

Política Corporativa de Gestão de Denúncias

PBG-POL-CMP-004-V01

Sumário

1. OBJETIVO	2
2. ÁREA RESPONSÁVEL	3
3. ABRANGÊNCIA	3
4. DEFINIÇÕES	3
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	4
6. GESTÃO DAS DENÚNCIAS	5
6.1 Recebimento do Relato	5
6.2 Triagem e Classificação do Risco	5
6.3 Protocolo de Escalonamento	6
6.4 Apuração e Instrução	6
6.5 Deliberação e Julgamento	6
6.6 Registro e Armazenamento	7
7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	7
7.1 Conselho de Administração	7
7.2 Diretoria Estatutária	8
7.3 Comitê de Auditoria	8
7.4 Comitê de Ética	8
7.5 Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais	8
7.6 Área de Compliance	9
7.7 Auditoria Interna	9
7.8 Consultoria Externa	9
7.9 Gestores	10
7.10 Áreas de Suporte	10
7.11 Denunciante	10
8. MONITORAMENTO E CONSEQUÊNCIAS	10
8.1. Monitoramento da Política	10
8.2. Comunicação de violações	11
8.3. Medidas Aplicáveis	11
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	12

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para o funcionamento do Canal de Ética e para a gestão dos relatos recebidos pela Portobello Grupo (“PBG”), abrangendo seu recebimento, classificação, direcionamento, apuração, deliberação, registro, monitoramento e tratamento, de forma segura, independente e imparcial, assegurando a confidencialidade, o anonimato e a proteção contra retaliação ao denunciante de boa-fé.

2. ÁREA RESPONSÁVEL

A área de Compliance é a gestora desta Política, cabendo à área zelar por sua atualização, orientar as áreas quanto à sua aplicação e coordenar eventuais revisões deste documento.

A gestão desta Política pela área de Compliance não afasta as competências específicas do Comitê de Ética, do Comitê de Auditoria, da Auditoria Interna e das demais áreas envolvidas na análise, apuração, deliberação, tratamento ou monitoramento dos relatos, conforme a natureza do caso e as responsabilidades previstas nesta Política e nos normativos internos aplicáveis.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, administradores e conselheiros de todas as Unidades de Negócio da Portobello Grupo, bem como a clientes, acionistas, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócio e demais partes interessadas.

Aplica-se, ainda, à gestão dos relatos recebidos por meio do Canal de Ética ou por outros meios institucionais, sempre que envolverem indícios de violação ao Código de Conduta Ética, às normas internas da Companhia, à legislação vigente ou a padrões de conduta esperados pela PBG.

4. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política, adotam-se as seguintes definições:

- **Apuração interna:** análise conduzida para verificar a ocorrência dos fatos relatados, identificar evidências, avaliar responsabilidades, causas associadas e eventuais medidas corretivas ou disciplinares aplicáveis.
- **Apuração comportamental ou de integridade:** apuração relacionada a condutas éticas, comportamentais, relacionais ou de integridade, incluindo, entre outras, situações de assédio, discriminação, retaliação, conflito de interesses, descumprimento do Código de Conduta Ética ou violação de políticas corporativas de integridade.
- **Apuração processual, transacional ou de controles:** apuração relacionada a fraudes, desvios de ativos, registros, pagamentos, contratos, compras, estoques, alçadas, processos internos, controles internos ou outras situações que demandem conferência documental, extração e análise de dados ou validação de controles.
- **Canal de Ética:** Designação dada ao canal de denúncias da PBG, gerido por consultoria externa, disponibilizado aos seus colaboradores, fornecedores, clientes, acionistas e outras partes interessadas por

meio do site www.canalintegro.com.br/Portobello e telefone gratuito 0800 580 2831.

- **Caso híbrido:** relato que envolva, simultaneamente, aspectos comportamentais, de integridade, processuais, transacionais ou de controles, exigindo definição da área líder da apuração conforme a natureza predominante do caso, sem prejuízo do apoio técnico de outras áreas.
- **Código de Conduta Ética:** Documento normativo e institucional que estabelece as diretrizes fundamentais, os valores, os princípios éticos e os padrões de comportamento esperados pela companhia no relacionamento com seus colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas.
- **Conflito de interesses:** Situação configurada quando o interesse pessoal, direto ou indireto, de um colaborador, administrador ou conselheiro confronta-se com os interesses da companhia, ou possa influenciar, de maneira inadequada, o desempenho de suas atribuições e o julgamento imparcial em suas decisões.
- **Comitê de Ética:** Órgão colegiado deliberativo, dotado de autonomia e independência, responsável por analisar relatos de desvios, avaliar relatórios finais de investigações, deliberar sobre a aplicação de sanções pertinentes com equidade e proporcionalidade de acordo com o seu regimento interno, além de zelar pela não retaliação a denunciante de boa-fé.
- **Consultoria externa:** Empresa independente responsável pelo sistema de gerenciamento de denúncias.
- **Denúncia:** Relato de atos antiéticos, ilícitos ou desvios de conduta contrários às normas internas e/ou à legislação.
- **Denunciante de Boa-Fé:** Pessoa que apresenta relato baseado em fatos ou suspeitas fundamentadas.
- **Parte interessada:** Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade da PBG.
- **Relato:** Designação utilizada para as denúncias recebidas por meio do Canal da Ética.
- **Reclamação:** Expressão de insatisfação ou opinião desfavorável (um protesto, uma queixa, ou crítica) aos produtos ou serviços prestados pela PBG.
- **Retaliação:** Qualquer ato de vingança ou sanção arbitrária contra denunciante de boa-fé.

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Este tópico estabelece os princípios e diretrizes que orientam a gestão do Canal de Ética e dos relatos recebidos pela Portobello Grupo ("PBG"):

- **Direito ao Anonimato:** Todo denunciante ou comunicante tem o direito de realizar seu relato sem se identificar. A PBG não exigirá ou buscará, sob qualquer pretexto, a identificação do autor de uma denúncia anônima de boa-fé.
- **Confidencialidade:** Mesmo em relatos identificados, a identidade do comunicante será mantida sob sigilo absoluto, sendo compartilhada apenas às pessoas estritamente necessárias para a análise, apuração, deliberação ou tratamento do caso, observadas as obrigações de confidencialidade aplicáveis.
- **Independência Operacional:** O canal é operado por terceiro especializado, garantindo que os dados de origem (IP, telefone) não sejam acessíveis pela PBG.
- **Imparcialidade e Equidade:** As apurações deverão ser conduzidas de forma imparcial, objetiva e compatível com a natureza do relato, observando as normas internas aplicáveis, a ausência de conflito de interesses e, quando cabível, a oportunidade de manifestação das pessoas envolvidas, desde que isso não comprometa a confidencialidade, a proteção do denunciante ou a integridade da apuração.
- **Não Retaliação Abrangente:** É proibida qualquer forma de retaliação, discriminação ou ação disciplinar contra denunciante de boa-fé. A violação deste princípio é considerada infração ética grave e está sujeita

às sanções pertinentes.

- **Independência e Autonomia:** Às instâncias responsáveis pela apuração, conforme a natureza do relato, incluindo Compliance, Auditoria Interna, Comitê de Ética, Comitê de Auditoria e terceiros independentes eventualmente contratados, deverão atuar com independência técnica, autonomia e ausência de interferência indevida. Para tanto, deverão ter acesso às informações, documentos, sistemas, registros e pessoas necessários à adequada apuração dos fatos, observados os critérios de confidencialidade, necessidade de conhecimento, proteção de dados e segregação de responsabilidades.
- **Segregação de Responsabilidades:** A classificação e o direcionamento dos relatos deverão observar a natureza predominante dos fatos reportados, de modo que apurações comportamentais, éticas ou de integridade sejam, em regra, conduzidas pela área de Compliance, enquanto apurações processuais, transacionais, financeiras, operacionais ou relacionadas a controles internos sejam, em regra, conduzidas pela Auditoria Interna, sem prejuízo da atuação conjunta ou do apoio técnico entre as áreas quando a natureza do caso assim exigir.

6. GESTÃO DAS DENÚNCIAS

Com o objetivo de garantir a plena efetividade dos princípios estabelecidos nesta Política, bem como assegurar a autonomia, a tempestividade e a resolutividade das apurações, a gestão das denúncias seguirá o fluxo abaixo estruturado, o qual é complementado por normas operacionais internas.

6.1 Recebimento do Relato

Na ocorrência de indícios ou confirmação de violação à legislação vigente, às diretrizes do Código de Conduta Ética e/ou às demais normas internas, a PBG assegura a disponibilidade do Canal da Ética. Este mecanismo, disponível todos os dias durante 24 (vinte e quatro) horas, é a via oficial, confidencial e independente para o relato de desvios, acessível a qualquer pessoa, interna ou externa à organização.

Eventuais relatos realizados por outros meios de comunicação ou de qualquer outro modo não previsto nesta Política, deverão ser encaminhados à área de Compliance.

6.2 Triagem e Classificação do Risco

A consultoria externa que operacionaliza o Canal de Ética realiza a triagem inicial e a classificação prévia da natureza do relato. Posteriormente, encaminha o relato à área de Compliance da PBG, que avaliará o conteúdo, o escopo, a suficiência das informações, a criticidade e a natureza predominante dos fatos reportados.

Com base nessa avaliação, a área de Compliance poderá: conduzir a apuração dos relatos de natureza comportamental, ética ou de integridade; encaminhar à Auditoria Interna os relatos de natureza processual, transacional, financeira, operacional ou relacionados a controles internos; submeter o caso ao Comitê de Ética, nos termos do seu Regimento Interno; ou encaminhar a matéria ao Comitê de Auditoria, quando aplicável nos termos desta Política e dos normativos internos da Companhia.

Relatos que exijam conferência documental, extração e análise de dados, validação de controles internos, verificação de transações, pagamentos, contratos, estoques, registros financeiros ou falhas de processo deverão ser, em regra, direcionados à Auditoria Interna.

Nos casos híbridos, que envolvam simultaneamente aspectos comportamentais, de integridade, processuais, transacionais ou de controles, a área de Compliance coordenará a gestão da investigação, podendo contar com o apoio técnico da Auditoria Interna e de outras áreas competentes, conforme a natureza dos fatos reportados.

Relatos fora do escopo ético, como reclamações de consumo ou suporte técnico, serão redirecionados às áreas competentes, a fim de preservar a tempestividade no tratamento dos casos críticos

6.3 Protocolo de Escalonamento

Com o objetivo de garantir independência, imparcialidade e adequada gestão de potenciais conflitos de interesses, o escalonamento dos relatos deverá observar as pessoas envolvidas, a instância competente e a natureza do caso, conforme as seguintes diretrizes:

- Denúncias que envolvam colaboradores da área de Compliance serão encaminhadas, pela Consultoria Externa, diretamente ao Comitê de Ética.
- Denúncias que envolvam membros da Alta Direção, do Conselho Fiscal, quando instalado, ou do Conselho de Administração seguem um rito de exceção, sendo encaminhadas diretamente ao Comitê de Auditoria.
- Denúncias que envolvam os membros do Comitê de Ética ou de Auditoria serão encaminhadas exclusivamente aos membros não mencionados no relato.

6.4 Apuração e Instrução

A fase de apuração consiste na coleta de evidências, entrevistas, análise de informações, documentos, dados e demais elementos necessários à adequada compreensão dos fatos relatados.

A apuração será conduzida pela área competente conforme a natureza predominante do relato. A área de Compliance conduzirá, em regra, apurações de natureza comportamental, ética ou de integridade, enquanto a Auditoria Interna conduzirá, em regra, apurações de natureza processual, transacional, financeira, operacional ou relacionada a controles internos, sem prejuízo do apoio técnico entre as áreas quando necessário.

Nos casos híbridos, a área de Compliance coordenará a gestão da investigação, podendo contar com o apoio técnico da Auditoria Interna, Jurídico, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação ou outras áreas especialistas, conforme a natureza dos fatos reportados.

Em casos de maior gravidade, complexidade, conflito de interesses, necessidade de independência adicional ou especialidade técnica, poderá ser sugerida a contratação de empresa externa independente para apoiar ou conduzir a investigação, cabendo à instância competente aprovar a contratação, conforme as alçadas vigentes.

Nos casos classificados como de baixa complexidade, a área de Compliance poderá solicitar o apoio dos membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio) para auxiliar na coleta de evidências e, complementarmente, atuar na execução de medidas educativas, tais como a aplicação de treinamentos específicos e orientações formais.

6.5 Deliberação e Julgamento

Os resultados das apurações serão submetidos à instância competente, considerando a natureza dos fatos, a classificação do risco, as pessoas envolvidas, a materialidade do caso, o rito de escalonamento previsto nesta Política e os normativos internos aplicáveis.

Nos casos classificados como de baixa complexidade e baixo risco, a área de Compliance poderá concluir a análise dos fatos e das evidências coletadas, emitindo recomendações de medidas corretivas, preventivas ou disciplinares diretamente ao gestor responsável e/ou à área de Gente & Gestão da unidade, conforme aplicável. Nesses casos, não será necessária deliberação prévia do Comitê de Ética, sem prejuízo do devido registro e monitoramento da ocorrência.

O Comitê de Ética atuará como instância colegiada de deliberação sobre os casos que, em razão de sua gravidade, relevância, potencial impacto, envolvimento de lideranças, risco reputacional, recorrência ou demais critérios definidos nesta Política, demandem análise e decisão colegiada, observadas as competências previstas em seu Regimento Interno.

Adicionalmente, o Comitê de Ética receberá reportes periódicos, no mínimo trimestrais, contendo informações e indicadores relacionados ao Canal de Denúncias da companhia, de forma a assegurar a supervisão contínua do Programa de Integridade e a identificação de tendências, riscos e oportunidades de aprimoramento.

Quando o relato estiver sujeito ao rito de exceção ou envolver matéria de competência do Comitê de Auditoria, os resultados da apuração deverão ser encaminhados à respectiva instância para análise e deliberação, nos termos desta Política e dos normativos internos aplicáveis.

As decisões e deliberações emitidas pelas instâncias competentes, bem como as recomendações formalmente aprovadas, possuem caráter vinculante e mandatório. Uma vez comunicada a decisão à área responsável pela implementação da medida, esta deverá adotar as providências cabíveis dentro do prazo estabelecido e apresentar as evidências de implementação à área competente para fins de acompanhamento e encerramento do caso.

6.6 Registro e Armazenamento

O tratamento de dados no contexto da gestão do Canal de Ética segue as normas internas pertinentes às leis e regulamentos de proteção de dados pessoais.

Registros de denúncias e as investigações relacionadas serão armazenados de acordo com as leis aplicáveis, desde que vinculado aos propósitos legítimos da PBG, incluindo o estabelecimento, exercício ou defesa de reivindicações legais ou para garantir o cumprimento das obrigações legais às quais a organização está sujeita.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

As responsabilidades abaixo são definidas para garantir que o Canal da Ética e a gestão dos relatos recebidos operem de acordo com os princípios e diretrizes definidos pela PBG.

7.1 Conselho de Administração

Compete ao Conselho de Administração:

- aprovar as diretrizes de funcionamento do Canal da Ética e garantir que o Canal da Ética seja dotado de autonomia, imparcialidade, confidencialidade e recursos adequados;
- monitorar periodicamente a eficácia do sistema de denúncias e a cultura de integridade da Companhia;
- deliberar e aprovar, conforme alçadas vigentes, a contratação de investigação independente externa em casos de maior gravidade ou complexidade.

7.2 Diretoria Estatutária

Compete à Diretoria Estatutária:

- definir as diretrizes de funcionamento do Canal da Ética e assegurar a implementação desta Política no âmbito da Companhia;
- garantir que as áreas responsáveis pela gestão, triagem e apuração dos relatos disponham de estrutura e recursos necessários para o desempenho de suas atribuições, observadas as responsabilidades previstas nesta Política;
- deliberar e aprovar, conforme alçadas vigentes, a contratação de investigação independente externa em casos de maior gravidade ou complexidade.

7.3 Comitê de Auditoria

Compete ao Comitê de Auditoria:

- atuar como instância de recebimento e supervisão para relatos que envolvam a Alta Direção, o Conselho Fiscal, quando instalado, e o Conselho de Administração;
- assegurar que nenhuma investigação sofra interferência de ordem executiva, preservando a isenção do processo.

7.4 Comitê de Ética

Compete ao Comitê de Ética:

- atuar como órgão colegiado deliberativo para a análise de desvios e aplicação de medidas pertinentes;
- avaliar os relatórios finais de investigação;
- garantir a equidade e a proporcionalidade das sanções aplicadas;
- garantir a inexistência de represálias ou atos de retaliação contra denunciante de boa-fé.

7.5 Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais

Compete ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais:

- apoiar na apuração dos relatos recebidos envolvendo a violação das Políticas e Normas de Privacidade,

Proteção de Dados e Segurança da Informação.

7.6 Área de Compliance

Compete à área de Compliance:

- atuar como Secretaria Executiva do Comitê de Ética, coordenando a governança do fluxo de gestão dos relatos recebidos pelo Canal de Ética;
- gerenciar a interface técnica com a consultoria externa e acompanhar o cumprimento dos prazos aplicáveis (SLA);
- realizar a triagem interna dos relatos, avaliando seu conteúdo, escopo, criticidade e natureza predominante, para fins de condução, encaminhamento ou escalonamento à instância competente;
- conduzir, em regra, as apurações de natureza comportamental, ética ou de integridade;
- coordenar a gestão da investigação nos casos híbridos, podendo contar com o apoio técnico da Auditoria Interna e de outras áreas competentes;
- elaborar relatório de apuração dos casos sob sua responsabilidade e reportar os resultados à instância competente, conforme aplicável;
- zelar pela guarda, sigilo e integridade de todas as evidências e informações relacionadas aos relatos sob sua gestão.

7.7 Auditoria Interna

Compete à área de Auditoria Interna:

- conduzir, quando aplicável, apurações de natureza processual, transacional, financeira, operacional ou relacionadas a controles internos, incluindo casos de fraude transacional, desvio de ativos, falhas de processo, registros, pagamentos, contratos, estoques, alçadas ou controles;
- realizar conferência documental, extração e análise de dados, validação de controles internos e demais procedimentos técnicos necessários à apuração dos relatos sob sua responsabilidade;
- elaborar relatório técnico de apuração dos casos sob sua responsabilidade, com registro das evidências analisadas, conclusões e recomendações aplicáveis;
- recomendar melhorias de controles internos, processos ou planos de ação decorrentes das apurações conduzidas;
- manter o sigilo, a independência, a imparcialidade e a rastreabilidade das informações, documentos e evidências relacionados aos relatos sob sua gestão;
- reportar às instâncias competentes, conforme aplicável, os resultados das apurações conduzidas e o status dos planos de ação decorrentes.

7.8 Consultoria Externa

Compete à Consultoria Externa:

- disponibilizar e operar a plataforma tecnológica (web e telefone) 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- garantir o anonimato técnico do comunicante, realizando a recepção imparcial dos relatos e a triagem

inicial.

7.9 Gestores

Compete aos Gestores:

- promover a cultura de ética e incentivar o uso do Canal entre suas equipes;
- manter sigilo absoluto caso sejam acionados para colaborar em apurações;
- implementar, de forma célere e tempestiva, as medidas disciplinares ou ações corretivas determinadas pelo Comitê de Ética;
- abster-se rigorosamente de qualquer ato que possa ser caracterizado como retaliação direta ou indireta contra denunciantes de boa-fé.

7.10 Áreas de Suporte

Compete às áreas de suporte (Jurídico, Gestão de Pessoas, TI e outras):

- colaborar tecnicamente nas apurações, quando demandadas pela área de Compliance, pela Auditoria Interna ou por instância competente, sob estrito dever de confidencialidade;
- fornecer, observados os critérios de confidencialidade, necessidade de conhecimento e proteção de dados, acesso a sistemas, documentos e evidências necessários à instrução dos processos de apuração.

7.11 Denunciante

Compete ao denunciante:

- utilizar o Canal da Ética com integridade, ética e boa-fé, relatando apenas situações fáticas e se abstendo de realizar relatos com o intuito de prejudicar pessoas ou com informações falsas;
- arquivar corretamente o número de protocolo para acompanhamento do relato registrado.
- acompanhar periodicamente os relatos através do número de protocolo, respondendo aos questionamentos necessários para a Apuração Interna no prazo estipulado.

8. MONITORAMENTO E CONSEQUÊNCIAS

8.1. Monitoramento da Política

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

O monitoramento da aderência e da eficácia desta Política será conduzido pela área de Compliance, em articulação com a Auditoria Interna e demais instâncias competentes, conforme a natureza dos relatos e das apurações realizadas.

A Auditoria Interna deverá reportar periodicamente ao Comitê de Ética, e ao Comitê de Auditoria quando aplicável,

o status dos planos de ação decorrentes das apurações sob sua responsabilidade, especialmente aqueles relacionados a melhorias de processos, controles internos, registros, transações ou prevenção de recorrência dos fatos apurados.

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

8.2. Comunicação de violações

É responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros a comunicação de qualquer violação ou suspeita de violação aos requisitos desta Política, podendo ser comunicada a área de Compliance ou o Comitê de Ética do Portobello Grupo, diretamente, ou utilizando o Canal da Ética, conforme dados a seguir:

Canal da Ética do Portobello Grupo

- Formulário web: <http://www.canalintegro.com.br/Portobello>;
- Telefone: 0800-580-2831, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 20:00

Independentemente de as comunicações serem identificadas ou anônimas, serão tomadas as medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia realizada.

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados de forma apropriada, sobre o qual deve-se exercer um julgamento justo, com base nos fatos de cada caso, para se determinar a existência ou não de Conflito de Interesses, de acordo com o Código de Conduta Ética.

Todo colaborador deve cooperar inteiramente com quaisquer investigações, internas ou externas, de quaisquer naturezas, quando devidamente autorizadas. Os relatos de situações que podem indicar uma violação ao Código de Ética e Conduta, políticas e procedimentos e normas internas do Portobello Grupo ou à legislação possuem alto grau de seriedade. Por este motivo, denúncias ou relatos dotados de má-fé ou realizados com o intuito de prejudicar terceiros ensejarão a aplicação das medidas disciplinares cabíveis. Para dúvidas ou consultas, a área de Compliance poderá ser contatada através do e-mail compliance@portobello.com.br.

8.3. Medidas Aplicáveis

O descumprimento das diretrizes desta Política, a prática de atos ilícitos comprovados ou a realização de denúncias sabidamente falsas (má-fé) sujeitarão os infratores às medidas pertinentes. As sanções serão aplicadas de forma imparcial e técnica, independentemente do nível hierárquico, e podem incluir, a depender da gravidade da conduta.

- **Medidas Educativas:** Treinamentos específicos e orientações formais;
- **Medidas Disciplinares:** Advertência verbal, advertência escrita, suspensão, demissão ou rescisão de contrato (no caso de fornecedores e parceiros);
- **Medidas Legais:** Comunicação às autoridades competentes para providências civis ou criminais e outras ações legais, conforme a gravidade do ato.

9. 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	Compliance	Julho/2026 - DEX	17/07/2026 - COA	-