



**IRANI PAPEL E EMBALAGEM S.A.**  
**CNPJ Nº 92.791.243/0001- 03 NIRE Nº43300002799**  
**COMPANHIA ABERTA**

## **POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE**

### **1. OBJETIVO**

Regular a divulgação e uso de informações consideradas como Ato ou Fato Relevante e assegurar aos investidores a disponibilidade, em tempo hábil, de forma eficiente e razoável, das informações necessárias para as suas decisões de investimento, assegurando a melhor simetria possível na disseminação das informações.

### **2. APLICAÇÃO**

Esta Política aplica-se ao acionista controlador, aos membros da Alta Administração, incluindo aqueles que se afastarem da administração e dos demais órgãos da administração da Companhia durante o prazo de seis meses contados da data do afastamento, aos Demais Órgãos da Administração, Colaboradores Relevantes, terceiros contratados pela Companhia e pessoas que, em virtude de seu cargo, função ou posição nas sociedades controladoras, nas sociedades controladas ou nas sociedades coligadas, tenham conhecimento de Ato ou Fato Relevante da Companhia.

### **3. REFERÊNCIA**

Para a elaboração deste documento foram utilizadas as seguintes referências:

- Lei Federal nº 6404/76, e suas alterações (“Lei das Sociedades por Ações”)
- Resolução CVM nº 44/21, e suas alterações
- Regulamento do Novo Mercado da B3
- Código de Conduta Ética da Companhia
- Política de Negociação de Valores Mobiliários

### **4. TERMOS E DEFINIÇÕES**

**Irani Papel e Embalagem S.A.**  
Rua General João Manoel, 157 | 9º andar  
Porto Alegre | RS | CEP 90010-030 | +55 51 3220.3543  
[www.irani.com.br](http://www.irani.com.br)

**Alta Administração:** membros do Conselho de administração, seus comitês e a diretoria estatutária da Companhia.

**Ato ou Fato Relevante:** nos termos do artigo 155, § 1º, da Lei das Sociedades por Ações e do artigo 2º da Resolução CVM nº 44/21, qualquer decisão de acionista controlador, deliberação da assembleia geral ou dos órgãos de administração da companhia aberta, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável:

I - na cotação dos valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados;

II - na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários;

III - na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela Companhia ou a eles referenciados.

Vários exemplos de Ato ou Fato Relevante são enumerados, de forma não exaustiva, no parágrafo único do artigo 2º da Resolução CVM nº 44/21.

Em qualquer caso, os eventos relacionados com o Ato ou Fato Relevante devem ter a sua materialidade analisada no contexto das atividades ordinárias e da dimensão da Companhia, bem como das informações anteriormente divulgadas, e não em abstrato, de modo a evitar a banalização das divulgações de Atos ou Fatos Relevantes em prejuízo da qualidade da análise, pelo mercado, das perspectivas da Companhia.

**Colaboradores:** toda pessoa com vínculo empregatício com a Companhia, bem como estagiários e jovens aprendizes.

**Colaboradores Relevantes:** quem quer que, em virtude de cargo, função ou posição exercida na Companhia, nos acionistas controladores, nas coligadas, ou nas controladas, tenha conhecimento, ou possa vir a ter conhecimento, de Ato ou Fato Relevante sobre os negócios sociais da Companhia ainda não divulgado ao mercado, ou, ainda, relativa às demonstrações financeiras trimestrais e anuais da Companhia que ainda não tenham sido divulgadas ao mercado.

**Companhia:** A Irani Papel e Embalagem S.A. e suas subsidiárias.

**Demais Órgãos da Administração:** Membros e respectivos suplentes, quando aplicável, do Comitê de Auditoria, Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração e quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas,

criados ou que venham a ser criados pela Alta Administração da Companhia. Esta Política também se aplica aos membros e respectivos suplentes do Conselho Fiscal.

**Normas da Companhia:** Conjunto de regras que norteiam o que é ou não permitido pela Companhia, contemplando o Estatuto Social, Políticas, Procedimentos, Contratos de Trabalho entre outros.

## 5. ADMINISTRAÇÃO DA POLÍTICA

O Diretor de Relações com Investidores da Companhia é a pessoa responsável pela execução e acompanhamento desta Política.

## 6. RESPONSABILIDADES

**6.1. Diretoria de Relações com Investidores.** É dever do Diretor de Relações com Investidores, nos termos da Resolução CVM nº 44/21, além das demais obrigações previstas nesta Política:

- i. enviar à CVM, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, e, se for o caso, às entidades administradoras dos mercados em que os valores mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, qualquer Ato ou Fato Relevante ocorrido ou relacionado aos seus negócios;
- ii. zelar por sua ampla e imediata disseminação, simultaneamente em todos os mercados em que tais valores mobiliários sejam admitidos à negociação, assim como ao público investidor em geral.
- iii. divulgar simultaneamente ao mercado Ato ou Fato Relevante por meio (i) da página na rede mundial de computadores do portal de notícias <http://www.valor.com.br/fatosrelevantes>, (ii) da página na rede mundial de computadores da Companhia [www.irani.com.br/ri](http://www.irani.com.br/ri), e (iii) do sistema de envio de informações periódicas e eventuais da CVM (Sistema IPE).

**6.2. Companhia.** É dever da Companhia, na pessoa do Diretor de Relações com Investidores, além das demais obrigações previstas nesta Política, manter em sua sede, à disposição da CVM, lista com relação atualizada das pessoas sujeitas à Política, bem como daquelas pessoas que violarem a presente Política, e respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas.

**6.3. Comitê de Ética.** Cabe ao Comitê de Ética da Companhia o dever de analisar os casos de violação encaminhados pelo setor de relações com

investidores ou recebidos através dos demais canais de contato disponibilizados pela Companhia, e deliberar sobre a necessidade de aplicação de medidas disciplinares de acordo com esta Política e demais Normas da Companhia, informando ao Diretor de Relações com Investidores para adoção das medidas necessárias.

## **7. DIRETRIZES**

7.1. É vedado o uso indevido de informações privilegiadas no mercado de valores mobiliários pelas pessoas sujeitas a esta Política, com a finalidade de obter vantagem indevida, para si ou terceiros, em detrimento dos investidores em geral, do mercado e da própria Companhia, conforme detalhado na Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia.

7.2. Sempre que for veiculada notícia ou informação que possa caracterizar ato ou fato relevante por qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa ou em reuniões de entidades de classe, investidores, analistas ou com público selecionado, no país ou exterior, o Ato ou Fato Relevante será imediatamente divulgado pela Companhia na forma prevista na Cláusula 6.1, item III.

7.3. A comunicação do Ato ou Fato Relevante será feita imediatamente por meio de documento escrito com a descrição detalhada dos atos e/ou fatos ocorridos, indicando, sempre que possível, os valores envolvidos e outros esclarecimentos.

7.4. As pessoas sujeitas a esta Política deverão comunicar qualquer ato ou fato relevante de que tenham conhecimento ao Diretor de Relações com Investidores, que promoverá sua divulgação.

7.5. As pessoas sujeitas a esta Política ficam obrigadas a, diretamente ou através do Diretor de Relações com Investidores, divulgar imediatamente o ato ou fato relevante que tenham conhecimento pessoal e constatem a omissão do Diretor de Relações com Investidores no cumprimento de seu dever de comunicação e divulgação, ou ainda, na hipótese da informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados. Somente se eximirão de responsabilidade caso comuniquem imediatamente o Ato ou Fato Relevante à CVM.

7.6. A divulgação de Ato ou Fato Relevante deverá ocorrer, sempre que possível, antes do início ou após o encerramento dos negócios na B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”) e, conforme aplicável, nas demais bolsas de valores e entidades do mercado de balcão organizado em que os valores mobiliários de

**Irani Papel e Embalagem S.A.**

Rua General João Manoel, 157 | 9º andar

Porto Alegre | RS | CEP 90010-030 | +55 51 3220.3543

[www.irani.com.br](http://www.irani.com.br)

emissão da Companhia sejam admitidos à negociação.

7.7. Caso os valores mobiliários de emissão da Companhia sejam ou venham a ser admitidos à negociação simultânea em mercados de diferentes países, a divulgação do Ato ou Fato Relevante deverá ser feita de forma simultânea em ambos os mercados, sempre que possível, antes do início ou após o encerramento dos negócios em ambos os países, prevalecendo, no caso de incompatibilidade, o horário de funcionamento do mercado brasileiro.

7.8. Caso seja imperativo que a divulgação de Ato ou Fato Relevante ocorra durante o horário de negociação, o Diretor de Relações com Investidores poderá, sempre simultaneamente às entidades administradoras dos mercados, nacionais e estrangeiras, em que os valores mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, solicitar a suspensão da negociação dos valores mobiliários de emissão da Companhia, ou a eles referenciados, pelo tempo necessário à adequada disseminação de Ato ou Fato Relevante, observados os procedimentos previstos nos regulamentos editados pelas bolsas de valores e entidades do mercado de balcão organizado.

7.9. **Dever de Sigilo.** As pessoas sujeitas à presente Política que tenham acesso a ato ou fato relevante ou, ainda, qualquer outra pessoa que, em virtude de seu cargo, função ou posição, tenha acesso a ato ou fato relevante, terão o dever de: (i) guardar sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenham acesso privilegiado até sua divulgação ao mercado; e (ii) zelar para que Colaboradores e terceiros também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento do dever de sigilo. Sempre que houver dúvida a respeito da relevância acerca de ato ou fato relevante, deve-se entrar em contato com o Diretor de Relações com Investidores da Companhia a fim de se esclarecer a referida dúvida.

## **8. EXCEÇÃO AO DEVER DE DIVULGAÇÃO IMEDIATA DO ATO OU FATO RELEVANTE**

8.1. O Ato ou Fato Relevante pode, excepcionalmente, deixar de ser divulgado se os acionistas controladores ou membros da Alta Administração entenderem em que sua revelação porá em risco interesse legítimo da Companhia, conforme previsto no artigo 6º da Resolução n.º 44/21 da CVM, ficando consignado que esta exceção deixará imediatamente de vigorar nas hipóteses de a informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados.

## **9. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA**

O descumprimento desta Política sujeitará o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as Normas da Companhia e as previstas neste item, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis:

- i. às pessoas sujeitas à presente Política serão aplicadas as sanções deliberadas pelo Comitê de Ética;
- ii. às pessoas sujeitas à presente Política serão aplicáveis as sanções de advertência, suspensão ou dispensa por justa causa, conforme gravidade de infração e deliberação pelo Comitê de Ética;
- iii. a infração praticada por qualquer das pessoas sujeitas à presente Política caracterizará inadimplemento contratual, podendo a Companhia, sem qualquer ônus, rescindir o respectivo contrato e exigir o pagamento da multa nele eventualmente estabelecida, sem prejuízo das perdas e danos.
- iv. quando a infração for grave, o Comitê de Ética, sem prejuízo das suas atribuições, encaminhará o caso para ciência do Conselho de Administração.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **10.1. Termo de Adesão**

As pessoas sujeitas à Política deverão firmar Termo de Adesão à esta Política, conforme modelo constante no seu Anexo I, o qual deverá ser arquivado na sede da Companhia enquanto as referidas pessoas com ela mantiverem vínculo, e por 5 (cinco) anos, no mínimo, após o seu desligamento.

### **10.2. Treinamentos**

Deverão ocorrer treinamentos para o engajamento e conscientização das pessoas sujeitas a esta Política, no intuito de orientar ao cumprimento das diretrizes.

### **10.3. Aprovação e Vigência**

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em de 19 outubro de 2021 e vigorará a partir de tal data. Esta Política somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia, sempre que referido órgão da administração entender necessário e/ou em decorrência de alterações legislativas e regulatórias ou de documentos de governança corporativa da Companhia.

**ANEXO I DA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES  
DE ATO OU FATO RELEVANTE DA IRANI PAPEL E EMBALAGEM S.A.**

**TERMO DE ADESÃO**

Eu, (NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO), (FUNÇÃO OU CARGO), declaro que tomei conhecimento dos termos e condições da Política de Divulgação e Uso de Informações de Ato ou Fato Relevante da Irani Papel e Embalagem S.A., conforme observância da Resolução CVM nº 44/21, conforme alterada e aprovada por seu Conselho de Administração em 19 de outubro de 2021 e por meio deste, formalizo a minha adesão à mencionada Política, comprometendo-me a cumprir todos os seus termos e condições.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que em caso de descumprimento de tal Política estarei sujeito a sanções disciplinares, de acordo com as normas e Políticas internas da Irani Papel e Embalagem S.A., sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

(Local e Data),

---

(Nome e Assinatura)