



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

1 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

Há mais de 50 anos, a Alamo Group Inc. tem sido líder mundial no projeto, fabricação, distribuição e serviço de equipamentos de alta qualidade para manutenção de faixas de domínio e para o setor agrícola. Nosso sucesso foi conquistado a partir de valores éticos sólidos, que incluem manter a conformidade com as leis aplicáveis e cumprir os mais elevados padrões de honestidade, integridade e justiça. Para continuar com nosso sucesso, temos de continuar a seguir estes princípios e aplicar padrões elevados estabelecidos em nosso Código de Ética e Conduta Empresarial em todos os momentos, em todos os lugares e em tudo o que fazemos. Familiarize-se com nosso Código de Ética e Conduta Empresarial; recomendamos fortemente que você faça perguntas e relate quaisquer violações potenciais ou reais de que tenha conhecimento.

I. Declaração de política

Nós na Alamo Group Inc. e em todas as suas empresas subsidiárias (aqui referidas coletivamente como a “Empresa” ou “nós”), estamos comprometidos a manter os mais elevados padrões éticos e a conduzir nossos negócios de forma consistente com as obrigações legais e morais que possuímos junto a nossos clientes, fornecedores, colaboradores, acionistas e o público em geral. Este Código de Conduta e Ética Empresarial (“**Código**”) foi aprovado e adotado por nosso Conselho de Diretores (“**Conselho**”) e pela gestão sênior, e abrange conceitos como informações confidenciais e exclusivas, invenções, conflitos de interesse e negociação justa, oportunidades corporativas, abuso de informações privilegiadas e rupturas, a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act) dos EUA, a Lei Anticorrupção (Bribery Act) de 2010 (aplicável no Reino Unido) e leis antissuborno semelhantes, conformidade antitruste, controles de exportação, fraude, procedimentos de relatórios confidenciais e medidas de não retaliação.

Este Código estabelece políticas específicas que regem nossa conduta mundialmente em nossas instalações e onde realizamos negócios. Este Código destina-se a ser aplicado de boa-fé e com julgamento empresarial razoável, enquadrando-se na legislação e em práticas éticas saudáveis.

É política da Empresa observar e cumprir todas as leis aplicáveis a nós e nossas operações, onde quer que nossos negócios estejam localizados, e agir sempre de forma lícita e ética, independentemente da localização. A legislação aplicável a qualquer situação deve ser apenas o padrão mínimo. Devemos sempre ter uma conduta de integridade e honestidade.

Quando este Código fornecer uma orientação específica, ele deverá ser seguido rigorosamente. Contudo, o Código não pode abranger todas as questões ou situações possíveis que possamos encontrar; portanto, os princípios gerais deverão ser empregados na avaliação de uma situação de preocupação que não estiver especificamente coberta. Quaisquer violações ou possíveis violações da legislação ou da política devem ser relatadas imediatamente, de acordo com o sistema de relatórios descrito na Seção IX deste Código. Caso tenha alguma dúvida a respeito da aplicação



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

2 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

do Código, entre em contato com o Departamento Jurídico na sede corporativa da Empresa em Seguin, Texas ("**Departamento Jurídico**").

II. Conduta honesta e ética

Todos os livros, registros, contas e declarações financeiras da Empresa devem ser preparados com pontualidade, refletir precisamente as transações e todas as questões financeiras relevantes, e devem estar em conformidade com os requisitos legais e com o sistema de controles internos da Empresa. Todos os funcionários horistas devem registrar honesta e precisamente o número real de horas de fato trabalhadas. Todos os funcionários da Empresa devem documentar suas despesas empresariais honesta e precisamente.

Você deve respeitar os direitos de negociação justa e honesta com os clientes, fornecedores, concorrentes e membros de outras equipes da Empresa. Você não deve roubar informações exclusivas, possuir informações de segredos comerciais obtidas sem consentimento, induzir a divulgação dessas informações de funcionários antigos ou atuais de outras empresas, tampouco tirar proveito injustamente de qualquer um através da má representação de fatos materiais, fraude, abuso de informações confidenciais ou qualquer outra prática de negociação desleal.

III. Prevenção a fraudes

A Empresa adotou uma Política de Prevenção a Fraudes que rege a detecção, investigação e prevenção a fraudes. Cópias dessa política estão disponíveis no site da Empresa ou mediante solicitação ao Departamento Jurídico. No âmbito da política, "**Fraude**" é definida como a falsa representação intencional ou ocultação de um fato relevante com o objetivo de induzir o outro a agir em dano próprio e inclui, mas não se limita a (i) apropriação indébita ou roubo de fundos ou ativos, (ii) impropriedade na manipulação ou relatórios de dinheiro ou de transações financeiras e (iii) destruição, remoção ou utilização inadequada dos ativos da empresa. Qualquer atividade Fraudulenta ou suspeita será levada muito a sério pela Empresa e será prontamente investigada em conformidade com este Código de Conduta e Política de Prevenção a Fraudes da Empresa. Os funcionários da empresa que cometerem Fraude estarão sujeitos a ações disciplinares que incluem a rescisão do contrato de trabalho e possíveis sanções civis e/ou criminais.

IV. Conformidade com leis, regras e regulamentações

O cumprimento à risca e o espírito da lei formam a base dos padrões éticos da Empresa. Todos os membros de equipe da Empresa devem respeitar e obedecer leis estaduais, locais e nacionais dos países nos quais a Empresa opera, incluindo – sem limitação – leis que proíbem



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

3 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

discriminação e assédio no local de trabalho, todas as leis ambientais, de saúde e de segurança e leis que proíbem pagamentos ilegais, restrições de comércio e práticas de negociação desleal. A Empresa incentiva que você consulte regularmente seu supervisor, o Departamento Jurídico ou o Departamento de Recursos Humanos a respeito de sua conformidade com leis, regras e regulamentos.

- A. Pagamentos a funcionários públicos. Embora pagamentos a funcionários públicos sejam permitidos em questões administrativas normais e rotineiras, os nossos funcionários são estritamente proibidos de oferecer quaisquer presentes, pagamentos ou empréstimos (direta ou indiretamente), ou conceder favores a qualquer funcionário ou agente público – nacional ou estrangeiro, presente ou futuro –, principalmente se o propósito for influenciar decisões comerciais do indivíduo ou induzi-lo a comprometer seus deveres. Os funcionários da empresa também não têm permissão para aceitar de tais pessoas ou entidades quaisquer presentes, pagamentos, empréstimos ou favores semelhantes. Orientações mais detalhadas a respeito de pagamentos a funcionários públicos de fora dos EUA estão estabelecidas na Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act) dos EUA e na Política de Conformidade com a Lei Anticorrupção, que foram adotadas pela Empresa e cujas cópias estão disponíveis no site da Empresa ou mediante solicitação ao Departamento Jurídico.

Além disso, o governo dos EUA possui em vigor diversas leis e regulamentos que limitam pagamentos de empresas que podem ser aceitos por funcionários públicos dos EUA. Você não deve prometer, oferecer ou entregar a um funcionário ou agente público um presente, favor ou outra cortesia em violação a essas regras. Os governos estaduais e locais dos EUA, bem como governos estrangeiros, possuem regras semelhantes das quais você deve estar ciente e as quais deve cumprir.

- B. Práticas concorrenciais. Você deve sempre conduzir negócios em conformidade com todas as leis concorrenciais e antitruste internacionais e norte-americanas aplicáveis. Entre outras coisas, você não deve se envolver em comunicações com concorrentes terceiros que possam restringir o comércio irracionalmente, tais como concordar com preços fixos, alocar mercados, envolver-se em boicotes em conjunto ou manipular licitações. Orientações mais detalhadas a respeito de conformidade com as leis de concorrência estão estabelecidas na Política de Conformidade com as Leis Antitruste e de Concorrência Empresarial, que foi adotada pela Empresa e cuja cópia está disponível no site da Empresa ou mediante solicitação ao Departamento Jurídico.



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

4 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

- C. Conformidade com controles de exportação. É política da Empresa cumprir as regulamentações de exportação e importação dos países nos quais ela realiza negócios, que regulam e limitam a capacidade da Empresa de importar e exportar bens e materiais, e que controlam e/ou restringem a exportação de certos bens e tecnologias para países específicos. A Empresa adotou uma Política de Controle de Exportação, Sanções e Antiboicote para traçar as leis aplicáveis nessa área e para assisti-lo em manter conformidade com tais leis. Cópias dessa política estão disponíveis na intranet da Empresa ou mediante solicitação ao Departamento Jurídico.
- D. Informações privilegiadas. Como funcionário, executivo ou diretor da Empresa, você pode ter acesso a informações não disponíveis ao público ou outras informações confidenciais sobre a Empresa. Tais informações não devem ser utilizadas para lucros pessoais ou como base para proporcionar “dicas” para ganhos pessoais de outras pessoas, a menos que a Empresa tenha tornado tais informações disponíveis para o público de forma geral. Você também está proibido de obter ou buscar quaisquer informações confidenciais de clientes, fornecedores ou concorrentes de forma ilegal ou antiética. A Empresa adotou uma Política de Informações Privilegiadas e Negociações detalhada. Pedimos que consulte cuidadosamente essa política para as diretrizes completas sobre suas obrigações de negociações. Cópias dessa política estão disponíveis na intranet da Empresa ou mediante solicitação ao Departamento Jurídico.
- E. Assédio e Discriminação. Assédio e discriminação não serão tolerados. Cumprimos as leis e regulamentações que garantem igualdade de oportunidades no emprego, sem assédio ou discriminação com base em raça, religião, cor, origem nacional, etnia, sexo, gênero, identidade ou expressão de gênero, idade, deficiência, condição de veterano, orientação sexual, religião, estado civil, origem social ou qualquer outra condição protegida por lei.

V. Conflitos de interesse e oportunidades corporativas

- A. Conflito de interesse. Você tem um dever de lealdade com a Empresa e deve evitar conflitos de interesse. Um conflito de interesse existe quando um interesse particular de uma pessoa interfere ou parece interferir de qualquer forma nos interesses da Empresa. Conflitos de interesse podem surgir quando você ou membros de sua família recebem benefícios pessoais inadequados resultantes de sua posição na Empresa. Há certas situações que a Empresa vai sempre considerar como conflitos de interesse. Elas ocorrem se você ou qualquer pessoa que tiver uma relação pessoal com você:



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

5 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

- Obter um interesse financeiro significativo ou outro benefício junto a um de nossos fornecedores, clientes ou concorrentes;
 - Envolver-se em uma transação de negócios pessoal significativa, envolvendo a Empresa, para lucros ou ganhos;
 - Aceitar ou oferecer presentes de valor simbólico, hospitalidade excessiva, empréstimos ou qualquer outro tratamento especial de ou para qualquer fornecedor, cliente ou concorrente da Empresa (em geral, são aceitáveis presentes com valor inferior a US\$ 250 em um período de 12 meses, enquanto presentes em dinheiro nunca são permitidos); ou
 - Utilizar bens da Empresa para propósitos que não sejam legítimos da Empresa.
- B. Oportunidades corporativas. Você não deve se aproveitar em benefício próprio de oportunidades descobertas mediante o uso de propriedade ou informações da Empresa, ou através de outras formas devido a seu cargo na Empresa. Você não deve utilizar propriedade ou informações da Empresa, tampouco seu cargo, para a obtenção de ganhos pessoais inadequados, tampouco deve concorrer com a Empresa, direta ou indiretamente. Você tem um dever para com a Empresa de promover os interesses legítimos da Empresa quando tal oportunidade surgir.

VI. Proteção de bens e informações da Empresa

- A. Bens. Você é responsável por tomar todas as providências razoáveis para proteger os bens da Empresa, os quais devem ser utilizados apenas para fins empresariais legítimos. Qualquer suspeita de fraude, roubo, mau uso ou uso não autorizado de bens da Empresa é proibida e deve ser relatada imediatamente, de acordo com as disposições relativas a relatórios deste Código. Sua obrigação de proteger os bens da Empresa se estende – sem limitação – a bens tangíveis, produtos e propriedade intelectual, inclusive marcas registradas, segredos comerciais, patentes e direitos autorais, ideias, projetos, planos de serviço, informações de salário, relatórios financeiros não publicados, bem como planos empresariais, de marketing e de serviço, e quaisquer dados não publicados e informações sobre relações com clientes e/ou fornecedores.



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

6 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

- B. Informações confidenciais. A menos que a Empresa autorize a divulgação, ou que a divulgação seja necessária por lei ou regulamentação, você deve reservar e manter informações confidenciais em confiança e segurança para o benefício da Empresa, e tomar as precauções devidas e outras ações necessárias para garantir que não haja uso não autorizado ou divulgação de informações confidenciais. Informações confidenciais incluem informações confidenciais, secretas ou exclusivas da Empresa, segredos comerciais, invenções, desenhos, planos de negócios, estratégias corporativas, informações de produto, informações de cliente e outras informações semelhantes não disponíveis para o público em geral. Você deve proteger informações confidenciais, mesmo se sua relação com a Empresa for encerrada. Você também não tem permissão para fotografar atividades da Empresa, a menos que esteja sob a direção ou tenha o consentimento de nossa gestão sênior ou da gestão sênior da subsidiária ou afiliada para a qual você trabalha.

VII. Responsabilidade

O Comitê de Nomeação/Governança Corporativa ("**Comitê de Governança**") do Conselho da Empresa e o Comitê de Conformidade da Empresa ("**Comitê de Conformidade**"), em colaboração com o Comitê de Auditoria ("**Comitê de Auditoria**") do Conselho, são responsáveis pela administração deste Código.

Cada um de nós tem a responsabilidade pessoal de cumprir a legislação aplicável e também este Código. Quando não o fazemos, agimos fora do escopo de nosso vínculo empregatício e/ou responsabilidade. O Diretor Executivo (Chief Executive Officer, CEO), o Diretor Financeiro (Chief Financial Officer, CFO), o Diretor de Contabilidade (Principal Accounting Officer, PAO), os controladores e outros que realizam funções semelhantes ("**Gestores Financeiros Seniores**") têm a responsabilidade adicional de fazer divulgações completas, precisas, oportunas e compreensíveis em relatórios e documentos arquivados ou enviados para a Securities and Exchange Commission (a autoridade reguladora do mercado de valores mobiliários dos EUA) e em outras comunicações públicas.



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

7 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

VIII. Comunicação deste Código

Para garantir a disseminação contínua deste Código, o Comitê de Conformidade irá tomar – ou fazer com que sejam tomadas – as medidas razoáveis para comunicar com eficácia as normas e procedimentos incluídos neste Código a todos nós como diretores, executivos, gestores, funcionários e/ou agentes da Empresa (“**partes cobertas**”), onde quer que estejam localizados.

IX. Monitoramento e auditoria

O Comitê de Governança, em colaboração com o Departamento de Auditoria Interna da Empresa, irá monitorar e auditar a conformidade com este Código. O Comitê de Auditoria irá relatar quaisquer queixas a respeito de questões relativas a contabilidade, finanças, controles de contabilidade internos e auditoria (coletivamente, “**Questões Financeiras**”) ao Conselho, e deverá realizar uma avaliação pelo menos uma vez ao ano, considerando a efetividade geral deste Código. O monitoramento irá incluir a verificação da conclusão bem-sucedida de um treinamento de conformidade de ética on-line (ou em sala de aula), além da obtenção de um Certificado de Conformidade, pelas devidas partes cobertas.

X. Sistema de relatório

A Empresa estabeleceu um sistema de comunicação que permite que violações deste Código sejam relatadas ou que possam ser buscadas orientações do Comitê de Governança, do Comitê de Auditoria ou de seus designados, conforme for o caso, com relação a condutas criminais ou violações, possíveis ou reais, deste Código, de todos os locais da Empresa no mundo todo.

A. Métodos de relato. Você pode relatar violações possíveis ou reais deste Código à gestão através dos seguintes meios:

1. Relate ao seu supervisor através de nossa política de “portas abertas”, por meio da qual você pode combinar de se encontrar com o pessoal da administração. A Empresa incentiva fortemente o uso da política de portas abertas para a maioria das questões não fraudulentas;



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

8 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

2. Relate ao Comitê de Conformidade da Empresa;
3. Relate ao Departamento Jurídico da Empresa; ou
4. Se desejar permanecer anônimo, você pode fazer um relato online ou por telefone por meio da nossa Linha Direta de Denúncia do Código de Conduta (sistema de denúncia anônima), conforme descrito abaixo. Qualquer denúncia de violação potencial ou efetiva do Código, feita através da Linha Direta de Denúncias do Código de Conduta, será encaminhada ao Consultor Jurídico, ao Departamento de Recursos Humanos, ao Vice-Presidente de Auditoria Interna e ao Presidente do Comitê de Auditoria do Conselho de Administração.

- B. Relato de Fraude e Questões Financeiras. Você deve relatar imediatamente qualquer Fraude ou quaisquer Questões Financeiras, suspeitas ou reais. A menos que deseje permanecer anônimo fazendo o relato por meio da Linha Direta de Denúncia do Código de Conduta, você deve comunicar qualquer ocorrência desse tipo ao seu supervisor e/ou ao presidente da respectiva empresa do Grupo Alamo (salvo se essas pessoas estiverem envolvidas ou fizerem parte da atividade, caso em que o relato deve ser feito diretamente ao Vice-Presidente de Auditoria Interna).

Após tomar conhecimento de qualquer Fraude ou quaisquer Questões Financeiras, suspeitas ou reais, e antes de tomar qualquer ação disciplinar ou quaisquer passos no sentido de uma investigação, o Presidente da respectiva empresa do Alamo Group deve comunicar imediatamente tais questões ao diretor de Auditoria Interna e deve igualmente notificar o Vice-Presidente Executivo da Divisão relevante.

A Empresa não empreenderá nenhuma ação contra você por relatar uma violação do Código, a menos que você seja um dos violadores ou se fornecer informações falsas intencionalmente. Você deve exercer seus direitos de relato de forma responsável e relatar somente questões em que realmente acredite haver uma violação, e tal relato não deve ser ofensivo, baseado somente em opinião pessoal ou, de qualquer forma, trivial.

Ao fazer um relato através de qualquer um dos meios de mencionados anteriormente, sua confidencialidade será mantida, a menos que seja colocada disponível e sua divulgação seja necessária ou aconselhável em relação a qualquer investigação/retrato governamental ou em nossa defesa legal da questão.



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

9 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

A Linha Direta de Denúncia do Código de Conduta é gerenciada por um serviço terceirizado independente que não está afiliado à Empresa, é atendido por profissionais capacitados e está disponível todos os dias, 24 horas por dia. Caso utilize a Linha Direta de Denúncia do Código de Conduta para registrar um relato, você permanecerá anônimo, mas lembre-se de que, na ausência de tal identificação, talvez tenhamos informações insuficientes para investigar devidamente as alegações.

A Linha Direta de Denúncia do Código de Conduta não se destina a queixas pessoais. Todas as questões que não parecerem constituir violações do Código serão direcionadas ao departamento apropriado. Por exemplo, os relatórios a respeito de queixas de funcionários serão enviados ao Departamento de Recursos Humanos.

O endereço eletrônico e números de telefone para o relato anônimo de violações do Código estão listados a seguir:

Linha direta de denúncias do Código de Conduta:

Endereço web: codeofconduct.alamo-group.com

ID de acesso da empresa: ALMO

Código QR





Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

10 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

LINHA DIRETA DE DENÚNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA NÚMEROS DE TELEFONE POR PAÍS

Austrália	800.720.168
Brasil	11.3230.1494
Canadá	888.237.9165
França	0805.980.519
Holanda	0800.022.7487
Reino Unido	0800.174.282
Estados Unidos	888.237.9165



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

11 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

Contato da Presidência do Comitê de Auditoria:

Alamo Group Inc.
1627 E. Walnut St.
Seguin, TX 78155, USA
Chris Luna 830.372.9615
cluna@alamo-group.com

Com relação a Questões Não Financeiras:

Presidente do Comitê de Conformidade
Alamo Group Inc.
1627 E. Walnut St.
Seguin, TX 78155, USA
830.372.9586
asefzik@alamo-group.com

Comitê de Conformidade:

Andrew Sefzik - Chair
VP, General Counsel & Secretary

830.372.9586
asefzik@alamo-group.com

Agnes Kamps
EVP, CFO & Treasurer

830.369.2398
akamps@alamo-group.com

Greg Lucas
Chief Accounting Officer

830.481.9165
glucas@alamo-group.com

Lori Sullivan
VP Internal Audit

830.372.9505
lsullivan@alamo-group.com

Kevin Thomas
EVP Industrial Equipment Division

330.407.4654
kthomas@alamo-group.com



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

12 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

As investigações de supostas violações desta Política, as medidas disciplinares em resposta a violações desta Política, além de quaisquer acordos da Empresa para o não cumprimento desta Política, devem ser regidos pela legislação aplicável e pelo Código.

XI. Investigação de violações

Após receber informações a respeito de uma suposta violação deste Código, a(s) pessoa(s) autorizada(s) pelo Comitê de Conformidade (para supostas violações a respeito de Fraude, Questões Financeiras ou assuntos que envolvam violações deste Código por Gerentes Financeiros Seniores ou Diretores), conforme for o caso, investigará(ão) supostas violações e deve(m), quando apropriado:

- Avaliar tais informações e proporcionar orientação ao Comitê de Conformidade ou Comitê de Auditoria a respeito de fatos preliminares da situação;
- Iniciar um inquérito informal ou investigação formal com base na direção do Comitê de Conformidade, do Comitê de Auditoria ou de seus designados;
- Preparar um relatório dos resultados de tal inquérito ou investigação, incluindo recomendações quanto à disposição de tal questão; e
- Entregar os resultados de tal inquérito ou investigação ao Comitê de Conformidade, ao Comitê de Auditoria ou a seus designados, conforme for o caso, para ação disciplinar de acordo com este Código.

O Presidente do Comitê de Auditoria também será imediatamente notificado sobre qualquer violação deste Código que envolva fraude, conflitos de interesse, usurpação de oportunidades corporativas, abuso de informações, pagamentos ilegais, a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA, a Lei Antissuborno 2010 do Reino Unido ou questões antitruste. Antes de tomar qualquer medida em relação a quaisquer violações significativas, deve ser obtida a orientação do Presidente do Comitê de Auditoria.

No caso de uma violação deste Código por parte de um Gerente Financeiro Sênior ou Diretor, o Presidente do Comitê de Auditoria deve relatar tal violação para o Conselho.

Os resultados das investigações devem ser divulgados às autoridades legais das devidas jurisdições no mundo todo.



Política Corporativa

Número da política

H - 1

Página

13 de 13

Data de vigência

31/07/2025

Procedimento substituído,
datado de

27/02/2020

Unidades organizacionais afetadas

**Todas as empresas do Alamo Group,
seus funcionários, diretores, executivos
e gestores**

Aprovado por:
Ed Rizzuti

Código de Conduta e Ética Empresarial

XII. Medidas disciplinares

Aplicaremos este Código através de meios adequados de medidas disciplinares progressivas, com base nos fatos e circunstâncias de cada violação.

As medidas disciplinares, que podem ser invocadas a critério do Comitê de Conformidade e/ou do Comitê de Auditoria ou seus designados, conforme aplicável, incluem – sem limitação: aconselhamento, repreensões orais ou escritas, advertências, período de experiência ou suspensão sem pagamento, rebaixamentos, reduções de salário, demissão do funcionário e restituição, dependendo, entre outras coisas, da severidade e frequência das violações à política.

As pessoas sujeitas a medidas disciplinares incluem, além do violador, outros envolvidos na transgressão, tais como: (i) aqueles que deixam de usar de atenção para detectar ou prevenir uma violação; (ii) aqueles que, se solicitados por divulgação de informação, retêm informações materiais sobre uma violação; e (iii) aqueles que aprovam ou são coniventes com violações ou tentam retaliação contra partes cobertas por relatar violações ou violadores.

XIII. Renúncias

Qualquer aprovação de saída de qualquer material a partir de uma disposição deste Código para partes cobertas que não os Gerentes Financeiros Seniores ou Diretores deverá ser feita pelo Comitê de Conformidade ou pelo Comitê de Auditoria, com base em sua respectiva autoridade sob este Código (“**Renúncia**”). Qualquer Renúncia deste Código para Gerentes Financeiros Seniores ou Diretores da Empresa deve ser feita somente pelo Conselho, e tal Renúncia deve ser divulgada nos termos da legislação aplicável.

Revisado em 27/02/25