

**SINQIA S.A.**

Companhia Aberta  
CNPJ/ME nº 04.065.791/0001-99  
NIRE 35.300.190.785

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 03 DE MARÇO DE 2022**

**Data, hora e local:** Em 03 de março de 2022, às 14h, na sede da **SINQIA S.A. ("Companhia")**, na Rua Bela Cintra, 755, 7º andar, bairro Consolação, CEP 01415-003, São Paulo/SP.

**Convocação e Presença:** Dispensada a convocação em vista da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração, por videoconferência, conforme previsto no Art. 13 do Estatuto Social da Companhia, a saber os Srs. Antonio Luciano de Camargo Filho, Bernardo Francisco Pereira Gomes, Claudio Almeida Prado, Edson Marqueto Rigonatti, João Carlos Bolonha, Roberto Dagnoni e Rodrigo Heilberg.

**Mesa:** Presidente: Rodrigo Heilberg; Secretário: Bernardo Francisco Pereira Gomes.

**Ordem do dia:** Analisar, discutir e deliberar acerca **(i)** da aprovação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, em observância ao disposto no Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("**Regulamento do Novo Mercado**" e "**B3**", respectivamente): (a) Código de Conduta da Companhia; (b) Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia; (c) Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia; e (d) Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes da Companhia; e **(ii)** da autorização, para a Diretoria da Companhia, para tomar todas as providências necessárias para implementar as deliberações ora tomadas pelos Conselheiros, ratificando os atos praticados até a presente data.

**Deliberações:** Os Conselheiros, após análise das propostas apresentadas pela Diretoria a respeito da Ordem do Dia, por unanimidade de votos e sem ressalvas:

- (i)** aprovaram os seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, em observância ao disposto no Regulamento do Novo Mercado:
- a. o novo Código de Conduta da Companhia, em conformidade com o artigo 31 do Regulamento do Novo Mercado, nos termos do Anexo I à presente ata, ficando revogada a versão anterior; e
  - b. a Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia, em conformidade com o artigo 32, inciso III do Regulamento do Novo Mercado, nos termos do Anexo II à presente ata;
  - c. a Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia, em conformidade com o artigo 32, inciso IV do Regulamento do Novo Mercado, nos termos do Anexo III à presente ata; e
  - d. a nova Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes da Companhia, em conformidade com o artigo 15 da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 44, de 23 de agosto de 2021, nos termos do Anexo IV à presente ata, ficando revogada a versão anterior.

- (ii) autorizaram a Diretoria da Companhia a tomar todas as providências e assinar todos os documentos para a consecução das deliberações aqui aprovadas, ficando ratificados os atos já praticados até a presente data.

**Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, o Presidente deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi pelos presentes assinada.

São Paulo, 03 de março de 2022.

*Confere com a original lavrada em livro próprio.*

---

**Bernardo Francisco Pereira Gomes**

Secretário

*(assinado eletronicamente)*

**Sumário**

<b>Mensagem do Presidente</b> .....	2
<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>2. PROPÓSITO, VALORES E CULTURA SINQIA</b> .....	3
2.1. PROPÓSITO .....	3
2.2. VALORES .....	3
2.2.1. DNA Empreendedor.....	3
2.2.2. Liderança Inquieta.....	4
2.2.3. Relações de Verdade .....	4
2.2.4. Olhar do Cliente.....	4
2.3. CULTURA.....	4
<b>3. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO</b> .....	5
<b>4. DIRETRIZES DE CONDUTA E ÉTICA</b> .....	5
4.1. COLABORADORES .....	5
4.1.1. Conflito de interesses .....	5
4.1.2. Informações Relevantes e Privilegiadas .....	6
4.1.3. Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação da Sinqia .....	6
4.1.4. Mídias Sociais.....	7
4.1.5. Patrimônio da Sinqia.....	8
4.1.6. Ambiente de Trabalho.....	8
4.1.7. Uso de Álcool, Drogas, Porte de Armas e Comercialização de Mercadorias.....	8
4.1.8. Participação Política e Religiosa.....	9
4.1.9. Sindicato.....	9
4.1.10. Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes .....	9
4.1.11. Conduta fora da Sinqia .....	10
4.1.12. Postura de Liderança.....	10
4.2. CLIENTES .....	10
4.3. ACIONISTAS.....	11
4.4. FORNECEDORES .....	11
4.5. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA .....	12
<b>5. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL</b> .....	12
<b>6. PROPRIEDADE INTELECTUAL</b> .....	13
<b>7. IMAGEM E REPUTAÇÃO</b> .....	14
<b>8. DIRETRIZES SOBRE ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b> .....	14
8.1. CORRUPÇÃO E SUBORNO .....	15
8.2. PATROCÍNIO E DOAÇÕES .....	15
8.3. BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E DEMAIS CORTESIAS COMERCIAIS .....	15
8.4. LICITAÇÕES E CONTRATOS COM O PODER PÚBLICO .....	17
<b>9. DIRETRIZES SOBRE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO</b> .....	17
<b>10. DIRETRIZES SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	17
<b>11. CANAL DE DENÚNCIAS</b> .....	18
<b>12. ADERÊNCIA E VIOLAÇÕES AO CÓDIGO</b> .....	19



## Mensagem do Presidente

Olá, Makers!

É com grande satisfação que apresento o Código de Conduta da Sinqia!

Este documento reforça o nosso compromisso com o mais alto nível de ética e integridade perante toda a operação interna e relações de negócios da Sinqia.

O objetivo deste Código é ser um documento prático e autoaplicável nas situações do dia a dia, funcionando como uma referência para toda e qualquer ação, em especial, para as tomadas de decisões. A sua leitura e compreensão são, portanto, fundamentais para que atuemos de forma íntegra e coerente na condução de nossos negócios.

Conto com o apoio e empenho de todos no cumprimento deste Código, cuja eficácia depende não somente da aplicação e fiscalização das suas disposições, como também do comprometimento de cada um com o desenvolvimento sustentável da empresa.

Vamos juntos, com ética e responsabilidade, impulsionar o mercado financeiro, conectando empresas e pessoas com o futuro.

Boa leitura!

Um abraço,  
Bernardo Gomes.



## 1. INTRODUÇÃO

Iniciamos nossa história em 1996, com o objetivo de sermos um fornecedor único e de que nossos clientes pudessem encontrar todas as soluções para o mercado financeiro.

Nossa busca pela transformação e desenvolvimento é constante e, por isso, traçamos uma estratégia para continuar atendendo a nosso objetivo: adquirir empresas com novas soluções, tecnologias e mercados para tornar o nosso portfólio de produtos e serviços cada vez mais robusto e completo.

Nós atendemos grande parte das demandas do mercado e estamos presentes na rotina financeira das pessoas e empresas, seja na hora de fazer um consórcio, transferir dinheiro, investir, fazer pagamentos e mais. Com tanto crescimento, voltamos o olhar para a nossa marca. Afinal, é ela que nos identifica todos os dias no mercado.

Entendemos que era necessário alinharmos nossa identidade à inovação, que vivemos todos os dias, mostrando que estamos sempre um passo à frente. Com este cenário de mudanças, transformamos o nosso nome em 2019, assim como o ambiente de trabalho, o modo de comemorar nossas conquistas e a nossa cultura.

Daí surgiu a nossa nova identidade e marca, Sinqia, neologismo inspirado na ideia de sincronia – junto, ao mesmo tempo. Uma palavra só nossa, que ecoa diversas ideias favoráveis para o nosso mercado – sim, in, IA. Além disso, traz um “q”, construindo uma ponte com a nossa marca de inovação: Torq.

## 2. PROPÓSITO, VALORES E CULTURA SINQIA

### 2.1. PROPÓSITO

Acreditamos que a inovação tecnológica inspira a evolução. Afinal, foi assim, desbravando territórios e arriscando, que chegamos à liderança. Somos base, sistema e conexão. O universo das transações financeiras é vivo e, ao abraçar o desafio de estar sempre um passo à frente, garantimos o impacto positivo da nossa atuação.

O nosso propósito é impulsionar o mercado financeiro conectando empresas e pessoas com o futuro.

### 2.2. VALORES

#### 2.2.1. DNA EMPREENDEDOR

Gostamos da prática, fazemos acontecer. Sabemos que as maiores distâncias são alcançadas por aqueles que se propõem a experimentar; que correm riscos.



### 2.2.2. LIDERANÇA INQUIETA

Estamos em constante movimento e buscando as melhores soluções. Temos muita bagagem, mas nos colocamos sempre atrás de novos conhecimentos e desafios.

### 2.2.3. RELAÇÕES DE VERDADE

Criamos parcerias por meio do respeito genuíno. Demonstramos empatia e nos comunicamos de forma próxima e solícita. Assim ganhamos a confiança e a credibilidade do mercado. Somos capazes de lidar com os desafios com leveza, espontaneidade e sinceridade.

### 2.2.4. OLHAR DO CLIENTE

Nos colocamos no lugar do cliente para entender, além do que é solicitado, suas reais necessidades e prioridades. Essa é a melhor forma de buscarmos entregas assertivas e gerenciar as expectativas, trazendo benefícios para todos.

## 2.3. CULTURA

Buscamos sempre uma **atmosfera agradável** e temos uma essência **leve**.

A **Ética** e a **Integridade** norteiam todas as nossas ações e decisões, de modo que não compactuamos com estratégias que priorizem unicamente os proveitos econômicos e o auferimento de vantagens, sem levar em consideração o cenário legal e regulatório, o impacto da nossa conduta no todo e as externalidades negativas que cada escolha pode gerar interna ou externamente à empresa. Nosso intuito é nos desenvolvermos e alçarmos voos cada vez maiores, mas sem abrir mão de construir bases sólidas para esse crescimento, fundadas em princípios e valores éticos, que garantirão a longevidade da Sinqia.

A **Transparência** é algo essencial, então deixamos nosso propósito bem perceptível em todos os nossos ambientes. Afinal, nossos valores nos tornam únicos no mercado e nos mantêm focados em nossos objetivos, preservando sempre nossa essência.

Temos a liberdade de dar e pedir **feedbacks** a qualquer pessoa da organização e em qualquer momento. Estamos em constante contato com nossos líderes. Sabemos que, quem está ao nosso redor, preocupa-se com o nosso desenvolvimento e que precisamos ter uma visão que extrapole os limites da nossa equipe, inclusive em avaliações.

A **Diversidade** importa! Respeitamos as diferenças e acreditamos que elas enriquecem as relações e contribuem para a nossa melhora qualitativa enquanto empresa, em todos os seus âmbitos de atuação, sejam eles sociais ou econômicos. Queremos ser vetores de transformação e, para isso, buscamos criar um ambiente acolhedor, onde todos possam viver a sua essência e serem respeitados, nos reinventando constantemente para atrairmos, retermos e valorizarmos as particularidades de cada um. **Não**



**toleramos** nenhuma atitude machista, racista, homofóbica, transfóbica, capacitista ou que tenha como base qualquer tipo de preconceito.

Contribuímos para o crescimento uns dos outros e acreditamos que a **colaboração** é a grande chave para a evolução. Compartilhamos conhecimento, falamos abertamente e criamos relações de verdade; somos um **time**. A determinação nos faz querer estar sempre um passo à frente, por isso, também somos **reinvenção**. **Encorajamos** novos desafios e **inspiramos** o futuro. Estamos **conectados**.

Fazemos acontecer e impactamos o mundo. Isso é resultado da nossa **sincronicidade**.

Buscamos desenvolver algumas competências em todos os nossos colaboradores. São os comportamentos de quem tem a cara da Sinqia e traduzem nossos valores em atitudes, norteando a forma como nos relacionamos e trabalhamos por aqui:

- ❖ **Somos Maker.** Somos ativos e sabemos fazer.
- ❖ **Somos Smart.** Somos assertivos, surpreendentes e temos expertise.
- ❖ **Somos Leve.** Gostamos da sensação de leveza nas situações e relações.

### 3. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO

O Código de Conduta da Sinqia (“**Código**”) traz princípios e regras obrigatórias de conduta, relacionados a aspectos éticos e legais, que devem permear a conduta de seus colaboradores, sócios, diretores, administradores e conselheiros, assim como de seus prestadores de serviços, clientes, fornecedores, parceiros e demais públicos de relacionamento da Sinqia S.A., suas controladas e subsidiárias, diretas ou indiretas (a “**Sinqia**” ou a “**Companhia**”).

Trata-se de um guia de conduta pessoal e profissional, que formaliza as expectativas da Sinqia em relação ao comportamento de profissionais internos e externos, visando garantir a integridade dos negócios e o respeito ao compromisso institucional com a legislação e regulação vigentes e com a integridade, transparência, responsabilidade, coerência e seriedade na condução de suas atividades.

Cabe a todos os profissionais, independentemente do nível hierárquico, a obrigatoriedade da leitura, a compreensão e o cumprimento de todas as normas constantes deste Código.

### 4. DIRETRIZES DE CONDUTA E ÉTICA

#### 4.1. COLABORADORES

##### 4.1.1. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses na relação colaborador-empresa ocorre quando o colaborador usa sua influência ou as prerrogativas da posição que ocupa para cometer atos com o intuito de beneficiar



interesses próprios ou de pessoas a ele relacionadas, em detrimento dos interesses da Companhia e de seus *stakeholders*. Haverá conflito de interesses sempre que interesses particulares se sobrepujarem aos interesses da Sinqia ou dos seus *stakeholders* e que com eles forem conflitantes.

As situações de conflitos de interesses devem ser evitadas para garantir que as ações e decisões sejam orientadas pelo interesse primário da corporação, sem interferências de caráter pessoal que possam prejudicar os objetivos da empresa. Potenciais situações de conflito de interesses põem em risco a integridade, a reputação e o profissionalismo das partes envolvidas e, por isso, devem ser prontamente identificadas e administradas com transparência, de modo a evitar a configuração desse conflito.

Caso você se veja em uma situação de conflito de interesses, manifeste-se e se abstenha de agir ou decidir nesses casos. Caso você saiba de alguém que esteja ou possa estar nessa posição e que não tenha se manifestado, você deve fazê-lo, podendo valer-se, para tanto, do Canal de Denúncias da Sinqia.

As ações e decisões que importem favorecimento pessoal indevido, em prejuízo da Sinqia, bem como o silêncio sobre possível conflito de interesses, caracterizam violação deste Código e de outros normativos internos sobre o assunto, o que poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares.

### 4.1.2. Informações Relevantes e Privilegiadas

Os colaboradores, que, em função, de suas atividades, tenham acesso a “informação privilegiada” e/ou “informação relevante”<sup>1</sup>, devem zelar pela sua confidencialidade e abster-se de comunicá-las a terceiros não autorizados, redobrando os cuidados com documentos internos e observando rigorosamente as seguintes políticas da Sinqia: **Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante; Política de Negociação de Valores Mobiliários; Política de Segurança da Informação; Política Clean Desk; Política de Gerenciamento de Riscos e Política de Transações com Partes Relacionadas.**

### 4.1.3. Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação da Sinqia

Os equipamentos e sistemas eletrônicos e os recursos de informática da Sinqia estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções.

São estritamente proibidos a troca, o resgate, o armazenamento e/ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeitem qualquer indivíduo ou

---

<sup>1</sup> “**INFORMAÇÃO RELEVANTE**” significa qualquer (i) decisão dos acionistas controladores; (ii) deliberação da assembleia geral ou dos administradores; ou (iii) qualquer outro ato ou fato de caráter político administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Sinqia que possa influir de modo ponderável na: (a) cotação dos valores mobiliários de emissão da Sinqia ou a eles referenciados; (b) decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os Valores Mobiliários de emissão da Sinqia ou a eles referenciados; ou (c) decisão dos investidores de exercerem quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários de emissão da Sinqia ou a eles referenciados.

“**INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**” significa toda Informação Relevante ainda não divulgada ao mercado em geral e ao público investidor.



entidade e/ou que sejam contrários às políticas e aos interesses da Sinqia. Jogos e mensagens de correntes também não são permitidos.

A senha de acesso aos sistemas internos e externos é de uso pessoal e exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros.

Não é permitida a instalação ou cópia de quaisquer tipos de software e programa nos computadores da empresa sem a prévia autorização da área de Infraestrutura.

Os ativos de informação da Sinqia devem estar protegidos de acordo com a **Política de Segurança da Informação** e de **Clean Desk**.

#### 4.1.4. Mídias Sociais

As mídias sociais podem ser definidas como tecnologias que permitem aos usuários meios de comunicação, propiciando a troca de informações e conteúdo. São exemplos de mídias sociais: LinkedIn, Facebook, Twitter, TikTok, Instagram, Microsoft Lync e plataformas como YouTube e blogs.

A Sinqia permite que seus colaboradores usem mídias sociais, desde que não violem as normas presentes no presente Código, na **Política de Segurança da Informação**, na **Política de Negociação de Valores Mobiliários**, na **Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante**, nem em qualquer outra diretriz interna da Companhia.

Abaixo estão algumas diretrizes gerais para o uso adequado das mídias sociais:

- ✓ *Não publicar ou compartilhar informações confidenciais sobre a Sinqia ou sobre seus clientes e colaboradores, respeitando as regras e normas legais referentes a proteção de dados pessoais. Somente é permitida a publicação de informações corporativas classificadas como públicas, sobre as quais o colaborador tenha certeza de que possam ser expostas de forma aberta na internet.*
- ✓ *Não publicar informações enganosas ou incorretas sobre a Sinqia. Os colaboradores devem ter cuidado ao apresentar informações envolvendo a Sinqia, especialmente em ambientes online.*
- ✓ *Não vincular a marca, o nome ou a imagem da Sinqia a situações constrangedoras que possam resultar em difamação, calúnia, assédio e discriminação. Para tanto, também se deve utilizar linguagem e vocabulários adequados, de modo a evitar qualquer tipo de opinião que possa, de algum modo, ferir a imagem da Sinqia ou de clientes.*
- ✓ *A Sinqia respeita a individualidade e a liberdade de expressão de seus colaboradores. Porém, a publicação de informações deve ser baseada no princípio da boa-fé, estar em conformidade legal e ser feita apenas em nome próprio, evitando associar qualquer tipo de ideia ou opinião pessoal à Sinqia.*
- ✓ *Respeitar a propriedade e tempo da Sinqia. Os colaboradores devem ter bom senso, não utilizar o computador e as horas do expediente de trabalho para navegar nas mídias sociais sem o objetivo de desenvolver as suas atividades dentro da Sinqia.*



- ✓ *Tratar internamente com os responsáveis ou com o gestor imediato ocorrências como críticas relacionadas às condições de trabalho, colaboradores, clientes e infraestrutura.*

### **4.1.5. Patrimônio da Sinqia**

O patrimônio da Sinqia consiste em bens tangíveis, como suas instalações, imóveis, equipamentos, máquinas, móveis e demais bens físicos, assim como intangíveis, como segredos de negócio, marcas, direitos autorais e/ou de propriedade intelectual, material de marketing, bancos de dados e outros arquivos eletrônicos. Todos os itens e elementos que constituem patrimônio da Sinqia precisam ser resguardados pelos colaboradores, que deverão utilizá-los da melhor forma possível para o cumprimento de suas funções.

O patrimônio da Sinqia destina-se exclusivamente ao uso para a realização de atividades dentro da Companhia e em benefício da própria organização, sendo necessário que todos zelem pelo bom uso do espaço e dos recursos oferecidos para a execução do trabalho.

Os celulares, notebooks e demais equipamentos eletrônicos cedidos aos colaboradores para o desenvolvimento do trabalho devem ser devolvidos – ou disponibilizados para devolução, em caso de trabalho à distância exercido fora dos municípios em que a Sinqia tenha sede ou filiais – dentro do prazo indicado pela equipe de Infraestrutura e em boas condições, no caso de descontinuidade do contrato de trabalho.

### **4.1.6. Ambiente de Trabalho**

Cabe aos administradores e colaboradores a busca constante de melhoria da qualidade do ambiente de trabalho, visando a segurança, higiene, saúde e o bem-estar de todos. Cabem a todos a manutenção e o zelo por estas condições.

Não são aceitáveis a realização de jogos de azar nas dependências da Sinqia, bem como reuniões/agrupamentos para cultuar crenças religiosas.

Informações com característica de boatos não devem ser passadas adiante nas dependências da Companhia ou a terceiros. Elas devem ter a autenticidade verificada junto às gerências imediatas.

### **4.1.7. Uso de Álcool, Drogas, Porte de Armas e Comercialização de Mercadorias**

Não é permitida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, exceto em locais e eventos pré-determinados, com consumo moderado. Não toleramos o comprometimento das atividades e negócios da Sinqia devido ao consumo excessivo ou indevido do álcool. Não são permitidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.



Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Companhia, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

Não devem ser realizadas a comercialização e a permuta de serviços ou produtos de interesse particular, de forma direta ou indireta, na Companhia.

### **4.1.8. Participação Política e Religiosa**

É vedado ao colaborador realizar, em nome da Sinqia, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas e/ou religiosas.

A Sinqia respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político e/ou religioso. Porém, tal participação deve ocorrer fora do ambiente de trabalho e de modo desvinculado da empresa. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são pessoais e não representam o posicionamento da Sinqia.

Recursos, espaços e imagens da Sinqia não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais, partidários e/ou religiosos.

A empresa não permite qualquer tipo de propaganda eleitoral, distribuição de panfletos, brindes ou de qualquer outro material que promovam um candidato ou partido político no ambiente de trabalho.

### **4.1.9. Sindicato**

A Sinqia respeita a livre associação, reconhece os sindicatos patronais e da categoria como representantes legais das partes envolvidas nas relações trabalhistas e sindicais e busca o diálogo constante, objetivando a obtenção de soluções mutuamente satisfatórias e a construção de relações de trabalho produtivas e harmoniosas.

As negociações e o diálogo com as entidades sindicais, em nome da Sinqia, devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas para tanto.

### **4.1.10. Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes**

Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Na Companhia, meios ilícitos são formas ilegais e/ou moralmente inaceitáveis para alcançar objetivos, ainda que estes sejam, em si mesmos, lícitos. É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que descredite a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da Companhia.

Não devem ser promovidos com concorrentes entendimentos com objetivos de abuso de poder econômico ou de práticas comerciais arbitrárias.



### 4.1.11. Conduta fora da Sinqia

Quer em ambiente interno ou externo, como participação em treinamentos, eventos ou outras situações que permitam a identificação da Companhia, a conduta dos colaboradores deve ser compatível com os valores da Sinqia, contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem corporativa da Companhia.

Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre a Companhia e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado. Tanto a participação como expositor em eventos, quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela liderança do colaborador envolvido. Para apresentações sobre a Sinqia, deve-se utilizar os documentos oficiais disponíveis, observando as nossas diretrizes sobre identidade visual.

### 4.1.12. Postura de Liderança

É de responsabilidade dos colaboradores com cargo de liderança:

- ✓ *Ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos.*
- ✓ *Incentivar o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos e entre as áreas, a cooperação entre os colaboradores e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardando os critérios de confidencialidade já citados neste código.*
- ✓ *Estimular iniciativas de preservação à saúde e ao bem-estar no trabalho.*
- ✓ *Informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da Companhia, sendo um exemplo a ser seguido.*

Todo colaborador deverá prezar pelos negócios e pela imagem da Companhia, atentando-se para os riscos inerentes às suas atividades. Em nenhuma hipótese o colaborador deverá anuir com ou se omitir em relação a riscos que possam impactar negativamente a Sinqia, devendo ser observadas, em qualquer hipótese, as alçadas decisórias da Companhia e as rotinas de reporte de riscos à gestão imediata. Situações de risco também podem ser comunicadas à Sinqia através do seu Canal de Denúncias.

## 4.2. CLIENTES

Todos os colaboradores têm o compromisso de contribuir para a consecução do propósito da Sinqia enquanto organização e para o processo de criação de valor para os seus clientes, por meio do desenvolvimento de soluções inovadoras, seguras e em harmonia com o cenário legal e regulatório.

Para tanto, devem ser identificadas as necessidades dos clientes da Sinqia, a fim de poder satisfazê-las em consonância com nossos valores, sempre prezando pela segurança, qualidade, conformidade e rentabilidade.

As informações sobre os produtos e serviços da Sinqia devem ser sempre claras e verdadeiras.



Não deverão ser feitos pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda dos produtos ou serviços da Sinqia, mesmo ao custo da perda de oportunidades de negócio. Para mais informações sobre esse tópico, consulte os itens Conflito de Interesses e Diretrizes Sobre Corrupção e Suborno.

A confidencialidade das informações sigilosas repassadas por clientes e parceiros da Sinqia é de responsabilidade de todos os seus colaboradores.

### 4.3. ACIONISTAS

No relacionamento com acionistas e investidores deverão ser rigorosamente observadas a legislação aplicável aos mercados de valores mobiliários, os códigos de autorregulação em que as ações da Sinqia forem negociadas, as diretrizes constantes de suas políticas internas e o Estatuto Social da Sinqia.

As demonstrações contábeis e financeiras deverão ser elaboradas sempre com rigor e clareza, de modo a fornecer informações confiáveis para a tomada de decisões por parte dos públicos de relacionamento.

A manutenção do gerenciamento dos riscos operacionais, financeiros, sociais, ambientais e de reputação, tendo em vista a perenidade do negócio, deverão sempre observar as regras e premissas estabelecidas na **Política de Gerenciamento de Riscos**.

As informações ainda não divulgadas sobre projetos, negócios, atividades e resultados da Sinqia deverão ser mantidas em sigilo, de acordo com a **Política de Divulgação de Atos e Fatos Relevantes**, observando-se os preceitos da **Política de Negociação de Valores Mobiliários**. Discutir informações potencialmente relevantes em público deve ser evitado.

As informações privilegiadas e relevantes da Companhia não deverão ser utilizadas para obter, direta ou indiretamente, para si mesmo ou para terceiros, quaisquer vantagens pecuniárias, inclusive por meio da compra ou venda de valores mobiliários da emissão da Companhia, conforme a **Política de Negociação de Valores Mobiliários**.

### 4.4. FORNECEDORES

Os fornecedores da Sinqia devem ser avaliados e selecionados por meio de critérios claros e sem discriminação, que garantam a sua idoneidade e capacidade técnica. Todas as decisões de contratação devem ter sustentação legal, técnica e/ou econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Os fornecedores da Sinqia deverão conhecer os valores da Companhia e ter atuação compatível com as normas deste Código, naquilo que lhes for aplicável.



A Sinqia espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e dos serviços, bem como cuidados em relação à saúde, segurança, meio ambiente e proteção de dados pessoais, sempre observando a legislação em vigor a respeito desses temas.

A Sinqia poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo aos seus interesses ou descon sideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde, segurança no trabalho, proteção de dados pessoais e desrespeito aos direitos humanos, dentre outros temas caros à Companhia.

#### **4.5. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA**

O relacionamento da Sinqia com a Imprensa deve ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores da Companhia.

É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa e o público em geral, em nome da Sinqia, incluindo eventos, presenciais e remotos, aulas e webinars. Os representantes, quando autorizados a se manifestar em nome da Companhia, devem expressar sempre o ponto de vista institucional.

O colaborador não deve promover a divulgação de informações da Sinqia, incluindo informações sigilosas ou inverídicas para a imprensa e para o público em geral, incluindo eventos, presenciais e remotos, aulas e webinars.

Somente pessoas prévia e expressamente autorizadas pela Sinqia podem dar entrevistas em nome da empresa.

#### **5. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

A Sinqia está comprometida com o desenvolvimento de uma agenda sustentável, que reflita o propósito e os valores da Sinqia sobre a forma como os seus negócios podem influenciar positivamente a sociedade, enquanto empregadora e agente social.

Desta forma, a Sinqia estabelece alguns princípios e deveres norteadores do seu compromisso com uma sociedade mais justa, sustentável e inclusiva, sempre em cumprimento com determinações legais e normativas. As diretrizes e premissas indicadas abaixo serão desdobradas em documentos e iniciativas corporativas, tratados por comitê específico, com o apoio e comprometimento das demais áreas para a concretização de seus objetivos.

- ✓ *A atuação da Sinqia deve estar pautada no respeito e apoio à proteção dos direitos humanos fundamentais, dentro do seu âmbito de influência. Qualquer descumprimento a tais direitos deve ser desestimulado e prontamente combatido.*



- ✓ *Devem ser respeitadas todas as disposições da legislação ambiental vigente, conforme aplicabilidade à empresa e às suas atividades, de modo a evitar ou atenuar qualquer dano ao meio ambiente.*
- ✓ *A atividade econômica da Sinqia deve ser exercida de modo a salvaguardar os recursos naturais, devendo ser empregados esforços para reduzir, na máxima medida do possível, o impacto negativo ao meio ambiente e à sociedade.*
- ✓ *Deverão ser fomentadas iniciativas para a economia e uso consciente dos recursos naturais, através de iniciativas de reciclagem, planejamento eficiente de energia e água, sem prejuízo de outras ações internas de educação.*
- ✓ *É vedado empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendizes a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei nº 10.097/00, da Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações que regem a matéria.*
- ✓ *É vedado empregar adolescentes de até 18 (dezoito) anos de idade em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, de acordo com a legislação específica.*
- ✓ *São vedadas práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes.*
- ✓ *São vedadas sanções corporais ou assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, bem como situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça<sup>2</sup>, independentemente do cargo, posição ou nível hierárquico.*
- ✓ *A todos os colaboradores, sem qualquer distinção e independentemente do cargo ou da função que ocupem, deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, colaborando, assim, para a criação de um ambiente diverso e acolhedor.*
- ✓ *São vedados discriminação ou preconceito de qualquer natureza, sejam eles de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.*
- ✓ *Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.*

## 6. PROPRIEDADE INTELECTUAL

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Companhia é de propriedade exclusiva da Sinqia, incluindo trabalhos desenvolvidos por colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.

O colaborador e/ou fornecedor é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma

---

<sup>2</sup> *Caracteriza-se assédio quando alguém em posição privilegiada usa dessa vantagem para humilhar, desrespeitar, constranger. O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situações de humilhação durante a jornada de trabalho. O assédio sexual visa obter vantagem ou favor sexual.*



cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa de representantes da Sinqia.

### **7. IMAGEM E REPUTAÇÃO**

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Sinqia também se dão por meio do diálogo e do comportamento para com os públicos com os quais se relaciona. Para tanto, o agir, dentro e fora da empresa, deve estar sempre em consonância com os valores da Sinqia.

A gestão de imagem e reputação da Sinqia deve seguir o posicionamento definido pela organização.

### **8. DIRETRIZES SOBRE ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO**

A Sinqia incentiva a transparência nas questões que afetam os seus negócios e preza pela lisura e honestidade no desenvolvimento das suas atividades econômicas, estabelecendo políticas e procedimentos para evitar riscos à Companhia.

A Sinqia não autoriza e não tolera, em relação à conduta de seus colaboradores, representantes, fornecedores, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou partes relacionadas, o emprego de meios e a realização de práticas ilícitas e/ou que não estejam em consonância com as normas insculpidas neste Código, com o objetivo de impulsionar os negócios da Companhia e/ou de angariar, para quaisquer delas, para si próprio ou para terceiros, vantagem de qualquer natureza.

À estrutura de pessoal da Sinqia, incluindo os membros da Diretoria, são vedadas quaisquer atividades ou práticas que constituam infração aos termos da legislação anticorrupção brasileira, incluindo o oferecimento, a promessa, o pagamento ou a autorização de pagamento, ainda que indiretamente, de dinheiro, bens ou outro tipo de vantagem indevida a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de fechar ou manter negócios, atingir metas ou, ainda, de beneficiar a Companhia ou terceiros.

Qualquer suspeita envolvendo atos desta natureza deve ser imediatamente reportada à Companhia inclusive mediante a utilização do seu Canal de Denúncias, para viabilizar a apuração interna dos fatos e a tomada das providências necessárias para a imediata interrupção de tais práticas e a aplicação das medidas cabíveis aos infratores, nas esferas administrativa, civil e penal.

Ressaltamos que a Sinqia não aceita a alegação de desconhecimento das regras deste Código e das demais normas internas como justificativa pelo cometimento de atos desta natureza. É dever de todos conhecer os aspectos citados na Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, e garantir que ações de favorecimento a pessoas que configurem situações de corrupção ou suborno não sejam praticadas, tampouco aceitas.

Com o objetivo de prevenir a ocorrência de tais condutas e mitigar os riscos de exposição da empresa, devem ser observadas as diretrizes e regras abaixo:



## 8.1. CORRUPÇÃO E SUBORNO

São vedados e intoleráveis:

- ✓ *Os atos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada. Não devem ser realizadas ofertas de vantagens indevidas a agentes públicos, como parte da estratégia de crescimento e expansão da Companhia.*
- ✓ *A ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares.*
- ✓ *O oferecimento de vantagem indevida a licitante ou concorrente.*
- ✓ *Os atos de financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo, subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção.*

## 8.2. PATROCÍNIO E DOAÇÕES

Tais iniciativas, bem como outras a elas análogas, deverão ser precedidas de *due diligence* apropriada do beneficiário dos recursos, para a garantia da sua idoneidade e verificação de eventuais conexões com agentes públicos, e de relatórios que justifiquem a medida e o receptor dos benefícios. No caso específico de patrocínios, o relatório deverá indicar o retorno esperado com a ação e os mecanismos que serão empregados para o acompanhamento dos resultados estimados. Em qualquer caso, a seleção dos destinatários dos recursos deverá observar as regras e critérios objetivos de seleção, os quais deverão ser formalizados e arquivados.

As iniciativas de patrocínio e doações devem observar as regras abaixo:

- ✓ *Toda ação de patrocínio e/ou doação deverá ser formalizada.*
- ✓ *É vedada a realização de qualquer pagamento em contas bancárias que não sejam de titularidade do patrocinado/donatário ou entrega de bens a pessoas ou entidades que lhes sejam estranhas.*
- ✓ *É obrigatório o acompanhamento dos projetos aprovados, verificando-se se os valores ou bens estão sendo utilizados para os fins lícitos aos quais foram inicialmente destinados. É altamente recomendável a adoção de cláusulas contratuais que imponham ao beneficiário o comprometimento com a correta aplicação dos recursos, com previsão de sanções para o desvio.*
- ✓ *A todas as iniciativas de patrocínio e doações deverá ser dada publicidade adequada, garantindo a transparência com os stakeholders e com a sociedade.*

## 8.3. BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E DEMAIS CORTESIAS COMERCIAIS

O oferecimento e/ou o aceite de determinadas cortesias comerciais constitui prática lícita nos casos em que se destine à aproximação com clientes e à promoção das atividades ou dos produtos comercializados pela Sinqia, desde que observados os parâmetros indicados abaixo. Dentro desse âmbito, as práticas de gentileza e cordialidade entre as partes em uma relação comercial não caracterizarão, em princípio, a obtenção de vantagem indevida.



- ✓ *As ações de hospitalidade e o oferecimento de brindes ou presentes devem consistir meios para a promoção lícita dos negócios da empresa, devendo, portanto, guardar relação de adequação e razoabilidade em relação ao fim a que se destinam.*
- ✓ *Independentemente do valor e da natureza, nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido (oferecido ou aceito) com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário.*
- ✓ *Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas, oferecidos ou recebidos por colaboradores da empresa, devem sê-lo em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos. Em nenhuma hipótese o convite poderá ser estendido a terceiros, independentemente da natureza ou grau de relação com o convidado.*
- ✓ *Estipula-se um limite de até R\$ 300,00 (trezentos reais) como aceitável para brindes. Para almoços e jantares, estipula-se um limite por pessoa de até R\$ 300,00 (trezentos reais). Para além dos valores, o contexto da aceitação ou oferecimento de tais cortesias deve ser levado em consideração.*
- ✓ *Para os fins deste Código, o oferecimento de brindes e demais gentilezas a familiares ou pessoas de relacionamento próximo ao colaborador devem ser consideradas como tendo sido ofertadas ao próprio funcionário da Sinqia.*
- ✓ *Na hipótese de oferecimento de brindes ou refeições de valor superior aos limites estipulados neste Código, o presente deverá ser recusado. No caso de almoços e jantares, o colaborador deverá arcar com o valor que porventura exceder ao máximo aceitável. Em ambos os casos, o colaborador deverá justificar a recusa às normas internas da Sinqia no que se refere a tais hospitalidades.*
- ✓ *O recebimento de dinheiro, por qualquer motivo, é expressamente vedado em todas as hipóteses.*
- ✓ *Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros agentes ou órgãos públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também aos profissionais de outras empresas e mediante autorização da liderança.*
- ✓ *Independentemente do valor, devem ser recusados presentes, vantagens pecuniárias (que envolvam dinheiro) ou materiais, que possam representar relacionamento impróprio, prejuízo financeiro ou de reputação para a Sinqia.*
- ✓ *Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à Sinqia devem ser encaminhados à área de Marketing.*
- ✓ *Os mesmos princípios devem ser aplicados quando do oferecimento, pela Sinqia, de brindes e convites a seus parceiros de negócios.*

Para evitar práticas que possam gerar benefícios particulares ou vantagens indevidas, o colaborador deverá comunicar o fato ao seu gestor imediato nas hipóteses em que se vislumbre risco de conflito de interesses, de possível caracterização de crime ou de situação em que a idoneidade da Sinqia possa ser questionada. Caso o colaborador esteja em dúvida sobre a forma de agir, este deverá recorrer ao seu gestor imediato ou a profissionais de outras áreas da empresa, as quais tenham afinidade com o tema e/ou com este Código.



Caso você saiba de alguém que esteja ou possa estar agindo em desconformidade com este Código, no que concerne a práticas relacionadas a corrupção ou suborno, você deve fazê-lo, podendo valer-se, para tanto, do Canal de Denúncias da Sinqia.

## **8.4. LICITAÇÕES E CONTRATOS COM O PODER PÚBLICO**

É completamente vedado e intolerável:

- ✓ *Frustrar ou fraudar, através de ajuste ou combinação, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.*
- ✓ *Impedir ou fraudar a realização de qualquer licitação pública.*
- ✓ *Afastar o licitante, através de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.*
- ✓ *Criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para participar de licitação pública ou firmar contrato administrativo.*
- ✓ *Obter benefício através de fraude de prorrogações de contratos firmados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.*
- ✓ *Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com administração pública.*
- ✓ *Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.*

## **9. DIRETRIZES SOBRE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

A Sinqia não compactua com negócios que viabilizem ou facilitem a prática de crimes de lavagem de dinheiro e/ou financiamento de atividades ilícitas ou criminosas. Caso o colaborador identifique práticas ou transações incomuns, como pagamentos em dinheiro, solicitação para realização de pagamentos por quaisquer meios não usuais, solicitação para realização de pagamentos para pessoa distinta daquela que figura como fornecedora ou prestadora de serviço ou, ainda, a realização de negócios onde não fique claro o propósito real e a fonte de recursos, deverá reportar o fato através do Canal de Denúncias da Sinqia.

Todos os colaboradores devem zelar pelo cumprimento das políticas, normas e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante às melhores práticas nacionais ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis.

## **10. DIRETRIZES SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

A Sinqia possui compromisso com a Legislação Brasileira de Proteção de Dados Pessoais, buscando garantir a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações de colaboradores e de clientes, bem como assegurar o tratamento lícito de tais dados pessoais e o pleno exercício dos direitos



de seus respectivos titulares. Agindo assim, a Companhia busca harmonizar a prestação de seus serviços e a evolução do seu negócio com o respeito aos direitos individuais à privacidade, ao livre desenvolvimento da personalidade e ao próprio princípio da dignidade humana.

A Sinqia adota medidas técnicas e organizacionais visando proteger os dados pessoais de titulares contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018 e demais normas regulamentares aplicáveis.

Assim, para a realização de projeto ou de atividade que realiza o tratamento de dados pessoais que estão sob a responsabilidade da Sinqia, é dever de todos, seja na condição de colaborador, parceiro ou fornecedor, observar as regras para aplicação e monitoramento dos controles de segurança definidos.

Neste contexto, vale destacar alguns princípios que devem nortear as atividades que envolvem dados pessoais na Sinqia:

- ✓ *Ser proativo e não reativo; atuar de modo preventivo, não corretivo.*
- ✓ *A privacidade do titular dos dados pessoais deve ser respeitada a todo o momento, no exercício de suas atividades ou na criação de um novo produto ou serviço.*
- ✓ *Assegurar que as partes envolvidas no tratamento de dados pessoais (demais áreas de negócio, parceiros, fornecedores, etc.) realizem suas atividades de modo adequado, observando as Políticas, Normas e Procedimentos da Sinqia dedicados à proteção de dados pessoais, e que entendam claramente quais são os objetivos do tratamento.*

### **11. CANAL DE DENÚNCIAS**

O Canal de Denúncias é o meio formal e apropriado, posto pela Sinqia à disposição dos seus funcionários, clientes, fornecedores, parceiros comerciais e integrantes de toda a coletividade, para relatar à instituição algo que seja ou aparente ser reprovável e passível de responsabilização. Dessa forma, o denunciante colabora com a empresa no combate a desvios, irregularidades e ilicitudes que representem risco não tolerado pela Companhia.

Devem ser objeto de denúncias corporativas os comportamentos – positivos (ações) ou negativos (omissões) – que estejam em desconformidade com a lei, com a regulação incidente sobre as atividades da corporação (normas externas) ou, ainda, com as regras, princípios e padrões éticos de comportamento impostos pela empresa aos seus funcionários e terceiros com os quais se relacione (normas internas).

A utilização do Canal de Denúncias da Sinqia deve ser pautada pela boa-fé, sendo ferramenta a ser empregada com seriedade e responsabilidade por quaisquer de seus usuários.



A formulação de denúncias será facultativa. A escolha de fazer ou não o relato caberá exclusivamente ao denunciante, que não deverá sofrer qualquer pressão ou coação, direta ou indireta, seja para denunciar ou silenciar sobre o assunto.

As denúncias feitas à Sinqia poderão ser anônimas. O denunciante optará por revelar ou não a sua identidade no momento de fazer o relato. Às denúncias apócrifas será dada a mesma importância àquelas cujo autor tenha se identificado.

Em qualquer caso, será assegurada ao denunciante proteção contra retaliações, através da construção de um ambiente corporativo que inspire confiança e que encoraje o reporte de desconformidades, sustentado pela Administração da Sinqia e mantido por sua estrutura interna de Compliance. Sempre que possível, será realizado acompanhamento da situação do denunciante em momento posterior à denúncia e reforçada a importância de sinalizar às instâncias competentes qualquer conduta que possa configurar possível represália contra si.

O Canal de Denúncias da Sinqia é aberto a todos aqueles que se predisponham a utilizá-lo e poderá ser acessado das seguintes maneiras: **i. Correio Eletrônico:** poderão reportar fatos suspeitos ou irregulares através da elaboração de mensagem eletrônica enviada ao e-mail [cae@sinqia.com.br](mailto:cae@sinqia.com.br); **ii. Correspondência:** poderão reportar desvios através do envio de correspondência para o endereço da sede da Sinqia, na Rua Bela Cintra, 755, 7º andar, CEP 01415-003 – São Paulo – SP; **iii. Sites:** poderão utilizar o formulário disponível em [www.sinqia.com.br/faleconosco/](http://www.sinqia.com.br/faleconosco/) ou [www.ri.sinqia.com.br/](http://www.ri.sinqia.com.br/)

As informações recebidas serão tratadas por um dos Conselheiros da Companhia com confidencialidade, isenção e independência, garantindo-se o anonimato do denunciante e a sua proteção contra atos de retaliação.

## 12. ADERÊNCIA E VIOLAÇÕES AO CÓDIGO

Todos os colaboradores, estagiários, administradores, diretores e prestadores de serviços da Sinqia devem, obrigatoriamente, aderir ao Código. A não aceitação deste documento e de suas futuras versões, na íntegra, configura impedimento ao início e à manutenção de relacionamento com a Companhia e com as empresas do seu Grupo Econômico.

O Código de Conduta da Sinqia é parte integrante das condições de emprego de todos os colaboradores. A Sinqia insiste em sua total conformidade e não permitirá nenhum tipo de má conduta e falta de compromisso no presente e no futuro.

O descumprimento de qualquer norma ou não aderência a este Código poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares, tais como advertência, suspensão e dispensa por justa causa.

A observância das normas deste Código também se aplica aos fornecedores da Sinqia, que a elas estarão vinculados, conforme aplicabilidade concreta, preferencialmente pela via contratual.



## CÓDIGO DE CONDUTA

sinqia

A Sinqia agradece e conta com o apoio e empenho de todos no cumprimento deste Código, cuja eficácia depende não somente da aplicação e fiscalização das suas disposições pela área de People e estrutura de Compliance da Companhia, como também do comprometimento de cada um com o desenvolvimento sustentável da empresa.



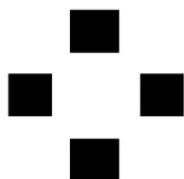
**ANEXO II**

Política de Gerenciamento de Riscos

**Política de Gestão de Riscos**

---

sinqia





## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DIRETRIZES.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ESTRUTURA DE GESTÃO DE RISCOS .....</b>	<b>5</b>
<b>6. PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS .....</b>	<b>6</b>
<b>7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>11</b>
<b>8. DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>13</b>



## 1. OBJETIVO

**1.1.** A presente Política de Gestão de Riscos (“Política”) tem por objetivo estabelecer conceitos, diretrizes e responsabilidades a serem observados nas atividades de Gerenciamento de Riscos corporativos, de modo a assegurar que os Riscos Inerentes às atividades da Companhia sejam identificados, avaliados e administrados para dar suporte aos processos de tomada de decisão e possibilitar mais segurança no cumprimento dos objetivos estratégicos.

## 2. DEFINIÇÕES

**2.1.** Todos os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política de Gestão de Riscos, terão os significados abaixo relacionados:

“ADMINISTRADORES” significa os Membros do Conselho de Administração, titulares e suplentes, e os Diretores da Companhia.

“APETITE A RISCO” significa o nível máximo de exposição a Risco que a Companhia está disposta a aceitar na busca pelo aproveitamento de Oportunidades, a fim de atingir os seus objetivos estratégicos.

“COMPANHIA” significa a Sinqia S.A. e as Sociedades Controladas.

“CONTROLES INTERNOS” significa o conjunto de regras, políticas, procedimentos, diretrizes e rotinas, tanto manuais quanto sistêmicas, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de colaboradores da Companhia, que formam um sistema de proteção destinado a assegurar que eventos de Risco sejam prevenidos ou rapidamente detectados e tratados.

“CULTURA DE RISCOS” significa o conjunto de padrões éticos, valores, atitudes e comportamentos aceitos e praticados pela Companhia, voltados à disseminação da Gestão de Riscos como parte de tomada de decisão em todos os níveis.

“GESTÃO OU GERENCIAMENTO DE RISCOS” significa o conjunto de atividades e procedimentos definidos para gerir os Riscos e Oportunidades.

“IMPACTO” significa a medida em que um Risco materializado pode afetar a empresa, em termos financeiros e não financeiros. O Impacto é o dano concreto decorrente da materialização do Risco, tal como o valor de indenizações e multas devidos, os efeitos no meio ambiente, eventual dano à imagem/reputação e seus reflexos no fluxo de caixa, como consequências financeiras, dentre outros.

“MATRIZ DE RISCOS OU MAPA DE RISCOS” significa a comparação gráfica entre Riscos identificados a partir de seu grau de Impacto e Probabilidade de ocorrência, para fins de priorização e gestão.



“MITIGAÇÃO DO RISCO” significa a redução do nível de exposição a determinado Risco ou da magnitude do Impacto advindo de sua eventual materialização.

“OPORTUNIDADE” significa o evento que possa impactar positivamente na realização dos objetivos da Companhia, contribuindo para a criação e preservação de valor.

“PARTES INTERESSADAS” significa os colaboradores, acionistas, clientes, credores, fornecedores, parceiros externos, comunidades de entorno, autoridades, mídia, formadores de opinião, lideranças empresariais, entidades de classe, ONGs, governos e agentes regulatórios e financiadores que podem afetar ou ser afetados pelas atividades, objetivos ou políticas da Companhia.

“PLANO DE AÇÃO” significa ação ou conjunto de ações adotadas para concretizar a resposta a um determinado Risco corporativo.

“PLANO DE MITIGAÇÃO” significa ação ou conjunto de ações, envolvendo elementos de compliance e Controles Internos, desenvolvido com o objetivo de Mitigação de Riscos, por meio de atividades de prevenção, detecção e correção. São exemplos desses elementos as políticas, procedimentos, normas internas, comunicação, treinamentos, monitoramento, incentivos à disciplina e canais de denúncia.

“POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS” significa a presente Política de Gestão de Riscos da Companhia.

“PROBABILIDADE” significa o nível qualitativo ou quantitativo que define a possibilidade de materialização de um evento de Risco.

“RESPOSTA AO RISCO” significa o conjunto de ações que refletem o posicionamento da Companhia em relação a um Risco identificado. A resposta pode consubstanciar as seguintes posturas: eliminação, transferência/compartilhamento, mitigação/gestão ou aceitação do Risco.

“RISCO” significa qualquer evento futuro, dotado de grau de incerteza em relação à sua ocorrência, cuja materialização traz consequências negativas, podendo impactar o atingimento dos objetivos gerais e estratégicos da Companhia.

“RISCO INERENTE” significa o Risco intrínseco à atividade empresarial desenvolvida e à própria operação do negócio, sem considerar a execução de Controles Internos.

“RISCO PRIORITÁRIO” significa o Risco cuja gestão deve ser priorizada.

“SOCIEDADES CONTROLADAS” significa as sociedades nas quais a Companhia, diretamente ou indiretamente, é titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos Administradores.



“TOLERÂNCIA A RISCO” significa a capacidade e a resiliência da organização em suportar o Impacto da materialização de determinado Risco.

### **3. ABRANGÊNCIA**

**3.1.** As disposições contidas nesta Política são aplicáveis à Companhia, bem como aos seus respectivos Administradores e colaboradores, a partir da aprovação pelo conselho de administração da Companhia.

### **4. DIRETRIZES**

Toda atividade empresarial é, por definição, uma atividade de Risco. É através da assunção racional dos Riscos corporativos e do aproveitamento correto de Oportunidades, dentro de um planejamento estratégico, que as organizações geram resultados, bem como criam e preservam valor ao longo do tempo, de modo sustentável, em benefício de todas as suas Partes Interessadas.

O Gerenciamento de Riscos corporativos no âmbito da Companhia tem o intuito de identificar eventos de Risco em potencial, capazes de impactá-las negativamente, e bem como de administrar tais Riscos de forma a mantê-los compatíveis com a Tolerância e com o Apetite a Risco da Companhia. Com isso, possibilitar-se-á o cumprimento de seus objetivos estratégicos com mais segurança e gestão eficiente do negócio, de acordo com as melhores práticas de governança corporativa.

Para o desenvolvimento do processo de Gestão de Riscos, a Companhia deverá, preliminarmente, assegurar que haja um ambiente propício à realização de tal atividade, em que a informação esteja acessível ou seja disponibilizada com nível adequado de qualidade e transparência. Dessa forma, as etapas de identificação e avaliação dos Riscos refletirão a realidade da Companhia e permitirão a administração eficaz de tais eventos, com a aplicação de controles e governança adequada, dentro de Planos de Ação que estejam alinhados com a estratégia adotada.

A Gestão de Riscos também tem como objetivo incorporar a visão de Riscos à tomada de decisões pela Companhia, sendo indispensável, para tanto, a comunicação tempestiva de tais eventos aos seus Administradores e gestores, de forma a viabilizar o aproveitamento das Oportunidades com a máxima otimização do capital. Seus benefícios ainda incluem a disseminação da Cultura de Riscos na organização e o estabelecimento das bases para os ajustes e melhorias do programa de compliance da Companhia, com base nos Riscos identificados.

### **5. ESTRUTURA DE GESTÃO DE RISCOS**

O processo de Gestão de Riscos da Companhia está baseado no modelo dos agentes de defesa, segregado em três linhas, cada uma com papéis e responsabilidades distintas dentro da estrutura de governança corporativa da Companhia.



- **PRIMEIRA LINHA DE DEFESA** (“Primeira Linha de Defesa”): está ligada à gestão operacional. É composta pelos gestores das áreas, responsáveis diretos pela execução dos procedimentos e Controles Internos do negócio e pela administração cotidiana dos Riscos Inerentes à atividade. Os gestores dos processos são os responsáveis por implementar as ações preventivas, detectivas e corretivas, visando à Mitigação de Riscos.
- **SEGUNDA LINHA DE DEFESA** (“Segunda Linha de Defesa”): está ligada ao Gerenciamento de Riscos e conformidade. É integrada pelas áreas de Controles Internos, compliance e Gestão de Riscos, as quais suportam a Primeira Linha de Defesa na execução da Gestão de Riscos da Companhia, em especial quanto aos aspectos de Controles Internos, procedimentos, normas, apoio às políticas de gestão, definição de papéis e responsabilidades, identificação de mudanças de Appetite a Risco da Companhia, auxílio na construção de processos, controles e procedimentos.
- **TERCEIRA LINHA DE DEFESA** (“Terceira Linha de Defesa”): trata-se da Auditoria Interna, a qual possui como responsabilidade avaliar a eficácia da Gestão de Riscos e Controles Internos da Companhia. Dessa forma, fornece aos Administradores e aos órgãos de governança, avaliações estruturadas dos Riscos mapeados, com base nos eventos e consequências relacionados, posicionando avaliações sobre o status de governança e dos Controles Internos estruturados, a fim de indicar de que forma este cenário impacta os objetivos da Companhia.

## 6. PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS

### 6.1. Estabelecimento do Contexto

Trata-se da primeira etapa do processo de Gestão de Riscos. Destina-se à captura e entendimento dos objetivos estratégicos de curto, médio e longo prazo da Companhia e o ambiente em que esses objetivos estão inseridos. Consiste em etapa fundamental para garantir que referido processo esteja alinhado com o direcionamento e planejamento estratégico da Companhia e, assim, cumpra o seu papel instrumental de aumentar a Probabilidade de atingimento dos resultados traçados para a Companhia. Tal fase auxiliará, ainda, nas etapas ulteriores de identificação e avaliação de Riscos, bem como no amadurecimento do conceito de Appetite a Risco.

### 6.2. Identificação de Riscos

A identificação de Riscos Inerentes ao negócio consiste na análise crítica de um planejamento que foi estruturado para alcançar determinado objetivo, a fim de encontrar pontos de fragilidade nas atividades e processos que o compõem, as quais possam desencadear a concretização de Riscos e, com isso, causar desvios do resultado esperado.



A identificação e análise dos Riscos envolve a avaliação preliminar dos ambientes externo e interno em que a Companhia está inserida.

O ambiente externo é o conjunto de fatores alheios à Companhia, os quais não são controlados por ela, mas que podem, de alguma forma, dar origem, aumentar e reduzir Riscos ou, ainda, o Impacto dos Riscos materializados. As variáveis exógenas de Risco compreendem as circunstâncias que rodeiam a Companhia nos contextos internacional, nacional, regional e local, incluindo, mas não se limitando, o contexto político, normativo (legal e regulatório), econômico, social, ambiental, tecnológico e de mercado, tendências regulatórias, evolução e práticas de mercado, assim como as características e desafios do segmento de atuação da Companhia.

O ambiente interno é o conjunto de fatores controlados pela Companhia que podem, de alguma forma, dar origem, aumentar e reduzir Riscos ou, ainda, o Impacto dos Riscos materializados. As variáveis endógenas de Risco referem-se ao negócio e à empresa, incluindo, mas não se limitando, à existência e observância de processos e Controles Internos, estrutura de governança e compliance, políticas internas, regulamentos e procedimentos, situação econômico-financeira, cultura da organização, sistemas de informação, fluxos de informação, processos de tomadas de decisão (formais e informais), relações contratuais, relações com as Partes Interessadas, dentre outros.

A abordagem para o levantamento de Riscos será baseada na obtenção de documentos e relatórios confeccionados pelas áreas internas, os quais poderão ser complementados com entrevistas realizadas com seus principais Administradores. As entrevistas poderão se estender a demais gestores, levando-se em consideração os processos pelos quais são responsáveis e a sua potencial contribuição com informações relevantes para o mapeamento.

Além das entrevistas, deverão ser coletadas informações sobre resultados de auditorias, investigações, autuações, processos judiciais ou administrativos, resultados financeiros, mapeamentos de processos, dentre outros dados que ajudarão na construção de um cenário que reflita a realidade e, por conseguinte, auxiliarão na detecção precisa dos Riscos, de suas causas e potenciais consequências para a Companhia.

Concluído o levantamento, os eventos de Risco identificados deverão ser minimamente descritos e posteriormente agrupados em uma das 4 (quatro) macro categorias de Risco indicadas abaixo:

- **Estratégico:** eventos de Risco que podem afetar a estratégia de negócio ou os objetivos estratégicos da Companhia, considerando os ambientes interno e externo.
- **Operacional:** eventos de Risco relacionados à operação da Companhia, resultante de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e tecnologia, que afetam a eficiência operacional. Podem se manifestar de diversas maneiras, como por exemplo: atos fraudulentos, interrupção do negócio, conduta incorreta de funcionários, deficiência em contratos, resultando em perdas financeiras, comerciais, multas fiscalizatórias e/ou impactos jurídicos e reputacionais.



- **Financeiro:** está associado à exposição das operações financeiras/contábeis da Companhia e confiabilidade das demonstrações financeiras, além de exposição a potenciais perdas financeiras.

**Conformidade:** Riscos relacionados ao cumprimento de normas e legislação, considerando leis aplicáveis ao setor de tecnologia e outras legislações (ambiental, trabalhista, cível e tributário/fiscal), além de normas internas, tais como o código de conduta da Companhia. Os Riscos envolvem a aplicação de sanções legais ou regulatórias, perda financeira ou dano à reputação.

É necessário que se identifique, formalize e documente, **ao menos anualmente** e de forma estruturada, os Riscos a que a Companhia está sujeita, de forma a permitir o seu tratamento adequado.

### 6.3. Avaliação e Análise de Riscos

A partir da construção do portfólio de Riscos, concluído na etapa de mapeamento e diagnóstico, cada um dos eventos ali relacionados passará por uma análise de causas, consequências e áreas afetadas. A ideia é conhecer os Riscos e suas características para, então, passar à sua priorização.

Os Riscos deverão ser priorizados conforme a razão entre a Probabilidade de sua materialização em dano, em um dado intervalo de tempo, e o Impacto dessa concretização para a Companhia, pela perspectiva financeira e não financeira. A classificação final do Risco será definida a partir do resultado da combinação entre Probabilidade e Impacto, consolidada em uma Matriz de Risco (representação gráfica simplificada abaixo), que orientará: a) o processo de tomada de decisão na Companhia, inclusive as de cunho estratégico; b) a definição da Resposta aos Riscos identificados e a construção do Plano de Ação; c) a priorização dos Riscos – e, consequentemente, da implementação do respectivo tratamento – conforme a sua gravidade e considerados o Apetite e Tolerância a Riscos da Companhia.

Probabilidade	Alta	Média	Alta	Alta
	Média	Baixa	Média	Alta
	Baixa	Baixa	Baixa	Média
		Insignificante	Moderado	Catastrófico
		Impacto		



A Matriz de Risco será passível de ajustes a qualquer momento (exclusão, modificação e adição de Riscos e prioridades), caso seja observada mudança na realidade da Companhia. Sem prejuízo, a Matriz de Risco deverá ser revisada ao menos anualmente, para aprovação do Conselho de Administração, após avaliação do Comitê de Auditoria Estatutário.

#### 6.4. Resposta e Tratamento do Risco

A Resposta ao Risco será definida considerando o grau de criticidade indicado na Matriz de Risco e os níveis de Appetite e Tolerância a Risco da Companhia.

O Appetite a Risco e, conseqüentemente, os limites de aceitação dos Riscos corporativos da Companhia, deverão ser obrigatoriamente fundamentados e formalizados pelas seguintes análises:

- (i) Avaliação do retorno tangível e intangível relacionado ao limite de Risco proposto;
- (ii) Capacidade da Companhia de suportar o Impacto do limite de Risco proposto (Tolerância);
- (iii) Decisão se o Risco deve ou não ser aceito conforme sua tipologia;
- (iv) Viabilidade da implantação das iniciativas de mitigação (custo e esforço) versus efeito na Mitigação do Risco e respectivo retorno; e
- (v) Disponibilidade de recursos (investimento e esforço) para implantação.

Dentre as estratégias de Resposta ao Risco, estão compreendidas as seguintes ações:

**(i) Eliminar:** afastar totalmente o Risco, mediante a descontinuação da atividade de que deriva, de modo a proteger completamente os objetivos da empresa dos impactos a ele associados. Essa resposta deve ser adotada quando não houver alternativa viável ou suficiente para reduzir o Impacto ou a Probabilidade de ocorrência de Risco a níveis aceitáveis, conforme Appetite e Tolerância a Risco da Companhia.

**(ii) Transferir ou Compartilhar:** determinar medidas para reduzir o nível de exposição ao Risco e/ou seu Impacto em caso de materialização, através de contratos de seguros, terceirização de operações e atividades.

**(iii) Reduzir/Gerir:** adotar medidas para reduzir a Probabilidade de materialização do Risco e/ou o seu Impacto, em caso de concretização. Essa alternativa deve ser aplicada quando a redução da Probabilidade ou do Impacto forem suficientes para trazer os Riscos para um nível considerado aceitável, de acordo com o nível de Appetite e Tolerância a Risco da Companhia. As medidas de Gerenciamento de Risco constarão de um Plano de Mitigação e surtem efeitos ora sobre a



exposição, com a diminuição da possibilidade de sua ocorrência, ora sobre o Impacto, por meio da limitação das consequências da concretização do Risco.

**(iv) Aceitar:** não adotar nenhuma providência para reduzir a Probabilidade ou o Impacto do Risco e, com isso, assumir os impactos potenciais do Risco. Essa alternativa deve ser aplicada quando o custo do gerenciamento/mitigação não compensar, se comparado com o Impacto possível. Nesse caso, o Risco deverá ser monitorado continuamente, para garantir novo tratamento adequado caso haja mudança na situação capaz de aumentar o Impacto e/ou Probabilidade do Risco, gerando alteração de sua criticidade.

A decisão sobre as respostas a serem dadas aos Riscos mapeados deverão ser formalizadas e comunicadas às áreas interessadas, bem como àquelas que sejam responsáveis pela elaboração e execução dos Planos de Ação e Mitigação.

Os Planos de Mitigação deverão prever a aplicação de controles adequados para a redução do Risco, os quais sejam proporcionais à sua criticidade, visando à otimização dos recursos da Companhia e a preservação, tanto quanto possível, da performance esperada daquela atividade.

Quando a Companhia optar por incorrer em Riscos com alto grau de criticidade, estes deverão ser considerados como Riscos Prioritários. O Plano de Mitigação desses Riscos deverá conter, em sua descrição, obrigatoriamente, o responsável pela sua execução, a data de implementação e os seguintes elementos em relação às iniciativas que o compõem: quem realiza; o que realiza; como realiza, e; quando realiza.

### **6.5. Monitoramento do Risco**

O monitoramento de Riscos pressupõe o acompanhamento dos Riscos identificados, inclusive dos Riscos Residuais, bem como da efetividade das medidas de tratamento determinadas pela Companhia.

O monitoramento deve ser realizado pela Primeira Linha de Defesa, buscando avaliar de forma contínua, a eficácia de seus controles e melhoria no Gerenciamento de Riscos. As áreas de Controles Internos, de compliance e de Gestão de Riscos (Segunda Linha de Defesa) apoiarão as áreas de negócio no monitoramento dos Riscos, com o objetivo de contribuir para o atingimento dos objetivos e metas da Companhia.

### **6.6. Comunicação do Risco**

Os Riscos devem ser comunicados de forma clara e objetiva, com todas as informações relevantes possíveis, a todas as partes afetadas, e, principalmente, aos responsáveis pela determinação e execução das medidas de tratamento de Riscos.



Igualmente, uma vez determinadas as medidas a serem adotadas para tratamento dos Riscos, essas deverão ser comunicadas de forma precisa e célere às áreas responsáveis pela implementação das referidas medidas.

### **7. Papéis e Responsabilidades**

Abaixo estão os papéis e responsabilidades dos principais órgãos e agentes envolvidos no processo de Gestão de Riscos da Companhia.

A Diretoria, o Comitê de Auditoria e o Conselho de Administração da Companhia devem compreender as práticas de Gestão de Riscos, permitindo o cumprimento adequado de suas responsabilidades no gerenciamento desses Riscos e fortalecendo os níveis de governança corporativa.

#### **Conselho de Administração**

- ✓ Definir os objetivos estratégicos da companhia, que nortearão o trabalho de identificação dos Riscos da organização.
- ✓ Acompanhar as ações de Gerenciamento de Riscos conforme direcionamento de negócios da Companhia.
- ✓ Determinar o Apetite e Tolerância aos Riscos.
- ✓ Disponibilizar e alocar os recursos necessários para a Gestão de Risco.

#### **Comitê de Auditoria**

- ✓ Auxiliar a Administração na definição das diretrizes de Gestão de Riscos, métricas de mensuração da Tolerância e Apetite a Riscos.
- ✓ Acompanhar e recomendar sobre a aceitação das Respostas aos Riscos.
- ✓ Acompanhar as ações de implementação de Planos de Ação mitigatórios.
- ✓ Supervisionar e estruturar as atividades de Gerenciamento de Riscos pela organização.
- ✓ Fortalecer a cultura de Gestão de Riscos.
- ✓ Acompanhar e estimular o desenvolvimento de estruturas e mecanismos de proteção de Riscos.
- ✓ Propor alterações na Política de Gestão de Riscos.

#### **Diretoria**

- ✓ Estabelecer priorização dos Riscos a partir do Impacto e Probabilidade.
- ✓ Acompanhar periodicamente a evolução da exposição aos Riscos, considerando os limites aprovados pelo Conselho de Administração.
- ✓ Adotar Riscos avaliados como ferramenta de orientação da revisão ou construção do plano estratégico.
- ✓ Disseminar a cultura da Gestão de Risco em toda a Companhia.



## **Auditoria Interna**

- ✓ Após a implementação dos Planos de Ação, auditar as ações para verificar se todas foram implementadas como planejado.
- ✓ Aferir a qualidade e a efetividade dos processos de controle, governança e Gerenciamento de Riscos da companhia.
- ✓ Testar os Controles Internos aplicados, para avaliação de sua efetividade e qualidade.
- ✓ Auditar a estrutura e as atividades de Gerenciamento de Riscos.
- ✓ Identificar os gaps e Riscos não mapeados.
- ✓ Emitir recomendações às área de compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos.

## **Controles Internos**

- ✓ Mapear os processos e respectivas atividades, identificando os Riscos envolvidos.
- ✓ Identificar e documentar os principais controles, bem como possíveis ausências de controles.
- ✓ Definir e implementar novos controles, quando necessário.
- ✓ Desenhar e avaliar a efetividade dos controles identificados e criados.
- ✓ Monitorar e testar constantemente os controles.
- ✓ Identificar Oportunidades de melhorias e otimização dos processos.
- ✓ Conduzir e dar suporte às áreas na elaboração de procedimentos, políticas e normas operacionais.
- ✓ Divulgar os Riscos e os controles aplicados à área que realizar a Gestão de Riscos.

## **Gestão de Riscos**

- ✓ Centralizar os Riscos sinalizados por compliance e Controles Internos.
- ✓ Consolidar a Matriz de Riscos, materializados ou indicados por compliance e Controles Internos.
- ✓ Realizar e cumprir a Política de Gestão de Riscos.
- ✓ Auxiliar a área de Auditoria Interna.
- ✓ Propor mecanismos de Mitigação de Risco.

## **Compliance**

- ✓ Identificar Riscos de conformidade e comunicá-los à área de Gestão de Riscos.
- ✓ Adotar iniciativas de mitigação, preferencialmente com elementos de compliance.

## **Gestores e Áreas de Negócios**

- ✓ Identificar, em conjunto com as áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos e compliance os fatores e indicadores para a mensuração e monitoramento dos Riscos.
- ✓ Fornecer informações precisas, íntegras e suficientes para análise.
- ✓ Apresentar percepção quanto à exposição ao Risco (magnitude de Impacto).



- ✓ Sugerir, avaliar, implantar e monitorar as ações com o objetivo de reduzir a exposição ao Risco sob sua responsabilidade.
- ✓ Cumprir os limites de Riscos aprovados pela Companhia.
  - ✓ Comunicar tempestivamente os eventos de Risco que apresentarem tendência de ocorrência e/ou eventual extrapolação de limites; e
  - ✓ Dar cumprimento aos Planos de Ação e de Mitigação.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.1.** Quaisquer casos omissos nesta Política serão apreciados pelo Comitê de Auditoria Estatutária que, se for o caso, encaminhará ao Conselho de Administração proposta de reformulação da presente Política, a fim de adaptá-la às situações de omissão.

**8.2.** Qualquer aprimoramento ou reformulação da presente Política deverá ser deliberada pelo Conselho de Administração.

**8.3.** Qualquer dúvida a respeito desta Política deve ser endereçada à área de Gestão de Riscos. Qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política deve ser reportada através do canal de denúncias da Companhia.

\*\*\*\*\*



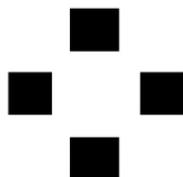
**ANEXO III**

Política de Transações com Partes Relacionadas

## **Política de Transações com Partes Relacionadas**

---

sinqia





## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>4. CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....</b>	<b>6</b>
4.1. IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS E DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS .....	6
4.2. CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS .....	8
4.3. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS ANTERIORMENTE CELEBRADAS .....	9
<b>5. REVISÃO ANUAL DE TRANSAÇÕES EM BASES CONTÍNUAS .....</b>	<b>10</b>
<b>6. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES E IMPEDIMENTO .....</b>	<b>10</b>
<b>7. DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>8. DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>12</b>



## 1. OBJETIVO

**1.1.** A presente Política de Transações com Partes Relacionadas da Sinqia (“Política” ou “Política de Transações”), elaborada com base nos termos da Instrução CVM nº 480/2009, da Deliberação CVM nº 642/2010 e da Lei nº 6.404/76, tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos norteadores das decisões relacionadas a transações envolvendo a Companhia e suas Partes Relacionadas, conforme definido abaixo, para que estas sejam tomadas de modo transparente, em condições comutativas e de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, tendo em vista o melhor interesse da Companhia.

## 2. DEFINIÇÕES

**2.1.** Todos os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política de Transações, terão os significados abaixo relacionados:

“ADMINISTRADORES” significa os Membros do Conselho de Administração, titulares e suplentes, e os Diretores da Companhia.

“COMPANHIA” significa a Sinqia S.A. e as Sociedades Controladas.

“CONDIÇÕES DE MERCADO” significa as condições que, durante a negociação, observam os seguintes princípios: (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros). Na negociação entre Partes Relacionadas devem ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia com partes independentes.

“CONFLITO DE INTERESSES” significa o evento ou a circunstância em que uma pessoa que possua qualquer tipo de negócio ou potencial transação com a Companhia se encontre envolvida em processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando um ganho e/ou benefício para si próprio ou para terceiros, em detrimento da Companhia.

“CVM” significa a Comissão de Valores Mobiliários.

“DELIBERAÇÃO CVM Nº 642/10” significa a Deliberação CVM 642, de 07 de outubro de 2010, que aprova e torna obrigatória, para as companhias abertas, a observância ao Pronunciamento Técnico CPC 05(R1) do Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, sobre divulgação de partes relacionadas.



“DEPARTAMENTO JURÍDICO” significa a área jurídica interna da Companhia, especificamente a estrutura que desempenha as funções de compliance e gestão de riscos.

“INFLUÊNCIA SIGNIFICATIVA” significa o poder de participar das decisões sobre políticas financeiras e operacionais de uma investida, mas sem que haja o controle individual ou conjunto dessas políticas.

“INSTRUÇÃO CVM 480/2009” significa a Instrução CVM 480, de 07 de dezembro de 2009, alterada pelas Instruções CVM nº 488/10, 509/11, 511/11, 520/12, 525/12, 547/14, 552/14, 561/15, 567/15, 568/15, 569/15, 583/16, 584/17, 585/17, 586/17, 588/17, 595/18, 596/18, 600/18, 603/18, 604/18, 609/19, 620/20 e Resoluções CVM nº 3/20, 8/20 e 61/21, que dispõe sobre o registro de emissores de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários.

“LSA” significa a Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

“MEMBROS PRÓXIMOS DA FAMÍLIA” significa 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:

- a) Os filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro(a);
- b) Os filhos do cônjuge da pessoa ou de companheiro(a); e
- c) Dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).

“PARTE RELACIONADA”, significa quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, que estejam relacionadas com a Companhia e se enquadrem nas definições estabelecidas pelo Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM, nos termos da Deliberação nº 642/10, conforme indicado a seguir:

- a) Uma pessoa física, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a Companhia se:
  - (i) *Tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;*
  - (ii) *Tiver influência significativa sobre a Companhia, ou;*
  - (iii) *For membro do Pessoal Chave da Administração da Companhia;*
- b) Uma entidade está relacionada com a Companhia se qualquer das condições abaixo for observada:
  - (i) *A entidade e a Companhia são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são interrelacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);*
  - (ii) *A entidade é coligada ou controlada em conjunto (joint venture) da Companhia (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a Companhia é membro);*
  - (iii) *A entidade e a Companhia estão sob o controle conjunto (joint venture) de uma terceira entidade;*



- (iv) A entidade está sob o controle conjunto (joint venture) de uma terceira entidade e a Companhia for coligada dessa terceira entidade;*
- (v) A entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados de ambas as entidades, a Companhia e a que está relacionada com ela;*
- (vi) A entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada na letra "a";*
- (vii) Uma pessoa identificada na letra "a", subitem "i", tem influência significativa sobre a entidade, ou é membro do Pessoal Chave da Administração da entidade (ou de controladora da entidade);*
- (viii) A entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de Pessoal Chave da Administração da entidade que reporta ou à controladora da entidade que reporta.*

"PESSOAL CHAVE DA ADMINISTRAÇÃO" significa as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da organização, direta ou indiretamente, incluindo os seus Administradores, gerentes e coordenadores.

"TRANSAÇÃO COM PARTE RELACIONADA" significa a transferência de recursos, serviços ou obrigações, entre a Companhia e uma Parte Relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.

"TRANSAÇÃO EM BASES CONTÍNUAS" significa qualquer Transação com Parte Relacionada, cujos efeitos possam ser naturalmente modificados ao longo da execução do contrato, em razão de sua vigência maior que 1 (um) ano, ou seja, cujos efeitos futuros não sejam identificáveis e definíveis quando da aprovação da transação pelo conselho de administração da Companhia.

"SOCIEDADES CONTROLADAS" significa as sociedades nas quais a Companhia, diretamente ou indiretamente, é titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos Administradores.

**2.2.** Para os fins desta Política, a definição de Partes Relacionadas estará automaticamente atualizada em decorrência de qualquer alteração das regras e normas aplicáveis.

**2.3.** Para os fins desta Política, não são Partes Relacionadas da Companhia:

- (i) Entidades que apenas tenham um administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum com a Companhia, ou porque um membro do Pessoal Chave da Administração da Companhia exerça influência significativa sobre a outra entidade;*
- (ii) Dois empreendedores em conjunto, simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (joint venture);*
- (iii) Entidades que proporcionam financiamentos;*
- (iv) Sindicatos;*
- (v) Entidades prestadoras de serviços públicos;*



- (vi) Departamentos e agências de Estado que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem influência significativa sobre a entidade que reporta a informação, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a entidade (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da entidade ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
- (vii) Cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a entidade mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

### **3. ABRANGÊNCIA**

**3.1.** As disposições contidas nesta Política, a partir da aprovação pelo conselho de administração, são aplicáveis à Companhia, bem como aos seus respectivos Administradores, colaboradores, membros dos comitês de assessoramento dos Administradores, sócios, acionistas, prestadores de serviços, clientes, fornecedores gerais, parceiros e demais públicos de relacionamento e de negócios da Companhia.

### **4. CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

#### **4.1. IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS E DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

A identificação das Partes Relacionadas da Companhia tem como objetivo dar visibilidade a todos os seus Administradores e colaboradores acerca das pessoas físicas e entidades que se encaixem em tal definição, segundo conceito estabelecido nesta Política. A partir disso, será possível a constatação de relacionamento entre a Companhia e as Partes Relacionadas identificadas, para que estes sejam devidamente analisados pelos órgãos sociais competentes e divulgados apropriadamente.

O Departamento Jurídico será responsável pela condução do processo de identificação de Partes Relacionadas. Criará as bases para viabilizar que o Pessoal Chave da Administração da Companhia possa perceber quais pessoas ou entidades amoldam-se à definição de Partes Relacionadas contida nesta Política, bem como desenvolverá e implementará o procedimento de reporte dessas informações de modo ordinário, ou seja, regularmente, dentro de períodos de tempo preestabelecidos e, ainda, de modo extraordinário.

O Pessoal Chave da Administração da Companhia deverá informar ao Departamento Jurídico sobre potenciais Partes Relacionadas das quais tenha conhecimento, pautando-se, para tanto, nas definições constantes desta Política. Da mesma forma, deverá reportar a existência de quaisquer transações entre tais Partes Relacionadas e a Companhia, atuais ou potenciais, de que tenha ciência, independentemente de estarem ou não relacionadas ao departamento ou à diretoria a que pertencem.

A qualidade e precisão das informações disponibilizadas é crucial para a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, sendo de responsabilidade do Pessoal Chave da Administração a busca e obtenção de tais informações, inclusive mediante consulta com os Membros Próximos da Família.



O Departamento Jurídico elaborará e manterá um cadastro contendo as Partes Relacionadas da Companhia, dando-lhe publicidade adequada e suficiente para que o documento possa ser consultado pelo Pessoal Chave da Administração e por outros eventuais responsáveis pela celebração de operações envolvendo a Companhia antes da conclusão de qualquer transação. O intuito é possibilitar que tais indivíduos, dentro de seus âmbitos de responsabilidade, verifiquem se a respectiva transação pode ser considerada como uma transação com Parte Relacionada e, então, abstenham-se de prosseguir nas negociações e/ou finalizar a operação e reportem imediatamente a situação ao Departamento Jurídico.

O Pessoal Chave da Administração e outros eventuais responsáveis pela celebração de operações envolvendo a Companhia serão instruídos e periodicamente orientados sobre o assunto, bem como sobre os seus papéis e responsabilidades em todo o processo, em especial, sobre a obrigação de proceder às checagens prévias e informar ao Departamento Jurídico sobre qualquer Transação com Parte Relacionada de que tenha conhecimento.

Os reportes de Transações com Partes Relacionadas deverão ser endereçados ao Departamento Jurídico, contendo todas as informações necessárias à contextualização da operação e à sua análise, incluindo a opinião do gestor responsável sobre:

- ✓ A justificativa comercial e econômica da operação, do ponto de vista dos negócios da Companhia, para que seja (ou tenha sido) realizada a Transação com a Parte Relacionada;
- ✓ A transação ser (ou ter sido) realizada em termos ao menos igualmente favoráveis à Companhia do que aqueles geralmente disponíveis no mercado ou aqueles oferecidos a, ou por um, terceiro não relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes.

Toda Transação com Parte Relacionada será analisada pelo Departamento Jurídico, o qual irá determinar se a operação reportada de fato corresponde a uma Transação com Parte Relacionada, a ser submetida aos procedimentos previstos nesta Política para negociação, análise, aprovação e divulgação. 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.

No que concerne às Transações com Partes Relacionadas já existentes e vigentes ao tempo de sua identificação, as quais não tenham sido submetidas às regras de aprovação firmadas nesta Política, o Departamento Jurídico deverá elaborar documento contendo a relação de tais operações, o qual será instruído com toda a documentação necessária para a sua aprovação *a posteriori* pela Companhia, nos termos do item 4.3 da Política de Transações.

No que concerne às potenciais Transações com Partes Relacionadas, cada uma delas será analisada individualmente, para posterior submissão aos órgãos sociais competentes para análise e aprovação da operação, nos termos do item 4.2 da Política de Transações.



#### **4.2. CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

O Departamento Jurídico será o responsável por receber os reportes de Transações com Partes Relacionadas e separá-los em dossiês que serão instruídos com documentos e informações indispensáveis à confirmação da existência de operações dessa natureza e à análise que precederá a aprovação ou reprovação da transação. Ao final, deverá formalizar a sua opinião e submeter todo o material à apreciação do comitê de auditoria estatutário.

O comitê de auditoria estatutário avaliará o caso, em especial se a operação que se pretende realizar observa os interesses da Companhia, as Condições de Mercado usualmente aplicáveis a quaisquer terceiros com os quais a Companhia se relacione, emitindo, ao final, uma recomendação aos Administradores.

Todas as Transações com Partes Relacionadas, independentemente do seu valor, deverão ser submetidas à aprovação do conselho de administração da Companhia, a qual será precedida de análise e parecer do comitê de auditoria estatutário.

A diretoria responsável pela aprovação e o conselho de administração terão acesso a todos os documentos relacionados às Transações com Partes Relacionadas, incluindo quaisquer pareceres ou opiniões técnicas sobre o tema, bem como quaisquer outras informações que julguem necessárias. O conselho de administração deve 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 operação será submetida ao seu escrutínio.

Quando do exame de Transações com Partes Relacionadas, tanto a diretoria responsável pela aprovação quanto o conselho de administração deverão verificar se tais transações serão realizadas em condições justas e comutativas, tendo como parâmetro as Condições de Mercado, de modo a se certificar, na máxima medida do possível, de que essas operações seriam realizadas da mesma forma e nas mesmas condições se fossem travadas com partes não relacionadas à Companhia. Para a respectiva análise, também deverão considerar:

- (i) Se há motivos claros, 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 ou por um terceiro não relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes;*
- (iii) Os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões técnicas emitidas por empresa especializada e independente, se houver;*



- (iv) Se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação e o seu resultado;*
- (v) A metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação; e*
- (vi) A extensão do interesse da Parte Relacionada na transação, considerando o montante, a situação financeira da Parte Relacionada, a natureza direta ou indireta do interesse da Parte Relacionada e a natureza contínua ou não da transação, além de outros aspectos que considere relevantes.*

A Transação com Parte Relacionada somente poderá ser aprovada se houver a conclusão de que a operação foi negociada em Condições de Mercado, é equitativa e realizada no melhor interesse da Companhia, sendo facultado aos aprovadores condicionar a aprovação da transação ao cumprimento de determinadas condições que julgarem necessárias.

A aprovação pelo conselho de administração dar-se-á por meio de voto favorável da maioria dos seus membros, excluídas eventuais Partes Relacionadas envolvidas e pessoas que estejam em situação de conflito de interesses, as quais estarão impedidas de votar.

A aprovação da Transação com Parte Relacionada será comunicada ao Departamento Jurídico, o qual determinará o prosseguimento da contratação e informará sua aprovação ao Pessoal Chave da Administração e/ou ao departamento que esteja na linha de frente da negociação com determinada Parte Relacionada.

As Transações com Partes Relacionadas serão obrigatoriamente celebradas por escrito e formalizadas contratualmente, especificando-se suas principais características e condições, tais como: preço, prazos, garantias, responsabilidade pelo recolhimento de impostos, pagamentos de taxas, obtenções de licenças, entre outras. Também deverá constar expressamente a 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.

Toda documentação colhida ao longo do processo de aprovação da transação, que comprove que ela foi realizada em caráter comutativo – tais como, procedimentos de concorrência, tomada de preço, atas, contratos e afins – deverão ser arquivadas com o contrato. A ata da reunião do conselho de administração ou ainda qualquer outro documento formal que delibera autorização da operação também deverá ser arquivado.

Os Administradores e colaboradores da Companhia deverão respeitar o fluxo ordinário existente para negociação, análise e aprovação de Transações com Partes Relacionadas no âmbito da Companhia, não devendo intervir de modo a influenciar a contratação de Partes Relacionadas em desconformidade com tal fluxo, sob pena de serem aplicadas as medidas disciplinares cabíveis.

#### **4.3. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS ANTERIORMENTE CELEBRADAS**



As Transações com Partes Relacionadas que não tenham sido submetidas aos procedimentos de aprovação, previstos nesta Política, antes de sua consumação, deverão ser reportadas ao Departamento Jurídico para submissão à análise do conselho de administração. As etapas e procedimentos previstos no item 4.2 desta Política deverão ser seguidos também nesses casos, com as adaptações que se façam necessárias.

O conselho de administração deverá realizar a análise na forma estabelecida nesta Política, considerando, ainda, todas as opções disponíveis para a Companhia, incluindo a ratificação, a alteração ou o encerramento da transação.

O conselho de administração deverá, ademais, examinar os fatos e circunstâncias relacionados à falta de submissão da transação à aprovação na forma desta Política, e deverá adotar as providências que julgar adequadas a respeito, garantindo a efetividade da Política.

### **5. REVISÃO ANUAL DE TRANSAÇÕES EM BASES CONTÍNUAS**

O conselho de administração analisará periodicamente todos os contratos ou qualquer outro tipo de transação celebrada em bases contínuas entre a Companhia e suas Partes Relacionadas, para verificar se é do interesse da Companhia que: (i) permaneçam em vigor na forma como foram celebradas; (ii) sejam resilidas ou rescindidas; ou, conforme o caso, (iii) em vista de alterações das Condições de Mercado que impactem, direta e substancialmente, as transações, que sejam renegociadas a fim de adequarem-se às Condições de Mercado atual.

Compete ao Departamento Jurídico direcionar periodicamente ao comitê de auditoria estatutário e, de forma reflexa, ao conselho de administração, todas as Transações em Bases Contínuas, acompanhadas dos estudos e recomendação da área contratante responsável sobre a manutenção da Transação com Parte Relacionada, a comprovação de que tal transação ainda está enquadrada em Condições de Mercado, bem como de que estão mantidos os motivos que justificaram sua contratação.

### **6. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES E IMPEDIMENTO**

O conflito de interesses na relação colaborador-empresa ocorre quando o colaborador usa sua influência ou as prerrogativas da posição que ocupa para cometer atos com o intuito de beneficiar interesses próprios ou de pessoas a ele relacionadas, em detrimento dos interesses da Companhia e de seus *stakeholders*.

Haverá conflito de interesses sempre que interesses particulares se sobrepuserem aos interesses da Companhia ou dos seus *stakeholders* e com eles forem conflitantes.



As situações de conflitos de interesses devem ser evitadas para garantir que as ações e decisões sejam orientadas pelo interesse primário da Companhia, sem interferências de caráter pessoal que possam prejudicar os objetivos da empresa.

Nas situações em que as Transações com Partes Relacionadas necessitem de aprovação, nos termos desta Política, a pessoa envolvida no processo de aprovação, que tenha um potencial benefício particular ou conflito de interesses com a recomendação ou decisão a ser tomada, deverá declarar-se impedida, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitado, fornecer detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá constar em declaração formal ou na ata da reunião do órgão social que deliberar sobre a transação, e a referida pessoa deverá se afastar das discussões e deliberações.

Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence e que tenha conhecimento da situação deverá fazê-lo.

A ausência de manifestação voluntária de qualquer tomador de decisão será considerada violação dos princípios da boa governança corporativa e desta Política e estará sujeita às penalidades cabíveis.

### **7. DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

Nos termos das determinações do artigo 247 da Lei nº 6.404/76, da Deliberação CVM nº 642/10 e Instrução CVM nº 480/09, a Companhia deverá divulgar as Transações com Partes Relacionadas, fornecendo detalhes suficientes para a identificação da Parte Relacionada e de todas as condições essenciais, relativas ao relacionamento mantido com esta, incluindo eventuais saldos existentes e compromissos entre ambas.

A divulgação dessas informações será realizada, em estrita observância às normas legais e regulatórias que disciplinam o tema, na seção específica do formulário de referência da Companhia, nas notas explicativas às suas demonstrações financeiras, de acordo com as normas contábeis aplicáveis, sem prejuízo do dever de promover sua ampla divulgação ao mercado, quando a operação configurar fato relevante.

A Companhia também divulgará eventuais Transações com Partes Relacionadas, conforme o estabelecido na Instrução CVM nº 480/09, via comunicado sobre Transações entre Partes Relacionadas, de acordo com o Anexo 30-XXXIII da Instrução CVM nº 480/09, em até 7 (sete) dias úteis, a contar da sua ocorrência, nas seguintes hipóteses:

I – a transação ou ao conjunto de transações correlatas, cujo valor total supere o menor dos seguintes valores:

- (a) R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais); ou
- (b) 1% (um por cento) do ativo total da Companhia; e



II – a critério dos Administradores, a transação ou ao conjunto de transações correlatas, cujo valor total seja inferior aos parâmetros previstos no inciso I, tendo em vista:

- (a) as características da operação;
- (b) a natureza da relação da Parte Relacionada com a Companhia; e
- (c) a natureza e extensão do interesse da Parte Relacionada na operação.

O valor do ativo total previsto no inciso I deve ser apurado com base nas últimas demonstrações financeiras consolidadas divulgadas pela Companhia.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** A presente Política entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

**8.2.** Quaisquer casos omissos nesta Política serão apreciados pelo comitê de auditoria estatutário que, se for o caso, encaminhará ao conselho de administração proposta de reformulação da presente Política de Transações, a fim de adaptá-la às situações de omissão.

**8.3.** Qualquer aprimoramento ou reformulação da presente Política deverá ser deliberada pelo conselho de administração.

**8.4.** Qualquer dúvida a respeito desta Política deve ser endereçada ao Departamento Jurídico. Qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política deve ser reportada através do canal de denúncias da Companhia.

\*\*\*\*\*



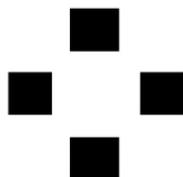
**ANEXO IV**

Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes

## Política de Divulgação

---

# sinqia





SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ABRANGÊNCIA E COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>5. DEFINIÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE .....</b>	<b>6</b>
<b>6. DEVERES E RESPONSABILIDADES NA DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE.....</b>	<b>8</b>
<b>7. EXCEÇÃO À IMEDIATA DIVULGAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>8. DEVER DE GUARDAR SIGILO .....</b>	<b>11</b>
<b>9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE ALIENAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA E OFERTAS PÚBLICAS .....</b>	<b>11</b>
<b>10. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE NEGOCIAÇÕES DE ADMINISTRADORES E PESSOAS LIGADAS .....</b>	<b>12</b>
<b>11. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>13</b>



## 1. OBJETIVO

**1.1.** A presente Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes da Sinqia S.A. ("Política de Divulgação" ou "Política"), elaborada nos termos da Resolução CVM 44/2021, conforme abaixo definida, tem por objetivo estabelecer as regras e procedimentos a serem observados na divulgação, pela Companhia, de Atos ou Fatos Relevantes, bem como as exceções à imediata divulgação de informações e os procedimentos relativos à manutenção de sigilo acerca de informações relevantes não divulgadas ao mercado, alinhados às melhores práticas de governança corporativa, garantindo transparência e equidade de tratamento aos investidores da Companhia e atendendo integralmente as disposições legais e regulamentares à divulgação de Ato ou Fato Relevante.

## 2. DEFINIÇÕES

**2.1.** Todos os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política de Divulgação, terão os significados abaixo relacionados:

"ACIONISTA CONTROLADOR" significa o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que possa exercer o poder de controle da Companhia, direta ou indiretamente, nos termos da LSA.

"ADMINISTRADORES" significa os membros do Conselho de Administração, titulares e suplentes, e os membros da Diretoria Estatutária da Companhia.

"ASSEMBLEIA GERAL" significa a assembleia geral de acionistas da Companhia.

"ATO OU FATO RELEVANTE" tem o significado descrito no Item 5, desta Política.

"B3" significa a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

"CPF" significa o Cadastro de Pessoas Físicas, do Ministério da Economia.

"CNPJ" Significa o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Economia.

"COMPANHIA" significa a Sinqia S.A.

"CVM" significa a Comissão de Valores Mobiliários.

"DIRETOR DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES" significa o diretor da Companhia responsável por dirigir, coordenar e supervisionar o trabalho de relações da Companhia com o mercado de capitais, incluindo a fiscalização do cumprimento desta Política de Divulgação.



“DIRETORIA ESTATUTÁRIA” significa os diretores estatutários da Companhia, eleitos pelo conselho de administração da Companhia.

“DIRETORIA NÃO ESTATUTÁRIA” significa os diretores que ocupam altos cargos na administração da Companhia, porém sem caráter estatutário.

“INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA” significa toda Informação Relevante ainda não divulgada ao mercado em geral e ao público investidor.

“INFORMAÇÃO RELEVANTE” significa qualquer (i) decisão dos Acionistas Controladores; (ii) deliberação da Assembleia Geral ou dos Administradores; ou (iii) qualquer outro ato ou fato de caráter político administrativo, técnico, comercial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia que possa influir de modo ponderável na: (a) cotação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados; (b) decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados; ou (c) decisão dos investidores de exercerem quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados.

“LSA” significa a Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

“MEMBROS DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO” significa membros e respectivos suplentes, quando aplicável, da Diretoria Não Estatutária, conselho fiscal, comitê de auditoria estatutária, comitês de assessoramento do conselho de administração e quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados ou que venha a ser criados pela Companhia, com caráter estatutário.

“PESSOAS COM ACESSO A INFORMAÇÃO RELEVANTE” significa todos os membros de quaisquer órgãos não estatutários da Companhia com funções técnicas ou consultivas, colaboradores, funcionários e prestadores de serviços da Companhia, do(s) Acionista(s) Controlador(es) ou das Sociedades Controladas ou Coligadas que, em decorrência de seu cargo, função ou posição na Companhia, no(s) Acionista(s) Controlador(es) ou nas Sociedades Controladas ou Coligadas, tenham ou possam vir a ter conhecimento ou acesso a qualquer Informação Relevante em função de sua relação comercial, profissional ou de confiança com a Companhia.

“PESSOAS SUJEITAS” significa as pessoas que são mencionadas no Item 3.1. e no Item 3.3 desta Política.

“POLÍTICA” ou “POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO” significa a presente Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes da Companhia.

“REGULAMENTO DE NOVO MERCADO” significa o Regulamento do Novo Mercado emitido pela B3.



“RESOLUÇÃO CVM 44/2021” significa a Resolução CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021, que dispõe sobre a divulgação de informações sobre ato ou fato relevante, a negociação de valores mobiliários na pendência de ato ou fato relevante não divulgado e a divulgação de informações sobre a negociação de valores mobiliários, e revoga as Instruções CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, nº 369, de 11 de junho de 2002, e nº 449, de 15 de março de 2007, conforme alterada.

“SOCIEDADES COLIGADAS” significa as sociedades em que a Companhia detenha ou exerça o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional, com participação de 10% (dez por cento) ou mais do capital votante, sem controlá-las.

“SOCIEDADES CONTROLADAS” significa as sociedades nas quais a Companhia, diretamente ou indiretamente, é titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos Administradores.

“TERMO DE ADESÃO” significa o instrumento formal que conste cláusula expressa de adesão à presente Política, fazendo referência à sua adesão, cujo modelo faz parte desta Política de Divulgação como Anexo I, a ser firmado pelas Pessoas Sujeitas.

“VALORES MOBILIÁRIOS” significa quaisquer ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda, índices e derivativos de qualquer espécie ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia, ou a eles referenciados, que sejam considerados valores mobiliários por determinação legal.

**2.2.** Sempre que exigido pelo contexto, as definições contidas nesta Política de Divulgação serão aplicadas tanto no singular quanto no plural e o gênero masculino incluirá o feminino e vice-versa, sem alteração de significado.

### **3. ABRANGÊNCIA E COMUNICAÇÃO**

**3.1.** São Pessoas Sujeitas a esta Política:

- (i) A Companhia;
- (ii) Acionista(s) Controlador(es) da Companhia, quando houver;
- (iii) Administradores e Membros dos Demais Órgãos da Administração;
- (iv) Ex-Administradores e ex-Membros dos Demais Órgãos da Administração da Companhia, observado o disposto no Item 3.3. abaixo; e
- (v) Pessoas com Acesso a Informação Relevante.

**3.2.** Os termos e condições da presente Política de Divulgação aplicam-se às Pessoas Sujeitas, aos quais a Companhia deverá comunicar formalmente, delas obtendo a respectiva adesão formal por meio



da assinatura do Termo de Adesão ou de contrato em que conste cláusula expressa de adesão à presente Política, fazendo referência à sua adesão.

- (i) Os Termos de Adesão e os contratos mencionados acima deverão ser arquivados na sede da Companhia enquanto a pessoa com ela mantiver vínculo, e por 5 (cinco) anos, no mínimo, após o seu desligamento.

**3.3.** O dever de sigilo previsto nesta Política se aplica também aos ex-Administradores e ex-Membros dos Demais Órgão de Administração que tenham se afastado da Companhia dispondo de Informação Privilegiada, e se estenderá pelo período de 6 (seis) meses, contados da data do seu desligamento da Companhia.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

**4.1.** O Diretor de Relações com Investidores é o responsável pelo acompanhamento e execução da presente Política, competindo-lhe o dever de verificar e comunicar as regras aqui contidas às Pessoas Sujeitas, assessorado pelas áreas de relações com investidores e compliance da Companhia.

**4.2.** Esta Política permanecerá em vigor por prazo indeterminado até que haja deliberação expressa em sentido contrário pelo conselho de administração da Companhia.

#### **5. DEFINIÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE**

**5.1.** Nos termos da Resolução CVM 44/2021, Ato ou Fato Relevante significa qualquer decisão de Acionista(s) Controlador(es), deliberação da Assembleia Geral ou dos Administradores da Companhia, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável:

- (i) Na cotação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados;
- (ii) Na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter esses Valores Mobiliários; ou
- (iii) Na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários emitidos pela Companhia ou a eles referenciados.

**5.2.** Observada a definição acima, são exemplos de ato ou fato potencialmente relevante, nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Resolução CVM 44/2021:

- (i) Assinatura de acordo ou contrato de transferência do controle acionário da Companhia, ainda que sob condição suspensiva ou resolutive;
- (ii) Mudança no controle da Companhia, inclusive através de celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas;



- (iii) Celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas em que a Companhia seja parte ou interveniente, ou que tenha sido averbado no livro próprio da Companhia;
- (iv) Ingresso ou saída de sócio que mantenha, com a Companhia, contrato ou colaboração operacional, financeira, tecnológica ou administrativa;
- (v) Autorização para negociação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia em qualquer mercado, nacional ou estrangeiro;
- (vi) Decisão de promover o cancelamento de registro de companhia aberta da Companhia;
- (vii) Incorporação, fusão ou cisão envolvendo a Companhia ou empresas ligadas;
- (viii) Transformação ou dissolução da Companhia;
- (ix) Mudança na composição do patrimônio da Companhia;
- (x) Mudança de critérios contábeis;
- (xi) Renegociação de dívidas;
- (xii) Aprovação de plano de outorga de opção de compra de ações;
- (xiii) Alteração nos direitos e vantagens dos Valores Mobiliários emitidos pela Companhia;
- (xiv) Desdobramento ou grupamento de ações ou atribuição de bonificação;
- (xv) Aquisição de ações da Companhia para permanência em tesouraria ou cancelamento, e alienação de ações assim adquiridas;
- (xvi) Lucro ou prejuízo da Companhia e a atribuição de proventos em dinheiro;
- (xvii) Celebração ou extinção de contrato, ou o insucesso na sua realização, quando a expectativa de concretização for de conhecimento público;
- (xviii) Aprovação, alteração ou desistência de projeto ou atraso em sua implantação;
- (xix) Início, retomada ou paralisação da fabricação ou comercialização de produto ou da prestação de serviço;
- (xx) Descoberta, mudança ou desenvolvimento de tecnologia ou de recursos da Companhia;
- (xxi) Modificação de projeções divulgadas pela Companhia;
- (xxii) Pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, requerimento ou confissão de falência ou propositura de ação judicial que possa vir a afetar a situação econômico-financeira da Companhia.

**5.3.** Compete ao Diretor de Relações com Investidores a divulgação de Ato ou Fato Relevante, observadas as disposições desta Política e da Resolução CVM 44/2021, e, em caso de dúvida sobre a caracterização de determinado ato ou fato como Ato ou Fato Relevante, caberá a ele consultar o conselho de administração, que decidirá sobre a matéria.



## **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES NA DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE**

**6.1.** A divulgação de Informações sobre Ato ou Fato Relevantes deve ser realizada pelo Diretor de Relações com Investidores, que promoverá a divulgação simultânea no site de Relações com Investidores da Companhia e por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores e, se for o caso às entidades administradoras dos mercados em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, bem como deve zelar por sua ampla e imediata disseminação simultaneamente a todo o mercado onde os Valores Mobiliários da Companhia são admitidos à negociação.

**6.1.1.** Caso os Acionistas Controladores e Administradores tenham conhecimento de Ato ou Fato Relevante relacionado à Companhia, deverão comunicá-lo ao Diretor de Relações com Investidores, ao qual cumpre promover sua divulgação.

**6.1.2.** Caso qualquer das pessoas mencionadas no Item 6.1.1 acima tomem conhecimento pessoal de Ato ou Fato Relevante e constate a omissão do Diretor de Relações com Investidores no cumprimento de seu dever de comunicação e divulgação da Informação sobre Ato ou Fato Relevante em questão, inclusive no caso previsto no Item 7.1.1, devem comunicar imediatamente o Ato ou o Fato Relevante ao conselho de administração da Companhia e à CVM.

**6.1.3.** Cumpre ao Diretor de Relações com Investidores fazer com que a divulgação de Ato ou Fato Relevante na forma prevista preceda, ou seja feita simultaneamente à veiculação da informação por qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa, ou em reuniões de entidades de classe, investidores, analistas ou com público selecionado, no país ou no exterior.

**6.1.4.** A divulgação de Ato ou Fato Relevante se dará por meio de:

- (i) Sistema eletrônico disponível na página da CVM e da B3; e
- (ii) Página de Relações com Investidores da Companhia na rede mundial de computadores; e
- (iii) Na sua integralidade em portal de notícias com página na rede mundial de computadores, em seção disponível para acesso gratuito website: NE01 ([www.portalneo1.net](http://www.portalneo1.net)).

**6.1.5.** A divulgação de Ato ou Fato Relevante realizada na forma prevista no Item 6.1.4. na rede mundial de computadores deve conter a informação completa, devendo estar disponível a todos os investidores, em teor no mínimo idêntico àquele remetido à CVM.

**6.1.6.** A divulgação e a comunicação de Ato ou Fato Relevante, devem ser feitas de modo claro e preciso, em linguagem acessível ao público investidor e sempre que possível, priorizando serem feitas após o encerramento ou antes do início das negociações nas bolsas de valores e entidades do mercado de balcão organizado em que os Valores Mobiliários sejam admitidos à negociação.



- (i) Apenas nos casos em que seja julgado imperativo que a divulgação de Ato ou Fato Relevante ocorra durante o horário de pregão, o Diretor de Relações com Investidores pode solicitar, sempre simultaneamente às entidades administradoras dos mercados, nacionais e estrangeiras, em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, a suspensão da negociação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia, ou a eles referenciados, pelo tempo que julgar necessário à adequada disseminação do Ato ou Fato Relevante, observados os procedimentos previstos nos regulamentos editados pelas bolsas de valores e entidades do mercado de balcão organizado sobre o assunto.

**6.1.7.** Qualquer alteração nos canais de comunicação utilizados deve ser precedida da:

- (i) Atualização desta Política;
- (ii) Atualização do Formulário Cadastral da Companhia; e
- (iii) Divulgação da mudança a ser implementada, na forma até então utilizada pela Companhia para divulgação dos seus Atos ou Fatos Relevantes.

**6.1.8.** Nos casos em que a CVM determine a divulgação, correção, aditamento ou republicação de informação sobre Ato ou Fato Relevante, este deve ser previamente analisado e aprovado pelo Diretor de Relações com Investidores. Nos casos em que o Diretor de Relações com Investidores entenda que se aplique a exceção referida no item 7, este deverá levar o tema para deliberação em reunião extraordinária do conselho de administração, convocada para esse fim, antes da divulgação, correção, aditamento ou republicação determinada pela CVM.

**6.1.9.** Nos casos em que a CVM e/ou a B3 exijam esclarecimentos sobre a divulgação de Ato ou Fato Relevante, este deve ser feito pelo Diretor de Relações com Investidores. Assim como mencionado no tópico anterior, nos casos em que o Diretor de Relações com Investidores entenda que se aplique a exceção referida no item 7, este deverá levar o tema para deliberação em reunião extraordinária do conselho de administração, convocada para esse fim, antes da prestação dos esclarecimentos solicitados.

**6.1.10.** Na hipótese do Item 6.1.9, ou caso ocorra oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários, o Diretor de Relações com Investidores deverá inquirir as pessoas com acesso à Atos ou Fatos Relevantes, com o objetivo de averiguar se estas têm conhecimento de informações que devam ser divulgadas ao mercado.

**6.1.11.** O Diretor de Relações com Investidores deverá estabelecer e divulgar ao mercado, com antecedência compatível com os padrões de mercado e de acordo com a regulamentação aplicável, especialmente o artigo 29 do Regulamento do Novo Mercado, as datas em que serão divulgados os resultados trimestrais, semestrais ou anuais, devidamente auditados ou com revisão limitada, conforme o caso, da Companhia.



**6.1.12.** É vedada a utilização de Informação Privilegiada, por qualquer pessoa que a ela tenha tido acesso, com a finalidade de auferir vantagem, para si ou para outrem, mediante negociação de Valores Mobiliários. Para fins de caracterização de ilícito, presume-se que:

- (i) A pessoa que negociou Valores Mobiliários em período entre a data do Fato ou Ato Relevante e a sua divulgação, tinha conhecimento e fez uso de tal informação na referida negociação;
- (ii) O(s) Acionista(s) Controlador(es), Administradores e a própria Companhia, em relação aos negócios com Valores Mobiliários de própria emissão, têm acesso a toda informação Privilegiada;
- (iii) As pessoas listadas no item (ii) acima, bem como aqueles que tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a Companhia, ao terem tido acesso à Informação Privilegiada, sabem que se trata de Informação Privilegiada; e
- (iv) O Ex-Administrador se vale de Informação Privilegiada caso negocie Valores Mobiliários no período de 6 (seis) meses contados da data do seu desligamento.

As presunções previstas no Item (ii) acima são relativas e devem ser analisadas em conjunto com outros elementos que indiquem se o ilícito foi ou não, de fato, praticado; e podem, se for o caso, ser utilizadas de forma combinada.

## 7. EXCEÇÃO À IMEDIATA DIVULGAÇÃO

**7.1.** Observando o disposto Item 6, os Atos ou Fatos Relevantes poderão deixar de ser divulgados, se o(s) Acionista(s) Controlador(es) ou os Administradores entenderem que sua revelação colocará em risco interesse legítimo da Companhia.

**7.1.1.** Na hipótese de a informação de Atos ou Fatos Relevantes escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários é dever dos Acionistas Controladores ou dos Administradores divulgarem imediatamente, diretamente ou por meio do Diretor de Relações com Investidores, o Ato ou Fato Relevante.

**7.1.2.** Caso a CVM decida pela divulgação de Ato ou Fato Relevante, a pedido dos Administradores, de qualquer acionista ou por iniciativa própria, o interessado ou o Diretor de Relações com Investidores deve comunicar, imediatamente, às entidades administradoras dos mercados em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, e o divulgar na forma do Item 6.1.4 acima.

**7.2.** Nos casos em que o Diretor de Relações com Investidores entenda que se aplique a exceção referida no Item 7.1, este deve levar o tema para deliberação em reunião extraordinária do conselho de administração da Companhia, convocada para esse fim, antes da prestação dos esclarecimentos solicitados à CVM.



## **8. DEVER DE GUARDAR SIGILO**

**8.1.** O(s) Acionista(s) Controlador(es), Administradores, Membros dos Demais Órgãos de Administração e Pessoas com Acesso a Informação Relevante devem guardar sigilo das Informações Relevantes e das Informações Privilegiadas de que tenham conhecimento, até que estas sejam divulgadas nos termos do Item 6, bem como zelar para que colaboradores a ele subordinados e quem quer que tenha tido conhecimento de Informação Privilegiada, por seu intermédio, também o façam, respondendo solidariamente com esses na hipótese de descumprimento.

**8.2.** Em caso de descumprimento da Política, a Pessoa Sujeita que descumprir, deverá ressarcir a Companhia pelos eventuais prejuízos decorrentes de tal descumprimento e, de acordo com o código de conduta da Companhia, poderá receber sanções disciplinares, independentemente de responder administrativamente, criminalmente e civilmente pela atitude, quando aplicável, nos termos da legislação e regulação aplicáveis.

## **9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA RELEVANTE E SOBRE NEGOCIAÇÕES POR ACIONISTAS CONTROLADORES E ACIONISTAS COM PARTICIPAÇÃO RELEVANTE**

**9.1.** Os Acionistas Controladores, diretos ou indiretos, e os acionistas que elegerem membros do conselho de administração ou do conselho fiscal da Companhia, bem como qualquer pessoa natural ou jurídica, ou grupo de pessoas, agindo em conjunto ou representando um mesmo interesse, que adquirir ou alienar, direta ou indireta, participação que corresponda a 5% (cinco por cento) ou mais de espécie ou classe de ações representativas do capital da Companhia, devem enviar à Companhia as seguintes informações:

- (i) nome e qualificação do adquirente, indicando o número de inscrição no CNPJ ou no CPF;
- (ii) objetivo da participação e quantidade visada, contendo, se for o caso, declaração do adquirente de que suas compras não objetivam alterar a composição do controle ou a estrutura administrativa da Companhia;
- (iii) número de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, por espécie e classe, já detidos, direta ou indiretamente, pelo adquirente ou pessoa a ele ligada;
- (iv) indicação de qualquer acordo ou contrato regulando o exercício do direito de voto ou a compra e venda de Valores Mobiliários de emissão da Companhia; e
- (v) se o acionista for residente ou domiciliado no exterior, o nome ou denominação social e o número de inscrição no CPF ou no CNPJ do seu mandatário ou representante legal no País.

**9.2.** Após deliberação acerca de realização de oferta pública que dependa de registro na CVM, deve ser divulgada pelo ofertante a quantidade de Valores Mobiliários a serem adquiridos ou alienados, o preço,



as condições de pagamento e demais condições a que estiver sujeita a oferta, como previsto nos artigos 3º e 9º, da Resolução CVM 44/2021.

## **10. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE NEGOCIAÇÕES DE ADMINISTRADORES E PESSOAS VINCULADAS**

**10.1.** Os Administradores e Membros dos Demais Órgãos de Administração da Companhia ficam obrigados em comunicar à área de Relações com Investidores da Companhia a titularidade e as negociações realizadas com Valores Mobiliários emitidos pela própria Companhia, por seu(s) Acionista(s) Controlador(es) ou controladas, nestes dois últimos casos, desde que se trate de companhias abertas.

**10.1.1.** A comunicação pelas pessoas mencionadas no Item 10.1 deve ser feita: (i) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização de cada negócio; e (ii) no primeiro dia útil após a investidura no cargo.

**10.1.2.** As pessoas naturais mencionadas no Item 10.1 devem indicar, ainda, os Valores Mobiliários:

- (i) Que sejam de propriedade de cônjuge do qual não esteja separado judicialmente;
- (ii) De companheiro;
- (iii) De qualquer dependente incluído em sua declaração de ajuste anual do imposto sobre a renda; e
- (iv) De sociedades controladas direta ou indiretamente.

**10.1.3.** A comunicação das pessoas mencionadas no Item 10.1 acima deve observar os seguintes requisitos mínimos:

- (i) Nome e qualificação do comunicante, e, se for o caso, das pessoas mencionadas no 10.1.2, indicando o número de inscrição no CNPJ ou CPF;
- (ii) Quantidade, por espécie e classe, no caso de ações, e demais características no caso de outros Valores Mobiliários, além da identificação da Companhia emissora e do saldo da posição detida antes e depois da negociação; e
- (iii) Forma de aquisição ou alienação, preço e data das transações.

**10.2.** A Companhia, por meio do Diretor de Relações com Investidores, enviará à CVM e, se for o caso, às entidades administradoras dos mercados em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, as informações acima referidas, relacionadas às pessoas indicadas em 10.1, 10.1.2 e a ela própria, a Companhia, no prazo de 10 (dez) dias após o término do mês em que se verificarem alterações das posições detidas, do mês em que ocorrer a investidura no cargo das pessoas citadas no 10.1.



## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Esta Política é regida em todos os seus termos, bem como nos casos omissos, pela LSA, Resolução CVM 44/2021 e demais normas aplicáveis.

**11.2.** É responsabilidade de cada Pessoa Sujeita assegurar o cumprimento dos termos dispostos nesta Política.

**11.3.** Esta Política se aplica imediatamente para a Companhia e todas as Pessoas Sujeitas, a partir da aprovação pelo conselho de administração da Companhia.

\*\*\*\*\*



## ANEXO I – TERMO DE ADESÃO

### POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE ATOS OU FATOS RELEVANTES DA SINQIA S.A.

Pelo presente instrumento, [inserir nome e qualificação], residente e domiciliado(a) em [endereço], inscrito(a) no [Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia (“CPF/ME”)] sob o nº [nº] e portador(a) da Cédula de Identidade [determinar se é RG ou RNE] nº [inserir número e órgão expedidor], doravante denominado(a) simplesmente “Declarante”, na qualidade de [indicar o cargo, função ou relação com a Companhia] da Sinqia S.A., sociedade por ações com sede na Rua Bela Cintra nº 755, 7º andar, bairro Consolação – CEP 01415-003, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ/ME) sob o nº 04.065.791/0001-99, doravante denominada simplesmente “Companhia”, vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter integral conhecimento da Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes da Sinqia S.A. (“Política de Divulgação”), cuja cópia recebeu, obrigando-se a pautar suas ações sempre em conformidade com as regras estabelecidas na Política de Negociação. O(A) Declarante firma o presente Termo de Adesão em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

-----  
[inserir local e data de assinatura]

-----  
[inserir nome do(a) Declarante]