

**Regimento Interno
Do Comitê de Governança Corporativa, Sustentabilidade
e Indicação da Sendas Distribuidora S.A.**

Vigência: Indeterminada



**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA
CORPORATIVA, SUSTENTABILIDADE E INDICAÇÃO
DA SENDAS DISTRIBUIDORA S.A.**

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	3
COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	3
CAPÍTULO II.....	4
REUNIÕES DO COMITÊ.....	4
CAPÍTULO III.....	7
COMPETÊNCIAS, DEVERES E RESPONSABILIDADES	7
CAPÍTULO V.....	11
DISPOSIÇÕES GERAIS	11

CAPÍTULO I

Composição e Funcionamento

Artigo 1º. O Comitê de Governança Corporativa, Sustentabilidade e Indicação (“Comitê”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração, de caráter permanente, submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis, ao disposto no Estatuto Social da Sendas Distribuidora S.A. (“Companhia”), e a este Regimento Interno (“Regimento”), o qual disciplina o seu funcionamento.

Artigo 2º. O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando em colaboração, mas com independência, em relação à Diretoria da Companhia.

Artigo 3º. O Comitê será formado por, no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se a recondução para sucessivos mandatos, observadas as regras do Estatuto Social da Companhia e deste Regimento, sendo permitida a eleição de 1 (um) membro externo (“Membro Externo”).

Parágrafo 1º. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como se evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

Parágrafo 2º. Os membros do Comitê devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de governança corporativa, sustentabilidade e indicação da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios de governança corporativa, transparência, sustentabilidade e seus temas correlatos, incluindo riscos socioambientais e indicação com base nas melhores práticas e critérios técnicos e de diversidade, estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, neste Regulamento e nas melhores práticas de mercado, respeitadas as características da Companhia.

Parágrafo 3º. O Membro Externo do Comitê deve atender aos seguintes requisitos: a) não integrar o Conselho de Administração ou a Diretoria da Companhia ou de suas controladas; b) possuir ilibada reputação e possuir notório conhecimento das normas

aplicáveis às companhias abertas, bem como dos conceitos e princípios norteadores do mais alto padrão de governança corporativa do mercado de capitais brasileiro, bem como de sustentabilidade; c) não ser cônjuge ou parente até segundo grau de membros da administração da Companhia ou de suas controladas ou de pessoas que possuam vínculo empregatício com a Companhia ou com suas controladas; e d) não ocupar cargos em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia ou de suas controladas, e não ter, nem representar, interesse conflitante com o da Companhia ou com o de suas controladas.

Parágrafo 4º. Os membros do Comitê terão os mesmos deveres e responsabilidades dos administradores e devem atender aos requisitos previstos no Artigo 147 da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e tomarão posse de seus cargos no Comitê mediante assinatura do termo de posse aplicável, onde serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo.

Artigo 4º. Em caso de ausência ou impedimento temporário de membro do Comitê, o membro ausente deverá indicar, dentre os demais membros do Comitê, aquele que o substituirá. No caso de vacância, o Coordenador do Comitê ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê, solicitará ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração no prazo de até 7 (sete) dias da data da comunicação, para a eleição do novo membro do Comitê, para completar o mandato do membro cujo cargo tenha ficado vago.

CAPÍTULO II

Reuniões do Comitê

Artigo 5º. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

Parágrafo único. Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- a) convocar, observado o disposto no Artigo 6º abaixo, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- b) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com

a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

- c) convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes para reuniões do Comitê; e
- d) cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê e pelos demais órgãos sociais da Companhia, conforme o caso.

Artigo 6º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 3 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pelo Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê. As reuniões do Comitê poderão ser convocadas por qualquer membro do Comitê, quando o Coordenador do Comitê não atender, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento de tal solicitação, a solicitação de convocação apresentada por tal membro. Das convocações de reuniões do Comitê será enviada cópia ao Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail ou carta, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê quando do envio da convocação. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Parágrafo 2º. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador do Comitê, ou o Presidente do Conselho de Administração, a seu exclusivo critério, poderá convocar reunião do Comitê em prazo inferior ao descrito no Parágrafo 1º deste artigo 6º, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

Parágrafo 3º. A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador, sendo que os demais membros poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

Parágrafo 4º. As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do Comitê.

Parágrafo 5º. Na falta do quórum mínimo estabelecido acima, o Coordenador do Comitê convocará nova reunião, que deverá se realizar, com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

Parágrafo 6º. As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

Parágrafo 7º. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente via e-mail ou carta nesse sentido.

Parágrafo 8º. É permitida a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

Artigo 7º. O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, Diretores, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Artigo 8º. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

Parágrafo único. Os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede da Companhia.

Artigo 9º. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente, o qual poderá sofrer alterações ao longo do exercício social, caso haja solicitação por parte do(s) membro(s) do Comitê.

Artigo 10. O Secretário do Conselho de Administração da Companhia, que exerce a função de *governance officer* (“Secretário de Governança”), deverá atuar também como Secretário do Comitê e de suas reuniões, sendo responsável pela elaboração das atas das reuniões, bem como por prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê, praticando todos os atos que lhe forem solicitados pelos membros do Comitê, inclusive em relação ao disposto no Artigo 13 abaixo.

CAPÍTULO III

Competências, Deveres e Responsabilidades

Artigo 11. Compete ao Comitê, dentre outras matérias:

- a)** sugerir alterações ao presente Regimento, submetendo-as à deliberação do Conselho de Administração;
- b)** recomendar e acompanhar a adoção das melhores práticas de governança corporativa, sustentabilidade e de seus temas correlatos, bem como coordenar o processo de implementação e manutenção de tais práticas na Companhia, assim como a eficácia dos processos de governança corporativa, sustentabilidade e de seus temas correlatos, incluindo riscos socioambientais, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário;
- c)** zelar pelo bom funcionamento do Conselho de Administração, da Diretoria e dos Órgãos Auxiliares da Administração da Companhia e pelo relacionamento entre tais órgãos e destes com os acionistas, e, nesse sentido, revisar periodicamente e fazer recomendações ao Conselho de Administração sobre seu funcionamento e competências assim como sobre a Diretoria e sobre os demais Órgãos Auxiliares da Administração da Companhia;
- d)** elaborar ou revisar periodicamente, conforme o caso, o Estatuto Social e os Códigos e Políticas da Companhia, os Regimentos Internos dos Órgãos Auxiliares da Administração, assim como quaisquer outros documentos relacionados à governança corporativa e

sustentabilidade da Companhia, efetuando as recomendações de alteração, críticas e sugestões que entender necessárias ao Conselho de Administração, a fim de mantê-los constantemente atualizados, e em consonância com as peculiaridades da Companhia;

- e)** manter o Conselho de Administração informado e atualizado acerca das normas, bem como acompanhar a implementação de regulamentações e recomendações vigentes e praticadas no mercado, inclusive em relação às normas que venham a ser criadas e impactem as atividades societárias e de mercado de capitais da Companhia;
- f)** minutar, submeter ao Conselho de Administração e revisar periodicamente a Política de contratação da Companhia com suas partes relacionadas, bem como todas as demais políticas necessárias à adoção, pela Companhia, das melhores práticas de gestão e de governança corporativa;
- g)** assessorar o Conselho de Administração da Companhia em todos os aspectos relacionados à sustentabilidade, seus temas e riscos socioambientais correlatos, inclusive no que se refere a recomendações de ações, oportunidades, iniciativas, estratégias, projetos e/ou propostas de investimentos e custos relacionados aos temas que possam impactar na imagem ou nos resultados de curto, médio e longo prazo da Companhia, fomentando o consumo consciente por parte de seus clientes, fornecedores e colaboradores;
- h)** assessorar gestão eficiente da Companhia e recomendar a adoção de programas de gestão de resíduos, de estímulo a pequenos produtores e de segurança alimentar;
- i)** monitorar as ações, metas e indicadores ESG da Companhia;
- j)** Recomendar, sempre que considerar necessário, a contratação de serviços profissionais especializados em sustentabilidade e mudanças climáticas;
- k)** Examinar e recomendar para aprovação do Conselho de Administração da Companhia o Planejamento Estratégico ESG e Relatório Anual de Sustentabilidade da Companhia;
- l)** tomar conhecimento e analisar as transações com partes relacionadas envolvendo a Companhia nos termos previstos na Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia;

- m)** manifestar-se, a pedido do Conselho de Administração ou da Diretoria, sobre situações em que possa configurar-se cenário de conflito de interesses nas atividades da Companhia; monitorar a governança dos procedimentos decisórios da Companhia, garantindo que seguem os processos previstos no Estatuto Social, nos regimentos internos e nas políticas internas;
- n)** identificar, na Companhia e em suas controladas, potenciais futuros líderes e acompanhar o desenvolvimento das suas respectivas carreiras;
- o)** examinar e recomendar ao Conselho de Administração os candidatos selecionados para a posição de Diretores da Companhia;
- p)** examinar os candidatos a serem eleitos para o Conselho de Administração da Companhia e para os comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, inclusive membros externos, com base na experiência profissional, capacitação técnica, bem como representatividade econômica, social e cultural;
- q)** apoiar o Presidente do Conselho na organização de um processo formal e periódico de avaliação dos conselheiros, da presidência do conselho e do Conselho como órgão colegiado, que deverá ser realizado anualmente;
- r)** auxiliar o Presidente do Conselho de Administração no que tange à estratégia de interação com investidores institucionais, em particular nas expectativas destes de diálogo com o Conselho; e
- s)** opinar sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerem relevantes.

Artigo 12. Além dos deveres estabelecidos no artigo anterior, o Comitê deve:

- a)** zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições;
- b)** apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, naquilo que possam impactar a percepção sobre a qualidade da governança corporativa, da gestão e das práticas de sustentabilidade da Companhia;
- c)** apreciar os relatórios anuais relacionados ao tema da sustentabilidade; e

d) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

CAPÍTULO IV

Conflitos de Interesses

Artigo 13. Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio membro do Comitê comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros.

Parágrafo 1º. Caso algum membro do Comitê, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não manifeste seu benefício ou conflito de interesses, qualquer outro membro do Comitê que tenha conhecimento da situação deverá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento, caso os referidos benefícios particulares ou conflito de interesses venham a se confirmar.

Parágrafo 2º. Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, a pessoa envolvida afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

Parágrafo 3º. A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular conforme descrito no Artigo 13, caput ou Parágrafo 1º, conforme o caso, e a subsequente incidência do disposto no Parágrafo 2º acima deverão constar da ata da reunião.

Artigo 14. Qualquer membro em exercício do Comitê terá a faculdade de solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos sociais, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões, desde que tais livros e documentos sejam referentes às matérias de competência do Comitê, nos termos do Artigo 11.

Parágrafo 1º. O exame dos documentos somente será permitido na sede social da Companhia e mediante requisição prévia.

Parágrafo 2º. Os pedidos de informações ou esclarecimentos sobre os negócios sociais de iniciativa de qualquer membro do Comitê deverão ser apresentados perante os órgãos

da administração da Companhia, por meio de solicitação assinada pelo Secretário de Governança.

Artigo 15. O Comitê poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

Artigo 16. Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Ética, na Política de Negociação de Valores Mobiliários e na Política de Divulgação, Uso de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo da Companhia, bem como o disposto em todas as demais políticas e normas internas da Companhia.

CAPÍTULO V

Disposições Gerais

Artigo 17. Casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

Artigo 18. No caso de conflito entre as disposições deste Regimento e do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social e, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento e da legislação vigente, prevalecerá o disposto na legislação vigente.

Artigo 19. Este Regimento poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação do Conselho de Administração tomada na forma do Estatuto Social, podendo o Comitê submeter ao Conselho de Administração propostas de modificação.

O presente Regimento foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 10 de dezembro de 2025, devendo ser divulgado na forma prevista da legislação e/ou regulamentação aplicável.

Vigência: Indeterminado

**INTERNAL REGULATION OF THE CORPORATE GOVERNANCE, SUSTAINABILITY
AND NOMINATION COMMITTEE OF SENDAS DISTRIBUIDORA S.A.**

ÍNDICE

CHAPTER I	3
COMPOSITION AND OPERATION	3
CHAPTER II	4
COMMITTEE MEETINGS.....	4
CHAPTER III	6
POWERS, DUTIES AND RESPONSIBILITIES	6
CHAPTER IV.....	8
CONFLICTS OF INTEREST	8
CHAPTER V.....	9
GENERAL PROVISIONS	9

CHAPTER I

Composition and Operation

Article 1. The Corporate Governance, Sustainability and Nomination Committee (“Committee”) is a permanent advisory body directly linked to the Board of Directors, subject to the applicable laws and regulations, the Bylaws of Sendas Distribuidora S.A. (“Company”), and to this Internal Regulation (“Regulation”), which governs its operation.

Article 2. The Committee shall report to the Board of Directors, acting in collaboration with, but independently from, the Company’s Executive Board.

Article 3. The Committee shall be composed of at least three (3) and at most five (5) members, elected by the Company’s Board of Directors for a term of two (2) years, with re-election permitted for successive terms, in accordance with the Company’s Bylaws and this Regulation, and allowing for the election of one (1) external member (“External Member”).

Paragraph 1. The role of Committee member is non-delegable and must be exercised with due regard to the duties of loyalty and diligence, avoiding any situations of conflict that may affect the interests of the Company and its shareholders.

Paragraph 2. Committee members shall maintain an impartial stance in performing their duties and must proactively pursue the continuous efficiency of the Company’s corporate governance, sustainability and nomination mechanisms, as well as compliance with governance principles, transparency, sustainability and related matters, including social and environmental risks and nomination based on best practices and technical and diversity criteria, as established by applicable law, the Bylaws, this Regulation and market best practices, considering the characteristics of the Company.

Paragraph 3. The External Member must meet the following requirements: a) not be a member of the Board of Directors or the Executive Board of the Company or its subsidiaries; b) have an unblemished reputation and recognized knowledge of the rules applicable to publicly-held companies, as well as the concepts and principles that guide the highest standards of corporate governance in the Brazilian capital markets, including sustainability; c) not be the spouse or a relative up to the second degree of members of the management of the Company or its subsidiaries, nor of individuals who maintain an

employment relationship with the Company or its subsidiaries; and d) not hold positions in an entity that may be considered a competitor of the Company or its subsidiaries, nor have, or represent, any interest that conflicts with that of the Company or its subsidiaries.

Paragraph 4. Committee members shall have the same duties and liabilities as directors and must meet the requirements of Article 147 of Law n. 6,404 of December 15, 1976, taking office upon signing the applicable instrument of investiture, in which the requirements for holding the position shall be declared.

Article 4. In the event of temporary absence or impediment of any Committee member, the absent member shall appoint, from among the other Committee members, the person who shall substitute him or her. In the event of a vacancy, the Committee Coordinator or, in his or her absence, any Committee member shall request that the Chair of the Board of Directors call a meeting of the Board of Directors within seven (7) days from the date of communication, to elect a new Committee member to complete the term of the former member.

CHAPTER II

Committee Meetings

Article 5. The Board of Directors shall elect, from among the Committee members, one Coordinator, who shall be responsible for its representation, organization, and coordination of activities.

Sole Paragraph. The Committee Coordinator shall exclusively:

- a) call, pursuant to Article 6 below, convene and preside over Committee meetings;
- b) represent the Committee in its relations with the Board of Directors, the Executive Board, the internal and external audit functions, internal bodies and committees, signing correspondence, invitations and reports addressed to them when necessary;
- c) summon, on behalf of the Committee, any participants to attend Committee meetings; and
- d) enforce and ensure compliance with this Regulation by all Committee members and other corporate bodies of the Company, as applicable.

Article 6. The Committee shall meet ordinarily at least every three (3) months or extraordinarily whenever convened by its Coordinator or by the Chair of the Board of Directors, on their own initiative or following a written request by any Committee member. Any Committee member may call a meeting if the Coordinator does not comply, within three (3) days from receipt of the request, with the call request submitted to him or her. A copy of all calls shall be sent to the Chair of the Board of Directors.

Paragraph 1. Calls shall be made in writing, by e-mail or letter, at least five (5) days in advance, indicating the time and place and including a detailed agenda. Any proposals and all documentation related to the agenda shall be made available to the Committee members when the call is sent. Calls may be waived if all members are present at the meeting or if the absent members agree in advance in writing.

Paragraph 2. In urgent cases, the Coordinator or the Chair of the Board of Directors may call a meeting with shorter notice, which shall be valid for all purposes, provided that the required quorum for installation is observed.

Paragraph 3. The meeting agenda shall be prepared by the Coordinator, and the other members may suggest and request additional matters to be addressed.

Paragraph 4. Meetings shall be installed with the majority of the Committee members.

Paragraph 5. Should the minimum quorum not be met, the Coordinator shall call a new meeting, which shall be held with any quorum, according to the urgency of the matter.

Paragraph 6. Recommendations, opinions and reports of the Committee shall be approved by a majority of votes of the members present.

Paragraph 7. Meetings shall preferably be held at the Company's headquarters but may be held elsewhere if all members deem it convenient and agree in advance by e-mail or letter.

Paragraph 8. Participation by telephone conference, videoconference or any other electronic means that allows identification and simultaneous communication shall be permitted. In such cases, members shall be considered present and must sign the minutes afterward.

Article 7. The Committee may call Board members, Officers, employees, and internal or external collaborators of the Company, as well as any other individuals who hold relevant information or whose expertise relates to the agenda, to attend its meetings.

Article 8. The matters, guidance, discussions, recommendations and opinions of the Committee shall be recorded in meeting minutes, which shall be signed by the members present and shall include the relevant discussion points, list of attendees, mention of justified absences, requested actions and any dissenting opinions.

Sole Paragraph. Supporting documents shall be kept at the Company's headquarters.

Article 9. Annually, the Committee shall approve a schedule of activities for the corresponding fiscal year, which may be amended during the fiscal year upon request of Committee members.

Article 10. The Secretary of the Company's Board of Directors, who acts as governance officer ("Governance Secretary"), shall also serve as Secretary of the Committee and its meetings, preparing the minutes and providing all necessary support to the Committee's operation, including actions described in Article 13 below.

CHAPTER III

Powers, Duties and Responsibilities

Article 11. The Committee shall, among other matters:

- a) propose amendments to this Regulation, submitting them to the Board of Directors;
- b) recommend and monitor the adoption of best practices of corporate governance, sustainability and related matters, coordinating their implementation and maintenance, including socio-environmental risks, proposing changes and improvements as necessary;
- c) oversee the proper functioning of the Board of Directors, Executive Board and Auxiliary Bodies of the Company, as well as their relationship with shareholders, periodically reviewing and making recommendations regarding their functioning and powers;
- d) prepare or periodically review the Bylaws, Codes and Policies of the Company, Internal Regulations of Auxiliary Bodies, and any other documents related to governance and sustainability, making recommendations to the Board of Directors to ensure they remain updated and aligned with the Company's characteristics;

- e) keep the Board informed about applicable regulations and monitor implementation of regulations and market practices, including new rules affecting corporate or capital-market activities of the Company;
- f) draft, submit to the Board and periodically review the Company's Related-Party Transactions Policy and all other policies needed for the adoption of best governance practices;
- g) advise the Board on matters related to sustainability and corresponding socio-environmental risks, including recommendations on actions, strategies, initiatives, investments and costs that may affect the Company's image or short-, medium- or long-term results, fostering conscious consumption among customers, suppliers and employees;
- h) support efficient management and recommend the adoption of waste-management programs, support to small producers and food-safety programs;
- i) monitor ESG actions, targets and indicators of the Company;
- j) recommend, when necessary, the hiring of specialized services in sustainability and climate change;
- k) review and recommend to the Board approval of the Company's ESG Strategic Plan and Annual Sustainability Report;
- l) review and analyze related-party transactions in accordance with the Company's policy;
- m) issue opinions, upon request, regarding potential conflicts of interest; monitor governance of decision-making processes to ensure compliance with the Bylaws and internal policies;
- n) identify potential future leaders within the Company and its subsidiaries and monitor their development;
- o) review and recommend candidates for positions as Officers of the Company;
- p) review candidates for the Board of Directors and advisory committees, including external members, based on professional experience, technical capacity and economic, social and cultural representativeness;
- q) assist the Chair of the Board in organizing a formal annual evaluation process of directors, the Chair and the Board as a collegial body;
- r) assist the Board Chair in matters involving interaction with institutional investors, particularly regarding expectations of dialogue with the Board; and

s) provide opinions on any other matters submitted by the Board of Directors or considered relevant by the Committee.

Article 12. In addition to the duties listed above, the Committee shall:

- a) safeguard the interests of the Company within the scope of its responsibilities;
- b) review reports issued by regulators to the extent they affect the perception of the Company's governance, management and sustainability practices;
- c) review annual reports related to sustainability; and
- d) perform an annual self-assessment of its activities and identify opportunities for improvement.

CHAPTER IV

Conflicts of Interest

Article 13. If a conflict of interest or personal interest of a Committee member is identified regarding any matter to be decided, it is the member's duty to promptly inform the other members.

Paragraph 1. If a member who may benefit personally or may have a conflict does not disclose it, any other member aware of the situation must do so. Failure to voluntarily disclose shall constitute a violation of this Regulation if the benefit or conflict is confirmed.

Paragraph 2. Once the conflict or personal benefit is identified, the individual shall withdraw from discussions and deliberations, leaving the meeting temporarily until the matter concludes.

Paragraph 3. The disclosure and the resulting withdrawal shall be recorded in the minutes.

Article 14. Any member may request and review, individually, the Company's books and other corporate documents related to matters under the Committee's competence, making notes and observations to be discussed in the meetings.

Paragraph 1. The review shall only be permitted at the Company's headquarters and upon prior request.

Paragraph 2. Requests for information or clarifications regarding corporate matters must be submitted to the Company's management bodies through a request signed by the Governance Secretary.

Article 15. The Committee may call specialists and hire external consultants to analyze and discuss topics under its responsibility, ensuring the integrity and confidentiality of the work. However, external consultants do not relieve the Committee of its responsibilities.

Article 16. Committee members shall comply with the Company's Code of Ethics, Securities Trading Policy and Policy for Disclosure and Use of Material Information and Preservation of Confidentiality, as well as all other internal policies and rules.

CHAPTER V

General Provisions

Article 17. Any omissions in this Regulation shall be resolved by the Board of Directors.

Article 18. In the event of conflict between this Regulation and the Bylaws, the Bylaws shall prevail. In case of conflict with applicable law, the law shall prevail.

Article 19. This Regulation may be amended at any time by resolution of the Board of Directors, and the Committee may submit proposed amendments to the Board.

This Regulation was approved at a meeting of the Company's Board of Directors held on December 10th, 2025 and shall be disclosed as required by applicable law and/or regulation.
