



ÍNDICE

Código de Integridade Política de Conflito de Interesses

Grupo Sirama

Dezembro de 2025

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	OBJETIVO	2
3.	A QUEM SE APLICA	2
4.	DEFINIÇÕES	2
5.	RELAÇÕES DE PARENTESCO	3
6.	RELACIONAMENTOS AFETIVOS NO AMBIENTE DE TRABALHO	4
7.	PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA EM OUTRAS EMPRESAS.....	5
8.	GOVERNANÇA	5
9.	POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS.....	6
10.	CASO VOCÊ IDENTIFIQUE SITUAÇÕES DE DESVIO DE CONDUTA OU NÃO CONFORMIDADES	6
11.	MONITORAMENTO E REVISÃO	7

1. INTRODUÇÃO

- 1.1** A presente Política de Conflito de Interesses tem como propósito estabelecer diretrizes para identificar, prevenir e tratar situações que possam comprometer a imparcialidade, a integridade e a transparência nas decisões corporativas.
- 1.2** A integridade institucional exige que todos os colaboradores e parceiros atuem com ética, evitando que interesses pessoais ou relacionamentos interfiram — real ou aparentemente — no melhor interesse da Companhia.
- 1.3** Baseada na legislação nacional e nas melhores práticas de governança, esta Política define conceitos, responsabilidades e exemplos de condutas que configuram conflitos de interesses, abrangendo vínculos familiares, afetivos ou societários. Seu cumprimento é essencial para a preservação da confiança das partes interessadas e da sustentabilidade dos negócios.

2. OBJETIVO

- 2.1** A presente Política tem por objetivo orientar a conduta dos colaboradores e parceiros do Grupo Sirama frente a situações que possam configurar conflito de interesses, assegurando decisões corporativas íntegras e isentas, fortalecendo a governança e protegendo a reputação do Grupo Sirama.

3. A QUEM SE APLICA

- 3.1** Esta Política aplica-se todos os colaboradores do Grupo Sirama ("Colaboradores") incluindo:
- Administradores (Conselheiros e Diretores);
 - Empregados, temporário, estagiários e jovens Aprendizes;
 - Terceiros, prestadores de serviços, representantes, parceiros de negócio, dentre outros, que atuem junto ou em nome do Grupo Sirama.

4. DEFINIÇÕES

4.1 O que é um conflito de interesse?

Situação em que interesses pessoais interferem ou podem interferir, direta ou indiretamente, na capacidade de decidir, julgar ou desempenhar funções com imparcialidade, podendo afetar a confiança na integridade das decisões.

4.2 Qual a conduta esperada?

- **Agir com imparcialidade** e colocar os interesses do Grupo acima de interesses pessoais ou de terceiros.
- **Afastar-se** de decisões que possam representar conflito.
- **Comunicar imediatamente ao gestor, ao**

Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) ou ao Departamento de Conformidade e Gestão Societária (DCGS).

4.3 Tipos de Conflitos de Interesses

- **Real:** Quando já existe claramente um conflito de interesses em andamento.

Exemplo: Um colaborador responsável pela contratação de fornecedores seleciona, sem seguir o procedimento correto, uma empresa que ele próprio controla ou participa, direta ou indiretamente.

- **Potencial:** Quando a situação ainda não é um conflito concreto, mas pode se tornar um conflito no futuro caso haja alguma mudança.

Exemplo: Contratação correta e regular de uma empresa cujo proprietário ou gestor é familiar próximo de um colaborador da área contratante, embora atualmente sem influência direta.

- **Aparente:** Quando a situação, mesmo não sendo de fato um conflito, mas que ainda assim, gera percepção de favorecimento.

Exemplo: A presença de um familiar próximo de um colaborador no mesmo Departamento ou Central pode dar a impressão de favorecimento ou proteção, mesmo que o colaborador não tenha autoridade para

tal.

5. RELAÇÕES DE PARENTESCO

- 5.1 O QUE É:** São relações de parentesco existentes entre um colaborador e seus familiares próximos, que possam influenciar ou parecer influenciar decisões profissionais e comprometer a imparcialidade no ambiente de trabalho.

Exemplos:

- ✓ **Parentes por vínculo direto:** pais, filhos, avós, netos.
- ✓ **Parentes por vínculo colateral ou indireto:** irmãos, tios, sobrinhos, primos até segundo grau.
- ✓ **Parentes por afinidade:** cônjuge ou companheiro(a), sogros, genros, noras, cunhados, enteados.

Em caso de possibilidade real ou aparente de influência ou favorecimento envolvendo relações de parentesco como acima exemplificado, em decisões ou atividades profissionais, o colaborador deve comunicar a situação à Ouvidoria, à Superintendência de Gestão e Gente (SGG) ou ao Departamento de Conformidade e Gestão Societária (DCGS), para que sejam adotadas as medidas preventivas necessárias.

5.2 Exemplos de situações que NÃO são aceitas:

- 5.2.1 Contratação facilitada:** Um colaborador responsável pela seleção de novos fornecedores escolhe, sem seguir

critérios claros ou processo adequado, a empresa de um familiar próximo.

- 5.2.2 **Avaliação ou promoção favorecida:** Um gestor realiza a avaliação de desempenho ou concede promoção ou aumento salarial injustificado a um familiar direto ou indireto que está subordinado a ele.
- 5.2.3 **Compartilhamento de informações confidenciais:** Um colaborador fornece informações internas estratégicas, ainda não públicas, a um familiar que atua em uma empresa concorrente ou parceira.
- 5.2.4 **Privilegios divisão de cargas/obras:** Um colaborador utiliza sua posição para beneficiar um familiar mediante a designação de obras mais favoráveis, garantindo melhores premiações.
- 5.2.5 **Proteção contra sanções ou punições:** Um gestor deixa de aplicar sanções disciplinares ou encobre erros cometidos por um familiar ou pessoa com parentesco próximo que esteja subordinado a ele.

6. RELACIONAMENTOS AFETIVOS NO AMBIENTE DE TRABALHO

- 6.1 **O QUE É:** Namoros, uniões estáveis ou casamentos entre colaboradores. São marcados por envolvimento pessoal entre colaboradores que vão além das interações

profissionais rotineiras, com a participação na vida privada um do outro.

- 6.2 Embora sejam parte da vida privada de cada indivíduo, essas relações podem gerar riscos à imparcialidade, à isenção e à percepção de integridade quando ocorrem entre pessoas com vínculo hierárquico direto ou com poder de decisão sobre a carreira da outra parte envolvida.
- 6.3 Portanto, para preservar a ética, a integridade, a transparência e a isenção nas relações de trabalho equilibrado, **não é permitida a existência de subordinação direta ou influência profissional entre colaboradores do Grupo Sirama**, com vínculo afetivo entre si, tais como avaliações de desempenho, decisões sobre promoção, remuneração, transferência, desligamento, bem como estabelecimento de metas ou delegação de tarefas ou qualquer outra situação onde o referido vínculo possa exercer qualquer tipo de influência.
- 6.4 Esses relacionamentos devem ser declarados formalmente à Superintendência de Gestão e Gente (SGG) e ao Departamento de Conformidade e Gestão Societária - DCGS, a fim de que seja feita a análise do risco e, se necessário, adotadas medidas para eliminar o conflito de interesse, como realocação de função, mudança de gestor responsável ou outras providências adequadas para preservar a imparcialidade e o ambiente organizacional.
- 6.5 A omissão dessa informação será considerada violação à Política de Conduta Ética e sujeitará os envolvidos às medidas

de consequência aplicáveis. Toda informação prestada será tratada com sigilo e respeito à privacidade, conforme a legislação aplicável.

7. PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA EM OUTRAS EMPRESAS

7.1 O que é: quando o colaborador detém qualquer tipo de participação (direta ou indireta) no capital social de outra empresa (como ser sócio, acionista, cotista, membro do conselho ou administrador).

7.2 Essa participação é considerada **relevante** para fins de conflito de interesses quando:

- ✓ A empresa participada for **concorrente, fornecedora, cliente** ou **parceira comercial** de qualquer empresa do Grupo Sirama;
- ✓ A participação puder **influenciar** decisões internas ou criar favorecimentos;
- ✓ A situação puder comprometer a independência do colaborador em suas funções.

7.3 Exemplos de condutas NÃO permitidas:

- **Ser sócio de empresa** que presta/adquire serviços,

fornece/compra produtos ou materiais para qualquer empresa do Grupo Sirama.

- **Atuar como administrador de concorrente:** Um colaborador ocupa cargo de gestão em empresa que concorre direta ou indiretamente com o Grupo Sirama.
- **Influenciar contratação de empresa própria:** Um colaborador recomenda ou facilita a contratação, pelo Grupo Sirama, de uma empresa em que ele ou seus familiares tenham participação societária, sem comunicar o potencial conflito.
- **Ter participação oculta em empresa parceira ou fornecedora:** Um colaborador utiliza terceiros (ex.: esposa, irmãos, sogro, amigos ou demais familiares) para registrar sua participação em empresa que faz negócios com o Grupo Sirama, tentando ocultar o vínculo.

8. GOVERNANÇA

8.1 Desvios de Conduta e Não Conformidades

O descumprimento desta Política poderá resultar na aplicação das medidas disciplinares previstas nas normas internas do Grupo Sirama, incluindo advertência, suspensão e, em casos graves, desligamento por justa causa, sem prejuízo das sanções civis e criminais cabíveis.

8.2 A quem pedir orientação?

Dúvidas sobre a presente Política e sua aplicação devem ser

encaminhadas para o Departamento de Conformidade e Gestão Societária - DCGS.

- ✓ Telefones: (041) 3317-1161/ 1147/ 1041
- ✓ Ramais internos: 1161; 1147; 1041
- ✓ E-mail: dcgs@cimentoitambe.com.br

9. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS

- Política de Conduta Ética do Grupo Sirama;
- Código de Integridade para Brindes, Presentes e Hospitalidades;
- Código de Integridade para Contratação e Relacionamento com Terceiros;
- Código de Integridade para Aplicação de Medidas de Consequências;
- Código e Manual de Integridade Concorrencial;
- Código de Integridade para Conflito de Interesses;
- Código de Integridade de Imagem e Relacionamento Corporativo em Mídia Digital;
- Políticas, Códigos, Manuais, Instruções Internas e demais documentos do Grupo Sirama.

10. CASO VOCÊ IDENTIFIQUE SITUAÇÕES DE DESVIO DE CONDUTA OU NÃO CONFORMIDADES

10.1 O Grupo Sirama disponibiliza a Ouvidoria SER Itambé como meio seguro e confidencial para o relato, de boa-fé, de situações de desvio de conduta ou não conformidade com esta Política ou com a Política de Conduta Ética.

10.2 Os relatos devem conter todas as informações suficientes e relevantes para permitir a adequada apuração pela Companhia.

10.3 A Ouvidoria garante a confidencialidade da identidade do denunciante e assegura que não haverá qualquer forma de retaliação contra colaboradores que, **de boa-fé**, reportem situações de conflito de interesses ou outras infrações, em conformidade com a Lei nº 14.457/2022 e demais legislações aplicáveis.

Canais de contato:

- Telefone: 0800 792 1010
- Site: www.ouvidoriaseritambe.com.br
- Caixa Postal: BARUERI - SP | CP: 521 | CEP: 06320 – 97

11. MONITORAMENTO E REVISÃO

11.1 O DCGS é responsável pelo monitoramento contínuo da aplicação desta Política, pela orientação aos colaboradores e pela sua revisão periódica, assegurando sua atualização conforme legislação e melhores práticas de governança.