

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GESTÃO

**Artigo 1º.** O Comitê de Gestão (“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 Companhia Brasileira de Distribuição (“Companhia”), e a este Regimento Interno (“Regimento”), o qual disciplina o seu funcionamento.

**Artigo 2º.** O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria da Companhia.

**Artigo 3º.** O Comitê será formado por, no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia para um mandato de 1 (um) ano, 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 se evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

**Parágrafo 2º.** 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 governança corporativa, sustentabilidade e gestão da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios de governança, transparência e sustentabilidade, estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social da Companhia, neste Regulamento e nas melhores práticas de mercado, respeitadas as características da Companhia.

**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 possuir notório conhecimento das normas aplicáveis às companhias abertas, bem como dos conceitos e princípios norteadores do mais alto padrão de governança corporativa do mercado de capitais brasileiro, bem como de sustentabilidade;
- 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.

**Artigo 4º.** 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 Coordenador do Comitê ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê, poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração para a eleição do novo membro do Comitê, para completar o mandato do membro cujo cargo tenha ficado vago.

**Artigo 5º.** O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

**Parágrafo único.** Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- a) convocar, observado o disposto no Artigo 6º 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) convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes para reuniões do Comitê, nos termos do Artigo 7º abaixo; e
- d) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

**Artigo 6º.** O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 3 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pelo Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê.

**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. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê quando do envio da convocação.

**Parágrafo 2º.** As formalidades de convocação serão dispensadas sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

**Parágrafo 3º.** Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador 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 deste Artigo 6º, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

**Parágrafo 4º.** As reuniões instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros do Comitê e, em segunda convocação, com qualquer quórum.

**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.

**Parágrafo 8º.** É permitida a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou 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. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

**Artigo 7º.** 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 8º.** 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.

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

**Artigo 9º.** Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente, sem prejuízo de eventuais alterações aprovadas pelo Comitê ao longo do exercício social, conforme necessário.

**Artigo 10.** O Secretário Executivo do Conselho de Administração da Companhia deverá atuar também como Secretário Executivo 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 13 abaixo.

**Artigo 11.** Compete ao Comitê, dentre outras matérias que possam ser eventualmente determinadas pelo Conselho de Administração ou previstas nas políticas internas da Companhia:

- a) sugerir alterações ao presente Regimento, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração;
- b) acompanhar e avaliar os investimentos de capital;
- c) acompanhar a gestão dos Negócios periodicamente;
- d) recomendar e acompanhar a adoção das melhores práticas de inovação, bem como coordenar o processo de implementação e manutenção de tais práticas na Companhia, assim como a eficácia dos processos de inovação, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário;
- e) elaborar ou revisar periodicamente, conforme o caso, quaisquer documentos relacionados à inovação da Companhia, efetuando as recomendações de alteração, críticas e sugestões que entender necessárias ao Conselho de Administração, a fim de mantê-los constantemente atualizados, e em consonância com as peculiaridades da Companhia;
- f) recomendar e acompanhar a adoção das melhores práticas de governança corporativa e sustentabilidade, bem como coordenar o processo de implementação e manutenção de tais práticas na Companhia, assim como a eficácia dos processos de governança corporativa e sustentabilidade, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário;
- g) zelar pelo bom funcionamento da Diretoria e dos órgãos auxiliares da administração da Companhia, e, nesse sentido, revisar periodicamente e fazer recomendações ao Conselho de Administração sobre seu funcionamento e competências;
- h) elaborar ou revisar periodicamente, conforme o caso, o Estatuto Social e os Códigos e Políticas da Companhia;
- i) manter o Conselho de Administração informado e atualizado acerca das normas, bem como acompanhar a implementação de regulamentações e recomendações vigentes e praticadas no mercado, inclusive em relação às normas que venham a ser criadas e impactem as atividades societárias e de mercado de capitais da Companhia;
- j) assessorar o Conselho de Administração da Companhia em todos os aspectos relacionados à sustentabilidade, inclusive no que se refere a ações que visem fomentar o consumo consciente por parte de seus clientes, fornecedores e colaboradores, inclusive recomendando eventuais

mudanças ou revisões das propostas de investimentos estratégicos da Companhia nesse sentido;

- k) assessorar a gestão eficiente da Companhia e recomendar a adoção de programas de gestão de resíduos, de estímulo a pequenos produtores e de segurança alimentar;
- l) manifestar-se, a pedido do Conselho de Administração ou da Diretoria, sobre situações em que possa configurar-se cenário de conflito de interesses nas atividades da Companhia;
- m) elaborar o planejamento e assegurar a operacionalização da gestão de riscos, considerando todas as dimensões da estrutura definida, englobando atividades estratégicas, táticas e operacionais da Companhia;
- n) opinar sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerem relevantes.

**Artigo 12.** 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, naquilo que possam impactar a percepção sobre a qualidade da governança corporativa, da gestão e das práticas de sustentabilidade da Companhia;
- c) apreciar os relatórios anuais relacionados ao tema da sustentabilidade; e
- d) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

**Artigo 13.** 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, incluindo em decorrência de tal membro ser administrador e/ou controlador de fornecedores e/ou prestadores de serviços da Companhia, 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 poderá 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, o membro envolvido afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do respectivo assunto, sendo certo que, caso o conflito de interesses ou benefício particular seja verificado anteriormente à convocação da reunião do Comitê, o membro envolvido não receberá a respectiva proposta e documentação correlata à matéria objeto do conflito de interesses ou benefício particular.

**Parágrafo 3º.** A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular conforme descrito neste Artigo 13, *caput* ou Parágrafo 1º, conforme o caso, e a subsequente incidência do disposto no Parágrafo 2º acima deverão constar da ata da reunião.

**Artigo 14.** O Comitê 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 e Uso de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo da Companhia, bem como o disposto em todas as demais políticas e normas internas da Companhia, na lei e na regulamentação aplicável.

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

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

**Artigo 18.** O presente Regimento foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 01 de abril de 2026.

\*\*\*\*\*