REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA WIZ CO

1. NATUREZA E FINALIDADE

1.1. O Comitê de Auditoria da Wiz Co ("Comitê") é um órgão com funcionamento permanente de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Companhia, sendo submetido à legislação aplicável e regido pelas disposições do Art. 22 do Estatuto Social da Companhia e por este Regimento Interno. O Comitê tem como objetivo assessorar o Conselho de Administração em questões relacionadas a:

1.1.1. Auditoria interna e externa;

1.1.2. Mecanismos, controles, estratégias e políticas relacionados à gestão de riscos, ao compliance, às políticas dos Programas de Integridade e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), bem como dos relatórios periódicos de acompanhamento e dos resultados das atividades a eles vinculadas;

1.1.3. Conformidade às normas aplicáveis em assuntos relacionados aos temas de sua competência nas sociedades controladas direta e indiretamente pela Companhia;

1.1.4. Qualidade, adequabilidade e fidedignidade das demonstrações contábeis;

1.1.5 A eficácia do sistema de controles internos e de administração de riscos da Companhia; e

1.1.6. Temas relativos às transações com partes relacionadas.

2. SUBORDINAÇÃO

2.1. O Comitê está subordinado ao Conselho de Administração, atuando com independência com relação à Diretoria e demais áreas da Companhia, sendo representado pelo Coordenador do Comitê.

3. COMPOSIÇÃO

3.1. O Comitê é composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) membros eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, dentre os quais: (a) pelo menos um dos integrantes deverá ser membro do Conselho de Administração; (b) pelo menos um dos integrantes deverá possuir comprovados conhecimentos na área de finanças e/ou contabilidade, e (c) a maioria dos integrantes deverão ser Membros Independentes (conforme definição conferida pelo Regulamento do Novo Mercado).

3.1.1. Os membros do Comitê deverão ser eleitos durante a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia que eleger os membros do Conselho de Administração para um mandato unificado de 1 (um) ano, admitindo-se a recondução para sucessivos mandatos.

3.1.2. Os membros externos que compõem o Comitê deverão ter comprovada capacidade técnica, expertise na área de contabilidade, contabilidade societária, auditoria, atuarial e atender aos demais requisitos da Companhia, dentre os quais:

3.1.2.1. Possuir conhecimento e habilidade para aplicação dos princípios contábeis geralmente aceitos, das demonstrações financeiras e de auditoria contábil dos mercados em que a Companhia opera;

3.1.2.2. Possuir experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia; e

3.1.2.3. Possuir conhecimento de controles internos, bem como ter capacidade técnica nos assuntos específicos à natureza e finalidade do Comitê.

3.1.3. Os membros do Comitê podem participar de outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, sendo vedada a sua participação em quaisquer cargos ou funções na Diretoria executiva da Companhia.

3.1.4. A função e qualquer atribuição do Comitê previstas na legislação e regulamentações aplicáveis a membros do Comitê são indelegáveis.

3.1.5. Os membros do Comitê devem manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.

3.1.6. Além dos requisitos previstos neste regimento, só poderá integrar o Comitê de Auditoria aquele que:

3.1.6.1. Tenha notório conhecimento das áreas de atuação do Comitê;

3.1.6.2. Tenha reputação ilibada;

3.1.6.3. Não seja cônjuge, parente, ou de alguma outra forma relacionado a membros da administração da Companhia ou a pessoas que possuam vínculo empregatício com a Companhia ou com suas controladas;

3.1.6.4. Não ocupe cargos em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia ou de suas controladas; e

3.1.6.5. Tenha disponibilidade para se dedicar ao cargo de membro do Comitê.

3.2. Os membros titulares do Comitê podem, mediante aprovação prévia da Coordenação do Comitê, convidar pessoas externas a participar das discussões, devendo os Convidados assinar termo de confidencialidade.

3.3. A função de Coordenador do Comitê será desempenhada por um dos seus integrantes, nomeado pelo Conselho de Administração.

3.3.1. O Comitê poderá contar com o apoio de secretaria indicada, ad hoc, pela Superintendência de Suporte aos Órgãos de Governança;

3.3.2. Aos membros do Comitê caberá remuneração específica pelas atividades inerentes a essa função; e

3.3.3. Os membros do Comitê terão autonomia operacional e orçamento anual ou por projeto dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

3.4. Caso haja vacância de alguma das cadeiras do Comitê, o Conselho de Administração nomeará substituto, observando os critérios estabelecidos nesta cláusula.

3.4.1. A substituição de membro do Comitê deve ser comunicada à CVM em até 10 (dez) dias contados da sua substituição; e

3.4.2. Nos casos de vacância ou licença temporária de qualquer membro do Comitê, competirá ao Conselho de Administração eleger a pessoa que deverá completar o mandato do membro substituído ou a pessoa que substituirá o membro licenciado durante a licença. Transcorrido o período de licença autorizado pelo Conselho de Administração, o membro licenciado poderá retornar ao cargo para cumprir o restante do seu mandato. Em qualquer caso, o substituto do membro licenciado deverá atender a todos os requisitos exigidos pela legislação, pela regulamentação e por este Regimento.

3.5. Caso os membros do Comitê tenham despesas extras, indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, serão ressarcidos conforme os critérios estabelecidos pelo Conselho de Administração.

4. COMPETÊNCIAS

4.1. São competências do Comitê:

4.1.1. Assessorar o Conselho de Administração da Companhia no exercício das suas atribuições, relativamente à área de auditoria, devendo manifestar-se sobre: (i) a qualidade, adequabilidade e fidedignidade das demonstrações contábeis; (ii) a eficácia do sistema de controles internos e de administração de riscos; e (iii) a efetividade das auditorias interna e independente;

4.1.2. Recomendar ao Conselho sobre a escolha e contratação ou destituição dos serviços de auditoria independente da Companhia;

4.1.3. Supervisionar as atividades da auditoria interna da Companhia, por meio do monitoramento da efetividade e suficiência de sua estrutura, bem como da qualidade e da integridade dos processos de auditoria interna, propondo ao Conselho as ações necessárias para melhoria da atividade da Auditoria Interna;

4.1.4. Supervisionar e monitorar a efetividade, independência e qualidade do trabalho dos auditores independentes, bem como avaliar seu plano anual de trabalho e encaminhá-lo para apreciação do Conselho;

4.1.5. Supervisionar as atividades da área de auditoria interna da Companhia, apreciar, previamente à aprovação do Conselho de Administração, o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna bem como operações específicas a pedido da alta administração não previstas no referido Plano;

4.1.6. Assessorar o Conselho de Administração no monitoramento da efetividade dos processos de gerenciamento de riscos e acompanhar as atividades da área de controles internos da Companhia;

4.1.7. Revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis semestrais e anuais e as informações trimestrais, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e o relatório dos auditores independentes;

4.1.8. Supervisionar a efetividade das ações de treinamento de Compliance dos gestores e equipes da Companhia para que conduzam os negócios sempre de maneira ética,

garantindo que a cultura de Compliance seja a base da estratégia e dos objetivos da Companhia;

4.1.9. Avaliar e monitorar o cumprimento das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos, e, ainda, as feitas pelo próprio Comitê, ou as justificativas para a sua não aceitação;

4.1.10. Supervisionar e monitorar a efetividade, independência e qualidade das atividades dos Programas de Integridade e de PLD/FT, inclusive quanto a seus planos anuais de trabalho, recomendando-os à apreciação do Conselho;

4.1.11. Avaliar e monitorar os processos, sistemas e controles implementados pela administração para recepção e tratamento de informações acerca de fraudes ou erros relevantes, bem como, sobre o descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além dos regulamentos, políticas e códigos internos;

4.1.12. Recomendar ao Conselho de Administração correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

4.1.13. Verificar o cumprimento de suas recomendações pela Diretoria Estatutária da Companhia;

4.1.14. Recomendar ao Conselho de Administração a aprovação do Regimento Interno das áreas de Auditoria e Compliance da Companhia;

4.1.15. Reunir-se com o Conselho Fiscal, se houver, e com o Conselho de Administração da Companhia, tanto por solicitação dos mesmos, como por iniciativa do Comitê, para discutir as políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas competências;

4.1.16. Cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM;

4.1.17. Propor e acompanhar as investigações e auditorias forenses;

4.1.18. Comunicar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comprovação do fato, a existência de:

4.1.18.1. Inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da Companhia;

4.1.18.2. Fraudes perpetradas pela administração da Companhia;

4.1.18.3. Fraudes relevantes perpetradas por funcionários da Companhia ou por terceiros;

4.1.18.4. Erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras da Companhia;

4.1.19. Recomendar ao Conselho de Administração a celebração de novos contratos ou novas transações, bem como recomendar a aprovação de eventuais revisões e rescisões de contratos existentes com partes relacionadas, que representem uma quantia superior a 20% (vinte por cento) do lucro líquido do exercício da Companhia e que envolvam um valor total superior a R$10.000.000,00 (dez milhões de reais) em uma única transação ou em uma série de transações sucessivas e relacionadas realizadas dentro de um período de 12 (doze) meses. A apuração do lucro líquido da Companhia para os fins deste item deverá considerar os valores indicados nas últimas demonstrações financeiras anuais da Companhia divulgadas no mercado.

4.1.20. Elaborar, ao final dos semestres findos em 30 de junho e 31 de dezembro, documento denominado Relatório do Comitê de Auditoria, para que seja disponibilizado junto com as demonstrações contábeis semestrais da Companhia, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

4.1.20.1. Atividades exercidas no âmbito de suas atribuições, no período;

4.1.20.2. Avaliação da efetividade do sistema de controles internos da Companhia, com evidenciação das deficiências identificadas;

4.1.20.3. Descrição das recomendações apresentadas à Diretoria Estatutária da Companhia, com comprovação daquelas não acatadas e respectivas justificativas;

4.1.20.4. Avaliação da efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, com comprovação das deficiências detectadas; e

4.1.20.5. Avaliação da qualidade das demonstrações contábeis relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil e no cumprimento de normas editadas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, pela SUSEP e pela CVM, com comprovação das deficiências detectadas.

5. ATRIBUIÇÕES

5.1. São atribuições da Coordenação do Comitê:

5.1.1. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;

5.1.2. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, visando ao desenvolvimento dos trabalhos administrativos necessários; e

5.1.3. Submeter ao Conselho de Administração, anualmente o Plano de Trabalho, contendo cronograma das reuniões a serem realizadas e os assuntos a serem desenvolvidos.

5.1.4. Decidir:

5.1.4.1. Com voto de qualidade, os empates nas votações do Comitê;

5.1.4.2. A pauta das reuniões;

5.1.4.3. Quanto ao acolhimento, ou não, de questões extra pauta apresentados na reunião; e

5.1.4.4. Quanto à participação de convidados, para apresentar informações técnicas ou esclarecimento de matéria de fato, nas reuniões do Comitê;

5.1.5. Acompanhar a implementação das recomendações do Comitê, mantendo informado o Conselho de Administração quanto ao desenvolvimento dos trabalhos.

5.2. São atribuições da Secretaria do Comitê:

5.2.1. Realizar os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento do Comitê;

5.2.2. Receber, preparar, dar andamento, expedir e arquivar documentação relacionada às matérias de competência do Comitê;

5.2.3. Preparar o termo de convocação das reuniões do Comitê e a respectiva pauta de trabalho, a ser aprovada pela Coordenação do Comitê;

5.2.4. Elaborar e arquivar as atas das reuniões do Comitê;

5.2.5. Anotar e catalogar as deliberações e recomendações registradas em reunião do Comitê; e

5.2.6. Cumprir as demais atribuições fixadas pela Coordenação do Comitê.

5.3. São atribuições de todos os integrantes do Comitê:

5.3.1. Comparecer às reuniões;

5.3.2. Manifestar-se quanto aos assuntos submetidos ao Comitê;

5.3.3. Requerer à Coordenação do Comitê, a qualquer tempo, a realização de reunião extraordinária;

5.3.4. Sugerir questões para deliberação nas reuniões, podendo, inclusive, apresentá-las extrapauta, caso seja necessário; e

5.3.5. Decidir casos omissos e sanar dúvidas quanto à aplicação deste Regimento Interno.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1. São deveres e responsabilidades dos membros do Comitê:

6.1.1. Exercer as funções com respeito aos deveres de fidúcia e diligência;

6.1.2. Opinar e prestar esclarecimentos à Administração, quando solicitado;

6.1.3. Evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades dos departamentos e das sociedades ligadas ao Grupo Wiz, devendo o membro do Comitê que tenha conflito de interesse, potencial ou efetivo, manifestar seu conflito;

6.1.4. Observar todas as Políticas e Códigos de Conduta da Companhia; e

6.1.5. Apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores.

7. FUNCIONAMENTO

7.1. O Comitê deve se reunir com a presença da maioria simples de seus integrantes.

7.1.1. Caso haja impossibilidade de comparecimento por algum integrante, é permitida a participação remota, por meio virtual, desde que assegurada a identificação do membro do Comitê e a comunicação com todas as pessoas presentes à reunião.

7.2. As matérias a serem incluídas em pauta devem estar fundamentadas, abordando os pontos cruciais para sua compreensão e análise.

7.3. A pauta da reunião e o respectivo material deverão ser encaminhados aos membros do Comitê com antecedência mínima de 48h, à exceção de questão que deva ser apreciada com urgência.

7.4. O membro que tenha conflito de interesse, deve retirar-se temporariamente da Reunião até o encerramento do assunto e constando o fato na respectiva ata da reunião. Nessas hipóteses, fica vedado o fornecimento de informações e/ou documentos relativos ao assunto ao membro em questão, na medida em que a informação a ser fornecida contenha dados sensíveis e relacionados ao conflito de interesses e/ou ao interesse particular.

8. REUNIÕES

8.1. As Reuniões Ordinárias do Comitê serão convocadas pela Coordenação e ocorrerão pelo menos a cada 3 (três) meses, antes das Reuniões de Conselho de Administração, com o simultâneo encaminhamento, sempre que possível, da pauta e do material de apoio, de modo a permitir que os integrantes do Comitê tenham acesso a todas as informações necessárias antes de cada reunião.

8.1.1. A convocação para a reunião ordinária terá antecedência mínima de sete dias;

8.2. As atas das reuniões serão assinadas pelos membros presentes e arquivadas pela secretária do Comitê, podendo ser assinada por meio eletrônico, por intermédio da plataforma DocuSign ou similar.

8.3. O Comitê poderá convidar qualquer diretor ou colaborador da Companhia para participar das reuniões, devendo os Convidados assinar termo de confidencialidade. Poderá convidar, também, representantes de órgãos de controles internos e externos que detenham informações relevantes sobre assuntos que constem da pauta de discussão ou sejam pertinentes à sua área de atuação, mediante consentimento prévio do Coordenador do Comitê.

8.4. O Comitê poderá se reunir, extraordinariamente, sempre que convocado por sua Coordenação.

8.5. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia. Serão admitidas reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência, admitida a gravação destas. Tal participação será considerada como presença pessoal, observando-se

que os membros do Comitê que participarem remotamente da reunião poderão expressar seus votos por meio de correio eletrônico e/ou mediante a assinatura da respectiva ata da reunião.

8.6. Independente das regras de convocação previstas neste Regimento, serão consideradas regulares as Reuniões em que comparecerem a totalidade dos membros do Comitê.

8.7. As recomendações e propostas do Comitê deverão ser aprovadas pela maioria de seus membros presentes à Reunião, podendo o membro vencido consignar seu voto na ata da respectiva Reunião, e serão submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os membros externos integrantes do Comitê e os seus participantes convidados devem assinar o Termo de Compromisso de Confidencialidade que integra esse Regimento, se comprometendo a manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e dados tratados pelo Comitê.

9.2. O coordenador do Comitê, acompanhado de outros membros quando necessário ou conveniente, deve: (i) reunir-se com o conselho de administração, no mínimo, trimestralmente; e (ii) comparecer à assembleia geral ordinária da companhia.

9.3. A Companhia deverá manter em sua sede social e à disposição da CVM, pelo prazo de 5 (cinco) anos, os Relatórios Anuais preparados pelo Comitê.

9.4. Este Regimento deve ser revisado e atualizado, no mínimo a cada 2 (dois) anos, e extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que houver mudanças na legislação, de cenários ou operacionais. Todas as alterações que se fizerem necessárias deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração para posterior publicação.

9.5. Este regimento deve ser divulgado no site da Companhia após a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

10. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Versão:	Data de Aprovação:	Histórico:
01	16/03/2022	Elaboração do Documento – início da vigência.
02	05/08/2026	Revisão e atualização do Regimento.
03	04/11/2026	Atualização do Regimento

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, o abaixo-assinado compromete-se junto à Wiz Co a: (i) manter absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações e dados disponibilizados a qualquer título, inclusive no Portal de Governança, em função da participação no Comitê de Auditoria, sob pena de, em assim não o fazendo, ser responsabilizado, no que couber, civil e criminalmente; (ii) não fazer uso das informações recebidas para qualquer fim alheio aos interesses da Companhia; (iii) caso se encontre em situação de conflito de interesses, informar sua existência aos demais na reunião, abdicando de votar a matéria; e (iv) aderir às Políticas da Companhia de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, de Negociação de Valores Mobiliários, de Transações com Partes Relacionadas, de Governança Corporativa, de Compliance, de Gestão de Riscos, de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção, bem como ao Código de Conduta Ética da Companhia.

O presente Termo de Compromisso vigorará por prazo indeterminado.

[NOME E SOBRENOME]

[Coordenador do Comitê/Integrante do Comitê]
Comitê de Auditoria Estatutário da Wiz Co.