1. INTRODUÇÃO.

1.1. O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário ("Comitê de Auditoria") da JSL S.A. ("Companhia") e foi elaborado de acordo com as definições previstas no Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado") e a legislação em vigor, no Estatuto Social da Companhia e no Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia.

1.1.1. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento e no Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

1.1.2. Este Regimento é aplicável ao Comitê de Auditoria como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.

2. PROPÓSITO DO COMITÊ DE AUDITORIA.

2.1. O Comitê de Auditoria é órgão estatutário de assessoramento ao Conselho de Administração ("Conselho"), a quem se reporta, atuando com independência em relação à Diretoria.

2.1.1. Aplica-se aos membros do Comitê de Auditoria o disposto no Código de Conduta da Companhia.

2.1.2. Os objetivos do Comitê de Auditoria são supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a adequação dos processos relativos à gestão de compliance (aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias), de controles internos e de riscos e as atividades dos auditores independentes e da auditoria interna.

2.1.3. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, os pareceres do Comitê de Auditoria constituem recomendações não vinculativas ao Conselho de Administração, sendo que tais recomendações devem ser acompanhadas pela análise que suporte tal posicionamento.

2.1.4. Na execução de suas responsabilidades, o Comitê de Auditoria manterá relacionamento efetivo com o Conselho de Administração, a Diretoria, as auditorias interna e independente e, quando instalado, com o Conselho Fiscal da Companhia.

3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE AUDITORIA.

3.1. Compete ao Comitê de Auditoria, entre outras matérias:

(i) Opinar sobre a contratação, avaliação e destituição dos serviços de auditoria independente, bem como avaliar a independência do auditor, inclusive quanto à prestação de serviços distintos de auditoria;

(ii) Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;

(iii) Supervisionar as atividades da área responsável pela elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

(iv) Monitorar a qualidade e a integridade das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;

(v) Avaliar e opinar sobre os relatórios de controles internos emitidos pelos auditores independentes;

(vi) Acompanhar as atividades da Diretoria de Controles Internos, Riscos e Conformidade da Companhia, podendo receber ou solicitar reportes da Diretoria de Controles Internos, Riscos e Conformidade sobre a execução e cumprimento dos trabalhos de sua responsabilidade;

(vii) Assessorar o Conselho de Administração na avaliação, no mínimo, anual, com base nas informações, indicadores, análises e demais subsídios apresentados pela Administração e pela própria área, das atividades, estrutura, qualificação e orçamento da área de Controles Internos, Riscos e Conformidade, podendo formular recomendações para apreciação do Conselho de Administração, sem prejuízo das responsabilidades dos gestores da área e da Administração sobre a adequação e suficiência de sua estrutura e recursos;

(viii) Supervisionar os trabalhos de auditoria interna, incluindo avaliar e monitorar a execução do plano de trabalho e seus resultados e propor recomendações à administração e Conselho de Administração;

(ix) Avaliar, anualmente, com base nas informações e análises apresentadas pela Auditoria Interna e pela Administração, a estrutura e orçamento da auditoria interna, com vistas a verificar sua compatibilidade com o plano de trabalho e com as responsabilidades atribuídas à área, formulando, quando entender necessário, recomendações à Administração e ao Conselho de Administração;

(x) Assessorar o Conselho de Administração na supervisão do gerenciamento de riscos e monitorar as exposições de risco, de acordo com a Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia;

(xi) Avaliar, monitorar, e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas, a Política de Gerenciamento de Riscos, o Código de Conduta e os demais normativos do Programa de Conformidade da Companhia;

(xii) Avaliar e monitorar, juntamente com a Administração e a Auditoria Interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações;

(xiii) Supervisionar o recebimento, a apuração e o tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, incluindo potenciais violações à Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção") e demais leis que proíbem práticas de suborno, fraude, oferecimento ou recebimento de vantagem indevida, bem como recomendar e

acompanhar a aplicação de medidas disciplinares pelas áreas responsáveis, ou, no caso de denúncias contra diretores da Companhia, pelo Conselho de Administração;

(xiv) Supervisionar a adequação dos mecanismos disponibilizados pela Companhia para o recebimento de denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, relacionadas ao escopo de suas atribuições, garantindo a confidencialidade das informações, a proteção do denunciante de boa-fé contra retaliações e a independência necessária ao tratamento das matérias, especialmente quando envolverem membros da Administração; e

(xv) Elaborar e divulgar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de: (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e suas recomendações feitas ao Conselho de Administração; 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.

3.2. Para o desempenho de suas funções, o Comitê de Auditoria disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

4. COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA.

4.1. O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 3 membros, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo:

(i) um membro do Conselho de Administração da Companhia que não participe da Diretoria e que seja conselheiro independente, nos termos do Regulamento do Novo Mercado;

(ii) a maioria de seus membros independente, nos termos da regulamentação aplicável; e

(iii) ao menos um membro com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários. A qualificação desse membro deverá ser comprovada por meio de documentação mantida na sede da Companhia, à disposição da CVM, pelo prazo de 5 (cinco) anos contado do último dia de seu mandato.

4.1.1. O mesmo membro do Comitê de Auditoria pode acumular ambas as características referidas no *caput*.

4.1.2. É vedada a participação, como membros do Comitê de Auditoria, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

4.2. Os membros do Comitê de Auditoria, eleitos pelo Conselho de Administração, terão mandatos unificados de 5 anos, permitida uma recondução, observado o prazo máximo total de 10 anos de exercício no Comitê. O membro que tiver exercido mandato por qualquer período somente poderá voltar a integrar o Comitê após o decurso de, no mínimo, 3 anos do término de seu mandato.

4.2.1. Encerrado o mandato, o membro terá imediatamente revogados seus acessos aos sistemas e repositórios de informações de governança da Companhia e, sempre que solicitado, deverá devolver ou eliminar, conforme orientação da Companhia, os documentos e informações confidenciais que estejam sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses em que sua manutenção seja exigida por lei ou regulamentação.

4.2.2. A substituição de membro do Comitê de Auditoria será comunicada à Comissão de Valores Mobiliários no prazo de até 10 dias contado da respectiva substituição, quando aplicável nos termos da regulamentação vigente.

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

4.3.1. O membro que identificar conflito de interesses, real, potencial ou aparente, em relação a determinada matéria deverá comunicá-lo imediatamente ao Coordenador e aos demais membros do Comitê, abstendo-se de receber documentos relacionados à matéria, participar de sua discussão e manifestar-se sobre o assunto, devendo a ocorrência e a respectiva abstenção constar da ata da reunião.

4.4. Os membros do Comitê de Auditoria devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Conduta da Companhia, neste Regimento e nas melhores práticas corporativas de *compliance*, respeitadas as características da Companhia. Adicionalmente, os membros do Comitê deverão atender, durante todo o período de exercício de suas funções, aos requisitos de independência, impedimento, qualificação, imparcialidade e ceticismo profissional previstos na legislação e regulamentação aplicáveis, devendo comunicar prontamente ao Coordenador e à Secretaria de Governança qualquer situação que possa comprometer, ou aparentar comprometer, sua independência ou objetividade.

4.5. É dever de cada membro do Comitê comparecer às reuniões previamente preparado, mediante exame dos materiais e informações disponibilizados, participar ativa e diligentemente das discussões e, em caso de ausência, inteirar-se das matérias apreciadas e das recomendações formuladas pelo Comitê.

4.6. A indicação dos membros do Comitê de Auditoria deve observar a Política de Indicação de membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária em vigor na época da respectiva eleição.

5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS.

5.1. Anualmente, o Comitê de Auditoria aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente.

5.1.1. O cronograma anual de atividades deverá contemplar a distribuição das atribuições do Comitê ao longo do exercício, considerando a periodicidade adequada à apreciação de cada matéria. O Comitê poderá realizar reuniões adicionais sempre que

necessário ao adequado desempenho de suas atribuições, inclusive em razão da complexidade, materialidade ou urgência dos temas a serem apreciados.

5.2. A Administração e as áreas responsáveis pelas funções de Auditoria Interna, Controles Internos, Riscos, Conformidade e demais matérias submetidas ao Comitê deverão fornecer, tempestivamente, as informações, análises, indicadores e demais subsídios necessários ao desempenho de suas atribuições. Neste sentido, a Administração deverá assegurar ao Comitê acesso tempestivo às informações, documentos, pessoas e demais recursos razoavelmente necessários ao adequado desempenho de suas atribuições, observadas as competências de cada órgão e os limites previstos neste Regimento, no Estatuto Social e na legislação aplicável.

5.3. O Comitê de Auditoria poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

5.3.1. O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de Auditoria de suas responsabilidades. Os membros do Comitê de Auditoria receberão periodicamente os indicadores do Canal de Denúncia da Companhia, que serão apresentados pela Diretoria de Controles Internos, Riscos e Conformidade, lhes sendo conferida a prerrogativa de solicitar informações complementares e fazer sugestões ao processo de tratativa das denúncias e demais ações advindas deste processo, como por exemplo, a criação de planos de ação preventivos, aplicação de medidas disciplinares, etc.

5.3.2. As conclusões e recomendações do Comitê de Auditoria decorrentes de denúncias por ele recebidas serão relatadas pelo Coordenador ao Conselho de Administração sempre que as denúncias envolverem membro da Diretoria da Companhia.

6. RELACIONAMENTO COM OUTROS ÓRGÃOS E FUNÇÕES DE CONTROLE.

6.1. No desempenho de suas atribuições, o Comitê de Auditoria manterá relacionamento direto e efetivo com o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, quando instalado, a Diretoria, a Auditoria Interna, os auditores independentes e as áreas responsáveis pelas funções de controles internos, riscos e conformidade da Companhia, respeitadas as competências e responsabilidades de cada órgão ou área, podendo, inclusive, reunir-se separadamente com os respectivos responsáveis, sempre que entender necessário ou conveniente ao desempenho de suas atribuições.

6.2. O Comitê de Auditoria, por meio do seu Coordenador ou por outro membro por ele indicado, acompanhado dos demais membros quando necessário ou conveniente, reportará trimestralmente ao Conselho de Administração o andamento de seus trabalhos, as principais matérias analisadas e suas conclusões e recomendações, acompanhadas, quando aplicável, das análises e informações que fundamentem seu posicionamento, sem prejuízo dos demais reportes previstos neste Regimento e na regulamentação aplicável.

6.2.1. A indicação de outro membro para a realização do reporte não implica delegação das atribuições privativas do Coordenador nem o exonera de suas responsabilidades previstas neste Regimento.

6.3. Quando instalado o Conselho Fiscal, o Comitê de Auditoria buscará manter com referido órgão relacionamento cooperativo e fluxo adequado de informações sobre matérias de interesse comum, respeitadas as competências legais, estatutárias e regulamentares de cada órgão e evitando, sempre que possível, a duplicidade de trabalhos.

6.4. O Comitê de Auditoria poderá solicitar à Diretoria, às áreas da Companhia e aos demais órgãos e funções mencionados nesta Seção a participação de seus respectivos representantes em suas reuniões para prestar informações e esclarecimentos sobre matérias relacionadas às suas atribuições. Os convidados participarão exclusivamente das discussões dos assuntos para os quais tenham sido convocados e não terão direito a voto, devendo retirar-se após sua participação, salvo se o Coordenador entender conveniente sua permanência.

6.5. As solicitações de informações e documentos formuladas pelo Comitê de Auditoria deverão ser atendidas de forma completa e tempestiva, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, podendo a Secretaria de Governança apoiar o Comitê no acompanhamento dessas solicitações.

7. SECRETARIA DE GOVERNANÇA.

7.1. A Secretaria de Governança reportará ao Coordenador do Comitê de Auditoria, assessorando o comitê com os processos e práticas de governança.

7.2. São atribuições da Secretaria de Governança:

(i) Zelar e prestar assessoria necessária para que os membros do Comitê de Auditoria, no exercício de suas funções, recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da ordem do dia da reunião, diligenciando inclusive, junto às áreas técnicas responsáveis da Companhia pelo reporte;

(ii) Assessorar o Coordenador do Comitê de Auditoria ou seu substituto no exercício de suas funções, especialmente no que tange ao preparo das pautas das reuniões, gestão do calendário de reuniões ordinárias do Comitê de Auditoria, bem como da agenda temática, zelando pela harmonização das datas das reuniões de tais órgãos objetivando minimizar impactos na agenda de trabalho dos executivos da Companhia;

(iii) Zelar para que a Companhia esteja alinhada às boas práticas de governança corporativa e propor mudanças, quando aplicáveis;

(iv) Providenciar a convocação das reuniões do Comitê de Auditoria, dando conhecimento aos seus membros – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;

(v) Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar atas, planilha de *follow-up* e outros documentos, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;

(vi) Atualizar o Portal de Governança, a planilha de *follow-up* e atas assinadas, arquivando-se na Companhia as atas e deliberações tomadas, bem como encaminhá-las aos órgãos competentes para registro e publicação, caso aplicável;

(vii) Executar o programa de *onboarding* e, quando aplicável, o programa de educação continuada dos membros do Comitê de Auditoria; e

(viii) Acompanhar e recomendar a revisão deste Regimento e de outros documentos internos pertinentes.

8. REUNIÕES.

8.1. O Comitê de Auditoria reunir-se-á ordinariamente sempre que necessário, mas no mínimo bimestralmente, de forma que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê de Auditoria.

8.2. As convocações das reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas por escrito, via e-mail, com, no mínimo, 5 dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e, preferencialmente, incluindo a ordem do dia e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Auditoria, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

8.2.1. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê de Auditoria poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.

8.3. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê de Auditoria.

8.4. As recomendações, opiniões e pareceres do Comitê de Auditoria serão deliberados pela maioria dos membros presentes às respectivas reuniões.

8.4.1. O membro impedido ou em situação de conflito de interesses deverá abster-se de participar da discussão e da votação da matéria correspondente e não será computado para fins do respectivo quórum de deliberação. Caso o impedimento ou conflito inviabilize a deliberação pelo Comitê de Auditoria, a matéria será encaminhada ao Conselho de Administração, acompanhada das informações pertinentes e do registro da situação de conflito ou impedimento e das posições eventualmente manifestadas pelos membros não impedidos.

8.5. As reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente e por escrito nesse sentido.

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

8.6. O Comitê de Auditoria poderá convocar para participar de suas reuniões quaisquer pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

8.6.1. Os convidados participarão exclusivamente das discussões dos assuntos para os quais tenham sido convocados, devendo retirar-se da reunião quando encerrada sua participação, salvo se o Coordenador entender conveniente sua permanência, e não terão direito a voto.

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

9. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO.

9.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê de Auditoria deverá realizar, a cada dois anos, a sua autoavaliação e a avaliação de seu processo de funcionamento e de seus membros individualmente.

9.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, o membro do Comitê de Auditoria que estiver na função por, pelo menos, 18 meses no período objeto da avaliação.

9.1.2. O processo de avaliação é de responsabilidade do Coordenador do Comitê de Auditoria, que será apoiado pela Secretaria de Governança e pela área de recursos humanos da Companhia, às quais caberá apoiar a definição da metodologia e dos instrumentos de avaliação, a distribuição e coleta dos formulários ou instrumentos aplicáveis e a consolidação dos resultados, preservada a confidencialidade das avaliações individuais.

9.1.3. O Coordenador submeterá previamente ao Comitê a metodologia, os critérios e o cronograma a serem adotados em cada ciclo de avaliação.

9.1.4. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e do Conselho de Administração. Os resultados das avaliações individuais serão disponibilizados ao Coordenador do Comitê de Auditoria e ao Presidente do Conselho de Administração.

10. REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE AUDITORIA.

10.1. A remuneração do Comitê de Auditoria deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração da Companhia.

11. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ DE AUDITORIA.

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

11.1.1. Compete privativamente ao Coordenador do Comitê de Auditoria:

(i) Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, as quais serão secretariadas pela Secretaria de Governança ou, excepcionalmente, por pessoa indicada pelo Coordenador;
(ii) Representar o Comitê de Auditoria 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;
(iii) Convocar, em nome do Comitê de Auditoria, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso; e
(iv) Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

11.1.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê de Auditoria.

11.1.3. O Coordenador, ou outro membro do Comitê de Auditoria por ele indicado, nos termos da Cláusula 6.2 acima, acompanhado de outros membros do Comitê de Auditoria quando necessário ou conveniente, deve:

(i) Reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo, trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê de Auditoria; e
(ii) Comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

12.1. As informações, documentos, materiais, discussões, manifestações e recomendações a que os membros do Comitê tiverem acesso em razão do exercício de suas funções são confidenciais e deverão ser tratadas como tal, observada a legislação e regulamentação aplicáveis e as políticas internas da Companhia.

12.2. Os membros do Comitê deverão abster-se de divulgar a terceiros ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros quaisquer informações confidenciais obtidas em razão do exercício de suas funções. O dever de confidencialidade permanecerá aplicável mesmo após o término do respectivo mandato, enquanto a informação não se tornar pública por meio autorizado pela Companhia.

12.3. Este Regimento somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.

12.4. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho de Administração.

12.5. O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho da Companhia e, após sua aprovação, será observado imediatamente pela Companhia, seus diretores, conselheiros e membros dos comitês de assessoramento.

12.6. Esse Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 21 de outubro de 2026, e pode ser consultado em www.ri.jsl.com.br, aba “relações com investidores”.

****