

**DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

**CNPJ/ME nº 07.704.246/0001-93**

**NIRE 31.300.133.460**

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2021**

- 1 Data, hora e local:** No dia 18 de agosto de 2021, às 11:00 horas, na sede social da Datora Participações e Serviços S.A., localizada na cidade de Nova Lima, Estado de Minas Gerais, na Alameda Oscar Niemeyer, nº 119, Sala 301B, Vila da Serra, CEP 34006-056 (“**Companhia**”).
- 2 Presenças:** Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia.
- 3 Convocação:** Foram dispensadas as formalidades de convocação em virtude da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração.
- 4 Mesa: Presidente:** Daniel Tibor Fuchs; **Secretário:** Jorge Alberto Bichara de Melo.
- 5 Ordem do dia:** Discutir e deliberar sobre as seguintes matérias: **(i)** retificação dos regimentos internos, contemplando as exigências formuladas pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“**B3**”) para fins do pedido de listagem e de admissão no segmento denominado Novo Mercado: (a) o regimento interno do Conselho de Administração da Companhia; e (b) o regimento interno do Comitê de Auditoria; **(ii)** retificação das seguintes políticas internas da Companhia, contemplando as exigências formuladas pela B3 para fins do pedido de listagem e de admissão no segmento denominado Novo Mercado: (a) Política de Remuneração da Companhia (“**Política de Remuneração**”); (b) Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria da Companhia (“**Política de Indicação**”); (c) Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia (“**Política de Partes Relacionadas**”); e (d) Código de Ética e Conduta da Companhia; e **(iii)** atribuição da competência dos Diretores sem designação específica da Companhia eleitos na reunião do Conselho de Administração realizada em 24 de agosto de 2021.
- 6 Deliberações:** Após análise e discussão das matérias constantes da ordem do dia, os conselheiros decidiram aprovar, por unanimidade de votos e sem ressalvas:
  - (i) a retificação do (a) regimento interno do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do **Anexo I** desta ata; e (b) regimento interno do Comitê de Auditoria da Companhia, nos termos do **Anexo II** desta ata, contemplando as exigências formuladas pela B3 para fins do pedido de listagem e de admissão no segmento denominado Novo Mercado. As cópias dos regimentos internos ora aprovados foram arquivados na sede social da Companhia;

- (ii) a retificação da (a) Política de Remuneração, nos termos do **Anexo III** desta ata; (b) Política de Indicação, nos termos do **Anexo IV** desta ata; (c) Política de Partes Relacionadas, nos termos do **Anexo V** desta ata; e (d) Código de Ética e Conduta da Companhia, nos termos do **Anexo VI** desta ata, contemplando as exigências formuladas pela B3 para fins do pedido de listagem e de admissão no segmento denominado Novo Mercado. As cópias das políticas ora aprovadas foram arquivadas na sede social da Companhia; e
- (iii) a atribuição da competência dos Diretores sem designação específica da Companhia eleitos na reunião do Conselho de Administração realizada em 24 de agosto de 2021, nos seguintes termos:

Compete aos Diretores sem designação específica auxiliar o Diretor Presidente na coordenação, administração, direção e supervisão dos negócios da Companhia, zelando pelo fiel e integral cumprimento das leis e do disposto no Estatuto Social da Companhia.

**7 Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Reunião do Conselho de Administração, da qual se lavrou a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes.

**8 Assinaturas:** Mesa: **Presidente:** Daniel Tibor Fuchs; **Secretário:** Jorge Alberto Bichara de Melo. Conselheiros presentes: Daniel Tibor Fuchs, Raul Fuchs, Plinio Villares Musetti, Eduardo Zimmer Sampaio, e Humberto Ribeiro Peixoto.

*(confere com o original lavrado em livro próprio)*

Nova Lima, 18 de outubro de 2021.

---

Jorge Alberto Bichara de Melo  
Secretário

**DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

CNPJ/ME nº 07.704.246/0001-93

NIRE 31.300.133.460

**ANEXO I À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2021**

**Regimento Interno do Conselho de Administração**

*(este anexo inicia-se na próxima página)*

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.

## CAPÍTULO I OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno (“**Regimento**”) tem por objetivo estabelecer as regras gerais relativas ao funcionamento, estrutura, organização, atribuições e responsabilidades do Conselho de Administração da Datora Participações e Serviços S.A. (“**Companhia**”), observadas as disposições de seu Estatuto Social, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”) e das regulamentações aplicáveis emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“**B3**”).

**Artigo 2º.** O Conselho de Administração tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar, no longo prazo, o retorno do investimento dos seus acionistas, atuando dentro dos mais elevados princípios éticos.

**Artigo 3º.** O Conselho de Administração, responsável pela supervisão e fiscalização da administração, deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas.

## CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Artigo 4º.** O Conselho de Administração da Companhia é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros, acionistas ou não, residentes no Brasil ou no exterior, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral.

**Parágrafo 1º.** O prazo do mandato dos membros do Conselho de Administração será de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. Os Conselheiros poderão ser destituídos de seu cargo durante o seu mandato e substituídos a qualquer tempo.

**Parágrafo 2º.** Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) conselheiros ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, com base nos critérios e requisitos estabelecidos pelo Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização como conselheiro independente ser expressamente indicada na ata da Assembleia Geral que os elegeu, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante as faculdades previstas no artigo 141, parágrafos 4º e 5º, da Lei das Sociedades por Ações, na hipótese de haver acionista controlador.

**Parágrafo 3º.** Quando, em decorrência do cálculo do percentual referido no parágrafo 2º acima, resultar número fracionário de conselheiros independentes, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

**Parágrafo 4º.** O Conselho de Administração terá um Presidente eleito pela maioria de votos dos seus membros. O Presidente terá, além do próprio voto, o voto de desempate, em caso de empate na votação em decorrência de eventual composição de número par de membros do Conselho de Administração. Cada membro do Conselho de Administração terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do órgão.

**Parágrafo 5º.** Os membros do Conselho de Administração serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do termo de posse lavrado no Livro de Atas do Conselho de

Administração, de declaração de desimpedimento feita sob as penas da lei e em instrumento próprio e contemplando a sua sujeição à cláusula compromissória de que trata o Artigo 34 do Estatuto Social, sendo dispensada qualquer garantia de gestão, e estará condicionada ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

**Parágrafo 6º.** Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, exceto nos casos de vacância, sendo que, nesse caso, a Companhia deverá (i) divulgar a acumulação de cargos em decorrência da vacância até o dia útil seguinte ao da ocorrência; (ii) divulgar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vacância, as providências tomadas para cessar a acumulação dos cargos; e (iii) cessar a acumulação no prazo de 1 (um) ano.

**Parágrafo 7º.** O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se estenderá até a investidura dos respectivos sucessores, salvo se diversamente deliberado pela Assembleia Geral.

**Artigo 5º.** A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho de Administração pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas na Lei das Sociedades por Ações.

**Parágrafo 1º.** A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a Companhia, prevalecendo diante de terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia no registro do comércio e publicação, que poderão ser promovidos pelo renunciante.

**Parágrafo 2º.** Sem prejuízo do previsto no Parágrafo 1º acima e respeitadas as disposições do *caput* e Parágrafo 2º do Artigo 4º, em caso de vacância de cargo, impedimento ou ausência permanente de qualquer membro do Conselho de Administração, os membros do Conselho de Administração remanescentes poderão nomear um substituto, que servirá até a primeira Assembleia Geral da Companhia, a qual deverá ser realizada no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data da vacância ou impedimento do cargo.

**Artigo 6º.** No caso de impedimento ou ausência temporária de qualquer conselheiro, o conselheiro impedido ou ausente poderá indicar seu substituto, por escrito, dentre os demais membros do Conselho de Administração, para representá-lo e deliberar e votar, na reunião a qual não puder estar presente, as matérias especificadas na autorização, por meio de carta ou correio eletrônico ao Presidente do Conselho de Administração, com prova de recebimento e tais autorizações devem ser arquivadas no livro próprio em que forem lavradas as atas das reuniões do Conselho de Administração. Nessa hipótese, o conselheiro que estiver substituindo o conselheiro temporariamente ausente ou impedido, além de seu próprio voto, expressará o voto do conselheiro substituído.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho de Administração que indicarem representantes, nos termos do *caput* acima, serão considerados, para todos os efeitos, presentes à respectiva reunião.

**Artigo 7º.** O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei das Sociedades por Ações: <sup>1</sup>

- (i) representar o Conselho de Administração nas convocações das Assembleias Gerais, conforme o caso;
- (ii) instalar e indicar o presidente das Assembleias Gerais;

- (iii) convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, bem como nomear um dos presentes para atuar na qualidade de secretário;
- (iv) organizar e coordenar, com a colaboração do secretário, a pauta das reuniões, ouvidos os demais conselheiros e, se for o caso, o Diretor Presidente e demais diretores;
- (v) assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (vi) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação da Diretoria e do próprio Conselho de Administração;
- (vii) compatibilizar as atividades do Conselho de Administração com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- (viii) representar o Conselho de Administração no seu relacionamento com os Comitês de Assessoramento (conforme abaixo definido), com a Diretoria e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos, sem prejuízo do relacionamento direto dos conselheiros e dos membros dos Comitês de Assessoramento;
- (ix) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração;
- (x) propor ao Conselho de Administração, ouvidos os comitês competentes, quando existentes e/ou instalados, o orçamento anual do Conselho de Administração, inclusive para a contratação de profissionais externos, a ser submetido a deliberação da Assembleia Geral; e
- (xi) zelar pelo cumprimento deste Regimento.

**Artigo 8º.** O secretário da reunião do Conselho de Administração, nomeado pelo Presidente ou por seu substituto em caso de ausência do Presidente, tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que venham a lhe ser conferidas conforme necessário:

- (i) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de conselheiros e consulta a Diretores, e submetê-la ao Presidente do Conselho de Administração para posterior distribuição;
- (ii) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e
- (iii) arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho de Administração nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

### **CAPÍTULO III REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 9º.** As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na periodicidade definida pelo próprio Conselho de Administração. O Presidente do Conselho de Administração presidirá as reuniões do Conselho de Administração e deverá nomear um dos presentes (o qual não precisa ser membro do Conselho de Administração) para atuar na qualidade de secretário. Em caso de ausência do Presidente do Conselho de Administração, a maioria dos membros do Conselho de Administração

presentes decidirá quem presidirá a reunião, cabendo ao substituto indicar entre os presentes aquele que atuará como secretário da reunião.

**Parágrafo único.** As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, por sua própria iniciativa, ou por solicitação escrita da maioria dos seus membros e serão realizadas na sede da Companhia ou em outro local previamente acordado entre os conselheiros.

**Artigo 10.** As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas da seguinte forma:

- (i) com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de cada reunião e, caso a reunião não seja realizada, nova notificação de segunda convocação será enviada com, pelo menos, 3 (três) dias úteis de antecedência da nova data da reunião;
- (ii) por carta registrada ou e-mail, todos com aviso de recebimento, ao endereço previamente indicado por cada Conselheiro para esse propósito;
- (iii) com informações sobre o local, data, horário e ordem do dia da reunião; e
- (iv) com todos os documentos que serão objeto de deliberação e considerados pertinentes.

**Artigo 11.** A presença de todos os membros do Conselho de Administração permitirá a realização de reuniões do Conselho de Administração independentemente de convocação ou demais formalidades previstas no artigo 10 deste Regimento e reputar-se-ão válidas as deliberações tomadas, por escrito, pela maioria dos votos dos presentes.

**Artigo 12.** Ressalvadas as hipóteses especiais previstas na Lei das Sociedades por Ações e no Estatuto Social da Companhia, as deliberações do Conselho de Administração serão tomadas mediante voto afirmativo da maioria simples dos presentes à respectiva reunião, não se computando os votos em branco.

**Parágrafo 1º.** Os membros do Conselho de Administração poderão participar das reuniões do Conselho de Administração por meio de videoconferência, teleconferência, correio eletrônico ou qualquer outro meio similar que permita a identificação do conselheiro e a comunicação simultânea com as demais pessoas presentes à reunião, computando-se como presentes os membros que assim votarem.

**Parágrafo 2º.** Os membros do Conselho de Administração que participarem remotamente da reunião do Conselho de Administração deverão formalizar seus votos por meio de carta ou correio eletrônico, devendo os votos ser encaminhados ao presidente da mesa que dirige os trabalhos durante a respectiva reunião, que identifique de forma inequívoca o remetente e o voto do membro do Conselho de Administração tomado com base no prévio conhecimento das matérias deliberadas na reunião.

**Parágrafo 3º.** Os membros do Conselho de Administração que não puderem participar da reunião por qualquer dos meios citados poderão ser representados na reunião por outro conselheiro, mediante outorga de procuração com poderes específicos, desde que indique por escrito outro Conselheiro para substituí-lo, ou enviar seu voto por escrito ao Presidente do Conselho de Administração ou ao presidente da reunião antes da sua instalação ou até seu encerramento, via carta registrada, e-mail ou carta entregue em mãos, ficando o presidente da reunião investido dos poderes para assinar a respectiva ata da reunião em nome do conselheiro que não esteja presente fisicamente.

**Parágrafo 4º.** As reuniões do Conselho de Administração serão consideradas validamente instaladas quando da presença da maioria dos seus membros.

**Parágrafo 5º.** Os membros do Conselho de Administração poderão consentir em dispensar a reunião e decidir por escrito as matérias que dela seriam objeto, caso considerem que tais matérias já foram suficientemente debatidas por qualquer outro meio e contanto que todos os membros do Conselho de Administração celebrem documento por escrito formalizando tal consentimento.

**Parágrafo 6º.** Os Diretores deverão fornecer ao Conselho de Administração toda e qualquer informação requisitada em relação à Companhia e suas controladas e coligadas e, caso solicitados, deverão comparecer às reuniões do Conselho de Administração a fim de prestar esclarecimentos.

**Parágrafo 7º.** É vedada a deliberação pelo Conselho de Administração de assunto que não tenha sido incluído na notificação de convocação, ressalvado o caso em que todos os membros do Conselho de Administração compareçam à reunião e concordem em deliberá-la.

**Artigo 13.** O Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar Diretores, colaboradores internos e externos da Companhia para assistir às reuniões do Conselho de Administração e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

**Artigo 14.** Todas as deliberações do Conselho de Administração constarão de atas lavradas no respectivo Livro de Atas do Conselho de Administração, que deverão ser assinadas por todos os membros presentes à respectiva reunião, devendo serem arquivadas no Registro do Comércio aquelas que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

**Artigo 15.** O membro do Conselho de Administração que não se julgar suficientemente esclarecido sobre uma matéria poderá pedir vista dos documentos pertinentes ou adiamento da discussão, independentemente de ter sido iniciada ou não a votação sobre a referida matéria, devendo a hipótese de adiamento ser deliberada pela maioria dos membros presentes.

#### **CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS, DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Artigo 16.** Compete ao Conselho de Administração decidir sobre toda e qualquer matéria de interesse da Companhia, tal como estabelecido no Artigo 19 do Estatuto Social da Companhia, ressalvadas (i) aquelas que a Lei das Sociedades por Ações ou o Estatuto Social atribua competência exclusiva à Assembleia Geral; e (ii) as que forem cometidas à Diretoria pelo Estatuto Social da Companhia e/ou por acordo de acionistas arquivado na sede na Companhia.

**Parágrafo 1º.** O Conselho de Administração deverá (a) na proposta da administração referente à Assembleia Geral que deliberar acerca da eleição dos membros do Conselho de Administração; ou (b) na ata da reunião do Conselho de Administração que deliberar acerca da eleição dos membros da Diretoria, conforme o caso, manifestar-se sobre (i) a aderência de cada candidato ao cargo de administrador da Companhia à Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês e Diretoria Estatutária; e (ii) as razões pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente, conforme aplicável.

**Parágrafo 2º.** No exercício das competências previstas no caput deste artigo, o Conselho de Administração deverá:

- (a) aprovar as políticas internas da Companhia e acompanhar as suas implementações;

- (b) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação;
- (c) aprovar as atribuições da auditoria interna da Companhia;
- (d) aprovar o orçamento do Comitê de Auditoria; e
- (e) promover a avaliação formal dos resultados da Companhia e do desempenho da Diretoria, do Conselho de Administração, dos Comitês de Assessoramento e de cada um de seus respectivos membros, individualmente, a ser realizada ao menos 1 (uma) vez durante o mandato dos membros dos referidos órgãos.

**Parágrafo 3º.** No exercício das funções previstas no parágrafo 3º acima, o Conselho de Administração da Companhia, se considerar necessário, poderá solicitar a prévia análise e opinião dos Comitês de Assessoramento, observadas as suas respectivas áreas de atuação.

**Artigo 17.** As competências atribuídas ao Conselho de Administração pela legislação e regulamentação aplicáveis, bem como por este Regimento devem ser exercidas de maneira colegiada. Não obstante, compete a cada um dos membros do Conselho de Administração:

- (i) comparecer às reuniões do Conselho de Administração previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) tomar parte nas discussões e votações, pedindo vista dos documentos pertinentes, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;
- (iii) apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;
- (iv) encaminhar ao Presidente e ao secretário do Conselho de Administração sugestões de matérias a serem incluídas na ordem do dia;
- (v) comunicar qualquer ato ou fato relevante de que tenha conhecimento ao Diretor de Relações com Investidores, a fim de que este promova sua divulgação ao mercado;
- (vi) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (vii) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (viii) promover a efetividade e transparência na interação do Conselho de Administração com os demais órgãos administrativos da Companhia;
- (ix) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia; e
- (x) exercer as atribuições legais e regulamentares inerentes à função de membro do Conselho de Administração.

**Artigo 18.** Observadas a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e a Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia e a legislação aplicável, os membros do Conselho de Administração deverão informar ao Diretor de Relações com Investidores da Companhia a titularidade e as negociações realizadas com valores mobiliários emitidos pela Companhia, por suas

controladoras ou controladas, ou com valores mobiliários naqueles referenciados, no prazo de até 3 (três) dias após a realização de cada negócio e observar todas as regras da CVM nesse sentido.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho de Administração indicarão, ainda, os valores mobiliários emitidos pela Companhia que sejam de propriedade de cônjuge do qual não estejam separados judicialmente, de companheiro(a), de qualquer dependente incluído em sua declaração anual de imposto sobre a renda e de sociedades por eles controladas direta ou indiretamente.

## **CAPÍTULO V COMITÊS DE ASSESSORAMENTO**

**Artigo 19.** O Conselho de Administração conta, para seu assessoramento, com o Comitê de Auditoria, que funciona em caráter permanente.

**Artigo 20.** O Comitê de Auditoria reporta-se ao Conselho de Administração e será composto por 3 (três) membros, sendo que:

- (i) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia;
- (ii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
- (iii) o mesmo membro do Comitê de Auditoria poderá acumular as duas características nas alíneas (i) e (ii) acima.

**Parágrafo 1º.** É vedada a participação, como membros do Comitê de Auditoria da Companhia de seus Diretores, de Diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

**Parágrafo 2º.** O Comitê de Auditoria terá, dentre outras, as seguintes funções:

- (a) analisar as demonstrações financeiras;
- (b) zelar para que a Diretoria desenvolva controles internos confiáveis;
- (c) zelar para que a auditoria interna desempenhe a contento o seu papel e que os auditores independentes avaliem, por meio de sua própria revisão, as práticas da Diretoria e da auditoria interna;
- (d) estabelecer com a auditoria independente o plano de trabalho; e
- (e) recomendar ao Conselho de Administração a contratação, remuneração e substituição da auditoria independente.

**Artigo 21.** O Conselho de Administração, para seu assessoramento, poderá criar comitês consultivos, permanentes ou não, para analisar e se manifestar sobre quaisquer assuntos, conforme determinado pelo Conselho de Administração, sempre no intuito de assessorar o Conselho de Administração em suas atribuições.

**Artigo 22.** As normas de funcionamento e as responsabilidades e atribuições específicas de cada Comitê de Assessoramento serão definidas nos respectivos regimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO VI VEDAÇÕES**

**Artigo 23.** Os membros do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria deverão observar as disposições da Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e da Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia. Nos termos da Instrução da CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, é vedado aos membros do Conselho de Administração participar, direta ou indiretamente, de negociação com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados:

- (i) antes da divulgação ao mercado de ato ou fato relevante ocorrido nos negócios da Companhia;
- (ii) no período de 15 (quinze) dias anterior à divulgação das informações trimestrais e anuais da Companhia;
- (iii) sempre que existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária da Companhia; e
- (iv) sempre que estiver em curso a aquisição ou a alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas controladas, coligadas ou outra sociedade sob controle comum, ou se houver sido outorgada opção ou mandato para o mesmo fim.

**Artigo 24.** É vedado aos membros do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento:

- (i) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;
- (ii) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas;
- (iii) praticar ato de liberalidade à custa da Companhia, observado o disposto no parágrafo 4º do artigo 154 da Lei das Sociedades por Ações;
- (iv) sem a prévia autorização da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, tomar empréstimos ou recursos da Companhia e usar, em proveito próprio, bens a ela pertencentes;
- (v) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia e suas controladas ou coligadas, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (vi) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (vii) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia, ou que esta pretenda adquirir; e
- (viii) omitir-se no exercício de suas funções e na proteção dos direitos da Companhia, suas controladas e coligadas.

## **CAPÍTULO VII CONFLITOS DE INTERESSES**

**Artigo 25.** Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos membros do Conselho de Administração em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever

do próprio membro do Conselho de Administração comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros.

**Parágrafo 1º.** Caso algum membro do Conselho de Administração, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não manifeste seu benefício ou conflito de interesses, qualquer outro membro do Conselho de Administração que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento, caso o referido benefício particular ou conflito de interesses venha a se confirmar.

**Parágrafo 2º.** Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, a pessoa envolvida afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

**Parágrafo 3º.** A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular conforme descrito acima, e a subsequente incidência do disposto no parágrafo 2º acima deverão constar da ata da reunião.

**Parágrafo 4º.** A competência do Conselho de Administração sobre o tema do conflito de interesses não afasta a competência da Assembleia Geral prevista em lei.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 26.** Os casos omissos serão resolvidos em reuniões do próprio Conselho de Administração, de acordo com a legislação aplicável e o Estatuto Social, cabendo ao Conselho de Administração, como órgão colegiado, dirimir quaisquer dúvidas existentes.

**Artigo 27.** Este Regimento poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração.

**Artigo 28.** Aplica-se aos membros do Conselho de Administração da Companhia o disposto no Código de Ética e Conduta da Companhia.

**Artigo 29.** O presente Regimento entra em vigor na data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

\* \* \*

**DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

CNPJ/ME nº 07.704.246/0001-93

NIRE 31.300.133.460

**ANEXO II À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2021**

**Regimento Interno do Comitê de Auditoria**

*(este anexo inicia-se na próxima página)*

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA DA DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.

## CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS, ABRANGÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

**Artigo 1º.** O Comitê de Auditoria da Datora Participações e Serviços S.A. (“**Companhia**”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Companhia, de caráter permanente, sujeito a este Regimento Interno (“**Regimento**”), ao disposto no Estatuto Social da Companhia e à legislação e regulamentação aplicáveis.

**Parágrafo 1º.** O Conselho de Administração poderá solicitar que o Comitê de Auditoria analise previamente assuntos específicos de sua competência.

**Parágrafo 2º.** As deliberações do Comitê de Auditoria são meramente recomendações e não vinculam a atuação do Conselho de Administração.

**Artigo 2º.** Cabe exclusivamente ao Conselho de Administração definir o perfil de riscos, outorgando aos membros eleitos conforme o Artigo 15 deste Regimento, a respectiva administração do Comitê de Auditoria, sempre em conformidade com as normas e definições do Estatuto Social e deste Regimento.

**Artigo 3º.** O presente Regimento se aplica a todos os colaboradores, líderes, gestores, diretores e conselheiros, não obstante, poder envolver outras partes interessadas (*stakeholders*), dentro dos limites legais da sua atuação.

**Artigo 4º.** O Comitê de Auditoria, enquanto órgão de assessoramento e apoio ao Conselho de Administração, terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

- (i) opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
- (ii) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (iii) avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas, bem como possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis;
- (iv) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
- (v) acompanhar a evolução e atualização do mapeamento de riscos;
- (vi) acompanhar todas as etapas do processo de gerenciamento de riscos;
- (vii) acompanhar e assegurar a aplicação e confiabilidade da auditoria interna e dos controles internos;
- (viii) preparar, apresentar à administração da Companhia e divulgar, anualmente, relatório resumido das atividades desenvolvidas pelo Comitê de Auditoria, contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê de Auditoria ao Conselho de Administração da Companhia, nos termos do artigo 22, parágrafo primeiro do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. –Brasil, Bolsa, Balcão (“**B3**”);
- (ix) avaliar, monitorar e recomendar a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a Política de Transações com Partes Relacionadas;

- (x) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamento e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- (xi) garantir a clareza e a aderência da Companhia à sua missão, visão, valores, diretrizes estratégicas, Código de Ética e Conduta, políticas internas, procedimentos e processos;
- (xii) avaliar e acompanhar operações com partes relacionadas, nos termos da Política de Transação com Partes Relacionadas;
- (xiii) identificar conflitos de interesses;
- (xiv) identificar oportunidades e a melhoria contínua;
- (xv) coordenar e monitorar o canal de denúncias e ouvidorias da Companhia, garantindo o bom funcionamento com independência, sigilo, confidencialidade e livre de retaliações;
- (xvi) investigar e monitorar eventos que coloquem em risco os controles internos ou o *compliance* da Companhia;
- (xvii) assegurar que a grade de treinamento e capacitação de pessoal seja adequada, habilitando-os na capacidade de identificar, antecipar, mensurar, monitorar e, se for o caso, mitigar riscos; e
- (xviii) assegurar que a estrutura esteja dimensionada para cumprir o papel de uma boa governança corporativa.

**Parágrafo 1º.** O Comitê de Auditoria agirá no mapeamento de riscos, estabelecendo a possibilidade de prevenção, mitigação, mediação de conflitos e a proposição do aperfeiçoamento da governança corporativa, com ênfase na boa-fé e melhoria contínua no sentido de buscar um ambiente livre de assédio de todo o tipo, fraudes, corrupção, ilicitudes e comportamentos inadequados.

**Parágrafo 2º.** Caberá ao Comitê de Auditoria toda a interação com os canais de denúncias e ouvidoria, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em quaisquer matérias relacionadas às atividades da Companhia, bem como a comunicação dos eventos ao Conselho de Administração da Companhia, de acordo com os assuntos e alçadas determinadas.

**Artigo 5º.** Além dos deveres estabelecidos no artigo anterior, o Comitê de Auditoria deve:

- (i) zelar pelos interesses da Companhia no âmbito de suas atribuições;
- (ii) apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, naquilo que possam impactar a percepção sobre as matérias de sua competência, conforme disposto neste Regimento e na regulamentação aplicável; e
- (iii) proceder, anualmente, à auto avaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

**Artigo 6º.** Para o desempenho de suas funções, o Comitê de Auditoria disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária anual, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, a fim de conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

**Artigo 7º.** O Comitê de Auditoria, no desempenho das suas atividades agirá dentro dos limites legais, boas práticas, recursos disponíveis, lisura, boa-fé, igualdade, celeridade, transparência e integridade.

**Artigo 8.** Qualquer membro do Comitê de Auditoria que identifique um conflito de interesses em relação a qualquer assunto tratado deverá se abster de participar das decisões referidas, devendo se declarar impedido.

**Artigo 9º.** Qualquer membro em exercício do Comitê de Auditoria terá a faculdade de solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos sociais, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões, desde que tais livros e documentos sejam referentes às matérias de competência do Comitê de Auditoria, nos termos do Artigo 4 deste Regimento.

**Parágrafo 1º.** O exame dos documentos somente será permitido na sede social da Companhia e/ou mediante requisição prévia.

**Parágrafo 2º.** Os pedidos de informações ou esclarecimentos sobre os negócios sociais de iniciativa de qualquer membro do Comitê de Auditoria deverão ser apresentados perante os órgãos da administração da Companhia, por meio de solicitação assinada pelo Coordenador do Comitê de Auditoria.

**Artigo 10.** O Comitê de Auditoria poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, desde que o orçamento seja previamente aprovado pelo Conselho de Administração, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de Auditoria de suas responsabilidades.

## **CAPÍTULO II – IDENTIFICAÇÃO, MENSURAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS**

**Artigo 11.** Caberá ao Comitê de Auditoria estruturar a Companhia para que os todos os principais envolvidos possam ser capazes de identificar, antecipar, mensurar, monitorar e/ou mitigar os riscos.

**Parágrafo 1º.** O Comitê de Auditoria deverá propor os papéis e responsabilidades dos agentes (pessoas) responsáveis pela governança corporativa de tratativa dos riscos, os sistemas de controles, a composição e alçadas desses fóruns, bem como a definição das políticas necessárias.

**Parágrafo 2º.** Caberá também ao Comitê de Auditoria a responsabilidade pela comunicação e forma de interação dos eventos com os diversos públicos.

**Artigo 12.** Os riscos, na etapa de identificação, devem ser categorizados por natureza (estratégica, operacional, financeira, de imagem), tipo (macroeconômico, ambiental, social, tecnológico, legal, trabalhista, cível, tributário, financeiro, conformidade) e origem (interna ou externa).

**Artigo 13.** Na etapa de avaliação e mensuração, os riscos devem ser classificados pela respectiva relevância com ênfase no impacto tangível e intangível e sua probabilidade de ocorrência, devendo ser considerados os objetivos estratégicos e a cultura da Companhia, a sua aptidão aos riscos econômicos, mercadológicos e setoriais, não só de natureza financeira, mas também de natureza qualitativa relacionada ao reconhecimento de marca, reputação, imagem, ambiente de trabalho, responsabilidade socioambiental, transparência, idoneidade, etc.

**Artigo 14.** Os riscos deverão ser tratados, buscando eliminá-los, preveni-los, transferi-los, mitigá-los ou aceita-los. Para tanto, o Comitê de Auditoria deverá ter uma postura proativa.

**Parágrafo único.** Para cada risco ou conjunto de riscos semelhantes, deverão ser adotadas medidas e planos estruturados de resposta aos riscos, com a respectiva priorização, classificação e severidade, estimativa de custos (com a maior acuidade possível), o cronograma e as responsabilidades, para se atingir respostas adequadas.

### **CAPÍTULO III – COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Artigo 15.** O Comitê de Auditoria será composto por 3 (três) membros, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo que:

- (i) ao menos 1 (um) deles deverá ser conselheiro independente da Companhia;
- (ii) ao menos 1 (um) deles deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária; e
- (iii) o mesmo membro poderá acumular as duas características previstas nos incisos (i) e (ii) acima.

**Parágrafo 1º.** É vedada, como membro do Comitê de Auditoria, a participação de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum, ou de pessoas subordinadas aos diretores de tais sociedades, nos termos do Ofício 333/2020-DIE da B3, devendo, ainda, ser observados os requisitos previstos na Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês e Diretoria Estatutária da Companhia.

**Parágrafo 2º.** A independência do conselheiro que ocupar, conjuntamente, o cargo de membro do Comitê de Auditoria deverá ser comprovada conforme as políticas e regimentos da Companhia, bem como à legislação aplicável.

**Parágrafo 3º.** De modo a cumprir o requisito de reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária referido no caput deste artigo, o membro do Comitê de Auditoria deverá possuir:

- (a) conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras;
- (b) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;
- (c) experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia;
- (d) formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societárias necessários às atividades do Comitê de Auditoria; e
- (e) conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

**Parágrafo 4º.** A função dos membros do Comitê de Auditoria é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

**Parágrafo 5º.** Os membros do Comitê de Auditoria devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.

**Parágrafo 6º.** Os membros do Comitê de Auditoria terão os mesmos deveres e responsabilidades dos administradores e devem atender aos requisitos previstos no artigo 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e tomarão posse de seus cargos mediante assinatura do termo de posse aplicável, onde serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo.

**Parágrafo 7º.** O Comitê de Auditoria poderá se valer de uma empresa independente, com comprovada experiência em atuação como auditoria interna para desenvolver os trabalhos de avaliação, apuração e monitoramento presencial junto às áreas e departamentos da Companhia, além de outras atividades que o Comitê de Auditoria julgar necessário.

**Artigo 16.** Em caso de ausência ou impedimento temporário de membro do Comitê de Auditoria, o membro ausente deverá indicar, dentre os demais membros do Conselho de Administração, aquele que o substituirá. No caso de vacância, o Coordenador do Comitê de Auditoria ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê de Auditoria, solicitará ao Presidente e demais membros do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração no prazo de até 7 (sete) dias da data da comunicação, para a eleição do novo membro do Comitê de Auditoria, para completar o mandato do membro cujo cargo tenha ficado vago.

**Artigo 17.** O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê de Auditoria, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

**Parágrafo 1º.** Compete ao Coordenador do Comitê de Auditoria:

- (a) convocar, observado o disposto no Artigo 19 abaixo, instalar e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria;
- (b) representar o Comitê de Auditoria no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (c) convidar, em nome do Comitê de Auditoria, eventuais participantes para reuniões do Comitê de Auditoria; e
- (d) cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê de Auditoria.

**Parágrafo 2º.** O Coordenador do Comitê de Auditoria, acompanhado de outros membros do Comitê de Auditoria quando necessário ou conveniente, deverá:

- (a) reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo, trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê de Auditoria, sendo que a ata da reunião do Conselho de Administração deverá ser divulgada, indicando o mencionado reporte, nos termos do artigo 22, parágrafo 2º, do Regulamento do Novo Mercado da B3; e
- (b) comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

**Parágrafo 3º.** Para cumprimento do disposto no inciso (a) do parágrafo 2º acima, caso o Coordenador do Comitê de Auditoria não seja convocado pelo Conselho de Administração para reuniões, no mínimo, trimestrais, o Coordenador deverá enviar, com 10 (dez) dias de antecedência em relação ao término de tal prazo, solicitação de reunião endereçada a todos os membros do Conselho de Administração a fim de cumprir tal periodicidade.

## **CAPÍTULO IV – REUNIÕES DO COMITÊ DE AUDITORIA**

**Artigo 18.** O Comitê de Auditoria deverá se reunir, de forma ordinária, no mínimo, a cada 3 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador, pelo Presidente do Conselho de Administração ou por dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê de Auditoria.

**Parágrafo 1º.** As reuniões do Comitê de Auditoria poderão ser convocadas por qualquer membro do Comitê de Auditoria, quando o Coordenador não atender, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento de tal solicitação, à solicitação de convocação apresentada por tal membro.

**Parágrafo 2º.** Das convocações de reuniões do Comitê de Auditoria será enviada cópia a todos os membros do Conselho de Administração.

**Artigo 19.** As reuniões do Comitê de Auditoria serão convocadas da seguinte forma:

- (i) com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de cada reunião;
- (ii) por escrito, via e-mail ou carta ambos com aviso de recebimento;
- (iii) com informações sobre o local, data, horário e ordem do dia da reunião; e
- (iv) com todos os documentos que serão objeto de deliberação.

**Artigo 20.** As reuniões do Comitê de Auditoria instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê de Auditoria. Na falta do quórum mínimo, o Coordenador do Comitê de Auditoria, o Presidente do Conselho de Administração ou dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, convocarão nova reunião, que deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

**Parágrafo 1º.** A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Auditoria, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

**Parágrafo 2º.** As reuniões do Comitê de Auditoria poderão ser realizadas de forma presencial ou a distância por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê de Auditoria e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê de Auditoria serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

**Parágrafo 3º.** Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador do Comitê de Auditoria, o Presidente do Conselho de Administração ou dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, a seu exclusivo critério, poderão convocar reunião do Comitê de Auditoria em prazo inferior ao descrito no Artigo 19, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

**Artigo 21.** As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê de Auditoria serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

**Parágrafo 1º.** A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador do Comitê de Auditoria, pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelos membros do Conselho de Administração que convocaram a reunião, conforme o caso, sendo que os demais

membros do Comitê de Auditoria poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê de Auditoria.

**Parágrafo 2º.** As reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas na sede da Companhia, exceto se previamente acordado por escrito entre todos os membros do Comitê de Auditoria.

**Artigo 22.** O Comitê de Auditoria poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, diretores, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

**Artigo 23.** Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê de Auditoria serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

**Parágrafo único.** Das atas de reunião do Comitê de Auditoria serão enviadas cópias a todos os membros do Conselho de Administração da Companhia e os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede da Companhia.

## **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 24.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em reuniões do Conselho de Administração, cabendo, inclusive, ao Conselho de Administração dirimir quaisquer dúvidas existentes.

**Artigo 25.** O presente regimento deverá ser revisitado constantemente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de governança corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou demais normatizações, devendo ser revisado e modificado por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração.

**Artigo 26.** Aplica-se aos membros do Comitê de Auditoria o disposto no Código de Ética e Conduta, na Política de Transações entre Partes Relacionadas, na Política de Negociação de Valores Mobiliários e na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, bem como o disposto em todas as demais políticas e normas internas da Companhia.

**Artigo 27.** O presente Regimento entra em vigor na data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

\* \* \*

**DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

CNPJ/ME nº 07.704.246/0001-93

NIRE 31.300.133.460

**ANEXO III À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2021**

**Política de Remuneração**

*(este anexo inicia-se na próxima página)*

# POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.

## 1 OBJETIVOS

- 1.1** A presente Política de Remuneração (“**Política**”) tem como principal objetivo alinhar os interesses dos Executivos (conforme abaixo definido) e os objetivos da Companhia, utilizando como base as melhores práticas adotadas pelo mercado.
- 1.2** As seguintes diretrizes deverão ser observadas quanto à remuneração dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria (em conjunto, os “**Administradores**”), dos membros dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração e dos membros do Conselho Fiscal (quando instalado) da Datora Participações e Serviços S.A. (“**Companhia**” e “**Executivos**”, respectivamente).
- 1.2.1** A remuneração global dos Administradores e dos membros do Conselho Fiscal (quando instalado) deverá ser fixada pela Assembleia Geral, sendo que, em relação ao Conselho Fiscal, a remuneração será fixada na Assembleia Geral que os elegeu, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a 10% da que, em média, foi atribuída a cada diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros;
- 1.2.2** Os membros dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração serão remunerados de acordo com o que determinar o Conselho de Administração.
- 1.3** Os princípios que norteiam a presente Política são: (i) a aplicação de critérios e princípios éticos e técnicos de valorização e gestão das diferentes estruturas funcionais da Companhia; (ii) o alinhamento dos incentivos aos colaboradores de maneira meritocrática e compatíveis com as responsabilidades de cada cargo; e (iii) a garantia de competitividade frente o mercado de trabalho.

## 2 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- 2.1** Os Administradores poderão ter componentes de remunerações, condições e benefícios diferentes, que serão estabelecidos de acordo com as especificidades relacionadas ao tempo dedicado a Companhia, conhecimento técnico, experiência, participação em Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração, dentre outras características.
- 2.2** A remuneração global dos Executivos poderá ser constituída pelos seguintes componentes: (i) remuneração fixa; (ii) remuneração variável; (iii) benefícios; (iv) remuneração baseada em ações; e (v) outros que o Conselho de Administração venha a determinar, exceto com relação aos membros do Conselho Fiscal (quando instalado) e dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração, os quais farão jus somente à remuneração fixa.
- 2.2.1** Além da remuneração prevista para os membros dos Comitês de Assessoramento, aqueles que porventura também participem de outro órgão da Companhia poderão ter sua remuneração atribuída a um ou mais cargos que ocupem, respeitados os limites estabelecidos nas normas aplicáveis à Companhia.
- 2.2.2** Caberá ao Conselho de Administração determinar a proporção de cada componente da remuneração dos Executivos, dentre aqueles acima relacionados.

2.2.3 A remuneração dos Executivos poderá ser paga pela Companhia ou por meio de suas controladas.

### **2.3 Remuneração fixa**

2.3.1 A remuneração fixa terá como objetivo a compensação direta pelos serviços prestados, em linha com as práticas de mercado e será baseada nas responsabilidades do cargo e experiência individuais.

2.3.2 A remuneração fixa poderá ser revista a critério do Conselho de Administração, de forma que seja adequada às práticas de mercado ou atualizada monetariamente.

### **2.4 Remuneração variável**

2.4.1 A remuneração variável terá como objetivo direcionar as ações dos Administradores ao cumprimento dos objetivos estratégicos da Companhia, visando a atender aos interesses de seus investidores, de seus clientes e demais *stakeholders*. A remuneração variável terá seu valor definido em função do atingimento de metas individuais e coletivas.

2.4.2 Os montantes a serem atribuídos no âmbito da remuneração variável deverão resultar de processo de avaliação objetiva do participante, tendo em vista (i) o cumprimento de metas anuais estabelecidas em contrato de gestão e (ii) os resultados econômicos e financeiros realizados pela Companhia.

2.4.3 O pagamento da remuneração variável será anual e realizado após o encerramento do exercício social avaliado.

### **2.5 Benefícios**

2.5.1 O pacote de benefícios tem por objetivo oferecer aos Administradores um pacote compatível com a prática de mercado, e poderá incluir benefícios como assistência médica, assistência odontológica, seguro de vida, entre outros.

2.5.2 A atribuição de benefícios pós-emprego ou motivados pela cessação do exercício do cargo poderá ocorrer em casos excepcionais, a critério do Conselho de Administração, por um período de até 12 meses.

### **2.6 Remuneração baseada em ações**

2.6.1 A remuneração baseada em ações tem o condão de promover o crescimento e a lucratividade a longo prazo da Companhia, buscando o alinhamento de objetivos entre os executivos e acionistas da Companhia e proporcionando às pessoas que estão ou estarão envolvidas no seu crescimento, a oportunidade de adquirir um direito de propriedade na Companhia, estimulando essas pessoas a contribuam e participarem do seu sucesso.

2.6.2 A remuneração baseada em ações dependerá da aprovação em Assembleia Geral do respectivo plano de opção de compra de ações de emissão da Companhia, que poderá outorgar a competência de sua administração ao Conselho de Administração.

2.6.3 Observado o plano de opção de compra de ações aprovado em Assembleia Geral, o Conselho de Administração poderá adotar periodicamente programas de opção de compra de ações, onde serão definidas as premissas para outorga e os respectivos beneficiários.

### **3 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 3.1** Qualquer violação ao disposto na presente Política pode configurar falta grave em relação ao vínculo ou relação que quaisquer de seus membros tenha com a Companhia, além de poder configurar ato ilícito civil e/ou criminal.
- 3.2** A presente Política somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração da Companhia.
- 3.3** A presente Política deverá ser revisitada constantemente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de governança corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou regulamentares, devendo ser revisada, aprovada e registrada em ata do Conselho de Administração. A eventual revisão da presente política deverá ser comunicada aos destinatários de suas normas, com concomitante envio de cópia de sua nova versão aprovada pelo Conselho de Administração.
- 3.4** A presente Política entra em vigor a partir da data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

\* \* \*

**DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

CNPJ/ME nº 07.704.246/0001-93

NIRE 31.300.133.460

**ANEXO IV À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2021**

**Política de Indicação**

*(este anexo inicia-se na próxima página)*

## **POLÍTICA DE INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, SEUS COMITÊS E DIRETORIA ESTATUTÁRIA DA DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

### **1 OBJETO**

- 1.1** A presente Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária (“**Política**”) institui os critérios e procedimentos a serem observados para a composição do Conselho de Administração, seus Comitês e da Diretoria da Datora Participações e Serviços S.A. (“**Companhia**”).

### **2 PRINCÍPIOS**

- 2.1** A indicação dos membros do Conselho de Administração, seus Comitês, quando instalados, e Diretoria da Companhia deverá observar o disposto nesta Política, no Estatuto Social da Companhia, nos regimentos internos do Conselho de Administração e de seus Comitês, quando instalados, no Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“**B3**” e “**Regulamento do Novo Mercado**”, respectivamente), na Lei nº 6.404, datada de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”), bem como nas demais legislações e regulamentações aplicáveis.
- 2.2** Deverão ser indicados para compor o Conselho de Administração, seus Comitês, quando instalados, e a Diretoria, profissionais altamente qualificados, com comprovada experiência técnica, profissional ou acadêmica, e alinhados aos valores e à cultura da Companhia.
- 2.3** A indicação para composição do Conselho de Administração, seus Comitês, quando instalados, e da Diretoria deverá considerar critérios como complementaridade de experiências, formação acadêmica e disponibilidade de tempo para o desempenho da função e diversidade.

### **3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **3.1 Critérios para a Composição**

- 3.1.1** O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete), membros, acionistas ou não, residentes no Brasil ou no exterior, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.
- 3.1.2** Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) conselheiros ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, com base nos critérios e requisitos estabelecidos pelo Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização como conselheiro independente ser expressamente indicada na ata da Assembleia Geral que os eleger, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante as faculdades previstas no artigo 141, parágrafos 4º e 5º, da Lei das Sociedades por Ações, na hipótese de haver acionista controlador.
- 3.1.3** Os cargos de presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, exceto nos casos de vacância, sendo que, nesse caso, a Companhia deverá (i) divulgar a acumulação de cargos em decorrência da vacância até o dia útil seguinte ao da ocorrência; (ii) divulgar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados

da vacância, as providências tomadas para cessar a acumulação dos cargos; e  
(iii) cessar a acumulação no prazo de 1 (um) ano.

**3.1.4** É recomendável que o Conselho de Administração tenha em sua composição profissionais com experiência em temas diversificados.

**3.1.5** Especificamente no que concerne ao enquadramento de conselheiro independente conforme item 3.1.2 acima deve considerar sua relação com:

(i) a Companhia, seu acionista controlador direto ou indireto e seus administradores; e

(ii) as sociedades controladas, coligadas ou sob controle comum.

**3.1.6** Não é considerado conselheiro independente aquele que:

(i) é acionista controlador direto ou indireto da Companhia;

(ii) tem seu exercício de voto nas reuniões do Conselho de Administração vinculado por acordo de acionistas que tenha por objeto matérias relacionadas à Companhia;

(iii) é cônjuge, companheiro, parente ou afim, em linha reta ou colateral, até segundo grau, de seu acionista controlador, de administrador da Companhia ou de administrador de seu acionista controlador; e

(iv) foi, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou Diretor da Companhia ou de seu acionista controlador.

**3.1.7** As situações descritas a seguir devem ser analisadas de modo a verificar se implicam perda de independência do conselheiro independente em razão das características, magnitude e extensão do relacionamento:

(i) é afim até segundo grau do acionista controlador, de administrador da Companhia ou de administrador do acionista controlador;

(ii) foi, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor de sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum;

(iii) tem relações comerciais com a Companhia, seu acionista controlador ou sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum;

(iv) ocupa cargo em sociedade ou entidade que tenha relações comerciais com a Companhia ou com o seu acionista controlador que tenha poder decisório na condução das atividades da referida sociedade ou entidade; e

(v) recebe outra remuneração da Companhia, de seu acionista controlador, sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum além daquela relativa à atuação como membro do Conselho de Administração ou de Comitês da Companhia, de seu acionista controlador, de suas sociedades coligadas, controladas ou sob controle comum, exceto proventos em dinheiro decorrentes de participação no capital social da Companhia e benefícios advindos de planos de previdência complementar.

## **3.2 Processo de Indicação**

**3.2.1** A indicação de membros para composição do Conselho de Administração poderá ser realizada pelos administradores ou por quaisquer acionistas da Companhia.

**3.2.2** A indicação de membros do Conselho de Administração deverá observar, ao menos, os seguintes critérios:

- (i) possuir reputação ilibada;
- (ii) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
- (iii) possuir experiência profissional compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- (iv) estar isento de conflito de interesses com a Companhia;
- (v) não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia; e
- (vi) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.

**3.2.3** O acionista que desejar indicar membros para composição do Conselho de Administração deverá enviar notificação por escrito para o endereço da sede social da Companhia, aos cuidados do Departamento Jurídico, apresentando:

- (i) nome completo;
- (ii) cópia do instrumento de declaração de desimpedimento ou declarar que obteve do indicado a informação de que está em condições de firmar tal instrumento, indicando as eventuais ressalvas;
- (iii) currículo do indicado, contendo, no mínimo, sua qualificação, experiência profissional, escolaridade, principal atividade profissional que exerce no momento e indicação de quais cargos ocupa em conselhos de administração, fiscal ou consultivo em outras companhias, se for o caso; e
- (iv) no caso de indicação de candidato ao cargo de conselheiro independente, além das informações elencadas acima, declaração assinada pelo postulante, atestando seu enquadramento em relação aos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado, conforme item 3.2.5(i) desta Política.

**3.2.4** A eleição dos membros do Conselho de Administração será realizada conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e na legislação aplicável.

**3.2.5** A caracterização do indicado ao Conselho de Administração como conselheiro independente será deliberada pela assembleia geral, que poderá basear sua decisão:

- (i) na declaração, encaminhada pelo indicado a conselheiro independente ao Conselho de Administração, atestando seu enquadramento em relação aos critérios de independência estabelecidos nesta Política, contemplando a respectiva justificativa, se verificada alguma das situações previstas no item 3.1.7; e
- (ii) na manifestação do Conselho de Administração da Companhia, inserida na proposta da administração referente à assembleia geral para eleição de administradores, quanto ao enquadramento ou não enquadramento do candidato nos critérios de independência.

**3.2.6** O procedimento previsto no item 3.2.5 acima não se aplica às indicações de candidatos a membros do Conselho de Administração:

- (i) que não atendam ao prazo de antecedência para inclusão de candidatos no boletim de voto, conforme disposto na regulamentação editada pela CVM sobre votação a distância; e
- (ii) mediante votação em separado na presença de acionista controlador.

## **4 COMITÊS DE ASSESSORAMENTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **4.1 Critérios para a Composição**

**4.1.1** O Conselho de Administração, para seu assessoramento, poderá criar comitês consultivos, permanentes ou não, estatutários ou não, para analisar e se manifestar sobre quaisquer assuntos, conforme determinado pelo Conselho de Administração, sempre no intuito de assessorar o Conselho de Administração em suas atribuições. Os membros de tais comitês, sejam ou não acionistas, deverão ser eleitos e ter eventual remuneração fixada pelo Conselho de Administração dentro do limite global estabelecido pela assembleia geral da Companhia.

**4.1.2** Sem prejuízo de demais Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração que venham a ser criados ou descontinuados, o Comitê de Auditoria reporta-se ao Conselho de Administração. Tais Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração não estão previstos no Estatuto Social da Companhia e, portanto, devem observar as diretrizes estabelecidas nos seus respectivos regimentos internos.

**4.1.3** O Comitê de Auditoria da Companhia será composto por 3 (três) membros, sendo que:

- (i) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia;
- (ii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
- (iii) o mesmo membro do Comitê de Auditoria poderá acumular as duas características nas alíneas (i) e (ii) acima.

**4.1.4** É vedada a participação, como membros do Comitê de Auditoria da Companhia de seus Diretores, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

### **4.2 Processo de Indicação**

**4.2.1** A indicação de membros para composição dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração deverá ser realizada pelos administradores da Companhia.

**4.2.2** A indicação de membros dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração deverá observar, ao menos, os seguintes critérios:

- (i) possuir reputação ilibada;
- (ii) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
- (iii) estar isento de conflito de interesses com a Companhia;
- (iv) não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia; e
- (v) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.

**4.2.3** Os membros dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração serão eleitos pelo Conselho de Administração conforme previsto em seus respectivos regimentos internos.

## **5 DIRETORIA**

### **5.1 Critérios para a Composição**

**5.1.1** A Diretoria da Companhia será composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 8 (oito) membros, acionistas ou não, residentes no País, de nacionalidade brasileira ou não, todos eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, sendo um Diretor Presidente, um Diretor de Relações com Investidores, os demais Diretores sem designação específica, eleitos para um mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

### **5.2 Processo de Indicação**

**5.2.1** A indicação de membros para composição da Diretoria deverá ser realizada pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Presidente da Companhia.

**5.2.2** A indicação de membros da Diretoria deverá observar, ao menos, os seguintes critérios:

- (i) possuir reputação ilibada;
- (ii) estar alinhado e comprometido com os valores e cultura da Companhia;
- (iii) possuir experiência profissional compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- (iv) possuir habilidades para implementar as estratégias, enfrentar os desafios e atingir os objetivos da Companhia;
- (v) estar isento de conflito de interesses com a Companhia;
- (vi) não ocupar cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente à Companhia; e
- (vii) ter disponibilidade razoável de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumidas.

**5.2.3** A eleição dos membros da Diretoria será realizada conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e na legislação aplicável.

**5.2.4** A proposta de reeleição dos membros da Diretoria deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais que consideram o desempenho e o potencial do Diretor.

## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 6.1** Qualquer violação ao disposto na presente Política pode configurar falta grave em relação ao vínculo ou relação que quaisquer de seus membros tenha com a Companhia, além de poder configurar ato ilícito civil e/ou criminal.
- 6.2** A presente Política somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração da Companhia.
- 6.3** A presente Política deverá ser revisitada constantemente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de governança corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou regulamentares, devendo ser revisada, aprovada e registrada em ata do Conselho de Administração. A eventual revisão da presente política deverá ser comunicada aos destinatários de suas normas, com concomitante envio de cópia de sua nova versão aprovada pelo Conselho de Administração.
- 6.4** A presente Política entra em vigor a partir da data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

\* \* \*

**DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

CNPJ/ME nº 07.704.246/0001-93

NIRE 31.300.133.460

**ANEXO V À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2021**

**Política de Partes Relacionadas**

*(este anexo inicia-se na próxima página)*

# POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.

## 1 OBJETIVO

- 1.1** A presente Política de Transações com Partes Relacionadas (“**Política**”) tem como objetivo definir regras, no âmbito de todas as relações da Datora Participações e Serviços S.A. (“**Companhia**”), suas controladas e controladores, com funcionários, gestores, gerentes, diretores, fornecedores, concorrentes, ONGs, clientes, o Estado, credores, sindicatos e diversas outras pessoas ou empresas que possuam relações ou interesses com alguma entidade da Companhia (*stakeholders*), para assegurar que todas as operações e tomadas de decisão sejam administradas e direcionadas visando exclusivamente os interesses da Companhia, de seus sócios e/ou acionistas, especialmente no que tange ao envolvimento de partes relacionadas e conflito de interesses, bem como quaisquer situações com risco potencial nesses sentidos.
- 1.2** Esta Política não exaure os temas aqui abordados, devendo ser sempre observada em conjunto com a legislação e regulamentação aplicáveis.
- 1.3** O simples fato da existência de relacionamentos com Partes Relacionadas (conforme definido abaixo) pode significar comprometimento nas transações da Companhia com outras partes requerendo, desta forma, que: (i) a existência de relacionamentos com Partes Relacionadas seja divulgada adequadamente; (ii) as decisões relativas às operações e tomadas de decisão sejam feitas evitando-se uma influência direta de Partes Relacionadas (conforme definido abaixo); e (iii) as transações desta natureza sejam realizadas respeitando termos e condições habituais de mercado (*Arm’s Length*), conforme descrito no item 4 abaixo.

## 2 ABRANGÊNCIA

- 2.1** A presente Política abrange, mas não se limita a, todos os administradores da Companhia e de suas controladas, diretas ou indiretas, bem como aos seus respectivos procuradores, responsáveis técnicos e/ou administrativos, empregados, colaboradores, consultores, terceiros interpostos e seus respectivos familiares, incluindo cônjuges ou companheiros(as), seus filhos, os filhos de seus cônjuges ou companheiros(as), e seus dependentes ou os de seus cônjuges e companheiros(as).
- 2.2** É devida e esperada a lealdade de todas as pessoas descritas no caput acima em relação às suas decisões, transações e operações, sendo exigido que os interesses da Companhia sempre se sobreponham aos interesses particulares dos tomadores de decisão.
- 2.3** É obrigação de todos (i) guardar sigilo e confidencialidade das informações relativas a atos ou fatos relevantes às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, (ii) zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento, bem como (iii) jamais usar as informações às quais tenha acesso para realizar negócios particulares ou beneficiar terceiros, independente do resultado.

## 3 DEFINIÇÕES

- 3.1** Nos termos da regulamentação aplicável, em especial a Deliberação nº 642 da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”), de 7 de outubro de 2010 (“**Deliberação 642**”), bem como o Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (“**CPC 5**”) emitido pelo Comitê de Pronunciamentos

Contábeis, é considerada parte relacionada, para fins da presente Política, a pessoa ou a entidade que está relacionada com a Companhia conforme indicado a seguir (“**Parte Relacionada**”):

- (i) uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, que:
  - (a) tenha o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
  - (b) tenha Influência Significativa (conforme definido abaixo) sobre a Companhia; ou
  - (c) seja membro do pessoal chave da administração da Companhia ou de sua controladora.
- (ii) uma entidade que:
  - (a) pertença ao mesmo grupo econômico da Companhia (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são interrelacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
  - (b) seja coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) da Companhia (ou de entidade de seu grupo econômico) ou vice-versa;
  - (c) esteja, junto com a Companhia, sob controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade;
  - (d) esteja sob controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade e a Companhia seja coligada dessa terceira entidade;
  - (e) seja um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários sejam empregados de tal entidade e da Companhia;
  - (f) seja controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima; e
  - (g) esteja sob Influência Significativa de qualquer pessoa identificada na letra (i)(a) acima, ou se esta pessoa for membro do pessoal chave da administração da entidade (ou de controladora da entidade); e
  - (h) forneça (ou tenha algum membro de seu grupo que forneça) serviços do pessoal chave da administração da Companhia ou de sua controladora.

**3.1.2** Para os fins do item 3.1 acima, “**Influência Significativa**” é o poder de participar nas decisões financeiras e operacionais de uma entidade, mas que não caracterize o controle sobre essas políticas. Influência Significativa pode ser obtida por meio de participação societária, disposições estatutárias ou acordo de acionistas.

**3.1.3** Para os fins do item 3.1(i) acima, serão considerados “membros próximos da família de uma pessoa” aqueles membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia e incluem:

- (i) os filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro(a);
- (ii) os filhos do cônjuge da pessoa ou de companheiro(a); ou
- (iii) dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).

**3.2** Para os fins do item 3.1 acima, “pessoal chave da administração” são as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da Companhia, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) da Companhia.

**3.3** Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos com Partes Relacionadas, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal. Nesse sentido, no contexto desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:

- (i) duas sociedades simplesmente por terem administrador ou outro membro do pessoal-chave da administração em comum, ou porque um membro-chave da administração da sociedade exerce Influência Significativa sobre a outra sociedade;
- (ii) dois investidores simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (*joint venture*);
- (iii) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências governamentais que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem Influência Significativa sobre a Companhia, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a Companhia (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da Companhia ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
- (iv) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a Companhia mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

**3.4** É considerada transação com Parte Relacionada, para fins desta Política e nos termos da legislação aplicável, qualquer operação da Companhia que trate de transferência de bens, recursos, direitos, obrigações, contratação ou prestação de serviços, negócios, disputas ou ações que envolvam Partes Relacionadas, independentemente de haver ou não um preço em contrapartida à transação e de estarem representadas por outras pessoas jurídicas ou físicas (“**Transações com Partes Relacionadas**”).

**3.4.1** As definições contidas na presente Política são meramente exemplificativas.

**3.4.2** Para quaisquer definições, análises ou julgamento de operações de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas pertencentes, sob qualquer vínculo, à Companhia, além de todo o arcabouço legal aplicável, deve-se considerar também:

- (i) o Estatuto Social da Companhia;
- (ii) o Código de Conduta Ética da Companhia;
- (iii) o Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia;
- (iv) as políticas internas e procedimentos relacionados à contratação ou estabelecimento de parcerias que envolvam bens, serviços, valores, benefícios dentre outros; e a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“**Lei das Sociedades por Ações**”).

## **4 PROCEDIMENTOS**

### **4.1 Comunicação**

A Companhia colocará à disposição de todos aqueles a quem a presente Política se aplica uma declaração para que seja indicada a exigência de conflito de interesses ou existência de relacionamento com Partes Relacionadas (“**Declaração**”), que deverá ser (i) firmada pelo declarante e seu superior imediato, conforme aplicável; (ii) recebida e analisada pelo Comitê de Auditoria e pelo Diretor Presidente; e (iii) colocada à disposição do Conselho de Administração, dependendo dos achados, assuntos, posição dos envolvidos e impedimentos.

- 4.1.1 Independente da periodicidade do fornecimento da Declaração, é obrigação do administrador ou pessoa envolvida em qualquer operação ou transação da Companhia, comunicar o eventual conflito de interesse ou existência de relacionamento com Partes Relacionadas, a sua natureza e extensão, de forma completa e a qualquer tempo, não devendo estar restrito a iniciativa da Companhia.
- 4.1.2 Não obstante, qualquer pessoa, ainda que estranha a Transação com Partes Relacionadas, poderá declarar atos ou fatos que entenda configurarem conflitos de interesses ou envolvam Partes Relacionadas, devendo se reportar ao Comitê de Auditoria ou a qualquer outro canal de denúncias ou comunicação da Companhia.
- 4.1.3 Em caso de conflito de interesses, o(a) envolvido(a) deve se afastar, imediatamente, do processo específico, opinião e da tomada de decisão respectiva ao seu conflito, devendo aguardar orientações superiores e o cumprimento do processo de análise previsto na presente Política, mas em nenhuma hipótese o envolvido deve deixar de cumprir seus deveres legais e de proteção aos demais riscos da Companhia.

## **4.2 Análise Prévia**

Previamente à celebração ou aprovação de qualquer contrato em nome da Companhia, o responsável pelos atos em questão deverá consultar as Declarações, a fim de identificar se a referida contratação caracteriza uma Transação com Partes Relacionadas, caso em que se aplicarão as disposições dessa Política.

- 4.2.1 O cadastro de Partes Relacionadas, porém, não deverá ser considerado exaustivo, sendo certo, portanto, que a ausência de uma pessoa em tal cadastro não significa que tal pessoa necessariamente não seja uma Parte Relacionada da Companhia nem isenta o responsável por uma transação de observar todas as obrigações e procedimentos previstos nesta Política, inclusive quanto à verificação do enquadramento de uma pessoa como Parte Relacionada.

## **4.3 Procedimentos para celebração de Transações com Partes Relacionadas**

- 4.3.1 A Companhia, por meio do Comitê de Auditoria, da Diretoria e do Conselho de Administração, conforme o caso, atuará de forma a garantir que as Transações com Partes Relacionadas sejam:
  - (i) realizadas por escrito, especificando-se as suas principais características, inclusive acerca da possibilidade de rescisão, pela Companhia, de qualquer Transação com Parte Relacionada que seja de trato sucessivo, em condições equivalentes àquelas disponíveis nos contratos com partes não relacionadas;
  - (ii) sejam realizadas a preços, prazos e taxas usuais de mercado ou de negociações anteriores que representam condições comutativas;
  - (iii) estejam claramente refletidas nas demonstrações financeiras; e

- (iv) observem integralmente as condições desta Política.

#### **4.4 Aprovações**

- 4.4.1** O Comitê de Auditoria, a Diretoria e o Conselho de Administração, conforme o caso, deverão classificar as Transações com Partes Relacionadas em razão: (i) do montante envolvido; e (ii) de ser ou não operação no curso normal dos negócios, para determinar as instâncias competentes para sua análise e aprovação, na forma desta Política.
- 4.4.2** Exceto as transações entre a Companhia e suas controladas ou coligadas no curso normal de negócios, os casos relacionados a conflitos de interesses ou Transações com Partes Relacionadas devem ser previamente comunicados ao Comitê de Auditoria, independentemente de seu valor, sendo que:
  - (i) todas as Transações com Partes Relacionadas de valores até R\$200.000,00 (duzentos mil reais), deverão ser previamente aprovadas pelo Diretor Financeiro em conjunto com o Diretor Presidente. Caso algum dos dois diretores esteja envolvido ou tenha interesse direto na celebração da Transação com Parte Relacionada, ela deverá ser submetida à aprovação da maioria da Diretoria, conforme na forma prevista no Estatuto Social da Companhia, devendo o membro interessado, obrigatoriamente, se abster de participar de tal deliberação;
  - (ii) todas as Transações com Partes Relacionadas de valores entre R\$200.000,00 (duzentos mil reais) e R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais), deverão ser previamente aprovadas pela maioria dos membros da Diretoria, incluindo o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro (por meio de voto favorável da maioria dos membros, excluídas eventuais Partes Relacionadas envolvidas);
  - (iii) todas as Transações com Partes Relacionadas (i) de valores entre R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais) e 50% (cinquenta por cento) do valor dos ativos totais da Companhia constantes do último balanço; ou (ii) celebradas fora do curso normal dos negócios da Companhia deverão ser submetidas para aprovação do Conselho de Administração, e aprovadas nos termos do Estatuto Social da Companhia; e
  - (iv) todas as Transações com Partes Relacionadas em valores superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor dos ativos totais da Companhia constantes do último balanço aprovado deverão ser submetidas para aprovação da Assembleia Geral da Companhia, nos termos do artigo 122, inciso X, da Lei das Sociedades por Ações.
- 4.4.3** O Diretor Presidente e o Diretor Financeiro, a Diretoria e o Conselho de Administração, conforme o caso, aos seus critérios, terão acesso a todos os documentos relacionados às Transações com Partes Relacionadas, incluindo quaisquer pareceres ou opiniões técnicas que a instância apropriada tenha recebido e a própria análise por ela realizada. O Diretor Presidente e o Diretor Financeiro, a Diretoria e o Conselho de Administração, conforme o caso devem definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para sua deliberação a respeito de uma Transação com Parte Relacionada, as quais serão distribuídas

juntamente com a convocação da reunião em que a transação será submetida a análise.

**4.4.4** A Companhia, por meio de sua administração, deverá envidar todos os esforços necessários para dar maior transparência aos termos e condições das Transações com Partes Relacionadas.

**4.4.5** Caso a operação seja **autorizada**, nos termos do item 4.4.2 acima, ela deverá ocorrer de acordo com as políticas da Companhia, suas alçadas e os parâmetros de mercado, bem como com as seguintes diretrizes:

- (i) transparência (requer que, de acordo com a relevância, as informações sejam refletidas nos relatórios institucionais, conforme aplicável, com monitoramento pelo Comitê de Auditoria, reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia);
- (ii) competitividade (em termos de prazos, garantias, taxas, formas, preços e condições dos serviços ou produtos);
- (iii) conformidade (o processo deve respeitar todo o processo de tomada de preço, verificação de condições técnicas e financeiras, coerência e aderência dos serviços prestados ou produtos fornecidos, responsabilidades e obrigações tratadas, controles adequados de segurança das informações, dentre outros); e

**4.4.6** equidade (as negociações devem ocorrer entre partes independentes, com formas e procedimentos que impeçam discriminação, privilégios ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros).

## **4.5 Critérios para Aprovação**

**4.5.1** Na análise de Transações com Partes Relacionadas, Diretor Presidente e o Diretor Financeiro, a Diretoria e o Conselho de Administração, conforme o caso, deverão considerar os seguintes fatores, entre outros que julgue relevantes para a análise da transação específica:

- (i) se há motivos claramente demonstráveis, do ponto de vista dos negócios da Companhia, para que seja realizada a Transação com a Parte Relacionada;
- (ii) se a transação é realizada em termos ao menos igualmente favoráveis à Companhia do que aqueles geralmente disponíveis no mercado ou aqueles oferecidos a terceiros não-relacionados com a Companhia, em circunstâncias equivalentes, avaliando, inclusive, as medidas tomadas e procedimentos adotados para garantir a comutatividade da operação;
- (iii) caso a transação não seja realizada nos termos da alínea (ii) acima, se há previsão de pagamento compensatório adequado;
- (iv) os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;
- (v) se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação, com a realização de procedimentos de tomada de preços ou formalização de tentativas de contratação junto a terceiros, avaliando, inclusive, os seus resultados;

- (vi) caso não tenham sido realizadas contratações com terceiros não-relacionados, (a) as razões pelas quais tais contratações não foram efetivadas e (b) as razões pela escolha de realização da Transação com Partes Relacionadas e não com terceiros não-relacionados;
- (vii) metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação;
- (viii) análise comparativa dos preços, termos e condições disponíveis no mercado e de transações similares já realizadas pela Companhia ou pela Parte Relacionada; e
- (ix) a extensão do interesse da Parte Relacionada na transação, considerando o montante da transação, a situação financeira da Parte Relacionada, a natureza direta ou indireta do interesse da Parte Relacionada na transação e a natureza contínua ou não da transação, além de outros aspectos que considere relevantes.

**4.5.2** No processo de aprovação de Transações com Partes Relacionadas, o Comitê de Auditoria deverá, ainda, analisar as seguintes informações, além de outras que julgue relevantes para a análise da transação específica:

- (i) os termos da transação;
- (ii) o interesse da Parte Relacionada;
- (iii) o objetivo e oportunidade da transação;
- (iv) se a Companhia é parte na transação e, se não, a natureza de sua participação;
- (v) se a transação envolver a venda de um ativo, a descrição do ativo, incluindo data de aquisição e valor contábil ou custo atribuído;
- (vi) informações sobre as potenciais contrapartes na transação;
- (vii) o montante financeiro aproximado da transação, bem como o valor do interesse da Parte Relacionada;
- (viii) descrição de eventuais provisões ou limitações impostas à Companhia como resultado da celebração da transação;
- (ix) se a transação envolve algum risco reputacional para a Companhia; e
- (x) qualquer outra informação que possa ser relevante para os acionistas e investidores da Companhia, diante das circunstâncias da transação específica.

## **4.6 Transações Vedadas**

**4.6.1** São vedadas as seguintes Transações com Partes Relacionadas:

- (i) realizadas em violação a esta Política; e
- (ii) a concessão direta de empréstimos ou operações de mútuo ou prestação de garantia (aval/fiança), a ser concedido pela Companhia:
  - (a) aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal ou dos comitês de assessoramento ao Conselho de

Administração, incluindo seus respectivos suplentes, bem como aos respectivos cônjuges, companheiros, ou descendentes de tais pessoas ou descendentes dos seus respectivos cônjuges ou companheiros;

(b) aos parentes, até o 2º (segundo) grau, das pessoas mencionadas no item (a) acima; e/ou

(c) aos acionistas, pessoas naturais ou jurídica, ou pessoas jurídicas de cujo capital participem com mais de 5% (cinco por cento), quaisquer administradores da Companhia e seus respectivos suplentes, bem como seus cônjuges, companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as) e respectivos parentes até o 2º (segundo) grau.

(iii) forma de remuneração a assessores, consultores ou intermediários que gerem conflito de interesses com a Companhia, seus administradores e seus acionistas.

**4.6.2** É vedada, também, a participação de administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Companhia ou que resultem da utilização de informações confidenciais em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Companhia.

## **5 PENALIDADES**

**5.1** Qualquer violação ao disposto na presente Política pode configurar falta grave em relação ao vínculo ou relação que quaisquer das pessoas submetidas à esta Política tenham com a Companhia, além de poder configurar ato ilícito civil e/ou criminal.

**5.2** No exercício dos seus direitos, e de acordo com a legislação, a Companhia procederá a identificação e processamento da apuração, podendo concluir pela punição administrativa (*enforcement*) das pessoas que violarem quaisquer aspectos da presente Política.

**5.3** Ademais, a divulgação de qualquer informação importante e/ou reservada da Companhia que não seja pública (*insider information*), com prática de atos ou fatos que busquem a intenção de vantagem própria ou mesmo que revele a terceiros (*tipping*), independente do resultado, bem como a prática de *insider trading* configura ato ilícito, pelo comportamento desleal que viola a segurança, concorrência leal, a competitividade e igualdade de condição jurídica no mercado. Além de consequências no âmbito cível e administrativo, as penalidades previstas no ordenamento jurídico brasileiro chegam a ser privativas de liberdade (reclusão) e multa de até 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime.

## **6 OBRIGAÇÃO DE DIVULGAÇÃO**

**6.1** A Companhia está obrigada a divulgar Transações com Partes Relacionadas, em conformidade com o artigo 247 da Lei das Sociedades por Ações, com a Instrução da CVM nº 552, de 9 de outubro de 2014 (“**Instrução CVM 552**”) e com a Deliberação 642.

**6.2** A Companhia deve divulgar informações sobre Transações com Partes Relacionadas por meio de suas demonstrações contábeis periódicas, do Formulário de Referência da Companhia ou, ainda, quando a operação configurar fato relevante, nos termos da legislação aplicável, de modo a assegurar a transparência do processo aos acionistas, aos investidores e ao mercado.

- 6.3** O Comitê de Auditoria deverá recomendar que as informações relevantes acerca das Transações com Partes Relacionadas, bem como suas revisões e atualizações, estejam devidamente descritas no Formulário de Referência, em até 7 (sete) dias úteis da formalização do ato em questão, nos termos da Instrução da CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, conforme alterada e da Instrução CVM 552.
- 6.3.1** As divulgações das Transações com Partes Relacionadas deverão descrever, de forma pormenorizada, todos os critérios considerados pelo Comitê de Auditoria para a aprovação da respectiva Transação com Parte Relacionada.
- 6.3.2** É dever do Comitê de Auditoria, a depender da relevância da Transação com Parte Relacionada, sugerir sua publicidade via fato relevante.

## **7 RESPONSABILIDADES SOBRE OS MECANISMOS DE CONTROLE**

- 7.1** Departamento de Recursos Humanos - manter o cadastro dos administradores da Companhia e de suas controladas, diretas ou indiretas, responsáveis técnicos e/ou administrativos, empregados, colaboradores e seus respectivos familiares, incluindo cônjuges ou companheiros(as), seus filhos, os filhos de seus cônjuges ou companheiros(as), e seus dependentes ou os de seus cônjuges e companheiros(as).
- 7.2** Departamento Financeiro - assegurar, por intermédio da controladoria e contabilidade da Companhia, o adequado registro nas demonstrações financeiras através de notas explicativas sobre Transações com Partes Relacionadas que envolvam membros da Companhia e terceiros, além do controle financeiro destas operações.
- 7.3** Demais Departamentos, gestores e responsáveis técnicos e/ou administrativos - Manter atualizado o cadastro pessoal junto ao Departamento de Recursos Humanos, relatar eventuais conflitos de interesses e assegurar que a presente Política esteja sendo cumprida.
- 7.4** Comitê de Auditoria - Receber as denúncias e declarações de conflitos de interesses e Transações com Partes Relacionadas enviadas pelo Departamento de *Compliance*, tomar providências urgentes, apurar, monitorar, acompanhar e relatar os planos de ação ao Conselho de Administração, dentre outros, nos termos da presente Política.

## **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1** A presente Política deverá ser revisitada periodicamente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de governança corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou demais normatizações, devendo ser revisada, aprovada e registrada em ata do Conselho de Administração.
- 8.2** A presente Política entra em vigor a partir da data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3, e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

\* \* \*

**DATORA PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S.A.**

CNPJ/ME nº 07.704.246/0001-93

NIRE 31.300.133.460

**ANEXO VI À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE OUTUBRO DE 2021**

**Código de Ética e Conduta**

*(este anexo inicia-se na próxima página)*

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**  
**GRUPO DATORA**

Prezado(a) Colaborador(a):

O sucesso de uma empresa não depende, exclusivamente, da qualidade de seus produtos e serviços para ser considerada bem-sucedida.

No GRUPO DATORA acreditamos que o sucesso está ligado à credibilidade e para isso assumimos um compromisso imprescindível à cultura de Empresa moderna – o compromisso com a ética.

De forma a consolidar a missão, visão, valores, propósito, princípios morais e éticos do GRUPO DATORA, preparamos este material, a fim de trabalharmos com padrões morais e éticos cada vez mais elevados.

Nossos princípios de conduta manifestam nosso interesse em tratar clientes, colaboradores e fornecedores de forma respeitosa, oferecendo sempre um tratamento profissional e harmonioso.

O Código de Ética e Conduta Profissional representa nosso compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos.

## O OBJETIVO DO CÓDIGO

O objetivo do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL (“CÓDIGO”) do GRUPO DATORA é reunir um conjunto de normas, a fim de orientar nossas decisões e ações para atingirmos padrões de conduta profissional e comportamento ético cada vez mais elevados.

Desta forma, reflete, ainda, nossa identidade cultural e os compromissos que assumimos com todos aqueles que mantêm relações conosco.

Este CÓDIGO representa o nosso compromisso de uma atuação responsável, ética, transparente e de respeito mútuo com todos os públicos com os quais nos relacionamos. A nossa reputação e a nossa credibilidade são os ativos mais importantes de que dispomos, e os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem do GRUPO DATORA como empresas sólidas e confiáveis perante nossos Clientes, Fornecedores, Colaboradores em geral,

Acionistas, Órgãos Públicos e Comunidade onde atuamos.

Por isso, refletimos neste CÓDIGO não apenas os padrões de Conduta Pessoal e Profissional esperados nas relações mantidas com nossos vários públicos de interesse, mas declaramos nossa Conduta Corporativa e enunciamos os nossos Compromissos com este público.

## ABRANGÊNCIA

Este Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os Colaboradores e empresas do GRUPO DATORA, composto por empresas coligadas que têm a DATORA PARTICIPAÇÕES como acionista comum, bem como a Terceiros.

Grupo Datora: Datora Participações e Serviços S.A., Datora Telecomunicações Ltda., Datora Mobile Telecomunicações Ltda. VDF Tecnologia da Informação Ltda., e Datora Pag Ltda.

Colaborador(es): significam os funcionários, estagiários, aprendizes, terceirizados, diretores, acionistas e demais representantes do GRUPO DATORA que atuem em qualquer das afiliadas, coligadas e controladas dos quais a empresa participe.

Terceiro(s): significam os profissionais, empresas contratadas que não sejam colaboradores, mas se apresentam em nome do Grupo DATORA ou atuam (direta ou indiretamente) no interesse ou em benefício do GRUPO DATORA, bem como os fornecedores e prestadores de serviços.

## APLICAÇÃO

É de responsabilidade dos gestores a divulgação do CÓDIGO para os colaboradores da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Todo colaborador deve receber o CÓDIGO e assinar o termo de compromisso e adesão ao CÓDIGO.

A Diretoria de Recursos Humanos será a responsável por fornecer o CÓDIGO aos novos colaboradores, dando ciência e mantendo registro da sua concordância e adesão.

## **DIVULGAÇÃO**

A palavra “colaborador” inclui os administradores, os membros do Conselho de Administração e de Comitês, os Diretores, Gestores, demais Empregados, Estagiários, Temporários e Terceiros vinculados à DATORA.

## **CONDUTA PROFISSIONAL**

Como toda organização é julgada pelo seu desempenho coletivo e pela percepção pública de seus colaboradores, você precisa agir sempre de forma a merecer a confiança e o respeito de todos os públicos com os quais o GRUPO DATORA mantém relações profissionais. Cada indivíduo tem o seu próprio padrão de valores.

Por isso, é importante que cada Colaborador, ao representar ou defender os interesses do GRUPO DATORA, faça sua reflexão, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores corporativos, observando sempre os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

As pessoas são responsáveis pelos resultados do seu trabalho, tanto individualmente quanto em grupo.

Tal responsabilidade é exercida plenamente com a prática de ações em prol da reputação de empresa sólida e confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, que busca resultados de forma honesta, justa, legal e transparente.

Todos os colaboradores devem dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses do GRUPO DATORA, evitando quaisquer atividades incompatíveis com os seus interesses ou que possam vir a comprometê-los, bem como manter em sigilo os fatos e informações de natureza confidencial, assegurar o tratamento adequado aos dados pessoais a que tenham acesso, assim como preservar a imagem do GRUPO DATORA ou de seus dirigentes e representantes, dentro e fora de seu ambiente de trabalho.

Para facilitar a análise de qualquer atitude, no sentido de resolver eventuais dúvidas quanto ao fato das decisões estarem ou não dentro dos princípios éticos, devemos perguntar a nós mesmos:

“Isto é ilegal ou vai ferir alguma lei ou política da empresa?”

Se a resposta for NÃO, os passos iniciais estão acertados e, para concluir a avaliação positiva, devemos imaginar se tal atitude traz orgulho ao ser contada à própria família.

A violação ao CÓDIGO ou a outras normas internas do GRUPO DATORA constitui base para uma medida disciplinar, inclusive o término do vínculo empregatício.

## **NOSSA EMPRESA**

O GRUPO DATORA nasceu em 1993, iniciando sua jornada no seguimento de treinamento em ferramentas computacionais.

Em 1996, a visionária Datora Telecom redirecionou seu foco para a prestação de serviços de Telecomunicações e se tornou a pioneira, na América Latina, no uso da tecnologia de transmissão de voz por pacotes (VoIP – voz sobre IP).

Em 1997, mais uma vez na vanguarda, foi pioneira na distribuição de conteúdo através de tecnologia de “streaming media” em conjunto com a Digital Island na América do Sul.

Já em 1998, a Datora Telecom inovou estruturando uma rede robusta de VoIP e integrada com as operadoras do primeiro time (first tier) de Telecomunicações, utilizando o protocolo SS7 e, desta forma, passando a prover serviços de transporte de voz internacional no mundo.

Em 2003, com a aquisição da Sermatel, a Datora Telecom absorveu a autorização STFC nacional e pôde assim prestar serviços de transporte nacional para as operadoras brasileiras, e através da expansão internacional, ingressou em novos mercados, verticalizando suas operações e passando a atuar no varejo com foco no nicho de brasileiros que vivem fora do país.

Em 2006, a Datora Telecom estendeu suas operações ao varejo no Brasil, ampliando seu portfólio para atender o mercado B2B, corporativo e o mercado residencial.

Operando no mercado de wholesale, através de sua marca Datora Telecom no

varejo, através da marca Tempo e no corporativo, através da marca Ora Telecom, a Datora Telecom é hoje uma das maiores terminadores de tráfego do país.

Em 2010, a Datora Telecom iniciou nova etapa de expansão, se posicionando como a primeira empresa a solicitar uma autorização para a criação de uma operadora de rede virtual MVNO, no Brasil, criando a Datora Mobile.

Atualmente, o GRUPO DATORA conta com operações em Portugal, Espanha, França, Itália, Estados Unidos e Guatemala, além do Brasil.

No final de 2014, o GRUPO DATORA vendeu 45% das ações da Datora Mobile para a Codemig Participações, empresa estatal de Minas Gerais.

No final de 2019, após uma reestruturação societária no GRUPO DATORA, a Codemig, nova denominação da Codemig Participações, movimentou sua participação da Datora Mobile, para integrar o GRUPO DATORA, com 23%.

## **NOSSA MISSÃO**

Aproximar pessoas e empresas através de serviços inovadores de comunicação, gerando valor aos colaboradores, clientes, acionistas e sociedade.

## **NOSSOS VALORES**

Os Valores do GRUPO DATORA estão nas palavras-chave:

- ✓ Foco no cliente;
- ✓ Ética e transparência nas relações internas e externas;
- ✓ Ênfase na qualidade dos produtos e no atendimento aos clientes;
- ✓ Inovação tecnológica permanente;
- ✓ Alta rentabilidade;
- ✓ Responsabilidade social.

## **ÉTICA**

Atuamos de acordo com nossos princípios morais, respeitando nossos valores e honrando nosso compromisso de lealdade,

confiabilidade, profissionalismo e honestidade, junto a nossa organização e sociedade.

## **CAPITAL HUMANO**

O GRUPO DATORA acredita, com convicção, que o capital humano é o maior diferencial de uma empresa de sucesso.

Os colaboradores são nosso capital mais valioso e merecem, por isso, atenção e respeito.

Consideramos que todo colaborador possui:

Capacidade para responder pelo que faz e pela responsabilidade de suas ações;

Obrigação de tratar os outros como ele mesmo deseja ser tratado.

Os colaboradores do GRUPO DATORA estão distribuídos em níveis hierárquicos, buscando a otimização dos desempenhos individuais e obtenção dos benefícios do trabalho em equipe.

Os níveis hierárquicos são reconhecidos como uma forma de trabalho.

Todavia, independente da hierarquia, o respeito pelas pessoas deverá ser sempre mantido.

## **DIRETORES**

Os membros da diretoria representam o GRUPO DATORA perante terceiros e, por isso, são guardiões máximos das políticas e valores corporativos.

É dever da diretoria respeitar, promover e preservar uma conduta atrelada aos mais altos conceitos éticos.

Assim, com a intenção de anular toda possibilidade de conflito de interesses ou o uso indevido da sua autoridade, os Diretores não estão habilitados a receber favores em seu nome.

Como parte adicional da responsabilidade dos diretores com o GRUPO DATORA, eles assinam um Termo no qual declaram seus compromissos com os valores corporativos.

## **GESTORES**

Os gestores são garantidores de excelente ambiente de trabalho e dos processos e valores corporativos e devem orientar e aproveitar as vantagens do trabalho em equipe.

Eles respondem pelos resultados de sua gerência, por manter o cumprimento dos padrões estabelecidos pelo GRUPO DATORA, pela sua área em particular, e dão apoio no desenvolvimento de sua equipe.

Os gerentes são responsáveis por preservar a existência de um ambiente de trabalho adequado, por promover o desenvolvimento do trabalho e para que sua equipe alcance o seu nível mais alto de desempenho.

## **PARES**

São pessoas que se encontram no mesmo nível hierárquico e que compartilham as preocupações e os objetivos de trabalho do GRUPO DATORA. São mãos que se unem numa mesma direção.

## **COORDENADORES E SUPERVISORES**

Os coordenadores são quem dispõem de ordem e método para organizar um grupo de trabalho.

## **PROFISSIONAIS**

Os profissionais são os que executam e concretizam os objetivos do GRUPO DATORA e se encontram sob a orientação e responsabilidade de um gestor.

Devem cumprir suas obrigações dentro das normas e padrões estabelecidos.

Os colaboradores do GRUPO DATORA não estão autorizados a receber favores em seu nome.

## **TREINAMENTOS**

O GRUPO DATORA realizará treinamentos periódicos sobre este Código de Ética e Conduta, seja de forma presencial ou virtual, devendo o Comitê de Auditoria manter registro dos treinamentos realizados e das avaliações correspondentes, arquivando a lista específica e original dos participantes assinada por todos eles.

## **AMBIENTE DE TRABALHO**

O ambiente de trabalho deve ser de respeito e ordem.

Limpeza e organização, incluído o uso adequado do uniforme (compatível com o trabalho executado), contribuem para a higiene, a segurança e a boa imagem da Empresa.

Não toleramos qualquer atitude gerada por preconceitos relacionados à raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, classe social, nacionalidade, idade, estado civil, posição político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade física ou mental dirigida a qualquer pessoa.

Não são permitidos atos de assédio sexual ou moral, ofensas ou intimidações a colegas, fornecedores, clientes ou visitantes.

Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos).

As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores de cada área.

## **CANAL DE DENÚNCIAS**

O GRUPO DATORA possui, ainda, um canal de denúncia denominado “Canal de Ética” em seu *website* ([www.ri.datora.net](http://www.ri.datora.net)) para receber toda e qualquer denúncia, seja ela interna ou externa, acerca da prática de ilegais ou ilícitos, que violem ou possam violar a legislação e regulamentações vigentes, bem como eventuais violações ou suspeitas de violações às políticas e procedimentos do GRUPO DATORA. As comunicações ao Canal de Ética podem ser realizadas por funcionários, prestadores de serviços, terceiros e público em geral, podendo ser realizadas em caráter anônimo ou não.

O Canal de Ética não é contratado com terceiros. Porém, a Companhia considera como sendo um meio de comunicação seguro, que garante a confidencialidade e preservação das informações prestadas pelos colaboradores, garantindo a boa observância das regras de anonimato e evitando qualquer retaliação ou represália que tenham sido feitas de boa-fé.

Os relatos são avaliados, apurados e respondidos individualmente, pelo Comitê de Auditoria do GRUPO DATORA, com o mais absoluto sigilo, de modo a garantir o anonimato e a devida proteção do denunciante contra possíveis retaliações, as quais são totalmente repudiadas pelo GRUPO DATORA. Atos de retaliação devem ser imediatamente relatados e, se apurada a sua ocorrência, resultarão na aplicação de medidas disciplinares pela Companhia.

### **POLÍTICA DA QUALIDADE**

Nosso grande desafio é melhorar sempre, através do aperfeiçoamento de processos, de constantes treinamentos dos nossos profissionais, do investimento em tecnologia e da inovação na gestão, tendo como diferencial competitivo as pessoas.

### **HORÁRIO DE TRABALHO**

Os colaboradores devem cumprir rigorosamente suas jornadas de trabalho, bem como observar os intervalos para repouso ou alimentação, conforme definido em contrato de trabalho.

O registro eletrônico retrata a sua jornada de trabalho, registrando a sua assiduidade.

Não é ético e constitui falta grave o fato de “passar o crachá de identificação” ou “bater o cartão de ponto” para outro colaborador.

### **POLÍTICA DE HORAS EXTRAS**

A realização de hora extra só deve ocorrer em ocasiões excepcionais e somente com autorização escrita do gestor da área, “AUTORIZAÇÃO DE HORA EXTRA”, a fim de evitar os efeitos negativos sobre a qualidade de vida dos colaboradores e sempre respeitando as convenções coletivas e/ou acordos com sindicatos da região.

Em caso de sobrecarga constante, o gestor da área deverá analisar o processo de trabalho para solucionar o problema.

O GRUPO DATORA poderá adotar formas modernas e alternativas de acompanhamento da jornada de trabalho, como a liberação da marcação de ponto para os cargos de nível superior que tenham autonomia para planejar o seu trabalho,

gerenciando o próprio tempo e/ou Banco de Horas.

### **MEIO AMBIENTE**

É um compromisso do GRUPO DATORA cumprir a legislação ambiental.

As atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade o respeito pela natureza, a prevenção e a redução dos impactos ambientais.

Para isso, incentivamos as ações e o comprometimento das pessoas na melhoria dos processos e na aplicação de tecnologias adequadas, visando o desenvolvimento sustentável.

Proteger e gerir adequadamente os recursos naturais é uma demonstração de responsabilidade e um aspecto essencial à qualidade de vida das comunidades que nos cercam.

### **FÉRIAS**

Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato Individual de Trabalho, todo colaborador terá direito a férias.

Porém, as férias somente serão de 30 dias se o colaborador não tiver mais de 5 (cinco) faltas, conforme legislação em vigor:

30 (trinta) dias de férias – quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

24 (vinte e quatro) dias de férias – quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

18 (dezoito) dias de férias – quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

12 (doze) dias de férias – quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

Fica facultado ao colaborador converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono de férias, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

O abono de férias deverá ser requerido até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do período aquisitivo.

A época da concessão das férias será a que melhor atender aos interesses de cada empresa do GRUPO DATORA.

As empresas do GRUPO DATORA também poderão conceder férias coletivas a todos os colaboradores da empresa ou de determinados departamentos ou setores.

As férias poderão ser divididas em até 3 períodos, ao qual um deles deve ter a duração mínima de 14 (quatorze) dias, e os demais com o mínimo 5 (cinco) dias.

Aos menores de 18 (dezoito) anos e aos maiores de 50 (cinquenta) anos de idade, as férias serão sempre concedidas de uma só vez.

Durante as férias, o colaborador não poderá prestar serviços para outras empresas, mesmo que não sejam concorrentes.

### **SEGURANÇA NO TRABALHO**

O GRUPO DATORA oferece a todos os colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Cumprimos todas as leis e normas referentes à segurança do trabalho.

Todos os colaboradores são responsáveis por usar o EPI fornecido pelo GRUPO DATORA, quando aplicável, cumprindo, assim, as disposições legais sobre segurança do trabalho.

O EPI – Equipamento de Proteção Individual deve ser usado apenas para a finalidade a que se destina.

Cada colaborador é responsável pela sua guarda e conservação e, também, deverá comunicar ao superior imediato qualquer alteração que o torne impróprio ao uso, visando a substituição.

É dever de cada colaborador comunicar qualquer tipo de práticas ou condições inseguras.

O superior imediato tem a obrigação de cobrar esta responsabilidade de seus colaboradores. Violência física e ameaças não são permitidas.

### **USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA**

O GRUPO DATORA não admite que seus colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada ou no ambiente de trabalho.

Em viagens, eventos e refeições de negócios, deve haver o bom senso, respeito aos padrões de comportamento e uso moderado de bebidas alcoólicas.

O GRUPO DATORA empenha-se em motivar os seus colaboradores a eliminar quaisquer vícios ou excesso de bebidas alcoólicas, drogas ou mesmo cigarros, por entender serem nocivos à saúde e ao desempenho profissional e social. É proibido fumar em áreas de trabalho coletivo e/ou ambientes dotados de ar-condicionado inclusive corredores, além dos locais não permitidos por questões de segurança. Os colaboradores que desejarem fumar durante o expediente de trabalho deverão utilizar os “fumódromos” existentes nos locais de trabalho, adequadamente sinalizados.

As restrições ao uso de fumo nas dependências do GRUPO DATORA aplicam-se também aos visitantes e terceiros, ficando a cargo dos responsáveis dos departamentos/setores a aplicação da norma.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências das empresas do GRUPO DATORA, salvo para profissionais expressamente autorizados a proteger os colaboradores ou bens da Empresa.

O GRUPO DATORA não admite e não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições análogas a de escravo.

O GRUPO DATORA estimula a participação de seus colaboradores em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Entendemos que o desenvolvimento das pessoas não se esgota na vida profissional e na atividade empresarial.

Devemos buscar, também, a formação de cidadãos comprometidos com as comunidades onde vivem.

### **COMÉRCIO INTERNO**

É proibido o comércio ou divulgação de qualquer tipo de produto ou serviço entre colaboradores nas dependências do GRUPO DATORA.

### **DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

O GRUPO DATORA espera que os seus colaboradores adotem uma postura honesta e coerente quanto aos valores gastos no desempenho da sua função.

Somente serão reembolsadas as despesas administrativas necessárias a realização dos negócios do GRUPO DATORA e que cumpram os requisitos legais para serem apropriadas como despesas administrativas.

Os colaboradores responsáveis pela elaboração de relatórios financeiros deverão fazê-los com fidedignidade e precisão.

Qualquer ato ou omissão que possa resultar em má interpretação financeira deverá ser eliminado das nossas práticas.

### **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Os sistemas de computação e equipamentos de comunicação eletrônica são bens do GRUPO DATORA e são fornecidos como ferramentas para permitir aos colaboradores melhor desempenho de suas tarefas.

O seu uso é exclusivo para as atividades de interesse do GRUPO DATORA.

Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.

Dispositivos e equipamentos eletrônicos próprios dos colaboradores poderão ser utilizados no desempenho de suas atividades em acordo com a Política de Segurança da Informação.

O acesso a qualquer site da Internet através de equipamentos do GRUPO DATORA está

restrito às atividades necessárias ao bom desempenho profissional.

O GRUPO DATORA se reserva o direito de, sem aviso prévio, bloquear e monitorar o uso da Internet pelo colaborador.

O uso inapropriado da Internet, incluindo visitas a sites pornográficos, é estritamente proibido.

Todos os colaboradores devem respeitar as seguintes regras:

É proibido instalar ou remover, nos computadores do GRUPO DATORA, programas não institucionais para os quais não tenha a licença de uso correspondente.

Em todos os casos é necessária a autorização da Área de Tecnologia da Informação – TI;

Não é permitido modificar os softwares contratados, salvo em casos específicos, de acordo com os respectivos contratos e sob a supervisão da área de Tecnologia da Informação – TI;

É vedado o desenvolvimento de software não autorizado pela área de Tecnologia da Informação – TI.

O desenvolvimento interno de equipamentos, sistemas e programas de computação, por parte dos colaboradores, para o planejamento e execução das atividades de trabalho são de propriedades do GRUPO DATORA;

As contas dos usuários para acesso aos sistemas ou às redes internas do GRUPO DATORA são pessoais e intransferíveis.

Deste modo, as contas dos usuários não podem ser compartilhadas com outras pessoas.

As senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo e de posse apenas dos responsáveis pelas contas;

As comunicações eletrônicas devem atender aos padrões de integridade, confidencialidade e autenticidade, compatíveis com a sua classificação.

A Política de Segurança da Informação do GRUPO DATORA será disponibilizada a todos os colaboradores e terceiros, que

assumem a responsabilidade pela sua observância e conhecimento prévio.

#### **RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS**

O GRUPO DATORA aplica as melhores práticas de governança corporativa e mantém um relacionamento transparente com os acionistas e investidores, fornecendo, no momento apropriado, informações claras, exatas, acessíveis e equitativas, que traduzam a realidade e permitam o acompanhamento das atividades e do desempenho do GRUPO DATORA.

O tratamento dispensado aos acionistas independe da quantidade de ações de que sejam titulares, observadas as prescrições legais.

O GRUPO DATORA se preocupa com a privacidade e garante que o seu relacionamento com os acionistas levará em consideração as melhores práticas do mercado no que tange à confidencialidade de informações, privacidade e proteção de dados pessoais, tendo uma postura atenta com as normas aplicáveis sobre o tema.

#### **RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

Nossos Clientes são a razão fundamental de nossas atividades. Identificamos as prioridades dos clientes e buscamos, a partir deste conhecimento, aprimorar o atendimento e a qualidade dos produtos e serviços.

É dever de todo colaborador atender aos nossos Clientes com educação, clareza, urbanidade, cortesia, presteza, eficiência, atitude positiva e respeito, garantindo a confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, o atendimento às regulações de privacidade e proteção de dados pessoais, mantendo e respeitando os acordos firmados, oferecendo soluções completas para os clientes, apoiadas por produtos de qualidade e serviços de excelência.

Descontos, abatimentos, créditos e subsídios de qualquer ordem podem ser oferecidos a clientes, desde que estejam de acordo com a legislação vigente, as normas internas e que sejam competitivamente justificáveis e documentados.

Ao atender nossos Clientes, devemos fazer da melhor maneira possível, superando as suas expectativas.

#### **RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

O relacionamento do GRUPO DATORA com seus fornecedores de materiais / outros e prestadores de serviços exige transparência e lisura nos procedimentos de compra.

As negociações junto aos fornecedores e prestadores de serviços devem ser conduzidas de forma a buscar os melhores resultados para o GRUPO DATORA.

Consideramos, na seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, critérios técnicos, profissionais, éticos como também o cumprimento das exigências legais, em especial as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental, assim como de privacidade e proteção de dados pessoais.

Não haverá tratamento especial, sendo nossas relações pautadas de acordo com princípios éticos empresariais.

O processo de compra de produtos e/ou serviços (cotação, pedido e fechamento de negócio) deve ser transparente e objetivo, evitando situações de favorecimento direto ou indireto a um determinado fornecedor, ou em benefício próprio ou de parentes e amigos.

Não são admitidos privilégios de preços ou de outra natureza para aquisição de bens para uso pessoal, como também não é permitido manter relação de emprego, contínuo ou eventual, com empresas fornecedoras e, ainda, receber comissões, vantagens ou presentes, que de alguma forma possam interferir nas negociações.

O GRUPO DATORA, como organização comprometida com as regulamentações de privacidade e proteção de dados pessoais, relaciona-se somente com fornecedores e prestadores de serviço igualmente comprometidos e responsáveis, e que proporcionem um grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nas normas em vigor, capazes de comprovar esse padrão de adequação.

## RELACIONAMENTOS NO TRABALHO

Mantemos um relacionamento profissional e responsável com nossos colaboradores desde a admissão até o término do contrato de trabalho e, dentro desta premissa, não admitimos que decisões relativas à carreira profissional sejam fundamentadas em relacionamento pessoal.

Não restringimos a contratação de parentes, exceto cônjuges, conviventes ou companheiros de colaboradores, desde que submetidos a todas as etapas do processo de seleção e que concorram em igualdade de condições com outros candidatos, não sendo admitido qualquer tipo de privilégios.

Mantemos o compromisso de estabelecer um clima favorável à realização profissional de nossos colaboradores, dentro de um ambiente de trabalho produtivo, saudável, seguro e de respeito mútuo, em que a responsabilidade individual seja exercida em sua plenitude, com adequada qualidade de vida em suas unidades de trabalho.

Proporcionamos e valorizamos o ambiente de transparência nas relações de trabalho e a liberdade de expressão.

Acreditamos que a manifestação de críticas e sugestões de nossos colaboradores contribui para o nosso aprimoramento.

No exercício de seu cargo ou função, cada colaborador deverá:

- Buscar o melhor resultado para o GRUPO DATORA, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito, lealdade, eficiência e colaboração com os colegas de trabalho e seus públicos de interesse;
- Não participar de transações e atividades que possam comprometer sua integridade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a imagem do GRUPO DATORA;
- Exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente, devendo encorajar todos os envolvidos na atividade a adotar tal conduta;
- Ser estritamente profissional e imparcial no tratamento com o público;
- Não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim

de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

- Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional;
- Exercer suas atividades de forma eficiente, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na execução das tarefas;
- Respeitar a propriedade intelectual;
- Não alterar nem deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados;
- Promover ações que possibilitam melhorar a comunicação interna, eliminando a propagação de informações sem comprovação (boatos);
- Comunicar ao gestor da área qualquer ato irregular de que tenha conhecimento dentro do ambiente de trabalho;
- Não praticar jogos de azar (apostas) nas dependências do GRUPO DATORA;
- Zelar pela segurança, saúde e meio ambiente, cumprindo as diretrizes de Segurança, preservando o Meio Ambiente e cuidando da Saúde;
- Usar corretamente o uniforme ou apresentar-se com vestimenta discreta, sempre com boa apresentação, dentro dos padrões de higiene e limpeza e das regras estabelecidas pelo GRUPO DATORA;
- Não movimentar recursos financeiros pertencentes ao GRUPO DATORA em suas contas bancárias pessoais;
- Não realizar saques de recursos financeiros pertencentes ao GRUPO DATORA em caixas eletrônicos;
- Não realizar compras de bens e produtos para uso próprio em nome do GRUPO DATORA;
- Não utilizar e tratar dados pessoais de colegas, clientes, acionistas, parceiros, fornecedores e terceiros para além das finalidades determinadas.
- Trabalhar na busca da maximização dos recursos do GRUPO DATORA.
- Tratar dados pessoais sob a sua gestão ou acesso de modo a minimizar riscos de vazamentos ou uso indevido, garantindo, a cada processo, os princípios de finalidade e necessidade de acesso aos dados.

## COMPROMISSO COM A PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O GRUPO DATORA, como organização comprometida com a regulamentação vigente, assim como com as melhores

práticas do mercado no que tange à privacidade e proteção de dados pessoais, buscará sempre aperfeiçoar os mecanismos de segurança, transparência, e atendimento aos direitos dos titulares, contado para isso, com a colaboração de todos os colaboradores.

Assim, dada a importância da matéria, prezamos por adotar, desde a fase de concepção de nossos produtos até a sua fase de execução, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Nesse sentido, além do brevemente disposto nesse Código, para maior compreensão sobre a postura ativa e responsiva da Datora na proteção de dados, os seguintes documentos poderão ser consultados: Política Empresarial de Dados Pessoais, Termos de Uso e Política de Privacidade dos sites do Grupo Datora, Política de Privacidade dos Serviços (Privacy Notice).

#### **RELACIONAMENTO COM COLEGAS**

No relacionamento com colegas, cada colaborador deverá:

- a) Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com que se relacionam, respeitando as diferenças individuais;
- b) Não prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- c) Não buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- d) Não utilizar o poder inerente ao cargo ou função na obtenção de favores ou serviços pessoais de subordinados;
- e) Compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício de suas atividades com seus pares e colegas de trabalho, sempre que necessário e de forma a manter a integridade e continuidade dos processos e atividades.

#### **RELACIONAMENTO AMOROSO**

Nenhum tipo de relacionamento amoroso, que direta ou indiretamente possam influenciar nas atividades do parceiro, deverá ser mantido ou incentivado entre os colaboradores do GRUPO DATORA.

Caso ocorra um relacionamento amoroso entre colaboradores, estes deverão informar imediatamente ao seu superior e a sua Diretoria.

O GRUPO DATORA exige que as partes se relacionem dentro da empresa como colegas de trabalho, não deixando o relacionamento amoroso influenciar em suas posturas profissionais.

#### **RELACIONAMENTO COM SINDICATO**

Nosso relacionamento com os sindicatos é baseado em fatos e dados, alicerçados em informações realistas e transparentes. A franqueza no diálogo, a abertura aos argumentos e o respeito às posições de cada parte, caracterizam nosso comportamento durante as negociações.

#### **RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS**

O GRUPO DATORA faz-se presente nos órgãos públicos somente por pessoas devidamente autorizadas e nomeadas pela empresa, não sendo admitido qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes a órgãos públicos ou a servidores do governo, cujo intuito seja o de favorecimento ilícito.

#### **RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA**

A concorrência leal deve sempre reger as relações com as empresas concorrentes. O respeito às demais empresas concorrentes devem ocorrer na mesma medida em que o GRUPO DATORA espera ser tratado.

Nosso objetivo é superar a concorrência tanto na qualidade de produtos e serviços, como na eficiência e no resultado.

Esse objetivo deve ser fundamentado na lealdade e na integridade de nossas ações e no respeito aos concorrentes.

Não devemos desqualificar as empresas concorrentes diante de fornecedores e clientes, mas ressaltar as qualidades do GRUPO DATORA.

Em eventos sociais em que ocorrer contato com profissionais da concorrência, todo colaborador deve inibir qualquer diálogo sobre o GRUPO DATORA. Em caso de algum cliente e/ou fornecedor falar ou escrever críticas a concorrentes, devemos ouvi-los, porém, sem fazer qualquer comentário (sobretudo em comunicações não-verbais).

### **RELACIONAMENTO ATRAVÉS DE MÚTUOS ENTRE PARTES RELACIONADAS**

É vedada qualquer operação entre partes relacionadas do GRUPO DATORA em desacordo com as condições usualmente praticadas no mercado.

### **OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO**

Cada colaborador deverá:

- a) Obedecer às leis e regulamentos aplicáveis aos negócios do GRUPO DATORA e às práticas comerciais vigentes;
- b) Respeitar os princípios contábeis, as leis e os regulamentos para contabilizar transações e emitir relatórios financeiros precisos que reflitam a realidade do GRUPO DATORA

### **COMITÊ DE AUDITORIA**

O Comitê de Auditoria é o responsável pela aplicabilidade do presente Código e tem a função, de avaliar e recomendar sanções por descumprimento e recomendar medidas disciplinares, além de promover atualização e adequação periódicas deste Código, conforme necessário para adequá-lo à leis, regulamentos ou exigências aplicáveis.

### **GARANTIA DA QUALIDADE E DO BOM USO DA INFORMAÇÃO**

Cada colaborador deverá:

- a) Empregar diligência para que os processos internos passem por rigorosos controles que assegurem o registro das operações do GRUPO DATORA;

b) Manter a confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares ou de terceiros;

c) Zelar pela veracidade das informações veiculadas interna ou externamente pelo GRUPO DATORA, visando uma relação de respeito e transparência com seus públicos de interesse;

d) Zelar para que todos os relatórios ou documentos sejam completos, precisos, compreensíveis e que sejam entregues com a abrangência e a velocidade apropriadas;

e) Zelar para que todos os registros contábeis sejam precisos, completos, verdadeiros e feitos com suficiente nível de detalhe. Os registros contábeis deverão ser suportados por documentação idônea, de acordo com normas internas, legislação pertinente e princípios contábeis geralmente aceitos, de forma a permitir a preparação de demonstrações financeiras fidedignas;

f) Respeitar e cumprir a legislação em vigor, os contratos, os acordos assinados em negociações coletivas, as normas internas do GRUPO DATORA e as normas de segurança do trabalho estabelecidas pela legislação.

### **CONFLITOS DE INTERESSE**

Conflito de interesse é qualquer situação em que o atendimento às pretensões do colaborador possa representar, diretamente ou indiretamente, impacto adverso aos interesses do GRUPO DATORA, de seus clientes, de seus fornecedores e de seus acionistas. Identificamos, a seguir, algumas situações de conflitos de interesse e que deverão ser observadas por todos os colaboradores:

Não conceder quaisquer benefícios ou favorecimentos irregulares a terceiros, direta ou indiretamente, e não utilizar bens ou serviços da empresa em seu benefício ou do outro;

Não se valer do cargo para obter vantagens pessoais, para si ou para colegas e familiares, junto a entidades financeiras que transacionem com o GRUPO DATORA;

Não promover atividade político-partidária nas dependências do GRUPO DATORA, nem promover aliciamento com este fim;

Não manter relacionamento pessoal com fornecedores e clientes, a ponto de colocar em dúvida sua isenção como representante da Empresa;

Não participar como sócio ou dirigente de Empresas que mantenham relacionamento comercial com o GRUPO DATORA, assim como não se constituir procurador de cliente junto à Empresa.

### **CONTATOS COM A MÍDIA OU PUBLICIDADE**

É vedado a qualquer colaborador realizar contatos, comunicados, declarações e entrevistas, em nome do GRUPO DATORA, sem o devido conhecimento da direção da empresa.

O GRUPO DATORA condena a publicidade enganosa. A propaganda institucional e de produtos deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos.

Deve, também, assegurar a veracidade da informação veiculada. As iniciativas de marketing do GRUPO DATORA caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referências locais e internacionais.

Quando os colaboradores publicarem artigos, concederem entrevistas ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, preservarão os interesses e a imagem do GRUPO DATORA.

### **FILIAÇÃO A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS**

O GRUPO DATORA não se opõe a que o colaborador, no seu tempo livre, se filie a uma organização sem fins lucrativos, para a realização de trabalhos filantrópicos e sociais, desde que a sua participação não indique qualquer espécie de vínculo com o GRUPO DATORA.

### **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS**

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica do GRUPO DATORA, não

devendo serem divulgadas tais informações a terceiros. Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações relevantes a terceiros.

Deverá ser considerada como informação confidencial, toda e qualquer informação escrita ou oral revelada à outra PARTE, contendo-a ou não a expressão "CONFIDENCIAL". O termo "Informação" abrangerá toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais.

Fica proibida a divulgação de comunicação interna, sem a devida autorização da Diretoria da área, sendo considerada informação interna "não pública".

Entende-se como informação privilegiada o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar no mercado e causar interferências nas implantações de estratégias de vendas, marketing, negociações comerciais ou de qualquer natureza que cause prejuízos ou riscos para o GRUPO DATORA, enquanto tal informação não tenha sido revelada ao público. Vale ressaltar que nenhuma informação pode ser considerada pública até que seja difundida de modo oficial através dos meios cabíveis.

### **USO DOS RECURSOS DA DATORA**

Os recursos do GRUPO DATORA não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso bens, equipamentos, materiais, oportunidades de negócio e sistemas de informação do GRUPO DATORA ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de

terceiros, em detrimento dos interesses do GRUPO DATORA.

Os colaboradores e seus familiares devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possa criar conflitos de interesse com o GRUPO DATORA.

Os colaboradores não devem possuir participação societária ou quotas em sociedades com fornecedores, clientes ou concorrentes do GRUPO DATORA.

Os colaboradores não devem prestar atividades pessoais de consultoria, assistência técnica ou outros serviços de qualquer natureza a fornecedores, clientes e prestadores de serviços, concorrentes ou não do GRUPO DATORA.

### **BRINDES, PRESENTES OU OUTRAS CORTESIAS**

As cortesias oferecidas aos colaboradores e que se traduzem em brindes, presentes, ofertas em dinheiro, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos ou quaisquer outras atenções, é um tema que merece especial atenção dos colaboradores, na medida que podem provocar suspeita de favorecimento.

Os critérios de aceitação dependem das práticas usuais do mercado, devendo evitar-se tudo que possa ocasionar algum descrédito para a própria pessoa ou para o GRUPO DATORA.

Para preservar a isenção nos negócios do GRUPO DATORA, cada colaborador deve:

Não aceitar presentes que caracterizem comprometimento de sua situação profissional;

Não aceitar ofertas em dinheiro, compensações financeiras, benefícios ou vantagens de qualquer espécie e natureza;

Não aceitar convites para eventos ou ingressos para entretenimentos, salvo quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, que tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização, por escrito, do superior imediato.

Somente em obediência à etiqueta social, objetos a título de “brindes promocionais”, devidamente identificados como de distribuição gratuita e sem valor comercial, poderão ser recebidos.

A bem da transparência nas relações profissionais, caso sejam recebidos presentes que comprometam a sua situação profissional, os mesmos devem ser encaminhados à Diretoria que providenciará a devolução a quem ofertou, acompanhado de carta de explicação e agradecimento.

Caso a devolução não seja possível, o presente será encaminhado a doação.

Nesse caso, o colaborador deverá ser informado desta ação.

Objetos recebidos a título de prêmio, presentes ou brindes que representam distinção ao GRUPO DATORA devem ser encaminhados à Diretoria.

### **CONDUTAS QUE PODEM CONSTITUIR DELITO PATRIMONIAL**

Qualquer ato ou omissão que possa constituir delito patrimonial contra o GRUPO DATORA deverá ser relatado, identificado e investigado rapidamente, para que medidas legais correspondentes possam ser tomadas.

Esta regra deverá ser aplicada a condutas que possam constituir delitos conexos ou meios de preparação para a execução de um delito patrimonial, tais como: alteração de registros, valores ou documentos, omissão de registros, elaboração de registros falsos, elaboração ou receptação de documentos apócrifos ou falsos, evasão de bens e documentos, manuseio irregular de dinheiro e valores, etc.

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este CÓDIGO, o colaborador deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e/ou a sua Diretoria.

O colaborador que tendo tomado conhecimento de alguma transgressão não a informar será considerado cúmplice do infrator.

### **REVISÃO E MANUTENÇÃO DO CÓDIGO**

Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria e será realizada sempre que se

detectar a necessidade de atualização do CÓDIGO.

A aprovação do CÓDIGO é de responsabilidade do Conselho de Administração do GRUPO DATORA.

### **NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA ANTI-ÉTICA**

Os colaboradores que tenham dúvidas sobre este CÓDIGO devem dirigir-se em primeira instância a seu gestor imediato. A política de portas abertas do GRUPO DATORA dá aos colaboradores liberdade para contatar qualquer membro da Diretoria com dúvidas sobre questões éticas.

Os colaboradores também poderão enviar e-mail para: [codigodeetica@datora.net](mailto:codigodeetica@datora.net)

### **PENALIDADES**

Este CÓDIGO reafirma o compromisso do GRUPO DATORA em buscar os mais altos padrões de conduta Ética.

O GRUPO DATORA espera de seus colaboradores a mesma conduta ética descrita no presente CÓDIGO, que passará a fazer parte dos contratos de trabalho, assim como dos futuros contratos com fornecedores e prestadores de serviços.

O não cumprimento de qualquer dispositivo desse CÓDIGO sujeita qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades aplicáveis que serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.

**TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA  
PROFISSIONAL**

Nome completo: .....

Empresa do grupo: .....

Cargo/função:..... Matrícula: .....

Setor/Departamento: ..... Data admissão: ...../...../.....

Entendo que o presente CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL do GRUPO DATORA reflete o compromisso de profissionalismo e transparência.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Eu reconheço ter recebido um exemplar do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL do GRUPO DATORA e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no Código, estou de acordo com seu conteúdo, me comprometendo a seguir e cumprir todos os dispositivos e temas abordados e definidos nesse documento.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas no CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL.

Compreendo, também, que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas da DATORA na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato individual de trabalho.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta Profissional é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

Local Data

...../...../.....

Assinatura do colaborador

.....