 80/2022.
- a) Adicionalmente menciona-se alguns tipos de serviços extras permitidos, mas não se limitam a: avaliações de riscos específicos, testes de sistemas complexos, consultoria técnica em áreas como tecnologia da informação, cibersegurança, ESG, investigações especiais ou fraudes, e treinamentos especializados.
 - b) As contratações de serviços extra auditoria deverão ser submetidas ao Comitê de Auditoria, que avaliará a pertinência da contratação e o nível de independência necessária para a execução do trabalho.

- c) As contratações de serviços extra auditoria observarão as regras de divulgação e comunicação previstas na regulamentação vigente da Comissão de Valores Mobiliários, incluindo a Resolução CVM nº 80/2022 e demais atos aplicáveis.
- d) A CVM e a NBC PA 290 recomendam que, se os honorários de serviços extra auditoria forem significativos em comparação ao valor da auditoria, o Comitê de Auditoria deve avaliar o risco à independência.
- e) A Companhia observará quarentena mínima de 12 (doze) meses, contados do encerramento do último trabalho em que o profissional tenha integrado a equipe de auditoria da Companhia, para sua contratação em cargo de gerência ou superior, ou em cargo com influência relevante sobre elaboração/revisão de informações financeiras ou controles internos. Exceções serão admitidas somente mediante parecer prévio e fundamentado do Comitê de Auditoria e deliberação do Conselho de Administração.
- f) Critérios de seleção de auditor independente e fornecedores de serviços de auditoria. A escolha do prestador deve considerar:
 - Qualificação técnica e experiência comprovada;
 - Histórico de compliance e integridade (*due diligence*);
 - Ausência de conflitos de interesse;
 - Comparação de propostas e preços.
- g) Procedimentos para contratação:
 - Solicitação formal do gestor da área requisitante, justificando a necessidade e o escopo;
 - Análise de viabilidade e orçamento, com aprovação prévia conforme alçadas definidas;
 - Solicitação de propostas de serviços extra-auditoria, contendo, no mínimo, descrição do escopo; montante em reais e forma de pagamento; estimativa de horas; cronograma; declaração formal da empresa justificando as razões pelas quais o serviço não afeta sua independência e eventuais salvaguardas propostas.
 - Seleção, homologação e contratação do fornecedor, observando os critérios de Compliance;
 - Celebração de contrato com cláusulas de confidencialidade, prazos, entregáveis e responsabilidades;
 - Registro e guarda de toda a documentação da contratação.
- h) A contratação de serviços extra auditoria, deverá sempre:
 - Avaliar previamente possíveis conflitos de interesse e riscos de independência;
 - Submeter a contratação ao Comitê de Auditoria ou órgão equivalente para aprovação;
 - Estabelecer limites financeiros proporcionais aos honorários da auditoria independente;
 - Formalizar a contratação em contrato específico, com escopo claramente definido;
 - Garantir transparência e registro de todas as contratações;
 - Observar a independência e objetividade: a consultoria não deve assumir funções de gestão nem criar conflitos de interesse;
 - Zelar pela transparência e compliance: todas as contratações devem estar em conformidade com leis, regulamentos e normas internas.

- i) Eventuais exceções às regras previstas nesta política deverão ser discutidas e aprovadas pelo Comitê de Auditoria.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1 Diretoria Financeira:

- Avaliar a efetiva necessidade da contratação, apresentar a devida justificativa técnica e assegurar a aderência às normas internas, políticas corporativas e requisitos regulatórios aplicáveis, submetendo parecer formal e fundamentado ao Comitê de Auditoria para análise e deliberação.

6.2 Comitê de Auditoria:

- Emitir parecer com a recomendação ou não de contratação de serviços extra auditoria;
- Reportar ao Conselho de Administração todas as contratações celebradas que envolvam auditorias independentes;
- Avaliar e recomendar, ou não, a aprovação de eventuais contratações de serviços extra auditoria junto à empresa de auditoria independente;
- Avaliar e monitorar a independência e a execução dos auditores independentes, incluindo a provisão dos serviços extra auditoria;
- Ser o canal de comunicação entre os auditores, e o Conselho de Administração e a companhia.

6.3 Departamento Jurídico:

- Analisar as propostas das empresas de auditoria independente e consultorias, particularmente quanto à aderência à legislação e declaração de não conflito, e opinar ao Comitê de Auditoria e Conselho de Administração sobre os serviços extra auditoria a serem contratados pela empresa de Auditoria Independente.

6.4 Conselho de Administração

- Aprovar esta Política;

7. MONITORAMENTO E CONSEQUÊNCIAS

A aplicação desta Política será acompanhada pela área de Controladoria, responsável por sua gestão, conforme estabelecido no item 2.

Compete à área de Controladoria monitorar a aderência das áreas às diretrizes estabelecidas neste documento, orientar quanto à sua correta aplicação e propor revisões ou aprimoramentos sempre que necessário.

O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política poderá resultar na adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, nos termos das normas internas da Companhia e da legislação aplicável.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Os casos omissos ou dúvidas de interpretação relacionados a esta Política serão avaliados pela área de Compliance, responsável por sua gestão.

A aplicação das regras desta Política deverá sempre observar a situação econômico-financeira da Companhia, de modo a preservar a proporcionalidade e a razoabilidade das decisões, bem como evitar a obsolescência deste instrumento normativo e assegurar sua contínua atualização.

Esta Política deverá ser revisada periodicamente ou sempre que houver alterações relevantes nos processos, requisitos regulatórios ou diretrizes de governança da Portobello Grupo.

Controle de Alterações:

Data	Versão	Elaboração (Owner)	Validação	Aprovação	Resumo das alterações
Junho/2026	01	Controladoria	Julho/2026 - DEX	17/07/2026 - COA	-