

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

1. OBJETIVO

Este Regimento Interno do Comitê de Auditoria tem como objetivo estabelecer os princípios, a estrutura, as formas de atuação e o funcionamento do Comitê de Auditoria da Ecorodovias Infraestrutura e Logística S.A., sendo um comitê permanente e interno vinculado ao Conselho de Administração com o objetivo, no âmbito de suas atribuições previstas neste Regimento Interno, de informar, analisar e submeter propostas ao Conselho de Administração da Companhia e suas subsidiárias, em conformidade com o disposto no Estatuto Social e na legislação aplicável, contribuindo, assim, para o fortalecimento de suas práticas de governança.

2. REFERÊNCIAS

Este Regimento Interno tem como base: (i) as diretrizes de governança corporativa previstas no Estatuto Social; (ii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”); (iii) as normas gerais emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) sobre a matéria, notadamente a Resolução CVM nº 23, de 25 de fevereiro de 2021; e (iv) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”).

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para fins deste Regimento, os termos abaixo serão assim definidos:

- Comissão significa o órgão não estatutário.
- Comitê ou CAC significa o presente Comitê de Auditoria da Companhia.
- Companhia ou Ecorodovias significa a Ecorodovias Infraestrutura e Logística S.A.
- Conselho de Administração significa o conselho de administração da Companhia.
- Conselheiros significam os membros do Conselho de Administração da Companhia.
- Coordenador do Comitê ou Coordenador significa o(a) coordenador do Comitê.
- CVM significa a Comissão de Valores Mobiliários.

- Diretoria Estatutária significa a diretoria estatutária da Companhia.
- Estatuto Social significa o estatuto social da Companhia.
- Grupo Ecorodovias significa a Companhia e suas sociedades controladas.
- Regimento significa o presente Regimento Interno do Comitê.
- Regulamento do Novo Mercado significa o Regulamento para Listagem de Emissores e Admissão à Negociação de Valores Mobiliários da B3.
- Resolução CVM 23/21 significa a Resolução CVM Nº 23, de 25 de fevereiro de 2021, ou eventual norma que venha a substituí-la.

4. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E DESTITUIÇÃO

- a. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 5 (cinco) membros, sendo um deles designado como coordenador (“Coordenador do Comitê”), o qual exercerá as atribuições estabelecidas por este Regimento Interno e outras que venham a ser definidas pelo Conselho de Administração. Todos os membros do Comitê, inclusive o Coordenador, serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, podendo haver suplentes.
 - i. Os membros terão mandato de 2 (dois) anos, sendo vedada sua permanência no cargo por período superior a 10 (dez) anos. Após exercer mandato por qualquer período, o ex-membro do Comitê somente poderá retornar ao Comitê após decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos do término de seu último mandato.
 - ii. Os membros serão considerados investidos em seus cargos após a assinatura do respectivo termo de posse.
- b. O Comitê deve ser composto por maioria de membros independentes, sendo que, (i) ao menos 1 (um) deles deverá ser Conselheiro independente da Companhia, conforme definição constante no Regulamento do Novo Mercado e na Resolução CVM 23/21; e (ii) ao menos 1 (um) deles deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da Resolução CVM 23/21, sendo que o mesmo membro do Comitê pode acumular ambas as qualificações.
- c. Nos termos da Resolução CVM 23/21, para fins de verificação do requisito de independência de que trata o item 3.1 acima, o membro do Comitê (i) não pode ser, ou ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos: (a) diretor ou empregado da companhia, sua

controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, diretas ou indiretas; ou (b) sócio, responsável técnico ou integrante de equipe de trabalho do Auditor Independente – Pessoa Jurídica; e (ii) não pode ser cônjuge, parente em linha reta ou linha colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso (i).

- d. Os membros do Comitê serão imediatamente destituídos de seus cargos: a) quando, por qualquer motivo, deixarem ser Conselheiros, se for o caso; ou b) por decisão do Conselho de Administração, por maioria simples.
- e. No caso de vacância do cargo de membro do Comitê de Auditoria, inclusive do Coordenador do Comitê, o Conselho de Administração deverá nomear um novo membro, no máximo, até a segunda reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a respectiva vacância.
- f. A substituição de membro do Comitê deverá ser comunicada à CVM em até 10 (dez) dias da sua substituição.

5. ATRIBUIÇÕES

Em complemento às atribuições previstas em lei, no Regulamento do Novo Mercado ou no Estatuto Social, compete ao Comitê:

- (i) emitir parecer sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
- (ii) Avaliar e discutir o plano anual de trabalho do auditor independente e submetê-lo ao Conselho de Administração;
- (iii) Acompanhar as atividades da auditoria independente e avaliar sua independência, a qualidade e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia, reunindo-se e comunicando-se com os auditores sistematicamente;
- (iv) Sugerir ao Conselho de Administração as atribuições da auditoria interna, bem como avaliar seu orçamento e estrutura a fim de verificar sua suficiência ao exercício de suas funções;
- (v) Acompanhar e avaliar as atividades da auditoria interna, incluindo as auditorias do Programa de Ética– Sistema de Integridade (PE – SI), zelar por sua independência, avaliar seu desempenho e recomendação a contratação, destituição ou substituição dos titulares da auditoria interna;

- (vi) Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (vii) Avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia;
- (viii) Possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regimentos e códigos internos, todos relativos às suas atividades, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do denunciante e garantia da confidencialidade das informações;
- (ix) Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia e seu tratamento, bem como acompanhar os mecanismos de controles internos e as atividades da área de controles internos da Companhia, inclusive relacionados aos aspectos de remuneração da administração, utilização de ativos da Companhia, despesas incorridas em nome da Companhia, assim como aspectos financeiros, contábeis e jurídicos, bem como as ações da área de Compliance da Companhia;
- (x) Elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado ao Conselho de Administração e divulgado ao mercado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo:
 - (i) as atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados;
 - (ii) a avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos da Companhia;
 - (iii) a descrição das recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação;
 - (iv) a avaliação da efetividade das auditorias independente e interna;
 - (v) a avaliação da qualidade dos relatórios financeiros, de controles internos referentes ao período; e
 - (vi) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia.
- (xi) Auxiliar na determinação, somente quando não houver consenso na Comissão de Acompanhamento da Integridade e Medidas Disciplinares (CAIMD), acerca da existência ou não de um Conflito de Interesse real, potencial ou aparente (“Conflito”), em operações com partes relacionadas, conforme definido na Norma de Conflito de Interesses, e, com base na verificação de sua existência, definir, em conjunto com o Diretor de Planejamento, Riscos e Compliance, um plano de mitigação para o eventual conflito de interesses;
- (xii) Conduzir e deliberar, sendo permitida a contratação e/ou delegação a assessores externos, sobre investigações internas envolvendo membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento e Diretor(es) Estatutário(s) da EIL,

sem prejuízo da eventual constituição de Comitê Independente.

- (xiii) Analisar e recomendar ao Conselho de Administração, em alinhamento com o parecer do Vice-Presidente Corporativo, a comunicação a autoridades ou terceiros de eventuais irregularidades identificadas em apurações internas originadas no Canal de Ética do Grupo Ecorodovias; e
- (xiv) Monitorar a qualidade e a integridade das informações financeiras trimestrais e das demonstrações financeiras da Companhia, bem como das informações e métricas divulgadas com base em dados contábeis ajustados e dados não contábeis que agreguem elementos não previstos nas estruturas usuais dos relatórios financeiros.
 - a. O Comitê poderá assumir outras funções que, quando aplicáveis, lhe sejam atribuídas pelo Conselho de Administração.
 - b. O Comitê disponibilizará na página web da Companhia Relatório Anual de suas atividades, relativamente ao exercício anterior, até a divulgação dos resultados anuais das empresas do Grupo Ecorodovias. O referido relatório deverá contemplar as reuniões realizadas pelo Comitê e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.
 - c. A Companhia deve manter em sua sede social e à disposição da CVM, pelo prazo de 5 (cinco) anos, relatório anual circunstanciado preparado pelo Comitê, contendo a descrição de:
 - (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e
 - (b) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê de Auditoria em relação às demonstrações financeiras da Companhia.

6. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ

6.1. Compete ao Coordenador do Comitê:

- (i) convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- (iii) aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- (iv) convocar quaisquer membros da Administração, empregados, funcionários, assessores

e colaboradores da Companhia para participarem das reuniões do Comitê, sempre que julgar necessário;

- (v) Solicitar apoio de assessores externos para revisão de documentos, políticas, procedimentos, instruções normativas, bem como para dar suporte ao Comitê nas investigações internas, conforme aplicável, notadamente no caso de constituição de Comitê Independente para essas investigações;
- (vi) propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- (vii) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- (viii) reunir-se, com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente; e
- (ix) comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

7. REUNIÕES

Calendário anual de reuniões

- a. O Comitê aprovará a proposta de Calendário Anual de reuniões ordinárias e datas das reuniões do Comitê. A proposta será apresentada pelo Coordenador do Comitê anualmente, preferencialmente na última reunião de cada exercício social.

Periodicidade

- b. O Comitê se reunirá bimestralmente de forma ordinária, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário, mediante convocação do Coordenador do Comitê.

Convocação

- c. As reuniões serão convocadas pelo Coordenador do Comitê, por meio de aviso por escrito (por e-mail ou outro meio disponível), com confirmação de recebimento enviada a cada membro do Comitê, preferencialmente com antecedência de 7 (sete) dias da data da reunião, contendo as matérias da ordem do dia, a data, o horário e o local da reunião. Será dispensada a convocação caso os presentes declarem ter tido conhecimento prévio das matérias da pauta. Para fins de clareza, as reuniões poderão ser convocadas sem a observância desse prazo, desde que todos os demais membros do Comitê declarem estar inequivocamente cientes dos assuntos da ordem do dia e nenhum deles se oponha à discussão.

Agenda e material de apoio

- d. A agenda das reuniões do Comitê será definida pelo (a) Coordenador do Comitê. Os demais membros do Comitê podem solicitar ao Coordenador a inclusão de temas específicos na agenda, conforme julguem necessário.

- e. As agendas das reuniões, acompanhadas dos documentos de apoio supracitados, serão enviadas a todos os membros do Comitê, dentro do prazo de antecedência de 7 (sete) dias da data da reunião, por meio de mensagem eletrônica (e-mail) ou outro meio eletrônico disponível, transmitido pelo time de Governança Corporativa. A Companhia disponibiliza aos membros do Comitê o sistema web Portal de Governança, ferramenta de acesso exclusivo dos Conselheiros e dos Comitês de Assessoramento, utilizado para o envio, o recebimento e/ou o compartilhamento de documentos, atos, instrumentos e informações de interesse do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento e relativos aos trabalhos do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento.

Local e Forma das Reuniões

- f. As reuniões do Comitê serão realizadas, em regra, virtualmente, por meio de plataforma eletrônica (i.e., Microsoft Teams, ou outra ferramenta disponível) que permita o acesso e a comunicação simultânea de todos os participantes da reunião, independentemente de onde se localizem, hipótese em que serão considerados presentes à reunião. Quando presenciais, as reuniões deverão ser realizadas preferencialmente na sede da Ecorodovias, ou em outro local caso assim venha a ser definido em comum acordo por todos os membros do Comitê.

Ata das Reuniões

- g. As atas das reuniões do Comitê serão lavradas e assinadas após cada reunião, nas quais serão registrados todos os assuntos tratados e as discussões e recomendações adotadas, e poderão ser elaboradas atas na forma de sumário das deliberações.

8. ATIVIDADES

- a. Em complemento às atribuições previstas em lei, no Regulamento do Novo Mercado ou no Estatuto Social, compete ao Comitê:

Revisão de relatórios e documentos

- (i) Analisar as demonstrações financeiras trimestrais e anuais consolidadas da Companhia,

incluindo qualquer certificação, relatório, opinião ou revisão elaborada pela auditoria independente;

- (ii) Analisar, em conjunto com a área financeira da Companhia e a auditoria independente, os documentos financeiros e contábeis a serem enviados à CVM, de forma a verificar o cumprimento de suas determinações; e
- (iii) Revisar, em conjunto com o Comitê de Pessoas e Governança da Companhia, o presente Regimento, de forma a mantê-lo sempre atualizado e alinhado com o sistema de governança da Companhia e com as melhores práticas.

Seleção e avaliação dos auditores internos

(i) Seleção e remuneração:

a) Avaliar a capacitação técnica, independência, eficiência, tradição e custo, entre outros aspectos da empresa de auditoria independente a ser selecionada para contratação, fazendo sua recomendação justificada ao Conselho de Administração.

(ii) Definição de atribuições e avaliação de desempenho:

a) Debater com os auditores independentes o escopo, plano e cronograma de trabalho, e resultados dos serviços a serem prestados à Companhia;

b) Avaliar o desempenho dos auditores independentes e recomendar sua substituição quando julgar necessário;

c) Verificar com os auditores independentes a observância dos princípios contábeis utilizados nas demonstrações financeiras consolidadas da Companhia; e

d) Revisar e discutir anualmente com os auditores independentes todas as relações existentes entre os mesmos e a Companhia, de forma a avaliar sistematicamente sua independência.

(i) Seleção e remuneração:

a) Recomendar ao Conselho de Administração a composição do quadro de auditores internos, considerando capacitação técnica, independência, eficiência, experiência na função, entre outros aspectos; e

b) Avaliar o desempenho, considerando as avaliações prévias da Diretoria

Estatutária e das áreas auditadas, dos auditores internos e recomendar sua substituição quando julgar necessário.

(ii) Avaliação de desempenho:

- a) Assegurar que a auditoria interna tenha estrutura e orçamento suficientes para realizar suas funções, respeitando o orçamento geral da Companhia.
- b) Acompanhar a avaliar as atividades das auditorias internas, incluindo as auditorias do Programa de Ética– Sistema de Integridade (PE – SI);
- c) Monitorar os trabalhos da auditoria interna, zelar por sua independência, avaliar seu desempenho; e
- d) Garantir que a atividade de auditoria interna será livre de interferências na proposição do escopo dos seus trabalhos, na execução dos mesmos e na comunicação dos resultados correspondentes diretamente ao Comitê.

Aprimoramento dos processos

- (i) Revisar sistematicamente os resultados da implementação de suas recomendações;
- (ii) Avaliar, com a participação da auditoria independente, a integridade do processo de elaboração das demonstrações financeiras;
- (iii) Avaliar, com a participação da auditoria interna, os relatórios emitidos e, quando aplicável, orientar ações a serem tomadas para a solução das não conformidades identificadas;
- (iv) Avaliar os sistemas de controles internos e acompanhar as atividades da área de controles internos, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias, bem como reportar o resultado de sua avaliação ao Conselho de Administração;
- (v) Assessorar o Conselho de Administração no gerenciamento de riscos do Grupo Ecorodovias;
- (vi) Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia e seu tratamento; e
- (vii) Revisar a Política de Gestão de Riscos da Companhia e recomendar sua

deliberação ao Conselho de Administração.

Conformidade legal

- (i) Revisar, com o assessoramento da área jurídica do Grupo Ecorodovias, as questões ligadas à política de compra e venda de títulos do Grupo Ecorodovias;
- (ii) Revisar, com o assessoramento da área jurídica do Grupo Ecorodovias, quaisquer questões legais que possam causar impacto significativo nas demonstrações financeiras; e
- (iii) Analisar e realizar recomendações sobre operações envolvendo partes relacionadas.

Programa de Ética – Sistema de Integridade (“PE-SI”)

- (i) Supervisionar as atividades do Programa de Ética – Sistema de Integridade, com base em relatório de indicadores e estatísticas apresentado periodicamente pela área de Planejamento, Riscos e Compliance, reportando-se ao Conselho de Administração, sempre que necessário;
- (ii) Realizar análise crítica dos resultados do PE-SI anualmente, em conformidade com os requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno e Anticorrupção (ISO 37001);
- (iii) Garantir a independência da Diretoria de Planejamento, Riscos e Compliance, avaliando seu desempenho para fins de reporte ao Conselho de Administração, o qual verificará a eventual necessidade de solicitar a destituição do ocupante do cargo de Diretor de Planejamento, Riscos e Compliance ou a substituição de membros da CAIMD;
- (iv) Revisar o orçamento da Diretoria de Planejamento, Riscos e Compliance, assegurando sua compatibilidade com o escopo de suas atividades e demandas;
- (v) Receber da CAIMD os resultados de investigações internas de alto impacto, conforme critérios definidos em normas específicas, bem como acompanhar a evolução das atividades dessa Comissão com base em dados estatísticos sobre suas apurações;
- (vi) Supervisionar, sempre que necessário, a avaliação e o monitoramento, pela CAIMD e pelas respectivas áreas, da adequação das políticas, procedimentos e controles internos relacionados à conformidade e ao combate à fraude, à corrupção e ao suborno.

9. RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS

b. O Comitê receberá, através do Canal de Ética, por meio de direcionamento específico, denúncias envolvendo membros do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento da Companhia, bem como membros da Diretoria Estatutária.

c. O Comitê avaliará tais denúncias e poderá determinar a adoção das seguintes medidas:

(i) Complementação da apuração dos fatos, a partir de novas diligências, revisão de documentos ou entrevistas;

(ii) Aplicação de medidas disciplinares aos colaboradores envolvidos nos casos em apuração;

(iii) Desenvolvimento e implementação de medidas de mitigação oriundas dos casos analisados; ou

(iv) Outras medidas adicionais, conforme o caso, de acordo com as atribuições do Comitê.

10. ORÇAMENTO

d. O Comitê deve possuir um orçamento próprio, condizente com suas atividades, a ser aprovado pelo Conselho de Administração.

11. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

e. Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 30 de julho de 2025.