

**TECNISA S.A.**  
*Companhia Aberta*  
CNPJ nº 08.065.557/0001-12 NIRE 35.300.331.613

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E CONDUTA**

### **1. OBJETIVO**

1.1. O Conselho de Administração (“Conselho”) da Tecnisa S.A. (“Tecnisa” ou “Companhia”), no uso de suas atribuições, aprovou o presente Regimento Interno (“Regimento”) do Comitê de Pessoas e Conduta (“Comitê”), a fim de regular sua composição, seu funcionamento e seu relacionamento com os demais órgãos da Companhia.

1.2. O Comitê é órgão colegiado, de funcionamento permanente, vinculado diretamente ao Conselho, que tem por finalidade assessorá-lo no monitoramento e gerenciamento das práticas relacionadas a recursos humanos, incluindo remuneração, aplicáveis aos administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração e demais colaboradores da Companhia, bem como na promoção das normas éticas e de conduta da Companhia, a fim de contribuir com a eficiência e qualidade das decisões do Conselho em relação aos assuntos relacionados à sua área de atuação.

1.3. O Comitê rege-se pela legislação e regulamentação aplicáveis, pelas disposições do Estatuto da Companhia e pelo presente Regimento.

1.4. O Comitê reporta-se ao Conselho, atuando com independência com relação à Diretoria da Companhia.

### **2. COMPOSIÇÃO E REMUNERAÇÃO**

2.1. O Comitê será composto de, no mínimo, 4 (quatro) e, no máximo, 6 (seis) membros (“Membros”), devendo ter em sua composição, no mínimo: 1 (um) membro do Conselho de Administração; (ii) o Diretor Presidente; e (iii) o responsável pela área de Recursos Humanos da Companhia, ocupe ele cargo de Gerente ou Diretor da Companhia.

2.1.1. Ao menos 1 (um) dos Membros do Comitê deve ter experiência em assuntos relacionados a recursos humanos.

2.2. Os Membros do Comitê devem possuir conhecimentos sobre gestão de pessoas. Ademais, 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 recursos humanos e remuneração da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto, neste Regimento, nas melhores práticas de mercado e nas políticas e normas internas aprovadas pelo Conselho.

2.3. O Coordenador (“Coordenador”) do Comitê deverá ser eleito entre os membros do Conselho da Tecnisa mencionado no item (i) da Cláusula 2.1, a quem caberá a representação, organização e coordenação das atividades do Comitê.

2.3.1. O Membro do Comitê que também seja membro do Conselho ou da Diretoria não fará jus ao recebimento de remuneração adicional para participar do Comitê. A remuneração dos Membros do Comitê que não sejam membros do Conselho ou da Diretoria será definida pelo Conselho na reunião que eleger esses Membros, observadas as políticas e práticas aprovadas pelo Conselho.

2.3.2. Os Membros do Comitê, sejam ou não membros do Conselho, serão reembolsados pela Companhia das despesas com locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função no Comitê.

### 3 GESTÃO

3.1 Os Membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho para um mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição. A eleição dos Membros do Comitê a cada mandato deverá ocorrer na primeira reunião do Conselho que ocorrer após a realização da Assembleia Geral da Companhia que eleger o Conselho.

3.1.1. O prazo de gestão dos Membros do Comitê se estenderá até a investidura dos novos Membros eleitos, observado o disposto na Cláusula 3.1.2 abaixo.

3.1.2. Na hipótese de renúncia, destituição ou não reeleição de membro do Conselho ou da Diretoria integrante do Comitê, o Conselho elegerá Membro substituto na primeira reunião do Conselho que ocorrer depois da destituição, renúncia ou término do mandato do membro do Conselho ou da Diretoria até então integrante do Comitê.

3.2 Os Membros do Comitê não terão suplentes, aplicando-se, no caso de vacância e impedimento temporário ou permanente, o previsto nesta Cláusula 3.2.

3.2.1. Os Membros do Comitê serão substituídos nas hipóteses de ausência ou impedimentos temporários e de vacância da seguinte forma:

(a) no caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, as funções do Coordenador serão exercidas por outro Membro indicado por escrito pelo Coordenador;

(b) no caso de ausência ou impedimento temporário de um Membro, o Comitê funcionará com os demais Membros, desde que com a maioria dos Membros; e

(c) no caso de vacância do cargo de Coordenador ou de qualquer dos demais Membros, a maioria do Comitê indicará Membro que exercerá interinamente as funções até a primeira reunião do Conselho que ocorrer depois da vacância, na qual o Conselho nomeará substituto que completará o mandato do substituído.

3.3 O Comitê contará com autonomia operacional e orçamento próprio, aprovado pelo Conselho, destinado a cobrir despesas com o funcionamento do Comitê e, dentro de limites aprovados pelo Conselho, anual ou por projeto, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo das atividades do Comitê, incluindo a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

#### 4. ATRIBUIÇÕES

4.1. Cabe ao Comitê, sem prejuízo das demais atribuições previstas nas políticas internas da Companhia ou atribuições adicionais que venham a ser outorgadas pelo Conselho:

- (i) propor ao Conselho os parâmetros e diretrizes e a consequente política de remuneração e demais benefícios a serem atribuídos aos administradores, membros do Conselho Fiscal, membros dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração e demais colaboradores da Companhia, em conformidade com as práticas e políticas aprovadas pelo Conselho;
- (ii) monitorar e gerenciar os procedimentos, diretrizes e critérios que deverão ser observados pela Companhia no processo de indicação de pessoas para comporem a Diretoria, o Conselho e os comitês de assessoramento do Conselho da Companhia, obedecidas as exigências legais e regulamentares, bem como o disposto no Estatuto e nas políticas e práticas aprovadas pelo Conselho;
- (iii) recomendar planos estratégicos de sucessão para o Diretor Presidente e demais membros da diretoria, bem como para cargos de nível gerencial para garantir que, em eventual substituição, os cargos sejam ocupados por indivíduos cuja experiência profissional e competências contribuam para o bom desempenho e para a preservação de valor da Companhia, submetendo-o, quando aplicável, com suas recomendações, à apreciação do Conselho;
- (iv) assegurar a revisão anual de cada um dos planos estratégicos de sucessão para o Diretor Presidente e demais membros da diretoria, bem como para cargos de nível gerencial;
- (v) analisar, anualmente, os parâmetros e diretrizes e referentes à estrutura organizacional da Companhia e, quando aplicável, submeter suas recomendações à apreciação do Conselho;
- (vi) avaliar, monitorar e recomendar à administração da Companhia a atualização ou aprimoramento do código de conduta da Companhia, bem como garantir a disseminação do código de conduta e monitorar sua implementação e a incorporação de padrões de conduta ética em todos os níveis da Companhia; e
- (vii) assegurar o funcionamento do canal de denúncias da Companhia, bem como monitorar a condução de apurações e propositura de medidas corretivas relativas às infrações ao código de conduta.

4.2. No âmbito de atuação do Comitê, as atribuições do Comitê serão observadas também em relação às controladas da Companhia, observada a legislação aplicável.

4.3. Cabe ao Coordenador do Comitê:

- (a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- (b) tomar providências para que os membros do Comitê recebam tempestivamente as informações necessárias para deliberar sobre as matérias constantes das agendas das reuniões;
- (c) decidir sobre a participação e, quando for o caso, convidar para participar das reuniões do Comitê, Diretores, executivos, auditores, consultores e colaboradores, internos e externos, da Companhia, inclusive especialistas, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos, observadas as disposições estabelecidas neste Regimento e eventuais questões de conflito de interesses;
- (d) solicitar à administração da Companhia as informações e/ou esclarecimentos considerados necessários para a atuação do Comitê, observadas as disposições deste Regimento;
- (e) representar o Comitê em seu relacionamento com o Conselho e seus comitês de assessoramento, a Diretoria e o Conselho Fiscal da Companhia, conforme o caso, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos; e
- (f) zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento.

4.4. O Coordenador do Comitê, acompanhado de outros Membros quando necessário ou conveniente, deve reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, duas vezes ao ano, para informar as atividades do Comitê.

## 5. REUNIÕES

5.1. As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas, no mínimo, quadrimestralmente, de acordo com o calendário anual aprovado pelo Comitê, e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação realizada pelo Coordenador ou por quaisquer 2 (dois) Membros.

5.2. A convocação para as reuniões será realizada por escrito e enviada por carta, entrega pessoal, ou correio eletrônico (e-mail), com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência, e indicando data, local e pauta da reunião. Todo e qualquer material de apoio necessário deverá ser encaminhado, nas mesmas condições das convocações, com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos das reuniões.

5.2.1. Nas hipóteses excepcionais autorizadas pelo Coordenador do Comitê, em caráter de urgência, o prazo para envio da convocação e do material de apoio poderá ser reduzido.

5.2.2. Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os Membros em exercício.

5.3. O Comitê deve se reunir, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo se reunir em outro local previamente determinado pelo Comitê.

5.3.1. As reuniões do Comitê serão presenciais. Excepcionalmente, os Membros poderão participar das reuniões por telefone, áudio ou videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do Membro e a comunicação simultânea com as demais pessoas presentes à reunião do Comitê, sem qualquer prejuízo à validade das decisões tomadas. Nesse caso, os Membros que participarem remotamente deverão encaminhar ao Coordenador cópia devidamente assinada do voto proferido por telegrama, carta registrada, fax, correio eletrônico (e-mail), ou carta entregue em mãos, na data da reunião, logo após seu término. Os Membros que participarem remotamente serão considerados presentes na reunião e deverão assinar posteriormente a ata correspondente.

5.4. As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria dos Membros do Comitê.

5.5. As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria dos Membros presentes à reunião. Em caso de empate, o Coordenador do Comitê exercerá voto de qualidade. Por ser um órgão de assessoramento do Conselho, as decisões do Comitê têm natureza consultiva e serão apresentadas ao Conselho como recomendações. As recomendações do Comitê, quando submetidas ao Conselho, devem ser acompanhadas pelos materiais que as suportem.

5.6. A reunião poderá ser suspensa ou encerrada quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer Membro do Comitê e com a aprovação da maioria dos Membros presentes à reunião. No caso de suspensão da reunião, o Coordenador deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.

5.7. Em situações de urgência, poderá o Comitê, mediante solicitação de seu Coordenador e com a concordância por escrito de seus demais Membros, instalar e realizar reunião, sem observância das formalidades de convocação, com a presença da maioria dos Membros. Nesse caso, as manifestações dos Membros ausentes concordando com a realização da reunião deverão ser anexadas à ata da reunião e deverá ser registrado na ata da reunião o caso de urgência que justificou a realização da reunião.

5.8. Qualquer membro do Conselho poderá participar como membro ouvinte das reuniões do Comitê, independentemente de convite do Comitê. Os Diretores, executivos, auditores, consultores e colaboradores, internos e externos, da Companhia, que sejam previamente convidados pelo Coordenador para prestar informações e/ou esclarecimentos relacionados à pauta da reunião, assistirão às reuniões do Comitê.

5.9. O Comitê, por meio de seu Coordenador, poderá solicitar reuniões conjuntas com outros comitês de assessoramento do Conselho da Companhia, com os órgãos da administração e com o Conselho Fiscal, se instalado.

5.10. Os trabalhos e deliberações da reunião do Comitê deverão ser consignadas em ata, assinada pelos Membros presentes, que será (i) encaminhada ao Conselho; (ii) arquivada na sede da Companhia; e (iii) divulgada na forma e nas hipóteses da legislação e regulamentação aplicáveis.



# TECNISA

Mais construtora por m<sup>2</sup>

5.10.1. Qualquer reunião do Comitê poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Coordenador do Comitê ou do Conselho, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe, inclusive, no que disser respeito à divulgação das conclusões tomadas.

5.10.2. Os pareceres e recomendações do Comitê serão consignados em ata ou, se elaborados em documento apartado, deverão ser assinados pelos Membros presentes e anexados à ata da reunião.

5.10.3. Os Membros do Comitê poderão solicitar que seja consignado em ata suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados na respectiva reunião. As manifestações de voto e protestos eventualmente apresentados pelos Membros do Comitê serão anexadas à ata e arquivadas na sede da Companhia.

5.11. O Comitê poderá, a partir da solicitação de qualquer Membro que seja aprovada pela maioria dos Membros presentes em reunião, solicitar e examinar os documentos sociais que julgar necessários ao exercício das suas atribuições, mediante apresentação de solicitação assinada pelo Coordenador aos órgãos da administração.

5.11.1. O exame dos documentos sociais pelo Comitê somente será permitido na sede da Companhia e mediante requisição prévia, nos termos da Cláusula 5.11 acima.

5.11.2. As informações contidas nos documentos que embasarão a tomada de decisão do Comitê serão estritamente confidenciais, de propriedade exclusiva da Companhia, e serão destinadas aos Membros do Comitê, de modo a permitir-lhes a tomada de decisão acerca do objeto a que se referem, não podendo, dessa forma, ser reveladas a terceiros ou utilizadas para qualquer outro fim.

5.12. Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos Membros ou de outra pessoa que esteja participante ou tenha sido convocada a participar de reunião do Comitê em relação a determinado assunto a ser decidido pelo Comitê, essa pessoa deverá comunicar prontamente tal fato ao Comitê.

**5.12.1. Tão logo identificado o conflito de interesses ou interesse particular, a pessoa envolvida deverá se afastar das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto e tal fato deve constar da respectiva ata da reunião. Nessas hipóteses, o Membro deverá se abster de votar na respectiva matéria e o Membro ou pessoa envolvida não deverá receber informações e/ou documentos relativos ao assunto, na medida em que a informação a ser fornecida contenha dados sensíveis e relacionados ao conflito de interesses e/ou ao interesse particular.**

## 6. RESPONSABILIDADES E DEVERES

6.1. Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir este Regimento, o Estatuto da Tecnisa e as políticas internas e práticas da Companhia aprovadas pelo Conselho.

6.2. Os Membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar para terceiros documentos ou informações sobre seus negócios e devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a não tenham acesso a essas informações, sendo-lhes proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem, observado, ainda, o disposto na legislação e regulamentação aplicáveis.

6.3. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, sendo que serão aplicáveis aos Membros do Comitê as mesmas responsabilidades, obrigações e vedações impostas pela lei e pelo Estatuto da Companhia aos administradores da Companhia.

## 7. AVALIAÇÃO

7.1. O Comitê deverá ser avaliado anualmente, observados os procedimentos e processos aprovados pelo Conselho para referida avaliação.

## 8. ALTERAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E PUBLICAÇÃO

8.1. Este Regimento poderá ser alterado, sempre que necessário, por deliberação da maioria dos membros do Conselho presentes à reunião que deliberar sobre o assunto, podendo o Comitê submeter ao Conselho propostas de modificação.

8.2. Em caso de lacuna neste Regimento, o Coordenador do Comitê aplicará as regras procedimentais do Regimento Interno do Conselho, naquilo em que não forem incompatíveis com a natureza e função deste Comitê. Nas hipóteses em que não for possível aplicar subsidiariamente as regras do Regimento Interno do Conselho, os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a este Regimento serão regulados pelo Conselho.

8.3. No caso de conflito entre as disposições deste Regimento e do Estatuto da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto e, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento e da legislação vigente, prevalecerá o disposto na legislação vigente.

8.4. Caso qualquer disposição deste Regimento venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Regimento não sejam afetadas ou prejudicadas.

8.5. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e divulgado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicável.

*(Aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Tecnisa S.A., realizada em 06 de maio de 2026)*

Mesa:

---

Meyer Joseph Nigri  
Presidente

---

Joseph Meyer Nigri  
Secretário