EXTRATO DA ATA DA 792ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIPAR CARBOCLORO S.A., REALIZADA NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2026.

COMPANHIA ABERTA

CNPJ/ME nº 33.958.695/0001-78

NIRE 35.300.454.758

DATA, HORA E LOCAL: 21 de outubro de 2026, às 11h00, na sede social da Unipar Carbocloro S.A., localizada na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, nº 1.327, 22º andar, Sala Djanira, CEP 04543-011, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo ("Companhia"). **CONVOCAÇÃO E PRESENÇA**: Foram considerados presentes os Conselheiros que participaram por videoconferência, conforme faculta o artigo 21, §4º, do Estatuto Social. O Sr. Luiz Barsi Filho foi representado pela Sra. Louise Barsi, nos termos do artigo 19, § 2º do Estatuto Social da Companhia Assim, presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia, a saber: Srs. Bruno Soares Uchino – Presidente; Luiz Barsi Filho – Vice-Presidente; João Guilherme de Andrade Só Consiglio; Sergio Machado Terra; Vitor Manuel Cavalcanti Mallmann, Louise Barsi e como ouvinte, a convite do Sr. Bruno Soares Uchino, a Sra. Maria Cecilia Barretto de Araújo Abubakir e a Sra. Maria Carolina Barretto de Araújo Abubaki, nos termos do artigo 20, § 1º, inciso "xvii" do Estatuto Social da Companhia. **MESA**: Presidente: Sr. Bruno Soares Uchino; Secretário: Sr. André dos Santos Ferreira. **ORDEM DO DIA: (i)** deliberar sobre as propostas de: (a) atualização da Política Anticorrupção; (b) atualização da Política de Conflito de Interesses; (c) atualização da Política de Responsabilidade Social; (d) atualização da Política de Compliance; (e) atualização do Regimento Interno do Comitê de Ética; e (f) aprovação da Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades. **DELIBERAÇÕES:** Iniciados os trabalhos, os membros do Conselho de Administração presentes deliberaram: aprovar, conforme anexo I da presente ata, as propostas de: (a) atualização da Política Anticorrupção; (b) atualização da Política de Conflito de Interesses; (c) atualização da Política de Responsabilidade Social; (d) atualização da Política de Compliance; (e) atualização do Regimento Interno do Comitê de Ética; e (f) aprovação da Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades. **ENCERRAMENTO**: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, a qual foi lida, achada conforme, aprovada e assinada por todos os presentes.

O presente extrato confere com as deliberações constantes da ata lavrada no livro próprio.

São Paulo, 21 de outubro de 2026.

André dos Santos Ferreira

Secretário

Anexo I da ata da 792ª Reunião de Conselho de Administração da Unipar Carbocloro S.A., realizada no dia 21 de setembro de 2026

(a) atualização da Política Anticorrupção; (b) atualização da Política de Conflito de Interesses; (c) atualização da Política de Responsabilidade Social; (d) atualização da Política de Compliance; (e) atualização do Regimento Interno do Comitê de Ética; e (f) aprovação da Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.

Unipar

Política Anticorrupção

Aprovada pelo Conselho de Administração em 21/10/26

Unipar

Sumário

I. Introdução 3

II. Definições 4

III. Quem Deve Seguir as Normas desta Política 6

IV. Responsabilidade e Compromissos 6

V. Diretrizes Gerais 7

Cultura de Combate à Corrupção 7

VI. Corrupção 7

Quem é Funcionário Público 7

Oferecer, Prometer ou Aceitar 8

Vantagem Indevida 8

Oferecimento ou Promessa 9

Direta ou Indiretamente 9

VII. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros 9

Contratações de Terceiros 10

Cláusula Anticorrupção 10

Lavagem de Dinheiro 10

VIII. Relacionamento com Poder Público 11

IX. Conflito de Interesses 11

X. Presentes, hospitalidade e entretenimento 11

XI. Doações, patrocínios e aportes emergenciais para órgãos públicos 12

XII. Contratações com Órgãos Públicos 12

XIII. Contratações de novos colaboradores 13

Recursos Humanos 13

XIV. Aquisições, Joint Ventures e Participações Minoritárias 13

XV. Manutenção de Registros e Contabilização 14

XVI. Divulgação e Treinamento 14

XVII. Canais de Comunicação 15

XVIII. Área de Compliance 15

I. Introdução

A Unipar tem um compromisso em atuar com integridade assumindo a responsabilidade de seguir todas as normas aplicáveis onde operamos, atendendo aos mais altos padrões de ética corporativa na condução de seus negócios.

Integridade é característica essencial da Unipar e, através da colaboração de todos e dos esforços dos colaboradores da Companhia, iniciando pela mais alta administração, a ética deve sempre ser cultivada. Assim, buscando reunir os princípios éticos inerentes a todas as atividades conduzidas pela Companhia com as leis e normas aplicáveis, a Unipar elaborou a presente Política Anticorrupção, que deverá ser aplicada em conjunto com o Código de Conduta e outras políticas relevantes, que, em conjunto, regem o Programa de Compliance da Companhia.

A presente Política Anticorrupção é parte essencial do Programa de Compliance da Unipar, refletindo o comprometimento de sua alta administração na garantia de conformidade de suas atividades e estabelecendo as regras internas que devem ser observadas por todos os seus colaboradores, independente de função ou posição hierárquica.

A presente Política serve ainda como guia para a identificação e atuação diante de potenciais situações que possam trazer riscos legais e de imagem para o indivíduo e para a Unipar.

Caberá a todos os colaboradores da Unipar, bem como a todos que, direta ou indiretamente, representam a Empresa, não só seguir as regras estabelecidas no Programa de Compliance, mas também comunicar à Companhia sempre que identificar potenciais violações a essas regras.

A Unipar disponibiliza distintos recursos caso qualquer pessoa necessite de orientação em relação à presente Política, procedimentos e leis aplicáveis à Companhia. Os seguintes recursos podem ajudar no procedimento de reporte, comunicação ou para clarificar eventuais dúvidas:

- Seu gestor ou outro gestor de sua confiança
- A área de Recursos Humanos
- A área Jurídica
- A Auditoria Interna
- A área de Compliance
- Linha Direta Unipar

Linha Direta Unipar: manifeste-se abertamente

A Linha Direta Unipar é um importante recurso em que podemos obter ajuda. Está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, e por meio dela podemos tirar dúvidas, fazer perguntas, ou

efetuar relatos sobre potenciais violações das leis, do Código de Conduta da Empresa e das demais políticas que compõem o Programa de Compliance da Companhia.

A Linha Direta Unipar está disponível em https://www.contatoseguro.com.br/unipar, ou no portal da Unipar, e também gratuitamente pelos seguintes telefones:

- Argentina: 0800 666 3243
- Brasil: 0800 648 6309

Ademais, é um mecanismo de comunicação abrangente e confidencial que pode ser usado por colaboradores, fornecedores, clientes ou qualquer interessado para efetuar um relato, perguntas e levantar questões em relação ao Código, políticas, procedimentos ou comportamentos contrários à lei.

Focado nos pilares de confiança, sigilo e imparcialidade, a Unipar contratou um prestador de serviços terceirizado e independente a fim de assegurar a confidencialidade e permitir que os indivíduos façam seus relatos anonimamente, de modo a proteger suas identidades.

Todas as perguntas e preocupações comunicadas à Linha Direta Unipar são encaminhadas imediatamente à Área de Compliance para que sejam analisadas e investigadas.

Entre em contato com a Linha Direta Unipar a qualquer momento para manifestações sobre:

- Assédio Moral
- Assédio Sexual
- Quaisquer formas de discriminação, incluindo salarial.
- Apropriação ou uso indevido dos ativos da empresa
- Fraude
- Corrupção/Suborno/Propina
- Conflito de Interesses
- Saúde/Segurança/Meio Ambiente
- Desrespeito às leis, políticas e procedimentos aplicáveis à Empresa
- Outros

II. Definições

Para fins desta Política, entende-se como:

Alta Administração: colaboradores que ocupam posições estratégicas de liderança na Unipar, como membros do Conselho de Administração e Diretoria Estatutária.

Área de Compliance: A área de Compliance visa a promoção da conformidade em práticas e normas internas alinhadas com a legislação aplicável, conduzindo suas ações com independência na busca da mitigação de riscos de Compliance. Reporta-se ao Conselho de Administração, por meio da Gerência Executiva de Auditoria Interna, Controles Internos e Compliance, reforçando a supervisão e a efetividade do programa, além de apoiar o Comitê de Ética, órgão responsável pela preservação da integridade e conduta organizacional, alinhado às melhores práticas de governança.

Brindes: Itens sem valor comercial, distribuídos em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia, cuja entrega não seja limitada a um grupo específico de pessoas e seja direcionado a um público abrangente.

Colaboradores: Todos os líderes, diretores, administradores, membros do Conselho de Administração, funcionários/empregados, estagiários, consultores internos, especialistas, operacionais e demais indivíduos alocados nas dependências da Companhia, independente de forma de contratação.

Funcionário Público: Qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista. O termo abrange ainda qualquer empregado, representante ou dirigente de partido político ou candidato a cargo eletivo.

Funcionário Público Estrangeiro: Todo aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ou exerce cargo, emprego ou função em empresas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Lavagem de Dinheiro: Procedimento que objetiva ocultar a natureza e fonte do dinheiro decorrente de atividades ilícitas inserindo estes valores no sistema comercial de forma que aparente ser de origem lícita.

Patrocínio: Qualquer contribuição da Unipar para a realização de evento ou projeto organizado por terceiros.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): Todo indivíduo qualificado nos critérios definidos pela Resolução COAF nº. 40, de 22 de novembro de 2021 (ou outra que venha a alterá-la ou substituí-la), incluindo, mas não se limitando a detentores de mandatos eletivos, Ministros de Estado e ocupantes de cargos de natureza especial ou equivalente, diretores de entidades da administração pública indireta, membros de tribunais superiores e conselhos do Judiciário e do Ministério Público; presidentes e tesoureiros de partidos políticos; além de autoridades estaduais e municipais. A condição de PPE também se aplica a pessoas que ocupam cargos equivalentes no exterior, como chefes de Estado, políticos, magistrados, dirigentes partidários e executivos de empresas estatais ou organizações internacionais. A identificação é feita por meio de consultas a bases oficiais e fontes públicas ou privadas confiáveis, e a condição permanece válida por até cinco anos após o término do exercício do cargo.[1]

[1] https://www.gov.br/coaf/pt-br/acesso-a-informacao/Institucional/a-atividade-de-supervisao/regulacao/supervisao/normas-1/resolucao-coaf-no-40-de-22-de-novembro-de-2021

Presentes: Todo o item dado, oferecido, prometido por ou para colaborador ou representante da Unipar que não se encaixe na definição de brinde.

Representantes: Toda pessoa física ou jurídica que detém poder formal ou informal de representação direta ou indireta da Unipar.

Terceiros: Todos aqueles que prestam serviços para a Unipar, incluindo, mas a isso não se limitando, consultores, terceiros que desempenham atividades em nome da Companhia, fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, parceiros e outros com quem são feitos negócios.

III. Quem Deve Seguir as Normas desta Política

Para assegurar o pleno exercício das atividades corporativas em conformidade com os padrões de ética adotados pela Unipar, todos os colaboradores da Empresa deverão ler e entender os termos da presente Política, de forma a garantir maior segurança para os envolvidos nos negócios da Companhia.

Todas as sociedades controladas, controladoras, coligadas e consorciadas, filiais e afiliadas da Unipar também deverão se comprometer a manter, se não a presente Política Anticorrupção, ao menos um programa de Compliance eficaz e transparente que contemple as regras aqui estabelecidas.

Os termos desta Política aplicam-se ainda a terceiros que, direta ou indiretamente, representem a empresa perante órgãos públicos, parceiros e outras pessoas físicas ou jurídicas externas, bem como a qualquer outro *stakeholder*.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação da presente Política ou quanto a seus termos, entre em contato com a Área de Compliance.

IV. Responsabilidade e Compromissos

Como parte integral de seu Programa de Compliance, a Unipar tem o compromisso de publicar e disseminar para seus colaboradores, e sempre que relevante para terceiros, seu Código de Conduta, a presente Política, bem como outras políticas e procedimentos relacionados.

É assim responsabilidade da empresa promover uma cultura e ambiente alinhados com as regras e princípios estabelecidos em seu Programa de Compliance, disponibilizando as ferramentas necessárias para a implementação dessas regras e princípios.

Todo colaborador, independente de nível hierárquico, assume o compromisso pessoal de fazer o que é certo, dentro dos mais rigorosos padrões de integridade e ética corporativa. Portanto, é sua responsabilidade entender plenamente todos os conceitos dispostos nesta Política, e, caso tenha qualquer dúvida, utilizar qualquer dos recursos listados na introdução desta Política para dirimir suas dúvidas.

A comunicação e o reporte de potenciais violações é obrigação de todos sujeitos à presente Política.

A Unipar garante a proteção de toda comunicação ou reporte de boa-fé, sendo expressamente vedado que ocorra qualquer tipo de retaliação contra o comunicante.

Descumprir o disposto nesta Política é quebrar um compromisso com a Unipar, com todos os seus colaboradores, clientes e terceiros.

O descumprimento desta Política sujeita os colaboradores a sanções internas e eventuais sanções criminais, civis e administrativas previstas em leis aplicáveis.

V. Diretrizes Gerais

Cultura de Combate à Corrupção

Desenvolver um Programa de Compliance não significa apenas cumprir a lei, mas sim, acima de tudo, estabelecer uma "cultura de conformidade e integridade" dentro da empresa, em todos os seus níveis hierárquicos. Assim, é importante que cada pessoa dentro da organização tome decisões éticas e garanta que suas ações sejam coerentes com as diretrizes internas e os princípios que elas representam.

Para isso, nos termos desta Política, a Unipar recusa, proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno ou pagamento de propina, seja com a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

Atos de corrupção pode resultar em graves penalidades para a Unipar ou para seus colaboradores e/ou representantes.

VI. Corrupção

Para fins desta Política e do Programa de Compliance da Unipar, corrupção consiste em prometer, oferecer ou dar vantagem indevida, de qualquer natureza, a agente público ou a terceiros a ele relacionados (incluindo familiares e parceiros comerciais), de forma direta ou indireta, inclusive por meio terceiros (como despachantes, consultores, representantes ou outros intermediários), com o objetivo de obter algum tipo de benefício — seja para quem oferece, para a Unipar ou para outra pessoa.

Para que um ato constitua violação a esta Política, não é necessário que o agente público aceite, solicite ou se beneficie da vantagem indevida. Basta que ela seja oferecida ou prometida, ainda que recusada ou não concretizada.

Essa definição está alinhada com a Lei nº 12.846/2013 (Brasil), que trata da responsabilidade objetiva das empresas por atos lesivos contra a administração pública.

Quem é Funcionário Público

Para fins da presente Política, considera-se funcionário público:

- Qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas e sociedades de economia mista, no Brasil ou no exterior;
- Qualquer empregado ou outra pessoa que atue para ou em nome de um funcionário público, órgão ou empreendimento governamental e que exerça funções públicas;
- Partidos políticos, qualquer um de seus dirigentes, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político;
- Candidato a cargo público;
- Empregado ou pessoa que atue para ou em nome de organizações públicas internacionais (quase governamentais) tais como a Organização das Nações Unidas, Banco Mundial, Cruz Vermelha etc.

Note que a definição acima inclui não só funcionários públicos brasileiros, mas também funcionários públicos estrangeiros e funcionários de organismos internacionais.

Para fins desta Política, na consideração de potenciais riscos e conflitos de interesses relacionados a funcionários públicos, deverão ser considerados ainda os familiares, representantes e estreitos colaboradores de funcionários públicos, dentro do conceito de Pessoas Politicamente Expostas.

Oferecer, Prometer ou Aceitar

Oferecer ou prometer vantagem indevida a terceiro, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato para o benefício direto ou indireto da Unipar.

Aceitar vantagem indevida de terceiro, direta ou indiretamente, em seu próprio benefício, em detrimento do melhor interesse da Unipar, também constitui violação à presente Política.

Vantagem Indevida

A vantagem indevida é aquilo que é oferecido ou prometido a terceiro com a expectativa de receber um possível favorecimento em troca. A vantagem indevida também é aquilo que é recebido por colaborador ou representante da Unipar, em violação aos termos da presente Política ou em detrimento do melhor interesse da Companhia.

A vantagem indevida consiste em “qualquer coisa de valor”, não necessariamente econômico. Assim, não está limitada a pagamentos em valores e pode incluir presentes, favorecimentos, viagens, entretenimentos, dentre outras situações que possam ser de valor para a pessoa a quem a vantagem é oferecida ou prometida, englobando os conceitos de suborno e propina.

Note que o conceito de vantagem indevida não tem um limite de valor. Nesse sentido, taxas não oficiais muitas vezes denominadas de “taxas de urgência” ou “pagamentos de facilitação”, independentemente do valor ou mesmo quando pagas para acelerar ou facilitar um resultado lícito, consistem em vantagem indevida e são expressamente vedadas pela presente Política.

Nesse sentido, é importante destacar que não são indevidos os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual, que são realizados de maneira transparente e oficial.

Oferecimento ou Promessa

Para que um ato constitua violação a esta Política, não é necessária qualquer concordância da pessoa a quem é oferecida ou prometida a vantagem indevida - como aceitar, solicitar ou demandar -, bastando que algo seja oferecido ou prometido a ela.

Assim, é possível violar as leis aplicáveis e esta Política ainda que a pessoa a quem a vantagem indevida é oferecida ou prometida não tenha demandado, solicitado ou quando tenha até mesmo recusado o que lhe foi oferecido ou prometido.

O mesmo ocorre quando uma vantagem indevida é oferecida ou prometida a colaborador ou representante da Unipar. Não é necessário que o colaborador ou representante solicite a vantagem indevida; o simples fato de oferecê-la constitui violação aos termos desta Política.

Direta ou Indiretamente

O oferecimento indireto de vantagem indevida igualmente configura violação aos termos desta Política. Assim, o oferecimento por meio de terceiros, tais como despachantes e representantes, também constitui vantagem indevida e pode acarretar a responsabilização civil e administrativa da Companhia e criminal do colaborador envolvido, em especial se o ato envolver funcionário público.

O oferecimento de vantagem indevida a terceiros ligados a funcionários públicos, também configura violação aos termos desta Política.

VII. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócio com a Unipar, pela Unipar ou em nome da Companhia, devem agir com o mais alto nível de integridade.

A Unipar se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos em linha com os princípios e políticas que norteiam seu Programa de Compliance.

Quando uma situação de risco for identificada, esta deve ser tratada de forma satisfatória com o apoio da Área de Compliance antes que a relação seja contratada ou continuada.

Nos termos da legislação anticorrupção aplicável, a Unipar poderá ser responsabilizada por atos de corrupção praticados por terceiros que atuem em seu nome, interesse ou benefício, especialmente quando houver elementos que demonstrem participação, ciência, anuência ou falha no cumprimento dos deveres de integridade e controle exigidos pela legislação. Os colaboradores também poderão ser responsabilizados individualmente por sua participação em tais atos.

.

Portanto, é do maior interesse para a Unipar e nossos colaboradores que as ações dos nossos terceiros seja aderente às melhores práticas de Compliance e aderentes à presente Política Anticorrupção.

Para fins dessa Política, a área competente pela contratação de terceiros escolhidos para representar ou desempenhar atividades em nome da Unipar - agentes, representantes, distribuidores, consultores, prestadores de serviços, escritórios de advocacia, parceiros de *joint venture*, agentes de transportes, contadores ou qualquer outro parceiro comercial – deve comunicar e informar aos terceiros que conheçam e cumpram as leis anticorrupção ao conduzirem nossos negócios.

Contratações de Terceiros

A contratação de terceiros que possam, de maneira direta ou indireta, vir a representar a Unipar, deverá ser precedida de análise de risco, conforme estabelecido nas demais políticas da empresa.

Todo pagamento feito aos terceiros acima classificados deverá ser feito por meio das formas autorizadas pelas disposições legais, respeitando as regras onde os serviços foram prestados ou no qual o terceiro foi contratado. Pagamentos não poderão ser efetuados em dinheiro.

O monitoramento dos serviços prestados por terceiros deverá ser realizado pela área competente, conforme definido nas demais políticas da Empresa.

Cláusula Anticorrupção

Todos os contratos com terceiros deverão conter cláusulas anticorrupção, conforme definidas pela área Jurídica.

A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a Unipar e seus fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros intermediários, na qual as partes declaram o conhecimento e cumprimento das leis anticorrupção vigentes nas jurisdições onde operamos.

O desrespeito da cláusula anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias à outra parte, desde solicitação de esclarecimentos à suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos quanto à cláusula anticorrupção, consulte a área de Compliance ou a área Jurídica.

Lavagem de Dinheiro

A Unipar não permite qualquer tipo de auxílio para empresas ou indivíduos envolvidos em atividades criminosas. Também não apoia nenhum tipo de assistência que possa ser o meio para pessoas físicas ou jurídicas tentarem ocultar recursos oriundos de atividades criminosas ou fazê-los parecer de origem lícita.

A lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo, bem como sua facilitação são proibidos em qualquer situação. A Unipar somente realizará negócios com terceiros com boa reputação, que exerçam atividades lícitas e cujos recursos tenham origem identificada e legítima.

VIII. Relacionamento com Poder Público

Todo colaborador e representante da Unipar deverá velar pelo relacionamento transparente com terceiros, em especial quando se tratar de funcionário público, mantendo os mais altos padrões éticos e legais.

Em linha com os princípios éticos e de transparência adotados pela Unipar, é de suma importância que todas as ações da empresa sejam conduzidas com transparência conforme os procedimentos estabelecidos nesta Política.

As consequências das ações de corrupção podem ser graves, como penalidades criminais ou cíveis, multas e/ou demissão. Ou seja, afeta tanto a Unipar quanto o funcionário responsável.

Reuniões com o Poder Público

Ao planejar encontros com funcionários ou agentes públicos, colaboradores e representantes da Unipar devem seguir as orientações dispostas em normas internas sobre relacionamento com o Setor Público.

IX. Conflito de Interesses

Todos os colaboradores que tenham parentesco com funcionários públicos com poder decisório no âmbito de negócios da Unipar, devem declarar o parentesco.

Essa declaração será recebida e analisada pela área de Compliance, que irá deliberar e sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

É importante ressaltar que para que ocorra o conflito de interesses, basta que a situação possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, no desempenho da função pública.

Por fim, destaque-se a existência da “Política de Conflito de Interesses” que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política

X. Presentes, hospitalidade e entretenimento

Os colaboradores estão proibidos de oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor inclusive favores, dinheiro, presentes, hospitalidades e entretenimento a funcionário público ou a terceira pessoa a ele relacionada, para obter ou contratar negócio ou para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato que beneficie, mesmo que indiretamente, a Unipar ou terceiros.

Quando a Unipar realizar publicidade de sua marca com a distribuição de brindes (itens sem valor comercial, distribuídos em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia, cuja entrega não seja limitada a um grupo específico de pessoas e seja direcionado a um público abrangente, tais como canetas, canecas, agendas etc.), será permitida distribuição para agentes públicos.

Entretanto, tal atividade deve ser avaliada pela área de Compliance, que estabelecerá as normas específicas para cada campanha publicitária e de distribuição de brindes, de acordo com a legislação local e através da utilização dos princípios da razoabilidade, ética e moralidade.

Portanto, é necessário, antes de distribuir os brindes para os agentes públicos, ler as condições para tal distribuição, que deverão variar de acordo com cada campanha publicitária sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

Por fim, destaca-se a existência da "Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade" que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política.

XI. Doações, patrocínios e aportes emergenciais para órgãos públicos

A Unipar está comprometida em ajudar nossas comunidades fazendo mudanças positivas através de doações, patrocínios e aportes emergenciais.

Qualquer tipo de projeto de doação, patrocínio e aportes emergenciais deve estar alinhado com os valores de transparência, responsabilidade, integridade e ética da Unipar.

A Unipar proíbe e não tolera qualquer tipo de patrocínios, doações e aportes emergenciais que sejam oferecidos, prometidos, ou concedidos com a finalidade de se obter uma vantagem indevida ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros, independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida.

Por fim, destaque-se a existência da "Política de Responsabilidade Social" que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política.

XII. Contratações com Órgãos Públicos

A contratação com órgãos públicos é geralmente realizada por meio de licitação, que é o procedimento formal e competitivo de contratação específico para órgãos da administração direta, fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

Em situações excepcionais, as contratações com esses órgãos podem se dar por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Nesses casos, os procedimentos de contratação deverão ser acompanhados pelo Comitê de Ética.

É expressamente vedada a manutenção de contatos informais com funcionários públicos envolvidos em qualquer grau com licitação da qual a Unipar seja participante ou tenha interesse em participar.

A licitação possui caráter competitivo por natureza. É expressamente vedado, a qualquer pessoa obrigada por esta Política, a manutenção de contatos com concorrentes participantes de licitação na qual a Unipar esteja envolvida direta ou indiretamente, que tenham por objetivo diminuir, fraudar ou frustrar a competição entre os concorrentes.

A Unipar não tolera e proíbe qualquer tipo de conduta tendente a manipular, frustrar, fraudar ou obter vantagem indevida nos processos licitatórios públicos, incluindo parcerias públicas privadas onde operamos.

Nos termos da legislação aplicável, a Unipar poderá estar sujeita a responsabilização administrativa e civil, e seus colaboradores à responsabilização administrativa, civil e criminal, quando participarem, autorizarem, dirigirem ou de qualquer forma contribuírem para atos de corrupção praticados por fornecedores, prestadores de serviços, intermediários ou outros parceiros de negócios com a finalidade de obter vantagem indevida ou beneficiar a Unipar.

XIII. Contratações de novos colaboradores

Recursos Humanos

Durante o processo de seleção de novos colaboradores, a Área de Recursos Humanos em conjunto com a Área de Compliance deverá implementar os procedimentos específicos em relação a candidatos que sejam identificados como de potencial risco. A análise de cargos de risco será previamente realizada pela Gerência de Compliance em conjunto com a área de Recursos Humanos, sob a coordenação do Comitê de Ética.

O candidato deverá ser avaliado a partir de requisitos estritamente técnicos e profissionais de contratação.

Nos casos identificados como de potencial risco, a Área de Compliance deverá identificar se o candidato se enquadra na condição de Pessoa Politicamente Exposta. Caso o candidato de fato seja enquadrado como Pessoa Politicamente Exposta, uma checagem de possível conflito de interesse deverá ser conduzida, levando em consideração a ligação do candidato com o setor público, o potencial cargo e suas atribuições na Unipar.

Caso o candidato venha a ser efetivado, a Área de Recursos Humanos deverá manter registro de colaboradores enquadrados como Pessoa Politicamente Exposta e incluir tal informação em seu registro de funcionário.

Qualquer contratação de ex-funcionário público deverá ser comunicada à área de Compliance para análise, que deverá emitir parecer para evitar potenciais conflitos de interesses.

XIV. Aquisições, *Joint Ventures* e Participações Minoritárias

Todas as operações societárias relevantes, tais como fusões, aquisições, incorporações, *joint ventures*, consórcios, dentre outras, deverão ser precedidas de diligências (*due diligence*) e análise de risco especificamente voltadas para riscos de corrupção e fraude.

A avaliação dos riscos, a partir do resultado das diligências acima mencionadas, deverá ser operacionalizada pela Gerência de Compliance, sob a coordenação do Comitê de Ética, e com o apoio do Departamento Jurídico.

XV. Manutenção de Registros e Contabilização

É indispensável a manutenção do registro preciso e atualizado de quaisquer informações contábeis da Unipar, incluindo contas, correspondência, memorandos, fitas, discos, papéis e livros para ter controle do que é gasto e por quem é gasto. Essa forma de organização confere um maior controle sobre as finanças e permite, caso seja necessária, uma investigação para apurar eventual irregularidade.

Os livros e registros contábeis da Unipar deverão espelhar de maneira precisa e detalhada todos os pagamentos e atos contábeis efetivamente ocorridos, conforme políticas e procedimentos internos da empresa.

Estas disposições sobre manutenção de registros aplicam-se a todos os pagamentos e despesas incorridas pela Empresa. Todos os registros de pagamentos e custos deverão ser realizados com detalhes suficientes para espelhar a realidade. É expressamente vedado lançar ou registrar transações de maneira obscura ou omiti-las total ou parcialmente dos livros contábeis.

A manutenção de fundo fixo de caixa (“caixinhas”) para despesas rotineiras, como a compra de materiais de escritório, despesas com produtos de limpeza deverão igualmente ser registradas detalhadamente na contabilidade.

Todo recebimento de pagamento pela Unipar também deverá ser registrado, refletindo os produtos ou serviços prestados.

Os registros da Unipar não podem conter informações falsas, enganosas ou artificiais. O colaborador que souber ou suspeitar de qualquer fato envolvendo a falsificação de registros da Unipar ou a tentativa de camuflar pagamentos indevidos, deverá comunicar imediatamente o fato para a área de Compliance por meio dos canais abaixo.

XVI. Divulgação e Treinamento

Todas as políticas e procedimentos que integram o Programa de Compliance da Unipar deverão ser amplamente divulgados para todos aqueles sujeitos aos seus termos. O desenvolvimento contínuo deste Programa será tratado como prioridade para a Unipar. É vital para o bom andamento dos negócios investirmos no conhecimento, por parte dos colaboradores, a fim de evitar práticas ilegais no âmbito corporativo.

A área de Compliance é responsável pela implementação de programa de treinamento que deverá ser elaborado considerando as necessidades dos diferentes colaboradores e representantes da Unipar, de acordo com suas funções e cargos.

Após os treinamentos iniciais, a área de recursos humanos, com a supervisão da área de Compliance, deverá conduzir treinamentos para novos colaboradores ou representantes, de acordo com sua necessidade, de acordo com Programa de Treinamento autorizado pelo Comitê de Ética.

O treinamento deverá ser conduzido com periodicidade bienal, ou em frequência menor caso identificado pelo Comitê de Ética como necessário, e poderá ser realizado presencialmente ou por meios eletrônicos.

Além de treinamentos coletivos, caso alguma equipe sinta a necessidade, pode solicitar à Gerência de Compliance um treinamento exclusivo, de forma a aprofundar assuntos recorrentes que suscitem dúvidas.

Terceiros identificados como relevantes também deverão ser devidamente treinados pela Gerência de Compliance.

XVII. Canais de Comunicação

A Unipar disponibiliza canais que possibilitam solucionar dúvidas sobre como se comportar diante de situações que levem a alguma insegurança quanto à sua conformidade com leis aplicáveis ou regras internas.

Os canais de comunicação possibilitam ainda que colaboradores da Unipar ou pessoas externas reportem potenciais violações às normas internas da Unipar, garantindo, sempre que o comunicante optar, pela preservação se sua identidade, possibilitando comunicações anônimas.

Todo colaborador da Unipar, independente de função e nível hierárquico, tem a responsabilidade não só de observar as regras estabelecidas no Programa de Compliance da Companhia, mas também comunicar para a área de Compliance sempre que identificar potencial violação a essas regras.

Nesse sentido, a Unipar adota política de proteção ao denunciante de boa-fé, garantindo que nenhum denunciante que reporte de boa-fé potenciais violações às regras e normas estabelecidas no Programa de Compliance sofra qualquer tipo de retaliação devido a sua denúncia.

Todas as denúncias serão reportadas ao Comitê de Ética da Unipar. Caso seja apurada a irregularidade, aquele que teve o comportamento desviante estará sujeito a penalidades de acordo com a severidade da infração.

Sempre que necessário, serão realizadas investigações internas por meio da área de Compliance da Unipar ou por terceiros externos, sob a coordenação do Comitê de Ética.

Todo colaborador da Unipar, independente de função ou nível hierárquico, deverá cooperar e, se for o caso, contribuir com as investigações internas conduzidas pela Unipar.

Caso o colaborador entenda impossível ou não deseje cooperar com eventual investigação interna, o Departamento Jurídico deverá ser consultado.

XVIII. Área de Compliance

Cabe à área de Compliance tornar efetivas as normas que integram o Programa de Compliance da Unipar.

Também cabe a esta área, dentre outras funções, a orientação de todos os colaboradores e representantes, a apuração de denúncias realizadas por meio dos canais de comunicação e a implementação dos programas de treinamento e comunicação da Unipar.

A área de Compliance é liderada pelo Comitê de Ética, que é responsável pelas decisões, instruções, recomendações e ações a serem adotadas buscando tornar efetivo o Programa de Compliance da Unipar.

No exercício de suas diretrizes, a Gerência de Compliance atua como braço operacional do Comitê de Ética.

Unipar

Política de Conflito de Interesses

UNIPAR

Aprovada pelo Conselho de Administração em 21/10/2026

Sumário

I. Introdução 3

Linha Direta Unipar: Manifeste-se abertamente. 4

II. Definições 5

III. Quem Deve Seguir as Normas desta Política 6

IV. Responsabilidade e Compromissos 6

V. Diretrizes Gerais 7

VI. Classificação dos Conflitos de Interesses 8

Contratação de colaboradores 9

Familiares e relacionamento pessoais 10

Conflito de interesses na participação de associações de indústria 10

Conflito de interesses na indicação e contratação de fornecedores 11

Segundo emprego, outro tipo de atividade profissional ou afiliação em associações 11

Palestras, conferências e trabalhos acadêmicos 12

Oportunidades Corporativas 12

Conflito de interesses com funcionários públicos 12

Declaração de Conflito de Interesses 13

VII. Divulgação e Treinamento 13

IX. Canais de Comunicação 14

I. Introdução

Integridade é característica essencial da Unipar e, através da cooperação de todos e dos esforços dos colaboradores da Companhia, iniciando pela Alta Administração, a ética deve sempre ser respeitada e promovida. Assim, buscando reunir os princípios éticos inerentes a todas as atividades conduzidas pela Companhia com as normas e leis aplicáveis onde operamos, a Unipar elaborou a presente Política de Conflito de Interesses.

A presente Política de Conflito de Interesses é parte essencial do Programa de Compliance da Unipar, refletindo o comprometimento de sua alta administração na garantia de conformidade de suas atividades e estabelecendo as regras internas que devem ser observadas por todos os seus colaboradores, independente de função ou posição hierárquica.

Ainda, serve como guia para a identificação e atuação diante de potenciais situações que possam trazer riscos legais e de imagem para o indivíduo e para a Unipar.

Caberá a todos os colaboradores da Unipar, independente de função ou posição hierárquica, bem como a todos que, direta ou indiretamente, representam a empresa, não só seguir as regras estabelecidas no Programa de Compliance, mas também comunicar à empresa sempre que identificar potenciais violações a essas regras.

A Unipar disponibiliza distintos recursos caso qualquer pessoa precise de uma orientação em relação à presente Política, procedimentos e leis aplicáveis à empresa. Os seguintes recursos podem ajudar no procedimento de reporte, comunicação ou para clarificar eventuais dúvidas:

- Seu gestor ou outro gestor de sua confiança
- A área de Recursos Humanos
- A área Jurídica
- A Auditoria Interna
- A área de Compliance
- Linha Direta Unipar

Linha Direta Unipar: Manifeste-se abertamente.

A Linha Direta Unipar é um importante recurso por meio do qual podemos obter ajuda. Está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, e através dela podemos tirar dúvidas, fazer perguntas, ou efetuar relatos sobre potenciais violações de leis, normas, do Código de Conduta e demais políticas da Companhia.

A Linha Direta Unipar está disponível em https://www.contatoseguro.com.br/unipar, ou no portal da Unipar, e também gratuitamente pelos seguintes telefones:

- Argentina: 0800 666 3243
- Brasil: 0800 648 6309

Ademais, é um mecanismo de comunicação abrangente e confidencial que pode ser usado por colaboradores, fornecedores, clientes ou qualquer interessado para efetuar um relato, perguntas e levantar questões em relação ao Código de Conduta, políticas da empresa, procedimentos ou comportamentos contrários à lei.

Focada nos pilares de confiança, sigilo e imparcialidade, a Unipar contratou um prestador de serviços terceirizado e independente a fim de assegurar a confidencialidade e permitir que os indivíduos façam seus relatos anonimamente, de modo a proteger suas identidades.

Todas as perguntas e preocupações comunicadas à Linha Direta Unipar são encaminhadas imediatamente à área de Compliance para que sejam analisadas e investigadas.

Entre em contato com a Linha Direta Unipar a qualquer momento para manifestações sobre:

- Assédio moral
- Assédio sexual
- Quaisquer formas de discriminação incluindo salarial
- Apropriação ou uso indevido dos ativos da empresa
- Fraude
- Corrupção/suborno/propina
- Conflitos de interesses
- Saúde/segurança/meio ambiente
- Desrespeito às leis, políticas e procedimentos aplicáveis à empresa
- Outros

II. Definições

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

Alta Administração: colaboradores que ocupam posições estratégicas de liderança na Unipar, como membros do Conselho de Administração e Diretoria Estatutária.

Área de Compliance: A área de Compliance visa proporcionar a conformidade com normas internas e legislação aplicável, conduzindo suas ações com independência na busca da mitigação de riscos de Compliance. Reporta-se ao Conselho de Administração por meio da Gerência Executiva de Auditoria Interna, Controles Internos e Compliance, reforçando a supervisão e a efetividade do programa, assim como transparência na gestão dos riscos de compliance. A área de Compliance ainda apoia o Comitê de Ética, órgão responsável pela tomada de decisões sobre integridade e conduta organizacional, alinhado às melhores práticas de governança.

Colaboradores: Todos os líderes, diretores, membros do Conselho de Administração, administradores, funcionários/empregados, estagiários, consultores internos, especialistas, operacionais, e demais indivíduos alocados nas dependências da Companhia, independente de forma de contratação e da função ou posição hierárquica.

Familiares: Cônjuges, companheiro/a, filhos, irmãos, pais, enteados, padrastos e madrastas, além de sogras, sogros, genros, noras, cunhados e cunhadas, bem como qualquer outra pessoa que viva com você, exceto inquilinos e empregados domésticos.

Patrocínio: Qualquer contribuição da Unipar para a realização de evento ou projeto organizado por terceiros.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): Todo individuo qualificado nos critérios definidos pela Resolução COAF nº. 40, de 22 de novembro de 2021 (ou outra que venha a alterá-la ou substitui-la), incluindo, mas não se limitando a detentores de mandatos eletivos, Ministros de Estado e ocupantes de cargos de natureza especial ou equivalente, diretores de entidades da administração pública indireta, membros de tribunais superiores e conselhos do Judiciário e do Ministério Público; presidentes e tesoureiros de partidos políticos; além de autoridades estaduais e municipais. A condição de PPE também se aplica a pessoas que ocupam cargos equivalentes no exterior, como chefes de Estado, políticos, magistrados, dirigentes partidários e executivos de empresas estatais ou organizações internacionais. A identificação é feita por meio de consultas a bases oficiais e fontes públicas ou privadas confiáveis, e a condição permanece válida por até cinco anos após o término do exercício do cargo.[1]

[1] https://www.gov.br/coaf/pt-br/acesso-a-informacao/Institucional/a-atividade-de-supervisao/regulacao/supervisao/normas-1/resolucao-coaf-no-40-de-22-de-novembro-de-2021

Representantes: Toda pessoa física ou jurídica que detém poder formal ou informal de representação direta ou indireta da Unipar.

Terceiros: Todos aqueles que prestam serviços para a Unipar independente da forma de contratação, incluindo, mas a isso não se limitando, consultores, terceiros que desempenham atividades em nome da Companhia, fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, parceiros e outros com quem são feitos negócios.

Vantagem Indevida: Qualquer benefício, valor, bem, serviço ou vantagem, de qualquer natureza — incluindo pagamentos, presentes, favores, viagens, hospitalidade/entretenimento, patrocínios ou doações, ou qualquer outro item de valor — oferecido, prometido, concedido ou autorizado a agente público, ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de influenciar indevidamente decisão, ação ou omissão no exercício de suas funções, ou de obter/manter qualquer vantagem para a Companhia ou para terceiro.

III. Quem Deve Seguir as Normas desta Política

Para assegurar o pleno exercício das atividades corporativas em conformidade com os padrões de ética e Compliance adotados pela Unipar, todos os colaboradores da empresa deverão ler e entender os termos da presente Política, de forma a garantir maior segurança para os envolvidos nos negócios da Companhia.

Todas as sociedades controladas, controladoras, coligadas e consorciadas, filiais e afiliadas da Unipar também deverão se comprometer a adotar um Programa de Compliance eficaz e transparente que contemple as regras aqui estabelecidas.

Os termos desta Política aplicam-se ainda a terceiros que, direta ou indiretamente, representem a empresa perante órgãos públicos, parceiros e outras pessoas físicas ou jurídicas externas, bem como a qualquer outro *stakeholder*.

IV. Responsabilidade e Compromissos

Como parte integral de seu Programa de Compliance, a Unipar tem o compromisso de publicar e disseminar para seus colaboradores seu Código de Conduta, e, sempre que relevante, também para terceiros, conforme estabelecido nas políticas e regras internas da Companhia.

É assim responsabilidade da empresa promover uma cultura e ambiente alinhados com as regras e princípios estabelecidos em seu Programa de Compliance, disponibilizando as ferramentas necessárias para a implementação dessas regras e princípios.

Todo colaborador, independente de nível hierárquico, assume o compromisso pessoal de fazer o que é certo, dentro dos mais rigorosos padrões de integridade e ética corporativa. Portanto, é sua responsabilidade entender plenamente todos os conceitos dispostos nesta Política, e, caso tenha qualquer dúvida, procurar a anteriormente Área de Compliance.

Toda situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada no termo disponível como anexo desta Política que ficará disponível na Intranet da Unipar.

A comunicação e o reporte de potenciais violações é obrigação de todos sujeitos à presente Política.

Vale ressaltar que um conflito de interesses não é necessariamente uma violação desta Política, do Código de Conduta ou de outros procedimentos que tratam do tema, mas a não comunicação da situação que o caracterize é.

A Unipar garante a proteção de toda comunicação ou reporte de boa-fé, sendo expressamente vedado que ocorra qualquer tipo de retaliação contra o comunicante, conforme as seguintes diretrizes:

- A identidade do comunicante, se informada por ele, deverá ser estritamente protegida;
- Os envolvidos em investigações que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato referente a violações dos termos da presente Política, do Código de Conduta da Unipar ou qualquer outra política ou procedimento que integram o Programa de Compliance da empresa, não poderão sofrer nenhum tipo de sanção, perseguição e/ou qualquer forma de constrangimento.

Descumprir o disposto nesta Política é quebrar um compromisso com a Unipar, com todos os seus colaboradores, clientes e terceiros e resultará em medidas disciplinares como advertência, suspensão, demissão, exclusão do fornecedor ou parceiro, dentre outras que o Comitê de Ética entender aplicável, de acordo com a gravidade da infração.

V. Diretrizes Gerais

Conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de um colaborador ou de pessoas próximas, como familiares ou amigos, interferem, ou possam interferir, na sua capacidade de tomar decisões justas e imparciais para o melhor interesse da Unipar. Isso inclui situações em que a escolha profissional é influenciada por motivos pessoais, mesmo que não envolva dinheiro ou algum benefício direto.

Também é considerado conflito de interesses quando o colaborador recebe algum tipo de vantagem ou benefício de terceiros por causa do cargo que ocupa na Unipar e que,

independentemente do seu valor, possam interferir na sua capacidade de tomar decisões justas e imparciais para o melhor interesse da Unipar.

Caso você receba algum tipo de vantagem ou benefício que não se enquadre nas situações acima, mas mesmo assim gere alguma dúvida ou questionamento sobre a adequação aos interesses da Unipar, procure imediatamente a Área de Compliance.

Os colaboradores da Unipar, no exercício das suas funções, não devem tomar decisões ou realizar ações que favoreçam seus próprios interesses — ou os de pessoas com quem tenham vínculo — se isso for contra os interesses da Unipar. Isso vale mesmo fora do horário de trabalho ou quando se usa informações internas da Companhia para benefício próprio.

A Unipar busca manter um ambiente de trabalho ético e transparente, onde todos possam agir com ética e integridade.

VI. Classificação dos Conflitos de Interesses

Cada um de nós, em todos os níveis da empresa, tem o compromisso de fazer que os interesses da Unipar sejam nossa prioridade. Ou seja, os interesses da Unipar devem prevalecer sobre todo e qualquer interesse individual ou pessoal.

Um conflito de interesses surge quando nossos interesses particulares e individuais, incluindo aqueles de nossos familiares, amigos e associados, possam afetar e causar danos à nossa capacidade de tomar decisões objetivas em nome da Unipar. Ou seja, nossos interesses se contrapõem aos da Companhia.

Um conflito de interesse pode ser considerado real, potencial e aparente:

- Real: uma situação em que não existem dúvidas que existe, de fato, um claro conflito de interesse;
- Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real;
- Aparente: uma situação em que, a princípio, poderia concluir-se que um colaborador não atuou no interesse da Unipar.

Colaboradores, acionistas e todo aquele que atue direta ou indiretamente em nome da Unipar deverão sempre preservar o melhor interesse da Companhia.

Para facilitar a compreensão acerca deste assunto, listamos abaixo algumas situações que entendemos serem as mais comuns quando se trata de conflito de interesses:

Contratação de colaboradores

Toda contratação de colaboradores deve seguir as regras internas da Unipar. É permitido que colaboradores indiquem candidatos para processos seletivos, desde que:

- O colaborador declare previamente qualquer vínculo pessoal, familiar ou afetivo com o candidato;
- Não participe nem influencie o processo de recrutamento e seleção;
- O processo seja conduzido de forma ética, imparcial e objetiva, com base em critérios técnicos.

A Diretoria de Recursos Humanos deve aplicar formulário específico para identificação de conflitos de interesses durante o processo seletivo. Havendo indícios de conflito, o caso será encaminhado à Área de Compliance para avaliação. A decisão final sobre a contratação caberá à Diretoria de Recursos Humanos e ao gestor da vaga.

A seguir, são apresentados exemplos de situações que podem caracterizar Conflito de Interesses e que **NÃO SÃO PERMITIDAS**:

- **Influência indevida em processos seletivos**

Colaborador participa do recrutamento, promoção ou avaliação de pessoa com quem tenha vínculo familiar ou afetivo.

- **Manipulação de documentos**

Gestor/líder solicita alteração ou adulteração de documentos oficiais para beneficiar pessoa com quem tenha vínculo pessoal ou familiar.

- **Venda de produtos e relacionamento com clientes**

Os colaboradores que atuam em atividades comerciais devem conduzir suas atividades com transparência, imparcialidade e foco exclusivo nos interesses da Unipar. Configura conflito de interesses qualquer situação em que interesses ou benefícios pessoais possam influenciar decisões comerciais ou resultar em favorecimento indevido de clientes.

A seguir, são apresentados exemplos de situações que podem caracterizar Conflito de Interesses e que **NÃO SÃO PERMITIDAS**:

- **Recebimento de vantagens indevidas**

  Aceitar, solicitar ou receber benefícios, pagamentos, presentes ou qualquer vantagem de clientes em troca de tratamento diferenciado ou condições comerciais privilegiadas.

- **Favorecimento comercial**

  Conceder benefícios, descontos, condições especiais ou qualquer vantagem a clientes com base em interesses pessoais, familiares ou relacionamentos particulares.

- **Benefício próprio em negociações**

  Utilizar a posição na Unipar para obter ganhos pessoais, comissões, pagamentos não autorizados ou qualquer remuneração relacionada à venda de produtos da Companhia.

Familiares e relacionamento pessoais

Para evitar potenciais conflitos de interesses gerados por membros da mesma família trabalhando juntos na Unipar, é vedada a supervisão direta ou indireta entre familiares na mesma área. Caso familiares trabalhem em um mesmo departamento ou local e desde que sem supervisão direta ou indireta, suas atividades devem sempre ser avaliadas por meio de critérios objetivos e conduzidas por pessoa independente.

Conflitos de interesses também podem surgir quando parentes ou amigos de colaboradores da Unipar têm relações comerciais com a Unipar, com nossos clientes, fornecedores, distribuidores ou concorrentes. É importante identificar tais situações e assegurar que de nenhuma forma criem favorecimentos diretos ou indiretos, em detrimento dos interesses da Unipar.

Assim que identificarmos a situação ou caso tenhamos dúvida se uma situação poderá ou não gerar um conflito de interesses, devemos entrar em contato com nosso gestor ou com a Área de Compliance.

Conflito de interesses na participação de associações de indústria

A Unipar entende que a participação de colaboradores em associações de indústria pode ser estratégica para a empresa. No entanto, também pode gerar conflitos de interesses,

em especial no que diz respeito a contatos com concorrentes e representação dos interesses da empresa perante as associações.

Toda participação de colaborador da empresa em associações da indústria deve ser informada à área Jurídica, conforme regras internas da empresa, assim como observar-se todas as instruções contidas na Política de Concorrência da Unipar.

Conflito de interesses na indicação e contratação de fornecedores

Os colaboradores podem indicar qualquer tipo de fornecedor com quem tenham alguma relação de parentesco e vínculo pessoal, desde que a contratação siga as normas e o fluxo regular de contratação da empresa e essa relação seja, obrigatoriamente, declarada para análise e aprovação da Área de Compliance.

Os colaboradores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço com os quais possuam alguma relação, para evitar qualquer tipo de influência entre os envolvidos.

O colaborador não deve aceitar convites para eventos (como congressos, seminários ou treinamentos) com despesas pagas por fornecedor envolvido em processo de contratação ou renovação contratual. Verifique também a Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.

Segundo emprego, outro tipo de atividade profissional ou afiliação em associações

Devemos assegurar que qualquer atividade fora da Unipar não afete o desempenho do nosso trabalho de maneira negativa ou provoque potencial conflito de interesses.

Sempre que um colaborador da Unipar detenha um segundo emprego privado, ou qualquer outro cargo, função, ou atividade profissional, remunerada ou não, incluindo, participação em associações, sindicatos, entre outras atividades comerciais, esse emprego, atividade profissional ou participação deve ser imediatamente informada à empresa por meio de gestor competente ou da área de Compliance.

Outras atividades como negócios independentes conduzidos de maneira paralela às funções exercidas na Unipar não poderão de nenhuma maneira conflitar com as obrigações do colaborador perante a Companhia, com os interessas da empresa ou de qualquer maneira refletir negativamente na Unipar.

Todo negócio cujo colaborador seja sócio relevante (não se consideram relevantes participações minoritárias de até 5% em sociedades listadas em bolsas de valores), direto ou indireto, não poderá atuar como fornecedor (i) da Unipar nem de concorrentes, (i) de

clientes ou (iii) de fornecedores da Unipar sem o conhecimento e a aprovação prévia da Companhia.

Palestras, conferências e trabalhos acadêmicos

Caso um colaborador da Unipar seja convidado a falar em conferência, seminário ou participar de trabalhos acadêmicos, por razão de seu cargo na Companhia ou em razão da experiência adquirida na Unipar, a participação deverá ser previamente autorizada pelo seu gestor competente e pela Área de Comunicação Corporativa, e informada ao Diretor Presidente.

Oportunidades Corporativas

Não devemos utilizar informações, ativos ou nosso cargo na Unipar para ganhos pessoais. Quando surgirem oportunidades ou situações das quais possamos vir a ser beneficiados (incluindo familiares e amigos), devemos agir e pensar a favor da Unipar.

As oportunidades corporativas são todas aquelas circunstâncias em que se obtém um benefício sobre uma situação que foi desenvolvida durante o vínculo entre o colaborador e Unipar. Por exemplo, no caso de oferecer ou compartilhar informações da Unipar para obter uma vaga de emprego em outra empresa.

Um conflito de interesses também pode existir (mesmo que não nos beneficiemos pessoalmente) se oferecermos os benefícios da oportunidade a outra pessoa ou organização.

Conflito de interesses com funcionários públicos

Relacionamentos próximos com funcionários públicos por meio de parentescos ou amizades podem gerar conflitos de interesses não só para os colaboradores envolvidos, mas também para a Unipar.

Todos os colaboradores que tenham parentesco com funcionários públicos com poder decisório no âmbito de negócios da Unipar, direta ou indiretamente, devem informar a natureza de seu parentesco e das funções do referido funcionário público para a Área de Compliance.

Essa declaração será recebida e analisada pela Área de Compliance, que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

Ressaltamos que todo relacionamento com funcionário público deverá ser pautado pelas regras estabelecidas na Política Anticorrupção da Unipar.

Declaração de Conflito de Interesses

Todos os colaboradores da Unipar podem ser solicitados a declarar os conflitos ou possíveis conflito de interesses anualmente, mas a obrigação de revelar os conflitos de interesse surge a partir do momento em que tiver conhecimento do conflito.

Toda situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou aparente deve ser evitada e declarada no termo disponibilizado pela Unipar.

Cada situação de conflito de interesse será analisada particularmente de forma apropriada pelo Comitê de Ética, conforme as regras dispostas nesta Política, no Código de Conduta, leis aplicáveis e demais políticas e procedimentos internos da Unipar.

A Unipar zela para que todos os colaboradores tenham bom senso e saibam qual situação é um conflito de interesse ou qual situação poderia gerar um possível conflito de interesse.

Todo Colaborador deverá avaliar suas relações e potenciais situações que possam levar a um conflito de interesse. Em caso de dúvidas, consulte a Área de Compliance. Em muitos casos, os conflitos de interesses podem ser resolvidos em uma discussão aberta.

VII. Divulgação e Treinamento

Todas as políticas e procedimentos que integram Programa de Compliance da Unipar deverão ser amplamente divulgados para todos sujeitos aos seus termos. O desenvolvimento contínuo do Programa de Compliance da Companhia será tratado como prioridade para a Unipar. É vital para o bom andamento dos negócios da Companhia investimentos no conhecimento de seus colaboradores acerca das práticas potencialmente ilegais no âmbito corporativo.

A Área de Compliance é responsável pela implementação de programa de treinamento que deverá ser elaborado considerando as necessidades dos diferentes colaboradores e representantes da Unipar, de acordo com suas funções e cargos.

Após os treinamentos iniciais, a Área de Recursos Humanos, com a supervisão da Área de Compliance, deverá conduzir treinamentos para novos colaboradores ou representantes, de acordo com sua necessidade, de acordo com Programa de Treinamento autorizado pelo Comitê de Ética.

O treinamento deverá ser conduzido na admissão de todos os colaboradores, e para a Unipar, com periodicidade bienal, ou em frequência menor caso identificado pelo Comitê de Ética como necessário, e poderá ser realizado presencialmente ou por meios eletrônicos.

Além de treinamentos coletivos, caso alguma equipe sinta a necessidade, pode solicitar à Área de Compliance um treinamento exclusivo, de forma a aprofundar assuntos que suscitem dúvidas recorrentes.

Terceiros identificados como relevantes também deverão ser devidamente treinados.

IX. Canais de Comunicação

A Unipar disponibiliza canais que possibilitam solucionar dúvidas sobre como se comportar diante de situações que levem a alguma insegurança quanto à sua conformidade com leis aplicáveis ou regras internas.

Os canais de comunicação possibilitam ainda que colaboradores da Unipar ou pessoas externas reportem potenciais violações às normas internas da Unipar, garantindo, sempre que o comunicante optar, pela preservação se sua identidade, possibilitando comunicações anônimas.

Todo colaborador da Unipar, independente de função e nível hierárquico, tem a responsabilidade não só de observar as regras estabelecidas no Programa de Compliance Companhia, mas também comunicar para a área de Compliance sempre que identificar potencial violação a essas regras.

Nesse sentido, a Unipar adota política de proteção ao denunciante de boa-fé, garantindo que nenhum denunciante que reporte de boa-fé potenciais violações às regras e normas estabelecidas no Programa de Compliance sofra qualquer tipo de retaliação devido a sua denúncia.

Todas as denúncias serão avaliadas pelo Comitê de Ética da Unipar. Caso seja apurada a irregularidade, aquele que teve o comportamento desviante estará sujeito a penalidades de acordo com a severidade da infração.

Sempre que necessário, serão realizadas investigações internas por meio da Área de Compliance da Unipar ou por terceiros externos, sob a coordenação do Comitê de Ética.

Todo colaborador da Unipar, independente de função ou nível hierárquico, deverá cooperar e, se for o caso, contribuir com as investigações internas conduzidas pela Unipar.

Caso o colaborador entenda impossível ou não deseje cooperar com eventual investigação interna, o Departamento Jurídico deverá ser consultado.

X. ANEXOS

Anexo I – Texto base para o Formulário de Conflito de Interesses.

Anexo I - Formulário de Conflito de Interesses

Prezado(a) colaborador(a),
A Unipar valoriza a transparência e a ética no ambiente de trabalho. Por isso, este formulário tem o objetivo de identificar possíveis situações de conflito de interesses, garantindo um ambiente íntegro para todos.

Leia atentamente a cada pergunta e responda com sinceridade. Se precisar de ajuda com alguma questão, consulte a Área de Compliance.

IMPORTANTE:
• Se sua resposta for "Sim", forneça mais detalhes no campo indicado (final do formulário).
• Caso algo mude no futuro, não esqueça de informar a Área de Compliance da Unipar imediatamente.

Relacionamentos Familiares*
*Familiares - cônjuge, companheiro(a), filho(a)(s), irmão(ã)(s), pai(s), enteado(a)(s), padrasto(s) e madrasta(s), sogra(s), sogro(s), genro(s), nora(s), cunhado(a)(s). Também se incluem quaisquer outras pessoas que residam na mesma casa.

01) Algum de seu(s) familiar(es) trabalha da Unipar ou em qualquer outra empresa do grupo Unipar? Considera-se Grupo Unipar, a Unipar Carbocloro S.A. e todas as suas empresas controladas, controladoras, coligadas, consorciadas, filiais e afiliadas, independentemente do país ou região onde estejam localizadas.

Sim ( ) **Não** ( )

02) Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador(a) de empresa do mesmo ramo de atividade da Unipar ou que de alguma forma possa ser considerada empresa concorrente da Companhia?

Sim ( ) **Não** ( )

03) Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador(a) ou possui participação societária relevante (não se consideram relevantes participações minoritárias de até 5% em sociedades listadas em bolsas de valores) em empresa(s) que: (i) tenha(m) negócios ou contratos firmados com a Unipar (parceiros, terceiros, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral); (ii) p estejam em processo de prospecção ativa de tais negócios junto à Unipar ou; (iii) seja(m) empresa(s) do mesmo grupo econômico da Unipar.

Sim ( ) **Não** ( )

04) Algum de seu(s) familiar(es) exerce função de conselheiro(a), diretor(a) ou gerente nas empresas mencionadas na pergunta anterior?

Exemplo: 1) Seu cônjuge é diretor em um dos fornecedores da Unipar; 2) Seu irmão é sócio de empresa que presta serviço de manutenção nas fábricas da Unipar.

Sim ( ) **Não** ( )

05) Algum de seu (s) familiar(es) possui relacionamento pessoal com *agentes públicos ou exerce função ou cargo que se enquadre no conceito de pessoa politicamente exposta (PPE)**?

Sim ( ) **Não** ( )

* Conforme definido na Política Anticorrupção, agente ou funcionário público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgãos públicos, entidades estatais ou em representações diplomáticas ou outros órgãos públicos de país estrangeiro.
** Conforme definido na Política Anticorrupção, entende-se por Pessoa Politicamente Exposta (PPE) os indivíduos enquadrados nos critérios definidos pela Resolução COAF nº 40, de 22 de novembro de 2021. Entre os grupos listados estão: Detentores de mandatos eletivos (União); Ministros, autoridades de alto escalão, diretores de estatais e cargos DAS 6; Membros de tribunais superiores e conselhos do Judiciário e do Ministério Público; Presidentes e tesoureiros de partidos políticos; Autoridades de nível estadual e municipal (governadores, prefeitos, vereadores, secretários, etc.); No exterior, chefes de Estado, políticos, altos executivos de estatais, magistrados, dirigentes partidários e de organizações internacionais.

Declaração de Segundo Emprego ou Outro tipo de Atividade Profissional

06) O(a) colaborador(a) possui um segundo emprego, público ou privado, ou algum(a) outro(a) cargo/função, atividade profissional, remunerada ou não remunerada, incluindo práticas educacionais, participação em associações, sindicatos, organizações não governamentais, entre outros(as)?

Sim ( ) **Não** ( )

Situação de Potencial Conflito de Interesses

07) O(a) colaborador(a) possui participação societária em empresa(s) que: (i) Não tenham qualquer relação com a Unipar; (ii)Tenham negócios ou contratos firmados com a Unipar (parceiro(a)(s), terceiro(a)(s), representante(s), subcontratado(a)(s), fornecedor(a)(s), prestador(a)(s) de serviços em geral); (iii) Potencialmente possam vir a ser firmados; (iv) Sejam do mesmo grupo econômico da Companhia?

Sim ( ) **Não** ( )

08) Há alguma outra situação que o(a) colaborador(a) entenda ou acredite que é ou possa vir a ser um potencial Conflito de Interesses?

Sim ( ) **Não** ( )

Interação com Agentes Públicos * e Pessoa Politicamente Exposta (PPE)**

***** Conforme definido na Política Anticorrupção, agente ou funcionário público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgãos públicos, entidades estatais ou em representações diplomáticas ou outros órgãos públicos de país estrangeiro.
** Conforme definido na Política Anticorrupção, entende-se por Pessoa Politicamente Exposta (PPE) os indivíduos enquadrados nos critérios definidos pela Resolução COAF nº 40, de 22 de novembro de 2021 (ou outra que venha a substitui-la). Entre os grupos listados estão: Detentores de mandatos eletivos (União); Ministros, autoridades de alto escalão, diretores de estatais e cargos DAS 6; Membros de tribunais superiores e conselhos do Judiciário e do Ministério Público; Presidentes e tesoureiros de partidos políticos; Autoridades de nível estadual e municipal (governadores, prefeitos, vereadores, secretários, etc.); No exterior, chefes de Estado, políticos, altos executivos de estatais, magistrados, dirigentes partidários e de organizações internacionais.

09) Você é considerado(a) Pessoa Politicamente Exposta (PPE), por exercer ou ter exercido cargo, função ou emprego público enquadrado no conceito da Resolução COAF nº 40/2021 (ou outra que venha a substitui-la)?

Sim ( ) **Não** ( )

Caso tenha respondido "Sim" a algumas das perguntas acima, explique abaixo:

Unipar

Política de Responsabilidade Social

UNIPAR

Aprovada pelo Conselho de Administração em 21/10/2026

Sumário

I. Introdução 3
II. Quem Deve Seguir as Normas desta Política? 4
III. Definições 5
IV. Diretrizes e Condutas Gerais 5
V. Relacionamento com a Comunidade 7
VI. Patrocínios, Doações e Aportes Emergenciais 7
Patrocínios 7
Doações 8
Doações Políticas 8
Doações para a Comunidade 9
Aportes Emergenciais 10
VII. Vedações aos Patrocínios, Doações e Aportes Emergenciais 10
VIII. Critérios de Avaliação 11
IX. Solicitações de Patrocínios, Doações e Aportes Emergenciais 12
X. Aprovações 12
XI. Programa de Voluntariado 12
XII. Comunicação, Treinamento e Dúvidas 13

I. Introdução

A Política de Responsabilidade Social “Política” faz parte do Programa de Compliance da Unipar e deve ser lida em conjunto com o Código de Conduta e de todas as outras Políticas que integram o Programa de Compliance, em especial a Política Anticorrupção.

A presente Política estabelece diretrizes, e define critérios e procedimentos para as ações de Responsabilidade Social envolvendo:

- Projetos sociais;
- Programas e relacionamento com a comunidade;
- Patrocínios;
- Doações;
- Aportes emergenciais;
- Programas de voluntariado.

A Unipar disponibiliza distintos recursos caso qualquer pessoa precise de uma orientação em relação à presente Política, procedimentos e leis aplicáveis à Companhia. Os seguintes recursos podem ajudar no procedimento de reporte, comunicação ou para clarificar eventuais dúvidas:

- Seu gestor ou outro gestor de sua confiança
- A área de Recursos Humanos
- A área de Comunicação Corporativa
- A área Jurídica
- A Auditoria Interna
- A área de Compliance
- Linha Direta Unipar

Linha Direta Unipar: Manifeste-se abertamente

A Linha Direta Unipar é um importante recurso em que podemos obter ajuda. Está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, na qual podemos tirar uma dúvida, fazer perguntas, ou efetuar um relato sobre potenciais violações da lei ou do Código.

A Linha Direta Unipar está disponível em https://www.contatoseguro.com.br/unipar, ou no portal da Unipar, e também gratuitamente pelos seguintes telefones:

- **Argentina: 0800 666 3243**
- **Brasil: 0800 648 6309**

Ademais, é um mecanismo de comunicação abrangente e confidencial que pode ser usado por colaboradores, fornecedores, clientes ou qualquer interessado para efetuar um relato, perguntas e levantar questões em relação ao código de conduta, políticas, procedimentos ou comportamentos contrários à lei.

Focado nos pilares de confiança, sigilo e imparcialidade, a Unipar contratou um prestador de serviços terceirizado e independente a fim de assegurar a confidencialidade e permitir que os indivíduos façam seus relatos anonimamente, de modo a proteger suas identidades.

Todas as perguntas e preocupações comunicadas à Linha Direta Unipar são encaminhadas imediatamente à Área de Compliance para que sejam analisadas e investigadas.

Entre em contato com a Linha Direta Unipar a qualquer momento para manifestações sobre:

- Assédio Moral
- Assédio Sexual
- Quaisquer formas de discriminação, incluindo salarial
- Apropriação ou uso indevido dos ativos da empresa
- Fraude
- Corrupção/Suborno/Propina
- Conflito de Interesses
- Saúde/Segurança/Meio Ambiente
- Desrespeito às leis, políticas e procedimentos aplicáveis à empresa
- Outros

II. Quem Deve Seguir as Normas desta Política?

Para assegurar o pleno exercício das atividades corporativas em conformidade com os padrões de ética adotados pela Unipar, todos os colaboradores e *stakeholders* deverão ler e entender os termos da presente política.

Esta política abrange todas as empresas do grupo Unipar, entendendo-se a Unipar Carbocloro S.A., e suas sociedades controladas diretas e indiretas, excluindo-se *joint ventures* e outras formas associativas contratuais (“Unipar”), visando o respeito das questões socioculturais e particularidades de cada país e região onde está localizada. Esta Política deve ser de conhecimento e cumprimento por todos, e observada por aqueles que tenham competência para solicitar e deliberar qualquer assunto envolvendo as ações de responsabilidade social.

III. Definições

Para fins desta Política, entende-se como:

Aportes Emergenciais – Pequenas contribuições econômicas para instituições das comunidades que tem necessidades emergenciais.

Conselho Comunitário Consultivo ("CCC") - Canal de comunicação entre a Unipar e a comunidade ao redor da empresa. O Conselho é formado por voluntários que são moradores ou pessoas que atuam em diferentes áreas nas cidades.

Doação - As doações são provenientes de ações voluntárias e podem ocorrer por meio da prestação de serviços, de entrega de ativos ou produtos da Unipar, ou da contratação de terceiros, a fim de atender à responsabilidade social.

Funcionário Público: Qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista. O termo abrange ainda qualquer empregado, representante ou dirigente de partido político ou candidato a cargo eletivo.

Patrocínio - É o pagamento de valores financeiros ou permuta de bens e serviços a uma instituição ou evento organizado por terceiro, no intuito de divulgar sua marca e estreitar a comunicação da empresa com seus clientes, fornecedores e com a sociedade.

Programa de Voluntariado - Ações espontâneas por parte da empresa ou colaboradores para beneficiar entidade de cunho social.

Relacionamento com a comunidade – Canal permanente de relacionamento entre a Unipar e comunidade.

Responsabilidade Social - Ações de forma voluntária por parte da Empresa, posturas e comportamentos que promovam o bem-estar dos seus públicos interno e externo. Não deve ser confundida exclusivamente por ações compulsórias legais.

Vantagem indevida - Qualquer benefício, valor, bem, serviço ou vantagem, de qualquer natureza — incluindo pagamentos, presentes, favores, viagens, hospitalidade/entretenimento, patrocínios ou doações, ou qualquer outro item de valor — oferecido, prometido, concedido ou autorizado a agente público, ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de influenciar indevidamente decisão, ação ou omissão no exercício de suas funções, ou de obter/manter qualquer vantagem para a Companhia ou para terceiro.

IV. Diretrizes e Condutas Gerais

As práticas de Responsabilidade Social fazem parte da estratégia da Unipar. A Companhia acredita que as Ações de Responsabilidade Social ("Ações") contribuem para manter e reforçar

o relacionamento com seus públicos internos e externos, valorizar a marca, além de transmitir sua missão, contribuir para o alcance de sua visão e reforçar seus valores.

As Ações são orientadas pelos valores corporativos da Unipar e devem buscar melhoria da qualidade de vida das comunidades onde nossas atividades são realizadas e contribuir para o seu desenvolvimento sustentável. Também conquistam importantes objetivos sociais, de comunicação e marketing, tais como:

- Disseminar os valores da Unipar;
- Criar um canal de relacionamento com seus públicos estratégicos;
- Fidelizar relacionamentos existentes;
- Valorizar, motivar e engajar os colaboradores;
- Aumentar a exposição positiva da marca;
- Maximizar o reconhecimento da marca;
- Proporcionar atividades socioculturais para públicos de relacionamento;
- Praticar o compromisso com a sociedade e com as questões socioambientais, culturais e esportivas.

A Unipar está presente em Ações que agreguem valores a sociedade, voltados às áreas de:

- **Vulnerabilidade Social –** Trabalhar em conjunto com atores comunitários no desenvolvimento de programas ou atividades que tendem a melhorar a qualidade de vida das pessoas e apoiar em situações emergenciais;

- **Educação:** Ações que melhorem a qualidade da educação dos estudantes em instituições públicas e projetos de promoção da oferta educativa em seus diferentes níveis;

- **Meio Ambiente:** Projetos que promovam o acesso ao saneamento, conscientização e preservação do meio ambiente;

- **Cultura:** Contribuições para disseminar ações culturais e incentivá-las;

- **Esporte:** Ações que promovam atividades esportivas e a prática de esporte.

Todo investimento da Companhia destinado a projetos de responsabilidade social deve ser deliberado pela Diretoria estatutária da Unipar, por escrito, conforme Manual de Delegação de Autoridade (“MDA”)e deve priorizar:

- Ações e projetos que estejam alinhadas às diretrizes da Unipar, definidas em seu planejamento estratégico e seus valores;

- Fortalecer parcerias locais para a elaboração e desenvolvimento de projetos sociais com a finalidade de estreitar o relacionamento com a comunidade;

- Priorizar ações de desenvolvimento e suprimento de necessidades de público e entidades das cidades ao entorno de suas unidades.

Todos os pagamentos de Ações de Responsabilidade Social deverão respeitar os limites estabelecidos na Política Anticorrupção e Limites de Aprovação da Unipar.

V. Relacionamento com a Comunidade

Destina-se à construção de um canal permanente de relacionamento entre Unipar e comunidade, voltado para questões de segurança, meio ambiente e saúde, pautando-se pela transparência e pela ética.

O relacionamento estruturado com a comunidade será realizado através do CCC – Conselho Comunitário Consultivo.

As regras e orientações que regulam o funcionamento do CCC estão descritas em estatuto específico para este fim, disponível no site da Companhia.

VI. Patrocínios, Doações e Aportes Emergenciais

Patrocínios

A Unipar patrocina prioritariamente projetos aprovados através de leis de incentivo à cultura e ao esporte, entre outras disponíveis. Também apoia projetos que contribuem para o desenvolvimento da sociedade e fortalecimento de valores e tradições, estimulando o aprendizado e a convivência harmônica entre as pessoas, exercendo seu papel de empresa cidadã, sem esperar, assim, resultados comerciais.

Todas as contribuições sob a forma de patrocínio devem ser transparentes e feitas de maneira aberta, sempre que possível, formalizadas por meio de contrato escrito.

Os projetos patrocinados pela Unipar são aprovados de acordo com as seguintes características:

i. **Modalidade:** Vulnerabilidade social, educação, meio ambiente , esporte e cultura;

ii. **Público-alvo:** Comunidades e região do entorno da Companhia, sociedade, formadores de opinião e clientes.

- **Leis de Incentivo à Cultura** - Os projetos realizados por meio de leis de incentivo devem estar aprovados e divulgados pelos órgãos públicos. A Unipar apoia todas

as formas de manifestações artísticas e culturais, priorizando atividades que valorizem a região na qual está localizada.

- **Leis de Incentivo ao Esporte** - A Unipar patrocina projetos esportivos que já obtiveram prévia aprovação e divulgação perante os órgãos públicos. De acordo com esta política, os eventos, torneios ou projetos devem promover ou estimular o desenvolvimento do esporte nas cidades ao entorno da Unidade na qual está localizada. A Companhia também apoia projetos esportivos que atendam demandas de público com necessidades especiais ou mobilidade reduzida a fim de expandir o acesso ao esporte.

- **Patrocínio por meio de Leis Municipais, Estaduais e Federais –** Projetos realizados através de incentivos fiscais, mediante carta de enquadramento e detalhamento do projeto.

- **Patrocínio para projetos para Criança e Adolescente** – Projetos realizados através de incentivos fiscais ou não, mediante projeto detalhado com carta de apresentação da entidade.

- **Patrocínios Institucionais -** A Unipar realiza patrocínios institucionais com verba direta através da transferência de recursos financeiros privados a instituições e/ou pessoas jurídicas para a realização de eventos, exposições, congressos, encontros e ações voltadas aos segmentos de meio ambiente, segurança e outras ações de responsabilidade social.

- **Outros:** Qualquer outro patrocínio, que não seja decorrente de projetos aprovados por meio de leis, de cunho social, educativo, cultural, socioambiental, esportivo, de ciência e tecnologia ou relacionados aos negócios da Unipar.

Doações

Doações Políticas

É estritamente vedado que a Unipar faça qualquer tipo de doação direta ou indireta para campanhas políticas ou candidatos a cargos públicos eletivos.

Pessoas físicas ligadas à Unipar podem fazer doações políticas de acordo com sua vontade sempre que o nome da Companhia não seja direta ou indiretamente envolvido, respeitando as leis locais vigentes.

As pessoas físicas que façam doações políticas pessoais devem considerar ainda se o valor, momento da doação e outras características podem de alguma maneira envolver o nome da Unipar. Caso exista essa possibilidade, a pessoa física deverá entrar em contato com a Área de Compliance ou para qualquer dos recursos listados na introdução da presente Política.

Doações para a Comunidade

A Unipar zela pela responsabilidade social corporativa e, por isso, permite a realização de doações para a comunidade. Entretanto, tais doações precisam seguir as normas estabelecidas na presente Política.

Toda doação deverá ser deliberada pela Diretoria estatutária da Unipar, por escrito, conforme MDA. A área de Compliance realizará, previamente, pesquisa sobre a entidade que receberá a doação, seu histórico e possível vínculo com órgãos e funcionários públicos ou outros potenciais conflitos de interesses, emitindo o respectivo parecer.

Toda doação deverá ser feita de maneira aberta e transparente, por meio de depósitos em instituições financeiras. Além disso, as doações devem ser devidamente documentadas e todos os seus comprovantes de taxas e tributos pagos, recibos, contratos, acordos e demais documentos contábeis e jurídicos devem ser registrados, arquivados e retidos.

Doações nunca deverão ser condições para – nem deverão ser efetuadas com o intuito de – influenciar a prática de qualquer ato ou decisão de funcionário ou órgão público.

Toda doação em nome da Unipar deverá ser feita diretamente pela Companhia. É vedada qualquer doação por meio de terceiros.

Doações que de qualquer maneira envolvam órgãos ou funcionários públicos serão consideradas como de potencial risco e, mesmo quando autorizadas pela Diretoria estatutária, deverão ser continuamente monitoradas.

A Unipar efetua doações com base na disponibilidade de recursos e de acordo com as suas premissas de valores e princípios éticos e sociais.

Doação de produtos - Dentre os produtos fabricados pela Unipar, o hipoclorito de sódio e o policloreto de vinila são os únicos que podem ser doados, desde que seguidas às regras de transporte de produtos químicos, armazenamento, segurança e manejo adequado. Estes tipos de doações são regulados por procedimento interno. Abaixo a definição e utilização destes produtos:

a. O hipoclorito de sódio é um produto bactericida e é utilizado para limpeza, tratamento de água e desinfecção hospitalar;

b. O policloreto de vinila é um polímero utilizado para diversas finalidades, descritas em procedimento interno específico.

Doação de sucata, material sem uso e outros - A Unipar pratica a doação de sucata e/ou material sem utilização em seu processo, que atenda demandas sociais da comunidade, entidades culturais, técnicas e educacionais, ou necessidades especiais para suporte a indivíduos.

a. É considerada “sucata” qualquer estrutura, peça, objeto ou material inutilizado no uso do processo interno da Companhia, mas que ainda pode ser reciclado ou reutilizado.

b. A definição de material sem utilização se estende a qualquer estrutura, peça, móvel, objeto ou equipamento que se tornou obsoleto para a Unipar, mas que pode ter utilidade para outra instituição.

Doação de ferramentas e literaturas técnicas - Pedidos provenientes de instituições de ensino, que possuem perfil voltado para a formação acadêmica, são atendidos sempre que contemplarem itens descontinuados de produção, de acordo com a disponibilidade e considerando sua utilização acadêmica.

Doações de outras naturezas - Solicitações que não se enquadrem nos itens acima descritos serão analisadas pela Diretoria estatutária, após parecer da área de Compliance, e, caso aprovados, deverão guardar registro por escrito do procedimento e justificativa de aprovação.

Doação em dinheiro - A Unipar, como regra, não efetua doações em dinheiro

Aportes Emergenciais

São pequenas contribuições econômicas para instituições locais que tem necessidades emergenciais. As contribuições da Companhia neste sentido são muito valorizadas na comunidade e contribuem para a formação de uma parceria sólida.

São caracterizadas por necessidades de baixo custo que devem ser atendidas rapidamente e busca consolidar o relacionamento da Companhia com a comunidade.

Todo aporte emergencial deverá ser autorizado pela Diretoria estatutária, por escrito, conforme MDA, após parecer favorável da área de Compliance...

VII. Vedações aos Patrocínios, Doações e Aportes Emergenciais

Está vedado qualquer tipo de patrocínio, doação e aporte emergencial que sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter uma vantagem indevida ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros, independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida.

Projetos que não estão no foco de atuação da Política de Responsabilidade Social da Unipar não serão atendidos, como por exemplo:

- Projetos que não estejam alinhados com os valores de transparência, responsabilidade, integridade e ética da Companhia;
- De cunho político-partidário, comercial ou sindical;

- De entidades de classes e/ou religioso que caracterizem preconceito de raça, cor, opção sexual, classe social ou credo;
- Que incentivem qualquer forma de violência;
- Contrárias às disposições legais.
- Patrocínios, doações ou contribuições para qualquer outra instituição que represente qualquer risco à reputação da Unipar.
- Patrocínios, doações ou contribuições de colaboradores com recursos próprios em nome da Unipar.

Com o intuito de garantir maior segurança e o cumprimento às normas e às legislações vigentes para o transporte de produtos químicos, são vedadas as doações de qualquer produto da Unipar para os nossos colaboradores.

Solicitações não descritas acima ou não explícitas nesta Política serão analisadas individualmente pela Diretoria estatutária, após parecer da área de Compliance.

VIII. Critérios de Avaliação

As contribuições de doações e patrocínios e/ou qualquer outra ação de responsabilidade social serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

São premissas básicas para enquadramento neste procedimento:

- Objetivo e descritivo detalhado do projeto (consistência, pertinência, relevância, público-alvo e cronograma);
- Adequação à estratégia da Unipar;
- Resultados esperados (repercussão e visibilidade do projeto);
- Capacidade técnica do proponente e da equipe do projeto;
- Benefícios socioambientais e econômicos decorrentes da ação;
- Presença e exposição da marca Unipar;
- Promoção da marca ou produtos da Unipar, com exceção quando há vedação na lei vigente.

As propostas recebidas pela área de Comunicação Corporativa são encaminhadas para aprovação da Diretoria estatutária da Unipar, por escrito, conforme MDA.

A divulgação do resultado da análise de qualquer espécie de ação de responsabilidade social é feita pela área de Comunicação Corporativa que também é responsável pela continuidade das ações subsequentes.

IX. Solicitações de Patrocínios, Doações e Aportes Emergenciais

As solicitações de patrocínios, doações e aportes emergenciais devem ser enviadas através de canais oficiais da Unipar.

Para as solicitações emergenciais, não há período específico para recebimento dos pedidos. Contudo, se recomenda que as propostas sejam enviadas para análise com o máximo prazo de antecedência possível.

X. Aprovações

Os investimentos destinados a patrocínios, doações e aportes emergenciais devem ser deliberados pela Diretoria estatutária da Unipar, por escrito, conforme MDA, após parecer da área de Compliance.

XI. Programa de Voluntariado

A Unipar apoia e estimula a participação de colaboradores em ações de voluntariados, nos projetos que incentivem o desenvolvimento da comunidade na qual está inserida, com o propósito de realizar atividades e abordar temas como gestão, empreendedorismo, educação, cultura, esporte e solidariedade.

As ações de Voluntariado podem ocorrer por motivação espontânea dos colaboradores, bem como através de programas incentivados pela UNIPAR, que poderão ser realizados através de vínculos e parcerias com instituições sociais dos municípios nos quais está inserida e alinhado com os objetivos descritos nesta Política.

O Programa de voluntariado busca incentivar os colaboradores a doarem seu tempo de forma livre, espontânea e não remunerada para causas com fins social e comunitário, bem como, incentivar a usar os seus talentos pessoais com fins educativos ou de qualquer outra forma que favoreça a natureza do projeto.

A área de Comunicação Corporativa elabora e aprova, junto a Diretoria, plano anual e orçamento de ações de voluntariado com cronograma e entidades a serem beneficiadas.

Será de responsabilidade da área de Comunicação Corporativa de cada Unidade da Unipar a divulgação de projetos patrocinados pela Companhia, realizar as inscrições dos colaboradores interessados no programa pré-estabelecidos, bem como restringir e administrar, de acordo com o prazo determinado, as inscrições e o número de colaboradores.

Os colaboradores podem se organizar para realizar ações voluntárias de forma espontânea nas comunidades nas quais a Unipar está inserida, desde que não haja conflitos com ações patrocinadas pelas Unipar.

XII. Comunicação, Treinamento e Dúvidas

Com o intuito de divulgar e conscientizar as regras da Política de Responsabilidade Social, a Unipar manterá um plano de comunicação e treinamento para seus colaboradores. É de responsabilidade de todos os líderes divulgar o conteúdo desta Política aos membros das suas equipes para conscientizá-los sobre a necessidade e importância de seu cumprimento.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política deverão ser encaminhadas para a Área de Compliance ou para qualquer dos recursos listados na introdução da presente Política.

Unipar

Política de Compliance

Aprovada pelo Conselho de Administração em 21/10/26

Unipar

Sumário

I. Objetivo 3

II. Abrangência 3

III. Documentos de Referência 3

IV. Termos e Definições 3

V. Diretrizes 4

VII. Papéis e Responsabilidades 6

a) Alta Administração 6

b) Comitê de Ética 6

c) Área de Compliance 7

f) Jurídico 7

h) Comunicação 8

i) Comercial e Suprimentos 8

j) Financeiro 8

k) Colaboradores 8

VIII. Linhas de Defesa 9

IX. Estrutura Organizacional 9

X. Linha Direta Unipar 9

XI. Comunicação e Dúvidas 10

XII - Disposições Finais 10

Aprovada pelo Conselho de Administração em 21/10/26

Unipar

I. Objetivo

O objetivo desta Política de Compliance (“Política”) é estabelecer as diretrizes do Programa de Compliance (“Programa”) de todas as empresas da Unipar a fim de fortalecer a cultura de ética e integridade, alavancar os negócios e proteger a reputação da Companhia, bem como contribuir com as melhores tomadas de decisão e a agilidade na adaptação às constantes mudanças inerentes ao negócio, aperfeiçoando o atendimento, a qualidade do produto e o relacionamento com colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes, Administração Pública e demais *stakeholders*.

II. Abrangência

Todos os colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e demais *stakeholders* da Unipar devem observar a Política para assegurar que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as diretrizes, princípios e valores da Companhia.

Esta Política abrange todas as empresas do grupo Unipar (“Unipar”), entendendo-se como Unipar Carbocloro S.A., e suas sociedades controladas diretas e indiretas, visando o respeito das questões sociais, econômicas e particularidades de cada país e região onde está localizada.

O conhecimento e cumprimento desta Política por todos os envolvidos nos negócios da Unipar é vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da Companhia.

III. Documentos de Referência

- Código de Conduta da Unipar;
- Código de Conduta para Terceiros;
- Política Anticorrupção;
- Política de Relacionamento com o Poder Público;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Responsabilidade Social;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política Corporativa Concorrencial;
- Regimento Interno do Comitê de Ética da Unipar;
- Legislação e regulamentos aplicáveis.

IV. Termos e Definições

Administração Pública: Conjunto dos órgãos por meio dos quais o Estado e outras pessoas públicas exercem suas atividades e funções específicas na esfera municipal, estadual ou federal.

Alta Administração: colaboradores que ocupam posições estratégicas de liderança na Unipar, como membros do Conselho de Administração e Diretoria Estatutária.

Colaboradores: Todos os líderes, diretores, membros do Conselho de Administração, administradores, funcionários/empregados, estagiários, consultores internos, especialistas, operacionais, e demais indivíduos alocados nas dependências da Companhia, independente de forma de contratação e da função ou posição hierárquica.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): Todo individuo qualificado nos critérios definidos pela Resolução COAF nº. 40, de 22 de novembro de 2021 (ou outra que venha a alterá-la ou substituí-la), incluindo, mas não se limitando a detentores de mandatos eletivos, Ministros de Estado e ocupantes de cargos de natureza especial ou equivalente, diretores de entidades da administração pública indireta, membros de tribunais superiores e conselhos do Judiciário e do Ministério Público; presidentes e tesoureiros de partidos políticos; além de autoridades

estaduais e municipais. A condição de PPE também se aplica a pessoas que ocupam cargos equivalentes no exterior, como chefes de Estado, políticos, magistrados, dirigentes partidários e executivos de empresas estatais ou organizações internacionais. A identificação é feita por meio de consultas a bases oficiais e fontes públicas ou privadas confiáveis, e a condição permanece válida por até cinco anos após o término do exercício do cargo.[1]

Programa de Compliance: Conjunto de políticas, procedimentos, processos e controles que garantem que a Companhia esteja em conformidade com a legislação vigente.

***Stakeholders*:** Pessoa ou grupo de pessoas que tenha interesse ou possa ser influenciado pelas decisões ou atividades de uma organização. São todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade.

Terceiros: Todos aqueles que prestam serviços para a Unipar independente da forma de contratação, incluindo, mas a isso não se limitando, consultores, terceiros que desempenham atividades em nome da Companhia, fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, parceiros e outros com quem são feitos negócios.

V. Diretrizes

Todas as atividades, negócios, operações e relacionamentos da Unipar com colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes, Administração Pública e demais *Stakeholders* devem ser norteados pelo Código de Conduta, Políticas e Procedimentos da Companhia e em conformidade ao Programa, além de respeitar à legislação vigente.

Todos os colaboradores e Terceiros devem observar e zelar pelo cumprimento desta Política e, quando necessário, consultar a Área de Compliance acerca de eventuais dúvidas ou situações conflitantes com as diretrizes aqui descritas.

As ações do Programa são validadas pelo do Comitê de Ética da Unipar, que é responsável pela supervisão dele, enquanto a Área de Compliance é responsável pela gestão e execução das atividades do Programa.

VI. Programa de Compliance

O Programa de Compliance da Unipar é fundamentado em pilares essenciais que asseguram a integridade, a conformidade e a sustentabilidade dos negócios, promovendo uma cultura ética e transparente nos negócios em todos os níveis da Companhia.

São pilares do Programa de Compliance:



a) Comprometimento da Alta Administração

[1] https://www.gov.br/coaf/pt-br/acesso-a-informacao/Institucional/a-atividade-de-supervisao/regulacao/supervisao/normas-1/resolucao-coaf-no-40-de-22-de-novembro-de-2021

A alta administração da Unipar, notadamente o Conselho de Administração, com suporte do Comitê de Ética, são responsáveis por supervisionar a execução do Programa de Compliance pela área de Compliance, está comprometida com a adoção das melhores práticas de compliance pela Companhia, reforçando constantemente seu compromisso com o Programa de Compliance por meio de ações concretas de liderança e engajamento. Entre elas, destacam-se mensagens institucionais para participação ativa em treinamentos, campanhas e eventos de compliance, além do apoio permanente a iniciativas que reforçam os princípios do programa, demonstrando, na prática, o compromisso com a cultura ética da Unipar.

As atividades da área de Compliance são reportadas anualmente ao Conselho de Administração e trimestralmente ao Diretor Presidente da Unipar Carbocloro S.A., assegurando transparência, supervisão e alinhamento estratégico com os objetivos da Unipar.

Cada membro da alta administração deve atuar como referência ética, promovendo uma conduta exemplar e reforçando, por meio de suas decisões e comportamentos, a importância da conformidade e da integridade. Essa postura fortalece a cultura de compliance em toda a organização, influenciando positivamente os líderes e colaboradores em todos os níveis.

b) Gestão de Riscos de Compliance

A Unipar entende que a identificação, avaliação e gestão dos riscos de compliance são fundamentais para garantir a integridade das suas operações e o cumprimento da legislação aplicável. Esses riscos incluem, especialmente, aqueles relacionados à fraude, corrupção, conflito de interesses, ao atendimento dos direitos, deveres e obrigações decorrentes da legislação aplicável, de regulamentações, contratos, compromissos assumidos pela Companhia e padrões éticos de conduta, bem como quaisquer outros temas que possam comprometer a conformidade e a reputação da Companhia.

A avaliação dos riscos de compliance é realizada de forma contínua, considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial de cada risco. Essa classificação orienta a Alta Administração na definição da estratégia de gestão mais adequada, que pode envolver a aceitação, o controle, a mitigação ou a transferência do risco.

Esses riscos são incorporados à Matriz de Riscos Corporativos da Unipar, sendo tratados conforme os critérios estabelecidos na Política Corporativa de Gestão de Riscos. A gestão dos riscos é de responsabilidade das áreas proprietárias dos processos, com acompanhamento direto da Área de Riscos e reportes periódicos à Alta Administração.

Além disso, as diretrizes e medidas previstas nos demais pilares do Programa de Compliance — como políticas, treinamentos, comunicação e monitoramento — orientam medidas focadas, conforme aplicável, na extinção ou mitigação dos riscos de compliance, assegurando que a Companhia realize seus negócios com ética, transparência e responsabilidade.

c) Código de Conduta, Políticas e Procedimentos

O Código de Conduta, as Políticas e o Procedimentos da Unipar constituem os pilares normativos que sustentam o Programa de Compliance, estabelecendo diretrizes éticas, regras de conduta e conformidade que orientam as relações internas e externas da Unipar.

Esses instrumentos são fundamentais para garantir os padrões éticos, de integridade, honestidade e conformidade nas nossas relações, e para formalizar as diretrizes dos negócios da Unipar e orientar seus colaboradores quanto às suas ações e decisões.

A definição, revisão e priorização desses documentos são realizadas com base na avaliação de riscos de compliance, na identificação de alterações ou criação de leis, normas e regulamentos aplicáveis aos negócios da Unipar.

Todos os documentos são elaborados com linguagem objetiva e acessível, e estão disponíveis nos canais institucionais da Unipar, como a intranet e website, garantindo que colaboradores, terceiros e demais partes interessadas possam consultá-los e aplicá-los em todas as suas atividades.

A área de Compliance é responsável por coordenar a elaboração, revisão e atualização desses documentos, em parceria com as áreas envolvidas, assegurando que estejam alinhados às necessidades operacionais e à efetividade do Programa de Compliance.

d) Treinamento e Comunicação

A disseminação da cultura de integridade, das regras de compliance e das expectativas de conduta da Unipar ocorre por meio de ações estruturadas de comunicação e treinamentos contínuos, voltados à capacitação e atualização dos colaboradores e terceiros.

Desde o momento da admissão, todos os colaboradores passam por um *onboarding* de compliance, que inclui treinamento obrigatório sobre o Código de Conduta da Unipar, além de orientações sobre as principais políticas, canal de denúncias, responsabilidades individuais e condutas esperadas. Esse treinamento inicial é essencial para garantir que todos estejam alinhados aos valores da Unipar desde o início de sua jornada.

Os treinamentos subsequentes são planejados com base na avaliação de riscos mapeados e nas necessidades operacionais de cada área, sendo definidos públicos-alvo obrigatórios conforme o nível de exposição ao risco e as responsabilidades de cada função. Os conteúdos são disponibilizados em formatos presenciais ou remotos, conforme o perfil do público.

A área de Compliance é responsável pela elaboração, coordenação, convocação, registro, acompanhamento e controle dos treinamentos, podendo também contratar fornecedores externos especializados, quando necessário.

Além dos treinamentos, a Unipar promove campanhas de comunicação institucional sobre temas de integridade, ética e conformidade, utilizando canais internos como intranet, e-mail, vídeos, cartilhas e eventos corporativos. Essas ações são fundamentais para o fomento da cultura de compliance e para o engajamento dos colaboradores.

e) Avaliação de Compliance para Terceiros

A Unipar deve propor e recomendar a adoção de medidas para que terceiros, na condução de suas atividades relacionadas à Companhia, mantenham padrões de conformidade e integridade compatíveis com aqueles por ela adotados. Para isso, possui a Política Interna de Avaliação de Compliance para Terceiros com a finalidade de estabelecer critérios e diretrizes para a identificação, análise e mitigação de riscos de integridade relacionados à contratação e manutenção de relacionamento com Terceiros. Seu objetivo é incentivar que os parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros atuem com observância aos princípios éticos, legais e às políticas da Unipar.

f) Monitoramento e Auditoria

O Programa de Compliance da Unipar é monitorado trimestralmente pela área de Compliance por meio de indicadores de desempenho (KPIs). Todos os desvios e oportunidades de melhorias identificados são priorizados e tratados, com definição de causas, aplicação de medidas corretivas e acompanhamento dos resultados.

A Alta Administração, por iniciativa própria ou por solicitação da área de Compliance, poderá requerer auditorias no Programa de Compliance, que serão conduzidas por terceiros, internos ou externos à Companhia, conforme a necessidade.

A Gerência Executiva de Auditoria Interna e Compliance realiza o reporte mensal das atividades do Programa de Compliance ao Presidente do Conselho de Administração, garantindo transparência e supervisão contínua das ações e resultados.

VII. Papéis e Responsabilidades

a) Alta Administração

- Patrocinar o Programa, inclusive com a destinação de recursos adequados;
- Prover o suporte necessário à Área de Compliance e ao Comitê de Ética para o desenvolvimento e a execução do Programa;
- Tomar conhecimento dos relatórios de reporte dos indicadores do Programa;
- Participar de eventos e palestras sobre temas relacionados à Integridade e Programa como palestrantes e/ou ouvintes;
- Realizar acompanhamento periódico das atividades que apresentam maiores riscos para a Companhia, conforme matriz de riscos de Compliance;
- Realizar o incentivo à ética através dos veículos de comunicação interna da Companhia;
- .

b) Comitê de Ética

- Fornecer as diretrizes e orientações da execução e manutenção do Programa;
- Deliberar, quando solicitado, acerca das denúncias recebidas via Linha Direta Unipar;
- Assegurar a gestão adequada e eficiente do cumprimento do Código de Conduta e do Programa;
- Recomendar a atualização do Código de Conduta e demais políticas de Compliance para melhor adequação à realidade da Companhia e boas práticas de mercado;
- Deliberar sobre a contratação ou continuidade de parcerias ou negócios que sejam sensíveis e que possam impactar na imagem e reputação da Unipar junto ao mercado e sociedade;
- Deliberar sobre o arquivamento de denúncias/suspeitas que não contenham informações suficientes para dar continuidade ao devido processo de investigação;

- Deliberar, quando solicitado, acerca de casos de conflito de interesses;
- Deliberar acerca de planos de treinamento e comunicação a fim de disseminar a cultura de Compliance na Unipar;
- Garantir que eventuais casos de infrações legais sejam devidamente reportados às autoridades públicas competentes;
- Deliberar acerca de apurações de denúncias / suspeitas de irregularidades e indicar medidas disciplinares para as áreas responsáveis;
- Reportar, trimestralmente, suas atividades e indicadores ao Diretor Presidente e ele reportar anualmente ao Conselho de Administração.

c) Área de Compliance

- Implantar e executar o Programa com o suporte das demais áreas;
- Elaborar pareceres sobre doações e patrocínios;
- Elaborar pareceres sobre oferecimento/recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades;
- Desenvolver e aplicar treinamentos para os colaboradores sobre os temas relacionados ao Programa;
- Desenvolver as estratégias de comunicação do Programa;
- Multiplicar a cultura ética e de integridade por meio de iniciativas e dinâmicas com os colaboradores;
- Apurar denúncias recebidas pela Linha Direta ou outros meios formalizados, garantindo a imparcialidade e confidencialidade dos fatos relatados, da identidade do denunciado e demais envolvidos, assim como a efetividade da apuração;
- Recomendar a atualização das políticas do Programa sempre que entender cabível ou conforme melhores práticas do mercado;
- Solicitar a realização de avaliação de riscos do Programa, bem como elaborar e executar planos de ação com a finalidade de mitigar e remediar os riscos identificados;
- Desenvolver e implementar indicadores de monitoramento do Programa;
- Implementar e monitorar ações, iniciativas ou projetos que possam, de qualquer forma, desenvolver o Programa;
- Assegurar que o procedimento de compliance individual seja executado pela área de Recursos Humanos a fim de garantir que as contratações e promoções de membros da Diretoria e Liderança da Unipar atendam aos critérios de ética e integridade em linha com o Programa;
- Garantir que as despesas e receitas classificadas como de risco alto, de acordo com a avaliação de riscos de Compliance da Companhia, possuam lastro e estejam devidamente formalizadas e de acordo com as políticas e procedimentos contábeis da Companhia.

d) Diretoria Estatutária

- Patrocinar e comprometer-se com a execução do Programa em suas respectivas funções e áreas;
- Deliberar sobre pedidos de patrocínios e doações encaminhados pela área de Compliance, em razão de riscos de integridade, reputacional ou conflito com políticas internas.

e) Diretoria, Gestores e Líderes

- Fomentar a cultura de ética e integridade, assim como os valores dispostos no Código de Conduta para com suas equipes;
- Atuar e liderar conforme os valores da Unipar e legislação vigente;
- Reportar imediatamente à área de Compliance ou Linha Direta quaisquer violações à legislação vigente ou políticas do Programa.

f) Jurídico

- Garantir, em conjunto com a área Comercial e Suprimentos, a inserção de cláusulas anticorrupção em todos os contratos realizados pela Unipar. Caso seja inviável a inserção de tal cláusula, a área requisitante deve obter autorização da Diretoria Jurídica;
- Acompanhar as legislações, normas e regulamentos que possam impactar, de qualquer forma, os negócios da Unipar;
- Auxiliar a área de Compliance no processo de apuração de denúncias em análise de legislação e eventual passivo;
- Garantir que as medidas disciplinares aplicadas na apuração de denúncias estejam adequadas e dentro da legislação vigente;

- Sugerir atualizações nas políticas do Programa para adequação a legislações vigentes;
- Representar ou acompanhar demais áreas da Unipar durante fiscalizações, visitas ou demais demandas de órgãos públicos ou autoridades públicas;
- Conduzir perante autoridades públicas competentes processos de autodenúncia, ou de investigações defensivas, quando e conforme aplicável, e, quando solicitado, representar a Companhia perante as autoridades públicas e contribuir com qualquer diligência de autoridade pública competente.

g) Recursos Humanos

- Garantir que os novos colaboradores, independentemente do grau hierárquico e função, recebam cópia do Código de Conduta, recolhendo a assinatura que ateste a ciência do seu conteúdo, bem como realizem o respectivo treinamento;
- Auxiliar, quando solicitado, à área de Compliance em procedimentos de apuração e/ou investigação de denúncias recebidas;
- Realizar, em conjunto com a área de Compliance e Comunicação, as ações necessárias para a comunicação e treinamento do Programa aos colaboradores e terceiros;
- Realizar a avaliação de compliance individual nas contratações e promoções de membros da Diretoria e Liderança da Unipar em linha com o Programa;
- Reportar à área de Compliance informações relevantes para a evolução do Programa, tais como: pesquisas de clima, entrevistas de desligamento, ciclos de avaliação, críticas e sugestões dos colaboradores.

h) Comunicação

- Apoiar a área de Compliance na elaboração de seus comunicados, e auxiliar na divulgação acerca de suas iniciativas e valores do Programa;
- Garantir que as políticas do Programa sejam disponibilizadas a todos os colaboradores em sistema utilizado pela Unipar (intranet).

i) Comercial e Suprimentos

- Garantir, em conjunto com a área Jurídica, a inclusão de cláusula anticorrupção em todos os contratos realizados com terceiros, independentemente do tipo de serviço a ser prestado, em casos de doações/patrocínios ou fornecimento;
- Encaminhar ao terceiro cópia do Código de Conduta e outras políticas do Programa que se relacionem com a relação estabelecida (por exemplo, Política Anticorrupção).

j) Financeiro

- Garantir o registro financeiro e contábil completo, preciso e confiável de todas as transações da Unipar;
- Preservar os documentos relacionados às transações financeiras da Companhia, tais como: recibos, faturas e relatórios de despesas;
- Reportar à Linha Direta Unipar ou à área de Compliance em caso de qualquer suspeita ou identificação de transação ilícita.

k) Colaboradores

- Conhecer e aderir às normas dispostas na presente Política, assim como nas demais políticas do Programa.

l) Demais áreas

- Respeitar a legislação vigente, o Código de Conduta, Políticas e Procedimentos Internos e auxiliar à área de Compliance no que for necessário para o fomento e manutenção do Programa;
- No decorrer de investigações internas, sempre que solicitado pela área de Compliance, conceder o acesso às informações e/ou documentos da área para fim de contribuir com a assertividade e celeridade dos procedimentos internos de investigações da Companhia.

VIII. Linhas de Defesa

A Unipar adota o modelo de três Linhas de Defesa. Na primeira linha, todos os gestores das áreas são responsáveis pela gestão de riscos e controles internos dento do escopo de suas atividades. Na segunda linha, a área de controles internos, gestão de riscos, compliance, saúde, segurança, meio ambiente qualidade são responsáveis por supervisionar a conformidade das atividades dos gestores responsáveis pela primeira linha de defesa. A terceira linha é composta pela área de auditoria interna, que é responsável por elaborar pareceres independentes sobre o gerenciamento de riscos, a efetividade dos controles internos, bem como sobre a governança corporativa, devendo reportar ao Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria.

IX. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional para a efetividade do Programa de Compliance da Unipar, conforme ilustrada abaixo, visa garantir a conformidade com as normas internas e a legislação aplicável, atuando de forma técnica e isenta.

A Gerência de Compliance é responsável pela execução e aprimoramento contínuo do Programa de Compliance da Unipar, com foco na prevenção, detecção e resposta a riscos de integridade. Compete à área promover e incentivar o respeito, por colaboradores da Unipar e por terceiros, das políticas e procedimentos, coordenar treinamentos e comunicações, conduzir avaliações e investigações de conformidade em apoio ao Comitê de Ética, bem como propor e implementar melhorias.

O reporte da área de Compliance é realizado ao Conselho de Administração, por meio da Gerência Executiva de Auditoria Interna, Controles Internos e Compliance, assegurando transparência na gestão dos riscos de compliance.

O Comitê de Ética, instância colegiada responsável por deliberar sobre temas relacionados à conduta organizacional e à integridade, opera em conformidade com o Regimento Interno próprio, alinhado às melhores práticas de governança, estando a estrutura de Compliance da Unipar por fim organizada da maneira abaixo.



X. Linha Direta Unipar

A Unipar disponibiliza canais e recursos para orientação ou reporte de violações em relação ao Código, às políticas, aos procedimentos e às leis aplicáveis aos seus negócios

Qualquer colaborador ou parte interessada que suspeite ou saiba de qualquer ato ilegal, ou, violação a esta Política pode reportar diretamente tais fatos, de forma anônima ou identificada, por meio da Linha Direta Unipar, que está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em https://www.contatoseguro.com.br/Unipar, no portal da Unipar e também gratuitamente pelos seguintes telefones:

- Argentina: 0800 666 3243

- Brasil: 0800 648 6309

A Unipar não tolera qualquer retaliação àqueles que, de boa-fé, comunicarem qualquer ato que importe ou possa importar em violação a esta Política.

Focado nos pilares de confiança, sigilo e imparcialidade, a Linha Direta Unipar é administrada por um prestador de serviços terceirizado e independente a fim de assegurar a confidencialidade e permitir que as pessoas façam seus relatos anonimamente, de modo a proteger suas identidades.

XI. Comunicação e Dúvidas

Quaisquer dúvidas sobre a presente Política ou demais normativos da Unipar devem ser encaminhadas à área de Compliance.

XII - Disposições Finais

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Unipar, sendo válida por prazo indeterminado, podendo ser alterada sempre que se fizer necessário, revogando, portanto, a política anteriormente aprovada na 691ª RCA, na data de 11 de agosto de 2022.

UNIPAR CARBOCLORO S.A.
CNPJ 33.958.695/0001-78

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA

(aprovado na Reunião do Conselho de Administração realizada em 15.04.2026)

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. O presente Regimento Interno ("Regimento") tem por objetivo detalhar o funcionamento do Comitê de Ética e a atuação de seus Integrantes, observado o Estatuto Social da Unipar Carbocloro S.A. ("Companhia").

CAPÍTULO II – OBJETO

Artigo 2º. O Comitê de Ética é responsável pelas decisões, instruções, recomendações e ações a serem adotadas buscando tornar efetivo o Programa de Compliance da Companhia, incluindo a aplicação e disseminação de seu Código de Conduta e demais normas e políticas internas relacionadas ao Programa de Compliance.

Artigo 3º. O Comitê de Ética possui autonomia e autoridade necessárias à implementação e efetivação do Programa de Compliance da Companhia.

CAPÍTULO III – COMPOSIÇÃO E MANDATO

Artigo 4º. O Comitê de Ética será composto de, no mínimo, 3 (três) membros titulares e até 3 (três) membros suplentes, eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia a partir de lista com recomendações apresentada pelo Diretor Presidente ao Presidente do Conselho de Administração, e deverá (i) ser composto por, ao menos, 1 (um) membro da Diretoria estatutária dentre os 3 (três) membros titulares, e (ii) sempre deter um número ímpar de membros.

Parágrafo primeiro. Os membros suplentes poderão ser convocados para participar de reuniões do Comitê de Ética em caso de ausência justificada, por escrito, dos titulares. Os membros substitutos terão as mesmas atribuições que os membros titulares, no período em que forem convocados para integrar o Comitê de Ética.

Parágrafo segundo. Os membros do Comitê de Ética e seus suplentes terão um mandato que deverá coincidir com o mandato dos Diretores e dos Conselheiros de Administração da Companhia.

Parágrafo terceiro. O Conselho de Administração da Companhia designará 01 (um) membro, dentre aqueles que compõem o Comitê de Ética, para ser o Coordenador do Comitê de Ética. O Coordenador do Comitê de Ética será responsável pela coordenação das atividades do Comitê de Ética.

Parágrafo quarto. A secretaria do Comitê de Ética será exercida pela Gerência Executiva de Auditoria Interna, Controles Internos e Compliance da Companhia. Caberá ao Secretário do Comitê de Ética dar suporte às atividades operacionais e administrativas do Comitê e acompanhar a implementação das decisões a serem efetivadas pela diretoria competente.

Artigo 5º. Os membros do Comitê de Ética serão sempre profissionais de reputação ilibada, com competência técnica em suas respectivas áreas de atuação. Os Integrantes devem atuar de forma imparcial no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Na condição de Secretário do Comitê de Ética, a Gerência Executiva de Auditoria Interna, Controles Internos e Compliance manterá neutralidade na condução de suas funções, inclusive na auditoria do Programa de Compliance e políticas relacionadas.

CAPÍTULO IV – INVESTIDURA

Artigo 6º. Os membros serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse, condicionado à assinatura de termo de confidencialidade sobre as informações a que tiverem acesso em razão da função desempenhada ou mesmo a pretexto de exercê-la, inclusive por intermédio da Linha Direta Unipar.

Artigo 7º. Os suplentes também deverão assinar termo de posse, mesmo que por tempo limitado, condicionado ainda à assinatura de termo de confidencialidade sobre as informações a que tiverem acesso em razão da função desempenhada ou mesmo a pretexto de exercê-la, inclusive por intermédio da Linha Direta Unipar.

CAPÍTULO V – ATRIBUIÇÕES

Artigo 8º. O Comitê de Ética e os Integrantes do Comitê de Ética terão os poderes e atribuições estabelecidos neste Regimento.

Artigo 9º. O Comitê de Ética terá a atribuição de:

(i) Assegurar que o canal de comunicação previsto no Código de Conduta da Companhia mantenha-se ativo e operante, garantido o sigilo e o anonimato das comunicações, inclusive a coordenação de eventuais investigações internas;

(ii) Deliberar sobre questões relacionadas a conflito de interesses no âmbito da Companhia, ressalvada a hipótese em que o conflito de interesses se refira ao Diretor Presidente, caso em que caberá recomendação de encaminhamento ao Conselho de Administração, nos termos do art. 15 deste Regimento.

(iii) Sugerir implementação de novos controles, procedimentos e políticas.

(iv) Implementar medidas voltadas à boa governança da Companhia, notadamente:

a. Incentivar, fiscalizar e deliberar sobre a implementação do Programa de Compliance da Companhia;

b. Promover a disseminação do Programa de Compliance da Companhia, observando plano de divulgação, implementação e renovação;

c. Estabelecer e rever normas, procedimentos e políticas internas existentes e traçar as diretrizes para criação de novas normas, políticas e procedimentos relacionados ao Programa de Compliance, em conformidade com os princípios do Código de Conduta, mantendo o Programa de Compliance atualizado e aderente aos riscos decorrentes da atividade da Companhia;

d. Analisar as comunicações recebidas por meio dos canais previstos no Código de Conduta da Companhia, respeitando o disposto neste Regimento Interno;

e. Supervisionar a realização de investigação ou averiguação, realizadas pela Gerência de Compliance ou por terceiro, de ofício ou em razão de denúncias, de potencial infração às disposições do Código de Conduta ou demais políticas da Companhia, requisitando, caso necessário, medidas de investigação ou averiguação, dentre as quais: tomada de opiniões e parecer de consultores técnicos, de demais colaboradores da Companhia, pedidos de informações necessárias às áreas da Companhia, entrevistas de diretores e de colaboradores, análise de documentos, entre outras;

f. Deliberar sobre ações corretivas necessárias ao aprimoramento do Programa de Compliance da Companhia;

g. Analisar e se posicionar, por escrito, a respeito das solicitações de exceção aos procedimentos e normas da Companhia apresentadas pelos colaboradores da Companhia por meio de seus canais de comunicação ou diretamente a qualquer Integrante do Comitê de Ética ou à Gerência de Compliance.

h. Aprovar treinamentos periódicos do Programa de Compliance a todos os colaboradores da Companhia, inclusive diretores e integrantes do Conselho de Administração, assim como eventuais terceiros (tais como, prestadores de serviços, parceiros ou fornecedores), podendo a realização treinamentos extraordinários serem determinados Comitê de Ética;

i. Sugerir alterações a este Regimento Interno.

Parágrafo único. Poderão ser arquivadas pelo Comitê de Ética eventuais comunicações que não contenham informações suficientes para investigação ou averiguação devida, facultando-se ao Comitê de Ética, entretanto, requisitar a adoção de medidas adicionais no propósito de elucidar o conteúdo da comunicação antes de proceder ao início da investigação, averiguação ou arquivamento.

Artigo 10º. Caberá ao Coordenador do Comitê de Ética, com auxílio do Secretário:

(i) Coordenar as atividades do Comitê de Ética;

(ii) Estabelecer o calendário anual de reuniões ordinárias do Comitê;

(iii) Convocar os Integrantes do Comitê para as reuniões, bem como informar sobre a pauta, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em assuntos extraordinários, quando a convocação poderá ser realizada de forma imediata;

(iv) Registrar em ata as decisões tomadas nas reuniões do Comitê de Ética.

Artigo 12º. Caberá à Gerência de Compliance da Companhia, reportando-se ao Comitê de Ética, dentre outras, as funções de:

(i) Coordenar a realização de investigação ou averiguação, de ofício ou em razão de denúncias, de potencial infração às disposições do Código de Conduta ou demais políticas da Companhia, podendo, para tanto, atuar conjuntamente com a Gerência Executiva de Auditoria Interna, Controles Internos e Compliance da Companhia ou terceiro contratado;

(ii) Implementar, com o auxílio do Departamento de Recursos Humanos, o programa de treinamento das políticas relacionadas ao Programa de Compliance da Companhia;

(iii) Tomar as medidas necessárias para que representantes, fornecedores, clientes e parceiros da Companhia, identificados como relevantes, recebam cópia das políticas do Programa de Compliance da Companhia que se façam pertinentes;

(iv) Registrar e apresentar as denúncias de violação aos termos do Código de Conduta e demais políticas do Programa de Compliance da Companhia, devidamente instruídas com parecer para a análise do Comitê;

(v) Auxiliar as demais áreas e colaboradores da Companhia sobre dúvidas no entendimento das regras do Programa de Compliance;

(vi) Apresentar sugestões de aprimoramento do Programa de Compliance para a avaliação do Comitê de
Ética;

(vii) Tomar outras medidas necessárias para a fiel implementação e monitoramento do Programa de Compliance, conforme instruções do Comitê de Ética.

CAPÍTULO VI – REPORTE AO DIRETOR PRESIDENTE

Artigo 13º. O Comitê de Ética terá independência e autonomia para implementar suas decisões, cabendo, em frequência determinada por esta política, a realização de reportes executivos ao Diretor Presidente da Companhia.

Artigo 14º. O Comitê de Ética deverá reportar-se trimestralmente, e sempre que entender apropriado, ao Diretor Presidente da Companhia sobre as ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Compliance, especialmente no tocante às ações que estão sendo adotadas, às comunicações recebidas e aos riscos identificados nas atividades da Companhia.

Parágrafo único. O Diretor Presidente reportará anualmente ao Conselho de Administração as ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Compliance da Companhia.

Artigo 15º. Caso a investigação ou averiguação interna se refira ao Diretor Presidente, ou o Comitê de Ética entenda que o Diretor Presidente possa estar de alguma forma conflitado em assunto

específico, a recomendação de encaminhamento deverá ser encaminhada diretamente ao Presidente do Conselho de Administração por meio da área de Compliance.

Parágrafo primeiro. Caso a investigação ou averiguação interna se refira a um dos Integrantes do Comité de Ética, e que um destes possa estar de alguma forma conflitado em assunto específico, a recomendação deverá ser feita pelo Comitê de Ética ao Diretor Presidente, com suporte da área de Compliance. O Diretor Presidente deverá reportar a recomendação ao Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo segundo: Caso a investigação ou averiguação interna se refira a todos os Integrantes do Comité de Ética, e que todos possam estar de alguma forma conflitados em assunto específico, a recomendação deverá ser feita diretamente pela área de Compliance ao Diretor Presidente e este reportar a recomendação ao Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo terceiro: Caso a investigação ou averiguação interna se refira a um dos membros da Diretoria estatutária, e que um destes possa estar de alguma forma conflitado em assunto específico, a recomendação deverá ser feita diretamente pelo Comitê de Ética ao Diretor Presidente, que deverá reportar a recomendação ao Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 16º. O Comitê de Ética deverá comunicar formalmente ao Diretor Presidente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da identificação, a existência ou as evidências de:

(i) Inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade dos negócios ou a imagem da Companhia; e

(ii) Fraudes de qualquer valor perpetradas ou envolvendo a Diretoria da Companhia.

CAPÍTULO VII – REUNIÕES

Artigo 17º. O Comitê de Ética reunir-se-á trimestralmente, ou, extraordinariamente, por convocação feita por qualquer de seus Integrantes.

Parágrafo único. Qualquer dos Integrantes do Comitê de Ética poderá, mediante prévia concordância por escrito dos demais, convidar terceiros, colaboradores ou não da Companhia, para participar de reunião do Comitê de Ética, acompanhando e assessorando, exclusivamente, para o tema em razão do qual fora convidado.

Artigo 18º. As reuniões serão realizadas na sede da Companhia ou por meio de videoconferência. As reuniões do Comitê de Ética serão instaladas com a presença de 3 (três) membros, na hipótese de ausência de convocação, ou 2 (dois) membros, na hipótese de convocação prévia com confirmação de recebimento pela totalidade dos membros.

Parágrafo primeiro. Na situação em que um ou mais membros estejam impedidos de comparecer, um ou mais membros suplentes poderão ser convocados para compor o quórum de 3 (três) assentos naquela reunião.

Parágrafo segundo. Toda ausência deverá ser justificada. Na hipótese de ausência injustificada por qualquer membro do Comitê por 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) ao longo do mandato, este deverá solicitar reunião extraordinária do Conselho de Administração para que delibere pela substituição do membro, a partir de lista sugerida pelo Diretor Presidente.

Parágrafo terceiro. Considera-se presente à reunião o Integrante que estiver, na ocasião, participando da reunião por conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do Integrante e a comunicação simultânea com as demais pessoas presentes à reunião, ficando os demais Integrantes investidos dos poderes para assinar a respectiva ata da Reunião do Comitê de Ética em nome do Integrante que não esteja presente fisicamente.

Artigo 19º. As deliberações do Comitê de Ética serão tomadas mediante o voto favorável da maioria simples dos presentes à reunião, ressalvada a hipótese de impedimento de algum dos Integrantes.

CAPÍTULO VIII – DEVERES

Artigo 20º. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e no Estatuto Social, cabe a cada um dos Integrantes:

(i) Exercer as suas funções no exclusivo interesse da Companhia, satisfeitas as exigências de sua função social;

(ii) Comparecer às reuniões sempre preparado, inclusive no que se refere ao exame prévio dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;

(iii) Cumprir e fazer cumprir as atribuições do seu cargo e da sua área de atuação;

(iv) Conhecer, difundir internamente e fazer cumprir o disposto no Estatuto Social, no Código de Conduta, neste Regimento e em outros manuais, normas, políticas ou procedimentos relacionados ao Programa de Compliance que a Companhia venha a adotar;

(v) Cooperar com os demais Integrantes da Companhia, esclarecendo dúvidas relacionadas ao Programa de Compliance da Companhia, realizando treinamentos e procedendo com orientações;

(vi) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia, especialmente as que tiver acesso em razão do exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo, bem como assegurar o mesmo tratamento sigiloso pelos colaboradores e terceiros que lhe prestem assessoria, utilizando a informação somente para o exercício de suas funções no âmbito do Comitê de Ética;

(vii) Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

Artigo 21º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, mediante deliberação do Conselho de Administração, e somente poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante nova deliberação do Conselho de Administração da Companhia.

***

ANEXO 1 do Regimento Interno do Comitê de Ética

Compromisso de Confidencialidade e Sigilo

Pelo presente instrumento, o colaborador ao final subscrito firma o presente COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante simplesmente denominado “compromisso”, como condição para acessar, discutir e tratar informações confidenciais e sigilosas, conforme definido abaixo, que se regerá pelas seguintes condições:

Conceito de Informação Confidencial:

Considerar-se-á "Informação Confidencial", segundo as cláusulas e condições deste compromisso, qualquer informação, e outros dados em geral, que seja recebida ou acessada em razão do exercício de atividades relacionadas ao Comitê de Ética da Unipar Carbocloro S.A. (“Companhia”), ou mesmo a pretexto de exercê-las, inclusive por sua Linha Direta Unipar, bem como, arquivos e anexos de qualquer natureza que tiverem sido fornecidos por usuário do sistema. Também será considerada Informação Confidencial toda e qualquer informação desenvolvida pela Linha Direta Unipar ou em razão do exercício de funções relacionadas ao Comitê de Ética, ou a pretexto de exercê-las, que contenha, em parte ou na íntegra, a informação revelada. A Informação Confidencial poderá se revestir de qualquer forma, seja oral, por escrito, corpórea ou não, tais como, mas não limitado a: e-mails, fotografias, desenhos e relatórios em geral. Desde já, o signatário concorda que toda Informação Confidencial trocada ou acessada, seja escrita, oral ou por meio eletrônico, será considerada e classificada como Informação Confidencial, mesmo que não esteja marcada com a expressão "CONFIDENCIAL". As informações que forem armazenadas no sistema serão consideradas Informações Confidenciais, restritas e de propriedade da Companhia, permanecendo armazenadas em sistema próprio e cujo acesso é protegido pelo registro de ‘usuário’ e ‘senha’ específicos.

1. DO USO

O signatário concorda em usar as Informações Confidenciais recebidas com diligência e exclusivamente no intuito de esclarecer e tratar questões relacionadas ao Comitê de Ética e ao Programa de Compliance da Companhia. Firma, também, compromisso de confidencialidade comprometendo-se a não divulgar o conteúdo ou a existência da Informação Confidencial para quaisquer terceiros, exceto aqueles também compromissados pela assinatura do presente instrumento.

2. DA NÃO DIVULGAÇÃO

O signatário que receber Informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 1 acima, e zelará para que as Informações Confidenciais não sejam divulgadas, copiadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

3. PROPRIEDADE

Toda Informação Confidencial permanecerá sendo de propriedade da Companhia, somente podendo ser usada com a finalidade de resolver a questão registrada na Linha Direta Unipar ou Programa de

Compliance. Tais informações, incluídas as cópias realizadas, serão gravadas em sistema próprio e de acesso restrito ao Comitê de Ética.

4. DA RESPONSABILIDADE

O signatário e os membros do Comitê que receberem a Informação Confidencial se obrigam a:

4.1 Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das Informações Confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas;

4.2 Restituir imediatamente à Companhia o documento (ou outro suporte) que contiver as Informações Confidenciais, sempre que aquela as solicitar ou sempre que as Informações Confidenciais deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via destas.

5. DA VIOLAÇÃO

O signatário reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas desse compromisso, estará sujeito às sanções e penalidades previstas em lei e no Código de Conduta.

6. DO PRAZO

Fica ciente o signatário que as obrigações de confidencialidade decorrentes do presente compromisso vigorarão durante todo o período que em que durar a relação com a Companhia e pelo prazo de 10 (dez) anos após o término da sua relação com a Companhia.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este compromisso será regido pelas leis brasileiras e obriga as partes, declarando estas não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Compromisso de Confidencialidade e Sigilo que não estejam aqui especificadas.

São Paulo ,_____de_____ de 20___.

_____

Nome:

Cargo:

CPF:

1. OBJETIVO

Esta Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade ("Política") tem como objetivo estabelecer diretrizes e orientações para oferta e recebimento destes itens e outros benefícios por partes dos colaboradores da Unipar ou de terceiros agindo em seu nome.

Sempre que o relacionamento envolver interesses pessoais ou empresas privadas, esta Política deverá ser consultada e aplicada em conjunto com a Política de Conflito de Interesses. Quando houver o envolvimento de agentes públicos, a Política Anticorrupção deverá ser consultada.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores, diretores, conselheiros e terceiros que, direta ou indiretamente, representem a Unipar perante outras pessoas físicas ou jurídicas externas, devem observar esta Política para assegurar que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as diretrizes, princípios e valores da Companhia.

Esta Política abrange todas as empresas do grupo Unipar ("Unipar"), compreendendo a Unipar Carbocloro S.A. e suas sociedades controladas, controladoras, coligadas, consorciadas, filiais e afiliadas da Unipar, independentemente do país e região onde estão localizadas.

Empresas e colaboradores que atuam fora do Brasil devem, mesmo quando aplicarem a presente política, observar as especificidades da legislação local e consultar as áreas de Compliance e Jurídica sempre que a norma do país exigir conduta ou solução específica não prevista neste documento. Em caso de conflito, prevalece a legislação local.

Para assegurar que esta Política seja implementada de maneira adequada, questões operacionais estão detalhadas em documentos complementares que são internos e instruções de trabalho.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Conduta da Unipar.
- Código de Conduta para Terceiros.
- Política Anticorrupção.
- Política de Compliance.
- Política de Conflito de Interesses.
- Política de Responsabilidade Social.
- Política de Relacionamento com Poder Público.
- Política de Medidas Disciplinares.
- Política de Avaliação de Compliance para Terceiros.
- Regimento Interno do Comitê de Ética.
- Legislação e regulamentos aplicáveis.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Todos os colaboradores

- Agir com integridade e ética, independentemente da função que exerce.
- Compreender e aplicar esta Política e, em caso de dúvida, buscar orientações com a Área de Compliance.
- Reportar, em boa fé, suspeitas de violações desta Política ou de outras normas internas da Unipar, por meio da Linha Direta.
- Participar dos treinamentos obrigatórios e atualizações sobre esta Política.
- Informar ao líder imediato qualquer recebimento ou oferta de brindes, presentes, entretenimento ou

hospitalidades.
- Recusar itens que não estejam em conformidade com esta Política e, se necessário, encaminhá-los à Área de Compliance para avaliação.

4.2. Área de Compliance

- Implementar e executar o Programa de Compliance da Unipar, em consonância com as melhores práticas de mercado, garantindo sua efetividade e exercendo suas funções com autonomia e independência.
- Investigar situações de desobediência ao estabelecido nesta Política.
- Receber e tratar denúncias de violações, assegurando a confidencialidade e apuração adequada dos fatos, e reportá-las ao Comitê de Ética.
- Atualizar e monitorar a execução desta Política sempre que necessário, assegurando que esteja alinhada às mudanças regulatórias e às boas práticas de mercado.
- Coordenar treinamentos e ações de comunicação sobre esta Política.
- Opinar em casos de ofertas e recebimentos nos casos previstos nesta Política, submeter à aprovação pela Alta Administração de tais ofertas e recebimentos, e manter registro das aprovações.
- Manter registros de itens recebidos ou recusados.

4.3. Comitê de Ética

- Deliberar sobre medidas disciplinares, com base nos relatórios da área de Compliance, podendo contar com o apoio de outras áreas, como Jurídico e Recursos Humanos.

4.4. Alta Administração

- Atuar como modelo de conduta, promovendo uma cultura de integridade e ética corporativa.
- Garantir os recursos necessários para a implementação, manutenção e evolução do Programa de Compliance.
- Garantir proteção ao denunciante de boa-fé, proibindo qualquer tipo de retaliação.
- Aprovar, por escrito, ofertas e recebimentos nos casos previstos nesta Política, conforme Manual de Delegação de Autoridade (“MDA”), após o parecer favorável da área de Compliance.

4.5. Área Jurídica

- Prestar consultoria legal à Área de Compliance, quando necessário.
- Apoiar tecnicamente à Área de Compliance em decisões que envolvam comunicações às autoridades competentes.

4.6. Área de Recursos Humanos

- Apoiar a área de Compliance na gestão de riscos relacionados a oferta e recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento.

5. DEFINIÇÕES

Alta Administração: colaboradores que ocupam posições estratégicas de liderança na Unipar, como membros do Conselho de Administração e Diretoria Estatutária.

Área de Compliance: A área de Compliance visa a promoção da conformidade em práticas e normas internas alinhadas com a legislação aplicável, conduzindo suas ações com independência na busca da mitigação de riscos de Compliance. Reporta-se ao Conselho de Administração, por meio da Gerência Executiva de Auditoria Interna, Controles Internos e Compliance, reforçando a supervisão e a efetividade do programa, além de apoiar o Comitê de Ética, órgão responsável pela preservação da integridade e conduta organizacional, alinhado às melhores práticas de governança.
Canal de comunicação da Área de Compliance: meio oficial disponibilizado pela Unipar (e-mail institucional ou plataforma digital) para registro, consulta e reporte de situações previstas nesta Política.
Colaboradores: todos os líderes, diretores, administradores, membros do Conselho de Administração, funcionários/empregados, estagiários, consultores internos, especialistas, operacionais e demais indivíduos alocados nas dependências da Unipar, independente de forma de contratação.
Comitê de Ética: instância colegiada da Unipar responsável por deliberar sobre situações que envolvam integridade, conformidade, conflitos de interesse e violações às políticas internas, conforme previsto em seu Regimento Interno.
Conflito de Interesses: situação em que interesses pessoais, familiares ou profissionais de um colaborador ou terceiro possam influenciar, ou parecer influenciar, sua capacidade de agir com imparcialidade e em conformidade com os interesses da Unipar.
Diretoria competente: diretoria estatutária responsável pela aprovação de ações institucionais, comerciais ou operacionais, conforme sua alçada e escopo funcional.
Familiares: são considerados familiares, para fins desta Política, os cônjuges, companheiro/a, filhos, irmãos, pais, enteados, padrastos e madrastas, sogras, sogros, genros, noras, cunhados e cunhadas. Também se incluem quaisquer outras pessoas que residam na mesma casa, com exceção de inquilinos e empregados(as) domésticos(as).
Funcionário ou Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgãos públicos, entidades estatais ou em representações diplomáticas ou outros órgãos públicos de país estrangeiro.
Linha Direta: canal de denúncias da Unipar, seguro e confidencial, disponibilizado pela Unipar para o reporte de violações ao Código de Conduta, às políticas internas ou à legislação vigente, garantindo proteção ao denunciante de boa-fé.
Programa de Compliance: conjunto estruturado de políticas, procedimentos, controles e ações voltadas à promoção da integridade, prevenção de irregularidades e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo mecanismos de monitoramento, treinamento e apuração de desvios.
Representantes: toda pessoa física ou jurídica que detém poder formal ou informal de representação direta ou indireta da Unipar.
Terceiros: todos aqueles que se relacionam com a Unipar, incluindo, mas a isso não se limitando, consultores, terceiros que desempenham atividades em nome da Companhia, fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, parceiros e outros com quem são feitos negócios.
Vantagem indevida: qualquer benefício, valor, bem, serviço ou vantagem, de qualquer natureza — incluindo pagamentos, presentes, favores, viagens, hospitalidade/entretenimento, patrocínios ou doações, ou qualquer outro item de valor — oferecido, prometido, concedido ou autorizado a agente público, ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de influenciar indevidamente decisão, ação ou omissão no exercício de suas funções, ou de obter/manter qualquer vantagem para a Companhia ou para terceiro.

6. DITREIZES GERAIS.

6.1. Diretrizes Gerais

Brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade só podem ser oferecidos ou recebidos por colaboradores, representantes ou terceiros em nome da Unipar quando atendidos todos os requisitos abaixo:

- Atender a legislação vigente e políticas da Unipar;
- Não influenciar qualquer tomada de decisão;
- O valor unitário de cada item (presente, entretenimento ou hospitalidade) não deve ultrapassar US$50.00 (cinquenta dólares norte-americanos) por colaborador. O recebimento habitual de presentes, entretenimentos ou hospitalidades não é permitido. Considera-se “habituais” mais de duas ocorrências em um período inferior a 12 meses, por fornecedor ou grupo econômico. Independentemente do valor, se o recebimento for habitual, deve ser reportado para avaliação da Área de Compliance, que opinará sobre a adequação do recebimento.

- Só são permitidos brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades apropriados e razoáveis para fins institucionais, promocionais ou profissionais, alinhados às práticas culturais da região onde a Unipar atua e sem envolver familiares ou pessoas não ligadas ao negócio.
- Como boa prática e em respeito ao princípio da transparência, brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades devem ser informados ao líder imediato, mesmo quando não ultrapassar o valor de US$50.00 (cinquenta dólares norte-americanos).
- Quando envolverem agentes públicos e/ou terceiros a eles ligados, devem ser reportados à Área de Compliance de forma obrigatória

Condições Adicionais:

- Não devem envolver dinheiro em espécie, ou seus equivalentes, como cartões-presente, vales, criptomoedas, cheques, ações ou ordens de pagamento.
- Devem ser concedidos e recebidos de modo transparente, sem constrangimento em caso de divulgação pública e sem gerar expectativa de reciprocidade ou favorecimento.
- Devem ser razoáveis, proporcionais, adequados à finalidade de negócios e não incluir familiares ou terceiros fora do contexto profissional.
- Não é permitido oferecer presentes, entretenimento e/ou hospitalidades a funcionários públicos. Brindes institucionais devem ser avaliados previamente pela área de Compliance.
- Presentes ilegais, como armas não registradas, drogas ilícitas, produtos piratas e outros objetos proibidos por lei, não podem ser aceitos nem ofertados.
- É vedada a participação em atividades de entretenimento que envolvam humilhação, preconceito ou qualquer tipo de degradação da dignidade humana.
- Não se admite envolvimento com entretenimento de conteúdo sexual ou impróprio, bem como práticas inadequadas com crianças e adolescentes.

Caso o item não esteja em conformidade com esta Política, o colaborador deve recusar o recebimento e, se necessário, comunicar o ofertante sobre as diretrizes da Unipar.

6.2. Brindes

São itens de baixo valor comercial, distribuídos de forma generalizada como cortesia, propaganda ou promoção, sem personalização e sem expectativa de reciprocidade. São entregues em eventos, campanhas ou ações de marketing, e não direcionados a indivíduos específicos.

Podem ser aceitos pelo colaborador: materiais de escritório (agendas, canetas, calendários), bonés, guarda-chuvas, guarda-sóis com logotipos, livros institucionais ou promocionais ou qualquer outro item sem valor que não seja caracterizado como presente.

Item personalizado ou direcionado a um indivíduo específico, com o objetivo de agradar o destinatário, não será considerado brinde, independentemente do valor, sendo classificado como presente e sujeito às regras específicas desta política.

Brindes podem ser oferecidos pela Unipar com o intuito de fortalecer a sua imagem e devem atender as diretrizes gerais do item 6.1 desta Política.

6.3. Presentes e Entretenimentos

Presentes são itens com valor comercial, oferecidos de forma personalizada a um indivíduo específico, com potencial de gerar percepção de favorecimento ou conflito de interesses. Todo item que não se enquadra como brinde, entretenimento

ou hospitalidade será considerado presente. Exemplos: Garrafas de vinho, kits gourmet; objetos decorativos, eletrônicos; livros raros ou personalizados.

Entretenimento é qualquer forma de atividade com fim recreativo, como shows, peças de teatro, eventos esportivos, visitas a museus, apresentações culturais, coquetéis, entre outros.

As seguintes regras devem ser observadas:

- Presentes e Entretenimentos cujo valor unitário ultrapasse US$50.00 (cinquenta dólares norte-americanos), tanto no recebimento quanto na oferta, devem ser informados à Área de Compliance, que avaliará o caso e, caso aprove seu recebimento, encaminhará para aprovação, por escrito, da Diretoria estatutária, conforme MDA.
- Para incentivar transparência, colaboradores ou representantes da Unipar devem informar seus líderes sobre qualquer presente ou entretenimento recebido ou oferecido, mesmo que esteja dentro do valor permitido, US$ 50.00 (cinquenta dólares norte-americanos).
- Para oferecer, lembre-se de pedir autorização ao seu líder e consultar as diretrizes do item 6.1 desta Política.
- É vedado o oferecimento de presentes e entretenimentos a agentes públicos, conforme estabelecido na Política Anticorrupção da Unipar.
- O registro da solicitação ou oferta deve ser formalizado por meio do canal de comunicação indicado pela Área de Compliance (e-mail ou por plataforma).

6.4. Hospitalidade

Hospitalidade é a oferta ou recebimento de serviços ou despesas relacionadas a compromissos profissionais ou institucionais, como transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, feiras e eventos técnicos.

As seguintes diretrizes devem ser observadas:

- Para afastar qualquer conflito de interesses, quando o valor ultrapassar US$50.00 (cinquenta dólares norte-americanos), a situação deve ser avaliada pela Área de Compliance e autorizada pela Diretoria estatutária competente, conforme MDA, atendendo ainda os seguintes requisitos: (i) sejam dirigidos à empresa e não a uma pessoa; (ii) sejam de natureza estritamente profissional; (iii) não incluam cônjuges e/ou familiares como convidados, exceto se a legislação do país assim o exigir e estiverem relacionados ao negócio realizado entre as empresas e visando a demonstrar produtos e serviços; (iv) não exista nenhum processo de contratação ou renovação contratual do qual esteja participando o prestador de serviços/fornecedor.

6.5. Refeições de Negócios

É recomendável que refeições de negócios que substituam reuniões formais de trabalho sejam reportadas ao seu gestor imediato e estejam em conformidade com o orçamento da diretoria competente. A avaliação da Área de Compliance será necessária quando houver potencial conflito e/ou envolver a participação de agentes públicos.

Quando o custo da refeição for acima de US$50.00 (cinquenta dólares norte-americanos) por pessoa e assumido por terceiros, como fornecedores, clientes ou parceiros, a participação deverá ser reportada à Área de Compliance para avaliação de eventual conflito de interesse ou percepção de favorecimento
Refeições de negócios com concorrentes adicionam uma ação a todos os colaboradores, que é o registro no sistema próprio previsto pela Política Concorrencial.

6.6. Exemplos Práticos

a) Entretenimento

P

Paulo recebeu um convite de um fornecedor para assistir um jogo em um camarote no estádio. Ele pode aceitar?

R

Depende. É importante avaliar se o valor do evento ultrapassa US$ 50.00 e o tipo de relacionamento comercial com o fornecedor e a Unipar.

Paulo deverá recusar o convite caso o fornecedor estiver em processo de contratação ou renovação contratual pois o aceite poderá criar um conflito de interesses.

Dessa forma, antes de aceitar o convite, Paulo deverá reportar o caso para a Área de Compliance que avaliará o caso concreto.

b) Hospitalidades

P

Maria recebeu um convite de um fornecedor **de matéria-prima utilizada na fabricação de PVC** para participar de uma **feira do setor químico** nos EUA.
Ela pode aceitar o convite?

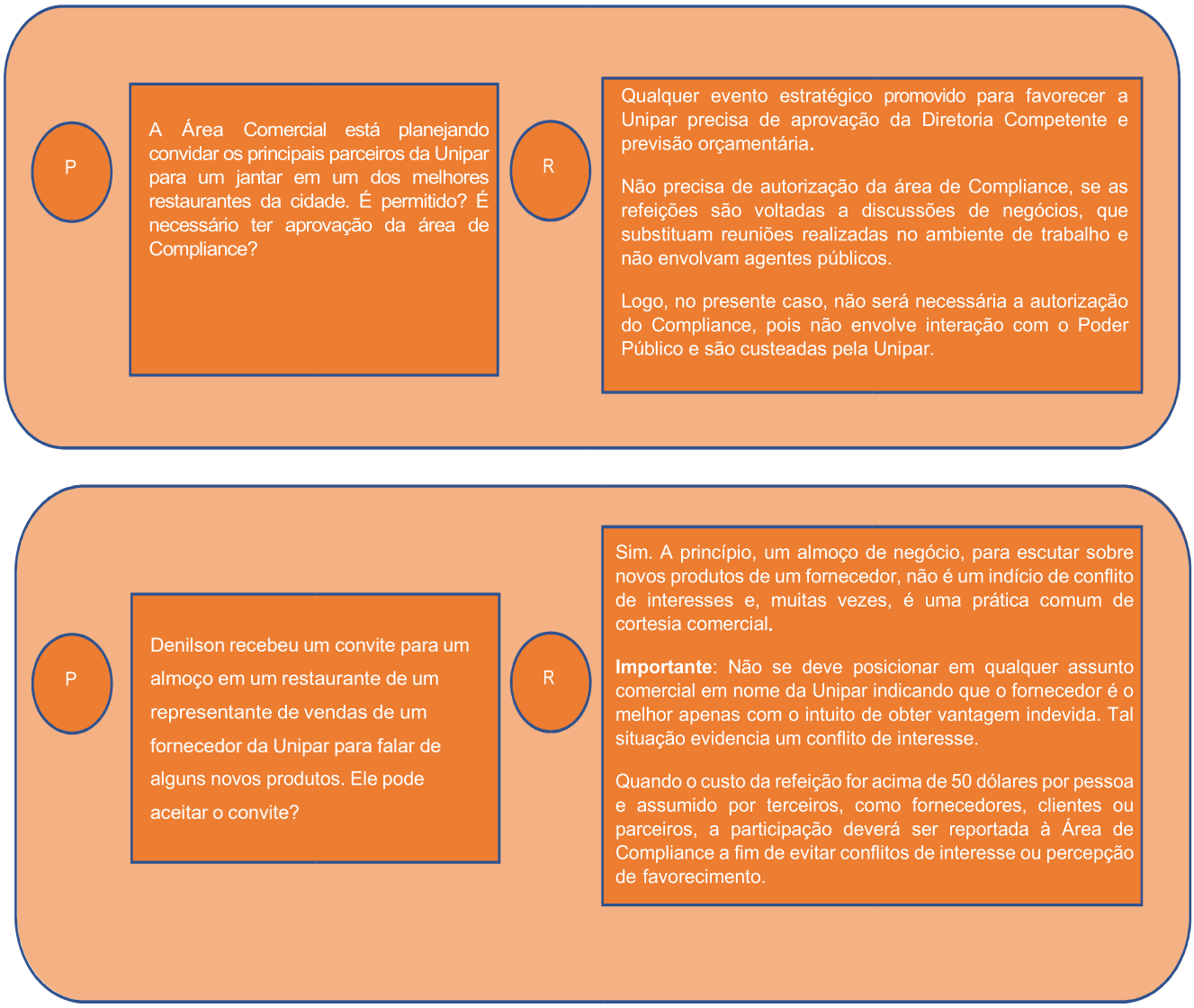
R

SIM : Por se tratar de um evento institucional de trabalho, Maria poderá participar do evento desde que o convite não seja estendido a familiares/cônjuges e o produtor de PVC não esteja em processo de contratação ou renovação contratual com a Unipar.

Lembre-se: Hospitalidades que ultrapassem o valor de US$50.00 devem ser avaliados pela área de Compliance.

NÃO: Se o convite for feito com a finalidade diferente da profissional ou insinuar algum de tipo de obrigação da Unipar contratar algum serviço do fornecedor, deverá rejeitar o convite.

c) Refeições de Negócios



6.7. Treinamento e Comunicação

A Unipar reconhece que o fortalecimento da cultura de integridade e o combate à corrupção dependem da disseminação do Programa de Compliance, que contempla ações estruturadas de treinamento e comunicação voltadas a todos os públicos sujeitos às suas diretrizes.

A Área de Compliance é responsável pela elaboração e execução do cronograma de treinamentos de compliance, considerando os riscos e as necessidades específicas de cada área, conforme suas funções e níveis de exposição.

Os treinamentos obrigatórios incluem:

- *Onboarding* sobre o **Código de Conduta da Unipar** no momento da admissão;
- Treinamentos periódicos sobre as diretrizes desta **Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades** e demais políticas do Programa de Compliance;
- Atualizações sempre que houver mudanças relevantes nas normas internas ou na legislação aplicável.

Além dos treinamentos regulares, a Área de Compliance poderá atender demandas específicas de áreas ou equipes que desejem aprofundar temas recorrentes ou esclarecer dúvidas operacionais.

Terceiros identificados como relevantes para os negócios da Unipar — especialmente aqueles que desempenham atividades nas nossas fábricas — passarão por treinamentos, conforme critérios definidos pela Área de Compliance.

As ações de comunicação institucional complementam os treinamentos, promovendo o engajamento dos colaboradores e reforçando os valores éticos da Unipar. Essas ações incluem campanhas internas, materiais educativos, comunicados periódicos e acesso facilitado às políticas e canal de denúncia.

6.8. Linha Direta

A Unipar disponibiliza a Linha Direta, canal de denúncias independente e confidencial para o reporte de violações ao Código de Conduta e às políticas internas ou à legislação vigente.

A Linha Direta está disponível gratuitamente para qualquer interessado, 24 horas por dia, 7 dias por semana, no site institucional da Unipar (https://unipar.com/linha-direta) ou por meio de:

- Link: https://www.contatoseguro.com.br/pt/unipar ou https://www.contatoseguro.com.br/es/unipar;
- Telefones gratuitos: 0800 648 6309 (Brasil) ou 0800 666 3243 (Argentina)

Todos os relatos geram o número de protocolo, permitindo o acompanhamento do caso e a comunicação confidencial e segura entre o denunciante e a Área de Compliance.

A Unipar **não tolera qualquer forma de retaliação** contra quem reportar suspeitas ou irregularidades, garantindo a proteção ao denunciante.

6.9. Apuração Interna e Medidas Disciplinares

Todos os colaboradores da Unipar são responsáveis por conhecer e cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política e demais normas do Programa de Compliance. A violação às disposições desta Política, bem como a omissão diante de infrações conhecidas ou suspeitas, será considerada conduta inadequada e poderá resultar na aplicação de sanções.

As sanções serão aplicadas de forma proporcional conforme diretrizes da Política Interna de Medidas Disciplinares da Unipar. Os casos que configurarem atos ilícitos, poderão ser comunicados às autoridades competentes.

Todo colaborador da Unipar, independente da função ou nível hierárquico, deverá cooperar e, se for o caso, contribuir com as investigações conduzidas pela Unipar ou por órgãos competentes. Caso o colaborador entenda impossível ou não deseje cooperar com eventual investigação interna, a Área Jurídica deverá ser consultada.

7. REGISTRO DO SISTEMA DE GESTÃO

Todas situações previstas nesta Política que devam ser reportadas à à área de Compliance, devem ser feitas por meio do formulário em anexo.

8. ANEXOS

Anexo I – Formulário de Reporte de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.

9. NATUREZA DA REVISÃO

Emissão Inicial.

Anexo I - Formulário de Reporte de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

Este formulário deve ser preenchido por colaboradores, representantes ou terceiros que ofereçam ou recebam brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimento em nome da Unipar, conforme previsto nesta Política.

1. Dados do Colaborador ou Representante

- **Nome completo:**
- **Cargo/Função:**
- **Área/Departamento:**
- **Unidade/Localidade:**
- **E-mail corporativo:**

---

2. Dados do Terceiro Envolvido

- **Razão Social:**
- **CNPJ ou Identificação:**
- **Tipo de relacionamento com a Unipar:**
  - ( ) Fornecedor
  - ( ) Cliente
  - ( ) Parceiro
  - ( ) Agente Público
  - ( ) Outro: _____

---

3. Informações sobre o Item ou Evento

- **Classificação:**
  - ( ) Brinde
  - ( ) Presente
  - ( ) Hospitalidade
  - ( ) Entretenimento
  - ( ) Outros

- **Descrição detalhada do item ou evento:**
  (Inclua tipo, finalidade, contexto e qualquer informação relevante)
- **Valor estimado (em dólares norte-americanos):**
- **Data da oferta ou recebimento:**
- **Local da entrega ou realização:**

4. Avaliação de Conformidade

Responda às perguntas abaixo com SIM ou NÃO:

Questão	Sim	Não
O valor do item ultrapassa US$50.00 (cinquenta dólares norte-americanos)?	( )	( )
O item foi oferecido ou recebido mais de duas vezes no último ano pelo/do mesmo terceiro?	( )	( )
O item destina-se à agente público ou pessoa a ele relacionada?	( )	( )
O item foi oferecido durante processo de contratação ou renovação contratual?	( )	( )
O item pode gerar expectativa de reciprocidade ou favorecimento?	( )	( )
O item inclui familiares ou pessoas não relacionadas ao negócio?	( )	( )
O item pode gerar constrangimento se divulgado publicamente?	( )	( )

5. Aprovações Necessárias

- **( ) Diretoria Competente**
- **( ) Área de Compliance**
- *(Preencher conforme aplicável e conforme previsto na Política)*

6. Registro e Encaminhamento

Este formulário deve ser enviado à Área de Compliance por e-mail ou plataforma oficial, conforme orientações internas.

---

7. Declaração

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que compreendo as diretrizes da Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades da Unipar.

Assinatura do colaborador ou representante: _____
Data:_____ /____/____