



1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- i. Código de Ética e Conduta (CEC) da Belem Bioenergia Brasil;
- ii. Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU, 1948);
- iii. Convenção nº 29 sobre trabalho forçado ou obrigatório (OIT, 1930);
- iv. Convenção nº 105 sobre a abolição do trabalho escravo (OIT, 1957);
- v. Convenção nº 182 sobre a proibição do trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação (OIT, 1999);
- vi. Convenção nº 87 sobre a liberdade de associação e proteção do direito à organização e negociação coletiva (OIT, 1948);
- vii. Convenção nº 98 sobre o direito de organização e negociação coletiva (OIT, 1949);
- viii. Convenção nº 141 sobre organizações de trabalhadores rurais (OIT, 1975).

2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

2.1. Para os fins desta Política, os termos a seguir devem ser entendidos da seguinte forma:

- a) **Companhia:** Belem Bioenergia Brasil;
- b) **Administradores/Alta Administração:** membros do Conselho de Administração e Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;
- c) **Gestão:** Diretoria Executiva, Diretoria da área, Gerentes, Coordenadores e Supervisores;
- d) **Colaboradores:** empregados devidamente contratados e registrados de acordo com as leis trabalhistas aplicáveis;
- e) **Terceiros:** qualquer pessoa física ou jurídica relacionada à Companhia;
- f) **Terceirizados:** qualquer pessoa física ou jurídica contratada para agir pela Companhia ou em nome dela;
- g) **Parceiros de negócios:** qualquer pessoa física ou jurídica, que possui relação comercial com à Companhia;
- h) **Fornecedor:** qualquer pessoa física ou jurídica, que fornece produto ou serviço à Companhia.
- i) **Cargo:** designação do conjunto de funções exercidas por um colaborador, é o nome que se dá à posição ocupada por uma pessoa dentro da Companhia;
- j) **Funções:** conjunto de tarefas e responsabilidades específicas de cada cargo;
- k) **Benefícios:** No âmbito da Companhia, o conjunto de verbas de pagamento condicional e facultativo que compõem a remuneração dos colaboradores;
- l) **CCRB:** Comitê de Cargos, Remunerações e Benefícios.
- m) **Stakeholders:** partes interessadas ou afetadas pela operação da empresa, podendo ser internos (acionistas, colaboradores etc.) ou externos (clientes, terceirizados, fornecedores, parceiros, comunidades, órgãos governamentais etc.);



3. ATUALIZAÇÃO

3.1. A Secretaria de Governança da Companhia acompanhará a atualização e proposta de revisão desta Política, que ocorrerá a cada 2 (dois) anos ou quando se mostrar necessário. Enquanto a proposta de revisão não for aprovada pelo Conselho de Administração, a presente Política continuará vigente.

3.2. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Descrição	Elaborador	Aprovador
00	29/06/2022	Elaboração Inicial	Jurídico	Conselho de Administração
01	14/09/2022	Reestruturação e revisão geral	Jurídico	Conselho de Administração
02	03/07/2024	Reestruturação e revisão geral	Compliance	Conselho de Administração
03	12/12/2024	Revisão dos itens 3.1 e 15.1 e Inclusão do item 3.2	Gente e Gestão/ Compliance	Conselho de Administração
04	10/04/2026	Alteração do Identificador e Revisão do item 15.1	Gente e Gestão/Sustentabilidade/ Compliance	Conselho de Administração

4. OBJETIVOS

4.1. Definir os princípios e diretrizes da estrutura de cargos, remunerações e benefícios na BELEM BIOENERGIA BRASIL, de modo a direcionar o corpo gerencial para a aplicação uniforme de conceitos e conteúdos vinculados às estratégias da Companhia.

5. ABRANGÊNCIA

5.1. Conselho de Administração, comitês de assessoramento, diretores, comitês executivos, gestores e colaboradores da Belem Bioenergia Brasil, bem como os colaboradores e prepostos vinculados, terceiros, fornecedores, terceirizados, parceiros de negócios e suas controladas, coligadas e subsidiárias, e a todos os relacionados à companhia.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Conselho de Administração



- 6.1.1. Aprovar esta Política e suas atualizações;
- 6.1.2. Assegurar a adequada gestão, efetividade e continuidade desta Política.

6.2. Diretoria Executiva

- 6.2.1. Assegurar a implantação desta Política, e bem como a sua observância na Companhia;
- 6.2.2. Garantir a disponibilidade de recursos necessários para implantação e comunicação desta Política a todos os colaboradores e terceirizados, bem como a fornecedores, parceiros de negócios;
- 6.2.3. Adotar medidas corretivas estabelecidas para o tratamento de inconformidades relacionadas à aplicação desta Política;
- 6.2.4. Avaliar resultados de inspeções e auditorias relacionados às certificações almejadas pela Companhia.

6.3. Setor de Compliance

- 6.3.1. Caberá ao setor de Compliance avaliar e aprovar a estrutura padrão das Políticas da Companhia;
- 6.3.2. Avaliar e opinar sobre possíveis conflitos de interesses e dar apoio na solução de eventuais problemas em caso de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares.
- 6.3.3. Avaliar se a Política implementada está de acordo com leis, regulamentos e normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e casas legislativas.
- 6.3.4. Opinar, quando provocado, para situações relacionadas a interpretações deste dispositivo.

6.4. Setor de Gente e Gestão

- 6.4.1. Caberá ao Setor de Gente e Gestão efetivar esta Política por meio dos mecanismos de efetivação dispostos no item 10;
- 6.4.2. Avaliar a efetividade desta Política de acordo com os processos internos estabelecidos;
- 6.4.3. Garantir o treinamento e divulgação desta Política, podendo ser realizado através de plataformas digitais e vídeos institucionais;
- 6.4.4. Atualizar e revisar esta Política.

6.5. Comitê de Cargos, Remunerações e Benefícios (CCRB)

- 6.5.1. Propor um modelo de estrutura de cargos, remunerações e benefícios para a Companhia;
- 6.5.2. Elaborar, em procedimento específico, as regras de movimentação vertical e horizontal de colaboradores na estrutura de cargos, remunerações e benefícios, além de outras normas correlatas, quando necessário;
- 6.5.3. Avaliar e/ou reavaliar os cargos existentes, e a necessidade de extinção ou criação de cargos, mediante emissão de relatório técnico específico para cada cargo, conforme a necessidade.



6.5.4. Acompanhar a aplicação desta política, e, caso necessário, sugerir alterações mediante apresentação de relatório anual.

7. PRINCÍPIOS

7.1. A estrutura de cargos, salários e benefícios da Companhia seguirá os seguintes princípios:

- a) **Mérito:** valorizar as competências e a performance dos colaboradores, oferecendo oportunidades de crescimento profissional com remuneração competitiva;
- b) **Competitividade:** assegurar a competitividade da empresa no mercado de trabalho, em alinhamento com as estratégias do negócio;
- c) **Não-discriminação:** garantir critérios éticos, uniformes e livres de qualquer distinção fundamentada em etnia, raça, gênero, orientação sexual, credo, opinião política ou de fundo discriminatório de qualquer natureza na administração da estrutura funcional da Companhia.

8. DIRETRIZES

8.1. A Companhia, e todos aqueles relacionados às suas atividades, deverão sempre e inexoravelmente observar a legislação e a regulamentação aplicáveis, de modo a preservar os elevados padrões éticos e morais de atuação da Belem Bioenergia Brasil;

8.2. O compromisso com as convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT), com a defesa e proteção aos Direitos Humanos e Direitos da Criança, e com as normas e convenções legais pertinentes às relações e ambiente de trabalho deverão ser observadas em qualquer circunstância relativa às relações de trabalho na Companhia.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Comitê de Cargos, Remunerações e Benefícios (CCRB)

9.1.1. O CCRB será o órgão multisetorial responsável por instituir e atualizar a estrutura de cargos, remuneração e benefícios da Companhia;

9.1.2. O CCRB contará com regimento interno próprio, que disporá sobre sua composição, indicação de membros, convocação, reuniões e atribuições adicionais.

9.2. Estrutura de cargos, remunerações e benefícios

9.2.1. A estrutura de cargos, remunerações e benefícios consiste no conjunto de normas específicas e procedimentos gerenciais consolidados a partir do qual a Companhia remunerará Administradores, Executivos, gestores e colaboradores;

9.2.2. A estrutura de cargos, remunerações e benefícios estará, de forma inescusável, em alinhamento com as premissas do Código de Ética e com as disposições desta política;

9.2.3. A elaboração e atualizações da estrutura de cargos, remunerações e benefícios deverão obrigatoriamente compreender os seguintes pontos:

- a) Manutenção de padrões de equilíbrio interno e externo compatíveis com as responsabilidades



de cada cargo e com o mercado de trabalho, por meio de critérios e controles administrativos;

b) Definições objetivas de cargos, remunerações e benefícios, em alinhamento ao negócio da Companhia, de forma que o valor agregado a cada cargo esteja claramente definido e sirva de suporte à Gestão na distribuição de cargos e funções;

c) Indicação de práticas de estímulo e desenvolvimento profissional dos colaboradores;

d) Indicação de mecanismos de potencialização da capacidade da Companhia de atrair, reter e desenvolver colaboradores, incentivando o desempenho voltado à qualidade, à produtividade e ao comprometimento com os objetivos e resultados do negócio;

e) Indicação de métodos e critérios objetivos e simplificados para a contratação e as movimentações vertical e horizontal dos colaboradores.

9.3. A estrutura de cargos, remunerações e benefícios será definida com base nas demandas organizacionais e do negócio; e a estrutura salarial será estabelecida em tabela própria, na qual estarão dispostos os níveis de progressão horizontal e vertical;

9.4. A tabela salarial será atualizada a cada dois anos, mediante consulta supervisionada pela Gerência de Gente e Gestão;

9.5. Quaisquer revisões ou alterações que se fizerem necessárias na estrutura ou no conteúdo da estrutura de cargos, remunerações e benefícios apenas serão submetidas à aprovação pela alçada competente mediante apresentação de análise e parecer dos setores correlatos ao tema, observados os itens 6.2 e 6.4 desta Política.

10. MECANISMOS DE EFETIVAÇÃO

10.1. A estrutura de cargos, remunerações e benefícios na Companhia terá por base os seguintes mecanismos de efetivação sem, contudo, a eles limitar-se:

a) Diagrama da estrutura de cargos, remunerações e benefícios;

b) Descritivo de cargos;

c) Tabela Salarial;

d) Critérios objetivos para a progressão salarial horizontal e vertical;

e) Plano de benefícios;

f) Procedimento de atualização da estrutura de cargos, remunerações e benefícios.

10.2. Os mecanismos de efetivação da estrutura de cargos, remunerações e benefícios, previstos nesta política ou não, deverão dispor de procedimentos de execução normatizados.

10.2.1. Os procedimentos deverão ser elaborados pelo CCRB e submetidos à avaliação do Setor de Compliance antes de aprovação pela alçada competente nos termos do Estatuto da Companhia.

11. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

11.1. A todos os abrangidos por esta Política que observarem quaisquer desvios às premissas estabelecidas aqui, poderão relatar o fato aos canais disponíveis na empresa, conforme norma



específica com a disponibilização dos meios de comunicação, podendo ou não se identificar.

11.2. Não serão permitidas retaliações contra aquele que, de boa-fé, denunciar ou manifestar queixa, suspeita, dúvida ou preocupação relativa a possíveis violações às diretrizes desta política;

11.3. Internamente, o não cumprimento das premissas desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

12. DIVULGAÇÃO

12.1. Após aprovada pelo Conselho de Administração, a presente Política será amplamente divulgada pela Companhia e por suas controladas, coligadas e subsidiárias, com a adesão e anuência dos administradores e todos os colaboradores da Belem Bioenergia Brasil, bem como protocolada nos organismos reguladores, quando aplicável, e colocada à disposição dos acionistas, investidores e mercado em geral;

12.2. Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política devem ser enviadas ao Departamento de Gente e Gestão conforme norma específica com a disponibilização dos meios de comunicação, onde serão tratadas em conjunto com a Diretoria responsável por efetivar a política.

12.3. A presente Política deve ser observada em conjunto com outras políticas, normas e procedimentos adotados pela Companhia.

13. CASOS OMISSOS

13.1. Casos omissos a esta Política deverão ser tratados pela Secretaria de Governança e pelo setor de Compliance da Companhia.

14. EXCEÇÕES

14.1. As exceções a essa Política deverão ser claras, transparentes, taxativas e aprovadas pelo Conselho de Administração;

14.2. Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política devem ser enviadas ao Departamento de Gente e Gestão onde serão tratadas em conjunto com a Diretoria responsável por efetivar a política.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente Política entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração. Sua atualização e vigência observarão o disposto no item 3.1.