



RENOVANDO
FROTAS.
INOVANDO
NEGÓCIOS.

VAMOS LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS S.A.

CNPJ nº 23.373.000/0001-32

NIRE 35.300.512.642

**EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

Em reunião realizada no dia 23 de fevereiro de 2026, às 8:30 horas, na sede social da Vamos Locação de Caminhões, Máquinas e Equipamentos S.A. (“Vamos” ou “Companhia”), localizada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Doutor Renato Paes de Barros, 1017, 6º andar, Edifício Corporate Park, Itaim Bibi, CEP 04.530-001, este Conselho de Administração, aprovou, por unanimidade e sem quaisquer ressalvas, as novas versões dos regimentos internos deste Conselho de Administração, do Comitê de Sustentabilidade da Companhia e do Comitê Financeiro da Companhia, de modo que passam a vigorar na forma do **Anexo A** à presente ata.

*Certifico que o presente extrato reflete deliberação constante da ata lavrada em livro próprio,
para os fins do § 1º do art. 142 da Lei nº 6.404/1976.*

Paula Godinho da Silva Lacava
Secretária



RENOVANDO
FROTAS.
INOVANDO
NEGÓCIOS.

VAMOS LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS S.A.

CNPJ nº 23.373.000/0001-32

NIRE 35.300.512.642

ANEXO A

**À ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

	VAMOS LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS S.A.
	Regimento Interno do Conselho de Administração

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente regimento interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Conselho de Administração ("Conselho") da Vamos Locação de Caminhões, Máquinas e Equipamentos S.A. ("Companhia"), bem como o seu relacionamento com seus demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da Companhia ("Estatuto Social"), dos termos de adesão ao Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, em vigor desde 22 de fevereiro de 2023 ("Regulamento do Novo Mercado"), das declarações mencionadas na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 80, de 29 de março de 2022, conforme alterada ("Resolução CVM 80"), e da legislação em vigor, em especial da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"), prevalecendo esta última, em caso de divergências.

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 Conselho como órgão colegiado e, sempre que cabível, a cada um de seus membros ("Conselheiro" ou "Conselheiros").

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

2.1. O Conselho é um órgão colegiado para o qual são encaminhados, para análise e deliberações, temas de alto interesse relacionados aos negócios e à gestão da Companhia. Esse órgão tem por missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia, bem como contribuir com orientações que viabilizem sua continuidade.

2.1.1. O Conselho deve ter pleno conhecimento dos princípios e valores da Companhia, bem como dos propósitos e interesses dos acionistas, zelando pela adoção e aprimoramento das melhores práticas de governança corporativa.

3. DA COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

3.1. Os Conselheiros serão eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, conforme

composição e estrutura estabelecidas no Estatuto Social da Companhia, que definirá o número de membros, requisitos de eleição e investidura no cargo, critérios de independência, bem como demais condições aplicáveis à sua formação.

4. DA AUSÊNCIA, IMPEDIMENTO E VACÂNCIA

4.1. Os procedimentos a serem observados para os casos de vacância, ausência ou impedimento temporário estão previstos no Estatuto Social da Companhia.

4.2. Além das hipóteses de destituição, morte, renúncia, impedimento comprovado ou invalidez já definidas no Estatuto Social da Companhia, também será considerado vago definitivamente o cargo de membro do Conselho de Administração, sujeita a confirmação, se aplicável, em Assembleia de Acionistas, caso o conselheiro:

- a) eleito não tenha sido investido no cargo nos 30 dias seguintes à eleição;
- b) ausente-se injustificadamente em 3 reuniões consecutivas do Conselho de Administração;
- c) possua injustificadamente menos de 75% de assiduidade nas reuniões durante o ano fiscal;
- d) seja interditado ou aposentado por invalidez;
- e) que apresente carta de renúncia, nos termos da legislação; e
- f) que seja destituído pela Assembleia Geral.

4.3. Ocorrendo vacância definitiva do Presidente do Conselho de Administração, será imediatamente convocada reunião do Conselho de Administração para que os demais membros presentes na reunião escolham seu substituto, que servirá até a primeira Assembleia Geral, quando então será eleito seu substituto em caráter definitivo.

4.4. O membro do Conselho de Administração ausente ou impedido não poderá ter acesso ao conteúdo do Portal de Governança após o término de seu mandato.

4.5. A renúncia do membro do Conselho de Administração torna-se eficaz, em relação à Companhia, desde o momento em que for entregue a comunicação escrita do renunciante e, em relação a terceiros de boa-fé, após arquivamento do documento de renúncia no registro público competente.

5. DAS COMPETÊNCIAS

5.1. Compete ao Conselho analisar e deliberar as matérias previstas na Lei das Sociedades por Ações e no Estatuto Social da Companhia.

6. DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS

6.1. Os Conselheiros exercerão as atribuições que a lei e o Estatuto Social lhe conferirem, atuando como guardiões dos valores tangíveis e intangíveis da Companhia e contribuindo ativamente para que o Conselho cumpra, em sua totalidade, suas competências e atribuições.

6.2. É dever de todo Conselheiro, além daqueles que a lei, a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

- a) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- b) inteirar-se das análises e deliberações havidas em reuniões a que não tenha ocasionalmente comparecido;
- c) coordenar e participar dos comitês para os quais for indicado;
- d) abster-se de praticar ou intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiros, em quaisquer negócios com a Companhia, as suas controladas e coligadas, seus acionistas controladores e ainda entre a Companhia e suas controladas e coligadas dos administradores e dos acionistas controladores, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho;
- e) informar ao Conselho quaisquer outros conselhos (de administração, fiscal e consultivo) de que faça parte, além de sua atividade principal, bem como comunicar de imediato qualquer alteração significativa nessas posições; e
- f) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

6.3. O Conselho deve incluir na proposta da administração referente à Assembleia Geral para eleição de administradores da Companhia, sua manifestação contemplando:

- a) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à “Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária” da Companhia; e

b) as razões, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado, pelas quais se verifica o enquadramento do respectivo candidato como conselheiro independente.

6.4. Os Conselheiros devem ter pleno conhecimento de todas as atividades relevantes da Companhia, ser familiarizados em gestão financeira e demais áreas da administração de empresas, possuindo habilidades e experiências necessárias para o exercício do cargo.

6.5. Os Conselheiros exercerão as atribuições que a Companhia lhes conferir, atuando sempre com a máxima independência em relação a quem os tenham indicado para o cargo.

6.6. Os Conselheiros deverão informar sobre oportunidades de negócio de que tenham conhecimento e que possam interessar à Companhia observando o disposto no artigo abaixo.

6.7. É vedado aos Conselheiros (i) aproveitarem-se, ou orientar terceiros para que se aproveitem, com ou sem prejuízo para a Companhia, de oportunidades de que tenham conhecimento em virtude de sua posição de administradores da Companhia, mesmo quando esta não tiver interesse ou não puder aproveitá-las, (ii) contatar clientes ou fornecedores da Companhia, com vistas ao aproveitamento de quaisquer negócios que lhes tenham sido oferecidos ou que tenham sido avaliados pela Companhia, e/ou (iii) adquirir ativos ou explorar atividades das quais teve a oportunidade de avaliar na qualidade de Conselheiros da Companhia antecipando-se a ela, incluindo adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir.

6.8. Aplica-se aos membros do Conselho o disposto no Código de Ética e Conduta, na Política de Negociação de Valores Mobiliários, na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia e demais políticas internas da Companhia aplicáveis.

6.9. Sempre que solicitados pelo Presidente do Conselho, os Conselheiros deverão devolver quaisquer documentos obtidos na qualidade de membros do Conselho, deles não podendo reter quaisquer formas de cópia, registro ou anotações.

6.10. O Conselheiro que, após eleito, vier a exercer atividade que concorra diretamente com atividades da Companhia, ou a ocupar cargo em sociedade que seja concorrente direta da Companhia, comunicará tal fato ao Presidente do Conselho e à Companhia e colocará seu mandato à disposição do Conselho, ficando impedido de participar de quaisquer reuniões ou de praticar quaisquer atos na qualidade de Conselheiro, até que a Assembleia Geral da Companhia delibere a respeito, na forma do Artigo 147, Parágrafo 3º, da Lei das Sociedades por Ações.

7. DOS REQUISITOS DOS CONSELHEIROS

7.1. A indicação de membros do Conselho de Administração da Companhia, incluindo os membros independentes, deverá obedecer aos requisitos legais e regulamentares, incluindo, especialmente, o disposto na “Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária” e aqueles expressos no Estatuto Social da Companhia e no Regulamento do Novo Mercado.

7.2. A proposta de reeleição dos Conselheiros deverá considerar os resultados das avaliações periódicas do Conselho de Administração, bem como as conclusões quanto à adequação ou necessidade de ajustes em sua composição.

8. DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA

8.1. A Secretaria de Governança reportará ao Presidente do Conselho de Administração, assessorando o Conselho de Administração com os processos e práticas de governança.

8.2. São atribuições da Secretaria de Governança:

- a) zelar e prestar assessoria necessária para que os Conselheiros, no exercício de suas funções, recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da ordem do dia da reunião, diligenciando inclusive, junto à Diretoria da Companhia;
- b) assessorar o Presidente do Conselho de Administração 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 Conselho de Administração, 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;
- c) zelar para que a Companhia esteja alinhada às boas práticas de governança corporativa e propor mudanças, quando aplicáveis;
- d) providenciar a convocação das reuniões do Conselho de Administração, dando conhecimento aos seus membros – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
- e) 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, inclusive formalizar as atas das reuniões que trataram de Matérias Urgentes;

- f) 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;
- g) executar o programa de *onboarding* e, quando aplicável, o programa de educação continuada dos membros do Conselho de Administração;
- h) acompanhar e recomendar a revisão deste Regimento e de outros documentos internos pertinentes; e
- i) assessorar o Presidente do Conselho de Administração no planejamento do processo de avaliação do Conselho de Administração.

9. DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. Conforme disposto no Estatuto Social da Companhia, o Conselho de Administração se reunirá, ordinária e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação prévia nos termos da Lei das Sociedades por Ações, observando-se a periodicidade prevista pelo calendário anual de reuniões aprovado anualmente pelo do Conselho de Administração.

9.1.1. Observadas as eventuais hipóteses especiais dispostas em acordos de acionistas arquivados na sede da Companhia, as reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença de, pelo menos, a maioria de seus membros em primeira convocação e, com qualquer número, em segunda convocação.

9.2. Os materiais necessários para conhecimento, discussão e deliberação dos assuntos constantes da ordem do dia das reuniões do Conselho de Administração deverão ser disponibilizados por meio do Portal de Governança adotado pela Companhia e gerenciado pela Secretaria de Governança, a fim de garantir a segurança das informações disponíveis aos conselheiros.

9.2.1. Os Conselheiros poderão solicitar ao Presidente do Conselho, via Secretaria de Governança, documentos, informações ou esclarecimentos adicionais sobre assuntos da ordem do dia, com o propósito de aprofundar seu entendimento e embasar a tomada de decisão.

9.3. Pessoas integrantes das áreas corporativas e de negócios da Companhia, assessores técnicos ou consultores poderão ser convidados para as reuniões do Conselho para prestar informações, expor suas atividades e apresentar proposições para desenvolvimento dos negócios e da gestão da Companhia ou opinar sobre temas de suas especialidades,

observando-se as seguintes condições: (a) os conteúdos de suas exposições deverão fazer parte da pauta dos trabalhos e antecipadamente encaminhados aos Conselheiros; (b) a presença destes convidados deverá restringir-se ao período de suas exposições ao Conselho; e (c) em nenhuma hipótese estes convidados terão direito a voto.

10. DAS DELIBERAÇÕES EM CARÁTER DE URGÊNCIA

10.1. Determinadas matérias de caráter de urgência ("Matérias Urgentes") poderão ser objeto de deliberação sem a observância do disposto no Estatuto Social da Companhia no que diz respeito aos prazos de convocação e quórum instalação da reunião do Conselho de Administração, mas desde que ao menos a maioria de seus membros em exercício concordem tratar-se de Matéria Urgente e que seja assegurada a ciência inequívoca de todos os Conselheiros.

10.2. Para fins deste Regimento, serão exemplos de Matérias Urgentes aquelas cuja apreciação imediata pelo Conselho de Administração se faça necessária em razão de:

- a) Risco relevante à continuidade operacional, financeira, regulatória ou reputacional da Companhia;
- b) Necessidade de atendimento tempestivo a exigências legais, regulatórias ou contratuais, cuja inobservância possa acarretar penalidades, perdas financeiras ou comprometer a regularidade das atividades da Companhia;
- c) Ocorrência de eventos extraordinários ou imprevisíveis que exijam resposta rápida da Administração; ou
- d) Oportunidades estratégicas cuja demora na deliberação possa implicar perda, deterioração ou prejuízo relevante à Companhia.

10.3. A convocação será realizada por qualquer meio idôneo usualmente utilizado pela Administração da Companhia ou pela Secretaria de Governança, incluindo qualquer meio de comunicação eletrônico que permita comprovação de recebimento, incluindo e-mail e mensagem eletrônica certificada, e deverá conter, o tema a ser deliberação, os documentos essenciais à deliberação e a determinação expressa do prazo para que o conselheiro manifeste sua deliberação a respeito da Matéria Urgente.

10.3.1. A reunião será considerada validamente convocada sempre que houver comprovação de que todos os Conselheiros tiveram ciência efetiva da convocação, ainda que alguns não tenham confirmado formalmente o recebimento.

10.4. As reuniões urgentes poderão ocorrer de forma presencial, por teleconferência, videoconferência, pelo envio do voto por e-mail ou por qualquer meio de comunicação que permita identificar inequivocadamente a manifestação de voto do conselheiro a respeito da

Matéria Urgente, sendo a participação remota considerada presença para todos os fins.

10.5. O quórum de instalação e votação seguirá as regras gerais constantes do Estatuto Social para reuniões do Conselho.

10.6. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos Conselheiros presentes ou representados, inclusive votos enviados previamente por escrito ou por meio eletrônico.

11. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

11.1. Com o objetivo de aprimorar continuamente a sua efetividade, auxiliando os próprios Conselheiros a analisarem suas contribuições bem como estabelecer planos de ação para o constante aperfeiçoamento do órgão, o Conselho de Administração realizará, no mínimo, a cada mandato, a avaliação formal do desempenho do próprio conselho, como órgão colegiado, de cada um de seus membros, individualmente, dos Comitês, do Presidente do Conselho e do Diretor Presidente.

11.2. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, o Conselheiro, Presidente do Conselho ou Diretor Presidente, que estiver na função por, pelo menos, 9 meses do respectivo mandato.

11.3. A condução do processo de avaliação é de responsabilidade do Presidente do Conselho. É facultativa a utilização de assessoria externa especializada.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1. A remuneração dos membros do Conselho de Administração deve refletir adequadamente o tempo, esforço e qualificação exigida para o exercício da função e nível de complexidade da Companhia, e contemplará honorários de maneira fixa e mensal, não fazendo jus tais membros ao recebimento de remuneração variável ou adicional por reunião.

13. DOS ÓRGÃOS DE APOIO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

13.1. O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar, a seu exclusivo critério e de acordo com as regras que vier a estabelecer, comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, cujos membros serão eleitos pelo Conselho, a quem também caberá indicar, na ocasião da eleição, o membro que assumirá o papel de coordenador ("Comitês de Assessoramento").

13.1.1. Os Comitês de Assessoramento são órgãos subordinados direta e exclusivamente ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e, eventualmente, orçamentos próprios aprovados pelo Conselho, destinados a cobrir despesas com seu funcionamento.

13.1.2. Os Comitês de Assessoramento reportarão o andamento dos seus trabalhos e apresentarão suas recomendações ao Conselho com o embasamento que for necessário, nas reuniões do Conselho, devendo constar em ata.

13.2. Os Comitês de Assessoramento, permanentes ou temporários, estatutários ou não, não substituirão os demais órgãos da administração. Independentemente do conteúdo técnico de suas atividades, caberá aos Comitês de Assessoramento estudar os assuntos de sua competência, levantar, fornecer elementos e preparar suas propostas e recomendações para deliberações pelo Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser apresentado juntamente com a recomendação de voto, podendo os Conselheiros solicitarem informações adicionais, se julgarem necessárias. Os Comitês de Assessoramento não têm poder de decisão, e suas recomendações não vinculam as deliberações do Conselho.

13.3. Os Comitês de Assessoramento elaborarão atas de suas reuniões, disponibilizando-as, sempre que necessário, para o bom acompanhamento de seus trabalhos, ao Conselho ou aos Conselheiros que a solicitarem, sendo que a Secretaria de Governança apoiará os Comitês de Assessoramento nos mesmos moldes estabelecidos na Cláusula 8 acima.

14. DO RELACIONAMENTO COM A DIRETORIA

14.1. O Conselho deverá promover um relacionamento aberto e de transparência com a Diretoria da Companhia, ao mesmo passo em que deverá fiscalizar a gestão dos Diretores da Companhia e de suas sociedades controladas direta ou indiretamente, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, e de suas sociedades controladas direta ou indiretamente, solicitando informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos.

15. DO RELACIONAMENTO COM O CONSELHO FISCAL

15.1. O Conselho reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, se instalado, atendendo às exigências legais de sua constituição e funcionamento.

15.2. O Presidente do Conselho encaminhará os pedidos de esclarecimentos e as informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

15.2.1. Os membros do Conselho Fiscal, mediante convite a ser realizado pelo Presidente do Conselho, participarão das reuniões do Conselho que tiverem na ordem do dia matérias sobre

as quais devam opinar, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

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

16.3. As informações da Companhia, incluindo as deliberações, materiais e discussões do Conselho de Administração, são sigilosas e devem ser como tal tratadas pelos membros do Conselho de Administração em cumprimento o dever de sigilo previsto na Lei das Sociedades Anônimas.

16.3.1. Em observância ao dever de sigilo previsto na Lei das Sociedades Anônimas e neste Regimento, os membros do Conselho de Administração da Companhia devem se abster de prestar informações e de fazer declarações, comentários ou pronunciamentos sobre quaisquer temas relativos à Companhia à imprensa ou a outros meios de comunicação. A comunicação da Companhia será definida e conduzida exclusivamente pela área de Comunicação Corporativa ou por pessoas expressamente orientadas e autorizadas por esta área, conforme previsto no Código de Conduta Ética.

16.3.2. O dever de confidencialidade e sigilo, previstos nos artigos acima, perdurarão por prazo indeterminado.

16.4. 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.

16.5. Esse Regimento pode ser consultado em www.ri.grupovamos.com.br e, em seguida, selecionar “relações com investidores”.



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE DA VAMOS LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS S.A.

CAPÍTULO I COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE

Artigo 1º. O Comitê de Sustentabilidade (“Comitê”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Vamos Locação de Caminhões, Máquinas e Equipamentos S.A. (“VAMOS” ou “Companhia”), submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis a este Regimento Interno do Comitê de Sustentabilidade de Vamos Locação de Caminhões, Máquinas e Equipamentos S.A. (“Regimento”), que disciplina o seu funcionamento.

§1º. O Comitê tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração no cumprimento das suas atribuições técnicas e regulatórias com relação à sustentabilidade dos negócios da Companhia e de suas controladas, incluídas as sociedades sob controle direto ou indireto, considerando a materialidade dos temas de ambiental, social e governança.

§2º. O Comitê reporta-se exclusivamente ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria e com acesso direto às áreas e informações necessárias ao desempenho de suas funções.

§3º. Para fins deste Regimento, “sustentabilidade” compreende o conjunto de princípios, políticas e práticas relacionadas a fatores ambientais, sociais e de governança, inclusive riscos e oportunidades climáticas, de direitos humanos, integridade e cadeia de valor.

Artigo 2º. As decisões tomadas pelo Comitê, bem como as políticas e medidas propostas, consistem em recomendações a serem encaminhadas ao Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O Comitê não constitui órgão deliberativo e suas recomendações não vinculam o Conselho de Administração, a Companhia ou suas controladas.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Artigo 3º. O Comitê funcionará em caráter permanente.

Artigo 4º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 e, no máximo, 5 membros, eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, selecionados entre: (a) membros efetivos do Conselho de Administração; (b) diretores e outros executivos da Companhia; e (c) profissionais externos da área de gestão socioambiental e comunicação, com notório conhecimento sobre as



atividades que integram o escopo do Comitê.

§1º. O Conselho de Administração, na mesma ocasião em que eleger os membros para compor o Comitê, nomeará um deles para assumir o papel e as responsabilidades de Coordenador das atividades do Comitê.

§2º. Executivos e/ou representantes por áreas da Companhia poderão participar como convidados permanentes ou eventuais, sem direito a voto.

§3º. Na composição do Comitê, o Conselho de Administração deverá observar critérios de diversidade, experiência e complementariedade de competências, conforme políticas internas e regulamentação aplicável.

Artigo 5º. Compete ao Coordenador organizar e coordenar as atividades do Comitê, incluindo, entre outras atribuições: (a) propor, até o início de cada exercício, o cronograma de atividades para o exercício correspondente, incluindo o calendário anual de reuniões ordinárias; (b) definir a ordem do dia, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê; (c) representar o Comitê perante quaisquer outros órgãos de governança da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê; (d) reportar ao Conselho de Administração os trabalhos realizados pelo Comitê; (e) cumprir e fazer cumprir este Regimento; (f) promover a interface com os demais comitês existentes quando houver matérias correlatas; e (g) zelar pela atualização anual deste Regimento.

Artigo 6º. O mandato dos membros do Comitê terá prazo de até 2 anos, preferencialmente coincidente com o mandato do Conselho de Administração, permitida a recondução.

§1º. A posse ocorrerá mediante assinatura da ata de eleição, com a declaração de atendimento aos requisitos aplicáveis e de ciência deste Regimento.

§2º. Os membros poderão ser destituídos a qualquer tempo por deliberação do Conselho de Administração.

§3º. No caso de ausência, licença ou impedimento temporário do Coordenador, o Coordenador poderá designar qualquer dos outros membros para ser seu substituto, dando conhecimento por escrito da sua escolha aos demais membros do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração.

§4º. No caso de vacância do cargo ou de não participação de membro do Comitê em mais de 4 reuniões sucessivas do Comitê, o Coordenador ou qualquer outro membro do Comitê poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de



Administração para deliberar sobre a eleição de novo membro do Comitê para o cargo vago ou para o cargo do membro ausente das reuniões do Comitê, conforme o caso.

Artigo 7º. Observadas as competências funcionais do Coordenador (art. 5º, parágrafo único e outras regras deste Regimento), não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.

Artigo 8º. A remuneração individual dos membros do Comitê será proposta pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único. Poderá haver remuneração específica para membros externos, conforme política aprovada pelo Conselho de Administração.

Artigo 9º. Os membros do Comitê deverão executar suas atividades com diligência e lealdade, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, sendo-lhes vedado valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

§1º. Os membros devem comunicar eventuais conflitos de interesse e se abster de participar de discussões e votações sobre os temas conflitantes.

Artigo 10. O Comitê também terá um Secretário escolhido pelos membros do Comitê, que será responsável pela elaboração das atas das reuniões e por prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê, praticando todos os atos que lhe forem solicitados pelos membros do Comitê nos termos deste Regimento, incluindo anotar o tempo despendido nas deliberações, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões nas respectivas atas e em outros documentos no livro próprio, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados.

Artigo 10-A: Compete à Secretaria de Governança Corporativa:

- a) Atuar como secretaria executiva do Comitê, apoiando a elaboração da pauta, a convocação, o registro e o arquivamento das atas.
- b) Providenciar o envio eletrônico da convocação para as reuniões do Comitê, conforme determinado pelo Coordenador do Comitê, dando conhecimento do local, data, horário e ordem do dia; e
- c) Arquivar na Companhia as atas e deliberações tomadas pelo Comitê, bem como encaminhar aos órgãos competentes para registro e publicação, caso aplicável;

Artigo 10-B. No exercício de suas funções, o Comitê terá acesso a todas as informações necessárias e poderá demandar a participação de executivos, colaboradores e consultores externos.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

Artigo 11. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração em ata específica, competirá ao Comitê:

- a) Sugerir alterações ao presente Regimento e regras complementares para o seu funcionamento, submetendo-as à deliberação do Conselho de Administração;
- b) Assessorar o Conselho de Administração nas questões de sustentabilidade relativas aos negócios da Companhia e de suas controladas, decorrentes do Planejamento Estratégico;
- c) Formular recomendações e acompanhar objetivos, metas e indicadores ambientais, sociais, econômicos e de governança, bem como acompanhar a implantação de políticas, estratégias, ações e projetos relacionados ao desenvolvimento sustentável dos negócios da Companhia e de suas controladas, incluindo gestão socioambiental, direitos humanos, integridade, diversidade e comunicação;
- d) A responsabilidade de acompanhar e recomendar, em articulação com o Comitê de Auditoria, quando aplicável, trimestralmente, os riscos, oportunidades e impactos financeiros da sustentabilidade e decorrentes das mudanças climáticas ao Conselho de Administração;
- e) Propor a inclusão da Companhia em rankings, índices, fóruns, projetos e índices nacionais e internacionais referenciados à sustentabilidade empresarial;
- f) Supervisionar os processos de identificação, avaliação e gestão de riscos e oportunidades climáticas, em linha com padrões reconhecidos;
- g) Avaliar e selecionar projetos elegíveis para operações financeiras atrelados à sustentabilidade (*Sustainability linked bond*);
- h) Acompanhar a elaboração, qualidade, consistência e tempestividade dos relatórios de sustentabilidade ou integrado e das divulgações obrigatórias relacionadas aos temas de ambiental, social e governança, bem como revisar e recomendar ao Conselho de

Administração a sua apreciação;

- i) Recomendar políticas temáticas (por exemplo, clima, direitos humanos, biodiversidade, segurança, cadeia de suprimentos responsável) e monitorar sua efetividade;
- j) Promover a integração da agenda ambiental, social e governança ao planejamento estratégico e ao orçamento de capital;
- k) Avaliar relatórios e interações com reguladores sobre a Companhia e suas controladas, naquilo que possa impactar em temas ambiental, social e governança, bem como tendências regulatórias;
- l) Propor e revisar anualmente o plano de trabalho do Comitê e relatório anual de atividades ao Conselho de Administração;
- m) Articular-se com os demais comitês pertinentes para matérias de competência compartilhada; e
- n) Acompanhar processos de *due diligence* socioambiental e de direitos humanos na cadeia de valor e em operações de M&A.

§1º. O Comitê será responsável por revisar e monitorar o *compliance* dos projetos elegíveis trimestralmente durante a vida das operações financeiras. Caso um projeto não esteja mais em conformidade com os critérios de elegibilidade, ele será substituído por outro projeto elegível.

§2º. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente por iniciativa do Coordenador, podendo revê-lo ao longo do ano por deliberação do próprio Comitê.

CAPÍTULO IV REUNIÕES

Artigo 12. O Comitê reunir-se-á ordinariamente ao menos trimestralmente, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 13. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, de forma eletrônica, com antecedência mínima 5 dias da data da respectiva reunião, especificando data, hora e local, incluindo a ordem do dia. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por



escrito, dos membros ausentes.

§1º. Qualquer proposta e toda a documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê preferencialmente quando do envio da convocação.

§2º. Em caráter excepcional e mediante justificativa do Coordenador, a convocação poderá ocorrer com prazo inferior, desde que, para instalação da reunião, seja assegurada a participação de, ao menos, a maioria dos membros constituídos do Comitê.

Artigo 14. Quaisquer membros do Comitê, bem como as áreas internas da Companhia com atuação relacionada ao escopo do Comitê, poderão encaminhar ao Coordenador sugestões de temas a serem incluídos na ordem do dia da próxima reunião do Comitê.

Artigo 15. As recomendações do Comitê serão tomadas por consenso ou, quando necessário, pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Coordenador conduzir a consolidação da posição do Comitê. A reunião será instalada com a presença de, no mínimo, a maioria dos membros constituídos do Comitê.

Parágrafo Único. Na falta de quórum, o Coordenador poderá convocar nova reunião para data próxima ou submeter a matéria a deliberação por escrito, conforme aplicável.

Artigo 16. As reuniões do Comitê deverão ser realizadas na sede da Companhia, podendo ser realizadas de forma online ou em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente.

Artigo 17. A participação por meio de conferência telefônica, videoconferência ou meio que assegure a identificação e a comunicação simultânea é permitida, considerando-se, nesse caso, os membros como presentes para todos os fins.

Artigo 18. O Coordenador poderá convidar consultores externos ou colaboradores da Companhia para participarem da reunião e auxiliarem nos trabalhos do Comitê.

Artigo 19. O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Companhia e suas controladas. A contratação de especialistas externos observará condições de mercado e orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Artigo 20. 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 divergência.

Parágrafo Único. As atas poderão ser lavradas em formato de sumário, resguardados os registros de deliberações e votos dissidentes, e serão arquivadas em repositório eletrônico corporativo da Companhia.

Artigo 21. Os membros do Comitê poderão formular ao Coordenador pedidos de informações ou esclarecimentos relativos a matérias discutidas na ordem do dia de determinada reunião do Comitê, sendo que caberá ao Coordenador dar a tais pedidos o encaminhamento apropriado.

Artigo 21-A. O Comitê realizará, uma vez por mandato, autoavaliação de desempenho e definirá plano de capacitação de seus membros em temas ESG relevantes ao negócio.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 22. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Artigo 23. A partir da sua aprovação, o Regimento deverá ser imediatamente observado e respeitado pela Companhia, seus diretores, colaboradores, membros do Comitê e membros do Conselho de Administração.

Artigo 24. Eventuais casos omissos ou conflitantes a este Regimento e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão dirimidos pelo Conselho de Administração.



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ FINANCEIRO DA VAMOS LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS S.A.

CAPÍTULO I COMITÊ FINANCEIRO

Artigo 1º. O Comitê Financeiro (“Comitê”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Vamos Locação de Caminhões, Máquinas e Equipamentos S.A. (“Vamos” ou “Companhia”), submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis a este Regimento Interno do Comitê Financeiro de Vamos Locação de Caminhões, Máquinas e Equipamentos S.A. (“Regimento”), que disciplina o seu funcionamento.

§1º. O Comitê tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração no cumprimento das suas atribuições técnicas e regulatórias com relação aos assuntos financeiros aplicáveis aos negócios da Companhia e de suas controladas, incluídas as sociedades sob controle direto ou indireto.

§2º. O Comitê reporta-se exclusivamente ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria e com acesso direto às áreas e informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Artigo 2º. As decisões tomadas pelo Comitê, bem como as políticas e medidas propostas, consistem em recomendações a serem encaminhadas ao Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O Comitê não constitui órgão deliberativo e suas recomendações não vinculam o Conselho de Administração, a Companhia ou suas controladas.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Artigo 3º. O Comitê funcionará em caráter permanente.

Artigo 4º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 e, no máximo, 5 membros, eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, selecionados entre: (a) membros efetivos do Conselho de Administração; (b) diretores e outros executivos da Companhia; e (c) profissionais externos com notório conhecimento sobre as atividades que integram o escopo do Comitê.

§1º. O Conselho de Administração, na mesma ocasião em que eleger os membros para compor o Comitê, nomeará um deles para assumir o papel e as responsabilidades de Coordenador das atividades do Comitê.



§2º. Executivos e/ou representantes por áreas da Companhia poderão participar como convidados permanentes ou eventuais, sem direito a voto.

§3º. Na composição do Comitê, o Conselho de Administração deverá observar critérios de diversidade, experiência e complementariedade de competências, conforme políticas internas e regulamentação aplicável.

Artigo 5º. Compete ao Coordenador organizar e coordenar as atividades do Comitê, incluindo, entre outras atribuições: (a) propor, até o início de cada exercício, o cronograma de atividades para o exercício correspondente, incluindo o calendário anual de reuniões ordinárias; (b) definir a ordem do dia, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê; (c) representar o Comitê perante quaisquer outros órgãos de governança da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê; (d) reportar ao Conselho de Administração os trabalhos realizados pelo Comitê; (e) cumprir e fazer cumprir este Regimento; (f) promover a interface com os demais comitês existentes quando houver matérias correlatas; e (g) zelar pela atualização anual deste Regimento.

Artigo 6º. O mandato dos membros do Comitê terá prazo de até 2 anos, preferencialmente coincidente com o mandato do Conselho de Administração, permitida a recondução.

§1º. A posse ocorrerá mediante assinatura da ata de eleição, com a declaração de atendimento aos requisitos aplicáveis e de ciência deste Regimento.

§2º. Os membros poderão ser destituídos a qualquer tempo por deliberação do Conselho de Administração.

§3º. No caso de ausência, licença ou impedimento temporário do Coordenador, o Coordenador poderá designar qualquer dos outros membros para ser seu substituto, dando conhecimento por escrito da sua escolha aos demais membros do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração.

§4º. No caso de vacância do cargo ou de não participação de membro do Comitê em mais de 4 reuniões sucessivas do Comitê, o Coordenador ou qualquer outro membro do Comitê poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração para deliberar sobre a eleição de novo membro do Comitê para o cargo vago ou para o cargo do membro ausente das reuniões do Comitê, conforme o caso.

Artigo 7º. Observadas as competências funcionais do Coordenador (artigo 5º e outras regras deste Regimento), não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.



Artigo 8º. A remuneração individual dos membros do Comitê será proposta pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único. Poderá haver remuneração específica para membros externos, conforme política aprovada pelo Conselho de Administração.

Artigo 9º. Os membros do Comitê deverão executar suas atividades com diligência e lealdade, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, sendo-lhes vedado valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

§1º. Os membros devem comunicar eventuais conflitos de interesse e se abster de participar de discussões e votações sobre os temas conflitantes.

Artigo 10. O Comitê também terá um Secretário escolhido pelos membros do Comitê, que será responsável pela elaboração das atas das reuniões e por prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê, praticando todos os atos que lhe forem solicitados pelos membros do Comitê nos termos deste Regimento, incluindo anotar o tempo despendido nas deliberações, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões nas respectivas atas e em outros documentos no livro próprio, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados.

Artigo 10-A: Compete à Secretaria de Governança Corporativa:

- d) Atuar como secretaria executiva do Comitê, apoiando a elaboração da pauta, a convocação, o registro e o arquivamento das atas;
- e) Providenciar o envio eletrônico da convocação para as reuniões do Comitê, conforme determinado pelo Coordenador do Comitê, dando conhecimento do local, data, horário e ordem do dia; e
- f) Arquivar na Companhia as atas e deliberações tomadas pelo Comitê, bem como encaminhar aos órgãos competentes para registro e publicação, caso aplicável.

Artigo 10-B. No exercício de suas funções, o Comitê terá acesso a todas as informações necessárias e poderá demandar a participação de executivos, colaboradores e consultores externos.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA

Artigo 11. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração em ata específica, competirá ao Comitê:

- (a) analisar conjuntura e cenários econômico-financeiros, bem como o andamento e envolvimento da Companhia em operações financeiras;
- (b) acompanhar e orientar sobre questões corporativas referentes a emissão de ações, bem como as questões financeiras que exigem aprovação do Conselho de Administração, de alta relevância ou que não sejam consideradas como do curso normal dos negócios;
- (c) manifestar-se sobre as propostas de orçamento anual e de ações para o exercício, bem como estudos de planejamento de investimentos de médio e longo prazo, previamente à deliberação do Conselho de Administração;
- (d) acompanhar, discutir, analisar e informar o Conselho de Administração sobre os resultados, financeiros da Companhia e de suas controladas, tanto de forma individual quanto consolidada, incluindo, sem limitação, o Fluxo de Caixa, a Dívida Líquida e o Perfil de Endividamento, bem como as questões que envolvam pareceres externos (Auditoria e Riscos), com vistas a avaliar a eficácia da gestão de recursos e orientar eventuais ações corretivas necessárias;
- (e) acompanhar, discutir, analisar e informar ao Conselho de Administração sobre o cumprimento das obrigações relacionadas aos contratos financeiros nos quais a Companhia precise observar quaisquer índices (*covenants*) a fim de manter adimplência em suas obrigações contratuais;
- (f) recomendar diretrizes para a alocação do portfólio de investimentos, observando-se o resultado corporativo, sua adequação aos ramos operacionais e respectivas provisões técnicas, bem como o cenário econômico-financeiro;
- (g) avaliar riscos referentes à área administrativa-financeira, inclusive os relacionados a seguros, investimentos, endividamento e aplicações de caixa; e
- (h) contribuir para a criação de políticas internas relacionadas a matérias financeiras e a práticas de governança corporativa, incluindo, sem limitação, a Política de Liquidez e Política de Gerenciamento de Riscos, no que tange os critérios de risco para situações que envolvam ativos financeiros.

Parágrafo único. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente por iniciativa do Coordenador, podendo revê-lo ao longo do ano por deliberação do próprio Comitê.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

Artigo 12. O Comitê reunir-se-á ordinariamente ao menos trimestralmente, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 13. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, de forma eletrônica, com antecedência mínima 5 dias da data da respectiva reunião, especificando data, hora e local, incluindo a ordem do dia. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

§1º. Qualquer proposta e toda a documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê preferencialmente quando do envio da convocação.

§2º. Em caráter excepcional e mediante justificativa do Coordenador, a convocação poderá ocorrer com prazo inferior, desde que, para instalação da reunião, seja assegurada a participação de, ao menos, a maioria dos membros constituídos do Comitê.

Artigo 14. Quaisquer membros do Comitê, bem como as áreas internas da Companhia com atuação relacionada ao escopo do Comitê, poderão encaminhar ao Coordenador sugestões de temas a serem incluídos na ordem do dia da próxima reunião do Comitê.

Artigo 15. As recomendações do Comitê serão tomadas por consenso ou, quando necessário, pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Coordenador conduzir a consolidação da posição do Comitê. A reunião será instalada com a presença de, no mínimo, a maioria dos membros constituídos do Comitê.

Parágrafo Único. Na falta de quórum, o Coordenador poderá convocar nova reunião para data próxima ou submeter a matéria à deliberação por escrito, conforme aplicável.

Artigo 16. As reuniões do Comitê deverão ser realizadas na sede da Companhia, podendo ser realizadas de forma online ou em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente.

Artigo 17. A participação por meio de conferência telefônica, videoconferência ou meio que assegure a identificação e a comunicação simultânea é permitida, considerando-se, nesse caso,



os membros como presentes para todos os fins.

Artigo 18. O Coordenador poderá convidar consultores externos ou colaboradores da Companhia para participarem da reunião e auxiliarem nos trabalhos do Comitê.

Artigo 19. O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Companhia e suas controladas. A contratação de especialistas externos observará condições de mercado e orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Artigo 20. 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 divergência.

Parágrafo Único. As atas poderão ser lavradas em formato de sumário, resguardados os registros de deliberações e votos dissidentes, e serão arquivadas em repositório eletrônico corporativo da Companhia.

Artigo 21. Os membros do Comitê poderão formular ao Coordenador pedidos de informações ou esclarecimentos relativos a matérias discutidas na ordem do dia de determinada reunião do Comitê, sendo que caberá ao Coordenador dar a tais pedidos o encaminhamento apropriado.

Artigo 21-A. O Comitê realizará, uma vez por mandato, autoavaliação de desempenho e poderá definir plano de capacitação de seus membros em temas relevantes ao negócio.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 22. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Artigo 23. A partir da sua aprovação, o Regimento deverá ser imediatamente observado e respeitado pela Companhia, seus diretores, colaboradores, membros do Comitê e membros do Conselho de Administração.

Artigo 24. Eventuais casos omissos ou conflitantes a este Regimento e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão dirimidos pelo Conselho de Administração.