

C&A MODAS S.A.
CNPJ/ME nº 45.242.914/0001-05
NIRE 35.300.542.762

COMPANHIA ABERTA

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 5 DE DEZEMBRO DE 2022**

Data, Horário e Local: Aos 5 (cinco) dias do mês de dezembro de 2022, às 09 horas, na sede social da **C&A MODAS S.A.** (“Companhia”), localizada na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Alameda Araguaia, 1.222/1.022, Alphaville Centro Industrial e Empresarial, CEP 06455-000.

Convocação: Realizada nos termos do Item 7.1 do Regimento Interno do Conselho de Administração (“CA” ou “Conselho”).

Presença: Presentes a totalidade dos membros do CA, os Srs. **Luiz Antonio** de Moraes Carvalho, Germán Pasquale **Quiroga** Vilar do, **Cristina** Presz Palmaka de Luca, **Peter** Takaharu Furukawa e **Jamil** Saud Marques, todos por videoconferência.

Mesa: Luiz Antonio de Moraes Carvalho – Presidente e Ana Elisa Crucciti – Secretária.

Ordem do Dia: **(1)** a criação do Comitê de Finanças, bem como seu Regimento Interno e eleição dos membros; **(2)** o calendário anual do Conselho de Administração da Companhia; **(3)** a Política Corporativa de Brindes e Cortesias; **(4)** a Política Corporativa de Anticorrupção; **(5)** o Regimento Interno da Diretoria Executiva; e **(6)** o Código de Ética revisado.

Deliberações: Dando início aos trabalhos, os Srs. membros do Conselho examinaram os itens constantes da Ordem do Dia e aprovaram, por unanimidade e sem quaisquer ressalvas:

(1) a instalação do Comitê de Finanças, bem como o seu Regimento Interno, anexo à presente ata, e a eleição dos seguintes membros, com mandato a contar de 05 de dezembro de 2022 até a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia a ser realizada em 2023, sendo permitida a reeleição:

(a) Luiz Antonio de Moraes Carvalho, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.256.932-4, SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 276.931.558-72, com endereço comercial na Alameda Araguaia, 1.222/1.022, Alphaville Centro Industrial e Empresarial, na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, CEP: 06455-000, como membro, conforme termo de posse assinado e arquivado na sede da Companhia;

(b) Jamil Saud Marques, casado, brasileiro, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.501.197 (SSP/SP) e inscrito no CPF/ME sob o nº 312.645.158-63, com endereço comercial na Alameda Araguaia, 1.222/1.022, Alphaville Centro Industrial e Empresarial, na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, CEP: 06455-000, como membro, conforme termo de posse assinado e arquivado na sede da Companhia; e

(c) **Pawel Kamil Kulczuga**, suíço, casado, economista, portador do passaporte suíço nº X6046760, domiciliado em Grafenauweg 10, CH-6300 ZUG, Suíça, como membro, conforme termo de posse assinado e arquivado na sede da Companhia.

Por fim, os membros do Conselho de Administração elegeram como Coordenador do Comitê o Sr. Jamil Saud Marques.

(2) o calendário anual do Conselho de Administração para o ano de 2023, com a proposta de datas das reuniões e previsão da agenda temática;

(3) a Política Corporativa de Brindes e Cortesias da Companhia, conforme recomendação do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos, nos termos da minuta rubricada pela mesa e arquivada na sede da Companhia;

(4) a Política Corporativa de Anticorrupção da Companhia, conforme recomendação do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos, nos termos da minuta rubricada pela mesa e arquivada na sede da Companhia;

(5) o Regimento Interno da Diretoria Executiva da Companhia, conforme recomendação do referido órgão e nos termos da minuta analisada por todos e arquivada na sede da Companhia; e

(6) o Código de Ética da Companhia revisado, conforme recomendação do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos, nos termos da minuta rubricada pela mesa e arquivada na sede da Companhia.

Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foi lavrada e lida a presente ata que, achada conforme e unanimemente aprovada.

Barueri, 5 de dezembro de 2022.

LUIZ ANTONIO DE MORAES CARVALHO

Presidente

ANA ELISA CRUCCITI

Secretária

CRISTINA PRESZ PALMAKA DE LUCA

Membro

GERMÁN PASQUALE QUIROGA VILARDO

Membro

PETER TAKAHARU FURUKAWA

Membro

JAMIL SAUD MARQUES

Membro

A presente “**Política Corporativa Anticorrupção**” (“**Política**”) da **C&A Modas S.A.** (“**Companhia**” ou “**C&A**”), estabelece diretrizes para prevenir, detectar e responder a ocorrências de corrupção, em todas as suas formas, reforçando o compromisso da Companhia na cooperação com as iniciativas nacionais e internacionais sobre o tema.

1. OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

- 1.1. Esta Política aplica-se à Companhia, suas coligadas e subsidiárias, devendo ser observada por todo Time C&A, inclusive por Terceiros que representam a Companhia.
- 1.2. A Companhia entende que as práticas de antissuborno e anticorrupção a serem adotadas devem estar alinhadas às leis e regulamentações aplicáveis em vigor e às melhores práticas sobre o tema.
- 1.3. A Diretoria Executiva deve zelar pelo cumprimento desta Política, contando com o apoio de todos os associados para garantir a sua aplicação diária.
 - 1.3.1. O time de *Compliance* Corporativo & Ética deve garantir a implementação desta política em toda a Companhia.
 - 1.3.2. O cumprimento desta Política será monitorado pelo Comitê de Auditoria e Gestão de Risco da Companhia (CAGR).

2. DEFINIÇÕES GERAIS

- 2.1. Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política (conforme abaixo definido), terão os seguintes significados:
 - (a) **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - Todos os órgãos públicos ligados ao poder federal, estadual ou municipal nacional ou entidades oficiais estrangeiras, inclusive independentes (Organização das Nações Unidas - ONU, Banco Mundial etc.), bem como aquelas entidades de direito público ligadas à Administração Pública indireta, como as autarquias, fundações públicas, escolas e universidades públicas, institutos de pesquisa públicos, hospitais públicos, empresas públicas, sociedades de economia mista e agências reguladoras.
 - (b) **AGENTE PÚBLICO** - Todos os funcionários e dirigentes integrantes da Administração Pública, incluindo qualquer pessoa que pratique qualquer tipo de ato em nome da Administração Pública.
 - (c) **LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO** - legislação que dispõe sobre medidas anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Brasileira Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), ao Código Penal Brasileiro, à Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), à Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), à Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013)., ao U.S. Foreign Corrupt Practices Act (Lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior) e ao UK Bribery Act (Lei do Reino Unido sobre Suborno).
 - (d) **TERCEIROS** - fornecedores, prestadores de serviço, representantes, procuradores, intermediários, consultores, agentes, despachantes, colaboradores externos e/ou quaisquer outros terceiros que atuem para ou em nosso nome em especial perante Agentes Públicos ou entidades governamentais.

- (e) **TIME C&A** - todos os nossos conselheiros, diretores e empregados, e todos que possuam cargo, função, posição, ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança.

3. CONDUTAS ESPERADAS NO COMBATE À CORRUPÇÃO

3.1. Todo Time C&A, bem como Terceiros que atuem para ou em nosso nome, **devem sempre:**

3.1.1. Ter conduta íntegra e idônea em todas as atividades desenvolvidas, bem como sempre em conformidade com o disposto na Legislação Anticorrupção.

3.1.2. Abster-se, repudiar e adotar todas as medidas necessárias para evitar os seguintes atos:

(a) **VANTAGEM INDEVIDA** - Oferecer, prometer, pagar, dar, fornecer ou autorizar o fornecimento, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, sendo considerada vantagem indevida qualquer vantagem ilícita, ilegal ou injusta, inclusive intangível, não possuindo valor mínimo e podendo incluir, sem limitação, dinheiro, equivalente a dinheiro (como vale presentes), patrocínios, presentes, viagens, refeições, entretenimento, hospedagem e favores, tais como oferecimento de empregos ou outros benefícios.

(b) **CUSTEIO ILÍCITO** - Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo conceder ajuda financeira para a prática dos atos ilícitos previstos na Legislação Anticorrupção.

(c) **OCULTAÇÃO OU DISSIMULAÇÃO** - Utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de atos praticados.

3.1.3. Observar as situações do seu dia a dia e praticar o seguinte:

(a) **CONFLITO DE INTERESSE** – Evitar qualquer interação, em especial com Agentes Públicos, que possa ser identificada como efetivo ou potencial conflito de interesses, situações essas caracterizadas pela impossibilidade de atestar a imparcialidade em julgamentos ou em decisões.

(b) **DILIGÊNCIA DE TERCEIRO** – Valer-se de critérios éticos na seleção de Terceiros. O processo de diligência deve ser proporcional ao risco representado pela relação contratual estabelecida, sendo considerados terceiros críticos, para os fins desta Política, aqueles com elevado risco à integridade, incluindo os intermediários com poderes para agir no interesse ou em benefício da Companhia ou suas coligadas perante a Administração Pública.

3.1.4. No caso de ser identificada qualquer situação de risco envolvendo o Terceiro, seja previamente ou após a contratação, o time de *Compliance* Corporativo & Ética deverá ser prontamente comunicado para, com o apoio do time Jurídico, avaliar o risco e orientar sobre as medidas cabíveis.

(a) **CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO** - A inclusão de cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos celebrados pela Companhia e suas coligadas com terceiros. O seu descumprimento pode sujeitar as partes

às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

- (b) **BRINDES & CORTESIAS** - Respeitar as diretrizes corporativas ao ofertar e receber brindes e cortesias, incluindo quaisquer tipos de presentes, hospedagens, refeições, viagens e/ou qualquer forma de entretenimento vide a **Política Corporativa de Brindes e Cortesias**, sendo vedado, dar ou receber brindes ou cortesias durante períodos de negociação, contratação ou licitação.
- (c) **ATENDIMENTO / REUNIÃO COM AGENTE PÚBLICO** – Assegurar junto ao time de *Compliance* Corporativo e Ética, antes de uma reunião com Agente Público ou atendimento de fiscalização, quem possui autorização para representar a Companhia. Nestas situações, deve-se buscar que mais de uma pessoa esteja presente em nome da Companhia e os detalhes sejam documentados.
- (d) **INVESTIGAÇÃO / FISCALIZAÇÃO** - Deve-se facilitar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, sendo vedado dificultar, intervir ou atrapalhar tal atuação, inclusive no âmbito de agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- (e) **CONTRIBUIÇÃO POLÍTICA** – Respeitar o posicionamento da Companhia de não apoiar partidos políticos e não realizar doações para partidos políticos ou candidatos. Assim, é vedado ao Time C&A realizar doação política, direta ou indiretamente, em nome da Companhia, suas coligadas ou subsidiárias.

3.1.5. Assegurar que a participação da Companhia em licitações e contratações públicas, seja como contratante ou contratada, conduzida nos termos da legislação aplicável e em total observância a Lei. 8.666/1993 - Instrumento Licitatório e Contratos, ao Código de Ética e às diretrizes estabelecidas nesta Política, sendo vedado:

- (a) **CARÁTER COMPETITIVO** – Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório, ou qualquer contrato dele decorrente.
- (b) **CONCORRÊNCIA** – Afastar ou procurar afastar licitante em qualquer tipo de processo concorrencial, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- (c) **INTERMEDIÁRIO FRAUDULENTO** – Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou privada ou celebrar contrato administrativo.

4. COMUNICAÇÃO DE DESVIOS E PENALIDADES

- 4.1. Exceções ou dúvidas a esta Política devem ser direcionadas ao time de *Compliance* Corporativo & Ética.
- 4.2. Sempre que se tomar conhecimento de qualquer comportamento que não esteja de acordo com esta Política, legislação e regulamentação aplicáveis, comunique o ocorrido imediatamente ao Canal de Ética, por meio do link: <https://canaldeetica.com.br/cea/> ou central de atendimento: **0800 591 8819**.
- 4.3. Violações a esta Política resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas. A medida disciplinar será definida com base na seriedade da violação e nas circunstâncias da situação.

4.4. Além disso, violações à Legislação Anticorrupção podem sujeitar a Companhia e os seus associados às averiguações cabíveis e, conseqüentemente, culminar na aplicação de sanções cíveis e/ou penais aplicáveis.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, tendo sua vigência por prazo de, no máximo, 03 (três) anos, e pode ser consultado no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cea.com.br/>).

5.2. Haverá revisão periódica deste documento, visando a atualização, após o término de sua vigência e ou frente à evolução da situação da companhia e do contexto em que opera.

5.3. A elaboração desta Política observou: **(i)** a Legislação Anticorrupção; **(ii)** Decreto. 11.129/2022 (Regulamento a Lei Anticorrupção); e **(iii)** Código de Ética da C&A.

* * * * *

A presente “**Política Corporativa de Brindes e Cortesias**” (“**Política**”) da **C&A Modas S.A.** (“**Companhia**” ou “**C&A**”), disciplina as diretrizes a serem observadas sempre que oferecidos ou recebidos, para uma pessoa ou organização que tenha uma relação ou potencial relação comercial com a C&A, quaisquer tipos de brindes ou cortesias, incluindo presentes, hospedagens, refeições e qualquer forma de entretenimento (“**Brindes e Cortesias**”).

1. OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

- 1.1. Esta Política aplica-se à Companhia, suas coligadas e subsidiárias, devendo ser observada por todo Time C&A, inclusive por Terceiros que representam a Companhia, suas coligadas e subsidiárias.
- 1.2. A Companhia entende que o oferecimento de Brindes e Cortesias é prática usual no meio corporativo, especialmente no relacionamento comercial entre clientes, fornecedores e outros terceiros. Entretanto é muito importante que tal prática não influencie na tomada de decisões, seja nossa ou de terceiros, e/ou representem vantagem indevida para qualquer das partes.
- 1.3. A Diretoria Executiva deve zelar pelo cumprimento desta Política, contando com o apoio de todo Time C&A para garantir a sua aplicabilidade diária.
 - 1.3.1. O time de *Compliance* Corporativo & Ética deve garantir a implementação desta Política em toda a Companhia.
 - 1.3.2. Todo Time C&A, ou terceiros que nos representem, devem sempre: (i) atuar como embaixadores da marca C&A, expressando o nosso jeito de ser e fortalecendo nossa cultura ética; e (ii) contatar o time de *Compliance* Corporativo & Ética em caso de dúvidas desta Política.

2. DIRETRIZES PARA OFERTA / RECEBIMENTO

- 2.1. **Não é permitido** oferecer ou receber Brindes e Cortesias nas seguintes situações:
 - (a) Em dinheiro vivo (qualquer valor) ou equivalente (como: cartões de presente ou pré-pagos), independentemente do ofertante ou destinatário da oferta;
 - (b) Atrelados a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação, tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens concorrenciais, etc.;
 - (c) Em períodos de negociação, fechamento de um contrato, processo licitatório ou obtenção de licenças;
 - (d) Possa aparentar alguma suspeição ou improbidade;
 - (e) Estejam em desacordo com leis e normas aplicáveis;
 - (f) Não sejam exclusivamente profissionais, tais como viagens a lazer ou vales para refeições fora do contexto de trabalho;
 - (g) Estendidos a parentes ou outras pessoas relacionadas ao destinatário;
 - (h) Providos de forma repetitiva e/ou para o mesmo profissional, de forma que possa aparentar algum tipo de favorecimento;
 - (i) Para Agentes Públicos ou pessoa politicamente exposta (PEP), respeitando as diretrizes da “**Política Corporativa Anticorrupção**” vigente.

2.2. Para oferecer ou receber Brindes e Cortesias, as seguintes condições devem ser observadas:

<p>i. Brindes e Cortesias <u>físicas</u> (por exemplo: livros, agendas, vinho e outros itens).</p>	<p>Não permitido.</p>
<p>ii. Brindes e Cortesias <u>comestíveis</u> (por exemplo: chocolates, bombons, panetone e outros itens).</p>	<p>Devem ser compartilhadas com o seu time e, ainda, não devem exceder o valor comercial de R\$ 50,00.</p>
<p>ii. Almoços, jantares, viagens (passagens e hospedagem) e hospitalidades no geral relacionadas ao <u>contexto de trabalho</u> do profissional.</p>	<p>Não permitido. A Companhia disponibiliza meios para custear/reembolsar eventuais despesas de trabalho do Time C&A, incluído de Terceiros, conforme diretrizes internas de despesas gerais e viagens corporativas.</p>
<p>iii. Convites e ingressos para <u>eventos técnicos</u> (por exemplo: congressos ou palestras direcionados a determinado público profissional).</p>	<p>Devem ser compatíveis com o cargo e a função do ofertante/destinatário, com aprovação prévia do Diretor da área em conjunto com o time de <i>Compliance</i> Corporativo & Ética. Ainda, os convites ou ingressos quando comercializados, não devem exceder o valor de R\$ 500,00.</p>
<p>iv. Convites e ingressos para <u>eventos no geral</u> (por exemplo: de marketing, relacionamento, eventos culturais e esportivos etc.).</p>	<p>Não permitido.</p>

2.3. Para Brindes ou Cortesias que não estejam de acordo com esta Política, o profissional deve enviar resposta formal, seguindo o modelo em anexo, à contraparte explicando educadamente sobre a nossa Política e informando sobre a impossibilidade de aceite ou necessidade de devolução do Brinde ou Cortesia.

2.3.1. Caso seja impossível a recusa, por causar grande constrangimento ou ser vista como uma afronta, o profissional deve encaminhar o Brinde ou Cortesia ao time de *Compliance* Corporativo & Ética, que realizará doação a alguma entidade sem fins lucrativos.

3. COMUNICAÇÃO DE DESVIOS E PENALIDADES

3.1. Exceções ou dúvidas a esta Política devem ser direcionadas ao time de *Compliance* Corporativo & Ética.

3.2. Sempre que se tomar conhecimento de qualquer comportamento que não esteja de acordo com esta Política, comunique o ocorrido imediatamente ao Canal de Ética, por meio do link: <https://canaldeetica.com.br/cea/> ou central de atendimento: **0800 591 8819**.

3.3. Violações a esta Política resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, que serão definidas com base na seriedade e nas circunstâncias da situação.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, tendo sua vigência por prazo de, no máximo, 03 (três) anos, e pode ser consultado no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cea.com.br/>).
- 4.2. Haverá revisão periódica deste documento, visando a atualização, após o término de sua vigência e ou frente à evolução da situação da Companhia e do contexto em que opera.
- 4.3. A elaboração desta Política observou: (i) as diretrizes do Estatuto Social e Regimentos dos órgãos governança corporativa da Companhia; e (ii) o “Código de Ética” da Companhia.

* * * * *

ANEXO – MODELOS

CARTA AGRADECIMENTO E DEVOLUÇÃO

Barueri, [●].

À [●] (nome da parte oferecedora)

Caro [●],

Agradeço imensamente o envio do(a) [●] (citar o tipo de brinde) enviado pela ocasião da [●] (citar o evento).

Todavia, em linha com a nossa “Política Corporativa de Brindes e Cortesias” vigente, tal cortesia não está dentro das nossas diretrizes e não posso aceitá-la.

Para evitarmos tal situação no futuro, a nossa Política Corporativa pode ser consultada no **site de Relação com Investidores da Companhia** (<https://ri.cea.com.br/governanca-corporativa/estatuto-politicas-e-regimentos/>).

Mais uma vez agradeço a gentileza, e conto com a sua compreensão em relação às nossas regras de conduta.

Cordialmente,

NOME DO PROFISSIONAL

CARTA AGRADECIMENTO E DOAÇÃO

Barueri, [•].

À [•] (nome da parte oferecedora)

Caro [•],

Agradeço imensamente o envio do(a) [•] (citar o tipo de brinde) enviado pela ocasião do(a) [•] (citar o evento).

Todavia, em linha com a nossa “Política Corporativa de Brindes e Cortesias” vigente, tal cortesia não está dentro das nossas diretrizes e, assim, estou encaminhando-a para doação junto à entidade sem fins lucrativos definida pela C&A.

Para evitarmos tal situação no futuro, a nossa Política Corporativa pode ser consultada no site de Relação com Investidores da Companhia (<https://ri.cea.com.br/governanca-corporativa/estatuto-politicas-e-regimentos/>).

Mais uma vez agradeço a gentileza, e conto com a sua compreensão em relação às nossas regras de conduta.

Cordialmente,

NOME DO PROFISSIONAL