

Política de Integridade Corporativa

Departamento	Data de atualização	Código
Compliance	31/10/2025	GRCP2.0

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).....	Erro! Indicador não definido.
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.	Auditórias.....	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 (Due Diligence)	14
7.2.5.	Investigações Internas	14
8.	Relacionamento com Stakeholders	14
9.	Benefícios.....	15
10.	Canal de Denúncias.....	16
11.	Disposições Gerais.....	16
12.	Referências	16
13.	Histórico de mudanças.....	17



SELLER

RJZ
CYRELA

CYRELA | GOLDSZTEIN

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) Salvaguardar 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

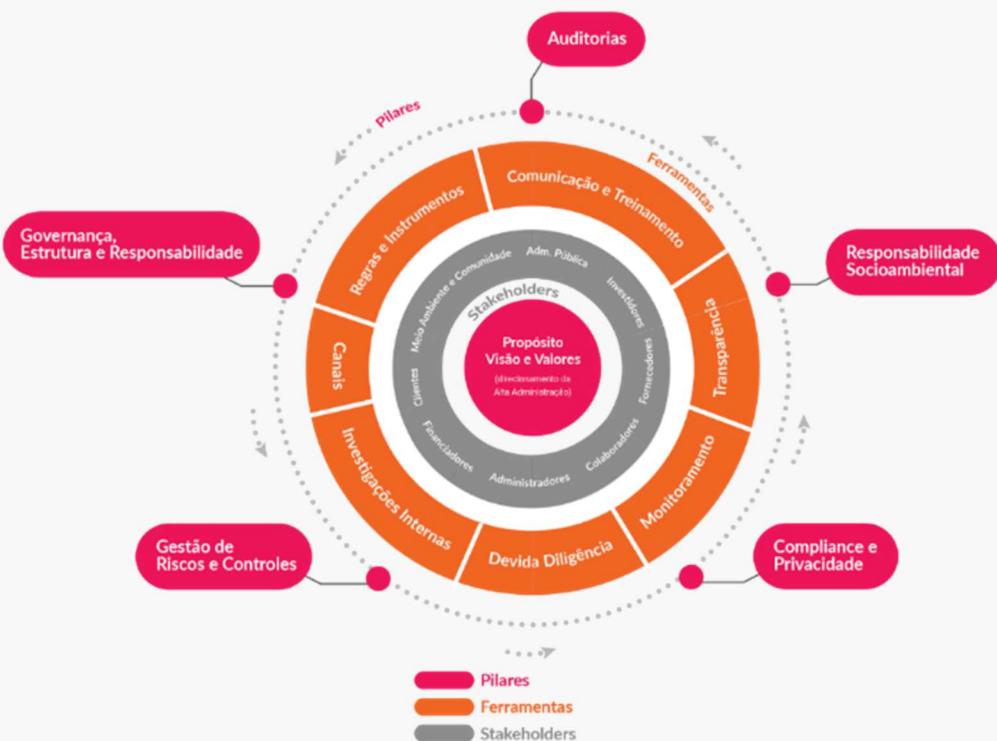
- a) Trabalhar de forma colaborativa com a Área de Compliance, desde o monitoramento até o cumprimento da conformidade;
- b) Apoiar nas investigações quando solicitadas;
- c) Garantir o devido tratamento às informações confidenciais e sigilosas, ou que assim devam ser tratadas no melhor interesse da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

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 reflete 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 denunciantes 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.