

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GENTE, CULTURA E REMUNERAÇÃO DA SENDAS DISTRIBUIDORA S.A.

Artigo 1º. O Comitê de Gente, Cultura e Remuneração (“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 será formado por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia entre seus membros 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 evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

Parágrafo 2º. Os membros do Comitê devem possuir conhecimentos sobre gerenciamento e desenvolvimento de pessoas e políticas de remuneração. Ademais, 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 recursos humanos e remuneração da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, neste Regimento e nas melhores práticas de mercado.

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 conhecimento das práticas de recursos humanos utilizadas no mercado; 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 3º. 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 Presidente 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.

Artigo 4º. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Presidente, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

Parágrafo Único. Compete ao Presidente do Comitê:

- a) Convocar, observado o disposto no Artigo 5º 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) Convidar, 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.

Artigo 5º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 3 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê. As reuniões do Comitê poderão ser convocadas por qualquer membro do Comitê, quando o

Presidente 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 Presidente 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 acima, 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 Presidente do Comitê ou pelo Presidente do Conselho de Administração, sendo que os demais membros do Comitê 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 Presidente do Comitê ou Presidente do Conselho de Administração 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, devendo o Presidente do Conselho de Administração ser informado a respeito.

Parágrafo 8º. É permitida a participação nas reuniões 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 6º. 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 7º. 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. Das atas de reunião do Comitê, serão enviadas cópias ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia.

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

Artigo 8º. 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 9º. O Secretário do Conselho de Administração da Companhia 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 12 abaixo.

Artigo 10. Compete ao Comitê, dentre outras matérias:

- a) Propor alterações a este Regimento, para posterior aprovação pelo Conselho de Administração;
- b) Analisar e contribuir com as diretrizes de RH, políticas, estruturas, indicadores e práticas de recursos humanos, à luz das melhores práticas, adotadas por empresas nacionais e estrangeiras, bem como estratégias e contexto de oportunidade e riscos a que a Companhia está exposta;
- c) Analisar e contribuir com os processos de avaliação, desenvolvimento e aprimoramento profissional de Diretores *C-Level*;
- d) Revisar, discutir e propor políticas de remuneração para os Diretores *C-Level*, recomendando ao Conselho de Administração critérios de remuneração, benefícios e demais programas, incluindo programas de ações;
- e) Apresentar ao Conselho de Administração uma avaliação regular da eficácia das políticas de remuneração implementadas pela Empresa, para garantir que estas políticas premiem efetivamente o bom desempenho, diferenciem o desempenho insatisfatório, atraia e retenha talentos, em consonância com os objetivos estratégicos da Empresa;
- f) Auxiliar e aconselhar o Conselho na elaboração de programas de remuneração variável, garantindo que estes estejam alinhados com as metas estratégicas de Recursos Humanos;
- g) Monitorar e revisar o plano de sucessão e mapa de talentos, incluindo explicitamente o plano de sucessão dos Diretores *C-Level*, garantindo um processo de substituição robusto e um banco de talentos de alta qualidade;
- h) Fornecer recomendações sobre o plano de concessão de ações, para avaliação e aprovação pelo Conselho de Administração;
- i) Planejar e monitorar as metas dos Diretores *C-Level* da Companhia;
- j) Recomendar ações que promovem a cultura corporativa desejada, alinhada à missão, visão e valores da Companhia, focada na construção da sustentabilidade da Companhia;
- k) Monitorar e revisar indicadores de motivação; e

- I) Outras atribuições que venham a ser designadas pelo Conselho de Administração.

Artigo 11. 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, assim como quaisquer outras manifestações de autoridades e de órgãos da justiça trabalhista, Ministério Público do Trabalho, ou outras entidades governamentais, sobre as práticas de recursos humanos da Companhia naquilo que possam impactar a percepção sobre os mecanismos de recursos humanos da Companhia, além de outras matérias de sua competência; e c) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

Artigo 12. 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 neste Artigo 12, *caput* ou Parágrafo 1º, conforme o caso, e a subsequente incidência do disposto no Parágrafo 2º, deverão constar da ata da reunião.

Artigo 13. 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 10.

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 do Comitê.

Artigo 14. O Comitê, por deliberação do seu Presidente, 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 15. 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.

Artigo 16. Casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

Artigo 17. O presente Regimento deverá ser divulgado pela Companhia após a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

O presente Regimento foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 11 de julho de 2023.

INTERNAL REGULATIONS OF THE HUMAN RESOURCES, CULTURE AND COMPENSATION COMMITTEE OF SENDAS DISTRIBUIDORA S.A.

Article 1. The Human Resources, Culture and Compensation Committee (“Committee”) is an advisory body linked directly to the Board of Directors, having a permanent nature and being subject to applicable legislation and regulations, the provisions of the Bylaws of Sendas Distribuidora S.A. (“Company”), and these Internal Regulations (“Regulations”), which regulate its operation.

Article 2. The Committee shall be made up of a minimum of three (3) and a maximum of five (5) members, to be elected by the Company’s Board of Directors among their members for a term of office of two (2) years, reelection being allowed for successive terms, with due regard for the Company’s Bylaws and these Regulations, reelection being allowed of one (1) external member (“External Member”).

Paragraph 1. The role of member of the Committee must not be delegated and shall be performed respecting the duties of loyalty and diligence, as well as avoiding any conflict situations that may affect the interests of the Company and its shareholders.

Paragraph 2. The Committee members shall be knowledgeable on people management and development and compensations policies. In addition, the Committee members shall have an impartial conduct when carrying out their activities and, above all, they shall be proactive in constant efficiency of human resources and remuneration mechanisms of the Company, as well as in complying with the rules and principles established in applicable legislation, in the Bylaws, these Regulations and the best market practices.

Paragraph 3. The External Member of the Committee shall meet the following requirements:

- a) Not be a member of the Board of Directors or of the Executive Board of the Company or its subsidiaries;
- b) Have an unblemished reputation and knowledge of human resources practices used in the market;
- c) Not be a spouse or relative up to the second degree of members of management of the Company, its subsidiaries, or individuals having an employment relationship with the Company or its subsidiaries; and

- d) Not hold positions in a company that could be considered a competitor of the Company or of its subsidiaries, and not have, or represent, interests that conflict with those of the Company or its subsidiaries.

Paragraph 4. The members of the Committee shall have the same duties and responsibilities as the managers and shall meet the requirements provided for in Article 147 of Law No. 6.404, of December 15, 1976, and shall take office at the Committee upon signing the applicable instrument of qualification, which shall state the requirements to hold the position.

Article 3. In the event of absence or temporary impediment, the absent member shall appoint, among the other Committee members, their alternate. In the event of a vacancy, the President of the Committee or, in their absence, any other member of the Committee, shall request the Chairman of the Board of Directors to call a meeting of the Board of Directors, within a period of up to seven (7) days from the date of communication, for election of a new member of the Committee, to complete the term of office of the member whose position has become vacant.

Article 4. The Board of Directors shall elect among the members of the Committee a President, who shall be responsible for representing, organizing and coordinating its activities.

Sole Paragraph: The President of the Committee is responsible for:

- a) Convening, subject to the provisions of Article 5 below, holding and presiding over Committee meetings;
- b) Representing the Committee in its relationship with the Board of Directors, the Company's Executive Board and its internal and external audits, internal bodies and committees, signing, whenever necessary, any correspondence, invitations and reports addressed thereto;
- c) Inviting, on behalf of the Committee, potential participants to the Committee meetings; and
- d) Complying and causing compliance with these Regulations by all other members of the Committee.

Article 5. The Committee shall meet ordinarily, at least, every three (3) months, or, extraordinarily, whenever called by its President or by the Chairman of the Board of Directors, or upon written request from any member of the Committee. The Committee meetings may be called by any member of the Committee in case the President of the Committee fails to comply, within three (3) calendar days counted from the receipt of such request, with the call request presented by such member. A copy of the call notice of the Committee meeting shall be sent to the Chairman of the Board of Directors.

Paragraph 1. The call notices of the Committee meetings shall be in writing, sent by email or letter, at least five (5) days in advance of the date of the respective meeting, specifying the time and place and including the detailed agenda. Any proposal and all necessary documentation related to the agenda shall be made available to the Committee members when sending the call notice. The call notice may be waived whenever all Committee members are present at the meeting, or with the prior written agreement of absent members.

Paragraph 2. In the event of matters requiring urgent analysis, the President of the Committee or the Chairman of the Board of Directors, at its sole discretion, may call a Committee meeting within a shorter period of time than that described in Paragraph 1 above, which meeting shall be deemed valid and effective for all purposes, with due regard for the opening quorum.

Paragraph 3. The agenda for the meetings shall be prepared by the President of the Committee or the Chairman of the Board of Directors, and the other members of the Committee shall be able to suggest and request additional matters to be analyzed by the Committee.

Paragraph 4. The meetings shall be held with the presence of a majority of the Committee members.

Paragraph 5. In the absence of the minimum quorum established above, the President of the Committee or the Chairman of the Board of Directors shall call a new meeting to be held with any quorum, according to the urgency required for the matter to be addressed.

Paragraph 6. The Committee's recommendations, views and opinions shall be approved by majority vote of the members present at the respective meetings.

Paragraph 7. The Committee meetings shall be held, preferably, at the Company's head office, and may be held in a different location, if all members deem it convenient and agree in advance via email or letter to this effect, and the Chairman of the Board of Directors shall be informed in this regard.

Paragraph 8. Participation in the Committee's meetings is permitted through conference call, videoconference or any other electronic means of communication that allows the identification of the Committee member and simultaneous communication with all other those present at the meeting. In this case, the Committee members shall be considered present at the meeting and shall subsequently sign the corresponding minutes.

Article 6. The Committee may invite members of the Board of Directors, Officers, internal and external employees of the Company, as well as any other individuals holding material information or whose matters included in the agenda are pertinent to their area of expertise, to participate in its meetings.

Article 7. The matters, guidance, discussions, recommendations and opinions of the Committee shall be recorded in the minutes of its meetings, which shall be signed by the Committee members present thereat, and shall include the relevant issues under discussions, the list of those present, the justified absences, the measures requested and any issues of disagreement between members. Copies of the minutes of the Committee meeting shall be sent to the Chairman of the Company's Board of Directors.

Sole paragraph. Documents supporting the meetings shall be filed at the Company's head office.

Article 8. Annually, the Committee shall approve a schedule of activities for the corresponding fiscal year, which may be changed throughout the fiscal year, if requested by the Committee member(s).

Article 9. The Secretary of the Company's Board of Directors shall also act as Secretary to the Committee and its meetings, being responsible for preparing the minutes of the meetings, and providing any and all assistance required for the full functioning of the

Committee, performing all acts requested by the members of the Committee, including in relation to the provisions of Article 12 below.

Article 10. The Committee is responsible for, among other matters:

- a) Propose amendments to these Regulations, for later approval by the Board of Directors for resolution;
- b) Analyze and contribute to HR guidelines, policies, structures, indicators and human resources practices, considering the best practices adopted by national and foreign companies, as well as strategies and context of opportunities and risks to which the Company is exposed;
- c) Analyze and contribute to the evaluation, development and professional improvement processes of C-Level Directors;
- d) Review, discussing and proposing remuneration policies for C-Level Directors, recommending to the Board of Directors criteria for remuneration, benefits and other programs, including stock programs;
- e) Present to the Board of Directors a regular assessment of the effectiveness of the remuneration policies implemented by the Company, to ensure that these policies effectively reward good performance, differentiate unsatisfactory performance, attract and retain talent, in line with the Company's strategic objectives;
- f) Assist and advise the Board of Directors the development of variable remuneration programs, ensuring that they are aligned with the strategic goals of Human Resources;
- g) Monitor and review the succession plan and talent map, explicitly including the succession plan for C-Level Directors, ensuring a robust replacement process and a high-quality talent pool;
- h) Provide recommendations on the stock plans, for evaluation and approval by the Board of Directors;
- i) Plan and monitor the goals of the Company's C-Level Directors;
- j) Recommend actions that promote the desired corporate culture, aligned with the Company's mission, vision and values, focused on the building of Company's sustainability;

- k) Monitor and check motivation indicators; and
- l) Others duties that may be assigned by the Board of Directors.

Article 11. In addition to the duties established in the previous article, the Committee shall:

- a) Look after the interests of the Company, within the scope of its duties;
- b) Analyze the reports issued by regulatory bodies about the Company and any other statements of labor court authorities and bodies, the Labor Public Prosecutors' Office or other governmental entities, on the Company's human resources practices in aspects that may affect the perception of the Company's human resources mechanisms, in addition to other matters within its authority; and
- c) Carry out, annually, a self-evaluation of its activities, and identify possibilities for improvements in the way it operates.

Article 12. In the event of a conflict of interest or particular interest of any of the Committee members in relation to a certain matter to be revolved on, the Committee member shall communicate such fact to the other members in a timely manner.

Paragraph 1. If any member of the Committee, who may have a potential private benefit from or conflict of interest with any resolution to be adopted, fails to state his benefit or conflict of interest, any other member of the Committee who is aware of the situation shall do so. The non-voluntary statement by that member shall be considered a violation of these Regulations if the private benefits or conflict of interests as above mentioned are proven.

Paragraph 2. As soon as the conflict of interest or particular benefit is identified, the person involved shall leave the discussions and resolutions, and shall temporarily leave the meeting until the matter is closed.

Paragraph 3. The statement of a condition of conflict of interests or private benefit, as described in this Article 12, main section, or Paragraph 1, as applicable, and the subsequent application of the provisions of Paragraph 2 shall be included in the minutes of the meeting.

Article 13. Any acting member of the Committee shall have the right to request and examine, individually, books and other corporate documents, being able to make notes and comments, which shall be discussed and resolved on at the respective meetings, provided that such books and documents refer to the matters under the authority of the Committee, in accordance with Article 10.

Paragraph 1. The examination of documents shall only be permitted at the Company's head office and upon prior request.

Paragraph 2. Requests for information or clarifications about corporate business on the initiative of any member of the Committee shall be presented to the Company's management bodies, through a request signed by the Committee's Secretary.

Article 14. The Committee, by resolution of its President, may call specialists and hire external consultants to analyze and discuss issues under its responsibility, caring for the integrity and confidentiality of the works. The consultants' works, however, shall not exempt the Committee from its responsibilities.

Article 15. The provisions of the Company's Code of Ethics, Securities Trading Policy and Policy on Disclosure, Use of Material Information and Preservation of Confidentiality apply to the Committee members, as well as the provisions of all other policies and internal rules of the Company.

Article 16. Cases not covered by these Regulations shall be resolved by the Board of Directors.

Article 17. These Regulations shall be published by the Company after approval by the Board of Directors.

These Regulations were approved at a Meeting of the Company's Board of Directors held on July 11, 2023

.
