

1. OBJETIVO

A Política de Medidas Disciplinares visa estabelecer regras e diretrizes para a aplicação de medidas disciplinares da Cosan (“Política”).

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

A Política aplica-se a todos os indivíduos (“Colaboradores”) e entidades que se relacionam com a Cosan e que atuam em seu nome. Aplica-se às sociedades do Portfólio Cosan que realizem a aprovação interna desta Política pelos seus respectivos órgãos administrativos, podendo as sociedades em questão ampliar seu escopo conforme as suas necessidades operacionais.

3. CLASSIFICAÇÕES DAS FALTAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

As condutas inadequadas por parte dos Colaboradores serão classificadas com base em critérios que consideram a gravidade da infração, o impacto para o negócio e a recorrência do comportamento. As faltas podem variar desde infrações de menor impacto até condutas mais severas que comprometam significativamente a confiança, a reputação e/ou a estratégia da Cosan.

As medidas disciplinares aplicadas seguem uma abordagem progressiva e proporcional, podendo incluir orientações verbais, advertências formais, suspensões ou, em casos mais graves, a rescisão do contrato de trabalho por justa causa. A decisão sobre a medida cabível leva em conta não apenas a natureza da conduta, mas também o histórico do Colaborador, os princípios estabelecidos no Código de Conduta da Cosan e as normas legais vigentes.

Não obstante as medidas previstas, os Colaboradores serão instruídos pelo líder imediato e o Compliance Jurídico a evitar e interromper condutas consideradas inadequadas ou inapropriadas, com viés didático, nos termos do Código de Conduta e dos princípios do Portfólio Cosan.

Além das medidas disciplinares, os Administradores responderão pelos seus atos, em conformidade com a Lei das Sociedades Anônimas.

A classificação das faltas e medidas disciplinares de que trata a presente Política é fundamentada na Consolidação das Leis do Trabalho (“CLT”), no Código de Conduta e outras políticas da Cosan.

4. APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

4.1 PREMISSAS BÁSICAS

O processo de aplicação das medidas disciplinares obedecerá às regras de discricção e sigilo constantes no Código de Conduta da Cosan e respeitará a adoção das medidas cabíveis a serem adotadas conforme a classificação prevista no item supra, bem como na Política de Canal de Ética.

Após a ocorrência de conduta em desacordo com políticas, Código de Conduta, normas e procedimentos da Cosan, a área que tiver uma conduta violada (“Área Delatora”) reportará: **(i)** ao líder imediato do Colaborador em questão sobre a violação; e **(ii)** ao Time de Gente, informando a natureza, a definição, a medida disciplinar a ser aplicada e a conduta violada.

Caberá ao líder imediato aplicar a medida disciplinar cabível, observando as diretrizes descritas abaixo, em conjunto com o Manual para Aplicação de Medidas Disciplinares.

4.2 MEDIDAS DISCIPLINARES BRANDAS (VERBAIS)

As medidas disciplinares verbais deverão ser aplicadas pelo líder imediato e evidenciadas de forma digital por meio do sistema Portal do Gestor do ServiceNow CSC, contendo informações sobre o nome do Colaborador e data da aplicação da referida medida disciplinar, obedecidas as disposições de sigilo e confidencialidade.

4.3 MEDIDAS DISCIPLINARES LEVES, MÉDIAS, GRAVES e GRAVÍSSIMAS (NÃO VERBAIS)

A decisão sobre aplicação de medidas disciplinares não verbais deverá ser registrada por escrito (“Comunicado”) pelo líder imediato, devendo constar a assinatura do Colaborador acerca do recebimento e ciência do Comunicado, utilizando-se o Portal do Gestor do Service Now CSC, conforme Manual para Aplicação de Medidas Disciplinares.

O líder imediato responsável pela aplicação da medida disciplinar não verbal deverá atentar-se para que a comunicação não prejudique a confidencialidade e não viole os direitos dos Colaboradores impactados.

O líder imediato do Colaborador receberá informações sobre o resultado da investigação que resultou na aplicação da medida disciplinar, mas o Time de Gente deverá preservar determinadas informações nos termos do item acima, conforme instruções do time de Investigação Interna.

Até a conclusão do processo de apuração da investigação, fica a critério da Cosan definir o afastamento ou não do Colaborador e com relação aos Terceiros, definir a suspensão temporária de pagamentos e/ou do contrato de prestação de serviços.

Caso o Colaborador se recuse a assinar o Comunicado, este poderá ser assinado por 2 (duas) testemunhas, que atestarão a ciência do Colaborador podendo estas testemunhas serem representantes do Time de Gente. Caso o Colaborador esteja impossibilitado de comparecer às dependências da Cosan, sua ciência poderá ser formalizada por meio de e-mail ou notificação extrajudicial, com aviso de recebimento, desde que contenha o texto integral do Comunicado que seria assinado presencialmente.

Todas as medidas disciplinares, verbais ou não verbais deverão ser registradas no Portal do Gestor do ServiceNow CSC.

Para casos de extrema subjetividade, o assunto deverá ser submetido ao Comitê de Compliance, que deliberará sobre a aplicação de medidas disciplinares de natureza Média, Grave ou Gravíssima.

5. PENALIDADES

A suspeita da não observância dos procedimentos desta Política por Colaboradores ou Terceiros será apurada pelo Comitê de Compliance da Cosan e avaliada pelo Comitê Estatutário de Auditoria ou equivalente, conforme previsto no procedimento de apuração interna.

Os Colaboradores eventualmente infratores estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas nesta Política e no Código de Conduta, sem prejuízo da Cosan adotar as medidas judiciais e/ou administrativas, cabíveis conforme o caso.

Terceiros eventualmente infratores estarão sujeitos às sanções comerciais contratuais cabíveis, incluindo a imediata rescisão contratual, com aplicação das penalidades decorrentes da rescisão, sem prejuízo de ação indenizatória e outras providências legais cabíveis.

6. REPORTE E DÚVIDAS

É de responsabilidade dos indivíduos e entidades que se relacionam com a Cosan e que atuam em seu nome, garantir o cumprimento desta Política devendo, caso haja suspeitas de descumprimento reportar à liderança direta, ao Compliance Jurídico ou ao Time de Gente ou por meio do Canal de Ética (0800 725 0039 ou www.canaldeetica.com.br/cosan).

A Cosan não tolera qualquer forma de retaliação contra pessoas, internas ou externas, que reportem violações ou suspeitas de violação desta Política ou do Código de Conduta. É assegurada a confidencialidade da identidade de todos que realizarem tais comunicações. A prática de retaliação é sujeita a medidas disciplinares que podem resultar, inclusive, no desligamento do Colaborador ou encerramento de um contrato de prestação de serviços, conforme o caso.

Todas as reclamações e investigações são tratadas de maneira confidencial e a identidade do denunciante será preservada na medida do possível durante o processo de investigação. Todas as informações relativas a uma reclamação ou investigação sob esta Política serão mantidas em segurança dentro do Canal Ética da Cosan.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Colaborador(es): Cumprir integralmente esta Política e reportar quaisquer suspeitas de descumprimento por meio dos canais adequados. Cooperar de forma ativa em processos de apuração interna e investigação, quando requerido.

Lideranças: Instruir os Colaboradores sobre condutas inadequadas ou inapropriadas, com foco didático e preventivo. Atuar na aplicação de medidas disciplinares, conforme a natureza e a gravidade da conduta. Registrar todas as medidas disciplinares no Portal do Gestor do ServiceNow CSC, garantindo a

confidencialidade e o devido processamento. Garantir a comunicação adequada e respeitosa ao Colaborador sobre a medida disciplinar aplicada, preservando seus direitos e a confidencialidade do processo.

Compliance Jurídico: Apoiar a interpretação e aplicação desta Política, garantindo a conformidade legal e a aderência às normas internas. Submeter ao Comitê de Compliance eventuais casos de extrema subjetividade ou potencial impacto relevante para deliberação sobre a aplicação de medidas de natureza média, grave ou gravíssima.

Comitê de Compliance: Analisar e deliberar sobre casos de medidas disciplinares de natureza média, grave ou gravíssima, quando houver elevada subjetividade ou potencial impacto relevante.

Time de Gente: Orientar e apoiar as lideranças na aplicação das medidas disciplinares, assegurando o cumprimento das premissas de discricção, sigilo e conformidade previstas nesta Política. Orientar como o processo de medidas disciplinares deve ser conduzido. Preservar a confidencialidade das informações apuradas e dos envolvidos nos processos disciplinares. Conduzir, em conjunto com a liderança imediata, as comunicações formais relacionadas às medidas não verbais.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Política foi aprovada pela Diretoria, conforme disposto no Estatuto Social.

Esta Política será submetida a revisões periódicas, para eventuais melhorias e aprimoramentos, podendo, ainda, ser alterada sempre que a Cosan entender necessário e/ou quando houver alteração na legislação aplicável. Eventuais modificações nesta Política serão prontamente divulgadas.

Esta é a versão externa, elaborada com base nos princípios e diretrizes adotados internamente pela Cosan. A versão integral da Política, que contempla procedimentos operacionais específicos e orientações detalhadas, é de acesso restrito ao público interno da organização, por meio dos canais internos de comunicação.

A presente Política revoga todas as disposições em contrário.

9. DEFINIÇÕES E REFERÊNCIAS

Administradores:	Significam os membros integrantes do Conselho de Administração, dos Comitês estatutários ou não estatutários e da Diretoria Estatutária e Não Estatutária
Colaborador(es):	Todos os empregados e contratados em tempo integral ou temporário, os terceirizados, estagiários e jovem aprendiz.
Compliance Jurídico:	Área de conformidade legal responsável pelo Programa de Integridade da Cosan, com autonomia funcional e reportes periódicos ao Comitê de Compliance.
Comportamento Profissional:	É a conduta do Colaborador que tem o potencial de trazer impactos, positivos ou negativos, ao ambiente de trabalho e à imagem da Cosan. Independe se a conduta é adotada em momento de exercício profissional ou de descanso, sendo relevante para a definição o impacto causado pelo comportamento.

Comportamento Inadequado:	Comportamento profissional que conflita negativamente com atributos de respeito, confiança e valores compartilhados no ambiente de trabalho tais como: (i) desobediência às leis, ao Código de Conduta da Cosan, políticas normas e procedimentos internos; (ii) conduta do Colaborador incompatível com a função desempenhada; (iii) atitudes em desacordo com a identidade e valores da Cosan; (iv) desvio deliberado de processos e controles internos da Cosan; (v) comprometimento da imagem, reputação e dos resultados da Cosan; (vi) má utilização dos recursos da Cosan; entre outros.
CSC:	Centro de Serviços Compartilhados.
Medidas Disciplinares:	É o conjunto de ações que podem ser aplicadas, à critério do Time de Gente e gestor imediato, aos Colaboradores em caso de não observância ao Código de Conduta da Cosan, a leis nacionais e internacionais aplicáveis, contratos, normas, políticas, procedimentos e valores da Companhia.
Portfólio Cosan:	Cosan S.A. e suas controladas, coligadas e afiliadas.
Terceiro(s):	Clientes, parceiros de negócios, agentes intermediários, procuradores, subcontratados e fornecedores de bens e serviços, diretos ou indiretos, da Cosan.
Referências:	Código de Conduta da Cosan; Política de Canal de Ética; Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (“Consolidação das Leis do Trabalho – CLT”) e alterações; Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das S.A.”)

10. HISTÓRICO DE REVISÃO E APROVAÇÃO

ETAPA	ÁREA	NOME	CARGO	DATA
Elaboração/Alteração	Compliance Jurídico	Jéssica Oliveira	Advogada	29.04.2025
Revisão	Compliance Jurídico	Laís Sumida	Coordenadora	11.05.2025
	Jurídico Societário	Jefferson Molero	Coordenador	03.06.2026
	Jurídico Consultivo	Marcela Coelho	Gerente	08.05.2025
	Jurídico	Renata Nantes	Gerente	05.05.2025
	Gente	Beatriz Zaplana	Gerente	12.05.2025
	Controles Internos	Christian Rodrigues	Analista de CI	08.05.2025
Comunicação ao Mercado	Relação com Investidores	Paula Macedo	Coordenadora	12.05.2025
Aprovação Executiva	Diretoria			03.07.2025