

**ANEXO I À DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 006/2026****REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E  
DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS DA LUPATECH S.A.****1. FINALIDADE**

- 1.1. O Comitê de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento de Negócios (“Comitê”) da Lupatech S.A. (“Companhia”) é um órgão não estatutário, de caráter permanente e não decisório, de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia (“Conselho”) objetivando a análise, debates e recomendações de matérias atinentes à estratégia corporativa, desenvolvimento de negócios, alocação de capital, crescimento sustentável, inovação, transformação digital, vantagem competitiva e criação de valor a longo prazo para a Companhia e *stakeholders*.
- 1.1.1. O Comitê atua em caráter consultivo, sem poder decisório próprio, cabendo ao Conselho de Administração a deliberação final sobre os temas.
- 1.2. O presente Regimento Interno (“Regimento”), aprovado em 27 de abril de 2026 pelo Conselho de Administração da **LUPATECH S/A**, visa regular a estrutura, organização, forma de atuação e o funcionamento deste Comitê, além da relação com os demais órgãos da Companhia.

**2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES**

- 2.1. O Comitê funcionará em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, Código de Ética e Conduta, manuais, políticas (“Políticas”), diretrizes internas de governança da Companhia, bem como o disposto neste Regimento e, no Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”), em especial o inciso XXV do art.23.
- 2.2. Compete ao Comitê, nos termos do art. 15, inciso XXV do Regimento Interno do Conselho de Administração:
- análise e emissão de recomendações ao Conselho sobre o planejamento estratégico (“Plano Estratégico”) de longo prazo da Companhia, contemplando suas revisões;
  - verificar se as diretrizes estratégicas da Companhia estão em consonância com as normas e legislação aplicáveis;
  - acompanhar as metas anuais da Companhia;
  - acompanhar a execução do Plano Estratégico e do Desenvolvimento de Negócios da Companhia, com foco na implementação das iniciativas e objetivos planejados, bem como na evolução dos indicadores de topo, observando a Companhia: (i) em sua atuação nos negócios; (ii) na gestão financeira; (iii) alocação de capital; (iv) em fusões, aquisições, incorporações e outras transações relevantes; (v) em sua estrutura de capital, propondo ajustes e revisões periódicos ao Plano Estratégico sempre que necessário;

- avaliar os cenários micro e macroeconômicos, do mercado e oportunidades de negócios para a Companhia;
  - verificar e recomendar projetos estratégicos, investimentos relevantes, parcerias e alienação de ativos, em sendo o caso, acompanhando seus desdobramentos;
  - assessorar as iniciativas de inovação, transformação digital e práticas de *Environment (Ambiente)*, *Social (Social)* e *Governance (Governança)*- ESG da Companhia que possam atingir os objetivos da Companhia e/ou e maximizar a competitividade desta e seus respectivos resultados;
  - sugerir planos de ação para otimização do posicionamento da Companhia no mercado;
  - analisar os indicadores de desempenho (KPI's) estratégicos para a Companhia;
  - verificar a conexão entre os resultados financeiros e objetivos estratégicos estabelecidos pelo Conselho;
  - assessorar o Conselho na comunicação com *stakeholders* estratégicos;
  - recomendar melhorias na organização e nos negócios, visando o fortalecimento das operações da Companhia e otimização dos recursos.
- 2.3. As atribuições dos membros do Comitê não poderão ser delegáveis, devendo ser exercidas, respeitados os deveres de legalidade e diligência, evitando quaisquer situações de conflitos, que afetem os interesses da Companhia.

### 3. COMPOSIÇÃO E MANDATO

- 3.1. O Comitê será composto por 03 (três) membros, sem suplentes, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, sendo pelo menos 1 (um) membro do Conselho de Administração, podendo contar com a participação de consultores e/ou assessores designados pelo Coordenador.
- 3.2. A contratação dos consultores e/ou assessores designados pelo Coordenador para participação no Comitê deverão ser precedidas de aprovação pelo Conselho de Administração.
- 3.2.1. O membro do Conselho de Administração eleito para este Comitê fica dispensado de nova análise de integridade.
- 3.3. O Comitê terá um Coordenador, escolhido pelo Conselho de Administração entre os membros do Comitê e, na sua ausência, será substituído por quem este indicar.
- 3.4. Compete ao Coordenador:
- assegurar a eficácia e o bom andamento do Comitê;

- presidir as reuniões do Comitê;
- analisar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião;
- reportar as atividades e decisões do Comitê ao Conselho de Administração da Companhia ou a qualquer de seus comitês de assessoramento, quando necessário; e
- convidar para participar das reuniões membros da administração da Companhia, bem como colaboradores internos ou externos que detenham informações relevantes, para apresentar, informar ou reportar sobre temas de interesse do Comitê.

3.5. Compete ao Secretário:

- organizar a agenda das reuniões com base nas orientações do Coordenador e dos demais membros do Comitê;
- colaborar com o Coordenador na elaboração e manutenção do calendário anual das reuniões;
- coordenar o envio aos membros do Comitê e aos convidados, conforme o caso, as convocações das reuniões, devidamente instruídas com local, data, horário, ordem do dia, bem como documentos e informações para conhecimento prévio;
- secretariar as reuniões e lavrar as correspondentes atas, providenciando sua assinatura e arquivamento;
- manter os membros do Comitê atualizados acerca do andamento dos assuntos postos em monitoramento a cada reunião;
- auxiliar o Coordenador no que mais se fizer necessário.

3.6. Aplicam-se aos membros do Comitê os impedimentos e requisitos retratados no artigo 147 da Lei nº. 6.404/76, além dos demais requisitos fixados em normativos da Companhia.

3.7. A investidura dos membros do Comitê será formalizada após a eleição pelo Conselho e a assinatura do respectivo Termo de Posse.

3.8. O Conselheiro de Administração que ocupe posição de membro de Comitê não fará jus a remuneração adicional.

3.8.1. A remuneração de membros externos, será definida pelo Conselho, considerando as responsabilidades, bem como o tempo dedicado às funções e atribuições.

- 3.9. O mandato dos membros do Comitê será concomitante ao prazo de mandato dos membros do Conselho de Administração da Companhia, podendo haver uma recondução.
- 3.10. Os membros do Comitê perderão os seus mandatos em virtude de renúncia, quebra de sigilo, condenação judicial ou condenação em processo disciplinar interno, bem como pela inobservância dos preceitos estabelecidos no Código de Ética e Conduta e Políticas internas da Companhia.

#### **4. FUNCIONAMENTO**

##### **REUNIÕES**

- 4.1. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, pelo menos 04 (quatro) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, convocado pelo Coordenador do Comitê ou pelo Conselho.
- 4.2. As convocações e materiais deverão ser enviados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, salvo casos de urgência. A convocação das reuniões, a qual será feita por meio eletrônico, deverá ser acompanhada das seguintes informações: (i) data, (ii) horário; (iii) local; (iv) descrição das matérias da ordem do dia e, (v) documentos e informações de apoio necessárias para apreciação pelos membros do Comitê.
- 4.3. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou meio eletrônico.
- 4.3.1 Será considerado presente o membro do Comitê que participar da reunião por meio de videoconferência, teleconferência, internet ou qualquer outro meio de comunicação que permita conversa entre pessoas em tempo real.
- 4.4 O(s) membro(s) que participar(em) por conferência telefônica ou vídeo conferência deverá(ão) se certificar(em) de que os assuntos tratados na reunião não serão acompanhados por terceiras pessoas não autorizadas.
- 4.5 As reuniões do Comitê se realizarão com a presença da maioria de seus membros.
- 4.6 Caso não haja quórum mínimo no horário estabelecido para a realização da reunião, deverá ser enviada uma nova convocação em no máximo 02 (dois) dias.
- 4.7 A presença de todos os membros permitirá a realização de reuniões do Comitê independentemente de convocação prévia.

##### **PRESENÇA DE TERCEIROS**

- 4.8. O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro do Comitê, poderá convocar colaboradores da Companhia ou terceiros para comparecer às reuniões para realizarem apresentações, prestarem esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação, não tendo estes terceiros direito a voto nas deliberações das matérias da ordem do dia.

##### **DEBATES, DELIBERAÇÃO E ATAS**

4.9. As decisões do Comitê serão tomadas por maioria de votos de seus membros.

4.10. Em caso de empate, o Coordenador terá o voto de minerva.

4.11. As reuniões do Comitê serão registradas em ata, devendo restar consignados todos os assuntos e decisões tomadas.

4.12. A Ata da respectiva reunião deverá ser aprovada e assinada pelos presentes na reunião e arquivada na sede da Companhia.

4.13. O Secretário poderá adotar um sistema de assinatura eletrônica utilizado pela Companhia.

4.14. A guarda das atas de reunião deverá ser mantida de forma organizada pelo Secretário, para que fique disponível para atendimento de demandas pertinentes.

## **5. DIREITOS E DEVERES**

5.1. São deveres dos membros do Comitê:

- exercer suas atribuições com lealdade, diligência, em observância ao que dispõem a Lei, normas aplicáveis, Estatuto Social, o Código de Ética e Conduta da Companhia e, também, a todas as Políticas internas;
- pautar sua conduta por elevados padrões éticos, observando e estimulando as boas práticas de governança corporativa;
- zelar pelo cumprimento deste Regimento;
- enviar ao Secretário do Comitê o material que será objeto de apresentação/deliberação de sua responsabilidade com pelo menos 48h (quarenta e oito horas) de antecedência da data da reunião;
- comparecer às reuniões do Comitê previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo que ocupa, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que seus subordinados e terceiros da sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com esses na forma da lei.

5.2. O membro que, por qualquer motivo, tiver interesse particular direto, indireto ou conflitante com o da Companhia em determinado tema, deverá imediatamente informar aos demais membros do Comitê, ficando impedido de participar da discussão e deliberação sobre o assunto.

5.2.1. Caso o próprio membro não se manifeste acerca do seu conflito de interesses, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato poderá apontar o conflito existente, que será declarado por maioria de votos dos presentes da reunião.

- 5.2.2. Tão logo seja identificado o conflito de interesse ou interesse particular, o Coordenador poderá solicitar, conforme o caso, que o membro envolvido participe parcialmente da discussão, a fim de obter maiores informações sobre o assunto a ser deliberado. Neste caso, o membro envolvido deverá ausentar-se da parte final da discussão e da deliberação da matéria.
- 5.3. Em caso de identificação de conflito de interesses conforme exposto nos itens acima, deverá constar em ata a situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção.
- 5.4. O escopo de responsabilidade de cada membro do Comitê é definido pelas atribuições específicas decorrentes de sua função e não será ampliado em virtude de sua participação como membro do Comitê.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 6.1. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia, podendo ser alterado mediante deliberação e aprovação do Conselho.
- 6.2. O Comitê deverá atualizar este Regimento sempre que se fizer necessário, em decorrência de alterações estatutárias, legislativas ou ainda regulamentares quanto ao que cabe a este Comitê, devendo estas alterações serem deliberadas pelo Conselho de Administração.
- 6.3. As omissões do presente Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão resolvidas pelo Coordenador do Comitê.
- 6.4. Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social, este último prevalecerá.

*Este Regimento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração da Lupatech S.A. em 27 de abril de 2026.*