



**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ACESSORAMENTO
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Aprovado pelo Conselho de Administração em 22 de junho de 2026.**

SUMÁRIO

1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES.....	3
1.1. Missão.....	3
1.2. Atribuições.....	3
2. MANDATO.....	3
3. COMITÊ DE INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS.....	3
3.1. Composição.....	3
3.2. Papéis e responsabilidades.....	3
3.3. Periodicidade.....	4
4. COMITÊ FINANCEIRO.....	4
4.1. Composição.....	4
4.2. Papéis e responsabilidades.....	4
4.3. Periodicidade.....	5
5. COMITÊ DE GESTÃO DE PESSOAS.....	5
5.1. Composição.....	5
5.2. Papéis e responsabilidades.....	5
5.3. Periodicidade.....	5
6. COMITÊ DE AUDITORIA.....	6
6.1. Composição.....	6
6.2. Papéis e responsabilidades.....	6
6.3. Periodicidade.....	7
7. COORDENAÇÃO E SECRETARIA.....	7
7.1. Coordenação.....	7
7.2. Secretaria	7
8. ORÇAMENTO, REMUNERAÇÃO E DESPESAS.....	7
8.1. Orçamento.....	7
8.2. Remuneração.....	8
8.3. Despesas.....	8
9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	8
10. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

1.1. Missão

Os Comitês de Assessoramento terão o objetivo de auxiliar o Conselho de Administração em tópicos relevantes para o desenvolvimento da Companhia, visando agregar valor ao auxiliar na condução dos negócios.

Parágrafo único. O Conselho de Administração poderá criar novos Comitês de Assessoramento ou extinguir os existentes, exceto os que se tornarem obrigatórios.

1.2. Atribuições

Aos Comitês cabe o estudo e análise prévia dos assuntos de sua competência. As considerações e recomendações serão disponibilizadas formal ou verbalmente pelo respectivo Coordenador durante a reunião do Conselho de Administração e submetidas à deliberação. Só o Conselho pode tomar decisões.

2. MANDATO

Os membros dos Comitês serão definidos na primeira reunião de cada mandato do Conselho de Administração.

Parágrafo primeiro. Os membros indicados para os Comitês poderão ser substituídos a qualquer momento por decisão da maioria dos membros do Conselho de Administração.

Parágrafo segundo. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração não serão indicados para os Comitês, mas poderão participar de suas reuniões e discussões, quando necessário.

3. COMITÊ DE INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS

3.1. Composição

O Comitê será composto por 3 Conselheiros, podendo, caso entenda necessário, buscar assessoria de profissionais de mercado ou da própria empresa para o bom cumprimento da sua missão. Seus participantes deverão ter visão estratégica e capacidade executiva, conhecimento das tendências tecnológicas e projetos de inovação.

3.2. Papéis e Responsabilidades

- a) Apoiar o Conselho na identificação das novas tecnologias de processo de negócio, que propiciem aumento de produtividade;
- b) Apoiar na identificação de novos produtos/serviços que agreguem mais valor à Companhia;
- c) Avaliar se a Diretoria Executiva está seguindo as diretrizes e objetivos estratégicos definidos pelo Conselho;

- d) Analisar, em conjunto com o Comitê Financeiro, alternativas estratégicas de crescimento e a evolução nos resultados de novos negócios.

3.3. Periodicidade

Reuniões ordinárias trimestrais, conforme plano anual de trabalho e reuniões extraordinárias sempre que houver solicitação de um membro do Comitê ou do Conselho de Administração.

4. COMITÊ FINANCEIRO

4.1. Composição

O Comitê será composto por 3 Conselheiros, podendo, caso entenda necessário, buscar assessoria de profissionais de mercado ou da própria empresa para o bom cumprimento da sua missão. Seus participantes deverão ter visão estratégica, econômico-financeira, de gestão de negócios e de sustentabilidade.

4.2. Papéis e Responsabilidades

- a) Analisar o orçamento anual e plurianual, fluxo de caixa e o planejamento fiscal;
- b) Monitorar mensalmente o resultado;
- c) Analisar os riscos, oportunidades e retorno de propostas de investimentos, desinvestimentos e alavancagem, incluindo operações de fusão, incorporação e cisão e aquelas relacionadas à sustentabilidade e às mudanças climáticas;
- d) Analisar a viabilidade financeira de projetos e novos negócios, assim como as alternativas estratégicas de crescimento (efetividade econômica e operacional);
- e) Propor ao Conselho de Administração a definição da matriz de riscos e limites de exposição, assim com medidas de proteção aos riscos financeiros;
- f) Efetuar análise de tendência/comportamento do endividamento da Companhia, operações financeiras e bases regulares da gestão de "Hedge" de moeda e das posições da companhia em mercado futuro;
- g) Analisar propostas para alteração e/ou validação de políticas, procedimentos, processos e atividades que envolvam riscos de mercado e liquidez de crédito, legais, fiscais e operacionais;
- h) Analisar o comportamento de crédito da carteira de clientes podendo sugerir ações corretivas com relação às Políticas e Procedimentos (financeira e comercial);
- i) Promover uma cultura própria de administração na Companhia e buscar a otimização da relação risco/ retorno e a alocação de capital econômico;
- j) Analisar o conteúdo de Release, Fatos Relevantes, Comunicados ao Mercado e relatórios anuais relacionados as suas atribuições;
- k) Identificar e monitorar riscos e oportunidades e o desempenho das ambições e diretrizes estratégicas de sustentabilidade (incluindo clima).

4.3. Periodicidade

Reuniões ordinárias trimestrais, conforme plano anual de trabalho e reuniões extraordinárias sempre que houver solicitação de um membro do Comitê ou do Conselho de Administração.

5. COMITÊS DE GESTÃO DE PESSOAS (SUCESSÃO, REMUNERAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE DOS EXECUTIVOS).

5.1. Composição

O Comitê será composto por 3 Conselheiros, podendo, caso entenda necessário, buscar assessoria de profissionais de mercado ou da própria empresa para o bom cumprimento da sua missão. Seus participantes deverão ter visão de gestão de recursos humanos, cultura e organização.

5.2. Papéis e Responsabilidades

- a) Orientar o planejamento estratégico da gestão de pessoas, alinhado aos objetivos do negócio;
- b) Recomendar o plano de Remuneração e Benefícios dos membros da Diretoria Executiva, incluindo salário base anual, plano de incentivos anual, plano de incentivos longo prazo a ser encaminhado para aprovação da Assembleia de Acionistas;
- c) Revisar as políticas de Remuneração e Benefícios dos funcionários da Companhia, incluindo planos de incentivos e sua aplicabilidade nos processos de recrutamento, desenvolvimento, promoção e retenção;
- d) Propor as metas corporativas e objetivos relevantes para a avaliação da performance da Diretoria Executiva e submeter à aprovação do Conselho;
- e) Avaliar a performance da Diretoria Executiva do ponto de vista de metas e objetivos, realizar a classificação e submeter os resultados da avaliação de performance à aprovação do Conselho;
- f) Revisar periodicamente o plano de sucessão para os cargos da Diretoria Executiva, considerando políticas para sucessão e seleção. As políticas devem prever planos de ação para os casos de aposentadoria, afastamentos e incapacitação, como também, plano de avaliação e desenvolvimentos dos potenciais sucessores;
- g) Avaliar a eficácia do processo de retenção de talentos na Companhia;
- h) Propor e acompanhar programas corporativos de Gestão de Pessoas;
- i) Analisar as alterações na estrutura organizacional.

5.3. Periodicidade

Reuniões ordinárias trimestrais, conforme plano anual de trabalho e reuniões extraordinárias sempre que houver solicitação de um membro do Comitê ou do Conselho de Administração.

6. COMITÊ DE AUDITORIA

6.1. Composição

O Comitê será composto por 3 Conselheiros, dentre os quais um Conselheiro Independente que assumirá a função de coordenador. Seus membros deverão ter conhecimento de Governança Corporativa, contabilidade societária, controles internos, conformidade e gestão de riscos.

Parágrafo primeiro. Dentre os membros, pelo menos um deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária conforme definição prevista regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários.

Parágrafo segundo. O Comitê poderá contratar assessor(es) externo(s), com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária para apoiá-lo em suas reuniões e, se necessário, inclusive para atuar como membro(s) do Comitê para atender exigências normativas.

Parágrafo terceiro. O Comitê divulgará: (i) trimestralmente, um resumo de suas atividades ao Conselho de Administração; e (ii) anualmente, um relatório contemplando as datas de suas reuniões, um resumo das suas principais discussões e recomendações ao Conselho de Administração. A divulgação ficará dispensada, a critério do Conselho de Administração, se o Comitê adotar outras formas de registro que atendam a esse mesmo objetivo.

6.2. Papéis e Responsabilidades

- a) Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- b) Acompanhar alterações nas práticas e procedimentos contábeis;
- c) Opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente e interna e constituição de mandatários;
- d) Acompanhar as atividades da auditoria interna e das áreas de conformidade, controles internos e gestão de riscos;
- e) Analisar os relatórios dos auditores e cronograma de atividades (Plano de Auditoria);
- f) Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia e seus planos de mitigação;
- g) Avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da companhia;
- h) Acompanhar e monitorar as questões ligadas à ética, imagem e reputação da Companhia e o Canal de denúncias;
- i) Analisar as questões legais e contingências (contencioso);
- j) Analisar o conteúdo de Release, Fatos Relevantes, Comunicados ao Mercado e relatórios anuais relacionados as suas atribuições.

6.2.1. O Comitê de Auditoria deve possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

6.3. Periodicidade

Reuniões ordinárias trimestrais, conforme plano anual de trabalho e reuniões extraordinárias sempre que houver solicitação de um membro do Comitê ou do Conselho de Administração.

7. COORDENAÇÃO E SECRETARIA

7.1. Coordenação

O Conselho de Administração indicará um coordenador para organização dos trabalhos e reuniões de cada Comitê. Cabe ao coordenador:

- a) Organizar as reuniões e aprovar as pautas;
- b) Informar as atividades do Comitê ao Conselho de Administração;
- c) Apresentar o resultado de suas análises ao Conselho de Administração em relação às deliberações dos assuntos que forem de sua competência ou mediante solicitação do Conselho de Administração.

7.2. Secretaria

As reuniões dos Comitês, por não terem caráter deliberativo, ficam dispensadas de secretaria e elaboração de atas.

Parágrafo único. O Comitê poderá, quando julgar necessário, solicitar apoio da Secretaria de Governança Corporativa para: (i) registrar em ata suas reuniões; (ii) formalizar relatórios ou recomendações ao Conselho de Administração; ou (iii) registrar as considerações do Comitê na ata do Conselho de Administração que deliberar o assunto.

8. ORÇAMENTO, REMUNERAÇÃO E DESPESAS

8.1. Orçamento

Cada Comitê terá um orçamento anual próprio, aprovado pelo Conselho de Administração, para assegurar autonomia no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Respeitado o orçamento, os Comitês podem solicitar consultas a profissionais externos (advogados, auditores, especialistas em impostos, recursos humanos, entre outros), para obter subsídios especializados em matérias submetidas à sua apreciação. Não havendo orçamento suficiente, a solicitação deverá ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação em caráter extraordinário.

8.2. Remuneração

A remuneração individual dos membros dos Comitês será estabelecida pelo Conselho de Administração, levando em consideração o conjunto de sua atuação como Conselheiro.

8.3. Despesas

Os critérios de reembolso de despesas seguem os previstos no Regimento Interno do Conselho de Administração.

9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os Comitês de Assessoramento possuem um processo formal de avaliação a cada mandato (2 anos), que acontecem junto com as avaliações do Conselho de Administração.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 22 de junho de 2026 e será revisado a cada 4 (quatro) anos ou sempre que necessário. Toda alteração ou revisão deve ser submetida à aprovação do Conselho de Administração.