

**PORTUGUÊS**

**Código de Conduta nos Negócios da Zilia Technologies**

**Zilia Technologies Indústria e Comércio de Componentes Eletrônicos Ltda.**

**Zilia Technologies Indústria de Componentes Semicondutores Ltda.**

**Zilia Technologies Korea, Ltd.**

Adotado em 20 de julho de 2025

Última revisão em 20 de julho de 2025

**1. Nosso Propósito**

Este Código de Conduta nos Negócios (“Código”) foi adotado pela **Zilia Technologies Indústria e Comércio de Componentes Eletrônicos Ltda.**, pela **Zilia Technologies Indústria de Componentes Semicondutores Ltda.** e pela **Zilia Technologies Korea, Ltd.** (em conjunto, “Zilia” ou “Empresas”), e é aplicável às Empresas, aos seus sócios e administradores, diretores, membros de seus conselhos e comitês, procuradores, colaboradores e, na maior extensão possível, a todos os seus parceiros de negócios, independentemente de onde desenvolvam suas atividades com, para ou em nome das Empresas.

Neste código, o termo “nós” (incluindo “nos”, “nosso” ou “nossos”) se refere à Zilia, em conjunto com todos os indivíduos referidos acima. Parceiros de negócios são todas aquelas empresas ou indivíduos com os quais a Zilia estabelece relações comerciais ou técnicas, tais como fornecedores, prestadores de serviços, consultores, clientes, distribuidores, representantes comerciais, institutos de pesquisa, universidades ou mesmo associações às quais seja associada. Colaboradores, por sua vez, são todas as pessoas com as quais as Empresas estabeleçam relação profissionais, incluindo empregados próprios, estagiários, aprendizes e, conforme o caso, empregados de parceiros de negócios quando designados para trabalhar nas dependências da Zilia.

Este Código é uma declaração dos princípios e valores fundamentais e dos principais procedimentos e políticas que regem a condução dos nossos negócios, e descreve os padrões de conduta que a Zilia espera que sejam seguidos por todos.

Ao adotarmos este Código, o nosso propósito é evitar práticas irregulares e promover: (i) conduta honesta e ética, incluindo o tratamento ético de conflitos de interesses reais ou aparentes, (ii) divulgação completa, justa, precisa, tempestiva e compreensível de nossos relatórios (incluindo relatórios dirigidos ao governo e aos órgãos reguladores, se e quando aplicáveis) e comunicações públicas, (iii) conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis, (iv) comunicação interna imediata de violações deste Código às pessoas e instâncias apropriadas; e (v) responsabilidade pela adesão, cumprimento e supervisão da observância a este Código.

Reconhecemos que nossos negócios também dependem da boa reputação da Zilia e da capacidade de todos nós de demonstrar integridade e nos envolvermos apenas em condutas de negócios baseadas nos nossos princípios e valores. Por isso, em muitos casos, os padrões de comportamento exigidos e as políticas mencionadas neste Código ou que dele sejam parte por referência, poderão ir além das exigências da lei.

A variedade, dinâmica e complexidade das relações do dia a dia podem fazer com que este Código não contemple absolutamente todas as situações possíveis e com as quais nos deparamos. Por isso, cabe a cada um agir com bom senso e ética, e procurar ajuda sempre que houver dúvidas ou não houver certeza sobre a forma correta de agir. Cada um de nós é responsável por conhecer e compreender os princípios, valores, políticas e diretrizes contidos neste Código e, por isso, a omissão ou a alegação de desconhecimento são prejudiciais e não são aceitáveis.

Se surgirem preocupações éticas, levante-as. Se houver dúvidas sobre uma conduta ou fato violar este Código, busque esclarecimentos. Antes de praticar qualquer ato, pergunte-se: (i) essa conduta ou esse fato é lícito?; (ii) essa conduta ou esse fato estão em conformidade com este Código?; (iii) esse fato ou essa conduta estão alinhados com os valores e princípios da Zilia?; e (iv) essa conduta ou esse fato respeita colaboradores, parceiros de Negócios, as Empresas e/ou outras partes interessadas? Se a resposta a quaisquer dessas perguntas for “não”, não pratique aquela conduta e não promova aquele fato.

O Vice-Presidente de Compliance da Zilia é o responsável por supervisionar e monitorar o cumprimento deste Código e esclarecer quaisquer dúvidas ou preocupações que possam advir da sua aplicação, e por prover quaisquer instruções ou esclarecimentos a respeito. Ele também é responsável por garantir que os recursos previstos neste Código estarão disponíveis para que todos possam relatar condutas suspeitas, ou apresentar sugestões de melhoria para as nossas práticas de integridade e ética

Nossa conduta deve sempre refletir os valores das Empresas, demonstrar liderança e promover um ambiente de trabalho justo. Estamos todos comprometidos a conduzir os nossos negócios em estrita conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis e com os mais elevados padrões de integridade, respeito, responsabilidade, transparência e ética nas relações estabelecidas com nossos parceiros de negócios, concorrentes, com a administração pública e com quaisquer outras partes interessadas.

## **2. Conformidade com as leis, normas e regulamentos e práticas concorrenciais**

Nós estamos comprometidos em conduzir nossos negócios com honestidade, respeito, transparência, integridade e em total conformidade com todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis. Ninguém agindo na, para ou em nome da Zilia, independentemente de cargo ou posição hierárquica, poderá cometer um ato ilegal, antiético ou contrário às previsões deste Código e de nossas políticas, ou instruir, pedir ou persuadir outros a cometê-lo, por motivo algum.

As Leis Concorrenciais proíbem acordos entre concorrentes sobre questões de preço, condições para venda ao cliente e distribuição de mercados ou clientes. As Leis Concorrenciais podem ser bem complexas e suas violações podem sujeitar as Empresas, seus colaboradores e Diretores a sanções criminais, incluindo multas e prisão, além de responsabilidade civil. Se você tiver qualquer dúvida sobre o tema, consulte a Área Jurídica da Zilia.

## **3. Livre emprego e legislação do trabalho**

A Zilia é comprometida em prover um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso para o desenvolvimento das atividades de seus colaboradores, e preza pelas relações profissionais livres de comportamentos abusivos, onde se inclui, exemplificativamente, a prática de qualquer espécie de assédio, ameaças, discriminação ou agressões. Tais práticas são consideradas incompatíveis com este Código e não são toleradas.

Nossos colaboradores são contratados livremente, de acordo com suas capacidades, aptidões e formação técnica, e não tolera qualquer tipo de trabalho forçado, análogo à escravidão ou infantil. As admissões são baseadas em contratos escritos ou instrumentos similares que estabelecem condições claras e expressas de trabalho e de remuneração, firmados em observância à legislação aplicável. Qualquer colaborador poderá optar por pedir demissão a qualquer momento, por qualquer motivo ou sem motivo algum. Da mesma forma, a Zilia poderá optar por demitir um colaborador a qualquer momento, com ou sem aviso prévio e por qualquer motivo legal ou sem motivo algum, desde que os requisitos previstos na legislação em vigor sejam atendidos.

#### **4. Oportunidades iguais, não-discriminação e relação de trabalho justa**

As políticas de recrutamento, promoção e retenção de colaboradores da Zilia proíbem qualquer espécie de discriminação baseada em características pessoais, tais como, mas não se limitando, raça, sexo, nacionalidade, crença, deficiência, idade ou filiação sindical. Todas as políticas são elaboradas para assegurar que os colaboradores sejam tratados, e tratem uns aos outros, de forma justa, respeitosa e digna, e de modo a promover um ambiente de trabalho diverso e inclusivo.

Admissões, avaliações de desempenho e promoções são decididas com base nos requisitos de cada cargo e função e nas competências, habilidades e qualificações técnicas individuais requeridas.

#### **5. Meio Ambiente, saúde e segurança**

A Zilia é comprometida em conduzir seus negócios em conformidade com todas as leis e normas aplicáveis relativas ao meio ambiente e à saúde e segurança no local de trabalho, e a manter válidas e em vigor as certificações que atestam o alinhamento de suas práticas aos melhores padrões da indústria. Nós nos empenhamos ao máximo em prover um ambiente de trabalho saudável e seguro para todos e em evitar impacto adverso e danos ao meio ambiente e às comunidades onde estamos inseridos.

#### **6. Negociações com informações privilegiadas – *Insider trading***

É ilegal usar informações das Empresas que não sejam públicas (aí incluídas as informações de quaisquer das afiliadas das Empresas, até a sua controladora final) para negociar valores mobiliários, ou dar uma “dica” a respeito das Empresas que beneficie membros da família, amigos ou a qualquer outra pessoa. Todas as informações que não são de conhecimento público são consideradas informações privilegiadas da Zilia (ou de suas afiliadas, até a sua controladora final) e nunca devem ser usadas para benefício próprio ou de quaisquer terceiros.

#### **7. Proteção das informações confidenciais**

Qualquer um de nós pode tomar conhecimento ou ter acesso, em maior ou menor grau, a fatos sobre os negócios, planos, operações ou “segredos de sucesso” da Zilia que não são conhecidos pelo público em geral ou pelos nossos concorrentes.

Informações sensíveis, como dados de empresas com as quais fazemos negócios, condições comerciais oferecidas, preços de produtos, folha de salários e benefícios, listas de clientes e de fornecedores, incentivos, dados de produção, e planos estratégicos ou de marketing são exemplos de informações confidenciais ou segredos comerciais da Zilia.

Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que podem ser úteis para concorrentes ou prejudiciais à Zilia ou empresas com as quais fazemos negócios, se divulgadas. Além disso, durante a execução de suas responsabilidades, as pessoas podem obter informações sobre possíveis transações ou receber informações confidenciais sobre outras empresas com as quais a Zilia pode ter a obrigação de manter como confidenciais.

As informações confidenciais também incluem todas as informações sobre as deliberações dos Sócios, do Conselho de Administração, de quaisquer comitês ou da Diretoria da Zilia. A divulgação de informações sobre tais deliberações e decisões fora das divulgações oficiais feitas pelos Sócios, Conselhos, Diretoria e pelas Empresas pode causar danos à Zilia e prejudicar a eficácia de seus planos, fragilizar suas decisões de negócios e enfraquecer a cultura de confiança que sustenta o rigor nessas deliberações por parte do mercado e de outras partes interessadas.

Todos devem manter a confidencialidade das informações obtidas da Zilia ou que lhe forem confiadas pelas Empresas, ou pelas empresas com as quais a Zilia faz negócios, exceto quando a divulgação for autorizada pela Diretoria ou exigida por lei. Qualquer pessoa que possuir ou tiver acesso a informações confidenciais ou segredos comerciais da Zilia deve:

- abster-se de usar as informações em benefício próprio ou de pessoas dentro ou fora das Empresas.
- agir cuidadosamente contra a divulgação dessas informações para pessoas de fora das Empresas. Por exemplo, tais assuntos não devem ser discutidos com familiares ou contatos de negócios ou sociais ou em locais onde as informações possam ser ouvidas, como táxis, transporte público, elevadores ou restaurantes.
- não divulgar informações confidenciais a outras pessoas das Empresas, a menos que tais pessoas precisem das informações para cumprir suas atribuições profissionais, e sempre cumprindo as instruções recebidas da Diretoria.

Acordos de confidencialidade são usados quando há a necessidade de compartilhar informações confidenciais com terceiros. Um acordo de confidencialidade científica a pessoa que recebe informações confidenciais acerca da sua obrigação de manter tais informações em sigilo. Se, ao fazer negócios com pessoas não empregadas ou que de qualquer forma prestem serviços a quaisquer das Empresas, alguém prever que pode precisar divulgar informações confidenciais, deve-se discutir com a Área Jurídica da Zilia sobre a necessidade de firmar um acordo de confidencialidade.

Sua obrigação de proteger as nossas informações confidenciais permanece mesmo após você deixar as Empresas. Ao sair da Zilia, você deve devolver toda informação confidencial que estiver em sua posse, independentemente do meio em que estiverem registradas, armazenadas ou arquivadas, incluindo os equipamentos e outros bens que lhe tiverem sido confiados para o exercício de suas atividades. Da mesma forma, informações confidenciais de empregadores anteriores não devem ser divulgadas para as Empresas.

É expressamente proibido manter qualquer espécie de back-up pessoal de arquivos das Empresas, incluindo aqueles que você tiver criado, preparado ou eventualmente melhorado, independentemente de tê-lo feito sozinho ou não, a não ser que autorizado previamente por escrito pela Diretoria e seguindo as instruções do Departamento de Tecnologia da Informação.

## **8. Proteção e uso adequado dos bens da Zilia**

Proteger os bens das Empresas contra perdas, furto, perecimento ou mau uso é de responsabilidade de cada um de nós. Perdas, furtos, perecimento e mau uso dos bens da Zilia impactam diretamente a nossa rentabilidade. Qualquer suspeita de perda, mau uso, perecimento proposital ou conhecido ou furto deve ser reportada a um supervisor, gerente, à Diretoria de Recursos Humanos ou ao Vice-Presidente de Compliance da Zilia, para que as investigações necessárias sejam realizadas.

A única finalidade dos equipamentos, veículos, bens, mercadorias e tecnologia das Empresas é a condução do nosso negócio. Eles devem ser usados apenas para os propósitos das Empresas e em consonância com as suas diretrizes, o mesmo se aplicando a todos os direitos de propriedade intelectual da Zilia.

## **9. Qualidade das divulgações públicas e comunicações com o público externo**

As Empresas têm a responsabilidade de prover informações completas e precisas em todos os aspectos relevantes em suas divulgações públicas, sempre que requerido pelas leis aplicáveis. Por isso, nossos relatórios e documentos arquivados ou submetidos às autoridades governamentais (incluindo aquelas

responsáveis por mercado de capitais, quando aplicável) e nossos comunicados públicos devem ser completos, justos, precisos, tempestivos e compreensíveis.

A Zilia reconhece o valor das informações para as Empresas e entende que a divulgação de informações incompletas, incorretas ou fora de contexto pode causar prejuízos reputacionais e financeiros por vezes irreparáveis. Prezamos pela confiabilidade, acuracidade e veracidade das informações transmitidas ao público externo e, por isso, restringimos a transmissão de informações da Zilia à Diretoria e àqueles que forem formalmente autorizados.

Qualquer colaborador que seja procurado por jornalistas ou representantes de veículos de mídia, de associações ou de quaisquer outras entidades (incluindo órgãos da administração pública direta ou indireta) deverá informar tal fato imediatamente ao seu gestor direto e à Diretoria de Recursos Humanos, abstendo-se de fornecer qualquer informação. Apenas a Diretoria e aqueles formalmente autorizados poderão falar, dar entrevistas ou prestar declarações (sejam elas verbais ou por escrito) em nome da Zilia, independentemente do tema e da complexidade do assunto, ainda que ele seja do domínio do colaborador.

Além disso, a representação da Zilia em conferências, palestras, reuniões organizadas por associações empresariais, instituições educacionais ou entidades governamentais deve ser autorizada previamente pela Diretoria, ainda que não haja cobertura ou divulgação pela imprensa.

## **10. Uso responsável de redes sociais**

Os perfis de redes sociais associados à Zilia somente poderão ser criados e cadastrados em redes idôneas e utilizados apenas pela Diretoria de Recursos Humanos (ou por quem esta vier a designar), exclusivamente para a divulgação de informações de interesse das Empresas. Quaisquer interações com terceiros a partir desses perfis deverão ser pautadas pelos valores e princípios trazidos por este Código.

É proibida a criação de perfis em nome das Empresas, ainda que destinados a grupos específicos de colaboradores e com a indicação de não se tratar de canal oficial da Zilia, a não ser que previamente autorizada pela Diretoria de Recursos Humanos.

Os colaboradores, ao utilizarem seus próprios perfis em redes sociais, devem se pautar pelas diretrizes estabelecidas neste Código e adotar a mesma conduta ética exigida no ambiente de trabalho e nos negócios.

Assim, não é permitida a divulgação de informações confidenciais da Zilia ou de quaisquer de seus parceiros de negócios em quaisquer redes sociais, ainda que por meio de perfis não-públicos, aí incluídas fotos ou sons de suas dependências. Também não é permitida a publicação ou a divulgação de declarações, opiniões ou artigos em nome da Zilia ou de forma que possam ser confundidos com a opinião das Empresas.

Ainda que a Zilia defenda e promova um ambiente favorável à ampla liberdade de pensamento e de expressão de todos e que seja absolutamente contrária a qualquer espécie de censura ou monitoramento das ações praticadas fora do ambiente de trabalho, manifestações em redes sociais que contrariem este Código e que propaguem, por exemplo e sem se limitar, desrespeito, preconceito, discriminação ou intolerância em razão de crença, idade, sexo ou orientação sexual, nacionalidade, condições físicas ou de saúde, nível socioeconômico, dentre outras características humanas, bem como o fomento ou instigação à prática de crimes conforme previstos na legislação em vigor, podem não apenas afetar a imagem, reputação e integridade do colaborador e da Zilia, como caracterizar violação legal.

Os colaboradores devem estar cientes de que a transgressão a este dispositivo poderá ser considerada violação a este Código e falta de conformidade com os valores e princípios da Empresa, sujeitando-os às penalidades previstas na legislação em vigor, a critério da Zilia.

## **11. Oportunidades empresariais**

Ninguém da Zilia (ou trabalhando na, para a ou em favor da Zilia) poderá se apropriar de oportunidades de negócios das quais tiverem conhecimento em razão do uso de bens das Empresas, de informações privilegiadas, da posição ou do cargo ocupado na Zilia. Ninguém está autorizado a usar bens das Empresas, informações privilegiadas ou o cargo ocupado para benefícios próprios, e também não poderá concorrer com as Empresas.

Concorrer com a Zilia pode envolver atuar no mesmo ramo de negócios, ou em qualquer situação na qual o colaborador tiver a oportunidade de vender ou comprar produtos, serviços ou participações iguais ou similares aos da Zilia. Todos nós temos o dever de permitir que a Zilia com seus interesses legítimos quando tiver oportunidade.

## **12. Conflitos de interesses**

Todos nós temos a obrigação de agir no melhor interesse da Zilia. Todos devem evitar situações que apresentem, ou possam apresentar, conflito entre interesses pessoais e os interesses das Empresas.

Um conflito de interesses ocorre quando um interesse pessoal interfere (ou mesmo aparenta ou possa interferir) de qualquer forma com o interesse das Empresas, incluindo suas subsidiárias e afiliadas. Um conflito de interesse pode surgir quando um colaborador, independentemente da posição e cargo, age, ou tem um interesse, que possa comprometer o cumprimento de seu trabalho de forma objetiva e eficaz. Conflitos de interesse também podem surgir quando um colaborador, um membro da sua família ou alguém de seu convívio próximo, recebe um benefício pessoal inapropriado em razão do cargo ou da posição na estrutura organizacional da Zilia.

Embora não seja possível descrever todas as hipóteses que possam resultar em um conflito de interesses, os exemplos a seguir trazem situações que podem constituir conflitos:

- trabalhar, de qualquer forma e ainda que sem remuneração, para um concorrente, cliente ou fornecedor enquanto for colaborador de quaisquer das Empresas;
- aceitar de um concorrente, cliente ou fornecedor, presentes ou qualquer outro benefício pessoal, acima de valores comerciais modestos e fixados neste Código, ou receber descontos pessoais (se tais descontos não forem oferecidos ao público em geral), ou qualquer outro benefício em razão de seu cargo ou posição em quaisquer das Empresas, incluindo entretenimento (como jantares, shows, eventos esportivos, etc.) e outras vantagens;
- concorrer com quaisquer das Empresas na compra ou venda de produtos e/ou serviços, ou em qualquer outro interesse;
- ter interesse diverso do fato de ser um colaborador das Empresas, independentemente da posição ou do cargo ocupado, que não se relacione com investimentos rotineiros em empresas de capital aberto, em uma transação envolvendo as Empresas, um concorrente, um cliente ou fornecedor;
- ter vínculo de parentesco ou afetivo com colaborador que tenha poder para tomar ou influenciar decisões sobre suas atividades, salário, avaliação de desempenho ou promoção, ou que seja um agente da administração pública direta ou indireta que tenha ou que possa ter poder decisório sobre questões relacionadas à Zilia;

- participar ou exercer influência em processo seletivo que envolva candidato a emprego na Zilia, ou de fornecedor ou prestador de serviços, com quem existe vínculo de parentesco ou afetivo, sem levar tal fato ao conhecimento da Diretoria;
- receber de qualquer outra empresa, mesmo que não seja um fornecedor, cliente ou concorrente, um empréstimo ou garantia por uma obrigação pessoal em razão de seu cargo na Zilia;
- usar quaisquer bens, materiais ou recursos da Zilia, incluindo informações confidenciais, para a realização de atividades pessoais ou para obter alguma vantagem, seja para si ou para terceiros;
- direcionar negócios para um fornecedor ou cliente que seja de propriedade, que seja dirigido, ou que empregue um parente ou amigo.

Ainda que de valor modesto, a aceitação e/ou o recebimento de presentes e brindes está sujeita a regras próprias. Presentes e brindes concedidos ou recebidos sob a forma de materiais ou bens devem ser limitados a itens promocionais e/ou institucionais e de valor comercial que não exceda, para os fins deste Código, o equivalente a USD 40,00. Da mesma forma, devem ser recusados presentes e brindes que sejam oferecidos em periodicidade inferior a 6 (seis) meses, ainda que observado o valor limite aqui estabelecido.

Situações envolvendo conflito de interesses podem não ser óbvias ou fáceis de resolver. Você deve informar situações que possam envolver um conflito de interesses ao Vice-Presidente de Compliance da Zilia, por quaisquer canais colocados à sua disposição.

Visando a evitar conflitos de interesse, todos os colaboradores devem informar à Diretoria de Recursos Humanos e ao Vice-Presidente de Compliance da Zilia qualquer transação material ou relacionamento que, razoavelmente, possa gerar tal conflito.

### **13. Negociações justas e combate à corrupção, ao suborno e às vantagens indevidas**

Devemos nos esforçar para sempre negociar e agir de forma justa com clientes, fornecedores, concorrentes, com o público e quaisquer terceiros, e de acordo com práticas empresariais éticas e transparentes.

Ninguém deve obter vantagem indevida para si, para a Zilia ou para quaisquer terceiros, por meio de manipulação, ocultação, uso abusivo de informações privilegiadas, declaração falsa ou qualquer outra forma de prática desleal.

Não devem ser prometidos, oferecidos, entregues ou concedidos suborno, propina ou quaisquer outros pagamentos similares, sob nenhuma forma, seja direta ou indiretamente, para qualquer um, com o propósito de obter ou manter negócios, obter qualquer ação favorável ou influenciar uma decisão de negócios. As Empresas, bem como qualquer colaborador, independentemente de seu cargo e posição na Zilia, estarão sujeitos às medidas disciplinares e potencial responsabilização civil e criminal em decorrência da violação desta Política.

Presentes institucionais esporádicos ou entretenimento para empregados não-governamentais e em conexão com os negócios ou com o desenvolvimento de relações de negócios são, normalmente, considerados apropriados durante a condução dos negócios das Empresas. Contudo, esses presentes não devem ser frequentes e seu valor deve ser modesto, e em todas as circunstâncias estarão sujeitos à prévia aprovação do CEO ou, na sua falta, do Vice-Presidente de Compliance da Zilia. Presentes ou entretenimento que de qualquer forma possam resultar na expectativa de uma obrigação pessoal ou de influenciar uma decisão de negócios não devem ser oferecidos, prometidos e nem aceitos.

Práticas aceitáveis no meio comercial podem ser contra a lei ou contra as nossas políticas no que se refere a membros da administração pública federal, estadual/distrital e municipal. Portanto, nenhum presente ou entretenimento de nenhum tipo ser dado, oferecido, prometido ou concedido a um membro da administração pública sem a prévia aprovação do CEO ou, na sua falta, do Vice-Presidente de Compliance da Zilia e, ainda assim, respeitada a limitação a materiais promocionais ou institucionais das Empresas, tais como agendas, canetas, livros, camisetas, calendários e afins.

Praticamente todos os países já adotaram leis penais proibindo o favorecimento/suborno a funcionários do governo. A lei anticorrupção dos Estados Unidos é a "Foreign Corrupt Practice Act" (Lei Contra Práticas de Corrupção no Exterior) ou "FCPA". No Brasil, o tema é regulado pelo Código Penal e, também, pela Lei Federal n. 12.946/13, a chamada Lei Anticorrupção Brasileira.

Nem todo favorecimento/suborno toma a forma de pagamento em dinheiro ou comissões. Esses atos podem envolver qualquer coisa de valor. Por exemplo, presentes, hospedagem, favores, a oferta de emprego para o filho de algum político e até mesmo doações de caridade podem ser qualificados como favorecimento, suborno ou pagamento indevido. Ademais, nem todos os membros da administração pública trabalham para um governo. Um membro da administração pública, de acordo com determinadas leis e para os fins deste Código, significa qualquer funcionário de qualquer governo local, municipal, estadual ou nacional, ou de qualquer órgão público, qualquer departamento ou agência públicos, ou de organismos públicos internacionais, ou qualquer pessoa agindo para ou em nome de quaisquer dos anteriores, ou qualquer partido político ou funcionário ou representante de partido político, qualquer candidato a cargo eletivo, ou qualquer pessoa que esteja a serviço de um partido político ou de um candidato a cargo público.

Os empregados de empresas públicas ou que sejam controladas pelo Governo são considerados funcionários do governo pelo FCPA, pela Lei Anticorrupção Brasileira e por outras leis anticorrupção. Assim, tentar obter favores especiais por meio de pagamentos ou dando itens de valor significativo a qualquer um, não apenas membros da administração pública, não é permitido de acordo com este termo. Nenhum parceiro de negócios ou empregado das Empresas está autorizado a fazer qualquer oferta, pagamento ou promessa de pagar, ou autorizar qualquer pagamento ou a entrega de qualquer presente ou qualquer item de valor, direta ou indiretamente, ou propiciar qualquer forma de entretenimento ou benefício a qualquer membro da administração pública ou a ele relacionado em nome de quaisquer das Empresas ou em conexão com quaisquer assuntos envolvendo as Empresas. Parceiros de negócios ou colaboradores das Empresas, em relação ao seu trabalho para ou em nome das Empresas, estão proibidos de dar quaisquer presentes ou proporcionar qualquer entretenimento ou benefício a um membro da administração pública ou a ele relacionado, independentemente do valor, e não poderão fazer contribuições políticas ou de caridade em nome ou em favor da Zilia.

Quando houver dúvidas se um pagamento ou um presente pode violar o FCPA o a Lei Anticorrupção Brasileira, contate o Departamento Jurídico ou a Área de Compliance da Zilia, antes de tomar qualquer ação.

#### **14. Interações com órgãos da administração pública e seus agentes**

É comum que a Zilia tenha de encaminhar assuntos relacionados às suas atividades e interesses legítimos a órgãos da administração pública das mais diversas esferas, nos âmbitos federal, estadual e municipal e, por isso, colaboradores precisam interagir com membros da administração pública. Essas interações devem ocorrer sempre de forma ética, transparente e íntegra, e respeitando todas as leis, regulamentos e as disposições deste Código.

Além de ser expressamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer brinde, presente, favor, vantagem, benefício, entretenimento, qualquer quantia em dinheiro ou objeto de valor a um membro da administração pública (aí incluídos parentes e pessoas de seu convívio) para obter uma

vantagem indevida ou para influenciar uma decisão que seja do interesse da Zilia, é obrigatório que todos observem determinadas regras adicionais.

Despesas decorrentes de interações com agentes públicos deverão ser sempre pautadas pelo bom senso e razoabilidade e, ainda, observar os controles e limites impostos pelas políticas e procedimentos da Zilia. Enquanto uma refeição simples em um restaurante comum pode ser aceitável (se atendidos outros critérios), um convite para um jantar no restaurante mais caro da cidade na companhia de familiares do agente público às expensas das Empresas certamente configurará uma violação.

Audiências ou reuniões com membros da administração pública devem ser precedidas de solicitação enviada por e-mail ao Diretor da área, ao Vice-Presidente de Compliance e ao CEO da Zilia, contendo informações como data, horário, local, identificação e cargo dos participantes e pauta de discussão. Adicionalmente, além das reuniões virtuais por meio de plataformas digitais, essas interações devem preferencialmente ocorrer nos estabelecimentos dos órgãos ou repartições representados por aquele membro da administração pública com quem a reunião será realizada. Autorização expressa deve ser obtida para reuniões que não sejam realizadas em dias úteis e em horário comercial, com a respectiva justificativa.

Todos os encontros, sejam eles virtuais ou presenciais, deverão contar com a participação de, ao menos, 2 (dois) representantes da Zilia, e as tratativas havidas deverão ser formalizadas e enviadas, por e-mail, ao Diretor da área, ao Vice-Presidente de Compliance e ao CEO, contendo a confirmação dos participantes, os assuntos tratados, ações subsequentes, prazos e responsáveis. Para as hipóteses em que a presença de 2 (dois) representantes da Zilia não seja possível, uma autorização prévia também deverá ser obtida, conforme acima.

## **15. Contribuições e atividades políticas**

A Zilia não tem qualquer preferência ou posicionamento político-partidário e conduz os seus negócios de forma absolutamente profissional e independente. Qualquer contribuição política feita por ou em nome da Zilia, seja em dinheiro ou por qualquer outro meio, incluindo o uso de suas dependências internas ou outros ativos, deve ser permitida por Lei e precedida de todas as aprovações exigidas pelas normas aplicáveis, incluindo Contrato Social e outros regimentos internos, além de serem observadas, obrigatoriamente, as restrições estabelecidas neste Código, em especial com relação à vedação da promessa, entrega ou concessão de vantagens indevidas, não-caracterização de conflitos de interesses e proibição a qualquer espécie de suborno ou ato de corrupção.

Esta Política se aplica exclusivamente ao uso de quaisquer bens ou recursos das Empresas e não tem a intenção de desencorajar ou impedir que colaboradores, independentemente da posição ou do cargo ocupado, o façam, desde que em caráter estritamente pessoal. Na participação de atividades político-partidárias pessoais, os colaboradores devem agir por si próprios, nunca dando a impressão de que o fazem em nome, por interesse ou em benefício da Zilia. Ninguém será reembolsado, seja direta ou indiretamente, por quaisquer das Empresas, por contribuições políticas pessoais.

Não obstante, sob pena de violação aos preceitos deste Código, qualquer colaborador, independentemente do cargo e posição na Zilia, que pretender se candidatar a cargo eletivo, ou que venha a ser nomeado a ocupar cargo remunerado ou não na administração pública direta ou indireta, independentemente das atividades não serem realizadas durante a jornada de trabalho, deverá comunicar tais fatos à Diretoria de Recursos Humanos, formalmente e por escrito, e antes do registro da candidatura ou de aceitar a nomeação, o mesmo se aplicando aos seus cônjuges, filhos, pais e irmãos. A Zilia, a seu exclusivo critério, avaliará se a candidatura ou a nomeação do colaborador terá compatibilidade com o vínculo profissional estabelecido com as Empresas e se violará (ou terá potencial para violar) quaisquer disposições deste Código e de quaisquer outras políticas.

## **16. Conformidade com este Código: comunicando qualquer comportamento ilegal ou antiético**

É esperado que todos observem as disposições deste Código na sua totalidade. Este Código será rigorosamente aplicado e as violações serão tratadas imediatamente, inclusive sujeitando os envolvidos às ações corretivas e/ou disciplinares previstas na legislação em vigor. Além disso, violações deste Código por comportamento ilegal poderão ser relatadas às autoridades competentes, nas hipóteses de caracterização de crime ou ilícito grave.

Situações que envolvam violação ética, das leis, das normas, dos regulamentos ou deste Código, nem sempre são suficientemente claras e podem exigir análise ou a tomada de uma decisão difícil. É esperado que todos os colaboradores (independentemente do cargo e da posição na Zilia) e todos os nossos parceiros de negócios informem prontamente quaisquer preocupações acerca de violação ética, das leis, das normas, dos regulamentos ou deste Código por qualquer indivíduo, seja diretamente ao Vice-Presidente de Compliance ou por meio de quaisquer dos canais de comunicação oficiais colocados à disposição das partes interessadas pela Zilia.

O relato dessas violações também pode ser feito de forma anônima, e deve conter informações suficientes sobre o incidente ou situação, de modo a permitir que a Zilia investigue o fato apropriadamente. Se preocupações ou reclamações exigirem confidencialidade, inclusive de manutenção do anonimato, as Empresas se empenharão em proteger essa confidencialidade, sujeitando-se às leis ou procedimentos legais aplicáveis.

Todos são encorajados pela Zilia a relatar prontamente qualquer suspeita de violação, comprometendo-se a investigar rigorosa e prontamente quaisquer denúncias feitas de boa-fé. As Empresas não tolerarão qualquer tipo de retaliação por denúncias, relatos ou reclamações relacionadas à má conduta que tiverem sido feitas de forma legítima. Comunicação franca de questões relevantes e preocupações pelos colaboradores sem medo de retaliação são vitais para a adequada implementação deste Código. Todos devem cooperar com qualquer investigação interna de má conduta ou de comportamento antiético, independentemente do cargo ou da posição do investigado.

Além do contato direto com o Vice-Presidente de Compliance da Zilia, os canais oficiais de comunicação estão disponíveis por telefone, internet e e-mail. As instruções de acesso a esses canais e para acompanhamento dos relatos realizados estão em banners afixados por todas as dependências da Zilia.

## **17. Denunciando violações para uma autoridade governamental**

Além do uso dos canais oficiais de comunicação, é garantido a todos o direito de:

- denunciar possíveis violações às leis ou normas federais, estaduais ou municipais que ocorreram, estão ocorrendo, ou estão na iminência de ocorrer, a qualquer autoridade governamental competente;
- cooperar voluntariamente com, ou responder qualquer investigação de, ou testemunhar perante qualquer agência regulatória, de autorregulação ou autoridade governamental;
- responder de boa-fé a uma intimação válida que tenha sido recebido de autoridade governamental, sem a necessidade de prévia autorização da Zilia.

Você tem o direito de não sofrer retaliação por denunciar, seja internamente, seja para qualquer autoridade governamental competente, aquilo que se relacionar a possíveis violações legais.

É uma violação à lei retaliar qualquer um que denunciar uma má conduta efetiva ou potencial, seja esta denúncia interna ou a uma autoridade governamental. Retaliação inclui demissão, rebaixamento, suspensão, ameaças, assédio e qualquer outra forma de discriminação aos termos e condições do contrato de trabalho em razão de qualquer ação legal que você tenha realizado. É ilegal a retaliação pela denúncia, internamente ou a uma autoridade governamental, de uma possível má conduta, desde que feita de forma legítima e de boa-fé.

## **18. Compromisso com o Código de Conduta do Responsible Business Alliance (RBA)**

A Zilia se compromete a estar em conformidade com o Código de Conduta da Responsible Business Alliance ("RBA"), cuja versão atualizada está disponível no website da RBA, e a implementar progressivamente a abordagem e as ferramentas do RBA nos processos e controles do sistema de gestão da empresa.

Nós nos comprometemos a seguir os princípios e requisitos do Código de Conduta da RBA e de suas subsequentes revisões e atualizações, que são aplicáveis à condução dos nossos negócios, por referência.

## **19. Sanções disciplinares**

Este Código é uma declaração de políticas que se aplica tanto à conduta das pessoas (dentro e fora da Zilia) como do negócio, e não constitui, de forma alguma, um contrato de trabalho ou uma garantia de continuidade de emprego. Entretanto, cumprir o que determina este Código na sua máxima extensão (e contribuir para que os demais também o cumpram) é esperado de todos os colaboradores, e é condição essencial para a continuidade do vínculo profissional ou de emprego com a Zilia.

Desvios de conduta, sejam eles por ação, omissão ou leniência, podem causar prejuízos reputacionais e financeiros à Zilia, além de poderem caracterizar, em certos casos, violação grave à legislação. Por isso, os colaboradores que violarem as disposições deste Código, que permitirem deliberadamente que um integrante de sua equipe o faça, ou que, sabendo de uma violação, deixem de reportá-la pelos canais existentes, estarão sujeitos às medidas disciplinares previstas na legislação em vigor, que vão desde a simples advertência até a demissão por falta grave (justa causa)

A aplicação das sanções acima referidas se dará em conformidade com a lei e com as políticas internas, independentemente da posição e do cargo ocupado pelo colaborador infrator, levando-se em consideração a gravidade da ocorrência, o impacto trazido para as Empresas e eventual reincidência, e sem prejuízo da Zilia, se entender cabível ou necessário, adotar as medidas judiciais ou administrativas que lhe forem facultadas, inclusive para buscar a reparação por eventuais danos por ela experimentados.

## **20. Tolerância e aditamentos deste Código**

Qualquer tolerância com relação à inobservância de quaisquer disposições deste Código por parte Zilia não significará anuência ou consentimento com qualquer comportamento inadequado, ou caracterizará alteração de quaisquer das disposições aqui estabelecidas. A não aplicação das sanções previstas neste Código ou na legislação em vigor diante da violação de quaisquer preceitos aqui estabelecidos é atribuição da Diretoria da Zilia e dos representantes de seus Sócios, o mesmo se aplicando à promoção de quaisquer alterações a este Código, as quais somente poderão ser feitas por escrito e mediante divulgação nos canais de comunicação existentes, incluindo, exemplificativamente, website, intranet, correios eletrônicos, dentre outros.

**ENGLISH**

**Zilia Technologies' Code of Business Conduct**

**Zilia Technologies Indústria e Comércio de Componentes Eletrônicos Ltda.**

**Zilia Technologies Indústria de Componentes Semicondutores Ltda.**

**Zilia Technologies Korea, Ltd.**

Adopted on July 20th, 2025

Last reviewed on July 20th, 2025

**1. Our Purpose**

This Code of Business Conduct ("Code") was adopted by **Zilia Technologies Indústria e Comércio de Componentes Eletrônicos Ltda.**, **Zilia Technologies Indústria de Componentes Semicondutores Ltda.**, and **Zilia Technologies Korea, Ltd.** (jointly, "Zilia" or "Companies"), and is applicable to the Companies, to their partners and managers, directors, members of their boards and committees, attorneys-in-fact, employees and, to the fullest extent possible, to all of their business partners, regardless of where they carry out their activities with, for, or on behalf of the Companies.

In this Code, the term "we" (including "us," "our" or "ours") refers to Zilia, together with all the individuals mentioned above. Business partners are all those companies or individuals with whom Zilia establishes commercial or technical relationships, such as suppliers, service providers, consultants, clients, distributors, sales representatives, research institutes, universities, or even associations to which it is affiliated. Employees, in turn, are all the individuals with whom the Companies establish professional relationships, including direct employees, interns, apprentices and, as applicable, employees of business partners when assigned to work on Zilia's premises.

This Code is a declaration of fundamental principles and values and of the main procedures and policies that govern the conduct of our business, and it describes the standards of conduct that Zilia expects to be followed by all.

By adopting this Code, our purpose is to avoid irregular practices and promote: (i) honest and ethical conduct, including the ethical treatment of actual or apparent conflicts of interest; (ii) full, fair, accurate, timely and understandable disclosure in our reports (including reports submitted to the government and regulatory bodies, if and when applicable) and public communications; (iii) compliance with applicable laws, rules and regulations; (iv) immediate internal reporting of violations of this Code to the appropriate persons and instances; and (v) accountability for adherence to, compliance with, and oversight of observance of this Code.

We acknowledge that our business also depends on Zilia's good reputation and on our collective ability to demonstrate integrity and engage only in business conduct based on our principles and values. Therefore, in many cases, the standards of behavior required and the policies mentioned in this Code or incorporated by reference may go beyond the requirements of the law.

The variety, dynamics, and complexity of day-to-day relationships may result in this Code not covering absolutely every possible situation we may encounter. Therefore, it is up to each person to act with common sense and ethics, and to seek assistance whenever there are doubts or uncertainty about the correct course of action. Each of us is responsible for knowing and understanding the principles, values, policies and guidelines contained in this Code and, therefore, omission or the claim of lack of knowledge are detrimental and not acceptable.

If ethical concerns arise, raise them. If there is any doubt whether conduct or an event violates this Code, seek clarification. Before engaging in any act, ask yourself: (i) is this conduct or event lawful?; (ii) is this

conduct or event in accordance with this Code?; (iii) is this event or conduct aligned with Zilia's values and principles?; and (iv) does this conduct or event respect employees, Business Partners, the Companies and/or other interested parties? If the answer to any of these questions is "no," do not engage in that conduct and do not promote that event.

Zilia's Vice President of Compliance is responsible for overseeing and monitoring compliance with this Code and for clarifying any doubts or concerns that may arise from its application, as well as for providing any instructions or clarifications regarding it. He is also responsible for ensuring that the resources provided in this Code are available so that everyone may report suspicious conduct or submit suggestions for improving our integrity and ethics practices.

Our conduct must always reflect the values of the Companies, demonstrate leadership, and promote a fair work environment. We are all committed to conducting our business in strict compliance with all applicable laws and regulations and with the highest standards of integrity, respect, responsibility, transparency, and ethics in the relationships established with our business partners, competitors, public administration, and with any other interested parties.

## **2. Compliance with laws, standards and regulations and competitive practices**

We are committed to conducting our business with honesty, respect, transparency, integrity and in full compliance with all applicable laws, standards and regulations. No one acting in, for or on behalf of Zilia, regardless of role or hierarchical position, shall commit an illegal, unethical act or one contrary to the provisions of this Code and our policies, or instruct, ask or persuade others to do so, for any reason...

Competition Laws prohibit agreements between competitors regarding pricing, conditions of sale to customers, and allocation of markets or customers. Competition Laws can be quite complex and violations can subject the Companies, their employees and Officers to criminal sanctions, including fines and imprisonment, as well as civil liability. If you have any questions on the subject, contact Zilia's Legal Department.

## **3. Employment-at-will and labor legislation**

Zilia is committed to providing a safe, healthy and respectful working environment for the development of its employees' activities, and values professional relationships free from abusive behavior, which includes, by way of example, the practice of any kind of harassment, threats, discrimination or aggression. Such practices are considered incompatible with this Code and are not tolerated.

Our employees are employed at-will, according to their abilities, skills and technical training, and we do not tolerate any type of forced labor, slave-like labor or child labor. Hirings are based on written contracts or similar instruments that establish clear and express working and compensation conditions, executed in observance of applicable legislation. Any employee may resign at any time, for any reason or for no reason. Similarly, Zilia may choose to terminate an employee at any time, with or without notice and for any legal reason or for no reason, provided the requirements set forth by applicable legislation are met.

## **4. Equal opportunities, non-discrimination and fair labor relations**

Zilia's recruitment, promotion and employee retention policies prohibit any kind of discrimination based on personal characteristics, such as, but not limited to, race, sex, nationality, belief, disability, age or union

affiliation. All policies are designed to ensure that employees are treated—and treat each other—fairly, respectfully and with dignity, and to promote a diverse and inclusive work environment.

Hirings, performance evaluations and promotions are decided based on the requirements of each position and role and on the individual technical skills, abilities and qualifications required.

## **5. Environment, health and safety**

Zilia is committed to conducting its business in compliance with all applicable environmental, health and workplace safety laws and regulations, and to maintaining valid certifications that attest to the alignment of its practices with the best industry standards. We strive to provide a healthy and safe working environment for everyone and to avoid adverse impacts and damage to the environment and to the communities where we operate.

## **6. Insider Trading – Use of Privileged Information**

It is illegal to use information from the Companies that is not public (including information from any of the Companies' affiliates, up to their ultimate parent company) to trade securities, or to give a “tip” about the Companies that benefits family members, friends, or any other person. All information that is not public knowledge is considered privileged information of Zilia (or of its affiliates, up to its ultimate parent company) and must never be used for one's own benefit or for the benefit of any third party.

## **7. Protection of confidential information**

Any of us may become aware of or have access, to a greater or lesser extent, to facts about Zilia's business, plans, operations or “success secrets” that are not known to the general public or to our competitors. Sensitive information, such as data from companies we do business with, commercial conditions offered, product pricing, payroll and benefits, customer and supplier lists, incentives, production data, and strategic or marketing plans are examples of Zilia's confidential information or trade secrets.

Confidential information includes all non-public information that may be useful to competitors or harmful to Zilia or the companies we do business with if disclosed. Furthermore, while performing their responsibilities, individuals may obtain information about possible transactions or receive confidential information about other companies that Zilia may be obligated to keep confidential.

Confidential information also includes all information regarding decisions made by Zilia's Partners, Board of Directors, any committees, or Executive Management. Disclosing information about such decisions and resolutions outside of the official disclosures made by the Partners, Boards, Executive Management, and the Companies may cause harm to Zilia and impair the effectiveness of its plans, weaken its business decisions, and erode the culture of trust that supports the market's and other stakeholders' confidence in these deliberations.

Everyone must maintain the confidentiality of information obtained from Zilia or entrusted to it by the Companies or by the companies Zilia does business with, except when disclosure is authorized by Executive

Management or required by law. Any person who possesses or has access to Zilia's confidential information or trade secrets must:

- refrain from using the information for their own benefit or for the benefit of individuals inside or outside the Companies.
- act carefully to avoid disclosing such information to individuals outside the Companies. For example, such matters should not be discussed with family members, business or social contacts, or in places where the information may be overheard, such as taxis, public transportation, elevators, or restaurants.
- not disclose confidential information to other persons within the Companies unless such persons need the information to perform their job duties, and always in compliance with instructions received from Executive Management.

Confidentiality agreements are used when it is necessary to share confidential information with third parties. A confidentiality agreement informs the recipient of the confidential information about their obligation to keep it secret. If, when doing business with individuals who are not employed by or otherwise rendering services to any of the Companies, one anticipates needing to disclose confidential information, the matter must be discussed with Zilia's Legal Department to assess the need for a confidentiality agreement.

Your obligation to protect our confidential information continues even after you leave the Companies. Upon leaving Zilia, you must return all confidential information in your possession, regardless of the medium in which it is recorded, stored, or filed, including any equipment or other assets entrusted to you to perform your duties. Likewise, confidential information from former employers must not be disclosed to the Companies.

It is expressly prohibited to keep any kind of personal backup of Company files, including those you have created, prepared or possibly enhanced, whether alone or with others, unless previously authorized in writing by Executive Management and in accordance with the instructions of the Information Technology Department.

## **8. Protection and proper use of Zilia's assets**

Protecting the Companies' assets against loss, theft, deterioration or misuse is the responsibility of each one of us. Loss, theft, deliberate or known deterioration and misuse of Zilia's assets directly impact our profitability. Any suspicion of loss, misuse, deliberate or known deterioration or theft must be reported to a supervisor, manager, the Human Resources Department or the Vice President of Compliance of Zilia, so that the necessary investigations may be conducted.

The sole purpose of the Companies' equipment, vehicles, goods, merchandise and technology is the conduct of our business. They must be used only for the Companies' purposes and in accordance with their guidelines, the same being applicable to all Zilia's intellectual property rights.

## **9. Quality of public disclosures and communications with the external public**

The Companies have the responsibility to provide complete and accurate information in all material respects in their public disclosures, whenever required by applicable laws. Therefore, our reports and documents filed or submitted to government authorities (including those responsible for the capital market, when applicable) and our public statements must be complete, fair, accurate, timely, and understandable.

Zilia acknowledges the value of information for the Companies and understands that the disclosure of incomplete, incorrect, or out-of-context information may cause sometimes irreparable reputational and

financial harm. We value the reliability, accuracy, and truthfulness of the information conveyed to the external audience and, for that reason, we restrict the transmission of information about Zilia to the Board of Directors and those formally authorized.

Any employee who is approached by journalists or representatives of media outlets, associations or any other entities (including direct or indirect public administration bodies) must immediately inform their direct manager and the Human Resources Department, and refrain from providing any information. Only the Board of Directors and those formally authorized may speak, give interviews or make statements (whether verbal or written) on behalf of Zilia, regardless of the topic and the complexity of the matter, even if it is within the employee's area of expertise.

Furthermore, representation of Zilia at conferences, lectures, or meetings organized by business associations, educational institutions or governmental entities must be previously authorized by the Board of Directors, even if there is no press coverage or dissemination.

## **10. Responsible use of social media**

Social media profiles associated with Zilia may only be created and registered on reputable platforms and used solely by the Human Resources Department (or its designee), exclusively for sharing information of interest to the Companies. Any interactions with third parties from these profiles must be guided by the values and principles contained in this Code.

Creating profiles in the name of the Companies is prohibited, even if intended for specific groups of employees and marked as unofficial Zilia channels, unless previously authorized by the Human Resources Department.

Employees using their personal social media profiles must adhere to the guidelines established in this Code and maintain the same ethical behavior required in the workplace and business environment.

Accordingly, the disclosure of confidential information belonging to Zilia or any of its business partners is not permitted on any social media platform, even via non-public profiles, including photos or audio recordings from its premises. Nor is it permitted to post or disseminate statements, opinions, or articles on behalf of Zilia or in any way that could be mistaken as expressing the Companies' views.

Although Zilia defends and promotes a favorable environment for broad freedom of thought and expression for everyone and is absolutely opposed to any kind of censorship or monitoring of actions taken outside the workplace, social media statements that violate this Code—such as those promoting, for example and without limitation, disrespect, prejudice, discrimination, or intolerance based on belief, age, gender or sexual orientation, nationality, physical or health conditions, socioeconomic level, among other human characteristics, as well as encouraging or inciting crimes under current legislation—may not only damage the image, reputation, and integrity of the employee and Zilia but also constitute legal violations.

Employees must be aware that violating this provision may be considered a breach of this Code and noncompliance with the Company's values and principles, subjecting them to penalties under applicable law, at Zilia's discretion.

## **11. Business opportunities**

No one at Zilia (or working for or on behalf of Zilia) may appropriate business opportunities of which they become aware by reason of the use of Company assets, privileged information, or their position or office

held at Zilia. No one is authorized to use Company assets, privileged information, or the office held for personal benefit, and shall also not compete with the Companies.

Competing with Zilia may involve operating in the same line of business, or in any situation in which the employee has the opportunity to sell or purchase products, services, or interests equal or similar to those of Zilia. We all have the duty to allow Zilia to pursue its legitimate interests when an opportunity arises.

## **12. Conflicts of Interest**

We all have the obligation to act in the best interest of Zilia. Everyone must avoid situations that present, or may present, a conflict between personal interests and the interests of the Companies.

A conflict of interest occurs when a personal interest interferes (or even appears to or may interfere) in any way with the interest of the Companies, including their subsidiaries and affiliates. A conflict of interest may arise when an employee, regardless of position or title, acts or has an interest that may compromise the performance of their job in an objective and effective manner. Conflicts of interest may also arise when an employee, a family member, or someone with whom they have a close relationship receives an inappropriate personal benefit as a result of their position or role within Zilia's organizational structure.

Although it is not possible to describe every situation that may result in a conflict of interest, the following examples illustrate situations that may constitute conflicts:

- working in any capacity, even without compensation, for a competitor, client, or supplier while employed by any of the Companies;
- accepting from a competitor, client, or supplier, gifts or any other personal benefit above modest commercial values established in this Code, or receiving personal discounts (if such discounts are not offered to the general public), or any other benefit due to their position or role in any of the Companies, including entertainment (such as dinners, shows, sporting events, etc.) and other advantages;
- competing with any of the Companies in the purchase or sale of products and/or services, or in any other interest;
- having an interest, apart from being an employee of the Companies (regardless of position or title), not related to routine investments in publicly traded companies, in a transaction involving the Companies, a competitor, a client, or a supplier;
- having a family or closer relationship with an employee who has the power to make or influence decisions regarding their activities, salary, performance evaluation, or promotion, or who is an agent of the public

administration, either directly or indirectly, who has or may have decision-making power over matters related to Zilia;

- participating in or influencing a selection process involving a job candidate at Zilia, or a supplier or service provider, with whom there is a familial or romantic relationship, without disclosing such fact to the Executive Board;
- receiving from any other company, even if not a supplier, client, or competitor, a loan or guarantee for a personal obligation due to their position at Zilia;
- using any assets, materials, or resources of Zilia, including confidential information, for personal activities or to obtain some advantage, whether for oneself or for third parties;
- directing business to a supplier or client that is owned, managed by, or employs a relative or friend.

Even if of modest value, the acceptance and/or receipt of gifts and giveaways is subject to specific rules. Gifts and giveaways granted or received in the form of materials or goods must be limited to promotional and/or institutional items of commercial value that does not exceed, for the purposes of this Code, the equivalent of USD 40.00. Likewise, gifts and giveaways offered at a frequency of less than 6 (six) months must be refused, even if the value limit established herein is observed.

Situations involving a conflict of interest may not be obvious or easy to resolve. You must report any situation that may involve a conflict of interest to Zilia's Vice President of Compliance, through any of the channels made available to you.

In order to avoid conflicts of interest, all employees must report to the Human Resources Department and to the Vice President of Compliance of Zilia any material transaction or relationship that could reasonably give rise to such a conflict.

### **13. Fair Dealings and the Fight Against Corruption, Bribery, and Improper Advantages**

We must strive to always negotiate and act fairly with clients, suppliers, competitors, the public, and any third parties, and in accordance with ethical and transparent business practices.

No one shall obtain an improper advantage for themselves, for Zilia, or for any third parties, through manipulation, concealment, misuse of privileged information, false statements, or any other form of unfair practice.

Bribes, kickbacks, or any similar payments must not be promised, offered, delivered, or granted in any form, whether directly or indirectly, to anyone, for the purpose of obtaining or retaining business, securing any favorable action, or influencing a business decision. The Companies, as well as any employee, regardless of their position or role at Zilia, shall be subject to disciplinary measures and potential civil and criminal liability arising from violations of this Policy.

Occasional institutional gifts or entertainment for non-governmental employees and in connection with business or the development of business relationships are normally considered appropriate in the course of the Companies' business. However, such gifts must not be frequent and their value must be modest, and in all circumstances shall be subject to prior approval by the CEO or, in their absence, by Zilia's Vice President of Compliance. Gifts or entertainment that may in any way result in the expectation of a personal obligation or influence a business decision must not be offered, promised, or accepted.

Commercial practices that are acceptable in the business environment may be unlawful or contrary to our policies with respect to members of the federal, state/district, and municipal public administration.

Therefore, no gift or entertainment of any kind shall be given, offered, promised, or granted to a member of the public administration without the prior approval of the CEO or, in their absence, of Zilia's Vice President of Compliance, and even then, limited to promotional or institutional materials of the Companies, such as agendas, pens, books, t-shirts, calendars, and the like.

Virtually all countries have adopted criminal laws prohibiting favoritism/bribery of government officials. The United States anti-corruption law is the "Foreign Corrupt Practices Act" or "FCPA." In Brazil, the matter is governed by the Penal Code and also by Federal Law No. 12.846/13, the so-called Brazilian Anti-Corruption Law.

Not all favoritism/bribery takes the form of cash payments or commissions. Such acts may involve anything of value. For example, gifts, lodging, favors, a job offer to a politician's child, and even charitable donations may qualify as favoritism, bribery, or improper payment. Furthermore, not all members of the public administration work for a government. A member of the public administration, under certain laws and for the purposes of this Code, means any official of any local, municipal, state, or national government, or of any public agency, any public department or public agency, or international public organizations, or anyone acting for or on behalf of any of the foregoing, or any political party or officer or representative of a political party, any candidate for public office, or anyone serving a political party or candidate for public office.

Employees of state-owned or government-controlled companies are considered government officials under the FCPA, the Brazilian Anti-Corruption Law, and other anti-corruption laws. Thus, attempting to obtain special favors through payments or by giving items of significant value to anyone—not just public officials—is not permitted under this policy. No business partner or employee of the Companies is authorized to make any offer, payment, or promise to pay, or to authorize any payment or the delivery of any gift or item of value, directly or indirectly, or to provide any form of entertainment or benefit to any public official or anyone related to them on behalf of the Companies or in connection with any matters involving the Companies. Business partners or employees of the Companies, in relation to their work for or on behalf of the Companies, are prohibited from giving any gifts or providing any entertainment or benefit to a public official or someone related to them, regardless of the value, and may not make political or charitable contributions in the name or on behalf of Zilia.

Whenever in doubt whether a payment or a gift may violate the FCPA or the Brazilian Anti-Corruption Law, contact Zilia's Legal Department or Compliance Area before taking any action.

#### **14. Interactions with Public Administration Bodies and Government Officials**

It is common for Zilia to submit matters related to its activities and legitimate interests to public administration bodies at various levels—federal, state, and municipal—and, therefore, employees need to interact with members of the public administration. These interactions must always occur ethically, transparently, and with integrity, in compliance with all applicable laws, regulations, and the provisions of this Code.

In addition to being expressly prohibited from promising, offering, or giving, directly or indirectly, any gift, present, favor, advantage, benefit, entertainment, money, or item of value to a public official (including their relatives and persons in their close circle) in order to obtain an improper advantage or to influence a decision in Zilia's interest, all must observe certain additional rules.

Expenses arising from interactions with public agents must always be guided by good judgment and reasonableness and must also comply with the controls and limits imposed by Zilia's policies and procedures. While a simple meal in an ordinary restaurant may be acceptable (if other criteria are met), an invitation to

dine at the most expensive restaurant in the city accompanied by the public official's family members at the Companies' expense will certainly constitute a violation.

Hearings or meetings with public officials must be preceded by a request sent via email to the Area Director, the Vice President of Compliance, and Zilia's CEO, containing information such as the date, time, location, identification and position of the participants, and the agenda for discussion. Additionally, besides virtual meetings conducted via digital platforms, these interactions should preferably take place at the offices or premises of the government body represented by the public official with whom the meeting will be held. Express authorization must be obtained for meetings not held on business days and during regular working hours, along with the corresponding justification.

All meetings, whether virtual or in person, must include the participation of at least two (2) representatives of Zilia, and the discussions held must be documented and sent by email to the Area Director, the Vice President of Compliance, and the CEO, containing confirmation of the participants, the subjects discussed, follow-up actions, deadlines, and those responsible. In cases where the presence of two (2) Zilia representatives is not possible, prior authorization must also be obtained, as outlined above.

### **15. Political Contributions and Activities**

Zilia does not have any political-party preference or stance and conducts its business in a fully professional and independent manner. Any political contribution made by or on behalf of Zilia, whether in cash or by any other means—including the use of its internal premises or other assets—must be permitted by law and preceded by all approvals required under applicable regulations, including the Articles of Association and other internal governance rules, and must necessarily observe the restrictions set forth in this Code, particularly regarding the prohibition of promising, offering, or granting improper advantages, the prevention of conflicts of interest, and the prohibition of any kind of bribery or corrupt act.

This Policy applies exclusively to the use of any of the Companies' assets or resources and is not intended to discourage or prevent employees, regardless of their position or title, from engaging in such activities on a strictly personal basis. When participating in personal political-party activities, employees must act on their own behalf, never giving the impression that they are doing so in the name, interest, or on behalf of Zilia. No one shall be reimbursed, either directly or indirectly, by any of the Companies for personal political contributions.

Nevertheless, under penalty of violating the provisions of this Code, any employee—regardless of their position or role at Zilia—who intends to run for elected office, or who is appointed to hold a paid or unpaid position in the direct or indirect public administration, even if such activities are not carried out during working hours, must formally and in writing inform the Human Resources Department of such facts, prior to registering their candidacy or accepting the appointment. The same requirement applies to their spouses, children, parents, and siblings. Zilia, at its sole discretion, will assess whether the employee's candidacy or appointment is compatible with the professional relationship established with the Companies and whether it will violate (or has the potential to violate) any provisions of this Code or any other policies.

### **16. Compliance with This Code: Reporting Any Illegal or Unethical Conduct**

It is expected that all individuals comply fully with the provisions of this Code. This Code shall be strictly enforced, and violations will be addressed promptly, including by subjecting those involved to the corrective and/or disciplinary actions provided for under applicable law. Furthermore, violations of this Code involving

illegal conduct may be reported to the competent authorities where a crime or serious wrongdoing is established.

Situations involving ethical violations, or violations of laws, rules, regulations, or this Code, are not always clear and may require analysis or the making of a difficult decision. It is expected that all employees (regardless of their position or title at Zilia) and all our business partners promptly report any concerns regarding ethical violations, or violations of laws, rules, regulations, or this Code, by any individual, either directly to the Vice President of Compliance or through any of the official communication channels made available by Zilia to the interested parties.

Such reports may also be made anonymously and must contain sufficient information about the incident or situation to allow Zilia to appropriately investigate the matter. If concerns or complaints require confidentiality, including the preservation of anonymity, the Companies will make every effort to protect such confidentiality, subject to applicable laws or legal procedures.

Zilia encourages everyone to promptly report any suspected violations and commits to rigorously and promptly investigating all reports made in good faith. The Companies will not tolerate any form of retaliation for reports, disclosures, or complaints related to misconduct that have been made legitimately. Open communication of relevant issues and concerns by employees—without fear of retaliation—is vital to the proper implementation of this Code. Everyone must cooperate with any internal investigation of misconduct or unethical behavior, regardless of the position or role of the individual under investigation.

In addition to direct contact with Zilia's Vice President of Compliance, the official communication channels are available by telephone, internet, and email. Access instructions for these channels and for monitoring the submitted reports are posted on banners throughout Zilia's premises.

## **17. Reporting Violations to a Government Authority**

In addition to using the official communication channels, everyone is guaranteed the right to:

- report potential violations of federal, state, or municipal laws or regulations that have occurred, are occurring, or are about to occur, to any competent governmental authority;
- voluntarily cooperate with, or respond to any investigation by, or testify before any regulatory agency, self-regulatory organization, or governmental authority;
- respond in good faith to a valid subpoena received from a governmental authority, without the need for prior authorization from Zilia.

You have the right not to suffer retaliation for reporting, whether internally or to any competent governmental authority, matters relating to potential legal violations.

It is a violation of the law to retaliate against anyone who reports actual or potential misconduct, whether such report is made internally or to a governmental authority. Retaliation includes dismissal, demotion, suspension, threats, harassment, and any other form of discrimination concerning the terms and conditions of employment as a result of any lawful action you have taken. Retaliation for reporting, whether internally

or to a governmental authority, a possible act of misconduct—provided it is reported legitimately and in good faith—is illegal.

### **18. Commitment to the Responsible Business Alliance (RBA) Code of Conduct**

Zilia is committed to complying with the Responsible Business Alliance (“RBA”) Code of Conduct, whose updated version is available on the RBA website, and to progressively implementing the RBA’s approach and tools within the company’s management system processes and controls.

We are committed to following the principles and requirements of the RBA Code of Conduct and its subsequent revisions and updates, which are applicable to the conduct of our business, by reference.

### **19. Disciplinary Sanctions**

This Code is a statement of policies that applies both to individual conduct (inside and outside of Zilia) and to business conduct, and it does not constitute, in any way, an employment contract or a guarantee of continued employment. However, full compliance with this Code (and contributing to ensure that others also comply) is expected from all employees and is an essential condition for the continuation of the professional or employment relationship with Zilia.

Misconduct, whether by action, omission, or negligence, may cause reputational and financial damage to Zilia and may, in certain cases, constitute a serious violation of the law. Therefore, employees who violate the provisions of this Code, who knowingly allow a member of their team to do so, or who, being aware of a violation, fail to report it through the existing channels, shall be subject to the disciplinary measures provided for in the applicable legislation, ranging from a simple warning to dismissal for cause.

The imposition of the above-mentioned sanctions shall occur in accordance with the law and internal policies, regardless of the position or role of the offending employee, taking into consideration the seriousness of the occurrence, the impact caused to the Companies, and any recurrence, without prejudice to Zilia, if deemed appropriate or necessary, adopting any judicial or administrative measures available to it, including seeking compensation for any damages suffered.

### **20. Tolerance and Amendments to This Code**

Any tolerance by Zilia regarding noncompliance with any provisions of this Code shall not be construed as acquiescence or consent to any improper conduct, nor shall it be deemed an amendment to any of the provisions established herein. The failure to apply the sanctions provided for in this Code or in the applicable legislation in response to a violation of any of the provisions set forth herein is a prerogative of Zilia’s Executive Board and of the representatives of its Shareholders, and the same applies to the enactment of any amendments to this Code, which may only be made in writing and upon disclosure through the existing communication channels, including, by way of example, website, intranet, emails, among others.