

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ
DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO DA
BRASKEM S.A.**

REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO DA BRASKEM S.A.

1. Objetivos

O Comitê de Pessoas e Organização (“**CPO**” ou “**Comitê**”) da Braskem S.A. (“**Braskem**” ou “**Companhia**”) é um órgão permanente de assessoramento ao Conselho de Administração da Braskem (“**Conselho**” ou “**CA**”) quanto às matérias descritas no item 2 deste Regimento Interno (“**Regimento**”).

No exercício de suas funções, os membros do Comitê deverão agir em estrita conformidade com a missão e os valores da Companhia e conduzir seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de Governança Corporativa, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada, a regulamentação emitida pela Comissão de Valores Mobiliários, o Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia (“**Acordo de Acionistas**”), no que for aplicável, o Estatuto Social da Companhia (“**Estatuto Social**”) e este Regimento. Caberá aos membros do CPO cumprir e fazer cumprir este Regimento, devendo exercer suas funções respeitando os deveres de lealdade e diligência e guardar sigilo das informações a que tenham acesso.

2. Atribuições

Compete ao CPO:

- i. Acompanhar e avaliar o cumprimento efetivo das matérias indicadas a partir das diretrizes fixadas nas políticas referentes a pessoas, notadamente:
 - remuneração; e
 - Saúde ocupacional.
- ii. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, as propostas do Líder de Negócio da Braskem (“**LN-Braskem**”) de atualização das Políticas elencadas no item “i” acima;
- iii. Contribuir com a proposta do Plano de Ação do LN-Braskem, antes de sua apreciação pelo CA, com enfoque em temas estratégicos de pessoas;
- iv. Contribuir na elaboração e acompanhar o cumprimento efetivo das normas que tratarem

- sobre a indicação de membros do CA, seus Comitês de Apoio e Diretoria Estatutária;
- v. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, a proposta do LN-Braskem sobre a composição da Diretoria Estatutária, bem como de suas eventuais substituições;
 - vi. Acompanhar os projetos estratégicos relacionados a pessoas;
 - vii. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, a proposta de remuneração anual global dos administradores, a ser encaminhada à aprovação da Assembleia Geral de Acionistas, bem como analisar e recomendar ao CA a proposta de individualização da referida remuneração;
 - viii. Avaliar, previamente à deliberação pelo CA, na hipótese de Retificação das Demonstrações Financeiras, a restituição de uma Remuneração Erroneamente Concedida e o montante e o modo de restituição, observados os termos da Política de Restituição de Remuneração Variável;
 - ix. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, as referências de mercado acerca dos parâmetros e critérios apresentadas pela diretoria da Companhia para a remuneração dos Administradores e submeter uma proposta para apreciação do CA;
 - x. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, as propostas de pagamento da participação dos Integrantes nos resultados da Companhia, a serem apresentadas pelo LN-Braskem;
 - xi. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, as eventuais propostas de mudanças de parâmetros e critérios relacionados à participação dos Integrantes nos resultados da Companhia;
 - xii. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, propostas apresentadas pelo LN-Braskem relativamente a planos de incentivo de longo prazo, bem como apoiar o CA (i) na definição dos critérios, métricas do plano e detalhamento dos indicadores para definição da contrapartida e definição das pessoas elegíveis no âmbito dos seus respectivos programas; e (ii) na avaliação anual de desempenho de cada programa;
 - xiii. Acompanhar o programa de previdência adotado pela Companhia com relação à aderência às políticas em vigor, bem como analisar as definições sobre a implementação do programa em sociedades controladas;
 - xiv. Contribuir com o CA na avaliação anual de desempenho do LN-Braskem com base nas metas definidas no seu PA e aprovadas pelo CA, e analisar o resultado da avaliação anual de desempenho realizada pelo LN-Braskem dos integrantes da Diretoria Estatutária, cujos resultados deverão ser apresentados ao CA;

- xv. Propor ao P-CA os critérios para avaliação anual do CA, de seus Comitês de Apoio, e da Secretaria Executiva do CA, podendo o CPO contar com o apoio de consultoria externa especializada para definição do escopo, metodologia a ser implementada e realização do processo de avaliação;
- xvi. Acompanhar o Plano de Sucessão da Diretoria Estatutária e do Responsável por Conformidade (“**R-Conformidade**”), observado o Acordo de Acionistas;
- xvii. Analisar os riscos constantes da Matriz de Risco Corporativa e respectivos planos de mitigação que forem afetos aos temas de sua competência;
- xviii. Aprovar, anualmente, o calendário para realização das reuniões ordinárias do ano seguinte; e
- xix. Aprovar, anualmente, a Agenda Básica das reuniões ordinárias do próximo exercício, por proposição do seu Coordenador, contemplando as atividades de competência do CPO e outras necessárias para atender às solicitações de trabalho definidas pelo CA.

3. Funcionamento do CPO

3.1. Composição e Mandato

O CPO é constituído por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros indicados pelo Presidente do Conselho de Administração (“**P-CA**”) dentre os membros titulares e suplentes do CA, devendo um de seus membros ser indicado como Coordenador do Comitê.

O mandato dos membros do CPO será de 02 (dois) anos e coincidente com o mandato do Conselho. Caso um membro do CPO deixe de ocupar permanentemente o seu cargo de Conselheiro antes do término do respectivo mandato, o P-CA deve indicar seu substituto, para a apreciação do CA, tempestivamente. A função de membro do CPO é indelegável.

3.2. Coordenação

O Coordenador do CPO terá as seguintes atribuições:

- i. Propor ao CPO, quando necessário, alterações na Agenda Básica e no Calendário Anual aprovados, considerando as recomendações dos demais membros do CPO;

- ii. Ratificar a agenda das reuniões ordinárias do CPO, antes do seu encaminhamento, pelo Secretário Executivo do CA ("**Secretário de Governança**" ou "**S-CA**") aos membros deste Comitê;
- iii. Convocar, conduzir e coordenar as reuniões do CPO;
- iv. Definir a necessidade de reuniões extraordinárias, propondo as datas para suas realizações e respectivas agendas, respeitado o direito dos demais membros de solicitarem a convocação destas reuniões;
- v. Assegurar que a convocação, a agenda e o material de apoio das reuniões sejam encaminhados aos membros do Comitê, pelo S-CA, dentro do prazo estipulado neste Regimento;
- vi. Convidar para participar das reuniões do CPO, quando necessário ou conveniente, membros do CA, administradores da Braskem, outros Integrantes, consultores externos, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes para o objetivo da reunião. O convite deverá ser feito com o apoio do S-CA;
- vii. Encaminhar ao CA as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do CPO que devam ser submetidos ao CA;
- viii. Propor à administração a contratação de consultorias externas para, em situações particulares, contribuir com as tarefas do Comitê, observando o processo de contratação estabelecido nos documentos orientadores da Braskem sobre o assunto;
- ix. Assegurar que as minutas das atas das reuniões sejam encaminhadas aos membros do Comitê para apreciação no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a reunião; e
- x. Apresentar ao CA eventuais propostas de atualização do presente Regimento.

3.3. Reuniões

O CPO desenvolve suas atividades principalmente por meio de reuniões de trabalho e, para tanto, reúne-se ordinariamente ao menos 4 (quatro) vezes por ano, de acordo com o Calendário Anual aprovado e, extraordinariamente, sempre que o Coordenador do CPO ou qualquer um dos seus membros julgar necessário em alinhamento com o Coordenador do CPO, ou quando requerido pelas circunstâncias.

As reuniões ordinárias do CPO para apreciar matérias de deliberação do CA serão preferencialmente realizadas com, no mínimo, 7 (sete) dias corridos de antecedência das datas

agendadas para a realização das Reuniões do Conselho de Administração da Braskem (“**RCA**” ou “**RCAs**”), a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém sempre de maneira prévia à realização das RCAs.

As convocações, agendas, bem como os materiais de apoio das reuniões devem ser disponibilizados aos membros do Comitê, pelo S-CA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data da reunião, a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, devendo, nestes casos, ser disponibilizada pauta devidamente instruída.

As reuniões do CPO serão realizadas, preferencialmente, no principal escritório da Braskem, podendo ser realizadas de forma não presencial, por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, não sendo permitida sua gravação. Em caso de reuniões não presenciais, será responsabilidade individual e exclusiva de cada membro do CPO adotar todas as medidas necessárias para assegurar a estrita confidencialidade das reuniões, sendo terminantemente proibido o acesso de pessoas não autorizadas pelo Coordenador do CPO a qualquer informação tratada na reunião. O meio de comunicação a ser utilizado pelo Conselheiro deverá ser aquele indicado pela Área de Segurança da Informação da Companhia. Caso haja a impossibilidade da utilização do meio indicado, caberá ao Conselheiro informar previamente ao S-CA o meio de comunicação que será utilizado, a fim de que a Área de Segurança da Informação possa realizar a validação.

Preferencialmente, todos os membros do CPO devem estar presentes a todas as reuniões, seja pessoalmente ou por meio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação. O quórum mínimo de instalação das reuniões deve ser de mais da metade dos membros. O membro do Comitê que estiver impossibilitado de comparecer à reunião deverá informar previamente ao Coordenador do CPO e indicar, se for o caso, qual membro o representará.

As recomendações do CPO devem ser registradas em ata preparada pelo S-CA, e após validadas pelos membros do CPO, disponibilizadas no Portal de Governança da Braskem. As atas devem ser arquivadas pela área de Governança Corporativa no escritório da Companhia.

3.4. Conflitos de Interesse

Caso quaisquer dos membros do Comitê esteja em situação de conflito de interesse com uma determinada matéria a ser apreciada deverá prontamente manifestar-se ao Coordenador ou ao

S-CA, ficando impedido de deliberar ou de outro modo intervir no assunto objeto do conflito. O impedimento de participação do membro Comitê será consignado na Ata da reunião. Caso deixe de manifestar o seu conflito de interesse, qualquer membro do Comitê que tenha conhecimento da situação deverá fazê-lo. Excepcionalmente, com o objetivo de proteção de seus interesses, a Companhia, por decisão da Área Jurídica poderá restringir o acesso pelos membros conflitados a informações e materiais relativos ao tema objeto de conflito de interesses, bem como ao trecho da reunião que tratar do assunto.

3.5. Disposições Gerais

O S-CA é responsável por prestar apoio ao CPO, conforme atribuições previstas no Regimento Interno do CA.

As comunicações entre os membros do CPO e demais assessores, quando houver, deverão ser realizadas sob o regime de confidencialidade.

Em caso de qualquer conflito entre este Regimento e o Estatuto Social da Companhia o último prevalecerá, e este Regimento deverá ser alterado na medida do necessário.

Este Regimento Interno foi aprovado em reunião ordinária do Conselho de Administração da Braskem realizada em 25 de setembro de 2025 e será disponibilizado no website da Companhia.