

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. OBJETIVO

Esta “Política de Compliance” da **LUPO S.A.** (“Política” e “Companhia”, respectivamente), foi aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 23 de setembro de 2021, com o objetivo de estabelecer premissas, diretrizes e funções de Compliance para o cumprimento e execução por parte dos membros da administração, colaboradores e parceiros da Companhia, bem como de todas as suas sociedades controladas e/ou coligadas, além de disseminar a cultura e prática de Compliance.

2. DEFINIÇÕES

Os termos e expressões listados a seguir, quando utilizados nesta Política, terão os seguintes significados:

“Compliance”: estar em conformidade com a legislação, as normas e procedimentos, externos e internos, e com os princípios corporativos que garantam as melhores práticas de mercado e de governança corporativa, buscando mitigação de riscos.

“Programa de Compliance”: conjunto de medidas que tem por objetivo consolidar as principais ações e melhores práticas, contribuindo com o fortalecimento da cultura da Companhia como segunda linha de defesa, com mecanismos de prevenção, detecção e correção de práticas ilegais e/ou antiéticas.

3. PREMISSAS

São premissas da área de Compliance da Companhia:

- (i) Ter apoio e comprometimento da alta administração;
- (ii) Promover avaliação periódica dos riscos de Compliance;
- (iii) Gerenciamento da aderência da Companhia à legislação aplicável ao negócio;
- (iv) Monitoramento da aderência ao Código de Conduta e demais políticas corporativas da Companhia;
- (v) Gestão das políticas e procedimentos de prevenção a conflitos de interesses, fraudes, corrupção e lavagem de dinheiro;
- (vi) Investigações e tratativas das denúncias recebidas por meio do Canal de Ética;
- (vii) Gestão e monitoramento da relação da empresa com terceiros em geral;
- (viii) Realização periódica de treinamentos e programas de conscientização dos colaboradores;

- (ix) Orientar e auxiliar na identificação dos riscos de Compliance (análise de riscos), bem como na definição e implementação dos planos de ação de resposta aos riscos;
- (x) Assessorar e apoiar as demais áreas da Companhia sobre aspectos de Compliance; e
- (xi) Atuar com autonomia e independência na defesa dos interesses da Companhia.

4. DIRETRIZES

4.1. Estricta observância do Código de Conduta e políticas internas da Companhia

Todos os membros da administração, colaboradores e parceiros da Companhia deverão observar e cumprir o Código de Conduta e as políticas internas da Companhia que estabeleçam regras, diretrizes e orientações de governança corporativa e que serão disponibilizadas a todos de forma periódica.

4.2. Comprometimento e apoio da alta administração à cultura de Compliance

Além do cumprimento desta Política, a alta administração da Companhia (i.e., os membros do Conselho de Administração, da Diretoria e demais colaboradores da Companhia com cargos de gerência e supervisão) deverá ter participação ativa na implementação do Programa de Compliance, apoiando, disseminando e proporcionando recursos, autonomia e independência suficientes para o sucesso do Programa de Compliance.

4.3. Comunicação e treinamentos

Os membros da administração da Companhia, bem como todos os seus colaboradores, dentro do ambiente de negócios, devem estabelecer e manter um programa de comunicação, treinamentos, palestras e *workshops* que promovam a conscientização das condutas éticas e de integridade esperadas, demonstrando sua importância, necessidade, viabilidade e benefícios.

4.4. Gestão de riscos

Os membros da administração da Companhia, bem como todos os seus colaboradores, dentro do ambiente de negócios, devem identificar, avaliar e monitorar os riscos de Compliance para todos os macroprocessos, processos específicos e atividades, auxiliando as áreas na elaboração e implementação de planos de ação correspondentes para cada risco com vistas à sua redução, mitigação ou eliminação.

4.5. Elaboração e revisão de documentos

Os membros da administração da Companhia, bem como todos os seus colaboradores, dentro do ambiente de negócios, devem manter os documentos corporativos e de governança atualizados e condizentes com as atividades da Companhia, revisando-os sempre que necessário. Além disso, devem auxiliar na ampla divulgação e disseminação desses normativos, bem como conduzir a elaboração de novas políticas ou procedimentos, conforme a identificação de novas situações de risco ou potenciais de melhoria.

4.6. Canal de Ética

A Área de Compliance é responsável pela gestão do Canal de Ética da Companhia, um canal de denúncias e manifestações que permite que os colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros externos à Companhia reportem, de forma anônima e confidencial, qualquer situação imprópria ou questionável relativa a práticas de controles internos, *compliance*, contabilidade, entre outros.

O relato no Canal de Denúncias pode ser feito com identificação ou de forma anônima. Este canal foi desenvolvido e é gerenciado por uma empresa independente, garantindo ainda mais a confidencialidade e a segurança, evitando qualquer tipo de divulgação do relator. Porém, é importante ressaltar que o relator deve agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes, detalhados e verídicos.

O Canal de Denúncias pode ser acessado das seguintes formas:

- (i) a qualquer horário e dia da semana, por meio do website (<https://lupofuncionarios.com.br>) ou do aplicativo “Comunique-se Lupo”; ou
- (ii) de segunda a sexta, das 7:30h as 17:30h, pelo telefone ou whats-app (16 3508 4257).

4.6. Gestão do relacionamento com terceiros e/ou parceiros

Os membros da administração da Companhia, bem como todos os seus colaboradores, dentro do ambiente de negócios, devem implementar e manter em constante revisão o processo de *due diligence*, monitorando a base de parceiros e em especial aqueles que possuem maior criticidade, conforme critérios definidos pela Companhia.

4.7. Práticas anticorrupção e de lavagem de dinheiro

Pelo fato de a Companhia estar profundamente empenhada para a manutenção do mais alto padrão ético de conduta e comprometida com a proteção de seus valores, os membros da administração da Companhia, bem como todos os seus colaboradores,

dentro do ambiente de negócios, devem (i) manter monitoramentos e procedimentos que evitem qualquer forma de corrupção e lavagem de dinheiro; e (ii) estabelecer procedimentos para orientar que nenhum funcionário, terceiro ou representante, direta ou indiretamente, aceite, ofereça, prometa, conceda ou autorize o oferecimento de subornos, propinas, pagamentos indevidos ou qualquer outro meio que possa ser percebido como tal a um terceiro (agente público ou não), nacional ou estrangeiro, a fim de influenciar ou dar a impressão de influenciar suas ações, sua inação ou sua decisão, com o fim de obter vantagem indevida.

5. DÚVIDAS

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos acerca da aplicação desta Política deverão ser encaminhadas à Diretoria de Relações com Investidores, no endereço eletrônico ricori@lupo.com.br.

6. CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES

Violações a esta Política, a demais políticas, normas, procedimentos, Código de Ética e orientações da Companhia são aplicadas considerando o tipo de violação e sua gravidade, as orientações do Comitê de Governança e Ética da Companhia e a legislação aplicável, e sujeitam os infratores a consequências, que incluem:

- (i) Advertência por escrito;
- (ii) Suspensão;
- (iii) Demissão sem justa causa;
- (iv) Demissão por justa causa;
- (v) Ajuizamento de ações judiciais cabíveis; e
- (vi) Outras previstas em lei.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política está disponível no website da Companhia (www.ri.lupo.com.br), bem como no website da CVM (www.cvm.gov.br).

A presente Política entra em vigor quando de sua aprovação pelo Conselho de Administração, e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário. As eventuais alterações da presente Política deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração. Esta Política vincula todos os seus signatários.