

**POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES
BEMOBI MOBILE TECH S.A E EMPRESAS CONTROLADAS**

1. OBJETIVO

Esta Política de Conflito de Interesses tem como objetivo estabelecer diretrizes para identificar, prevenir e gerenciar situações de conflito de interesses envolvendo a Bemobi Mobile Tech S.A (“Companhia”) e sociedades controladas (“Companhia” e sociedades controladas “Controladas” em conjunto “Grupo Bemobi”), seus acionistas, funcionários, administradores, membros de comitês (estatutários ou não) e demais profissionais que atuam em nome ou benefício da Companhia. A política visa garantir a integridade e a transparência nas decisões e ações da empresa, protegendo os interesses sociais, seus acionistas, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas, garantindo maior transparência e equidade nas relações, consoante as melhores práticas de governança corporativa.

2. DEFINIÇÕES

Administradores: São os diretores estatutários e membros do conselho de administração da Companhia ou Controladas.

Colaboradores: são os empregados, membros de comitês consultivos da Companhia ou Controladas, procuradores, terceiros com poderes de representação da Companhia ou Controladas, estagiários, aprendizes, trainees, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contrato a tempo parcial e por tempo determinado e trabalhadores ocasionais.

Comitê de Auditoria e Risco: significa o órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, dotado de autonomia operacional e independência perante os demais órgãos da Companhia.

Condições de Mercado: referem-se aos termos e circunstâncias em que produtos, serviços ou ativos são comprados e vendidos em um mercado competitivo e livre, refletindo a interação equilibrada entre oferta e demanda. Estes termos incluem preço justo, qualidade adequada dos produtos ou serviços, condições de pagamento comuns e aceitáveis, competência técnica conforme padrões do setor, volumes e quantidades usuais para transações semelhantes, e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis.

Conflito de Interesses: Situação na qual um Colaborador tem interesses pessoais, financeiros ou outros que possam interferir na sua capacidade de tomar decisões em condições de mercado, imparciais e objetivas em nome do Grupo Bemobi. O potencial conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida num processo decisório no qual a sua capacidade de julgamento isento possa estar comprometida pelo fato de que: i) de um lado, essa pessoa tem o poder de influenciar o resultado da decisão, e ao mesmo tempo ii) pode existir um ganho, benefício ou vantagem para ela, para algum Membro Próximo da Família, ou ainda para terceiro com o qual a pessoa esteja envolvida. No caso da Companhia, os potenciais conflitos de interesses são aqueles nos quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, podem não estar alinhados aos objetivos e interesses da Companhia ou do conjunto de seus acionistas em

matérias específicas. Tendo em vista o potencial conflito de interesses nessas situações, a Companhia buscará assegurar que todas as decisões que possam conferir um ganho, benefício ou vantagem privado, e não compartilhado com a Companhia, a qualquer Pessoa com Influência Relevante, Membros Próximos da Família, entidades ou pessoas a eles relacionadas sejam tomadas com total lisura, respeitando o interesse da Companhia.

Conselho Fiscal: significa o órgão de fiscalização dos administradores, independente da diretoria e do Conselho de Administração.

IBGC: Significa o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.

Interesses Pessoais: Incluem, mas não se limitam a, interesses financeiros, familiares, de amizade ou qualquer outro interesse que possa influenciar na tomada de decisões sem observância de transparência e equidade.

Membro Próximo da Família: aqueles membros da família que se pode esperar que influenciem ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a entidade, podendo incluir (i) seu cônjuge ou companheiro(a) e seus filhos; (ii) filhos de seu cônjuge ou de seu companheiro(a); e (iii) seus dependentes ou os de seu cônjuge.

Partes Relacionadas: para fins do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), referem-se a indivíduos ou entidades que estão vinculados à entidade que reporta, seja por meio de controle, controle conjunto, Influência Relevante ou parentesco próximo com Pessoal Chave da Administração. Esta relação inclui, mas não se limita a, controladoras, controladas, coligadas, *joint ventures*, membros do conselho de administração, diretores, familiares próximos dessas pessoas, e qualquer outra entidade que compartilhe controle ou influência significativa.

Pessoa com Influência Relevante: na administração da Companhia cada um dos membros do Conselho de Administração, membros dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal, membros de outros órgãos com funções técnicas ou consultivas da Companhia que venham a ser instalados e membros da Diretoria.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): nos termos da Resolução Coaf nº 40, de 22 de novembro de 2021, consideram-se pessoas expostas politicamente: I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de: a) Ministro de Estado ou equiparado; b) Natureza Especial ou equivalente; c) Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e d) Direção e Assessoramento Superior - DAS de nível 6 ou equivalente; III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal; IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao

Tribunal de Contas da União; VI - os Presidentes e Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; VII - os Governadores e Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os Presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalentes de Estado e do Distrito Federal; VIII - os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas de Municípios ou equivalentes. Também são consideradas pessoas expostas politicamente aquelas que A) no exterior, sejam: I - chefes de estado ou de governo; II - políticos de escalões superiores; III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; IV - oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; VI - dirigentes de partidos políticos; B) os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

Pessoal Chave da Administração: são os diretores estatutários, os diretores executivos e gerentes da Companhia e empresas Controladas.

Terceiros: são os demais prestadores de serviços que não tenham poder de representação da Companhia ou Controladas, fornecedores, parceiros e clientes.

3. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os Colaboradores, Administradores e Terceiros, e qualquer outra pessoa atuando em nome do Grupo Bemobi, no Brasil ou Exterior. Atos praticados em nome do Grupo Bemobi ou que estejam relacionados à prestação de serviços, fornecimento de materiais ou aquisição de produtos ou serviços do Grupo Bemobi, devem atender aos mesmos padrões de integridade esperados dos Colaboradores do Grupo Bemobi.

4. PRINCÍPIOS GERAIS

Transparência: Todos os Colaboradores devem agir de maneira transparente e divulgar prontamente qualquer situação que possa representar um Conflito de Interesses nos termos desta Política.

Imparcialidade: Decisões devem ser tomadas com base no melhor interesse da empresa, sem influência de Interesses Pessoais ou Interesses Financeiros.

Integridade: Os Colaboradores devem manter altos padrões de integridade e ética em todas as suas ações.

Equidade: É o princípio que busca assegurar justiça e imparcialidade no tratamento de indivíduos ou grupos, levando em consideração suas diferenças e necessidades específicas. Em contextos diversos, como negócios, direito, e relações sociais, equidade implica na aplicação de medidas e políticas que promovam a igualdade de oportunidades, corrigindo desequilíbrios e evitando discriminação.

Prestação de Contas: Responsabilidade na prestação de contas e nos esclarecimentos necessários sobre decisões e ações tomadas.

5. IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Interesses Financeiros: Possuir ações ou interesses financeiros em fornecedores, clientes ou concorrentes.

Relações Pessoais: Envolver-se em decisões que possam beneficiar amigos, familiares ou cônjuges, sem observância dos preceitos desta Política.

Oportunidades de Negócio: Aproveitar-se de informações ou oportunidades obtidas por meio de seu cargo para benefício pessoal.

Empregos Externos: Aceitar empregos ou cargos externos que possam interferir na capacidade de cumprir suas responsabilidades no Grupo Bemobi.

Participação em Conselhos e Comitês: Participar de conselhos ou comitês que possam gerar um conflito com os interesses do Grupo Bemobi, nos termos do artigo 147, §3º da Lei 6.404/76. Ao tomar posse, o administrador deve assinar o termo e a declaração de desimpedimento, incluindo ausência de conflito de interesses, e informar os demais membros do órgão sobre quaisquer outros conselhos (de administração, fiscal e/ou consultivo) dos quais faça parte, bem como eventuais consultorias que realize, independentemente da natureza da organização. Se houver mudança na ocupação principal do administrador, cabe a ele informar à área de Compliance. Caso o órgão identifique conflito de interesses de algum de seus membros, os demais devem avaliar a conveniência da continuidade desse membro e submeter o assunto à assembleia geral.

Deliberações e Discussões dos Órgãos da Administração e Assembleias: Nenhum membro do Conselho de Administração poderá participar de deliberações e discussões do Conselho de Administração ou de quaisquer órgãos da administração da Companhia ou das sociedades por ela controladas, exercer o voto ou, de qualquer forma, intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, em situação de interesse conflitante com os interesses da Companhia ou de suas controladas, nos termos da lei.

O acionista que, por qualquer motivo, tiver interesse conflitante com o da organização em determinada deliberação:

- i. deve comunicar imediatamente o fato e abster-se de participar da discussão e da votação dessa matéria;
- ii. se estiver representando terceiros, só deve ser autorizado a votar caso o instrumento de mandato tenha sido dado por um acionista não conflitado e expresse, explicitamente, qual o voto a ser proferido, devendo abster-se de participar da discussão;
- iii. caso o mandatário também possua conflito ou a procuração não seja explícita com relação ao voto a ser proferido, ele não deve ser autorizado a participar e votar, ainda que representando o terceiro.

Deliberações e Discussões do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria e Riscos: O membro do Conselho Fiscal ou do Comitê de Auditoria que tenha qualquer conflito de interesse em relação a alguma matéria em discussão ou deliberação em reunião, deve comunicar, imediatamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, aos demais membros. Caso não o faça, outro membro do Conselho Fiscal ou do Comitê de Auditoria e Riscos deve salientar o conflito, caso dele tenha ciência. Tão logo identificado o conflito de interesses em relação a um tema específico, o Conselheiro ou membro envolvido deve se abster e se afastar, inclusive fisicamente, de todas as discussões e deliberações sobre o tema, sendo que esse afastamento temporário deve ser registrado na ata da reunião.

6. DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Todos os Colaboradores devem preencher um formulário de declaração de conflitos de interesses anualmente.

Novos Colaboradores devem preencher o formulário no momento da contratação.

Qualquer novo Conflito de Interesses identificado durante o ano deve ser imediatamente comunicado à área de compliance.

Os conselheiros, assim como os executivos, têm dever de lealdade com a organização e não apenas com o sócio ou grupo de sócios que os indicaram ou elegeram. Há Conflito de Interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização.

A organização deve zelar pela separação e definição clara de funções, papéis e responsabilidades associadas aos mandatos de todos os agentes de governança. Devem ainda ser definidas as alçadas de decisão de cada instância, de forma a minimizar possíveis focos de conflitos de interesses.

A pessoa que não é independente em relação à matéria em discussão ou deliberação deve manifestar, tempestivamente, seu Conflito de Interesses ou interesse particular. Caso não o faça, outra pessoa deve manifestar o conflito, caso dele tenha ciência. Tão logo identificado Conflito de Interesses em relação a um tema específico, a pessoa envolvida deve afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações. Esse afastamento temporário deve ser registrado em ata e informado à área de Compliance.

7. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Avaliação: A área de compliance avaliará todas as declarações de Conflitos de Interesses previstas nesta Política e determinará se existe um conflito real ou potencial:

Real: Refere-se a uma situação em que existe, de fato, um claro Conflito de Interesses. Isso poderia ocorrer se um Colaborador, Pessoal Chave da Administração,

membros do Comitê de Auditoria e Riscos ou Conselho Fiscal, encarregado da decisão de contratar um terceiro, escolhesse, sem o devido processo de seleção, uma empresa em que é sócio, para a prestação de serviços.

Potencial: Refere-se a uma situação que ainda não se transformou em um conflito real, mas há a possibilidade de que, com alguma alteração, um conflito possa surgir no futuro. Um Conflito de Interesses potencial poderia ser caracterizado, por exemplo, pela contratação de um Terceiro que seja um parente próximo de um Colaborador, Pessoal Chave da Administração, membros do Comitê de Auditoria e Riscos ou Conselho Fiscal mesmo que através de um processo de seleção adequado. Nesses casos, a avaliação para determinar se há ou não um Conflito de Interesses real deverá ser feita individualmente, considerando as circunstâncias específicas de cada situação.

Mitigação: Quando identificado uma situação de Conflito de Interesses, medidas apropriadas serão implementadas para mitigar o impacto, incluindo, mas não se limitando a, remoção do Colaborador da decisão afetada, transferência de responsabilidades ou aprovação de transações por um outro Colaborador, Pessoal Chave da Administração, membros do Comitê de Auditoria e Riscos ou Conselho Fiscal, seguindo plano de alçadas aprovado pela Companhia.

Monitoramento: A área de compliance monitorará regularmente as situações de Conflito de Interesses previstas nesta Política e a eficácia das medidas de mitigação.

Relatório ao Conselho de Administração: Relatórios periódicos sobre Conflitos de Interesses serão apresentados ao Conselho de Administração para garantir supervisão e conformidade e reportados ao Comitê de Auditoria e Riscos.

8. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

As situações de Conflitos de Interesses envolvendo Partes Relacionadas, deverão ser tratadas na forma estabelecida na Política para Transações com Partes Relacionadas e demais Situações de Potencial Conflito de Interesses.

9. APROVAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM CONFLITO DE INTERESSES

Transações em situações de Conflitos de Interesses previstas nesta Política podem ser realizadas e aprovadas desde que sejam observadas as seguintes condições:

1. **Conformidade com Políticas Internas:** Todas as transações devem cumprir rigorosamente os requisitos das políticas internas de contratação e demais políticas relacionadas estabelecidas pela Companhia.
2. **Condições de Mercado:** As transações devem ser realizadas em condições de mercado, considerando, entre outros elementos, o preço, a técnica e a qualidade dos serviços ou produtos contratados.
3. **Isenção do Processo Decisório:** A pessoa em situação de Conflito de Interesses deve se abster de participar do processo decisório envolvendo a negociação, contratação ou gestão do contrato, após a assinatura.

Além disso, a Área de Compliance deve ser consultada. Em situações que envolvam posições de liderança, o caso deverá ser avaliado previamente pelo Comitê de Ética e Compliance e deliberado pela Diretoria.

Remuneração de assessores, consultores ou intermediários que gerem Conflito de Interesses com a organização, com os Administradores e sócios devem ser evitadas. Empréstimos e garantias da Companhia ou de qualquer controlada em favor de administradores, para acionistas, sejam controladores ou não, são proibidos.

Ressalvados os casos em que expressamente devam ser deliberados pelo Conselho de Administração, competirá à Diretoria da Companhia, após análise e encaminhamento da área de Compliance, deliberar sobre os Conflitos de Interesse previstos nesta Política.

10. PROCEDIMENTO DE DECLARAÇÃO EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSES

Colaboradores

Ao se deparar com uma situação de Conflito de Interesses, o Colaborador deve imediatamente:

1. Informar o Gestor imediato, a Diretoria de Compliance e a área de Recursos Humanos sobre o Conflito de Interesses.
2. Preencher o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Colaboradores e enviá-lo à Diretoria de Compliance e à Diretoria de Recursos Humanos para registro e tratamento.

A ausência desta declaração estará sujeita à aplicação das medidas cabíveis. Os Colaboradores têm o dever de atualizar sua declaração via Formulário sempre que necessário, bem como comunicar as áreas descritas acima antecipadamente a qualquer alteração de cargo, posição ou função que possa caracterizar um Conflito de Interesses.

Restrições

Além disso, é vedado ao Colaborador:

- Permitir que Membros Próximos da Família ou pessoas de relacionamento próximo trabalhem sob sua direta subordinação ou interferir nos processos de seleção ou promoção conduzidos pela área de Recursos Humanos. Isso inclui evitar Relacionamento Afetivo entre pessoas do mesmo departamento em que uma possua posição hierarquicamente superior à outra.
- Participar da contratação de Terceiros e da gestão do contrato, caso possua vínculos de qualquer natureza com os referidos Terceiros.
- Prestar, por conta própria ou por meio de Membros Próximos da Família, serviços a Terceiros que mantenham relações com o Grupo Bemobi.

- Assumir, direta ou indiretamente, condição de sócio, administrador ou proprietário de Terceiros que mantenham relação com o Grupo Bemobi.
- Prestar serviços a terceiros durante o horário de trabalho ou utilizar instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos do Grupo Bemobi.
- Repassar informações a respeito do Grupo Bemobi ou de seus concorrentes diretos e indiretos que não sejam públicas.
- Assumir, direta ou indiretamente, condição de sócio, administrador, credor, investidor mandatário, consultor ou outra de concorrente direto ou indireto do Grupo Bemobi, quando tal condição assegure ao Colaborador o poder de dirigir as atividades do concorrente.

A lista acima é exemplificativa; os Colaboradores têm o dever de informar toda e qualquer situação que possa influenciar suas atividades profissionais ou que possa caracterizar Conflitos de Interesses, ainda que não esteja prevista nesta Política.

Relações Pessoais

Os Colaboradores podem possuir relação de parentesco, vínculo pessoal ou Relacionamento Afetivo, desde que:

1. As situações sejam declaradas e tratadas pela Diretoria de Recursos Humanos, pelo Gestor e pela Diretoria de Compliance.
2. Não haja qualquer envolvimento do Colaborador no processo decisório de contratação do terceiro ou de Membro Próximo da Família.

Se o Conflito de Interesses incluir Pessoal Chave da Administração ou Partes Relacionadas, este deverá ser tratado conforme regras da Política de Transação com Partes Relacionadas.

Participação em Terceiros e Relacionamento com Concorrentes

O Grupo Bemobi não autoriza que Colaboradores atuem como consultores, proprietários, sócios ou administradores, direta ou indiretamente, de Terceiros que sejam concorrentes da Companhia ou Controladas. Exemplos de situações vedadas:

- Colaborador é sócio de um Terceiro e responsável pela negociação, gestão do contrato ou fiscalização do respectivo Terceiro.
- Desviar para si ou para Terceiros oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do cargo.
- Compartilhamento de informações estratégicas da Companhia por Colaborador que tenha Membros Próximos da Família ou pessoa com quem tenha Relacionamento Afetivo trabalhando para um concorrente direto ou indireto da Companhia ou Controladas.

11. ASSUNTOS RELACIONADOS À DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Os Colaboradores podem indicar Membros Próximos da Família ou pessoas com quem tenham Relacionamento Afetivo para participar de processos de seleção, recrutamento e contratação do Grupo Bemobi, desde que o potencial Conflito de Interesses seja reportado

previamente. O Colaborador não deve participar do processo decisório de seleção e contratação, nem exercer qualquer influência no processo. Gestores não poderão ter Membros Próximos da Família ou pessoas com Relacionamentos Afetivos como seus subordinados.

Exemplos de situações vedadas:

- Colaborador envolvido no recrutamento, promoção ou avaliação de Membros Próximos da Família ou pessoas com Relacionamento Afetivo.
- Gestor que solicita adulteração de documentos oficiais para beneficiar Membro Próximo da Família ou pessoa com Relacionamento Afetivo.
- Diretor que mantém Relacionamento Afetivo com subordinado de sua área.
- Auditor que audita as atividades de Colaborador com quem tenha Relacionamento Afetivo ou seja Membro Próximo da Família.

12. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO E AGENTES PÚBLICOS (PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE - PEP)

A interação com o Poder Público deve ser íntegra e transparente, conforme diretrizes das políticas, códigos e normas internas da Companhia. Colaboradores que sejam Agentes Públicos ou Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos (PEP) devem declarar tal condição para o Gestor imediato, a Diretoria de Recursos Humanos e a Diretoria de Compliance, mediante preenchimento e entrega do Questionário de *Know Your Employees* (“KYE”) de Compliance.

Novos Colaboradores devem declarar tal condição no questionário KYE à Diretoria de Compliance.

A contratação de Terceiros, que tenham como sócios ou administradores, Agentes Públicos ou Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos também deve ser declarada, mediante o preenchimento e entrega do questionário *Know your Client* (“KYC”) ou *Know Your Partner* (“KYP”) conforme previsto na política de diligência de compliance e poderá ser realizada somente após a aprovação da Diretoria de Compliance.

Seguem abaixo alguns exemplos de situações que podem caracterizar um Conflito de Interesses no âmbito do relacionamento com Poder Público e devem necessariamente ser avaliadas pela Diretoria de Compliance e pela Diretoria de Recursos Humanos:

- Contratar um ex-Agente Público para funções estratégicas.
- Contratar Agentes Públicos que costumavam atuar em órgão ou entidade do Poder Público que exerce poder de fiscalização sobre a Companhia ou Controladas, para prestar serviços, consultoria ou atividades similares; e
- Contratar Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos que trabalhem em órgão ou entidade do Poder Público que exerce poder de fiscalização sobre a Companhia ou Controladas, para trabalhar na Companhia ou Controlada ou prestar serviços, consultoria ou atividades similares.

A contratação com empresas ou pessoas físicas PEP precederão à análise e aprovação de Compliance, nos termos da Política de Diligência de Compliance.

13. ATIVIDADES EXTERNAS

Colaboradores podem atuar em atividades secundárias em outras instituições privadas, remuneradas ou não, desde que não representem Conflito de Interesses, sejam realizadas fora do horário de trabalho e sem utilizar recursos do Grupo Bemobi. Devem também evitar estabelecer negócios com Terceiros que mantenham relacionamento comercial com o Grupo Bemobi.

A divulgação ou compartilhamento de informações do Grupo Bemobi em eventos requer autorização prévia e validação do material pela Diretoria da área do Colaborador. Nos casos de eventos em que o Colaborador irá representar e/ou falar em nome do Grupo Bemobi, a Diretoria de Relações com Investidores, bem como a Diretoria de Compliance, devem ser consultadas previamente.

14. CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES

Violações desta política podem resultar em medidas disciplinares, incluindo advertência, suspensão, e até mesmo desligamento, conforme as políticas e procedimentos da empresa.

Ações legais podem ser tomadas em casos de violação grave ou reincidência.

15. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Todos os Colaboradores devem receber treinamento anual sobre esta política e suas responsabilidades em relação ao Conflito de Interesses.

A política deve estar disponível no site da empresa para consulta.

Sessões de esclarecimento e workshops serão conduzidos para reforçar a compreensão e a aplicação da política. A área de compliance será responsável por esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta política.

16. REVISÃO DA POLÍTICA

Esta política será revisada sempre que necessário pelo departamento de compliance e Comitê de Auditoria e Riscos, e aprovada pelo conselho de administração, para garantir sua eficácia e conformidade com as melhores práticas e legislação aplicável, regulamentação da CVM, bem como com os preceitos do IBGC.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

No caso de conflito entre as disposições desta Política e do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social, e em caso de conflito entre as disposições desta Política e da legislação e regulamentação vigentes, prevalecerá o disposto na legislação e regulamentação vigentes.

Caso qualquer disposição desta Política venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade,

legalidade e eficácia das disposições remanescentes desta Política não sejam afetadas ou prejudicadas.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será divulgada na forma prevista na legislação e regulamentação aplicável.

18. CONTATO

Qualquer dúvida ou preocupação sobre esta política deve ser direcionada ao departamento de compliance em compliance.request@bemobi.com.

	Aprovações	Data
Elaboração/ Atualização	Diretoria Jurídica e de Compliance	Julho 2024
Revisão	Comitê de Auditoria e Riscos	01/08/2024
Aprovação	Conselho de Administração	06/08/2024

Anexo

Formulário de Declaração de Conflito de Interesses

Existe alguma situação que deva ser declarada em relação a conflitos de interesses, ou seja, quando interesses pessoais de Colaboradores entram em oposição aos do Grupo Bemobi, gerando um possível favorecimento particular ou de terceiros em detrimento dos interesses da empresa, para informação e/ ou validação do Comitê de Ética e Compliance?

() Sim. [Preencher o Termo de Esclarecimento e Validação, Anexo ao Código de Ética e Conduta do Grupo Bemobi]

() Não.

Identificação do Colaborador

Nome Completo: _____



Área: _____

Assinatura: _____

Data: ___/___/___