

# Política de Integridade Corporativa

Departamento	Data de atualização	Código
Compliance	31/10/2025	GRCPL2.0

## Sumário

1.	Pontos Importantes .....	3
2.	Objetivo .....	4
3.	Abrangência .....	4
4.	Definições .....	4
5.	Diretrizes .....	4
6.	Atribuições e Responsabilidades .....	5
6.1.	Área de Compliance .....	6
6.2.	Conselho de Administração (CA) .....	7
6.3.	Comitê de Auditoria Estatutário (CAE) .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
6.4.	Comitê de Conduta .....	7
6.5.	Comitê de Privacidade .....	8
6.6.	Comitê de Crise .....	8
6.7.	Diretoria .....	9
6.8.	Demais Áreas .....	9
7.	O Programa de Integridade .....	9
7.1.	Pilares .....	10
7.1.1.	Governança Corporativa .....	10
7.1.2.	Gestão de Riscos e Controles .....	11
7.1.3.	Compliance e Privacidade .....	11
7.1.4.	Responsabilidade Socioambiental .....	11
7.1.5.	Auditorias .....	11
7.2.	Ferramentas .....	12
7.2.1.	Regras e Instrumentos .....	12

7.2.2.	Comunicação e Treinamento .....	12
7.2.2.1.	Elaboração do Plano.....	12
7.2.2.2.	Público-Alvo .....	12
7.2.2.3.	Metodologia .....	12
7.2.2.4.	Controle de Participação.....	13
7.2.2.5.	Periodicidade .....	13
7.2.2.6.	Temas dos Comunicados e Treinamentos.....	13
7.2.2.7.	Retenção e Compreensão.....	14
7.2.3.	Transparência .....	14
7.2.4.	Devida Diligência ( <i>Due Diligence</i> ).....	14
7.2.5.	Investigações Internas .....	14
8.	Relacionamento com <i>Stakeholders</i> .....	14
9.	Benefícios.....	15
10.	Canal de Denúncias.....	16
11.	Disposições Gerais.....	16
12.	Referências .....	16
13.	Histórico de mudanças.....	17



SELLER



## 1. Pontos Importantes

---



### O que fazer:

- Preservar a reputação, a ética e a moralidade, em todas as relações profissionais enquanto representar a Companhia;
- Guardar, zelar e conservar as informações e bens da Companhia de qualquer natureza, incluindo informações confidenciais e privilegiadas;
- Reportar à Área de Compliance, por meio do Canal de Denúncias ou outros meios, caso presenciar ou suspeitar de qualquer violação do nosso Código de Conduta, Políticas e normas internas e leis vigentes.

### O que não fazer:

- Descumprir as Diretrizes desta Política e/ou qualquer outra Política ou norma da Companhia.

## 2. Objetivo

---

A Política de Integridade Corporativa (“Política de Integridade”) da Cyrela Brazil Realty S.A Empreendimentos e Participações (“Cyrela ou Companhia”) tem como principal objetivo estabelecer as Diretrizes de atuação da Área de Compliance, bem como sua estruturação e interação com outras áreas, a fim de facilitar o entendimento sobre papéis e responsabilidades dos envolvidos na execução do Programa de Integridade da Companhia e demais sociedades do Grupo (“Grupo Cyrela”).

## 3. Abrangência

---

Aplicável a todos os relacionamentos internos e externos da Companhia, o que inclui as pessoas físicas e jurídicas:

- a) Colaboradores, independente de nível hierárquico e/ou posição de liderança;
- b) Administradores;
- c) Parceiros de negócios, prestadores de serviços, Fornecedores, clientes e qualquer Terceiro que possua relacionamento com a Companhia;
- d) Os indivíduos que, de qualquer forma, representem os profissionais e colaboradores mencionados acima.

## 4. Definições

---

Os termos em letras maiúsculas seguem as definições constantes no Glossário das Políticas Compliance, disponível na intranet e no [Portal de Integridade](#).

## 5. Diretrizes

---

Acreditamos no potencial transformador das pessoas, por isso, respeitamos a liberdade de ser, de se expressar e de agir de cada indivíduo e queremos que todos se sintam valorizados e orgulhosos em fazer parte da Companhia. Assim, as nossas diretrizes são:

- a) Todos os nossos colaboradores e terceiros devem preservar a reputação, a ética e a moralidade, em suas relações com colegas de trabalho, clientes, Parceiros de Negócios, fornecedores, Órgãos Reguladores e em qualquer outra relação enquanto atuar em nome da Companhia;

- b) Em nossas relações com Terceiros prezamos pelo respeito à livre concorrência e à ética. Ao lidar com qualquer contratação, certifique-se de que todos os direcionamentos previstos nas nossas Políticas e procedimentos internos sejam respeitados;
- c) Ao lidar com qualquer contribuição, Doação e/ou Patrocínio, certifique-se de que todos os direcionamentos previstos na Política de Doações e Patrocínios sejam respeitados;
- d) O relacionamento da Companhia com a Administração Pública, Órgãos Públicos, Entidades Governamentais e demais Agentes Públicos deve ser pautado pelo comportamento justo, lícito e profissional. Ao lidar com Agentes Públicos, certifique-se de que todos os direcionamentos previstos na Política de Relacionamento com o Setor Público e demais Políticas e normas internas sejam respeitados;
- e) Todos nós somos responsáveis por guardar, zelar e conservar as informações e bens da Companhia de qualquer natureza, incluindo informações confidenciais e privilegiadas;
- f) O cumprimento das leis vigentes, Políticas, normas e procedimentos corporativos é dever de todos. Não será aceita qualquer prática ilícita por parte de colaboradores e Terceiros envolvidos na condução de nossos negócios;
- g) Administradores e colaboradores que violarem os termos desta Política estão sujeitos às medidas disciplinares previstas na Política de Regras de Consequências.

## 6. Atribuições e Responsabilidades

A Área de Compliance é a responsável direta pela implementação do Programa de Integridade, o que não exclui a responsabilidade de outras áreas por sua aplicação, disseminação e observância.

Para pleno exercício de suas responsabilidades, a Área de Compliance contará com:

- a) Gestão com reporte direto ao Comitê de Conduta e indireto ao Conselho de Administração e Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE”);
- b) Atuação com independência no exercício de suas funções, o que implica em ausência de Conflito de Interesses e acesso irrestrito a qualquer informação, colaborador ou setor;
- c) Recursos adequados para o desempenho efetivo das responsabilidades.

As demais áreas da Companhia deverão trabalhar de forma colaborativa com a Área de Compliance, desde o monitoramento até o cumprimento da conformidade, além de apoiar nas investigações quando solicitadas, e garantir o devido tratamento às informações confidenciais e sigilosas, ou que assim devam ser tratadas no melhor interesse da Companhia.

## 6.1. Área de Compliance

- a) Disseminar a cultura de ética e integridade garantindo o cumprimento do Programa de Integridade;
- b) Realizar treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, zelando pela aderência ao Código de Conduta pelos colaboradores e qualquer Terceiro, em todas as relações da Companhia;
- c) Revisar e atualizar periodicamente os normativos e Políticas internas relacionados ao Programa de Integridade;
- d) Comunicar interna e externamente esclarecimentos relevantes, alterações e atualizações às Políticas do Programa de Integridade;
- e) Acompanhar para que as áreas de negócios cumpram com as Políticas e normas internas, leis vigentes e regulamentos;
- f) Orientar e esclarecer dúvidas sobre a aplicabilidade de qualquer dos documentos que integram o Programa de Integridade;
- g) Salvar os documentos relacionados às atividades de gestão do Programa de Integridade;
- h) Conduzir o procedimento de apuração de relatos recebidos via Canal de Denúncia ou outro meio, nos termos da Política de Investigação Interna e demais Políticas aplicáveis;
- i) Proteger dados e a identidade dos envolvidos em investigações internas;
- j) Reportar ao Comitê de Conduta ou Comitê Intermediário sobre o resultado das investigações dos relatos recebidos via Canal de Denúncia ou qualquer outro meio;
- k) Encaminhar ao Comitê de Conduta ou Comitê Intermediário o, a depender da natureza e complexidade da denúncia, a conclusão da investigação interna para deliberação da Medida Disciplinar a ser aplicada;
- l) Apresentar e reportar relatórios para o Comitê de Conduta, Conselho de Administração e ao CAE, demonstrando o acompanhamento do Programa de Integridade trimestralmente ou quando solicitado;
- m) Estabelecer os critérios de avaliações de *Due Diligence* (Devida Diligência) Anticorrupção;
- n) Realizar a *Due Diligence* e classificação dos riscos de potenciais novas contratações de Fornecedores e Parceiros de Negócios.
- o) Orientar os colaboradores a formalizar qualquer Conflito de Interesses, através do preenchimento do [Formulário de Reporte de Conflito de Interesses](#), disponível na intranet;

- p) Analisar os casos e propor e implementar medidas que visem mitigar o Conflito de Interesses identificado;
- q) Relatar ao Comitê de Conduta quaisquer situações de Conflito de Interesses;
- r) Orientar os colaboradores a formalizar potenciais Doações e Patrocínios através do preenchimento do [Formulário de Registro de Doações e Patrocínios](#), disponível na intranet;
- s) Analisar as potenciais Doações e Patrocínios quanto aos aspectos de integridade e reputação da entidade destinatária, através do processo de *Due Diligence* (Devida Diligência);
- t) Submeter para avaliação do Comitê de Conduta os casos de Doações, Patrocínios ou Cordialidades que fujam da normalidade ou/e apresentem sinais de alerta ou riscos a Companhia;
- u) Orientar os colaboradores a formalizar potenciais Doações e Patrocínios através do preenchimento do [Formulário de Registro de Cordialidades](#), disponível na intranet;
- v) Analisar potenciais Cordialidades, propondo adequações, se necessário;
- w) Elaborar e propor ao Comitê de Conduta propostas de novas políticas.

## 6.2. Conselho de Administração (CA)

- a) Aprovar esta Política, bem como suas atualizações ou modificações;
- b) Assegurar que a Área de Compliance tenha recursos e estruturas necessárias para realização de suas atividades;
- c) Conferir credibilidade e significância apoiando a atuação da Área de Compliance na aplicação do Programa de Integridade;
- d) Oferecer autonomia e garantias formais à Área de Compliance para evitar punições arbitrárias e possibilitar o exercício de suas atividades com autonomia.

## 6.3. Comitê de Auditoria Estatutário (CAE)

- a) Assegurar a operacionalização dos mecanismos e controles relacionados à gestão de riscos;
- b) Avaliar, junto com a Diretoria, os parâmetros determinados para o modelo de gestão de riscos da Companhia e avaliar periodicamente as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima a riscos;

- c) Avaliar a adequação dos recursos humanos e financeiros destinados à gestão de riscos da Companhia;
- d) Avaliar periodicamente a adequação dos relatórios gerenciais da administração referentes a gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição (acesso às informações);
- e) Avaliar a efetividade do Programa de Integridade da Companhia, assegurando que toda a organização esteja em conformidade com os seus princípios e valores, refletidos no Código de Conduta, políticas, procedimentos e normas internas, e com as leis e dispositivos regulatórios aos quais a Companhia esteja submetida.

#### 6.4. Comitê de Conduta

- a) Avaliar e aprovar as Políticas do Programa de Integridade;
- b) Analisar, no mínimo anualmente, a efetividade da aplicação do Programa de Integridade, incluindo aspectos como independência, estrutura e recursos, papéis e responsabilidades, aderência à regulamentação e cumprimento das Políticas e normas de Integridade Corporativa;
- c) Encaminhar anualmente ao Conselho de Administração e CAE sua avaliação sobre a atuação da Área de Compliance;
- d) Deliberar sobre medidas a serem aplicadas como forma de remediação às infrações do Código de Conduta, Políticas e normas internas e/ou lei vigentes cometidas por qualquer um que tenha qualquer tipo de relacionamento com a Companhia;
- e) Reportar ao Conselho de Administração e CAE sobre falhas ou desconformidades relevantes à Política de Integridade que possam gerar riscos legais, reputacionais, sanções regulatórias e/ou perdas financeiras relevantes.

#### 6.5. Comitê de Privacidade

- a) Acompanhar indicadores e planos de ação do Programa de Privacidade;
- b) Discutir e tomar decisões sobre atividades de tratamento de dados pessoais consideradas críticas;
- c) Promover o comprometimento dos colaboradores e parceiros institucionais com o Programa de Privacidade;
- d) Reportar ao Conselho de Administrações os eventos relacionados a incidentes de vazamento de Dados Pessoais e as decisões do Comitê de Privacidade;



- e) Aprovar os investimentos em segurança da informação e proteção de dados pessoais, considerando a viabilidade, os custos, a técnica disponível e o tratamento de dados pessoais.

## 6.6. Comitê de Crise

- a) Em caso de situações de crise, ao ser acionado pela Área de Compliance, assessoria de imprensa ou outro Comitê, deliberar sobre a condução da situação, bem como coordenar o plano de ação definido.

## 6.7. Diretoria

- a) Estimular a observância das Políticas de Integridade Corporativa;
- b) Participar dos treinamentos ministrados pela Área de Compliance;
- c) Supervisionar o monitoramento e auxiliar a Área de Compliance na avaliação dos riscos aos quais a organização possa estar exposta;
- d) Auxiliar na execução ao plano de mitigação de riscos, implantado pela Área de Compliance.

## 6.8. Demais Áreas

- a) Trabalhar de forma colaborativa com a Área de Compliance, desde o monitoramento até o cumprimento da conformidade;
- b) Apoiar nas investigações quando solicitadas;
- c) Garantir o devido tratamento às informações confidenciais e sigilosas, ou que assim devam ser tratadas no melhor interesse da Companhia.

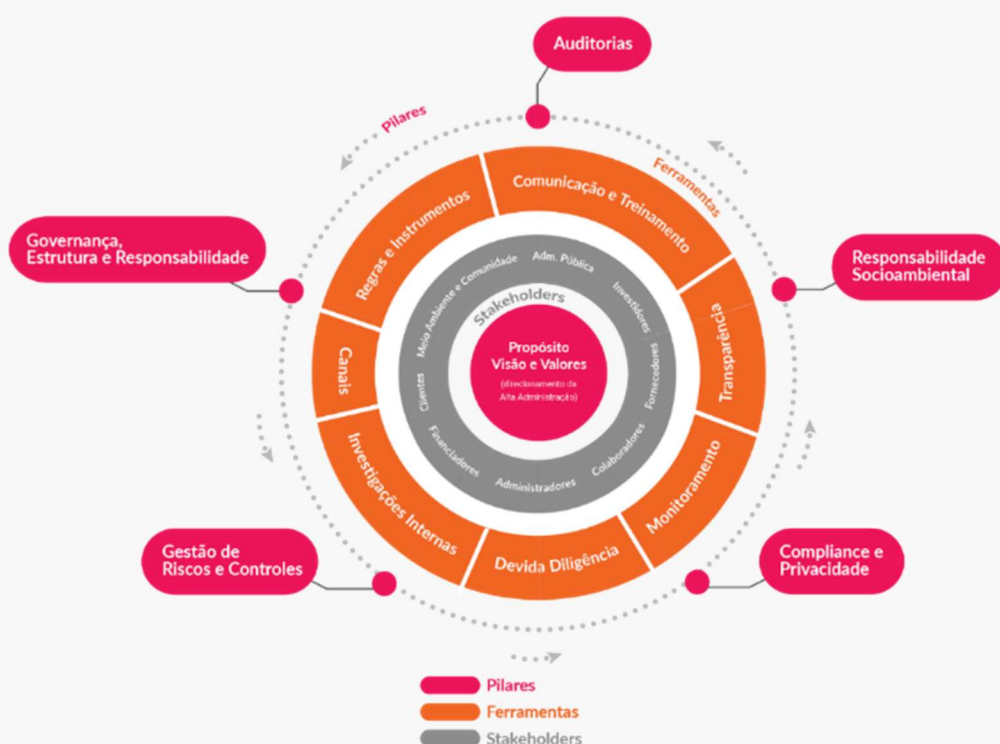
# 7. O Programa de Integridade

---

A Companhia acredita que construir uma sociedade mais íntegra é dever de todos. Com o Programa de Integridade buscamos levar a todos os nossos públicos as práticas e atitudes esperadas por nós. Desta forma, estão disponíveis as informações necessárias para guiar o dia a dia dos colaboradores e parceiros, e para criar e manter um ambiente corporativo e relações comerciais íntegras e livres de ilicitudes.

Nosso Programa de Integridade é baseado na sinergia entre os elementos: propósito, pilares, ferramentas e *stakeholders*.

Orientados pelo nosso propósito, visão e valores, utilizamos diversas ferramentas para dar corpo aos pilares que sustentam um ambiente de negócios saudável e ético para todos os nossos *stakeholders*. Temos como propósito “Transformar as cidades e o jeito de viver, e gerar valor fazendo o bem”, que norteiam nosso manifesto de cultura, visão e valores. Este propósito atinge nossos públicos internos e externos através de comunicações e treinamentos, e transborda para os demais *stakeholders* também por meio dos nossos compromissos com a ética.



## 7.1. Pilares

### 7.1.1. Governança Corporativa

Governança Corporativa é o sistema pelo qual a Companhia é dirigida e monitorada, o que envolve relacionamentos entre acionistas, Conselho de Administração, Diretoria, órgãos de fiscalização e controle, colaboradores e demais partes interessadas.

A governança da companhia é implementada através da cultura corporativa, considerando ainda o conjunto de processos, Políticas, normas e incentivos que suportam a realização do propósito estabelecido.

### 7.1.2. Gestão de Riscos e Controles

A gestão do risco tem a função de identificar a possibilidade de ocorrência de um evento que afete desfavoravelmente a Companhia.

Nosso modelo de gestão de riscos tem como objetivo a identificação, avaliação, monitoramento, gerenciamento e tratamento dos riscos de forma compatível à natureza, porte, complexidade, estrutura, perfil e tolerância de risco ao modelo de negócios da Companhia, minimizando seus impactos.

### 7.1.3. Compliance e Privacidade

O Compliance, a Privacidade e a Proteção de Dados Pessoais são essenciais para o desenvolvimento dos negócios da Companhia e para alcançar nossos objetivos, de forma a proporcionar um ambiente ético que reflita nossas crenças e valores.

Através de um conjunto de disciplinas e atividades garantimos que a Companhia, seus colaboradores, incluindo Conselheiros e Diretores, independentemente do nível hierárquico, além de todos os Terceiros que participam das nossas atividades cumpram as normas legais e regulatórias, as Políticas e as diretrizes internas estabelecidas para o negócio, além de evitar, detectar e tratar quaisquer desvios ou inconformidades.

### 7.1.4. Responsabilidade Socioambiental

Tem por objetivo fortalecer o nosso compromisso com a Responsabilidade Socioambiental, atenta às necessidades das comunidades onde atuamos e ciente quanto aos impactos do setor da construção civil na dimensão ambiental e em todas as áreas da organização.

### 7.1.5. Auditorias

As Auditorias Externas e Internas têm como objetivo aferir a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento de riscos, controles e governança da Companhia.

São atividades independentes e objetivas de avaliação (*assurance*) e consultoria, estabelecidas para adicionar valor e aprimorar as operações da Companhia, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

## 7.2. Ferramentas

### 7.2.1. Regras e Instrumentos

O Código de Conduta e as Políticas corporativas são nossos guias para uma conduta íntegra e nos ajudam a tomar boas decisões no dia a dia, visando regular as condutas e ações de todos os colaboradores independentemente da posição hierárquica, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e qualquer Terceiro que atue em nome da Companhia.

As demais políticas e documentos do Programa de Integridade estão disponíveis na intranet e no **Portal de Integridade**.

### 7.2.2. Comunicação e Treinamento

O nosso Plano de Comunicação e Treinamento visa disseminar os valores e o compromisso do Programa de Integridade a todos os públicos envolvidos. O objetivo é garantir que todos tenham acesso à informação necessária e compreendam os objetivos, as diretrizes e o papel que desempenham dentro do programa.

#### 7.2.1.1. Elaboração do Plano

O plano de comunicação e treinamento é elaborado no último trimestre de cada ano e também é submetido à aprovação da Diretoria e do Comitê de Conduta.

#### 7.2.2.2. Público-Alvo

Inclui todos os colaboradores, membros da alta direção, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços.

#### 7.2.2.3. Metodologia

Os treinamentos podem ser realizados através de:

- a) E-mails internos;
- b) Campanhas especiais;
- c) Materiais desenvolvidos (brindes, manuais, vídeos);
- d) Postagens em redes sociais internas e externas;
- e) Eventos online ou presenciais;

- f) Vídeos de *onboarding* para novos colaboradores.

#### 7.2.2.4. Controle de Participação

O controle de participação varia conforme a metodologia:

- a) Treinamentos online: lista de presença em formato Excel;
- b) Treinamentos presenciais: lista de presença física;
- c) Vídeos de *onboarding*: lista de adesão em formato PDF.

#### 7.2.2.5. Periodicidade

As comunicações e treinamentos acontecem mensalmente, com avaliação da quantidade e conteúdo, conforme a criticidade da matriz de integridade.

#### 7.2.2.6. Temas dos Comunicados e Treinamentos

Os temas do plano de comunicação e treinamento anual são baseados na cultura do Programa de Integridade da Companhia, e os conteúdos são compatíveis e direcionados para cada público-alvo, sendo priorizados conforme a matriz de riscos de integridade.

Os temas incluem, mas não se limitam a:

- a) Canal de Denúncia;
- b) Código de Conduta Ética;
- c) Conflito de Interesses;
- d) Compliance em conjunto com outras áreas;
- e) Cordialidades;
- f) Controles Internos;
- g) Compras e Contratações de Fornecedores, Prestadores de Serviços;
- h) Gestão de Riscos;
- i) *Due Diligence* de Integridade: Fornecedores, clientes e colaboradores;
- j) Diretrizes do Programa de Integridade;
- k) Doações e Patrocínios;

- l) Prevenção ao Assédio;
- m) Prevenção: Anticorrupção, antissuborno e à fraude;
- n) Lei Anticorrupção;
- o) Lei Geral de Proteção de Dados.

#### 7.2.2.7. Retenção e Compreensão

Serão realizadas pesquisas para avaliar a retenção, compreensão e satisfação dos conteúdos abordados nos treinamentos.

#### 7.2.3. Transparência

Possui o objetivo de dar publicidade ao Conselho de Administração, Diretores e aos *stakeholders* sobre a atuação do Programa de Integridade através dos diversos canais de atendimento institucionais, bem como através do site de [Relações com Investidores](#), do site do [Instituto Cyrela](#), do site de [Sustentabilidade](#) e do [Portal de Integridade](#).

#### 7.2.4. Devida Diligência (*Due Diligence*)

Tem o objetivo de avaliar a reputação de terceiros e seus representantes legais que possuam qualquer tipo de relacionamento com a Companhia, em termos de ética, idoneidade, integridade, cumprimento da Lei Anticorrupção (Lei nº 12846/2013) e leis vigentes, através de procedimentos padronizados de consulta e verificação, conforme dispõe a Política de *Due Diligence* de Compliance.

Este processo possibilita que a Companhia identifique os riscos envolvidos, assegurando que todos os aspectos sejam conhecidos, bem como de que forma seus negócios são conduzidos.

#### 7.2.5. Investigações Internas

Garantem a credibilidade e imparcialidade das informações obtidas, além de auxiliar nas medidas de remediação.

## 8. Relacionamento com *Stakeholders*

Todas as ações da Companhia são pautadas pela ética, respeito e transparência no relacionamento com seus *stakeholders*. O nosso Código de Conduta orienta a todos que estão envolvidos na nossa cadeia de valor sobre as posturas adequadas e comportamentos esperados de cada parte, conforme abaixo:

- a) **Investidores e Financiadores:** tratar todos com equidade, ser transparente e proativo na disponibilização de informações que permitam o acompanhamento do desempenho da Companhia;
- b) **Administradores:** enfatizar padrões éticos para o desempenho da boa gestão da Companhia, com observância dos normativos internos e externos;
- c) **Colaboradores:** prezar pelo respeito nas relações, para a construção de um ambiente de trabalho agradável, meritocrático e confiável, que valoriza a transparência nas relações, o empreendedorismo coletivo e o aprimoramento;
- d) **Fornecedores:** prezar pelo respeito à livre concorrência e à ética, sempre visando a qualidade, adequada relação custo-benefício, confiabilidade técnica e financeira, integridade na condução da negociação, no que se refere à legislação, ao meio ambiente e aos direitos comerciais, sociais e contratuais;
- e) **Clientes:** ser sempre mais para os nossos clientes, promovendo experiências encantadoras, ressignificando lares e realizando sonhos;
- f) **Meio ambiente e Comunidades:** transformar espaços e dar alma nova às cidades, aliando ética e estética, contribuindo com a sociedade de maneira responsável, procurando preservar o meio ambiente, desenvolver, apoiar e incentivar programas sociais e ambientais nas comunidades onde estamos inseridos;
- g) **Administração Pública:** ser pautado em comportamento justo, lícito e profissional.

## 9. Benefícios

---

O Programa de Integridade, de forma bem simplificada traz como benefícios:

- a) Melhora dos padrões de Governança;
- b) Combate à corrupção;
- c) Vantagem competitiva;
- d) Sustentabilidade dos negócios;
- e) Fortalecimento da conduta e cultura ética;
- f) Identificação de riscos e antecipação de problemas.

## 10. Canal de Denúncias

---

O Canal de Denúncias da Companhia foi implementado com o objetivo de auxiliar a comunicação de possíveis violações ao Código de Conduta, leis, políticas e normas internas.

Utilizamos a plataforma da Contato Seguro, uma empresa independente e totalmente imparcial com funcionamento 24h por dia, todos os dias do ano e que conta com uma equipe de especialistas independentes e sem qualquer relação com a Companhia, responsável por encaminhar os relatos para análise, investigação e resolução.

O relato pode ser feito via telefone **0800 648 6308** ou site <https://contatoseguro.com.br/cyrela>.

Um número de protocolo é gerado para cada relato, que servirá para acompanhar o andamento e a resolução posteriormente.

Através do Canal de Denúncias é possível formalizar o relato de forma anônima, ou seja, sem a necessidade de identificação do denunciante.

A Companhia está comprometida em proteger de qualquer tipo de retaliação denunciante agindo de boa-fé.

## 11. Disposições Gerais

---

Esta política passa a vigorar a partir da data de sua publicação, com a data de validade de 2 (dois) anos, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela Área de Compliance e/ou pelo Comitê de Conduta, com anuência do Conselho de Administração.

Esta política deve ser lida e entendida em conjunto com as demais políticas que fazem parte do Programa de Integridade, disponíveis na intranet e no [Portal de Integridade](#).

## 12. Referências

---

- Estatuto Social Cyrela Brazil Realty S.A Empreendimentos e Participações;
- Código de Conduta da Cyrela;
- Código de Conduta de Parceiros de Negócios;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política de Sustentabilidade;



- Política Anticorrupção;
- Política do Canal de Denúncias;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Doações e Patrocínios;
- Política de Cordialidades;
- Política de Regras de Consequências;
- Política de Relacionamento com o Setor Público;
- Política de Alçadas;
- Política de Auditoria Interna;
- Política de Investigação Interna;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- Política de *Due Diligence* de Compliance;
- Política de Compras Sustentáveis.

### 13. Histórico de mudanças

Revisão	Descrição	Data
1.0	- Elaboração da Política de Integridade Corporativa	03/11/2022
2.0	- Atualização do layout da Política de Integridade Corporativa - Atualização do item “Atribuições e Responsabilidades” - Atualização do item “Diretrizes”	20/05/2024
3.0	- Exclusão do item sobre o Comitê de Governança e Sustentabilidade (CGS)	31/10/2025

CYRELA

\*\*\*

Aprovada em Reunião do Conselho de Administração da Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações realizada em 31 de outubro de 2025.