

SÃO MARTINHO S.A.
CNPJ/MF Nº 51.466.860/0001-56
NIRE Nº 35.300.010.485
Companhia Aberta

**ATA DA 283ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 17 DE JUNHO DE 2024**

I – Data, Hora e Local: 17 de junho de 2024, às 13h30min, realizada na Rua Geraldo Flausino Gomes, nº 61, 13º andar, Cidade Monções, São Paulo/SP.

II – Presença: Membros representando a totalidade do Conselho de Administração.

III – Convocação: 12 de junho de 2024.

IV – Composição da Mesa: Presidente: Mauricio Krug Ometto. Secretário: Guilherme Fontes Ribeiro.

V – Ordem do Dia: Deliberar sobre **(I)** Proposta da Administração, conforme Resolução CVM nº 81/2022; **(II)** Contas dos administradores, Relatório Anual da Administração, Demonstrações Financeiras, acompanhados do Parecer dos Auditores Independentes e do Relatório Anual do Comitê de Auditoria, referentes ao exercício social encerrado em 31.3.2024; **(III)** Convocação da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária; **(IV)** Votos favoráveis nas Assembleias Gerais das empresas: **(a)** São Martinho Terras Imobiliárias S.A. ("SMTI"); **(b)** São Martinho Terras Agrícolas S.A. ("SMTA"); **(c)** São Martinho Logística e Participações S.A ("SMLog"); **(d)** São Martinho Inova S.A. (SMLnova); **(e)** Bioenergética São Martinho S.A. (BIO SM); **(f)** Bioenergética Santa Cruz S.A. ("BIO SC"); **(g)** Bioenergética Boa Vista S.A. ("BIO BV"); **(h)** Bioenergia São Martinho Ltda. (BIO SM Ltda.); **(i)** Biometano Santa Cruz Ltda. ("Biometano SC"); **(V)** Pagamento de juros sobre capital próprio ("JCP"); **(VI)** Revisão de Políticas e do Código de Ética e Conduta Profissional.

VI – Comitês: Os coordenadores dos Comitês Financeiro, de Auditoria, de Gestão de Pessoas e de Inovações Tecnológicas reportaram aos demais membros desse Conselho os trabalhos e discussões que antecederam essa reunião.

VII – Deliberações: Abertos os trabalhos e instalada a reunião, o Presidente colocou em discussão e votação as matérias da ordem do dia. Os conselheiros deliberaram e aprovaram por unanimidade:

(I) *Ad referendum* da Assembleia Geral, a Proposta da Administração, conforme Resolução CVM nº 81/2022 com as seguintes matérias:

Em Caráter Ordinário:

(1) *Contas dos administradores, Relatório Anual da Administração, Demonstrações Financeiras, acompanhados do Parecer dos Auditores Independentes e do Relatório Anual do Comitê de Auditoria, referentes ao exercício social encerrado em 31.3.2024;*

(2) *Destinação do lucro líquido do exercício social encerrado em 31.3.2024*

(3) *Eleição dos membros do Conselho de Administração;*

(4) Eleição dos membros do Conselho Fiscal;

(5) Remuneração global anual para o exercício em curso dos Administradores e membros do Conselho Fiscal.

Em Caráter Extraordinário:

(1) Aumento do capital social em R\$ 503.474.711,20 (quinhentos e três milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, setecentos e onze reais e vinte centavos), sem emissão de novas ações ordinárias nominativas e a consequente alteração do artigo 5º do Estatuto Social, também para refletir o cancelamento de ações em tesouraria deliberado pelo Conselho de Administração em 25.3.2024;

(2) Alterações no Estatuto Social para implementar: (i) atualização das alçadas do Conselho de Administração e data de correção (artigo 19, incisos xi, xii, xiii, xiv e parágrafo único); (ii) ajuste na atribuição do Conselho de Administração para abertura e encerramento de filiais (artigo 19, inciso xv); (iii) ajuste na nomenclatura do cargo da Diretoria de Recursos Humanos, Saúde e Segurança (artigos 23 e 29, inciso vii);

(3) Consolidação do Estatuto Social.

(II) As Contas dos administradores, Relatório Anual da Administração, Demonstrações Financeiras, acompanhados do Parecer dos Auditores Independentes e do Relatório Anual do Comitê de Auditoria, referentes ao exercício social encerrado em 31.3.2024., ad referendum da Assembleia Geral Ordinária;

(III) Convocação da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, a ser realizada presencialmente no dia 26 de julho de 2024, às 11h. A Diretoria fica autorizada a tomar todas as providências necessárias.

(IV) Votos favoráveis a serem proferidos nas Assembleias Gerais das empresas:

(a) SMTI, em caráter ordinário: **(1)** Contas dos Administradores, Demonstrações Financeiras, Parecer dos Auditores Independentes referentes ao exercício social encerrado em 31.3.2024; **(2)** Destinação do lucro líquido do exercício; **(3)** Eleição da Diretoria; **(4)** Remuneração global anual dos administradores para o exercício social em curso; em caráter extraordinário: **(1)** Alteração no artigo 7º, incisos xi, xii, xiv e parágrafo único do Estatuto Social (atualização das alçadas e da data de correção); **(2)** Consolidação do Estatuto Social; **(3)** Votos favoráveis a serem proferidos na Assembleia Geral Extraordinária da Agropecuária Caieira do Norte S.A., para deliberar sobre a liquidação e encerramento da sociedade e nas Reuniões de Sócios das Sociedades de Propósito Específico (empreendimentos imobiliários) as quais é sócia, para deliberar sobre as contas dos Administradores, destinação do lucro líquido/prejuízo do exercício, quando houver, eleição da Diretoria e consolidação do Contrato Social.

(b) SMTA: em caráter ordinário: **(1)** Contas dos Administradores, Demonstrações Financeiras, Parecer dos Auditores Independentes referentes ao exercício social encerrado em 31.3.2024; **(2)** Destinação do lucro líquido do exercício; **(3)** Eleição da Diretoria; em caráter extraordinário: **(1)** Alteração no artigo 7º, incisos xi, xii, xiv e parágrafo único do Estatuto Social (atualização das alçadas e da data de correção); **(2)** Consolidação do Estatuto Social.

(c) SMLog, (d) SMIInova; (e) BIO SM; (f) BIO SC, (g) BIO BV e (h) BIO SM Ltda: em caráter ordinário: **(1)** Contas dos Administradores, Demonstrações Financeiras, Parecer dos Auditores Independentes referentes ao exercício social encerrado em 31.3.2024; **(2)** Destinação do lucro líquido/prejuízo do exercício; **(3)** Eleição da Diretoria.

(d) Biometano SC: em caráter ordinário: **(1)** Contas dos Administradores, Demonstrações Financeiras, Parecer dos Auditores Independentes referentes ao exercício social encerrado em 31.3.2024; **(2)** Destinação do lucro líquido do exercício; em caráter extraordinário: **(1)** Aumento do capital social mediante a conversão em capital dos recursos conferidos a título de adiantamento para futuro aumento de capital e consequente alteração do artigo 5º do Contrato Social.

(V) O pagamento de JCP no valor bruto de R\$ 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de reais) equivalente a R\$ 0,445733054 por ação, desconsiderando as ações em tesouraria (data base 31.5.2024).

O montante de JCP será pago aos acionistas no dia 2.7.2024, sem atualização monetária, e será deduzido dos dividendos do exercício social em curso. Terão direito ao recebimento de JCP os acionistas em 20.6.2024, sendo as ações negociadas "ex" juros sobre capital próprio a partir de 21.6.2024. O valor do JCP por ação poderá sofrer alteração até a data do pagamento em decorrência da variação da quantidade de ações em tesouraria.

(VI) Revisão das seguintes políticas e documentos (anexos I a V): (i) Gestão de Riscos; (ii) Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses; (iii) Divulgação e Uso de Informação de Ato ou Fato Relevante; (iv) Negociação de Valores Mobiliários; (v) Código de Ética e Conduta Profissional.

VIII – Encerramento: Nada mais havendo, foram suspensos os trabalhos para a lavratura desta ata. Reabertos os trabalhos, ata foi lida, aprovada e assinada. **Presidente da Mesa:** Mauricio Krug Ometto. **Secretário da Mesa:** Guilherme Fontes Ribeiro. **Conselheiros:** Mauricio Krug Ometto. Guilherme Fontes Ribeiro. João Carlos Costa Brega. Marcelo Campos Ometto. Murilo Cesar Lemos dos Santos Passos. Nelson Marques Ferreira Ometto. Olga Stankevicius Colpo.

Esta é cópia da ata lavrada no livro próprio.
Pradópolis/SP, 17 de junho de 2024.

Mauricio Krug Ometto
Presidente da Mesa

Guilherme Fontes Ribeiro
Secretário da Mesa

ANEXO I



POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

Aprovada pelo Conselho de Administração em 17 de junho de 2024

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

SUMÁRIO

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Conceitos	3
4. Documentos Associados.....	4
5. Diretrizes	4
5.1. Processos.....	4
5.1.1. Contextualização	4
5.1.2. Identificação	4
5.1.3. Análise e Avaliação.....	4
5.1.4. Tratamento	5
5.1.5. Atividades de monitoramento e controle.....	5
5.1.6. Informação e Comunicação	5
5.2. Papéis e Responsabilidades	5
5.2.1. Conselho de Administração	5
5.2.2. Comitê de Auditoria.....	5
5.2.3. Comitê Financeiro	5
5.2.4. Diretoria.....	6
5.2.5. Gestão de Riscos.....	6
5.2.6. Área Proprietária.....	6
5.2.7. Área Suporte.....	6
5.2.8. Auditoria Interna.....	7
6. Disposições Finais.....	7

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

1. OBJETIVO

Estabelecer princípios, diretrizes e atribuições referentes ao processo de gestão dos riscos.

2. ABRANGÊNCIA

Aplicável à São Martinho S.A. ("São Martinho"). No que couber, às controladas.

3. CONCEITOS

1ª, 2ª e 3ª Linhas: Instrução do IIA (Institute of Internal Auditors) quanto à governança de riscos.

Apetite a risco: nível de risco disposto a ser aceito, ou limite de tolerância.

Área Proprietária do Risco (1ª linha): área de negócio na qual está inserida uma fonte de risco. São áreas proprietárias: Agrícola, Indústria, Comercial, Financeiro e Relações com Investidores, Negócios Imobiliários, Suprimentos e Tecnologia da Informação (podendo haver outras).

Área Suporte (2ª linha): apoio das áreas proprietárias dos riscos. São áreas suporte: Qualidade Industrial e Agrícola, Manutenção, Planejamento de Vendas e Operações, Recursos Humanos e Saúde e Segurança Ocupacional, Meio Ambiente, Controladoria, Segurança da Informação, Segurança Patrimonial, Jurídico, Governança, Riscos e Conformidade (GRC), Centro de Serviços Compartilhados (podendo haver outras).

Auditoria Interna (3ª linha): avalia a eficácia do processo de gestão de riscos nos processos da Companhia, de forma independente.

Controles: Medida que mantém e/ou modifica o risco.

Gestão de riscos: princípios, estrutura e processos necessários para gerenciar riscos eficazmente.

Nível de risco: classificação do grau de risco. O nível de risco pode ser muito baixo, baixo, médio, alto e muito alto. A classificação dos riscos é mensurada na etapa de análise de riscos.

Riscos: Incertezas para o atingimento dos objetivos. Abrange eventos positivos (oportunidades), com o potencial de gerar ou proteger valor, e negativos (ameaças), com o potencial de destruir valor.

Riscos corporativos: conjunto de riscos estratégicos e táticos.

Riscos estratégicos: conjunto de riscos assim definidos pela Administração e que demandam acompanhamento e reporte, no mínimo, mensal.

Riscos táticos: conjunto de riscos definidos pela Administração e que demandam acompanhamento e reporte, no mínimo, trimestral.

Riscos operacionais: conjunto de riscos identificados pela 1ª linha para gerenciamento de ameaças e oportunidades ao qual o sistemática de gestão de riscos é aplicada.

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

4. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Estatuto Social;
- Código de Ética e Conduta Profissional;
- Políticas e Procedimentos Internos da São Martinho;
- Norma ABNT Standard NBR ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos: Princípios e Diretrizes

5. DIRETRIZES

A gestão de riscos é estruturada em linha com as diretrizes da Norma ABNT Standard NBR ISO 31000:2018, com as adaptações necessárias para adequação aos negócios da São Martinho.

5.1. Processo

A gestão de riscos corporativos é um conjunto de atividades coordenadas para contextualizar e identificar os riscos corporativos.

Na gestão de riscos operacionais é contemplado um conjunto de atividades coordenadas para contextualizar, identificar, analisar e avaliar e tratar riscos de maneira padronizada e adequada pela Companhia. Além de, estabelecer uma comunicação clara e mecanismos de consulta com as partes interessadas integradas a gestão de riscos corporativos..

5.1.1. Contextualização

Considerando o escopo, as partes interessadas e suas expectativas e os contextos interno e externo nos quais a São Martinho está inserida, são consideradas as seguintes categorias de risco, cujos riscos derivados podem ter origens internas e externas: 1) Financeiro e Mercado; 2) Meio Ambiente; 3) Pessoas; 4) Operacional; 5) Jurídico; 6) Conformidade; 7) Tecnologia; 8) Terceiros; 9) Emergentes

5.1.2. Identificação

A identificação dos riscos operacionais consiste na descrição do risco, definição dos eventos (cenários), suas causas e consequências e associação com riscos corporativos.

5.1.3. Análise e Avaliação

A análise de riscos tem por finalidade estabelecer parâmetros para determinar o nível do risco , os controles existentes e a efetividade desses controles.

A avaliação dos riscos tem por finalidade auxiliar na tomada de decisões, com base nos níveis de risco. A avaliação deve ser realizada conforme o método indicado pela área de Gestão de Riscos e deve considerar o apetite do risco, estabelecendo ações obrigatórias quando inaceitáveis, ou seja, quando fora do apetite ao risco.

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

5.1.4. Tratamento

Após avaliação dos riscos, define-se o tratamento, quando aplicável. As decisões podem ser de manter (aceitar), mitigar, eliminar, transferir ou aumentar.

Após a implementação das ações, os controles criados ou modificados devem ter a efetividade testada.

5.1.5. Atividades de monitoramento e controle

As atividades de monitoramento e controle devem ser feitas observando as três linhas: 1ª: Áreas Proprietárias (de negócios); 2ª: Áreas de Apoio/Suporte; 3ª: Auditoria Interna. Havendo ambiguidades nas políticas internas, a interpretação mais conservadora deve ser observada. A atividade de monitoramento e os níveis de riscos atribuídos deve ocorrer de forma responsável, diligente e desinteressada em cada uma das linhas.

5.1.6. Informação e comunicação

A atividade de informação e comunicação periódica dos níveis de riscos corporativos à Administração da São Martinho cabe à área de Gestão de Riscos.

5.2. Papéis e responsabilidades:

5.2.1. Conselho de Administração

- Aprova a Política de Gestão de Riscos;
- Define e monitora os riscos estratégicos.

5.2.2. Comitê de Auditoria

- Acompanha a Gestão de Riscos e o cumprimento de seus objetivos;
- Avalia a efetividade dos sistemas de controles e do gerenciamento de riscos;
- Avalia e monitora as exposições de riscos da São Martinho e seus planos de mitigação.

5.2.3. Comitê Financeiro

- Analisa o risco e retorno das propostas de investimentos, desinvestimentos e alavancagem, incluindo operações de fusão, incorporação e cisão;
- Propõe ao Conselho de Administração a definição da matriz de riscos e limites de exposição, assim com medidas de proteção aos riscos financeiros;
- Efetua análise de tendência/comportamento do endividamento da Companhia, operações financeiras e bases regulares da gestão de "Hedge" de moeda e das posições da companhia em mercado futuro.

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

5.2.4. Diretoria

- Implementa as estratégias e diretrizes de gestão de riscos da Companhia aprovadas pelo Conselho de Administração e executa a Política de Gestão de Riscos;
- informa sobre os indicadores de risco.

5.2.5. Gestão de Riscos

- Atua na 2ª linha;
- Estabelece metodologia e fornece diretrizes de gestão de riscos;
- Acompanha a evolução dos riscos e emite relatórios periódicos;
- Encaminha o relatório de riscos corporativos para Diretoria e Conselho periodicamente;
- Realiza reporte com panorama geral de todos os riscos estratégicos e dos riscos táticos de nível alto e muito alto mensalmente ao Conselho e trimestralmente dos demais riscos táticos;
- Auxilia na identificação dos eventos de riscos futuros com potencial impacto na São Martinho;
- Avalia alterações da Política da Gestão de Riscos;
- Propõe e ajuda na implementação sistema de controles.

5.2.6. Área Proprietária

- Atua na 1ª linha;
- Contextualiza, identifica riscos, analisa e avalia probabilidade e impacto, faz a gestão define o tratamento e implementa ações;
- Encaminha as análises e monitoramento dos riscos para área Suporte ou área de Gestão de Riscos conforme periodicidade estabelecida ou sob demanda;
- A Diretoria da Área Proprietária tem o dever de se informar e acompanhar o monitoramento dos riscos referentes a sua área.

5.2.7. Área Suporte

- Atua na 2ª linha;
- Acompanha a implementação da metodologia e diretrizes de Gestão de Riscos e Controles;
- A Diretoria da Área Suporte tem o dever de se informar e acompanhar o monitoramento dos riscos referentes a sua área;
- Fornece avaliações independentes, imparciais e tempestivas à área de Gestão de Riscos sobre a efetividade do acompanhamento e classificação dos riscos, bem como o status dos planos de ação existentes.

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

5.2.8. Auditoria Interna

- Responsável por aferir a qualidade e efetividade da gestão de riscos e controles, nos processos da Companhia.
- Os trabalhos de auditoria interna são executados por empresa especializada e diversa da contratada para Auditoria Independente das Demonstrações Financeiras.
- O reporte periódico ao Comitê de Auditoria (semestral) e ao Conselho de Administração (mínimo anual) é feito diretamente pela empresa, com apoio da área de Governança, Riscos, Conformidade (GRC).
- A Auditoria Interna atua na 3ª linha e possui atribuições aprovadas pelo Conselho de Administração, contando com uma estrutura adequada para o desempenho de suas atribuições.
- O Conselho de Administração assegurará orçamento adequado para o desempenho das atribuições da Auditoria Interna.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da São Martinho S.A, em reunião realizada em 17 de junho de 2024, será revisada periodicamente a cada 4 (quatro) anos, ou extraordinariamente a qualquer tempo, devendo qualquer alteração ou revisão ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação.

Pradópolis, 17 de junho de 2024.

ANEXO II



POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E CONFLITO
DE INTERESSES

Aprovada pelo Conselho de Administração em 17 de junho de 2024

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E CONFLITO DE INTERESSES

SUMÁRIO

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência	3
3. Conceitos	3
4. Documentos Associados	4
5. Diretrizes.....	4
5.1. Regras sobre Transações com Partes Relacionadas.....	4
5.2. Divulgação de informações relativas às Transações com Partes Relacionadas	5
5.3. Transações Vedadas	5
5.4. Procedimentos para auxiliar a identificação de situações de potencial Conflito de Interesses.....	5
5.5. Regras para situações de possível Conflito de Interesses.....	6
5.6. Alinhamento da Política com a Lei das Sociedades Anônimas.....	6
5.7. Penalidades	7
6. Disposições Finais	7

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E CONFLITO DE INTERESSES

1. OBJETIVO

Estabelecer regras e procedimentos a serem observados pela São Martinho S.A. (“Companhia” ou “São Martinho”) e suas controladas nas transações realizadas envolvendo partes relacionadas e em outras situações com potencial conflito de interesse, de acordo com as melhores práticas de governança corporativa.

2. ABRANGÊNCIA

Aplicável à São Martinho e suas controladas, no que couber, bem como a colaboradores, terceiros e pessoas (físicas ou jurídicas) que possam ser consideradas como partes relacionadas e em situações de potencial conflito de interesses.

3. CONCEITOS

Partes Relacionadas:

(a) Uma pessoa ou um membro próximo de sua família (conforme abaixo definido) que, com relação à Companhia: (i) tiver o controle pleno ou compartilhado; (ii) tiver influência significativa ou; (iii) for membro-chave da Administração da Companhia ou de suas controladoras.

(b) Uma entidade se: (i) integrante do mesmo grupo econômico da Companhia; (ii) for controladora da Companhia; (iii) for controlada pela ou coligada da Companhia; (iv) estiver sob controle comum da Companhia; (v) for controlada, sujeita a controle compartilhado ou significativamente influenciada por pessoa indicada na letra (a) acima; (vi) fornecer (ou qualquer membro do grupo do qual faz parte), serviços de pessoal-chave da administração da Companhia (ou à controladora).

Membro próximo da família de uma pessoa incluem: (i) o cônjuge, companheiro(a) ou descendentes; (ii) descendentes do cônjuge ou companheiro(a); e (iii) dependentes ou dependentes do cônjuge ou companheiro(a).

Pessoal-chave da Administração da Companhia: pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades, direta ou indiretamente. Para os fins da presente Política, considera-se membro-chave da administração os membros do Conselho de Administração e os Diretores.

Transações com Partes Relacionadas: transferências de recursos, serviços ou obrigações entre a Companhia (entidade que reporta a informação) e uma parte relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.

Conflito de Interesses: haverá conflito de interesses ou potencial conflito de interesses nas situações específicas em que os interesses dos tomadores de decisão possam conflitar com os interesses da Companhia.

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E CONFLITO DE INTERESSES

4. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas;
- Resolução CVM nº 94/2022 e Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1) do Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC ou normas que venham a substituí-los;
- Resolução CVM nº 80/2022 ou normas que venham a substituí-la;
- Lei 6.404/1976 - Lei das Sociedades por Ações;
- Regulamento do Novo Mercado;
- Código de Ética e Conduta Profissional da Companhia.
- Regimento Interno da Diretoria;
- Regimento Interno do Conselho de Administração.

5. DIRETRIZES

5.1. Regras sobre Transações com Partes Relacionadas

5.1.1. As Transações com Partes Relacionadas incluem celebração, renovação ou rescisão de quaisquer contratos, convênios, compromissos ou outras formas de acordo entre a Companhia e suas partes relacionadas, bem como quaisquer alterações relativas a prazo, escopo ou remuneração.

5.1.2. As Transações com Partes Relacionadas deverão passar previamente por:

- i. deliberação da Diretoria;
- ii. análise e discussão no Comitê de Auditoria e em um dos Comitês de Assessoramento, de forma a auxiliar o Conselho de Administração na análise da operação e em sua deliberação;
- iii. deliberação do Conselho de Administração;
- iv. deliberação em Assembleia Geral Extraordinária caso o valor corresponda a mais de 50% (cinquenta por cento) do valor dos ativos totais da companhia constantes do último balanço aprovado, nos termos dispostos no art. 122, X da Lei nº 6.404/1976.

5.1.3. Dispensa-se a aprovação do Conselho de Administração nas operações contratadas entre a Companhia e suas controladas e/ou coligadas que envolvam situações cotidianas, no curso normal dos negócios, em condições de mercado e em benefício da Companhia.

5.1.4. Observado o disposto nos itens acima, as Transações com Partes Relacionadas devem observar as seguintes condições:

- i. serem formalizadas por escrito, especificando-se suas principais características e condições gerais e de mercado, tais como: preço global, preço unitário, prazos, vigência, garantias, responsabilidade pelo recolhimento de impostos, dentre outras, conforme aplicável;
- ii. a operação deve ser realizada em condições de mercado, pelos mesmos princípios e regras a que estão sujeitas as demais negociações realizadas com partes independentes à Companhia, sendo realizadas em consonância com esta Política, Código de Ética e Conduta Profissional da

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E CONFLITO DE INTERESSES

São Martinho, Lei 6.404/76 e Resolução CVM nº 80/2022, bem como com as demais regras e regulamentos emitidos por órgãos reguladores aos quais a Companhia esteja sujeita;

iii. sejam comutativas, isto é, gerem valor para ambas as partes contratantes.

5.1.5. O Conselho de Administração poderá solicitar que a Transação com Parte Relacionada seja acompanhada de laudo de avaliação ou assecuração, conforme relevância e objeto da operação. O laudo deverá ser emitido por empresa especializada e independente, atestar que a elaboração não teve a participação de nenhuma parte envolvida na operação e comprovar que a operação foi realizada em condições de mercado.

5.1.6. Reestruturações societárias envolvendo partes relacionadas devem assegurar tratamento equitativo para todos os acionistas.

5.1.7. A área de Governança é responsável por orientar sobre as regras da presente política, acompanhar e auxiliar no procedimento de deliberação, discussão e aprovação das transações nos órgãos de governança.

5.2. Divulgação de informações relativas às Transações com Partes Relacionadas

5.2.1. A Companhia divulgará as Transações com Partes Relacionadas por meio de suas demonstrações contábeis periódicas, Formulário de Referência, e comunicação da transação, que se enquadrem no Anexo F da Resolução CVM 80/2022.

5.2.2. A área de Contabilidade é responsável pelo controle e reporte das transações nas demonstrações contábeis periódicas e no Formulário de Referência.

5.2.3. A área de Relações com Investidores é responsável por divulgar, nos termos estabelecidos pela regulamentação em vigor, a transação ou conjunto de transações com partes relacionadas, conforme aplicável, à Comissão de Valores Mobiliários e ao mercado.

5.3. Transações Vedadas

São vedadas as seguintes transações:

- i. concessões de empréstimos em favor da controladora e dos seus administradores;
- ii. qualquer forma de remuneração de assessores, consultores ou intermediários que gerem conflito de interesses com a Companhia, os administradores, os acionistas ou classes de acionistas.

5.4. Procedimentos para auxiliar a identificação de situações de potencial Conflito de Interesses

Os procedimentos adotados para auxiliar a identificação de situações de potenciais conflitos de interesses incluem controle de partes relacionadas pela área de Governança, orientação e treinamentos sobre a presente política e uso de softwares que auxiliam no controle e monitoramento.

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E CONFLITO DE INTERESSES

5.5. Regras para situações de possível Conflito de Interesses

5.5.1. Havendo interesses conflitantes, ou a sua hipótese, por parte de acionista ou pessoal-chave da Administração em relação a determinada matéria a ser deliberada em reunião colegiada dos órgãos da administração ou assembleia, a pessoa conflitada deve informar, tão logo o assunto seja incluído na ordem do dia ou proposto pelo Presidente do Conselho de Administração ou Diretor Presidente, antes do início de qualquer discussão sobre o tema. A pessoa deverá declarar-se impedida de participar das discussões e deliberações sobre o assunto, devendo ausentar-se das discussões sobre o tema e abster-se de votar a matéria.

5.5.2. Qualquer pessoa que tiver conhecimento ou suspeita da possibilidade de eventual conflito de interesses sobre determinada matéria a ser deliberada poderá também suscitar eventual conflito existente, que será decidido caso a caso.

5.5.3. O Presidente do Conselho de Administração ou Diretor Presidente, poderão solicitar, conforme o caso, que os administradores que tenham interesse na operação participem parcialmente da discussão, de forma a explicar seu envolvimento e proporcionar mais informações sobre a operação. Neste caso, deverão se ausentar na parte final da discussão, deliberação e voto.

5.5.4. As manifestações de conflito de interesse e a subsequente abstenção deverão constar da ata da reunião.

5.5.5. As regras dos itens anteriores deverão ser observadas por todos os órgãos de Administração.

5.5.6. Caso qualquer colaborador se encontre em uma situação de potencial conflito de interesses, deve comunicar imediatamente seu superior imediato para que sejam tomadas as providências para evitar seu envolvimento direto, avaliação, parecer ou decisão sobre o assunto. Caso gerentes, coordenadores, gestores, líderes e demais colaboradores da Companhia estiverem envolvidos em reuniões deliberativas, decisões ou opiniões técnicas cujos interesses pessoais conflitem ou possam conflitar com os interesses da Companhia, aplica-se o mesmo procedimento previsto acima.

5.5.7. A área de Conformidade é responsável por analisar potenciais conflitos de interesses reportados.

5.6. Alinhamento da Política com a Lei das Sociedades Anônimas

Esta Política se encontra alinhada aos termos da Lei 6.404/76, no que diz respeito ao necessário dever de lealdade dos administradores para com a Companhia, exigindo que os interesses da Companhia sempre se sobreponham aos interesses pessoais dos tomadores de decisão.

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E CONFLITO DE INTERESSES

5.7. Penalidades

Qualquer violação a esta Política será submetida ao Comitê de Ética e/ou Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração para adoção das medidas legais e corporativas cabíveis, conforme o caso.

6. Disposições Finais

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da São Martinho S.A, em reunião realizada em 17 de junho de 2024, e será revisada periodicamente a cada 4 (quatro) anos, ou extraordinariamente a qualquer tempo, devendo qualquer alteração ou revisão ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação.

Pradópolis, 17 de junho de 2024.

ANEXO III



POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

Aprovada pelo Conselho de Administração em 17 de junho de 2024

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

SUMÁRIO

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência.....	3
3. Conceitos.....	3
4. Documentos Associados	4
5. Diretrizes	5
6. Termo de Adesão.	9
7. Disposições Finais	9

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a divulgação de Ato ou Fato Relevante, nos termos da legislação vigente e regulamentação aplicável, a fim de evitar o uso indevido de tais informações ainda não divulgadas, visando assegurar a igualdade e transparência desta divulgação a todos os interessados.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Essa Política aplica-se à própria Companhia e às Pessoas Sujeitas indicadas abaixo (“Pessoas sujeitas à Política”):

- i. Acionistas controladores (diretos ou indiretos);
- ii. Administradores, incluindo os que se afastarem da administração pelo período de 3 (três) meses após o afastamento;
- iii. Membros do Conselho Fiscal (titulares e suplentes) e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária;
- iv. Colaboradores, terceiros contratados pela Companhia ou quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Companhia ou na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas tenham acesso (permanente ou eventual) ou conhecimento de Informações Relevantes.

2.2. As Pessoas Ligadas, definidas abaixo, também estão sujeitas à Política e devem zelar para que as regras desta Política também sejam cumpridas e observadas por qualquer pessoa que esteja sob sua influência, mesmo que não tenham aderido expressamente à Política por meio do Termo de Adesão, ou outra forma aceita pela Companhia, incluindo as sociedades por ela Controladas e/ou Coligadas.

3. CONCEITOS

Acionistas Controladores ou Controladora: acionista (pessoa física ou jurídica) ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o Poder de Controle da São Martinho.

Administradores: diretores e membros do Conselho de Administração.

Ato ou Fato Relevante ou Informação Privilegiada: qualquer decisão dos Acionistas Controladores, deliberação da Assembleia Geral dos acionistas, ou dos órgãos de administração, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da São Martinho que possa influir de modo ponderável:

- i. na cotação dos Valores Mobiliários de emissão da São Martinho ou a eles referenciados;
- ii. na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os Valores Mobiliários emitidos pela São Martinho; e
- iii. na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários emitidos pela São Martinho, ou a eles referenciados.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

Entidade administradora de mercado: pessoa jurídica autorizada a administrar mercado organizado de valores mobiliários.

B3: B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (Bolsa de Valores de São Paulo).

Companhia: São Martinho S.A.

CVM: Comissão de Valores Mobiliários.

Ex-Administradores: ex-Diretores e ex-Conselheiros da São Martinho, que deixarem de integrar a administração.

Informação Privilegiada: toda informação ainda não divulgada ao mercado, relacionada à Companhia, aos Acionistas Controladores ou Controladora, deliberação de órgãos da administração, ou qualquer outro fato de caráter político, administrativo, técnico, negocial ou econômico financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia.

Lei das Sociedades por Ações: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Pessoas Ligadas: aquelas que mantêm com os Administradores, Conselheiros Fiscais e membros dos órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária os seguintes vínculos: (i) cônjuge, do qual não estejam separados judicialmente ou extrajudicialmente; (ii) companheiro (a); (iii) qualquer dependente incluído na declaração anual de imposto sobre a renda; e (iv) as sociedades controladas direta ou indiretamente.

Sociedades Coligadas: sociedades sobre as quais a São Martinho possui influência significativa na administração sem controlá-la. Caracteriza-se como “influência significativa” o poder de participar nas decisões sobre as políticas financeiras, comerciais e operacionais da sociedade, presumindo-se, ainda, a existência dessa influência quando há a participação, direta ou indireta, de 10% (dez por cento) ou mais do capital votante no caso de sociedade investida ser distinta da sociedade anônima, ou 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante no caso de sociedade anônima.

Sociedades Controladas: sociedades nas quais a São Martinho, diretamente ou por meio de outras controladas, seja titular de direitos que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.

Valores Mobiliários: qualquer valor mobiliário, conforme definido no art. 2º da Lei nº 6.385/76, de emissão da Companhia ou nele referenciado, inclusive derivativos.

4. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Resolução CVM nº 44/2021 (“Res. 44”), ou as normas que venham a sucedê-las ou substituí-las;
- Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações);
- Lei nº 6.385/1976 (Mercados de Valores Mobiliários);
- Política de Negociação de Valores Mobiliários da São Martinho S.A.;
- Regulamento do Novo Mercado.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

5. DIRETRIZES

5.1. Critérios

Esta política observa as melhores práticas de Governança Corporativa e regula as práticas de divulgação de Ato ou Fato Relevante.

5.2. Responsabilidades das Partes:

5.2.1. São responsabilidades do Diretor de Relações com Investidores:

- i. divulgar e comunicar à CVM, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM, na rede mundial de computadores, e, se for o caso, às entidades administradoras de mercado em que os valores mobiliários da Companhia sejam admitidos à negociação, qualquer Ato ou Fato Relevante ocorrido ou relacionado aos seus negócios, bem como zelar por sua ampla e imediata disseminação, simultaneamente em todos os mercados em que tais valores mobiliários sejam admitidos à negociação;
- ii. dirimir dúvidas quanto ao caráter de Informação Privilegiada ou Relevante de determinados atos e fatos;
- iii. analisar e decidir sobre a caracterização de um ato ou fato como Informação Relevante e participar do processo decisório relativo à conveniência ou não de sua imediata divulgação ao mercado;
- iv. atuar como principal porta-voz da Companhia em assuntos pertinentes ao mercado;
- v. promover a execução, acompanhamento e fiscalização do cumprimento da presente Política de Divulgação; e
- vi. responder às eventuais solicitações de esclarecimentos adicionais, correções, aditamento ou republicação de Informações Relevantes encaminhadas pela CVM ou pelas Bolsas de Valores.

5.2.2. Caso ocorra oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados, o Diretor de Relações com Investidores deve inquirir as pessoas com acesso a Informações Relevantes, com o objetivo de averiguar se elas têm conhecimento de informações que devam ser divulgadas ao mercado.

5.2.3. São responsabilidades das Pessoas sujeitas à Política:

- i. conhecer, ter acesso e entender a presente Política, bem como ter pleno conhecimento de suas respectivas obrigações em relação à sua aplicação;
- ii. guardar sigilo das informações relativas a Ato ou Fato Relevante às quais tenham acesso privilegiado até sua divulgação ao mercado, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações com a finalidade de auferir vantagem, para si ou para outrem, sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável e a critério da Companhia;
- iii. zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também guardem sigilo sobre informações relativas a Ato ou Fato Relevante e delas não se utilizem, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento;

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

- iv. comunicar ao Diretor de Relações com Investidores e/ou à área de Relações com Investidores qualquer informação que entendam caracterizar Ato ou Fato Relevante, a quem caberá decidir sobre a necessidade de divulgar a matéria ao mercado e sobre o nível de detalhamento da divulgação;
- v. caso tenha conhecimento de Informação Relevante deverá, sempre que verificar a omissão na sua divulgação, relatar a irregularidade, por escrito, ao Diretor de Relações com Investidores inclusive na hipótese do parágrafo único do artigo 6º da Res. 44. Na hipótese de, decorridos 5 (cinco) dias úteis da data em que foi realizada a referida comunicação (e não se configurando a decisão de manter sigilo, tomada na forma do artigo 6º da Res. 44), comunicar tal Ato ou Fato Relevante imediatamente à CVM, nos termos do § 2º do artigo 3º da Res. 44; e
- vi. atender prontamente às solicitações de esclarecimentos formuladas pelo Diretor de Relações com Investidores quanto à verificação da ocorrência de Ato ou Fato Relevante.

5.3. Forma de Comunicação:

5.3.1. A comunicação de Informações Relevantes à CVM e às Bolsas de Valores deve ser feita imediatamente por meio de documento escrito, simultaneamente em português e inglês, assegurando a disponibilidade ao mercado das informações que possam influir nas suas decisões de investimento, de forma clara e precisa, em linguagem acessível ao público investidor.

5.3.2. Caso a divulgação de fato relevante decorra de informação que esteja fora do controle da Companhia ou caso ocorra oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade dos valores mobiliários de sua emissão, a divulgação em inglês poderá ocorrer até o dia útil seguinte à divulgação em português.

5.4. Forma de Divulgação de Informações:

5.4.1. A Informação Relevante deve ser divulgada ao público por meio dos seguintes canais de comunicação:

- i. pelo menos 1 (um) portal de notícias com página na rede mundial de computadores, que disponibilize, em seção disponível para acesso gratuito, a informação em sua integralidade; e
- ii. no site de Relações com Investidores da Companhia (www.saomartinho.com.br/ri).

5.4.2. Sempre que for veiculada Informação Relevante por qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa ou em reunião de entidades de classe, investidores, analistas ou com público selecionado, no Brasil ou no exterior, a Informação Relevante será precedida ou divulgada simultaneamente à CVM, às Bolsas de Valores e ao público investidor em geral.

5.5. Prazo para Divulgação de Informações:

5.5.1. A Informação Relevante deverá ser divulgada, sempre que possível, antes do início ou após o encerramento dos negócios nas Bolsas de Valores, sendo que, em caso de incompatibilidade de horários com outros mercados, prevalecerá o horário de funcionamento do mercado brasileiro.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

5.5.2. Caso seja imperativo que a divulgação de Ato ou Fato Relevante ocorra durante o horário de negociação, o Diretor de Relações com Investidores pode, ao comunicar o Ato ou Fato Relevante, solicitar, simultaneamente, às Bolsas de Valores a suspensão da negociação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia, pelo tempo necessário à adequada disseminação da Informação Relevante, observados os procedimentos previstos nos regulamentos editados pelas bolsas de valores e entidades administradoras dos mercados sobre o assunto.

5.6. Procedimentos internos para informar e divulgar Ato ou Fato Relevante:

5.6.1. Todas as Informações Relevantes da Companhia serão centralizadas na área de Relações com Investidores, a qual é responsável pela comunicação e divulgação, podendo solicitar a participação das diretorias envolvidas no ato ou fato que deu origem ao Ato ou Fato Relevante.

5.6.2. Qualquer Pessoa Vinculada que tenha conhecimento de atos ou fatos que possam configurar Informação Relevante deverá proceder a comunicação imediata, por escrito, à área de Relações com Investidores, que tomará as devidas providências.

5.6.3. Para fins de orientação, sempre que houver dúvida a respeito do caráter de Informação Privilegiada ou Relevante de determinada informação, deve-se entrar em contato a área de Relações com Investidores da Companhia.

5.7. Mecanismos de Preservação das Informações Privilegiada:

5.7.1. Para o propósito de preservação do sigilo de Informações Privilegiadas, sendo estas aquelas relacionadas a Ato ou Fato Relevante, ou ainda, às demonstrações financeiras trimestrais ou anuais ainda não divulgadas ao mercado, conforme acima definido, recomenda-se que as Pessoas sujeitas à presente Política observem os seguintes procedimentos, sem prejuízo da adoção de outras medidas que se mostrem apropriadas diante de cada situação concreta:

- i. divulgar a Informação Privilegiada estritamente àquelas pessoas diretamente envolvidas com o assunto em pauta;
- ii. não discutir a Informação Privilegiada (i) em lugares públicos ou na presença de terceiros que dela não tenham conhecimento, ou (ii) em conferências telefônicas nas quais não se possa ter certeza de quem efetivamente são as pessoas que podem dela participar;
- iii. manter seguro o meio em que as Informações Privilegiadas são armazenadas e transmitidas, restringindo qualquer acesso não autorizado; e
- iv. não comentar tais Informações Privilegiadas com terceiros, inclusive cônjuges, companheiros ou dependentes.

5.8. Práticas de Divulgação da Companhia:

5.8.1 Os relatórios exigidos em lei e pela regulamentação aplicável devem ser entregues pela Companhia simultaneamente na CVM, nas Bolsas de Valores e no website de RI, de acordo com a forma e o prazo previstos.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

5.8.2. A divulgação de resultados trimestrais e anuais da Companhia será realizada fora do horário de pregão das Bolsas de Valores dos mercados em que forem admitidos à negociação os Valores Mobiliários da Companhia. As informações relacionadas aos resultados trimestrais e anuais serão (i) arquivadas na CVM e Bolsas de Valores, conforme aplicável, (ii) disponibilizadas na página da Companhia na Internet; e, subsequentemente, (iii) disponibilizadas aos analistas e investidores que integrem o cadastro da Companhia.

5.8.3 A Companhia adota a sistemática do Período de Silêncio nos 15 (quinze) dias anteriores à data da divulgação das informações contábeis trimestrais (“ITR”) e das informações anuais (“DFP”) da Companhia à CVM e às Bolsas de Valores, bem como a sua divulgação pública.

5.8.4. A divulgação de projeções é informação de natureza relevante e facultativa, sujeita às determinações da Res. 44. Quando a Companhia decidir por divulgá-las, deverão ser: (i) incluídas no Formulário de Referência; (ii) acompanhadas de alerta sobre os riscos de alteração relevante nas informações prestada e identificadas como dados hipotéticos que não constituem promessa de desempenho; (iii) razoáveis; (iv) vir acompanhadas das premissas relevantes, parâmetros e metodologia adotadas, sendo que, caso estas sejam modificadas, a Companhia deverá divulgar, no campo apropriado do Formulário de Referência, que realizou alterações nas premissas relevantes, parâmetros e metodologia de projeções e estimativas anteriormente divulgadas e (v) revisadas periodicamente, em intervalo de tempo adequado ao objeto da projeção que, em nenhuma hipótese, deve ultrapassar 1 (um) ano.

5.9. Divulgação sobre Aquisição ou Alienação de Participação Acionária Relevante:

5.9.1 Os Acionistas Controladores, diretos ou indiretos, e os acionistas que elegerem membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, 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, deverão enviar à Companhia as informações estabelecidas na Res. 44.

5.9.2. Está igualmente obrigada à divulgação das mesmas informações a pessoa ou grupo de pessoas representando um mesmo interesse, titular de participação acionária igual ou superior ao percentual referido no parágrafo anterior: (i) a cada vez que a referida participação se eleve em 5% (cinco por cento) da espécie ou classe de ações representativas do capital social da Companhia; e (ii) no caso de alienação ou extinção de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, ou de direitos sobre eles, a cada vez que a participação do titular na espécie ou classe dos Valores Mobiliários em questão atingir o percentual de 5% (cinco por cento) do total desta espécie ou classe e a cada vez que tal participação se reduzir em 5% (cinco por cento) do total da espécie ou classe.

5.9.3. As obrigações previstas no parágrafo anterior se estendem também à aquisição de quaisquer direitos sobre os Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou celebração de instrumentos financeiros derivativos a eles referenciados.

5.9.4. A comunicação a que se refere este item será feita imediatamente após ser alcançada a participação referida.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES DE ATO OU FATO RELEVANTE

5.10. Rumores:

A Companhia, seus colaboradores, diretores e quaisquer outras Pessoas Vinculadas, não se manifestarão sobre rumores ou especulações existentes no mercado a seu respeito.

5.11. Exceções:

A regra geral em relação a Ato ou Fato Relevante é a de imediata comunicação e divulgação. Os atos ou fatos relevantes podem, excepcionalmente, deixar de ser divulgados se os administradores ou acionistas controladores entenderem que sua revelação colocará em risco interesse legítimo da Companhia.

5.12. Violação da Política:

5.12.1. O descumprimento da presente Política sujeita o infrator a aplicação das sanções cíveis, administrativas e penais nos termos da legislação e regulação aplicáveis.

5.12.2. As disposições da presente Política não elidem a responsabilidade, decorrente de prescrições legais de terceiros não diretamente ligados à Companhia e que tenham conhecimento sobre Ato ou Fato Relevante e venham a negociar com Valores Mobiliários de emissão da Companhia.

5.12.3. As Pessoas Vinculadas responsáveis pelo descumprimento de qualquer disposição constante desta Política de Divulgação se obrigam a ressarcir a Companhia e/ou outras Pessoas Relacionadas e terceiros, de todos os prejuízos que venham a ser causados em decorrência, direta ou indireta, de tal violação.

6. TERMO DE ADESÃO

6.1. As pessoas sujeitas à presente política deverão a ela aderir por meio do Termo de Adesão ou outra forma aceita pela Companhia, a seu critério.

6.2. A São Martinho manterá em sua sede, relação das pessoas que firmarem o Termo de Adesão, ou outra forma de adesão aceita pela Companhia, a qual será atualizada continuamente à medida que for necessária a adesão de novas pessoas. Sempre que houver alteração desta política, as pessoas que a ela aderiram deverão ser informadas, sendo necessária nova adesão expressa à alteração. Tais documentos serão mantidos à disposição dos órgãos reguladores.

6.3. Os Termos de Adesão em formato físico, digital ou outro formato aceito pela Companhia, conforme o caso, deverão permanecer arquivados na sede da São Martinho enquanto seus signatários mantiverem vínculo com a Companhia, e por, no mínimo, cinco anos após o seu desligamento.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O Diretor Financeiro e de Relações com Investidores da Companhia é a pessoa responsável pela execução e acompanhamento desta política. Quaisquer dúvidas a respeito da sua aplicação deverão ser encaminhadas a ele e/ou à Área de Relações com Investidores.

7.2. A presente política foi aprovada pelo Conselho de Administração da São Martinho S.A, em reunião realizada em 17 de junho de 2024, e será revisada periodicamente a cada 4 (quatro) anos, ou quando necessário, devendo qualquer alteração ou revisão ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação.

ANEXO IV



POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Aprovada pelo Conselho de Administração em 17 de junho de 2024

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

SUMÁRIO

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência.....	3
3. Conceitos.....	3
4. Documentos Associados.....	5
5. Diretrizes.....	5
6. Termo de Adesão.....	8
7. Disposições Finais.....	9

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a negociação de valores mobiliários de emissão da São Martinho S.A. (“São Martinho” ou “Companhia”) ou a eles referenciados, nos termos da legislação vigente e regulamentação aplicável, e estabelecer controles que viabilizem o monitoramento das negociações realizadas, bem como a apuração e punição dos responsáveis em caso de descumprimento da Política.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Essa Política aplica-se à Companhia e às Pessoas Sujeitas indicadas abaixo (“Pessoas Sujeitas à Política”):

- i. Acionistas controladores (diretos ou indiretos);
- ii. Administradores, incluindo os que se afastarem da administração pelo período de 3 (três) meses após o afastamento;
- iii. Membros do Conselho Fiscal (titulares e suplentes) e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária;
- iv. Colaboradores, terceiros contratados pela Companhia ou quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Companhia ou na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas tenham acesso (permanente ou eventual) ou conhecimento de Informações Relevantes.

2.2. As Pessoas Ligadas, definidas abaixo, também estão sujeitas à Política e devem zelar para que as regras desta Política também sejam cumpridas e observadas por qualquer pessoa que esteja sob sua influência, mesmo que não tenham aderido expressamente à Política por meio do Termo de Adesão, ou outra forma aceita pela Companhia, incluindo as sociedades por ela Controladas e/ou Coligadas.

3. CONCEITOS

Acionistas Controladores ou Controladora: acionista (pessoa física ou jurídica) ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o Poder de Controle da São Martinho.

Administradores: diretores e membros do Conselho de Administração.

Informação Relevante: qualquer decisão dos Acionistas Controladores, deliberação da Assembleia Geral dos acionistas, ou dos órgãos de administração, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da São Martinho que possa influir de modo ponderável:

- i. na cotação dos Valores Mobiliários de emissão da São Martinho ou a eles referenciados;
- ii. na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os Valores Mobiliários emitidos pela São Martinho; e
- iii. na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários emitidos pela São Martinho, ou a eles referenciados.

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Entidade administradora de mercado: pessoa jurídica autorizada a administrar mercado organizado de valores mobiliários.

B3: B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (Bolsa de Valores de São Paulo).

Companhia: São Martinho S.A.

CVM: Comissão de Valores Mobiliários.

Ex-Administradores: ex-Diretores e ex-Conselheiros da São Martinho que deixarem de integrar a administração.

Informação Privilegiada: toda informação ainda não divulgada ao mercado, relacionada à Companhia, aos Acionistas Controladores ou Controladora, deliberação de órgãos da administração, ou qualquer outro fato de caráter político, administrativo, técnico, negocial ou econômico financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia.

Negociação direta: realizada pelas pessoas sujeitas à Política.

Negociação indireta: realizada por terceiros nos quais as Pessoas sujeitas à Política tenham o controle ou influência decisória sobre a realização da negociação.

Lei das Sociedades por Ações: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Períodos de Bloqueio: qualquer período em que a negociação de Valores Mobiliários é proibida pela Política, pela regulamentação aplicável e/ou por decisão do Diretor de Relações com Investidores.

Pessoas Ligadas: aquelas que mantêm com os Administradores, Conselheiros Fiscais e membros dos órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária os seguintes vínculos: (i) cônjuge, do qual não estejam separados judicialmente ou extrajudicialmente; (ii) companheiro (a); (iii) qualquer dependente incluído na declaração anual de imposto sobre a renda; e (iv) as sociedades controladas direta ou indiretamente.

Sociedades Coligadas: sociedades sobre as quais a São Martinho possui influência significativa na administração sem controlá-la. Caracteriza-se como “influência significativa” o poder de participar nas decisões sobre as políticas financeiras, comerciais e operacionais da sociedade, presumindo-se, ainda, a existência dessa influência quando há a participação, direta ou indireta, de 10% (dez por cento) ou mais do capital votante no caso de sociedade investida ser distinta da sociedade anônima, ou 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante no caso de sociedade anônima.

Sociedades Controladas: sociedades nas quais a São Martinho, diretamente ou por meio de outras controladas, seja titular de direitos que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.

Valores Mobiliários: qualquer valor mobiliário, conforme definido no art. 2º da Lei nº 6.385/76, de emissão da Companhia ou nele referenciado, inclusive derivativos.

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

4. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas;
- Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante;
- Resolução CVM nº 44/2021 ou as normas que venham a sucedê-las ou substituí-las;
- Resolução CVM nº 77/2022 ou as normas que venham a sucedê-las ou substituí-las;
- Lei nº 6.404/76 – Lei das Sociedades por Ações;
- Lei nº 6.385/76 – Mercados de Valores Mobiliários;
- Regulamento do Novo Mercado.

5. DIRETRIZES

5.1. Critérios:

Esta política observa as melhores práticas de Governança Corporativa e regula as práticas de Negociação de Valores Mobiliários da São Martinho.

5.2. Períodos de Bloqueio à Negociação de Valores Mobiliários:

5.2.1. O Diretor de Relações com Investidores pode, independentemente de justificativa ou da existência de Informação Relevante ainda não divulgada, fixar “Períodos de Bloqueio” em que as Pessoas sujeitas à Política não poderão negociar Valores Mobiliários de emissão da Companhia, das Controladas e das Coligadas (nestes dois últimos casos, desde que sejam companhias abertas) mediante a divulgação de comunicado no qual indicará expressamente o termo inicial e final (quando for possível) do Período de Bloqueio.

5.2.2. Os Períodos de Bloqueio poderão se estender mesmo após a divulgação ao mercado do Ato ou Fato Relevante, devendo esta restrição complementar constar expressamente no comunicado divulgado pelo Diretor de Relações com Investidores.

5.2.3. As Pessoas sujeitas à Política deverão manter sigilo sobre os Períodos de Bloqueio.

5.3. Vedação à Negociação de Valores Mobiliários ou a eles referenciados

5.3.1. É vedada a negociação de valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados, sem prejuízo de outras vedações aplicáveis, pelas Pessoas Sujeitas à Política e pelas Pessoas Ligadas, quando estiverem em posse de Informação Relevante não publicada. A vedação à negociação também se aplica:

5.3.2. De acordo com a regulamentação aplicável, presume-se que: (i) a pessoa que negociou Valores Mobiliários dispondo de informação relevante ainda não divulgada fez uso de tal informação na referida negociação; (ii) Acionistas Controladores, diretos ou indiretos, Administradores, membros do Conselho Fiscal e a própria Companhia, em relação aos negócios com Valores Mobiliários de própria emissão, têm acesso a toda informação relevante ainda não divulgada; (iii) as pessoas indicadas no item “ii” acima, bem como aqueles que tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a Companhia, ao terem tido acesso à informação relevante ainda não divulgada sabem que se trata de Informação Privilegiada; (iv) o administrador que se afasta da Companhia dispondo de informação relevante e ainda não divulgada se vale de tal informação caso negocie Valores Mobiliários emitidos pela Companhia no período de 3 (três) meses contados do seu desligamento.

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

5.3.3. São consideradas relevantes, a partir do momento em que iniciados estudos ou análises relativos à matéria, as informações relativas à incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação, ou qualquer outra forma de reorganização societária ou combinação de negócios, mudança no controle da Companhia, inclusive por meio de celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas, decisão de promover o cancelamento do registro de companhia aberta ou mudança do ambiente ou segmento de negociação das ações. Também são consideradas relevantes, as informações acerca de pedido de recuperação judicial ou extrajudicial e de falência efetuadas pela própria Companhia, a partir do momento que iniciados estudos e análises relativos a tal pedido.

5.3.4. A vedação à negociação também se aplica:

(i) Aos acionistas controladores, diretos e indiretos, diretores, membros do conselho de administração e do conselho fiscal, no período de 15 dias corridos que antecedem a divulgação das informações contábeis trimestrais (ITR) ou das demonstrações financeiras anuais da Companhia (DF), independentemente da verificação de existência de Informação Relevante pendente de divulgação;

(ii) No período compreendido entre a decisão tomada pelo órgão social competente de aumentar ou reduzir o capital social, de distribuir dividendos, e/ou juros sobre capital próprio, bonificação em ações ou seus derivativos, de desdobrar, agrupar ou emitir outros valores mobiliários e a publicação dos respectivos editais ou anúncios, salvo nos casos de negociação realizada no âmbito do programa de recompra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria; e

(iii) Nas demais hipóteses em que o Diretor de Relações com Investidores julgar necessárias.

5.3.5. Nas hipóteses previstas acima, mesmo após a divulgação de Ato ou Fato Relevante, continuará prevalecendo a vedação de negociação, caso essa possa – a juízo da São Martinho – interferir nas condições dos negócios com ações da Companhia, de maneira a resultar prejuízo à própria São Martinho ou a seus acionistas. Sempre que for decidida pela manutenção da vedação de negociação, o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores divulgará a decisão por meio de nova comunicação.

5.4. Vedação à Aquisição ou à Alienação de Ações de Emissão da São Martinho

As regras correspondentes à aquisição ou à alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia seguem o previsto em regulamentação específica.

5.5. Vedação à Negociação Aplicável Somente a Ex-Administradores:

5.5.1. Os Administradores que se afastarem da administração da São Martinho antes da divulgação pública de negócio ou fato iniciado durante seu período de gestão, devem observar as vedações à negociação de valores mobiliários de emissão da Companhia previstas na presente Política, pelo prazo de 3 (três) meses após o seu afastamento; ou até a divulgação, pela São Martinho, da Informação Relevante ao mercado, de que tinham conhecimento, salvo se, nessa segunda hipótese, a negociação com as ações da São Martinho, após a divulgação da Informação Relevante, puder interferir nas condições dos referidos negócios, em prejuízo dos acionistas da São Martinho ou dela própria.

5.5.2. Prevalecerá sempre o evento que ocorrer em primeiro lugar entre as alternativas acima referidas.

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

5.6. Disposições Gerais Aplicáveis às Vedações de Negociações:

5.6.1. As vedações tratadas nesta política aplicam-se às:

- (i) negociações realizadas direta ou indiretamente pelas Pessoas sujeitas à Política;
- (ii) operações de aluguel/empréstimo de ações ou qualquer outro Valor Mobiliário de emissão da Companhia, ou a ele referenciado;
- (iii) negociações realizadas em entidade administradora de mercado, bem como negociações realizadas sem a interveniência de instituição integrante do sistema de distribuição.

5.6.2. Não são consideradas negociações indiretas aquelas realizadas por fundos de investimento de que sejam cotistas as pessoas mencionadas no item acima, desde que observadas as condições descritas nos parágrafos a seguir:

- (i) Os fundos de investimento não sejam exclusivos; e
- (ii) As decisões de negociação do administrador do fundo de investimento não possam ser influenciadas pelos cotistas.

5.7. Exceções

5.7.1. As presunções previstas no item 5.3.2 não se aplicam:

- i. nos casos de aquisição, por meio de negociação privada, de ações que se encontrem em tesouraria, decorrente do exercício de opção de compra de acordo com eventual plano de opção de compra de ações;
- ii. na transferência de ações outorgadas pela Companhia a administradores ou empregados como parte de remuneração, com base em plano de ações, previamente aprovado;
- iii. às negociações envolvendo valores mobiliários de renda fixa, quando realizadas mediante operações com compromissos conjugados de recompra pelo vendedor e de revenda pelo comprador, para liquidação em data preestabelecida, anterior ou igual à do vencimento dos títulos objeto da operação, realizadas com rentabilidade ou parâmetros de remuneração predefinidos;
- iv. na subscrição de novos valores mobiliários emitidos pela Companhia;
- v. nas negociações realizadas por fundos de investimento de que sejam cotistas as Pessoas Sujeitas e/ou Pessoas Ligadas, desde que as decisões de negociação de tais fundos de investimento não possam ser influenciadas pelos cotistas que sejam Pessoas Sujeitas e/ou Pessoas Relacionadas, conforme previsto no item 5.6.2.
- vi. nas negociações realizadas pelas Pessoas Sujeitas e/ou Pessoas Ligadas de acordo com plano individual de investimento ou desinvestimento.

5.7.2. A Companhia não adota planos individuais de investimento e empréstimos de ações, motivo pelo qual a presente política não contempla os parâmetros e regras aplicáveis a tais situações.

5.8. Comunicação sobre Negociações de Valores Mobiliários da Companhia:

5.8.1. Os Administradores, os Conselheiros Fiscais e os membros de órgãos com funções técnicas ou consultivas da Companhia criados por disposição estatutária deverão informar, na forma estabelecida na

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Resolução CVM nº 44/21, à Companhia, a titularidade dos Valores Mobiliários de emissão da São Martinho e dos valores mobiliários de emissão de Sociedades Controladas e Sociedade Controladora (companhias abertas), de que sejam titulares eles próprios ou as Pessoas Ligadas, bem como as alterações nessas posições, devendo

5.8.2. A comunicação contendo as informações previstas no §3º, do artigo 11, da Resolução CVM nº 44/21, deverá ser encaminhada ao Diretor Financeiro e de Relações com Investidores (i) no primeiro dia útil imediatamente após a investidura no cargo; e (ii) no prazo de 5 (cinco) dias após a realização de cada negócio.

5.8.3. A Companhia deverá enviar à CVM e à B3 as informações referentes à negociação nos termos da regulamentação aplicável, com relação aos valores mobiliários negociados por ela própria, suas controladas e coligadas e pelas demais pessoas referidas acima no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o término do mês em que se verificar alteração das posições detidas, do mês em que ocorrer a investidura no cargo ou do mês em que ocorrer a comunicação pelas Pessoas sujeitas à Política, indicando o saldo da posição no período.

5.8.4. As Pessoas Sujeitas à Política deverão observar, para fins da divulgação de negociações relevantes, conforme previsto no artigo 12 da Instrução CVM nº 358/02, os procedimentos específicos estabelecidos na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia.

5.9. Violação da Política:

5.9.1. O descumprimento desta política sujeitará o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, imputáveis pelos órgãos reguladores de mercado.

5.9.2. A área de Relações com Investidores da Companhia, a fim de evitar a violação da Política, deve:

(i) manter o controle da movimentação mensal de posição acionária realizada pelos acionistas controladores (diretos ou indiretos), administradores, membros do Conselho Fiscal (titulares e suplentes) e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária; e

(ii) envidar melhores esforços para efetuar controle da movimentação de Valores Mobiliários das Pessoas Ligadas.

5.9.3. Qualquer pessoa que tiver conhecimento a respeito da violação desta Política deverá, imediatamente, comunicar tal fato à área de Relações com Investidores ou realizar denúncia, por meio do canal de denúncia disponibilizado pela Companhia, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.9.4. As disposições da presente política não elidem a responsabilidade decorrente de prescrições legais de terceiros não diretamente ligados à Companhia e que tenham conhecimento sobre Informação Relevante ou qualquer Informação Privilegiada não divulgada ao mercado e venham a negociar com Valores Mobiliários de emissão da Companhia.

6. TERMO DE ADESÃO

6.1. As pessoas sujeitas à presente política deverão a ela aderir por meio do Termo de Adesão ou outra forma aceita pela Companhia, a seu critério.

6.2. A São Martinho manterá em sua sede, relação das pessoas que firmarem o Termo de Adesão ou de forma de adesão aceita pela Companhia a qual será atualizada continuamente à medida que for

POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

necessária a adesão de novas pessoas. Sempre que houver alteração desta política, as pessoas que a ela aderiram deverão ser informadas, sendo necessária nova adesão expressa à alteração. Tais documentos serão mantidos à disposição dos órgãos reguladores.

6.3. Os Termos de Adesão, em formato físico ou digital, ou outro formato aceito pela Companhia, conforme o caso, deverão permanecer arquivados na sede da São Martinho enquanto seus signatários mantiverem vínculo com a Companhia, e por, no mínimo, cinco anos após o seu desligamento.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O Diretor Financeiro e de Relações com Investidores da Companhia é a pessoa responsável pela execução e acompanhamento desta política. Quaisquer dúvidas a respeito da sua aplicação deverão ser encaminhadas a ele e/ou à Área de Relações com Investidores.

7.2. A presente política foi aprovada pelo Conselho de Administração da São Martinho S.A., em reunião realizada em 17 de junho de 2024, e será revisada periodicamente a cada 4 (quatro) anos, ou extraordinariamente a qualquer tempo, devendo qualquer alteração ou revisão ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação.

Pradópolis, 17 de junho de 2024.

ANEXO V



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Aprovado pelo Conselho de Administração em 17 de junho de 2024

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

SUMÁRIO

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Conceitos	3
4. Documentos Associados	3
5. Diretrizes	4
5.1. Princípios e Valores	4
5.2. Premissas	4
5.2.1. Excelência nos Negócios	4
5.2.2. Relacionamento com Público Interno	5
5.2.3. Relacionamento com Clientes	5
5.2.4. Relacionamento com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Administração Pública	5
5.2.5. Relacionamento com a Concorrência	6
5.2.6. Relacionamento com a Sociedade.....	6
5.2.7. Relacionamento com os Acionistas	6
5.2.8. Relações com o Meio Ambiente.....	7
5.3. Compromissos da São Martinho	7
5.4. Condutas Esperadas	8
5.5. Conflito de Interesses	9
5.6. Preservação das Informações	9
6. Papeis e Responsabilidades	10
6.1. Conselho de Administração e Diretoria.....	10
6.2. Diretoria	10
6.3. Comitê de Ética e Conformidade	10
6.4. Diretoria Jurídica, de GRC e de Relações Institucionais.....	10
6.5. Área de Conformidade	10
7. Violação ao Código de Ética	10
8. Disposições Finais	10
9. Anexo – Perguntas Frequentes	11

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

1. OBJETIVO

Apresentar princípios e diretrizes de forma a orientar e incentivar o comportamento profissional ético de colaboradores, fornecedores, clientes, parceiros, concorrentes, acionistas, governo e comunidade.

2. ABRANGÊNCIA

Aplicável aos Administradores, membros do Conselho Fiscal, colaboradores da São Martinho S.A. (“São Martinho” ou “Companhia”) e suas controladas e a qualquer parte interessada (stakeholder) pessoa física e/ou jurídica que mantenha relação com a São Martinho (ex. clientes, parceiros, fornecedores).

3. CONCEITOS

Comitê de Ética e Conformidade: composto pelos seguintes membros da Diretoria: Presidente; Vice-Presidente; Superintendente Agroindustrial; Administrativo, Comercial e de Logística; Recursos Humanos, Saúde e Segurança; Financeiro e de Relações com Investidores; Jurídico, de Governança, Riscos, Conformidade e de Relações Institucionais.

Conflito de Interesses: ocorre quando interesses particulares interferem ou conflitam com os interesses da São Martinho.

Parentesco: membros até terceiro grau, seja por consanguinidade ou por afinidade. O cônjuge ou companheiro(a) do colaborador e ainda os familiares tais como pais, padrasto, madrasta, filhos, enteados, avôs, netos, irmãos, tios, sobrinhos, genro, nora, sogro(a), primos do colaborador e/ou qualquer pessoa que tiver influência significativa.

4. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas;
 - Políticas e Procedimentos Internos da São Martinho;
 - Regulamento do Novo Mercado.
-

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

5. DIRETRIZES

5.1. Princípios e Valores

Os Princípios e Valores que norteiam esse documento e que devem nortear as atitudes dos colaboradores são os seguintes:

- **RESPEITE A VIDA, O OUTRO E A DIVERSIDADE**

Isso inclui todas as vidas, o meio ambiente, os colegas, os fornecedores, os concorrentes e as diferenças.

- **COMUNIQUE-SE BEM. FALE SEMPRE A VERDADE**

Seja claro e direto em sua comunicação (oral e escrita). Fale sempre a verdade e nunca deixe de informar o que você sabe e pode ser útil para uma boa decisão.

- **SEJA JUSTO E COERENTE EM SUAS DECISÕES E SEUS ATOS. FOQUE O BEM COMUM**

Ao decidir, coloque-se no lugar do outro. Analise as consequências da sua decisão e ação. Busque sempre o bem comum e nunca uma vantagem pessoal.

- **ATUE COM PROFISSIONALISMO, SEGURANÇA E EXCELÊNCIA**

Seja profissional e coloque a segurança como um valor fundamental. Certifique-se que você e as demais pessoas possuem os conhecimentos e as ferramentas necessários para realizar suas funções e qualquer tarefa. Faça o seu melhor e busque a melhoria contínua.

- **DÊ O EXEMPLO E DURMA TRANQUILO**

Tenha uma conduta impecável. Respeite as leis, as normas da empresa e esses princípios. Seja sempre educado e colaborativo. Ao final de cada dia, tenha a consciência limpa e durma tranquilo.

5.2. Premissas

5.2.1. Excelência nos Negócios

Os negócios da São Martinho seguem as diretrizes do Estatuto Social, deliberações do Conselho de Administração e se baseiam no bom relacionamento com seus profissionais, com o governo e associações setoriais, na parceria justa e transparente com os fornecedores e sindicatos, na participação da comunidade e na satisfação de seus clientes. Todas as decisões da companhia são pautadas por avaliações de natureza ética

As questões de saúde, segurança e meio ambiente são temas fundamentais para o negócio da companhia. Há uma série de normas e orientações a serem observadas que permitem uma gestão sustentável desses temas na São Martinho. Não são admitidos comportamentos que coloquem em risco a saúde e a segurança das pessoas envolvidas em suas atividades.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Além do Código de Ética e Conduta Profissional, a companhia possui outros norteadores da gestão empresarial, que consolidam os seus compromissos e valores, como suas políticas internas e procedimentos.

5.2.2. Relacionamento com o Público Interno

Os profissionais da São Martinho têm como diferencial a criação de valor e geração de resultados de excelência para o negócio.

A empresa busca identificar seus talentos e envolver suas equipes nas atividades fazendo com que todos se sintam valorizados e apoiados em seu crescimento pessoal e profissional.

5.2.3. Relacionamento com os Clientes

Estar atento às necessidades dos clientes, garantindo a sua satisfação, tratando-os com agilidade e transparência, evitando distinções no tratamento e observar a legislação aplicável à atividade são condutas esperadas nos relacionamentos com os clientes.

Para garantir a ética, os colaboradores devem reportar, se houver, situações de conflito de interesse nas relações comerciais ou qualquer desvio dos padrões éticos esperados. Caso venha a ocorrer, o gestor imediato deve ser informado ou o caso deve ser relatado no Canal Ético.

5.2.4. Relacionamento com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Administração Pública

A relação com fornecedores e parceiros deve ser transparente e duradoura, sem prejudicar os princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência. O foco é obter produtos e serviços de qualidade, por meio de seleção imparcial e contratações com critérios técnicos, comerciais, objetivos e éticos e na melhor relação custo-benefício, respeitando-se os parâmetros de mercado – qualidade assegurada, custos competitivos e confiabilidade dos produtos ou serviços –, o meio ambiente, a saúde e a segurança dos envolvidos.

Nos negócios com fornecedores, parceiros e administração pública, não serão toleradas práticas de corrupção, suborno, pagamento de propinas tais como gratificações, prêmios ou benefícios de fornecedores e prestadores de serviços e outras práticas ilegais ou imorais. A São Martinho repudia toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina em todos os níveis.

Todos os colaboradores da São Martinho, incluindo empregados, aprendizes, estagiários, gestores, Diretores e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal têm conhecimento e devem agir em conformidade com a Política Anticorrupção aprovada e em vigor. O profissional que se sentir coagido (obrigado) a privilegiar determinado fornecedor deve comunicar o fato aos seus superiores ou ao Canal Ético.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Os fornecedores de materiais e serviços contratados não poderão ter vínculo de parentesco ou de relacionamento pessoal com os colaboradores diretamente envolvidos no processo de compra ou de seleção de fornecedores ou que tenham poder de decisão sobre a contratação. Identificado algum caso, este deverá ser imediatamente relatado ao gestor imediato ou Canal Ético.

Não devem ser contratados fornecedores que não observem a legislação, em especial a trabalhista, anticorrupção, legislação ambiental, de saúde e segurança no trabalho ou que se utilizem de trabalho forçado ou infantil. Caso haja, a São Martinho rescindir o contrato e/ou descredenciará o fornecedor de seus quadros na hipótese de não conformidade.

5.2.5. Relacionamento com a Concorrência

A São Martinho investe para que seus produtos e serviços tenham destaque pela qualidade e competitividade e não participa de acordos ilegais em relação a preços, condições de vendas, divisão de mercados, clientes ou consumidores, bem como não tolera práticas abusivas ou desleais de concorrência.

Portanto, defende um relacionamento de respeito com a concorrência e proíbe comentários ou declarações que possam afetar a imagem dos concorrentes, conduta que deve ser seguida por todos os colaboradores.

5.2.6. Relacionamento com a Sociedade

A São Martinho atua de forma responsável junto à sociedade e mantém diálogo e projetos com as comunidades vizinhas, instituições e entidades da sociedade civil, órgãos governamentais, sindicatos, segmentos empresariais e públicos em geral.

Preocupada com o desenvolvimento sustentável, respeita a natureza e o equilíbrio socioambiental, desenvolvendo ações que vão além do desempenho de atividades técnicas e operacionais, esperando o mesmo de seus colaboradores. O Canal Ético, dentre outras coisas, garante a interação com a sociedade.

5.2.7. Relacionamento com os Acionistas

A São Martinho segue as melhores práticas de governança corporativa, mantendo um relacionamento igualitário entre todos os acionistas, independentemente de sua representatividade.

Essa relação está baseada na comunicação precisa, clara e oportuna de informações necessárias para o correto acompanhamento do desempenho da companhia. O relacionamento com os acionistas e mercado cabe à área de RI - Relações com Investidores.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

5.2.8. Relações com o Meio Ambiente

A São Martinho se compromete com o desenvolvimento sustentável de seus negócios, respeitando a legislação ambiental vigente e contribuindo para a preservação e recuperação da biodiversidade. Não compactua com o desrespeito à legislação ambiental por qualquer dos colaboradores de empresas que lhe prestam serviços, podendo adotar as medidas cabíveis em caso de não conformidades.

Além disso a São Martinho, leva em consideração os aspectos ambientais em todos os seus processos, promovendo o uso sustentável da água, racionalizando recursos e reutilizando resíduos. Também desenvolve programas e ações de educação ambiental a fim de promover a conscientização e discussão do tema com diversos públicos de seu relacionamento.

5.3. Compromissos da São Martinho

- Direitos Humanos e Trabalhistas

Exercer suas atividades com responsabilidade socioambiental a fim de proporcionar um ambiente de trabalho estimulante, respeitoso e seguro, respeitando as leis, as recomendações de acordos e convenções nacionais e internacionais e as que também condenam o trabalho infantil e todo tipo de trabalho forçado. São inaceitáveis e devem ser denunciadas as situações de assédio (moral e sexual).

Por respeitar as pessoas, seus direitos e diferenças, a São Martinho rejeita qualquer atitude de discriminação e preza pela igualdade, independentemente de gênero, raça, cor, sexo, origem, religião, opinião política, estado civil, situação familiar, idade, deficiência e orientação sexual, além de condenar quaisquer comportamentos desrespeitosos.

A São Martinho respeita o direito individual de associação a sindicatos, partidos políticos, entidades religiosas e associações profissionais como expressão de uma cidadania autônoma e participativa.

Respeita, também, o direito pessoal de seus colaboradores se candidatarem nas eleições, porém não permite a utilização de recursos, programas e serviços, associação de sua marca com atividades de natureza político-partidária, além de não aceitar qualquer forma de propaganda política em suas instalações e no horário de trabalho.

- Segurança e Saúde do Trabalhador

Por acreditar que os colaboradores são seus maiores diferenciais competitivos, a São Martinho preza e promove o trabalho em ambiente seguro, reforçando a importância fundamental de cuidar de si e do outro, tendo como lema “nenhum trabalho é tão importante e nenhum serviço é tão urgente que não possam ter o tempo e planejamento necessários para que sejam realizados com segurança”.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Compromete-se, portanto, a informar todas as normas e dar as orientações relativas ao tema, disponibilizar as condições e equipamentos necessários para garantir a segurança e saúde no trabalho, além de atuar com programas e ações de conscientização que promovam a discussão e sensibilização para o tema.

- Valorização Profissional

A São Martinho assegura a igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional, segundo critérios objetivos que se baseiam em habilidades, competências e contribuições de cada um.

Investe em treinamentos técnicos e comportamentais e em programas de bolsas de estudos que contribuem com o crescimento das pessoas. Também incentiva o desenvolvimento contínuo de seus colaboradores.

- Responsabilidade

A São Martinho pretende perpetuar a sua credibilidade junto aos mercados em que exerce atividades, atuando sempre com ética, o que significa dizer que seus colaboradores devem agir com justiça, honestidade, imparcialidade, integridade, lealdade, confiança, espírito de equipe, solidariedade, transparência, discrição e bom senso.

5.4. Condutas Esperadas

- Os colaboradores da São Martinho (e todos abrangidos por este documento) devem exercer suas atividades profissionais com responsabilidade, competência e empenho, respeitando as normas e os procedimentos, além de estimular em seus colegas de trabalho essa postura.
 - Cada profissional deve contribuir com o aprimoramento da qualidade do trabalho, processos e produtos, apresentando críticas construtivas e sugestões, fornecendo informações e respostas claras, precisas e transparentes.
 - Todos os colaboradores devem adotar, em relação ao patrimônio e aos interesses da São Martinho, o mesmo empenho e aplicação adotados na administração de seus bens pessoais ou de próprio interesse.
 - Os veículos operacionais da São Martinho são para uso profissional. Todos os colaboradores devem respeitar a legislação de trânsito bem como as normas e procedimentos internos para a correta utilização do veículo, conforme estabelecido em suas políticas internas.
 - O acesso às ferramentas de tecnologia da informação da São Martinho, como sistemas, intranet, rede, internet, correio eletrônico e telefone, deve se limitar ao uso profissional. O colaborador, por meio de sua senha individual, é responsável pelo uso adequado das ferramentas corporativas conforme procedimentos internos. A companhia se reserva o direito de monitorar o uso dessas ferramentas de tecnologia.
 - Não é permitido o uso de bens e serviços da São Martinho para fins pessoais, bem como utilizar a marca e o uniforme da São Martinho em campanhas políticas e manifestações públicas e em outros locais não autorizados.
-

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

- Os colaboradores da São Martinho não devem ter parentes sob sua subordinação direta ou em posição de gestão na mesma linha hierárquica, bem como não devem ocupar posição na qual possam ter a oportunidade de verificar, processar, rever, aprovar, auditar, influenciar o progresso salarial, a promoção, concessão de bolsas de estudos, avaliação por competências e habilidades, ações de desenvolvimento e os termos e condições de trabalho de parentes.
- Todo e qualquer candidato a contratação, transferência e/ou promoção, deverá atender aos requisitos exigidos pela vaga, participar de processo seletivo especializado, ser avaliado e ter o parecer final aprovado pela área de Recursos Humanos, em conformidade com a política interna, garantindo assim, a equidade, a isenção e a transparência no processo.
- Quando colaboradores e equipes promovem inovações ou melhorias a partir de atividades desenvolvidas com recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da São Martinho, esses resultados são de propriedade da São Martinho.

Os colaboradores devem exercer suas funções de forma compatível com as diretrizes deste Código de Ética e Conduta Profissional e realizar os treinamentos disponibilizados pela São Martinho sobre Ética e Conformidade. O descumprimento das disposições do Código de Ética e Conduta Profissional pode implicar na aplicação de medidas disciplinares previstas nas políticas de Recursos Humanos e na legislação vigente.

5.5. Conflito de Interesses

Os profissionais da São Martinho devem observar o previsto na Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses de forma a não tomar decisões em situação de conflito de interesses pessoais e profissionais.

O conflito de interesses próprios com os interesses da São Martinho, quando identificado, deverá ser imediatamente comunicado pelos colaboradores ao seu gestor ou ao Comitê de Ética e Conformidade, que deverá tomar as medidas necessárias e realizar as averiguações e/ou sindicâncias internas para assegurar os interesses da São Martinho.

5.6. Preservação das Informações

A São Martinho assegura a confidencialidade dos dados pessoais, das informações, atividades, negócios e resultados que ainda não sejam de conhecimento público e que possam interferir e/ou influenciar as movimentações do mercado ou decisões de investimentos. Assegura ainda o tratamento dos dados pessoais, conforme regras e princípios da Lei Geral de Proteção de Dados.

Por sua vez, seus profissionais devem manter sigilo sobre negócios e operações da São Martinho, incluindo-se tecnologias, metodologias, pesquisas, planos estratégicos, orçamentos anuais, imagens, dados, volume e condições de vendas e outras informações de sua propriedade ou por ela desenvolvidas ou obtidas. Somente colaboradores autorizados poderão fornecer informações a terceiros ou em redes sociais. O uso ou divulgação não autorizada de informações da São Martinho viola o presente Código.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 6.1. Conselho de Administração: órgão responsável por aprovar e revisar, quando necessário, o Código de Ética e Conduta Profissional.
- 6.2. Diretoria: órgão responsável por assegurar o cumprimento das diretrizes do Código, aderindo e supervisionando os procedimentos de controle.
- 6.3. Comitê de Ética e Conformidade: responsável por analisar o balanço do Canal Ético, situações relevantes de não conformidade e violações às políticas de proteção de dados pessoais.
- 6.4. Diretoria Jurídica, de Governança, Riscos e Conformidade e de Relações Institucionais: coordena o Comitê de Ética e Conformidade e acompanha as denúncias do Canal Ético.
- 6.5. Área de Conformidade: equipe responsável por monitorar as denúncias do Canal Ético e violações ao Código de Ética, providenciar/coordenar treinamentos periódicos sobre ética e conformidade.

7. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Violações ao Código e demais situações de não conformidade serão apuradas e, quando confirmadas, aplicadas medidas disciplinares, que podem ser: advertência, suspensão e demissão por justa causa, coerentes com a gravidade da violação, sem prejuízo da reorientação e reciclagem de treinamento sobre o assunto.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código de Ética e Conduta Profissional foi aprovado pelo Conselho de Administração da São Martinho S.A, em reunião realizada em 17 de junho de 2024, e será revisado periodicamente a cada 4 (quatro) anos, ou extraordinariamente a qualquer tempo, devendo qualquer alteração ou revisão ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação.

Os administradores, colaboradores, fornecedores e quem mais a companhia entender necessário, receberão o Código em formato físico ou digital, conforme o caso, ou outra forma aceita pela companhia, a seu critério.

A interpretação desse documento deve ser feita em conjunto com os documentos associados mencionados no item 4. Treinamentos periódicos devem ser ministrados para fortalecer seus princípios e orientações previstos nesse documento. Poderão ser estabelecidas novas políticas e procedimentos.

Pradópolis, 17 de junho de 2024.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

ANEXO

PERGUNTAS FREQUENTES

Para facilitar o entendimento deste material, a São Martinho reservou um espaço para que seus colaboradores tenham a oportunidade de tirar dúvidas referentes à conduta ética valorizada pela companhia. Nas páginas a seguir, é possível encontrar respostas para as perguntas mais frequentes.

1. Não tive conhecimento sobre o conteúdo deste Código de Ética e Conduta Profissional. E agora?

O Código de Ética e Conduta Profissional é disponibilizado em formato físico ou por qualquer meio digital, estando disponível na intranet e no site da São Martinho (www.saomartinho.com.br). Nenhum colaborador poderá alegar desconhecimento do seu conteúdo.

O colaborador da São Martinho poderá solicitá-lo ao seu gestor ou ao RH (Recursos Humanos) de sua unidade, se preferir.

2. A quem procurar em situações de violação do Código de Ética e Conduta Profissional?

As violações observadas deverão ser comunicadas aos gestores ou reportadas ao Canal Ético, com ou sem identificação:

- 0800 777 31 31
- etica@saomartinho.com.br
- www.canaldeetica.com.br/saomartinho

A empresa garante o sigilo da identidade das pessoas que comunicarem ou que ajudarem a solucionar problemas relativos à conduta ética descrita neste Código e não admite retaliações contra os denunciadores.

3. Como serão tratadas as situações de violação do Código de Ética e Conduta Profissional?

As situações de violação serão analisadas pelo gestor da área ou pelo Comitê de Ética e Conformidade. Se necessário, serão aplicadas medidas disciplinares previstas nas políticas de Recursos Humanos e na legislação vigente.

4. E as dúvidas e situações não previstas neste Código de Ética e Conduta Profissional?

Dúvidas e situações não previstas poderão surgir e deverão ser dirigidas ao seu gestor imediato, coordenador administrativo da sua unidade, Área de Conformidade ou ao Canal Ético.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

5. Chamar a atenção de um colaborador de maneira ríspida é considerado assédio moral?

O assédio moral é caracterizado por repetidas situações de coerção, humilhação, insulto, desrespeito, rigor excessivo e imposição de metas impossíveis de serem alcançadas. Ocorrendo estas situações, a resposta é sim. A São Martinho não admite essa prática e se reserva o direito de impedir qualquer tipo de constrangimento entre seus colaboradores. Diante disso, a empresa incentiva que o trato e a orientação ao colaborador sejam realizados sempre de maneira respeitosa e com discrição.

6. Posso vender ou comprar algum tipo de produto dentro da empresa?

O comércio dentro de suas instalações não é permitido pela companhia. O desenvolvimento de outras atividades prejudica a rotina de trabalho e compromete o rendimento da equipe, além de ter restrições legais em alguns casos.

7. Para a empresa, que tipo de informações podem ser consideradas sigilosas?

Informações sobre o seu dia a dia de trabalho podem ser discutidas com terceiros, desde que sejam públicas (divulgadas em jornais, sites ou qualquer outra mídia ou meio de comunicação). Informações não públicas são aquelas de propriedade e uso restritos da companhia sem qualquer tipo de divulgação e devem ser mantidas em sigilo, conforme normas internas.

A divulgação de informações para a imprensa e mercado será feita por profissionais autorizados. Para isso, a São Martinho tem as áreas de Comunicação e de Relações com Investidores.

8. Um fornecedor me enviou um presente ou um brinde. Como devo proceder?

Somente devem ser aceitos brindes decorrentes de campanhas publicitárias (agendas, cadernos, bonés, canetas ou itens promocionais similares) ou aqueles concedidos pela São Martinho em ações internas. Não é ético receber presentes de fornecedores ou clientes da companhia, pois essa relação comercial deve ser transparente. Um brinde ou presente pode significar, em alguns casos, que o fornecedor está tentando “conseguir” ou agradecer a preferência na contratação de serviços ou produtos.

Todos os colaboradores da São Martinho (empregados, estagiários, aprendizes, gestores, assessores, diretores e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal) devem recusar presentes ou favores que não respeitem os valores e princípios da empresa. Para recusar o recebimento de forma simpática, agradeça ao profissional e diga que a São Martinho não autoriza

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

o recebimento de presentes. Caso o brinde seja entregue sem o seu consentimento, comunique imediatamente o seu gestor.

Fornecedores ou prestadores de serviços que oferecem gratificações, prêmios ou benefícios indevidos para influenciar na contratação ou gestão de contratos serão descredenciados por falta de ética.

9. Contar piadas, apelidar os colegas de trabalho ou fazer brincadeiras a respeito da cor, características físicas, preferência sexual, convicção religiosa ou política pode ser discriminação?

Se o conteúdo da piada, apelido ou brincadeira for ofensivo ou constrangedor pode ser considerado discriminatório. A São Martinho não permite ou aceita tais atitudes. Os casos de discriminação racial, por exemplo, estão previstos no Código Penal Brasileiro.

Na dúvida, procure sempre o seu gestor ou reporte o ocorrido por meio do Canal Ético.
