

1. OBJETIVO

Esta Política tem como finalidade estabelecer as diretrizes que orientam a realização de Doações e Patrocínios que envolvam a transferência de recursos financeiros e Bens Móveis ou Imóveis integrantes do patrimônio da Rumo S.A. ("Companhia" ou "Rumo"), promovendo práticas alinhadas às suas áreas de atuação, aos princípios e aos valores da Companhia.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todas as áreas da Companhia que, direta ou indiretamente, participem ou tenham interface com o processo de solicitação, análise, aprovação, execução ou acompanhamento de Doações e Patrocínios.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Os termos e definições relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política, terão os seguintes significados:

- **Agente Público:** Considera-se agente público, nacional ou estrangeiro, toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes, que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça funções públicas, ocupe cargo ou trabalhe em: (i) cargo, emprego ou função pública, diretamente no Poder Público ou mesmo em entidade paraestatal ou em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Estado estrangeiro; (ii) empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade típica da administração pública; (iii) cargo em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público; (iv) agente de organizações públicas ou não governamentais internacionais (Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional etc.); e (v) candidatos a cargo público político e afiliados a partidos políticos.
- **Bens Imóveis:** São imóveis o solo e tudo quanto se lhe incorporar, natural ou artificialmente, como: terrenos, edificações, galpões, e demais estruturas vinculadas à infraestrutura ferroviária.
- **Bens Móveis:** São móveis os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, como: equipamentos, materiais lenhosos, dormentes, resíduos, mobiliário, ferramentas e outros bens utilizados nas operações da Companhia.

- **Colaborador(es):** Toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a Rumo. Os membros do Alta Administração são igualmente enquadrados na definição de Colaborador, para fins desta Política.
- **Cooperativas:** Sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas a falência, constituídas para prestar serviços aos associados.
- **Doação ou Doações:** Transferência(s) gratuita(s), a outra pessoa física ou jurídica, de um ou mais bens (móveis ou imóveis), serviços ou recursos financeiros, por mera liberalidade.
- **Empreendedores Sociais:** Pessoas físicas ou jurídicas que desenvolvem iniciativas que visem solucionar problemas sociais, culturais, ambientais ou econômicos.
- **Negócios de Impacto:** Empreendimentos que oferecem, por meio de seus produtos e serviços, soluções para desafios sociais e ambientais e geram mudanças positivas ao mesmo tempo em que geram resultados financeiros positivos de forma sustentável.
- **Organizações da Sociedade Civil:** Entidades privadas sem fins lucrativos, como associações e fundações, que atuam em benefício coletivo, desenvolvendo atividades de interesse social, cultural, educacional, científico, ambiental ou de saúde, conforme seus objetivos estatutários e requisitos legais.
- **Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP):** Entidades privadas sem fins lucrativos que atuam em benefício coletivo em áreas sociais, culturais ou comunitárias e que cumprem requisitos legais para serem reconhecidas como de interesse público.
- **Patrocínio(s):** Apoio(s) mediante repasse de recursos financeiros, materiais e/ou serviços a projetos de iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas (patrocinados) com retorno de imagem do patrocinador.
- **Poder Público:** Qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, nos âmbitos federal, estadual e municipal.
- **Procedimentos de Doações e Patrocínios:** Conjunto de diretrizes que definem critérios, responsabilidades e etapas para solicitação, análise e aprovação de doações e patrocínios, incluindo fluxos específicos conforme o tipo e a natureza da demanda.

- **Terceiro(s):** São os clientes, parceiros de negócios, agentes intermediários, procuradores, subcontratados e fornecedores de bens e serviços, diretos ou indiretos, da Rumo, bem como seus acionistas.
- **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, patrimonial ou não, tangível ou intangível, que não seja legalmente devido e que, em geral, tenha como finalidade influenciar ou recompensar a prática, omissão ou retardamento de ato oficial ou decisão por parte de um Agente Público ou outro interessado. Essa definição deve ser interpretada de forma ampla.

4. DIRETRIZES E REGRAS GERAIS

4.1. Conceitos gerais

4.1.1. Todas as Doações e Patrocínios realizados pela Rumo devem estar em conformidade com as disposições desta Política, dos Procedimentos correspondentes e do Código de Conduta vigente.

4.1.2. Em regra, as Doações e Patrocínios realizados pela Rumo devem:

- (i) estar alinhados aos princípios e valores da Companhia, com foco em iniciativas com relação, direta ou indireta, com as áreas de atuação da Companhia, ou que beneficiem as localidades e as comunidades em que a Rumo opera nos âmbitos cultural, educacional, esportivo, assistencial e ambiental;
- (ii) no caso de Patrocínios, ser destinados a iniciativas que apresentem contrapartidas claras e mensuráveis de visibilidade institucional, assegurando a adequada divulgação da marca Rumo e a coerência com seus objetivos de comunicação e posicionamento.
- (iii) em caso de recursos financeiros, serem transferidos pela Rumo por meio de transferências bancárias, sendo terminantemente proibido realizar Doação e/ou Patrocínio de dinheiro em espécie e/ou equivalente.

4.1.3. São exemplos de Doações e Patrocínios permitidos:

- (i) Cultura: Doações e Patrocínios voltados a iniciativas que promovam a produção e manifestações culturais, preservação do patrimônio histórico e valorização das tradições locais, sem nenhuma forma de discriminação sobre outros povos, dos

territórios onde a Rumo atua. Exemplos: festivais culturais, restauração de bens históricos, apoio a grupos artísticos locais.

- (ii) Educação: Doações e Patrocínios a iniciativas destinados à promoção da educação, com foco no desenvolvimento e melhorias na qualidade educacional dos territórios onde a Rumo atua. Exemplos: apoio a demandas da comunidade escolar local, cursos profissionalizantes e programas de desenvolvimento de habilidades e cidadania.
- (iii) Esporte, Saúde e Qualidade de Vida: Doações e Patrocínios voltados ao incentivo à prática esportiva e, saúde e ao bem-estar físico e mental com impacto coletivo. Exemplos: torneios amadores, corridas de rua, atividades físicas em espaços públicos, feiras de saúde, orientação nutricional e odontológica.
- (iv) Assistência Social e Inclusão: Doações e Patrocínios a ações voltadas à redução de vulnerabilidades sociais e promoção da inclusão socioeconômica de pessoas em situação de vulnerabilidade ou de grupos minorizados. Exemplos: doações a instituições de assistência social e combate à pobreza, projetos de inclusão de pessoas com deficiência e programas de garantia e promoção de direitos para mulheres em risco social.
- (v) Meio Ambiente e Sustentabilidade: Doações e Patrocínios a iniciativas que promovam a preservação ambiental, uso e gestão consciente de recursos naturais e educação ambiental, com foco no desenvolvimento das localidades onde a Rumo atua. Exemplos: resíduos, dormentes, madeira, planos para adaptação e mitigação climática, hortas comunitárias, campanhas de reciclagem e ações de educação ambiental.
- (vi) Fortalecimento Institucional da Rumo: Patrocínios vinculados a contrapartidas que promovam a divulgação da marca Rumo e reforcem sua presença institucional em territórios estratégicos. Exemplos: eventos com exposição da marca, ações com mídia local, programas de atração e retenção de talentos, feiras de carreiras.
- (vii) Ações de colaboração ao desenvolvimento local e sustentável dos territórios onde a Rumo atua: Doações vinculados a necessidades e demandas apresentadas por organizações da sociedade civil ou Poder Público, que visem restituir ou assegurar, mesmo que transitoriamente, condições de infraestrutura, moradia ou dignidade humana com impacto comprovadamente coletivo.

- (viii)** Doações vinculadas a outros instrumentos contratuais ou compromissos formais: como contratos, convênios, cadernos de obrigações, ou instrumentos similares, quando a transferência de bens ou recursos for necessária para viabilizar a execução de atividades, mitigar impactos ou cumprir acordos assumidos pela Rumo.
- (ix)** Doações de bens materiais e ativos não mais utilizados nas operações: tais como trilhos, vagões ou equipamentos descontinuados, desde que possam ser reaproveitados em benefício público, contribuindo para melhorias estruturais, comunitárias ou ambientais nas localidades onde a Rumo atua.

4.1.4. São instituições habilitadas para receber Doações ou Patrocínios:

- (i)** Organizações da Sociedade Civil;
- (ii)** Cooperativas;
- (iii)** Empreendedores Sociais;
- (iv)** Negócios de Impacto;
- (v)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP);
- (vi)** Poder Público.

4.1.5. É vedada a realização de Doações ou Patrocínios, pela Rumo ou em nome da Rumo, a projetos, eventos ou materiais que se enquadrem nas seguintes situações:

- (i)** Religiosos;
- (ii)** Político-Partidário: candidatos, partidos políticos ou campanhas eleitorais;
- (iii)** Que promovam autoridades governamentais ou Agentes Públicos;
- (iv)** Que promovam Colaboradores da Rumo e/ou seus familiares;
- (v)** Discriminatório ou que violem leis e regulamentos;
- (vi)** Beneficiários sejam pessoas físicas;
- (vii)** Com o propósito de influenciar, direta ou indiretamente:
 - Decisões de negócios;

- Ações, omissões ou deliberações de Órgãos ou Agentes Públicos;
- Decisões comerciais contrárias aos interesses ou políticas internas da Rumo;
- Qualquer situação que configure ou sugira Vantagem Indevida;
- Que causem ou possam causar violações de direitos humanos e/ou impacto social ou ambiental negativo, ou incentivem violência, trabalho infantil, abuso sexual infantil ou maus-tratos a animais;
- Estimulem o consumo de bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas;
- Representem risco à integridade física ou à saúde de Colaboradores ou público geral em contato com as operações da Rumo e suas subsidiárias;
- Interesses e benefícios exclusivamente privados ou que não sejam revertidos para bem coletivo.

4.2. Requisitos do processo

4.2.1. A área solicitante do benefício deverá preencher o Formulário de Doação e Patrocínio e encaminhá-lo para análise e aprovação, conforme as alçadas definidas nos Procedimentos de Doação e Patrocínio e no Manual de Delegação de Autoridade (“MDA”).

4.2.2. Todos os potenciais beneficiários de Doações ou Patrocínios deverão, obrigatoriamente, preencher o Questionário de Integridade. Esse, juntamente com o Formulário de Doação e Patrocínio previamente aprovado, será analisado pelo Jurídico Compliance da Rumo no processo de *due diligence*, que deverá ser realizado antes de qualquer formalização contratual ou repasse de valores.

4.2.3. Os contratos de Doação e Patrocínio deverão, necessariamente, discriminar de forma individualizada todos os bens, valores e/ou benefícios envolvidos, bem como trazer, anexado, o Formulário de Doação e Patrocínio previamente aprovado.

4.2.4. Todos os contratos deverão conter, obrigatoriamente, a cláusula padrão da Rumo sobre Anticorrupção, Sanções e ESG. Na hipótese de utilização da cláusula anticorrupção da contraparte, esta deverá assegurar, de forma expressa, o cumprimento integral das Leis Anticorrupção aplicáveis. Ademais, as partes deverão declarar seu compromisso em seguir integralmente as diretrizes do Código de Conduta da Rumo.

4.2.5. No caso da realização de Patrocínios, todos os contratos deverão conter cláusulas prevendo a obrigação da beneficiada(o) de apresentar registros e materiais comprobatórios que evidenciem a realização do evento patrocinado pela Rumo.

4.2.6. As Doações e Patrocínios devem ser refletidos nos registros contábeis da Rumo de forma clara e específica.

4.2.7. As diretrizes estabelecidas nesta Política, poderão ser excepcionalmente flexibilizadas, em situações de urgência, a serem avaliadas pelo Comitê de Ética, tais como:

- (i) risco potencial à sociedade;
- (ii) caso fortuito ou força maior; ou
- (iii) catástrofes; situação de emergência ou calamidades públicas.

4.3. Descumprimento

A realização de qualquer Doação ou Patrocínio em desacordo com as diretrizes desta Política, com os Procedimentos correspondentes ou com o Código de Conduta da Companhia poderá resultar na não aprovação da iniciativa pela área responsável, na aplicação de medidas disciplinares conforme diretrizes da Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares da Rumo, e, quando aplicável, no cancelamento imediato de parcelas de Doações ou Patrocínios já programadas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 Jurídico Compliance

Responsável por conduzir a due diligence dos potenciais beneficiários de Doações e Patrocínios antes de qualquer formalização contratual ou repasse de valores. Também terá a função de promover treinamentos e fornecer orientações sobre a Política de Doações e Patrocínios, garantindo sua correta aplicação.

5.2. Comunicação Externa

Responsável por avaliar solicitações de patrocínio e a divulgação da marca Rumo, aprovando apenas aquelas que estejam em consonância com esta Política e com os objetivos estratégicos da empresa.

5.3. Área de Gente (Cultura e Diversidade)

Responsável por avaliar solicitações de patrocínio relacionadas exclusivamente à marca empregadora, garantindo a aprovação apenas daquelas iniciativas que estejam alinhadas com esta Política e com os objetivos estratégicos da empresa em atração e engajamento de talentos.

5.4. Jurídico Contratos

Responsável por elaborar, revisar e formalizar os contratos de doações e patrocínios, garantindo a utilização da minuta padrão e a conformidade de todas as cláusulas com a legislação vigente e com esta Política. Deve também verificar se a área solicitante cumpriu integralmente o fluxo de aprovações e a *due diligence* previstos nesta Política antes da assinatura.

5.5. Instituto Rumo

Responsável por identificar e propor iniciativas e projetos que possam ser beneficiados por doações, bem como analisar as solicitações de doações originadas por outras áreas, garantindo que estejam alinhadas aos objetivos sociais e estratégicos da Companhia.

5.6. Gestão Ambiental

Responsável por analisar as solicitações de Doações e Patrocínios sob a ótica ambiental, emitindo parecer técnico quanto à aderência das iniciativas às diretrizes de sustentabilidade da Companhia e aos potenciais impactos ambientais envolvidos. Compete ainda verificar o cumprimento dos fluxos de aprovação e da documentação exigida, conforme o Procedimento aplicável, especialmente nos casos que envolvam beneficiários responsáveis pela destinação de resíduos, hipótese em que o fornecedor deverá ser previamente homologado pela área.

5.7. Áreas solicitantes

São responsáveis por conhecer esta Política de Doações e Patrocínios e cumprir integralmente o fluxo dos processos internos previsto. Devem preencher corretamente o Formulário de Doações e Patrocínios, certificar-se do preenchimento do Questionário de Integridade pelo potencial beneficiário, assegurar a existência de orçamento disponível para as iniciativas, e garantir as aprovações necessárias conforme esta Política e o MDA. Além disso, devem acompanhar a correta utilização dos recursos recebidos, manter registros precisos e assegurar transparência para fins de reporte e auditoria.

6. REPORTES E DÚVIDAS

Em situações nas quais solicitações de Doações ou Patrocínios não estejam em conformidade com esta Política, com os Procedimentos aplicáveis, com o Código de Conduta vigente ou com a legislação, ou que suscitem dúvidas quanto à idoneidade ou integridade do proponente, donatário ou entidade beneficiada, Colaboradores e Terceiros deverão reportar a situação ao Canal de Ética da Rumo.

7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO

Revisão	Data	Itens Alterados	Aprovadores	Área Responsável
00	29/10/2018	Original	Conselho de Administração	Jurídico Compliance
01	11/03/2024	Revisão	Conselho de Administração	Jurídico Compliance
02	20/05/2026	Revisão	Conselho de Administração	Jurídico Compliance

8. REFERÊNCIAS

- a) Código de Conduta da Rumo;
- b) Lei nº 12.813/2013 (“Lei de Conflito de Interesses”);
- c) Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2021 (“Lei Anticorrupção Brasileira”);
- d) Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- e) Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro);
- f) Política do Programa de Integridade;
- g) Política de Relacionamento com Órgãos Públicos;
- h) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- i) Política de Gestão de Riscos;
- j) Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares;
- k) Política de Elaboração, Aprovação e Publicação de Documentos Normativos.