

MARISA LOJAS S.A.

CNPJ/MF nº 61.189.288/0001-89

NIRE 35.300.374.801

Companhia Aberta

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA, PESSOAS E CULTURA

1 Objetivo

- 1.1** O presente Regimento Interno do Comitê de Estratégia, Pessoas e Cultura da Marisa Lojas S.A. (“**Comitê**” e “**Companhia**”, respectivamente), aprovado em reunião do Conselho de Administração (“**Regimento**”), tem por objetivo regular o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições, bem como o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos sociais da Marisa Lojas S.A. (“**Companhia**”).
- 1.2** O Comitê constitui órgão de assessoramento, de caráter permanente e consultivo, vinculado ao Conselho de Administração, sem poder deliberativo, tendo como finalidade apoiar o Conselho de Administração na supervisão e acompanhamento:
- (i) das diretrizes estratégicas da Companhia;
 - (ii) da agenda de pessoas, sucessão e liderança;
 - (iii) da cultura organizacional;
 - (iv) da remuneração e incentivos;
 - (v) da transformação organizacional e sustentabilidade do negócio no longo prazo; e
 - (vi) das práticas de ESG (ambiental, social e governança) e sustentabilidade corporativa.

2 Princípios

- 2.1** O Comitê deverá atuar em conformidade com a Lei nº 6.404/76, regulamentação da CVM, Regulamento do Novo Mercado da B3, Estatuto Social, Código de Conduta e demais políticas da Companhia, bem como as melhores práticas de governança corporativa do IBGC.
- 2.2** O Comitê observará os princípios de transparência, equidade, prestação de contas, responsabilidade corporativa, confidencialidade e visão estratégica de longo prazo.

3 Competências

- 3.1** Compete ao Comitê assessorar o Conselho de Administração nos seguintes assuntos relativos às diretrizes estratégicas: (i) apoiar o Conselho de Administração na discussão com a Diretoria sobre as diretrizes estratégicas na condução dos negócios da Companhia; (ii) emitir pareceres e recomendações sobre as diretrizes estratégicas, subsidiando as decisões do Conselho de Administração; (iii) revisar oportunidades de investimentos no negócio apresentadas pela Diretoria e que tenham alto impacto no negócio da Companhia; e (iv) emitir pareceres e recomendações sobre o planejamento de investimentos no negócio, subsidiando as discussões e decisões do Conselho de Administração.

- 3.2** Compete ainda ao Comitê assessorar o Conselho de Administração nos seguintes assuntos relativos à gestão de pessoas: (i) análise da Política de Gestão de Pessoas vigente, com o objetivo de ratificar seus princípios e previsões e/ou alterá-los conforme necessário; (ii) recomendação quanto à aprovação do plano anual de indicadores e metas de remuneração variável da Diretoria da Companhia, bem como sua devida apuração no encerramento de cada exercício social; (iii) monitoramento dos indicadores estratégicos de gestão de pessoas propostos pelo Comitê e aprovados pelo Conselho de Administração; (iv) supervisão e avaliação do programa de incentivo de longo prazo, bem como sua eventual correção e aprimoramento; (v) acompanhamento do desempenho e desenvolvimento dos Diretores e gerentes seniores; (vi) planejamento da sucessão para cargos-chave e formação de novas lideranças e gestão de talentos; (vii) decisões de contratação e desligamento dos Diretores executivos; (viii) assessorar o Presidente do Conselho de Administração no processo de avaliação dos demais Conselheiros de Administração e de seus comitês de assessoramento; (ix) avaliações sobre a cultura organizacional atual e desejada da Companhia; (x) supervisão do cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Política de Remuneração da Companhia; (xi) avaliação da remuneração dos administradores da Companhia e recomendação ao Conselho de Administração do montante correspondente à remuneração individual de cada órgão da administração; (xii) avaliação, em conjunto com o Conselho de Administração, da adequação das Políticas de Remuneração e benefícios da Companhia e sugestões de alterações, sempre que necessário; (xiii) assessoria do Conselho de Administração na aplicação e cumprimento das Políticas acima mencionadas; (xiv) assessoria na atualização dos instrumentos de gestão, como Código de Conduta Ética e outros que expressem valores da cultura organizacional da Companhia; e (xv) definição da estratégia de pessoas que entregue o planejamento estratégico da Companhia.
- 3.3** Compete também ao Comitê assessorar o Conselho de Administração nos seguintes assuntos relativos a ESG e sustentabilidade: (i) avaliar políticas, condutas, posicionamentos e comunicação com a sociedade relativos à atuação da Companhia nos temas de segurança, meio ambiente, saúde, relacionamento com stakeholders, direitos humanos, comunicação e relações institucionais; (ii) avaliar o desempenho da Companhia com relação aos aspectos de sustentabilidade, propondo desafios e melhorias com base numa visão de longo prazo; (iii) auxiliar na definição, avaliação e acompanhamento dos indicadores de sustentabilidade e imagem da Companhia e propor melhorias através de revisão anual dos indicadores; (iv) avaliar e propor a adesão, ou a permanência da Companhia, a iniciativas, padrões técnicos ou acordos no âmbito nacional ou internacional relacionados a questões de sustentabilidade; (v) avaliar as políticas e propostas de doações, bem como a realização de gastos não obrigatórios relativos aos assuntos de sua atribuição, que sejam de alçada do Conselho de Administração; (vi) zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa, garantindo o cumprimento regulatório dos temas associados à temática ESG; (vii) levantar e acompanhar assuntos envolvendo sustentabilidade que representem riscos ou possam ter impacto relevante para a Companhia; (viii) submeter assuntos à Comissão de Ética que entenda relevantes com a temática tratada (ix) acompanhar o cumprimento de leis e regulamentações aplicáveis pela Companhia sobre o tema e avaliar e aprovar os relatórios publicados ou enviados a autoridades competentes .
- 3.4** O Comitê poderá contratar consultores externos especializados, conforme julgue necessário, devendo zelar pela integridade e confidencialidade dos trabalhos e se assegurar de que referidos consultores tenham ciência do caráter confidencial das

informações a que venham a ter acesso. A contratação de profissionais externos não exime os membros do Comitê de suas responsabilidades estatutárias e legais.

- 3.5** O Comitê constitui órgão de caráter estritamente consultivo, subordinado ao Conselho de Administração.
- 3.6** Durante o desempenho de suas competências, o Comitê poderá fazer recomendações para providências dos gestores e administradores da Companhia.
- 3.7** Os membros do Comitê têm a obrigação de se reportar e prestar contas de suas atividades e trabalhos desenvolvidos ao Conselho de Administração, periodicamente e sempre que solicitado por quaisquer dos membros do Conselho de Administração.
- 3.8** O Comitê deverá ter acesso a todas as informações, documentos e colaboradores necessários ao exercício das suas atribuições.

4 Composição

- 4.1** O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, nomeados e destituídos pelo Conselho de Administração.
- 4.2** O Comitê deverá ser ocupado majoritariamente por membros do Conselho de Administração, ressalvado, contudo, que poderão ser convidados membros da Diretoria da Companhia e terceiros, independentes ou não, para ocupar cargo no Comitê. Os terceiros deverão ter capacidade técnica compatível com as atividades desempenhadas pelo Comitê e reconhecida reputação, desde que não estejam vinculados a empresas do mesmo segmento da Companhia.
- 4.3** O Comitê poderá contar com especialistas externos convidados, sem direito a voto.
- 4.4** O Comitê terá um Coordenador e um Secretário definidos pelo Conselho de Administração, os quais exercerão suas funções pelo mesmo prazo de gestão dos demais membros do Comitê.
- 4.5** O Coordenador do Comitê poderá, ou não, ser membro do Conselho de Administração.
- 4.6** No caso de ausência temporária do Coordenador e/ou do Secretário, as reuniões serão coordenadas e/ou secretariadas por membros do Comitê escolhidos por maioria dos votos dos demais membros de referido órgão.
- 4.7** O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, podendo ainda se estender até a investidura de seus respectivos sucessores.
- 4.8** Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse, aceitando sua eleição e declarando ter recebido cópia da ata de reunião do Conselho de Administração que os elegeu e do presente Regimento.
- 4.9** O término do mandato ou renúncia dos administradores, na qualidade de membros do Conselho de Administração, implicará, respectivamente, no término compulsório do mandato ou renúncia destes na qualidade de membros do Comitê.
- 4.10** A função de membro do Comitê é indelegável. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, nos termos dos artigos 153 a 159 da Lei das Sociedades Anônimas, conforme previsão contida no artigo 160 do mesmo dispositivo legal. Ainda, os membros do Comitê devem se abster de agir em situação de conflito de interesse com os

interesses da Companhia, sem descuidar dos seus deveres legais, e devem colocar os interesses da Companhia e dos acionistas à frente de seus próprios.

- 4.11** Em caso de vacância, ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Comitê, o Conselho de Administração se reunirá, em até 60 (sessenta) dias, para indicar um substituto para desempenhar as funções do membro ausente ou impedido pelo tempo de mandato que lhe faltar ou elegerá um novo membro para ocupar a vaga. Não será obrigatória a indicação de novo membro caso se verifique que o número de membros restantes no Comitê é igual ou superior ao mínimo exigido neste Regimento.
- 4.12** Os membros do Comitê farão jus à remuneração fixada pelo Conselho de Administração, observado o limite global anual fixado pela Assembleia Geral da Companhia, nos termos da Política de Remuneração vigente. Na hipótese de indicação de membros da Diretoria para compor o Comitê, caberá ao Diretor que estiver acumulando funções apenas a remuneração aplicável ao cargo exercido na Diretoria. Os membros do Conselho de Administração que venham a ocupar cargo no Comitê poderão acumular as remunerações aplicáveis aos cargos exercidos.

5 Funcionamento

- 5.1** O Comitê reunir-se-á ordinariamente conforme calendário anual aprovado pelo Conselho de Administração e, extraordinariamente, sempre que necessário.
- 5.2** As reuniões poderão ocorrer presencialmente, por videoconferência ou meios eletrônicos equivalentes.
- 5.3** As convocações para as reuniões do Comitê deverão ser realizadas por escrito, via e-mail, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, especificando horário, local e matérias a serem discutidas em reunião. Estas matérias serão objeto de análise prévia às reuniões, com o envio antecipado de documentos a ela pertinentes. As reuniões realizar-se-ão independentemente de convocação caso verifique-se a totalidade dos membros em exercício presentes à reunião, devendo, no entanto, ser instaladas com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros.
- 5.4** As reuniões do Comitê poderão ser realizadas na sede da Companhia ou em qualquer outro lugar previamente acordado pelos membros do Comitê, podendo, ainda, ser realizadas por conferência telefônica ou videoconferência.
- 5.5** Não havendo quórum mínimo para instalação de reunião do Comitê, deverá ser convocada nova reunião no prazo mínimo de 2 (dois) dias, e será encaminhada por e-mail ao Conselho de Administração informando a respeito da nova convocação.
- 5.6** As recomendações e pareceres do Comitê a serem encaminhados ao Conselho de Administração deverão ser deliberados por maioria simples dos presentes e registrados em ata, cujas cópias serão enviadas aos seus membros e ao Conselho de Administração. Em caso de divergência, os diferentes posicionamentos deverão ser apresentados ao Conselho de Administração.

6 Atribuições Do Coordenador E Do Secretário

- 6.1** Compete ao Coordenador do Comitê: (i) presidir e coordenar as reuniões do Comitê; (ii) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento; (iii) representar o Comitê; (iv) organizar o programa de trabalho, agenda e calendário anual do Comitê, assegurando o bom

desempenho do Comitê e de cada um de seus membros; (v) convocar, em nome do Comitê, conforme necessidade ou conveniência, outros colaboradores da Companhia, bem como especialistas e/ou consultores, para participar das reuniões; (vi) manter o Conselho de Administração informado acerca das atividades do Comitê, mediante o envio de cópias de todas as suas atas de reunião; (vii) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação, e reportar análises e pareceres do Comitê; (viii) recomendar temas de relevância e que sejam considerados prioritários à pauta das reuniões; e (ix) acompanhar a execução dos planos de ação.

- 6.2** Compete ao Secretário do Comitê: (i) convocar as reuniões do Comitê, por solicitação de qualquer de seus membros ou do Conselho de Administração; (ii) solicitar à administração da Companhia informações e/ou esclarecimentos considerados necessários ao desempenho das funções do Comitê; (iii) registrar, em ata, as discussões, pendências e atividades do Comitê; e (iv) providenciar o arquivamento das atas e documentos referentes às reuniões.

7 Conflito de Interesses

- 7.1** Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deverá manifestar-se ao Coordenador ou ao Secretário, sendo que caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesse ou particular, o membro do Comitê não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente conflitado, até que cesse a situação de conflito de interesse.

8 Apoio e Assessoria Externa

- 8.1** O Comitê poderá solicitar informações, documentos e apoio técnico da administração da Companhia.
- 8.2** O Comitê poderá contratar consultorias externas especializadas, mediante aprovação do Conselho de Administração ou observada a alçada aprovada.

9 Avaliação e Autoavaliação

- 9.1** O Comitê realizará, ao menos anualmente, avaliação de sua efetividade e aderência às suas atribuições.
- 9.2** O resultado da avaliação poderá ser reportado ao Conselho de Administração.

10 Disposições Gerais

- 10.1** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário, devendo ser arquivado na sede da Companhia, e permanecendo em vigor por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.
- 10.2** Uma vez aprovado este Regimento, ele será observado imediatamente pela Companhia, seus Diretores, e pelos membros do Comitê, pelos membros do Conselho de Administração, efetivos e suplentes, e demais colaboradores, somente podendo ser alterado por deliberação do Conselho de Administração.

- 10.3** Os membros do Comitê deverão manter total sigilo das informações da Companhia às quais tiverem acesso. Suas discussões e atas serão relatadas ao Conselho de Administração e somente serão divulgadas no interesse da Companhia e de seus acionistas, a critério do Conselho de Administração.
- 10.4** Os casos omissos relativos ao presente Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração.