

**PADTEC HOLDING S.A.**  
**C.N.P.J./M.E. Nº 02.365.069/0001-44**  
**N.I.R.E. Nº 3.530.055.967-3**  
**COMPANHIA ABERTA**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 23 DE FEVEREIRO DE 2021**

---

**(1) DATA, HORÁRIO E LOCAL:** No dia 23 do mês de fevereiro de 2021, às 8:00, por meio de correio eletrônico, foi realizada Reunião de Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. (“Padtec Holding” ou “Companhia”).

**(2) MESA:** O Sr. Sebastião Sahão Júnior assumiu a presidência da reunião e nomeou a mim, Patricia Sayuri Iqueda, para secretariá-lo.

**(3) Presença:** A totalidade dos membros do Conselho de Administração, Srs. Antonio Carlos Valente da Silva, Christiane Almeida Edington, Paulo José Pereira Curado, Sami Amine Haddad e Sebastião Sahão Júnior.

**(4) ORDEM DO DIA:**

Deliberar sobre:

- i. a instalação e a eleição dos membros do Comitê de Auditoria da Companhia;
- ii. a remuneração mensal fixa dos membros do Comitê de Auditoria;
- iii. alterações e nova versão do Código de Ética e Conduta da Companhia, aprovado originalmente em 10/07/2020;
- iv. alterações e nova versão da Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária, aprovada originalmente em 28/10/2020;
- v. alterações e nova versão do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia, aprovado originalmente em 16/09/2020;
- vi. o Regimento Interno do Comitê de Ética;
- vii. o Regimento Interno do Comitê de Auditoria;
- viii. a Política de Gerenciamento de Risco; e
- ix. a Convocação da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária (“AGOE”).

**(5) DELIBERAÇÕES TOMADAS PELA UNANIMIDADE DOS PRESENTES:**

- (i) Os Conselheiros aprovaram a instalação do Comitê de Auditoria e a eleição de seus membros: a Sra. **Christiane Almeida Edington**, membro independente deste Conselho de Administração, e os Srs. Gaspar Carreira Junior e Eduardo Gama Godoy, abaixo qualificados:
- Sr. **Gaspar Carreira Junior**, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.60.92.29-7 (IFP-RJ), inscrito no CPF/ME sob o nº 000.459.657-90, domiciliado na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Avenida Epitácio Pessoa, nº 2.800, apto. 1.103, Lagoa;
  - Sr. **Eduardo da Gama Godoy**, brasileiro, casado, contador, portador da Cédula de Identidade RG nº 101.659.981-1, inscrito no CPF/ME sob o nº 395.416.650-04, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Congo, nº 63.

Os membros assinarão, nesta data, os respectivos Termos de Posse, para um mandato coincidente com o prazo de mandato dos membros deste Conselho de Administração, permitida a reeleição, podendo ainda se estender até a investidura de seus respectivos sucessores.

Ficam consignadas as renúncias dos Srs. Gaspar Carreira Junior e Eduardo Gama Godoy, em 20 de fevereiro de 2021, aos cargos de membros efetivos do Conselho Fiscal da Companhia. Os respectivos suplentes assumem essas posições.

- (ii) Os Conselheiros aprovaram remuneração mensal fixa no valor de R\$6.000,00 (seis mil reais) cada para os Srs. Gaspar Carreira Junior e Eduardo da Gama Godoy, resultando no valor total estimado de R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais) para o ano de 2021.
- (iii) Os Conselheiros debateram as alterações propostas e aprovaram a nova versão do Código de Ética e Conduta da Companhia, conforme Anexo I desta ata.
- (iv) Os Conselheiros debateram as alterações propostas e aprovaram a nova versão da Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária da Companhia, conforme Anexo II da presente ata.

- (v) Os Conselheiros debateram as alterações propostas e aprovaram a nova versão do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia, conforme Anexo III desta ata.
- (vi) Os Conselheiros aprovaram o Regimento Interno do Comitê de Ética da Companhia, nos termos do Anexo IV desta ata.
- (vii) Os Conselheiros aprovaram o Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia, nos termos do Anexo V desta ata.
- (viii) Os Conselheiros aprovaram a Política de Gestão de Riscos da Companhia, nos termos do Anexo VI da presente ata.
- (ix) Os Conselheiros aprovaram a convocação da AGOE para o dia 31 de março de 2021, que deverá deliberar sobre matéria de competência privativa da AGO (ref. Exercício 2020), conforme Art. 132 da Lei nº 6.404/1976, e em sede de AGE, sobre reforma do estatuto social, alteração e consolidação da Política de Remuneração e da Política de Transações com Partes Relacionadas, migração da Companhia ao segmento especial de listagem da B3 denominado Novo Mercado, e aprovação para realização da operação *Follow-On*, nos termos da Instrução da CVM nº 476, 16 de janeiro de 2009, conforme alterada.

**(6) ENCERRAMENTO:** Findos os assuntos da Reunião do Conselho de Administração da Padtec Holding, e nada mais havendo a tratar, foi autorizada a lavratura da presente ata que, após lida e achada conforme, foi assinada por todos os Conselheiros presentes. Campinas, São Paulo, 23 de fevereiro de 2021. Assinaturas: Antonio Carlos Valente da Silva, Christiane Almeida Edington, Paulo José Pereira Curado, Sami Amine Haddad e Sebastião Sahão Júnior, Secretária: Patricia Sayuri Iqueda.

Declaro que a presente é cópia fiel da ata da Reunião do Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. realizada em 23 de fevereiro de 2021 às 8:00 horas, lavrada no Livro de Atas de Reunião do Conselho de Administração da Companhia.

---

Patricia Sayuri Iqueda  
*Secretária da Mesa*

**- ANEXO I À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PADTEC  
HOLDING S.A., REALIZADA EM 23/02/2021 –**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO GRUPO PADTEC**

**1. Abrangência**

Este Código de Ética e Conduta (“Código”), aprovado pelo Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. (“Companhia”) em 10 de julho de 2020, com alterações aprovadas em 23 de fevereiro de 2021, que contém regras gerais de conduta ética, vem ratificar o compromisso da Companhia e suas sociedades controladas (“Grupo Padtec”), em especial a Padtec S.A. (“Padtec”) com a observância integral da Lei Pátria e o respeito aos direitos humanos, individuais e coletivos, devendo ser cumprido pelos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, Diretores, empregados e estagiários do Grupo Padtec, assim como terceiros contratados e qualquer pessoa agindo em nome do Grupo Padtec (sendo o referido grupo de pessoas considerado “Colaboradores” para fins deste documento), prevalecendo sobre, e servindo de diretriz para, todas as políticas e normas do Grupo Padtec.

Todas as pessoas mencionadas acima deverão firmar Termo de Recebimento e Compromisso, conforme modelo que constitui o “Anexo I”, o qual será arquivado na sede da Companhia enquanto o(a) seu(sua) signatário(a) mantiver o vínculo com a empresa do Grupo Padtec e por, pelo menos, cinco anos após o seu desligamento.

Os Colaboradores estão, ainda, cientes de que é responsabilidade de cada um manter-se atualizado quanto a eventuais alterações do presente documento, que deverão ter ampla divulgação pela Companhia.

**2. Escopo**

As condutas que se seguem são compromissos mútuos, estabelecidos entre as empresas do Grupo Padtec e seus Colaboradores, e buscam orientar as práticas profissionais ou mesmo elucidar situações que possam gerar conflitos nas relações internas e externas do Grupo Padtec. Os temas selecionados foram considerados prioritários para compor este Código de Ética e Conduta da Companhia, de forma a contribuir para sua gestão ética e sustentável.

Os Colaboradores são os representantes diretos das empresas do Grupo Padtec junto aos seus diversos públicos de relacionamento, tomando decisões, solucionando problemas, criando, inovando e aperfeiçoando, de forma contínua, seu negócio. São pessoas que fazem a diferença e, portanto, devem ser e estar preparadas para exercer suas funções da melhor maneira possível.

### **3. Canais de Diálogo**

O Grupo Padtec disponibiliza a seus Colaboradores e a qualquer interessado um canal idôneo no website da Companhia (“Canal de Denúncia”), para recebimento de quaisquer denúncias (inclusive anônimas) acerca de atos que atentem contra o presente Código de Ética e Conduta. As denúncias feitas através deste canal serão recebidas pelo Comitê de Ética e serão tratadas com rigor e sigilo. O Grupo Padtec repudia com veemência a prática da denúncia vazia, que não seja baseada em fatos e dados.

Eventuais dúvidas e questões sobre o presente Código e sua aplicação também poderão ser dirigidas diretamente às áreas de Recursos Humanos e/ou Jurídico.

#### **Canal de Denúncia**

[inserir caminho atualizado]

#### **Comitê de Ética**

etica@padtec.com.br

### **4. Comitê de Ética**

O Grupo Padtec conta com um Comitê de Ética, órgão de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia, formado pelo o Gerente da área de Recursos Humanos, o Gerente da área Jurídica, Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, o Compliance Officer (ou Encarregado de Compliance) e o Diretor-Presidente, e regido pelo seu Regimento Interno.

As denúncias, questões e dúvidas decorrentes do presente Código poderão ser levadas ao conhecimento do Comitê de Ética, seja pessoalmente ao Compliance Officer, ou por meio dos Canais de Diálogo indicados no item acima, e serão devidamente tratadas e apreciadas, com sigilo, isenção e imparcialidade.

O Comitê de Ética poderá envolver outros Colaboradores se essencial à apuração da denúncia apresentada.

O Comitê de Ética levará seu relatório, parecer e/ou recomendações ao Conselho de Administração, que deverá tomar as medidas e decisões eventualmente necessárias, podendo, conforme o caso, envolver outros órgãos da administração e da Companhia, incluindo Diretoria, para tomarem ciência dos fatos quando necessário. De forma ordinária, um relatório das ocorrências e atividades desse Comitê de Ética deverá ser apresentado ao Conselho de Administração, em periodicidade trimestral.

Ao final da investigação, os esclarecimentos serão encaminhados pelo Comitê de Ética ao denunciante, caso identificação e formas de contato tenham sido informadas no momento da apresentação da denúncia, questão ou dúvida.

O Grupo Padtec se compromete a apurar com rigor quaisquer denúncias relacionadas ao presente Código através do Comitê de Ética, respeitando, sempre que solicitado, o sigilo do denunciante, bem como o direito ao contraditório e ampla defesa do denunciado.

## **5. Respeito às Leis**

Todo Colaborador é responsável e tem o compromisso de conhecer e respeitar as leis e normas vigentes aplicáveis às suas atividades, bem como os procedimentos internos do Grupo Padtec, portando-se sempre com ética e moral em todas as atividades exercidas dentro e fora da empresa.

## **6. Saúde e Segurança do Trabalho**

O Grupo Padtec estimula seus Colaboradores a assumirem atitudes responsáveis no cumprimento de leis e normas internas relativas à medicina e à segurança do trabalho, de forma a promover um ambiente de trabalho saudável e de qualidade.

Como forma de auxiliar as empresas a manter a segurança no trabalho, cada Colaborador deve informar ao seu superior todo e qualquer acidente, ferimento, doença, incidente, condição insalubre ou perigosa ou que possa representar uma ameaça a sua própria segurança e a de outros Colaboradores, sendo certo que cada Colaborador tem a responsabilidade de assegurar que está apto a desempenhar suas funções.

## **7. Qualidade de Vida**

O Grupo Padtec assume uma gestão responsável, oferecendo uma estrutura e ambiente de trabalho de excelência, de forma a promover uma boa qualidade de vida para seus Colaboradores.

## **8. Meio Ambiente**

É um compromisso do Grupo Padtec cumprir com a legislação ambiental. As atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade o respeito pela natureza, a prevenção e a redução dos impactos ambientais. Para isso, são incentivados as ações e o comprometimento das pessoas na melhoria dos processos e na aplicação de tecnologias adequadas, visando o desenvolvimento sustentável.

## **9. Álcool, Substâncias Ilícitas e Armas**

A Companhia e suas controladas não admitem e não permitem que seus Colaboradores estejam, no desempenho de suas atividades para a empresa, sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas.

É permitido, contudo, o consumo moderado de bebidas alcoólicas por maiores de 18 anos, com bom senso e respeito aos padrões de comportamento socialmente esperados, em eventos de relacionamento, de negócios e ocasiões comemorativas das empresas do Grupo Padtec.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências das empresas, salvo quando portadas por profissionais habilitados expressamente autorizados.

## **10. Diversidade, Não-Discriminação e Postura nas Relações de Trabalho**

Os Colaboradores, independentemente da posição hierárquica, assumem o compromisso de respeitar a diversidade, exercendo suas funções baseados no comportamento ético e moral, sem preconceitos de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, nacionalidade ou quaisquer outras formas de discriminação. Faz parte das diretrizes de Recursos Humanos da Padtec a contratação de aprendizes e pessoas que possuem limitações permanentes (pessoas com deficiência ou PCD).

A Companhia destaca que são terminantemente proibidas atitudes preconceituosas e intimidadoras fundamentadas em origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, nacionalidade, deficiência física ou mental, bem como assédio aos Colaboradores, especialmente os de natureza moral e sexual.

Não serão toleradas condutas que resultem em intimidação, humilhação, coação, ameaça e assédio moral ou sexual aos Colaboradores, ou que levem à deterioração de suas condições de trabalho.

É compromisso da Companhia propiciar um local de trabalho que incentive o respeito mútuo entre os Colaboradores e relações de trabalho livres de intimidação ou assédio. Neste sentido, a Companhia incentiva que a comunicação e o relacionamento entre todos Colaboradores seja baseada em transparência, lealdade e responsabilidade, deixando claro que práticas como a geração ou disseminação de fofocas ou boatos não serão toleradas.

A Companhia busca eliminar qualquer tipo de discriminação ou assédio moral ou sexual, e encorajar a diversidade entre os Colaboradores, tratando todos com respeito e igualdade. A contratação ou promoção de Colaboradores deve ser baseada no mérito e não deve ser influenciada por quaisquer outros fatores, troca de favores, estado civil ou qualquer outra motivação que não o desempenho profissional do Colaborador.

## **11. Exploração do Trabalho Infantil ou Escravo**

O Grupo Padtec assume o compromisso de não admitir a exploração do trabalho infantil e/ou trabalho escravo em suas dependências e reservam-se o direito de não contratar serviços ou ter relacionamento comercial com empresas, entidades ou instituições que adotem essa prática.

## **12. Presentes e Convites**

Os Colaboradores devem abster-se de dar ou receber presentes, benefícios, favores e convites para participar de eventos sociais que possam afetar decisões, facilitar negócios ou condicionar a relação comercial com terceiros. Observada tal premissa, é permitido dar ou receber brindes/presentes de caráter promocional ou no âmbito de negociações (incluindo receber ou oferecer refeição), de valor não superior ao equivalente a US\$100,00 (cem dólares estadunidenses). Em hipótese alguma, será admitido dar ou receber presentes em dinheiro.

Brindes ou presentes cujo valor exceda o montante acima estipulado, e cuja rejeição possa gerar desconforto ou constrangimento, por questões culturais, por exemplo, deverão ser entregues à área de Recursos Humanos da Companhia, que alinhará com a Diretoria como utilizá-los. No caso de brindes ou presentes oferecidos pela Companhia, caberá à Diretoria a aprovação de valores superiores ao acima definido.

Observado o previsto nesta seção, convites recebidos de terceiros para participação em eventos, na qualidade de Colaborador do Grupo Padtec, poderão ser aceitos mediante aprovação da Diretoria.

## **13. Vendas de Produtos ou Serviços nas Dependências do Grupo Padtec**

Não é permitida a comercialização de produtos ou serviços de qualquer natureza entre Colaboradores nas dependências de qualquer empresa do Grupo Padtec.

## **14. Preservação e Uso Indevido dos Recursos/Bens da Companhia**

Os recursos e bens do Grupo Padtec, sejam eles físicos e tangíveis ou intangíveis (como ideias, conceitos, marcas e informações), serão tratados com zelo, responsabilidade e respeito por todos os Colaboradores.

Nenhum Colaborador ou prestador de serviços pode apropriar-se de bens ou recursos da Companhia, nem utilizá-los para benefício próprio ou para fins estranhos a esta, sem prévia autorização formal. A remoção ou utilização não autorizada de material, bem físico ou equipamento de propriedade do Grupo Padtec é considerada falta grave.

O acesso e uso do computador e celular corporativos e de recursos de rede, incluindo a conta corporativa de e-mail, acesso à Internet, aplicativos de mensageria instantânea (ex. Whatsapp, Telegram etc) e sistemas, devem estar alinhados com as atividades e negócios

da Companhia. O Colaborador, portanto, deve estar ciente de que a empresa poderá, a qualquer momento e a seu exclusivo critério, verificar a utilização dos referidos recursos e acessos, com o fim de proteger seus interesses e prevenir eventual uso inapropriado.

Dessa forma, ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os Colaboradores não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidas e/ou acessadas pela Companhia.

### **15. Conflito de Interesses**

No exercício de suas funções, os Colaboradores devem agir exclusivamente em prol dos interesses da empresa na qual trabalham, devendo evitar situações que gerem conflitos de interesse com referida sociedade ou demais sociedades do Grupo Padtec conforme o caso. Diante de situações que possam gerar tal forma de conflito, seja ele potencial ou real, os Colaboradores envolvidos devem se declarar impedidos de participar de qualquer discussão e decisão envolvendo a matéria e levar o assunto a seu superior hierárquico.

Não é admitido que o Colaborador utilize seu cargo, função, posição ou influência no Grupo Padtec para ter acesso a informações privilegiadas e utilizá-las em benefício próprio, de seus familiares, de pessoas de seu relacionamento ou de outras empresas, seja para realizar transações com valores mobiliários ou quaisquer outras operações de caráter comercial ou financeiro.

### **16. Relações de Parentesco e Relacionamentos Afetivos entre Colaboradores**

A contratação de parentes diretos (ora entendidos como pai, mãe, filhos, avós, netos e irmãos) ou cônjuge de Colaboradores será apreciada pelo Comitê de Ética, no intuito de avaliar a existência de conflitos de interesse. Tal contratação será vedada para posições entre as quais haja relação de subordinação direta ou indireta.

Da mesma forma, relacionamentos afetivos que se estabeleçam entre Colaboradores do Grupo Padtec são admitidos, desde que não haja relação de subordinação direta ou indireta entre os envolvidos. Esses relacionamentos devem ser relatados aos superiores imediatos e à área de Recursos Humanos.

### **17. Interesse de Colaboradores em Outros Negócios, Negócios Próprios e/ou Organizações**

Os Colaboradores não devem ter qualquer tipo de atividade pessoal com fins comerciais, financeiros ou outro qualquer com nenhum concorrente, fornecedor e terceiro com quem o Grupo Padtec trabalhe ou esteja em negociação de uma transação.

O Grupo Padtec informa que atividades ou serviços externos à Companhia não podem gerar conflito de interesse ou interferir no trabalho a ser realizado na empresa pelo

Colaborador. Não é aceitável que o Colaborador realize serviços externos que, de alguma forma, criem conflitos com o trabalho para o qual foi contratado e que executa para a Companhia, ou ainda, que venda produtos que façam concorrência aos produtos e/ou serviços comercializados pelo Grupo Padtec, mesmo que o faça como profissional autônomo.

Os Colaboradores não poderão participar como acionistas, cotistas ou sócios com participações no capital que excedam a 10% (dez por cento) ou consultores de empresas concorrentes ou fornecedoras de insumos e serviços vinculados à atividade-fim da Companhia. Entendem-se como concorrentes as empresas que possuem produtos e/ou serviços similares aos comercializados pelo Grupo Padtec.

Ademais, a Companhia destaca que o processo de seleção de fornecedores, parceiros e prestadores de serviços será norteador por critérios transparentes e objetivos, incluindo, mas não se limitando a: histórico empresarial, capacitação técnica, financeira e gerencial, desempenho recente, qualidade, preço e outras condições comerciais que atendam às necessidades do Grupo Padtec.

#### **18. Existência de Parentes que Desempenham Funções em Empresas Concorrentes, em Fornecedores e/ou Clientes do Grupo Padtec**

O Colaborador ocupante de cargo de gestão ou diretamente envolvido em negociações comerciais, que tenha parentesco de até 4º grau (primos) com empregados de empresas concorrentes, fornecedoras e/ou clientes, sendo que se entende como concorrentes as empresas que possuem produtos e/ou serviços similares aos comercializados pelo Grupo Padtec, deve comunicar esse fato ao superior imediato, que reportará, caso entenda necessário, à Diretoria.

#### **19. Atividade Política**

O Grupo Padtec não participará em atividade política partidária, tampouco fará qualquer contribuição política, quer em dinheiro, quer sob outra forma qualquer, sendo resguardado aos seus Colaboradores o direito de contribuir, pessoalmente e fora de seu ambiente e horário de trabalho, para um candidato ou partido político. É vedado, no entanto, o pronunciamento de qualquer Colaborador em nome do Grupo Padtec a respeito de atos ou da conduta de representantes do poder público.

#### **20. Participação Sindical**

O Grupo Padtec reconhece o direito de livre associação sindical dos seus Colaboradores, bem como a negociação coletiva conferida aos respectivos sindicatos nos limites previstos pela legislação nacional.

## **21. Representação por Colaboradores**

Os Colaboradores que representarem quaisquer das empresas do Grupo Padtec externamente devem agir norteados pelos princípios de honestidade e responsabilidade, em conformidade com os valores preconizados pela empresa, promovendo sua imagem, reputação e zelando por seus interesses.

Caso o Colaborador apresente seminários e/ou participe de outros eventos externos divulgando conteúdo profissional ligado ao seu papel na Companhia, este deverá comunicar ao seu líder imediato, que buscará orientação junto às áreas de Marketing, Relações com Investidores, Jurídico e/ou Recursos Humanos, se entender necessário.

## **22. Postura e Responsabilidades nas Redes Sociais**

O Grupo Padtec utiliza as redes sociais para se relacionar com seus clientes e demais públicos de relacionamento. Para zelar pela reputação e imagem da Companhia, o Grupo Padtec conta com profissionais internos e consultorias externas especializadas que administram seus perfis oficiais.

Publicações respeitosas e significativas nas redes sociais reforçam positivamente a imagem do Grupo Padtec, porém, quando realizadas de forma inapropriada, podem causar danos irreversíveis para o Grupo. Nesse sentido, os Colaboradores não estão autorizados a postar conteúdos, sejam eles textos, imagens, vídeos ou outros; responder a demandas de clientes, acionistas, mídia, imprensa, fornecedores ou qualquer outro público de relacionamento; ou a criar páginas e perfis nas redes sociais em nome do Grupo Padtec. A confraternização dos Colaboradores com seus amigos e colegas de trabalho deve ser feita de maneira privada, em grupos fechados, evitando a exposição de informações confidenciais da Companhia. Os Colaboradores podem compartilhar através de seus perfis pessoais apenas os conteúdos que já foram anteriormente publicados pela área de Marketing nos canais oficiais da Companhia.

Postagens com conteúdo (textos, vídeo, fotos ou outros) de eventos, treinamentos, convenções ou de atividades desempenhadas pelos Colaboradores não podem conter informações estratégicas ou conteúdos confidenciais do Grupo Padtec.

Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar a área de Marketing ou de Relações com Investidores da Padtec.

## **23. Publicidade**

Toda publicidade realizada em nome do Grupo Padtec deve estar em concordância com as normas existentes, além de zelar pela divulgação e promoção da forma mais adequada possível da(s) marca(s) da Companhia. As aplicações da marca deverão ser aprovadas formalmente pela área de Marketing antes de sua divulgação ou publicação, garantindo assim o padrão de identidade visual da Padtec. Em casos específicos, como a publicação ou divulgação de *press releases* e outros materiais para a mídia ou imprensa, a criação do

conteúdo e a edição são de responsabilidade da área de Marketing, com a aprovação da Diretoria.

Ademais, o relacionamento com a imprensa deve ser pautado no compromisso de fornecer informações precisas e transparentes, de maneira a manter uma relação de confiança com os meios jornalísticos e a boa imagem do Grupo Padtec perante o público em geral. Somente pessoas previamente autorizadas pela Diretoria podem falar em nome de qualquer empresa do Grupo Padtec.

#### **24. Confidencialidade das Informações**

As informações de caráter confidencial da Companhia (incluindo, mas não se restringindo a dados financeiros, negociais, comerciais ou técnicos, projetos, pesquisas, módulos, amostras e protótipos desenvolvidos) ou de caráter pessoal do Colaborador serão tratadas por todos os dirigentes e demais Colaboradores de forma sigilosa, responsável e respeitosa, assegurando seu uso exclusivo no desenvolvimento das atividades da empresa.

O descumprimento, por parte do Colaborador, do dever de confidencialidade, previsto nesta seção constitui justa causa para rescisão do vínculo com a Companhia, podendo o infrator responder ainda por eventuais perdas e danos sofridos pela Companhia.

A discricão acerca de informações sigilosas faz parte de uma conduta ética. Os Colaboradores devem ser zelosos ao tratar destas informações em ambientes públicos (ex. transportes públicos, restaurantes) bem como no manuseio de tais informações para que não se tornem de conhecimento de terceiros, ainda que sem intenção.

Ademais, todos os dados, informações, projetos, planos de negócio e quaisquer outros materiais produzidos pelos Colaboradores em decorrência de sua função são de propriedade exclusiva do Grupo Padtec, que se reserva o direito de acesso e utilização destas informações e materiais, exceto quando limitada por lei ou acordo.

#### **25. Informação Privilegiada e Divulgação de Informações**

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva qualquer das empresas do Grupo Padtec, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com outros Colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas, ou terceiros de modo geral.

São exemplos (não exaustivos) de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, projeções financeiras, orientações sobre o resultado financeiro,

projetos de pesquisa e desenvolvimento conduzidos pela Companhia ou terceiros, parcerias estratégicas de cunho tecnológico, eventuais segredos industriais, bem como qualquer outra informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pelas empresas do Grupo Padtec com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. Ademais, Colaboradores de posse de informação material não-pública (*insider information*) referentes aos negócios ou situação da Companhia devem prevenir a circulação dessas informações, uma vez que a Companhia é uma sociedade anônima de capital aberto, sendo certo que qualquer veiculação de informação privilegiada poderá afetar a negociação das ações de sua emissão, que são negociadas na B3 S.A. – Brasil, Bolsa Balcão.

Os Colaboradores devem cumprir com a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Padtec Holding S.A., cujo Termo de Adesão deverá ser assinado quando de sua contratação ou eleição.

A Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Padtec Holding S.A. está disponível em [www.padtec.com.br](http://www.padtec.com.br) e na intranet da Companhia.

Cumpra aos Colaboradores guardar sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenha acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam, até sua divulgação ao mercado de capitais, bem como zelar para que seus subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

## **26. Acionistas e Mercado de Capitais**

O relacionamento com os acionistas e demais representantes do mercado de capitais deve basear-se na comunicação precisa, transparente, tempestiva e igualitária de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e a performance, operacional e financeira, da Companhia.

O atendimento prestado aos acionistas da Companhia será feito com total isonomia, sendo indiferente a posição acionária detida pelo investidor, excetuadas as restrições impostas pela legislação.

Toda e qualquer solicitação de acionistas ou de demais representantes do mercado de capitais, realizada diretamente aos Colaboradores, deve ser direcionada à área de Relações com Investidores.

Em casos específicos, como a publicação ou divulgação de *press releases* e outros materiais direcionados a esses públicos, a criação e edição é de responsabilidade da área de Relações com Investidores com a aprovação da Diretoria.

Qualquer comunicação direcionada aos acionistas e aos demais participantes do mercado de capitais devem ser feitas exclusivamente pela área de Relações com Investidores e em conformidade com as normas internas e com a legislação aplicável.

## **27. Cumprimento da Lei e Combate a Atos de Corrupção, Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e outras Fraudes**

O Grupo Padtec promove o cumprimento de todas as leis municipais, estaduais, federais e internacionais vigentes e aplicáveis ao seu negócio, nos contratos e convênios estabelecidos com o poder público e respeitam as prescrições morais, de forma a assegurar relações transparentes, justas e profissionais, observando especialmente a Lei Brasileira nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), promulgada pelo Decreto 3.678/2000, e o *FCPA- Foreign Corrupt Practices Act, - Act, 15 U.S.C. §§ 78dd-1 et seq.*, dos Estados Unidos da América, no que for aplicável (todos diplomas conjuntamente denominados “Legislação Anticorrupção”)

Os atos lesivos elencados na Legislação Anticorrupção, bem como qualquer prática de corrupção, de forma direta ou indireta, através de promessa, suborno, autorização ou oferta em nome da empresa de qualquer natureza ou mediante pagamento de propina a agente ou servidor do governo, partido político, candidato a mandato político ou qualquer outra pessoa, são atitudes repudiadas e proibidas pelo Grupo Padtec. Entende-se por agente do governo qualquer pessoa que atue em função oficial em nome de um governo, agência, departamento da Administração Pública, nacional ou estrangeira.

Também cabe a todos os Colaboradores a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e demais fraudes, devendo manter-se alertas e atentos a transações não usuais, sendo certo que sempre que observarem uma transação suspeita, seja por meio de contratos com fornecedores e clientes ou na própria atividade da empresa, devem relatá-la imediatamente ao seu superior ou ao Comitê de Ética.

Os Colaboradores que estiverem envolvidos em quaisquer práticas de lavagem de dinheiro ou qualquer outra prática de cunho ilegal, como por exemplo corrupção, recebimento de propina, fraude, entre outros, serão devidamente responsabilizados penal e administrativamente por suas ações.

## **28. Disposições Finais**

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer pessoa que esteja sujeita à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com este Código.

O não cumprimento dos termos deste Código poderá sujeitar os Colaboradores a medidas disciplinares, que incluem advertência, suspensão, demissão por justa causa e demais penalidades previstas na legislação trabalhista, independentemente de outras ações que a empresa possa adotar, seja na esfera cível, criminal e/ou trabalhista.

Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas emitidas pela área de Recursos Humanos e a legislação aplicável.

O Colaborador, através da assinatura do Termo de Recebimento e Compromisso (Anexo I), declara conhecer, aderir e ter acesso a este “Código de Ética e Conduta do Grupo Padtec”, manifestando desta forma o seu “de acordo” com as suas prescrições nele contidas.

A Companhia disponibiliza o presente Código nos idiomas Inglês e Espanhol para fornecimento às empresas do Grupo Padtec localizadas na Argentina, Chile, Colômbia e Estados Unidos e implementação pelos seus Colaboradores, conforme aplicável e nos termos das legislações locais.

**ANEXO I**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Declaro que recebi, examinei e compreendi o CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO GRUPO PADTEC.

Comprometo-me a cumpri-lo no desempenho de minhas atividades.

---

Nome Completo

---

Área de trabalho

---

Número da matrícula

---

Local / Data

---

Assinatura

**- ANEXO II À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PADTEC  
HOLDING S.A., REALIZADA EM 23/02/2021 –**

**POLÍTICA DE INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE  
ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL, COMITÊS DE  
ASSESSORAMENTO E DIRETORIA ESTATUTÁRIA DA PADTEC HOLDING  
S.A.**

**1. OBJETIVO**

1.1. A presente Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária (“Política”) da Padtec Holding S.A. (“Companhia”) visa estabelecer princípios, diretrizes, critérios, procedimentos e responsabilidades a serem observados na indicação de membros para o Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração e Diretoria (“Administradores”) da Companhia e de suas controladas, garantindo a composição adequada dos órgãos e alinhamento às melhores práticas de governança corporativa.

1.2. O Conselho Fiscal da Companhia funciona em caráter não permanente, instalado a pedido dos acionistas em deliberação de Assembleia Geral. Entretanto, as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos nesta Política também devem ser observados na indicação de membros para o Conselho Fiscal, quando instalado.

1.3. Esta Política tem como fundamento: (i) as diretrizes de governança corporativa do Estatuto Social da Companhia, conforme alterado (“Estatuto Social”); (ii) o “Código de Conduta Ética” da Companhia (“Código de Ética”); (iii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”); (iv) o “Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC” atualmente em vigor; (v) o “Regulamento de Listagem do Novo Mercado” da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3” e “Regulamento do Novo Mercado”, respectivamente); (vi) os respectivos Regimentos Internos dos órgãos de governança da Companhia, incluindo Conselho de Administração, Conselho Fiscal e comitês de assessoramento; e (vii) eventuais acordos de acionistas arquivados na sede da Companhia, caso aplicável.

**2. CRITÉRIOS GERAIS PARA INDICAÇÃO DE MEMBROS AOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA DA COMPANHIA**

2.1. Como regra geral, quaisquer Administradores da Companhia que venham a ser indicados para assunção de um cargo observarão os seguintes critérios:

- (i) devem ser altamente qualificados e possuir experiência (acadêmica, técnica e profissional) compatível com o cargo;

- (ii) devem ter reputação ilibada e idoneidade moral;
- (iii) não podem ser eleitos aqueles que exercerem função político-partidária;
- (iv) devem ter disponibilidade de tempo para dedicar-se à função de forma adequada;
- (v) devem estar alinhados aos valores e à cultura da Companhia e ao seu Código de Ética e Conduta;
- (vi) devem ser isentos de conflitos de interesses com a Companhia;
- (vii) não devem ocupar cargos em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente da Companhia ou de suas controladas;
- (viii) não podem ter sido impedidos por lei, ou condenados por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede acesso a cargos públicos;
- (ix) não ser declarado inabilitado por ato da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”); e
- (x) não pode ser eleito, salvo dispensa da Assembleia Geral de Acionistas, aquele que ocupar cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, e/ou tiver interesse conflitante como da Companhia.

2.1.1. Também deverão ser observados os impedimentos e vedações legais previstos na Lei das Sociedades por Ações e nas regulamentações da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

2.2. As indicações devem considerar profissionais com características e perfis diferentes entre si, buscando a complementariedade de competências e a diversidade, para proporcionar um debate bem-sucedido de ideias, que levem à tomada de decisões técnicas, isentas e fundamentadas visando o crescimento sustentável da Companhia.

2.3. No processo de seleção de candidatos, deverá ser evitada toda e qualquer tipo de predisposição que possa resultar em qualquer forma de discriminação, dentre outras, em razão de gênero, orientação sexual, origem étnica, religião, idade, aparência ou diversidade funcional.

### **3. CRITÉRIOS PARA INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1. O Conselho de Administração é um órgão colegiado, que deve ser composto considerando a diversidade de conhecimentos, experiências, comportamentos, aspectos culturais, faixa etária e de gênero para permitir que a Companhia se beneficie da pluralidade de argumentos e de um processo de tomada de decisão com maior qualidade e segurança.

3.2. O Conselho de Administração da Companhia é composto por 5 (cinco) membros efetivos, acionistas ou não, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

3.3. A proposta de reeleição dos membros do Conselho de Administração deverá ser baseada nas suas respectivas avaliações individuais anuais, conforme processo de avaliação adotado pela Companhia.

3.4. O Conselho de Administração terá 1 (um) Presidente, eleito pela maioria de votos dos Conselheiros na primeira reunião do Conselho de Administração do mandato para o qual foram eleitos.

3.5. Ocorrendo a vacância do cargo de Conselheiro, o Conselho de Administração elegerá tantos Conselheiros substitutos quantos forem os cargos vagos, sendo que os conselheiros eleitos nos termos deste artigo terão o seu mandato encerrado na próxima Assembleia Geral que for realizada. Se ocorrer vacância da maioria dos cargos, a Assembleia Geral será convocada para proceder a nova eleição. Ocorre vacância com a destituição, morte, renúncia, impedimento comprovado ou invalidez.

3.6. Nas indicações para a participação no Conselho de Administração, deverão ser observados os critérios de (i) visão estratégica; (ii) disposição para defender seu ponto de vista a partir de julgamento próprio; (iii) capacidade de comunicação; (iv) capacidade de trabalhar em equipe; (v) conhecimento das melhores práticas de governança corporativa; (vi) capacidade de interpretar relatórios gerenciais, contábeis e financeiros e não financeiros; (vii) conhecimento sobre a legislação societária e a regulação; (viii) conhecimentos sobre gerenciamento de riscos.

3.7. A indicação dos membros do Conselho de Administração da Companhia poderá ser feita pelos Diretores, membros do Conselho de Administração ou pelos acionistas, nos termos da legislação e os requisitos impostos pelas normas vigentes, em especial das instruções emitidas pela CVM.

3.8. O acionista que desejar indicar candidatos para o Conselho de Administração poderá notificar a Companhia por escrito informando o nome completo e qualificação dos candidatos em até 25 (vinte e cinco) dias antes da realização da assembleia geral de acionistas que elegerá o novo Conselho de Administração. Ao indicar um membro para integrar o Conselho de Administração, o acionista deverá apresentar declaração atestando que foram devidamente observados nessa indicação todos os requisitos legais aplicáveis, requisitos atinentes a eventuais Acordos de Acionistas e à presente Política, além dos documentos e comprovações cabíveis.

3.9. Nos termos do artigo 3º da Instrução CVM nº 367, de 29 de maio de 2002 ("Instrução CVM 367"), o acionista que submeter a indicação de membro do Conselho de Administração deverá apresentar, no mesmo ato:

- (i) cópia do instrumento de declaração de desimpedimento, nos termos da Instrução CVM 367, ou declarar que obteve do indicado a informação de que está em condições de firmar tal instrumento, indicando as eventuais ressalvas; e
- (ii) currículo do candidato indicado, contendo, no mínimo, sua qualificação, experiência profissional, escolaridade, principal atividade profissional que exerce no momento e indicação de quais cargos ocupa em conselhos de administração, fiscal ou consultivo em outras companhias e o atendimento aos requisitos da Cláusula 2.1 acima.

3.10. O Conselho de Administração deverá ser composto por, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, membros independentes, conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, e expressamente declarados como tais na ata da Assembleia Geral de Acionistas que os eleger.

3.10.1. A indicação de membros independentes para o Conselho de Administração, conforme definições e termos estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado, será proposta pela Administração, que emitirá recomendação ao Conselho de Administração com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias da realização da Assembleia Geral que elegerá o novo Conselho de Administração.

3.10.2. O Conselho de Administração incluirá na proposta da Administração referente à Assembleia Geral para eleição de membros independentes do Conselho de Administração declaração contemplando a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à presente Política e manifestação mencionada no artigo 17 do Regulamento do Novo Mercado, relativa ao enquadramento de cada candidato nos critérios de independência estabelecidos naquele documento.

3.11. Ao fim de cada mandato, a composição do Conselho de Administração deverá ser avaliada, com a finalidade de analisar a adequação de sua estrutura ou a necessidade de realização de ajustes.

#### **4. INDICAÇÃO DE MEMBROS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO**

4.1. Além do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração da Companhia poderá instituir, para melhor desempenho de suas funções, comitês técnicos e consultivos com objetivos definidos, sendo compostos por Conselheiros, diretores, colaboradores e/ou especialistas nos respectivos temas de cada comitê, observada a Política de Remuneração da Companhia e seus respectivos regimentos internos (“Comitês”).

4.2. Os Comitês da Companhia deverão ser compostos levando-se em consideração a experiência e a competência técnica para o exercício de suas funções. Em função do cargo, será considerada a capacidade dos membros de contribuir, como consultores e experts, nos assuntos relacionados à administração da Companhia. Tais Comitês obedecerão aos critérios de indicação estabelecidos nesta Política, bem como suas diretrizes e atribuições estabelecidas em seus regimentos internos próprios, pelo Conselho de Administração e, quando aplicável, pelo Estatuto Social da Companhia.

4.3. Especificadamente no caso do Comitê de Auditoria, sua composição será de 3 (três) membros, sendo que:

- (i) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição constante do Regulamento do Novo Mercado;
- (ii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
- (iii) o mesmo membro do Comitê de Auditoria poderá acumular as duas características previstas nas alíneas “i” e “ii” acima.

4.4. A indicação de membros para composição dos Comitês será feita pelos membros do Conselho de Administração] da Companhia, sendo que a proposta de reeleição dos seus membros deverá ser baseada nas suas respectivas avaliações individuais anuais além de também considerar: (i) a assiduidade do indicado nas reuniões realizadas durante o seu último mandato, sendo recomendável a reeleição do indicado que tenha comparecido a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dessas reuniões; (ii) o bom desempenho de

sua função durante o seu último mandato; e (iii) a avaliação do benefício da sua substituição com a consequente renovação do quadro de membros do Comitê quando comparada à sua reeleição e permanência naquele órgão.

## **5. INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO FISCAL**

5.1. O Conselho Fiscal da Companhia funciona em caráter não permanente, instalado a pedido dos acionistas em deliberação de Assembleia Geral, e será composto, instalado e remunerado em conformidade com o Estatuto Social, a Política de Remuneração da Companhia e a legislação em vigor.

5.2. Não obstante, além das diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos nesta Política, também devem ser considerados os pré-requisitos dispostos nos artigos 161 e 162 da Lei das Sociedades por Ações quando da indicação de membros para o Conselho Fiscal.

5.3. A indicação de membros para composição do Conselhos Fiscal da Companhia deverá ser feita pelos seus acionistas, nos termos da Lei das Sociedades por Ações e da legislação aplicável.

## **6. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA**

6.1. A Diretoria será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, acionistas ou não, todos residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo um Diretor Presidente, um Diretor de Relações com Investidores e um Diretor Financeiro. Os demais Diretores terão o título de diretor acrescido do nome da área de atuação designada, conforme deliberação do Conselho de Administração.

6.2. Um Diretor poderá acumular mais de uma função, desde que observado o número mínimo de diretores previsto no item 6.1 acima.

6.3. O Conselho de Administração deverá trazer para composição da Diretoria indivíduos com conhecimentos e experiências comprovadas nos setores de negócios em que a Companhia atue ou venha a atuar, buscando a formação de um grupo alinhado à missão, à visão, aos princípios e valores éticos da Companhia, prezando pela diversidade e pluralidade de competências e perfis em sua composição, alinhada às naturezas dos respectivos cargos. É vedada a eleição de Diretores por qualquer outro critério que não sua competência profissional.

6.4. O prazo de gestão de cada Diretor será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, com base nas respectivas avaliações individuais anuais conforme processo de avaliação adotado pela Companhia.

6.5. Ocorrendo vacância no cargo de Diretor, o Conselho de Administração poderá manter o cargo vago, atribuindo a outro Diretor as funções do Diretor cujo cargo vagou, ou designar substituto, cujo mandato expirará juntamente com o dos demais Diretores. Conforme estabelecido no Estatuto Social, em caso de ausência ou impedimento temporário, os Diretores substituir-se-ão, reciprocamente, por designação do Diretor Presidente.

6.6. O Conselho de Administração da Companhia poderá contar com serviços de assessores externos para identificar candidatos ou validar que os candidatos a cargos da Diretoria reúnam as condições referidas nesta Política e que não estão incursos em nenhum dos impedimentos aqui indicados.

6.7. Ao fim de cada mandato, a composição da Diretoria deverá ser avaliada, com a finalidade de analisar a adequação de sua estrutura ou a necessidade de realização de ajustes.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que seja alterada e/ou revogada.

7.2. Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Companhia.

7.3. A presente Política foi aprovada em Reunião de Conselho de Administração da Companhia realizada em 28 de outubro de 2020 e aditada em reunião do Conselho de Administração realizada em 23 de fevereiro de 2021, permanecendo vigente por prazo indeterminado.

**- ANEXO III À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PADTEC  
HOLDING S.A., REALIZADA EM 23/02/2021 –**

**REGIMENTO INTERNO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PADTEC HOLDING S.A.**

**CAPÍTULO I  
FINALIDADE**

**Artigo 1º:** Este regimento tem por finalidade estabelecer normas para o funcionamento do Conselho de Administração da Padtec Holding S.A. (“Companhia”), definindo suas responsabilidades e atribuições, observados o Estatuto Social da Companhia, bem como as legislações e regulamentações vigentes e as boas práticas de governança corporativa.

**Parágrafo Único:** O Conselho de Administração (“Conselho”) é responsável por estabelecer a orientação geral da Companhia e pelo processo de decisão em relação ao seu direcionamento estratégico e, conforme o melhor interesse da organização, monitora a diretoria, atuando na conexão entre esse órgão executivo e os seus acionistas. Os membros do Conselho de Administração (“Conselheiros”) devem zelar pela perpetuidade da Companhia, garantindo a aplicação das melhores práticas de Governança Corporativa na condução dos seus negócios.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 2º:** O Conselho será constituído por 5 (cinco) membros efetivos, acionistas ou não, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela assembleia geral, observados os requisitos legais. Seus membros serão eleitos para um mandato unificado de 2 (dois) anos, que vigorará até a data da realização da assembleia geral ordinária que se realizar no segundo ano após a sua eleição, sendo admitida a reeleição.

**Parágrafo Primeiro:** Não haverá membros suplentes no Conselho.

**Parágrafo Segundo:** Para melhor desempenho de suas funções, o Conselho poderá instituir comitês técnicos e consultivos (“Comitês”) com objetivos definidos, que serão compostos por Conselheiros e/ou especialistas nos respectivos temas de cada Comitê, que deverá ter seu próprio regimento.

**Parágrafo Terceiro:** No mínimo 2 (dois) ou 20% (vinte por cento) dos membros do Conselho de Administração, o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização dos indicados ao Conselho de Administração como conselheiros independentes ser deliberada na Assembleia Geral que os elege, sendo também considerados como independentes os

conselheiros eleitos mediante faculdade prevista pelo artigo 141, §§ 4º e 5º, da Lei das S.A., na hipótese de haver acionista controlador (“Conselheiros Independentes”).

**Parágrafo Quarto:** Quando, em decorrência da observância do percentual mencionado no parágrafo terceiro acima, resultar número fracionário de Conselheiros, proceder-se-á ao seu arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

### **CAPÍTULO III DA INVESTIDURA**

**Artigo 3º:** Os Conselheiros serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do Termo de Posse no livro de atas de Reuniões do Conselho de Administração dentro dos 30 (trinta) dias que se seguirem à sua eleição, sob pena de tornar-se sem efeito, salvo justificativa aceita pelos demais Conselheiros. Decorrido o prazo estipulado sem que o Conselheiro tenha tomado posse, o Presidente do Conselho declarará a vacância do cargo.

**Parágrafo Primeiro:** No mesmo prazo, o Conselheiro deverá assinar a declaração de desimpedimento de que trata o Art. 147, § 4º da Lei 6.404/76 (“Lei das S.A.”).

**Parágrafo Segundo:** Sem prejuízo do disposto na Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária e no Estatuto Social, são requisitos para o exercício do cargo de Conselheiro:

- i) Ser pessoa natural;
- ii) Ter reputação ilibada, não podendo ser eleito aquele que exercer função político-partidária;
- iii) Não ser impedido para o exercício do cargo;
- iv) Não ser condenado pela prática de crime ou contravenção;
- v) Não ser membro de órgãos da Administração ou ocupar cargos em sociedades consideradas concorrentes da Companhia ou de suas controladas ou sociedades do mesmo grupo, ou cônjuge ou parente até terceiro grau, de Administrador da Companhia;
- vi) Não possuir ou representar interesse conflitante com a Companhia, suas controladas ou sociedades do mesmo grupo; e
- vii) Caso os fatores de impedimento descritos acima se configurem supervenientemente à sua eleição, este Conselheiro não poderá exercer seu direito de voto nas reuniões do Conselho.

**Parágrafo Terceiro:** A posse do Conselheiro residente ou domiciliado no exterior fica condicionada à constituição de representante residente no País, com poderes para receber citação em ações contra ele propostas com base na legislação societária, mediante procuração com prazo de validade que deverá estender-se por, no mínimo, 3 (três) anos após o término do prazo de gestão do Conselheiro;

**Parágrafo Quarto:** Os Conselheiros firmarão, ainda, o Termo de Recebimento e Compromisso ao Código de Ética e Conduta, o Termo de Adesão à Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia e o Termo de Adesão à Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia, em cumprimento às disposições da Instrução CVM nº 358/02, emitida pela da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

**Parágrafo Quinto:** Os Conselheiros ficam dispensados de prestar caução como garantia de sua gestão.

**Artigo 4º:** O Conselho de Administração terá 1 (um) Presidente, eleito pela maioria de votos dos Conselheiros na primeira reunião do Conselho de Administração do mandato para o qual foram eleitos, e que exercerá as atribuições previstas no Estatuto Social da Companhia.

**Artigo 5º:** Findo o mandato, os Conselheiros permanecerão no exercício do cargo até a investidura dos novos eleitos, exceto se de outra forma for deliberado pela assembleia geral da Companhia.

**Artigo 6º:** Os Conselheiros deverão manter a Companhia atualizada acerca de seus endereços, números de telefone e celular, endereços eletrônicos (e-mail), e ainda, deverão fornecer cópias de seus documentos de identificação (Cédula de Identidade e CPF) e breve *curriculum vitae*, além de prestar as declarações exigidas pelo Estatuto Social, pela Lei e pela CVM, e fornecer demais dados cadastrais solicitados pela Companhia.

#### **CAPÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS, VACÂNCIAS E SUBSTITUIÇÕES**

**Artigo 7º:** A função de Conselheiro é indelegável.

**Artigo 8º:** Ocorrendo a vacância do cargo de Conselheiro, o Conselho de Administração elegerá tantos Conselheiros substitutos quantos forem os cargos vagos, sendo que os conselheiros eleitos nos termos deste artigo terão o seu mandato encerrado na próxima Assembleia Geral que for realizada. Se ocorrer vacância da maioria dos cargos, a Assembleia Geral será convocada para proceder a nova eleição. Para os fins deste parágrafo, ocorre vacância com a destituição, morte, renúncia, impedimento comprovado ou invalidez.

**Artigo 9º:** Em caso de ausência ou impedimento, definitivo ou temporário, do Presidente do Conselho de Administração, as funções pertinentes ao cargo de Presidente serão exercidas por outro membro escolhido pelo voto da maioria dos demais Conselheiros.

#### **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

**Artigo 10:** Compete ao Presidente do Conselho:

- a) Instalar e dirigir a assembleia geral da Companhia. Na sua ausência ou impedimento, a assembleia geral será instalada por outro Conselheiro e dirigida por um presidente escolhido pelos acionistas presentes ao conclave.
- b) Convocar as reuniões do Conselho, com antecedência de 5 (cinco) dias, designando data e local para sua realização.
- c) Supervisionar o Secretário Geral, conforme definido no Artigo 28 abaixo.
- d) Presidir as reuniões do Conselho, cabendo-lhe:
  - i) abrir, suspender e encerrar os trabalhos;
  - ii) decidir questões de ordem;
  - iii) colocar em votação assuntos discutidos e anunciar a decisão tomada;
  - iv) autorizar a discussão e deliberação de assuntos não incluídos na pauta da reunião;
  - v) solicitar a emissão de parecer por qualquer órgão da Companhia, auditoria independente, consultor especializado ou empresa de consultoria, quando se tratar de assunto complexo ou controverso; e
  - vi) representar o Conselho perante os órgãos públicos internos e externos à Companhia ou delegar a representação a outro Conselheiro, se assim julgar necessário.

**Artigo 11:** Caso seja eleito para fazer parte do Conselho, o Diretor Presidente da Companhia não poderá acumular o cargo de Presidente do Conselho.

## **CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES**

**Artigo 12:** O Conselho de Administração se reunirá:

- a) Ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes por ano (uma vez a cada trimestre); e
- b) Extraordinariamente, sempre que for oportuno ou necessário.

**Parágrafo Primeiro:** Na primeira reunião realizada após a investidura dos Conselheiros no cargo, os Conselheiros definirão a agenda de reuniões ordinárias a serem realizadas durante o período do mandato, que, conforme o Artigo 2º, vigorará até a data da realização da assembleia geral ordinária que se realizar após esta eleição.

**Parágrafo Segundo:** Referido calendário deverá prever uma agenda anual temática com assuntos relevantes e datas de discussão. Sempre que necessário, os Conselheiros poderão requerer a instalação de reuniões exclusivas, sem a presença de executivos da Companhia e outros convidados.

**Artigo 13:** As reuniões serão convocadas pelo Presidente do Conselho ou, na omissão ou impedimento deste, por qualquer Conselheiro, com antecedência mínima de 7 (sete) dias através de e-mail, devendo indicar a ordem do dia, data, horário, local e forma da reunião. Na mesma data da convocação, devem ser enviados todo e qualquer material necessário para que os Conselheiros possam avaliar e deliberar as matérias objeto da ordem do dia.

**Parágrafo Único:** Será considerada regularmente convocada a reunião em que estiverem presentes todos os Conselheiros, independentemente das formalidades previstas neste Artigo.

**Artigo 14:** A participação do Conselheiro nas reuniões do Conselho de Administração poderá se dar à distância, por via telefônica, videoconferência ou outro meio de comunicação que permita a identificação do Conselheiro em questão, a comunicação simultânea entre todos os demais presentes na reunião e a autenticidade do voto do Conselheiro. Neste caso, a ata será transmitida por meio eletrônico que assegure a autenticidade da transmissão ao Conselheiro que tenha participado à distância, e por ele rubricada, assinada ou autenticada e retransmitida à Companhia, pelo mesmo modo. O Conselheiro poderá, ainda, enviar seu voto por escrito.

**Parágrafo Único:** Sem prejuízo do acima previsto, a atuação individual do Conselheiro, nos termos da Lei, independe da realização de reuniões, sendo certo que a qualquer momento o Conselheiro pode executar trabalhos, produzir documentos, e encaminhar aos demais conselheiros, em vista da apreciação de uma matéria em reunião extraordinária ou ordinária, ou não.

**Artigo 15:** As reuniões do Conselho somente se instalarão se presente a maioria dos seus membros e o Conselho deliberará por maioria dos votos, cabendo ao Presidente do Conselho, ou ao Conselheiro que estiver no exercício das funções de Presidente, além do voto que normalmente lhe cabe, o voto de desempate.

**Artigo 16:** Os votos dos Conselheiros serão tomados pelo Presidente do Conselho, imediatamente após o encerramento dos debates, proclamando-se, em seguida, o resultado e consignando-se na respectiva ata o resultado da votação.

**Artigo 17:** Qualquer Conselheiro poderá apresentar declaração de voto, escrita ou oral, no momento em que estiver sendo processada a votação ou, se for o caso, registrar sua divergência ou ressalva.

**Artigo 18:** Antes de encerrada a votação e da proclamação do resultado, qualquer Conselheiro que já tenha proferido seu voto poderá requerer ao Presidente do Conselho o registro da reconsideração do voto, consignando-se na ata essa circunstância e o novo voto proferido.

**Artigo 19:** Qualquer reunião do Conselho poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Presidente do Conselho, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe, inclusive quanto à divulgação das decisões tomadas.

**Artigo 20:** No início dos trabalhos, o Presidente do Conselho informará ao colegiado a ordem das matérias que serão examinadas, levando em consideração os seguintes fatores:

- a) Assuntos prioritários em razão da urgência ou com prazo de decisão regulado por norma legal;
- b) Assuntos cuja decisão foi interrompida por qualquer motivo;

- c) Assuntos não decididos em reunião anterior;
- d) Assuntos ordinários incluídos na pauta; e
- e) Assuntos gerais.

**Artigo 21:** Durante a discussão das matérias em pauta, os Conselheiros poderão:

- a) Propor providências ou solicitar esclarecimentos, orais ou escritos, visando à perfeita instrução do assunto em debate;
- b) Requerer urgência ou preferência para discussão e votação de determinado assunto;
- c) Propor o adiamento da discussão de assunto constante da pauta ou sua retirada de pauta; e
- d) Solicitar vista dos documentos em discussão, com a finalidade de fundamentar o seu voto.

**Artigo 22:** As atas das reuniões do Conselho de Administração serão transcritas no livro competente e deverão ser assinadas pelos Conselheiros presentes e pelo Secretário Geral. Nas atas deverão constar os pontos mais relevantes das discussões, deliberações, declarações de votos, relação dos presentes, justificativas de ausências, possíveis irregularidades, encaminhamentos de assuntos discutidos e providências a serem tomadas (com a identificação das pessoas responsáveis).

**Parágrafo Primeiro:** A ata de reunião do Conselho que eleger, destituir ou designar Diretores deverá ser arquivada na Junta Comercial do Estado e dada publicidade conforme os termos dispostos em lei, adotando-se idêntico procedimento para as atas que contenham deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros e, ainda, para aquelas que o Conselho julgue conveniente.

**Parágrafo Segundo:** Caso a reunião do Conselho trate de assuntos sigilosos, a partir da ata desta reunião será lavrado um sumário com as decisões que deverão ser tornadas públicas e esse sumário deverá ser arquivado na Junta Comercial do Estado e dada publicidade conforme os termos da lei.

**Artigo 23:** Os Diretores, empregados, consultores e membros dos demais órgãos da Companhia, poderão ser convidados para participar das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto nas deliberações, permanecendo nessas reuniões durante o tempo em que estiver em discussão o assunto de sua especialidade que originou a convocação ou em relação ao qual devam opinar.

**Artigo 24:** Os Conselheiros deverão receber as informações e documentos de suporte para suas reuniões, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

## **CAPÍTULO VII DO SECRETÁRIO GERAL**

**Artigo 25:** O Conselho terá um Secretário Geral, que pode ser ou não empregado da Companhia, para assessorá-lo e auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições.

**Artigo 26:** Compete ao Secretário Geral:

- a) Atender às solicitações dos Conselheiros em tudo quanto se refira ao funcionamento do Conselho;
- b) Secretariar as reuniões do Conselho, sem direito a voto, e redigir as respectivas atas;
- c) Preparar as convocações e remetê-las ao Presidente do Conselho para providências;
- d) Executar os trabalhos necessários à reprodução, divulgação e arquivamento das atas;
- e) Elaborar as comunicações concernentes às decisões do Conselho, submetê-las ao Presidente e enviá-las aos respectivos destinatários; e
- f) Manter o controle das demandas do Conselho ainda não atendidas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 27:** Sem prejuízo do previsto no Art. 142 da Lei das S.A., compete ao Conselho de Administração:

- (i) estabelecer os objetivos, a política e a orientação geral dos negócios da Companhia e das Investidas, e definir seus esquemas organizacionais;
- (ii) aprovar o plano de negócios e o orçamento, anual e plurianual, da Companhia, assim como quaisquer alterações subsequentes;
- (iii) aprovar a emissão de debêntures simples, não conversíveis em ações e sem garantia real, ou bônus de subscrição dentro do limite do capital autorizado, e notas promissórias para subscrição pública, nos termos da Instrução CVM 134, de 01 de novembro de 1990;
- (iv) eleger e destituir os Diretores da Companhia;
- (v) manifestar-se previamente sobre o relatório da administração, as contas da Diretoria e as demonstrações financeiras do exercício;
- (vi) submeter à Assembleia Geral a proposta de destinação do lucro líquido do exercício;
- (vii) fiscalizar a gestão dos Diretores e examinar atos, livros, documentos e contratos da Companhia;
- (viii) autorizar prestação de garantias por obrigações de terceiros pela Companhia em casos que não excedam, de forma cumulativa, o valor de 20% (vinte por cento) do ativo total da Companhia;
- (ix) escolher e destituir auditores independentes;
- (x) autorizar a recompra de ações de emissão da Companhia, a qual somente poderá se dar com a finalidade de cancelamento das ações adquiridas, ou para manutenção em tesouraria com a finalidade de satisfazer os planos de outorga de opção de compra de ações da Companhia;
- (xi) elaborar proposta de remuneração anual global dos Administradores para deliberação em Assembleia Geral e fixar a remuneração individual para os Conselheiros e Diretores, observados os limites globais aprovados pela Assembleia Geral;
- (xii) manifestar-se favorável ou contrariamente, por meio de parecer prévio, a respeito de qualquer Oferta Pública de Aquisição de Ações (“OPA”) que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, a ser divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital

da referida OPA, que deverá abordar, no mínimo, (a) a conveniência e oportunidade da OPA quanto ao interesse da Companhia e do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (b) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (c) as alternativas à aceitação da OPA disponíveis no mercado; e (d) outros temas que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM e pela B3;

(xiii) deliberar sobre o aumento do capital social até o limite previsto no Estatuto Social, fixando as condições de emissão e de colocação das ações;

(xiv) deliberar sobre a celebração de contratos pela Companhia ou suas Investidas com terceiros, observado o disposto no item (xvi)(r) abaixo, inclusive operações de leasing, arrendamento mercantil, operações de alienação e aquisição de outros ativos não compreendidos no item (xvi) abaixo, que elevem os compromissos da Companhia ou da Investida acima de 5% (cinco por cento) do respectivo patrimônio líquido constante do último balanço anual aprovado;

(xv) deliberar sobre a celebração de contratos de mútuo pela Companhia com empresas de que a Companhia ou os seus acionistas controladores participem direta ou indiretamente do capital social, observado o objeto social da Companhia e a vedação legal à prática de atos de liberalidade;

(xvi) ressalvada a competência da Assembleia Geral da Companhia, deliberar sobre a orientação do voto a ser proferido pela Companhia nas Assembleias Gerais das Investidas em cuja pauta conste:

(a) quaisquer aquisições ou desinvestimentos que tenham valor superior a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), em uma única transação ou em uma série de transações relacionadas, exceto aquisições de insumos necessários a fornecimentos contratados e aquisições já aprovadas em plano de negócios;

(b) qualquer alienação ou transferência de ativos com valor superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) ou a constituição de quaisquer ônus ou gravames sobre ativos;

(c) a celebração de quaisquer empréstimos ou outras formas de adiantamento de recursos de valor agregado, na qualidade de tomadora, para um período de 12 (doze) meses, em montante superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

(d) a escolha e destituição dos auditores independentes, se aplicável;

(e) a abertura, o encerramento e a alteração de endereços de sede, filiais, agências, depósitos, escritórios e quaisquer outros estabelecimentos, no País ou no exterior;

(f) aprovação de plano de oferta que outorgue opção de compra ou de subscrição de ações por administradores e empregados;

(g) a autorização de concessão de empréstimos, na qualidade de credora, em favor de controladas, nas situações em que o saldo devedor da controlada atinja valor superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);

(h) a autorização de concessão de empréstimos na qualidade de credora, em favor de terceiros;

- (i) a propositura de ações judiciais ou administrativas que envolvam valor igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), ou que possam ter impacto negativo nos negócios da Investida ou em seu relacionamento com clientes e/ou autoridades governamentais. Não se enquadrarão nas hipóteses previstas nessa alínea as medidas de urgência decorrentes de procedimentos licitatórios de que participem;
  - (j) a aprovação de remuneração da administração;
  - (k) a celebração de negócios jurídicos com Partes Relacionadas;
  - (l) a prestação de garantias por obrigações de terceiros em casos de garantia por obrigações de clientes da Investida em operações financeiras de financiamento de vendas, ou em casos que não excedam, de forma cumulativa, o valor de 20% (vinte por cento) do ativo total da Investida;
  - (m) a aprovação de constituição, em benefício da própria Investida, de ônus reais e concessão de fianças ou avais, exceto a concessão dessas garantias quando forem necessárias à manutenção do giro normal das atividades mercantis;
  - (n) a cessão ou transferência, por qualquer meio, a terceiro, de direitos de propriedade intelectual ou industrial, excetuando-se qualquer licenciamento oneroso no curso ordinário dos negócios;
  - (o) a contratação de operações de endividamento que impliquem inobservância de parâmetros de endividamentos das Investidas;
  - (p) a aprovação do plano de negócios e o orçamento, anual e plurianual das Investidas, assim como quaisquer alterações subsequentes;
  - (q) aprovação do “Plano de Tecnologia” da Investida, assim entendido como documento que estabelece as principais linhas de investimentos em pesquisa e desenvolvimento que visam assegurar a competitividade e a rentabilidade futura do negócio da Investida;
  - (r) a aprovação da celebração de todas as contratações que a Investida, na posição de parte contratada, pretenda assumir com terceiros, que impliquem valor maior que 30% (trinta por cento) da receita líquida total da Investida no exercício anterior;
- (xvii) a celebração de compromissos de investimento de recursos financeiros, de forma direta ou indireta, em fundos de investimento e/ou sociedades de investimento, cuja administração e/ou gestão seja atribuída a sociedades em que a Companhia participe direta ou indiretamente; e
- (xviii) o endereço completo da sede da Companhia.

**Artigo 28:** Para o desempenho das atribuições e responsabilidades informadas acima, os Conselheiros poderão adotar as seguintes iniciativas, dentre outras que julgarem convenientes:

- a) Utilizar, como referência, as melhores práticas para atuação de Conselho de Administração sugeridas pelos órgãos de supervisão do mercado, bem como das entidades voltadas à governança corporativa, a exemplo do IBGC;

- b) Examinar os relatórios de controles internos e de gerenciamento de risco emitidos internamente pela Companhia e quaisquer relatórios elaborados pelos auditores independentes;
- c) Examinar outros relatórios que se fizerem necessários ao cumprimento das funções que lhes competem; e
- d) Contratar consultoria externa especializada para analisar assuntos inerentes à sua função estratégica, devendo para tal dispor de orçamento próprio.

**Artigo 29:** Qualquer Conselheiro, isoladamente, poderá requerer e obter da Companhia ou de seus auditores independentes quaisquer informações que julgue necessárias ao desempenho de suas funções.

## **CAPÍTULO IX DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Artigo 30:** Os deveres dos Conselheiros estão estabelecidos nos Arts. 153 a 157 da Lei das S.A. e no exercício de seus mandatos, devem:

- a) Exercer suas funções com o cuidado e diligências que todo homem ativo e probo costuma empregar em seus próprios negócios;
- b) Exercer suas funções no exclusivo interesse da Companhia, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da empresa;
- c) Servir com lealdade à Companhia e suas controladas;
- d) Guardar sigilo sobre informações ainda não divulgadas ao mercado de capitais e ao público em geral, obtidas em razão do cargo que ocupam;
- e) Zelar para que seus eventuais subordinados e terceiros da sua confiança guardem sigilo sobre informações não divulgadas ao mercado de capitais e ao público em geral; e
- f) Reservar e manter disponibilidade em suas agendas de forma a atender as convocações de reuniões do Conselho, tendo como base o calendário previamente aprovado e divulgado.

**Artigo 31:** É vedado aos Conselheiros:

- a) Praticar atos de liberalidade às expensas da Companhia ou suas controladas, que não visem os interesses institucionais da Companhia;
- b) Tomar empréstimos de recursos da Companhia, ou de suas controladas, ou usar, em proveito próprio, bens a elas pertencentes;
- c) Receber qualquer modalidade de vantagem direta ou indiretamente, em razão do exercício de seu cargo;
- d) Usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- e) Omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia;
- f) Adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe ser necessário à Companhia ou que esta tencione adquirir;
- g) Valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem, mediante compra ou venda de valores mobiliários;

h) Intervir em operações que tenham interesse conflitante com a Companhia ou com qualquer controlada, devendo, na hipótese, consignar as causas do seu impedimento em ata de reunião do Conselho;

i) Participar direta ou indiretamente de negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados:

i. sempre que ocorrer qualquer Ato ou Fato Relevante nos negócios da Companhia de que tenham conhecimento as pessoas acima relacionadas;

ii. no período de 30 (trinta) dias antes da divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (DPF) da Companhia;

iii. sempre que existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária; e

iv. sempre que estiver em curso ou houver sido outorgada opção ou mandato para o fim de aquisição ou alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas controladas ou outra sociedade sob controle comum.

**Artigo 32:** Os Conselheiros respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da legislação vigente ou do Estatuto Social.

**Artigo 33:** O Conselheiro não é responsável pelos atos ilícitos de outros administradores, salvo se com eles for conivente, se negligenciar em descobri-los ou se, deles tendo conhecimento, deixar de agir para impedir a sua prática. Exime-se de responsabilidade o Conselheiro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho, conselho fiscal, se em funcionamento, ou à assembleia-geral.

**Artigo 34:** Os Conselheiros são solidariamente responsáveis pelos prejuízos causados em virtude do não cumprimento dos deveres impostos por lei para assegurar o funcionamento normal da Companhia, exceto se, pelo estatuto, determinado administrador tenha atribuição específica de dar cumprimento àqueles deveres, ressalvado o disposto no parágrafo abaixo.

**Parágrafo Único:** O administrador que, tendo conhecimento do não cumprimento desses deveres por seu predecessor, ou pelo administrador competente, deixar de comunicar o fato a assembleia-geral, tornar-se-á por ele solidariamente responsável.

**Artigo 35:** Caso qualquer Conselheiro receba notificação de terceiros ou tome conhecimento de qualquer questionamento acerca de sua atuação como administrador da Companhia, este deverá comunicar, imediatamente, tal fato aos demais Conselheiros e à Companhia.

**Artigo 36:** Os Conselheiros deverão informar imediatamente as modificações em suas posições acionárias na Companhia, nas condições e na forma determinadas pela CVM, especialmente no que determina a Instrução CVM nº 358/02, bem como nas condições previstas na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia.

**Artigo 37:** Conforme Política de Remuneração vigente na Companhia, esta contrata Seguro de Responsabilidade Civil de Administradores e celebra individualmente com cada Conselheiro um Contrato de Indenidade, complementar ao Seguro de Responsabilidade Civil, cujo texto e a abrangência foram aprovados em assembleia geral de acionistas da Companhia realizada em julho de 2019.

**Artigo 38:** Os Conselheiros deverão incluir na proposta da administração referente à assembleia geral de acionistas para eleição de Administradores da Companhia sua manifestação contemplando: (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária da Padtec Holding S.A.; e (ii) as razões, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado da B3, pelas quais se verificar o enquadramento de cada candidato ao Conselho de Administração como conselheiro independente.

## **CAPÍTULO X PLANO DE SUCESSÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA**

**Artigo 39:** Compete ao Conselho de Administração eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros da Diretoria da Companhia, que será composta por no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) Diretores.

Parágrafo Único: Conforme estabelecido no Estatuto Social da Companhia, o prazo de gestão de cada Diretor será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Artigo 40:** A elaboração de plano de sucessão tem por objetivo assegurar que, na eventual substituição de executivos, a gestão disponha de profissionais para contratação e/ou promoção, cuja experiência profissional e competências contribuam para a continuidade do bom desempenho da Companhia.

Parágrafo Único: A liderança do planejamento de sucessão é de responsabilidade do Presidente do Conselho, que deve, ainda, assegurar-se de que o Diretor-Presidente da Companhia possui um plano de sucessão atualizado para todas as pessoas-chave da Companhia.

**Artigo 41:** O Conselho de Administração deve zelar pela continuidade da gestão da Companhia e no caso de renúncias, vacâncias e/ou impedimentos, garantir a continuidade do bom desempenho da Companhia. Os Conselheiros reconhecem que o planejamento da sucessão é fundamental para mitigar riscos, garantir a continuidade da gestão e preservar valor da Companhia. Assim, ocorrendo vaga no cargo de Diretor, poderá o Conselho de Administração manter o cargo vago, atribuindo a outro Diretor as funções do Diretor cujo cargo vagou, ou designar substituto, cujo mandato expirará juntamente com o dos demais Diretores.

**Artigo 42:** Caso o Conselho de Administração opte por eleger um substituto para ocupar o cargo vago na Diretoria, os Conselheiros farão uma avaliação de nomes internos da Companhia para ocupar tal cargo e caso não haja nenhuma indicação, ou entendam que não há candidatos internos capacitados para exercer esta função, buscarão nomes de executivos do mercado podendo ser contratada uma consultoria externa de seleção de executivos, que deverá proceder uma busca ampla e apresentar uma lista tríplice para o Presidente do Conselho de Administração, responsável pelo processo de indicação do nome para aprovação em reunião deste órgão. O Presidente do Conselho de Administração poderá solicitar que outros Conselheiros também conduzam entrevistas com os candidatos ao cargo de Diretor da Companhia antes da respectiva eleição.

**Parágrafo Primeiro:** O Conselho de Administração deve, periodicamente, reavaliar o perfil dos principais cargos de liderança, levando em conta os desafios indicados no seu planejamento estratégico.

**Parágrafo Segundo:** O Diretor-Presidente deve aproximar o Conselho de Administração dos executivos da Companhia, para que sejam avaliados os possíveis candidatos à sua sucessão.

**Parágrafo Terceiro:** O processo de indicação e eleição de Diretores deve objetivar a formação de um grupo alinhado aos princípios e valores éticos da Companhia e às características dos respectivos cargos.

**Parágrafo Quarto:** Os candidatos aos cargos de Diretores da Companhia devem estar comprometidos com seus valores e sua cultura corporativa; ter reputação ilibada; não terem sido impedidos por lei especial, ou condenados por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o sistema financeiro nacional, ou por pena criminal que vede acesso a cargos públicos; não terem sido declarados inabilitado pela CVM; possuírem formação acadêmica compatível com as atribuições na Diretoria; deter conhecimento e experiência profissional compatíveis com o cargo para o qual foi indicado; e ser residente no País.

**Parágrafo Quinto:** As indicações também devem considerar, sempre que possível, a diversidade de gênero e raça, bem como a complementariedade da formação acadêmica e de experiência profissional, a disponibilidade de tempo para o exercício de suas funções e o interesse e disponibilidade do candidato no cumprimento integral do mandato.

**Parágrafo Sexto:** O Conselho de Administração deverá manter o planejamento de sucessão atualizado e, sempre que possível, manter registro de possíveis candidatos ao cargo de Diretor da Companhia para hipóteses de substituição conforme acima descrito.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE**

**Artigo 43:** Em caso de potencial conflito de interesse, os Conselheiros envolvidos no processo de deliberação que tenham um potencial conflito de interesse com a recomendação ou decisão a ser tomada, deverão declarar-se impedidos, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitado, fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas.

**Parágrafo Primeiro:** O conflito de interesse surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando um ganho ou vantagem para si, algum familiar, ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento.

**Parágrafo Segundo:** O impedimento deverá constar da ata da reunião do Conselho que deliberar sobre a transação, e o referido Conselheiro deverá se afastar, inclusive fisicamente, do ambiente das discussões.

**Parágrafo Terceiro:** Caso solicitado pelos demais Conselheiros presentes na reunião que vier a deliberar sobre a transação, tais pessoas impedidas poderão participar parcialmente da discussão, visando apenas proporcionar maiores informações sobre a operação proposta e as partes envolvidas, devendo se ausentar da parte conclusiva da discussão, incluindo do processo de votação da matéria.

**Parágrafo Quarto:** Caso algum Conselheiro em situação potencial de conflito de interesses não manifeste tal questão, qualquer outro Conselheiro que tenha conhecimento da situação deverá fazê-lo.

**Artigo 44:** Em caso de conflito de interesse os Conselheiros deverão observar o disposto no Código de Ética e Conduta da Companhia e na Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia, cujos Termo de Recebimento e Compromisso e Termo de Adesão, respectivamente, todos os Conselheiros firmaram no momento de sua investidura no cargo, conforme consta no Artigo 3º.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 45:** Quando um Conselheiro é eleito para compor o Conselho de Administração, esse Conselheiro, por meio do programa de integração da Companhia, é apresentado às pessoas-chave e são realizadas apresentações abordando temas essenciais para o entendimento do negócio e da área de atuação da Companhia.

**Artigo 46:** Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração que poderá modificá-lo a qualquer tempo, mediante registro em ata da respectiva reunião que aprovar tais modificações.

[aprovado em Reunião do Conselho de Administração realizada em 16/09/2020, com atualizações aprovadas em Reunião ocorrida em 23/02/2021]

**- ANEXO IV À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PADTEC  
HOLDING S.A., REALIZADA EM 23/02/2021 –**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DA PADTEC HOLDING  
S.A.**

O Comitê de Ética (“Comitê”) é um órgão colegiado interno da Padtec Holding S.A. (“Companhia”), de caráter independente e permanente, que tem como propósito avaliar, acompanhar e apurar as denúncias, questões e dúvidas que envolvem aspectos e valores éticos e de conduta da Companhia, dos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, Diretores, empregados e estagiários da Companhia e de suas sociedades do Grupo Padtec, assim como terceiros contratados e qualquer pessoa agindo em nome do Grupo Padtec, a fim de suportar as medidas e decisões tomadas pelo Conselho de Administração e, quando for o caso, pela Diretoria

O termo “Companhia” no presente documento refere-se à Padtec Holding S.A. e suas controladas, em especial a subsidiária integral Padtec S.A.

**CAPÍTULO I  
DO OBJETO E ABRANGÊNCIA**

**Artigo 1º** - O objetivo do presente Regimento Interno (“Regimento”) é disciplinar o funcionamento, as responsabilidades e atribuições do Comitê, bem como o relacionamento de seus membros com os demais órgãos sociais da Companhia, observando as disposições legais e estatutárias vigentes.

**Parágrafo Primeiro** – O Comitê tem como atribuição apurar com rigor e imparcialidade quaisquer denúncias, questões e dúvidas relacionadas ou decorrentes do Código de Ética e Conduta da Companhia realizadas por meio dos Canais de Diálogo (em especial, o Canal de Denúncia) disponibilizados pela Companhia, respeitando, sempre que solicitado, o sigilo do denunciante, bem como o direito ao contraditório e ampla defesa do denunciado.

**Parágrafo Segundo** – A Companhia disponibiliza a seus Colaboradores e a qualquer interessado um canal idôneo no website da Companhia (“Canal de Denúncia”), para recebimento de quaisquer denúncias (inclusive anônimas) acerca de atos que atentem contra seu Código de Ética e Conduta. Também disponibiliza um endereço de e-mail,

cujos destinatários são os membros do presente Comitê (em conjunto com o Canal de Denúncia e as áreas de Recursos Humanos e Jurídico, “Canais de Diálogo”).

**Parágrafo Terceiro** – A atuação do Comitê abrange todas as ações que envolvam pessoas com ou sem vínculo empregatício com a Companhia, inclusive clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e acionistas da Companhia, além das partes relacionadas, conforme definição estabelecida na Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

**Parágrafo Quarto** – A Companhia repudia com veemência a prática da denúncia vazia, que não seja baseada em fatos e dados.

## **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 2º** - Compete ao Comitê:

- (a) Garantir a observância, a consistência e o cumprimento dos princípios éticos estabelecidos na legislação aplicável, nas normas internas da Companhia e em seu Código de Ética e Conduta;
- (b) Revisar o Código de Ética e Conduta e recomendar alterações à Diretoria, sempre que necessário;
- (c) Esclarecer questionamentos e dúvidas relacionados ao Código de Ética e Conduta;
- (d) Receber quaisquer denúncias ou queixas, oriundas de pessoas internas ou externas ao Grupo Padtec, realizadas por meio dos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;
- (e) Respeitar a integridade dos envolvidos na denúncia ou na queixa e, sempre que solicitado, manter o sigilo do denunciante, bem como o direito ao contraditório e ampla defesa do denunciado;
- (f) Estabelecer as providências necessárias e adequadas para a investigação das denúncias ou queixas recebidas por meio dos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;

- (g) Apurar, de forma imparcial, toda e qualquer denúncia ou queixa apresentada pelo denunciante através dos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;
- (h) Fornecer orientações sobre conflitos que não estejam previstos no Código de Ética e Conduta da Companhia;
- (i) Fornecer orientações para quaisquer questões que envolvam o cumprimento de obrigações ético-legais pela Companhia, pelos membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, Diretores, empregados e estagiários do Grupo Padtec, assim como por terceiros contratados e qualquer pessoa agindo em nome do Grupo Padtec; e
- (j) Elaborar relatórios, pareceres e/ou recomendações sobre as denúncias e queixas recebidas e apresentá-los oportunamente ao Conselho de Administração, e ocasionalmente à Diretoria, conforme a necessidade de envolvimento desse órgão. Tais relatórios podem conter recomendações para providências a serem tomadas pela Companhia.

**Parágrafo Primeiro** – O Comitê poderá elaborar e apresentar relatórios, pareceres e/ou recomendações sobre as denúncias e queixas recebidas em período inferior ao estabelecido no item (j) acima se a gravidade do tema em análise assim exigir. O Compliance Officer (ou Encarregado de Compliance) é o responsável por tais reportes e também por registrar os documentos pertinentes a cada caso recebido e apurado.

**Parágrafo Segundo** – No exercício de suas atividades, o Comitê deverá ter autonomia operacional, acesso à Administração, às demais áreas da Companhia, aos projetos desenvolvidos pela Companhia e por consultorias independentes contratadas e aos relatórios internos e externos da Companhia, quando necessário para averiguação de eventuais denúncias relacionadas à violação do Código de Ética da Companhia.

**Parágrafo Terceiro** – O Comitê de Ética poderá envolver outros Colaboradores se essencial à apuração da denúncia apresentada.

**Parágrafo Quarto** – Ao final da investigação, os esclarecimentos serão encaminhados pelo Comitê de Ética ao denunciante, caso identificação e formas de contato tenham sido informados no momento da apresentação da denúncia, questão ou dúvida.

**Parágrafo Quinto** – Os membros do Comitê deverão prestar contas de suas atividades à Diretoria, periodicamente e sempre que solicitado por quaisquer dos seus membros. O Encarregado de Compliance é o responsável por esta prestação de contas.

**Parágrafo Sexto** – Todas as atividades do Comitê devem ser exercidas no melhor interesse da Companhia, aplicando-se aos seus membros o disposto no Código de Ética e Conduta e nas demais políticas corporativas emitidas pela Companhia.

### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

**Artigo 3º** - O Comitê será instalado pelo Conselho de Administração e será formado pelos ocupantes dos seguintes cargos: o Gerente da área de Recursos Humanos, o Gerente da área Jurídica, o Compliance Officer, o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores e o Diretor-Presidente.

**Parágrafo Primeiro** – Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, observado o Artigo 6º.

**Parágrafo Segundo** - As funções dos membros do Comitê são indelegáveis, devendo ser exercidas respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus *stakeholders*.

**Parágrafo Terceiro** – O Comitê poderá consultar outros empregados e Diretores da Companhia, além de membros do Conselho de Administração, dos outros Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, ou especialistas externos, para assessorá-lo na apuração de determinada denúncia ou queixa apresentada por um denunciante. A contratação de consultores externos deverá ser objeto de prévia autorização pela Diretoria.

**Parágrafo Quarto** – O Comitê não contará com membros suplentes em sua composição.

**Artigo 4º** - O Compliance Officer atuará como Secretário do Comitê e exercerá suas funções pelo mesmo prazo de gestão dos membros do Comitê.

**Parágrafo Único** - Na ausência do Secretário, ele será substituído interinamente por qualquer outro integrante do Comitê. No caso de vacância do cargo de Secretário, haverá

indicação de um novo Secretário, cujas funções serão exercidas até o término do mandato do substituído.

**Artigo 5º** - Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do Termo de Posse e Confidencialidade, aceitando sua eleição e a adesão aos termos do presente Regimento Interno do Comitê de Ética.

**Artigo 6º** - No caso de desligamento de empregado ou Diretor que atue como membro do Comitê, tal cargo no Comitê restará vacante até que seja eleito/ contratado um substituto para a posição (conforme definição no *caput* do Artigo 3º).

**Artigo 7º** - Os membros do Comitê não farão jus a qualquer remuneração.

#### **CAPÍTULO IV DO COMPLIANCE OFFICER**

**Artigo 8º** – Compete ao Compliance Officer, também como Secretário do Comitê de Ética:

- (a) Solicitar à Administração da Companhia as informações e/ou esclarecimentos considerados necessários ao desempenho das funções do Comitê;
- (b) Manter em arquivo os registros, documentos e evidências correspondentes às denúncias e queixas recebidas pelos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;
- (c) Secretariar os trabalhos do Comitê, redigir relatórios e pareceres sobre as denúncias e queixas recebidas pelos Canais de Diálogo e lavrar as atas das reuniões do Comitê; e
- (d) Apresentar, de forma ordinária, um relatório das ocorrências e atividades deste Comitê ao Conselho de Administração, em periodicidade trimestral.
- (e) Apresentar, eventualmente com a participação dos demais membros do Comitê, a apuração de casos de maior gravidade (como fraudes, ações inidôneas de membros da Diretoria) ao Conselho de Administração, com relatórios, pareceres e/ou recomendações sobre as denúncias e queixas recebidas. Tais relatórios podem conter recomendações para providências a serem tomadas pela Companhia, e serão objeto de deliberação pelo Conselho.

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES**

**Artigo 9º** – O Comitê reunir-se-á extraordinariamente, toda vez que a Companhia receber uma queixa ou denúncia através de seus Canais de Diálogo ou a qualquer tempo, por solicitação de qualquer de seus membros ou do Conselho de Administração.

**Artigo 10** – As convocações para as reuniões do Comitê deverão ser feitas por escrito, por qualquer um de seus membros, via e-mail, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e especificarão hora, local e as matérias a serem discutidas em reunião. As reuniões realizar-se-ão independente de convocação caso se verifique a presença da totalidade dos membros em exercício, devendo ser instaladas com a presença da maioria dos membros do Comitê.

**Parágrafo Primeiro** – A participação do membro do Comitê nas reuniões poderá se dar à distância, por via telefônica, videoconferência ou outro meio de comunicação que permita a identificação do membro em questão e a comunicação simultânea entre todos os presentes na reunião. Neste caso, a ata será transmitida por e-mail ao membro que tenha participado à distância, e por ele rubricada, assinada e retransmitida ao Comitê, pelo mesmo modo. O membro do Comitê poderá, ainda, enviar seu voto por escrito.

**Parágrafo Segundo** – As recomendações e pareceres do Comitê deverão ser deliberados por consenso dos presentes, cabendo um voto a cada membro.

**Parágrafo Terceiro** – Todas as reuniões do Comitê deverão ser reduzidas a termo em atas assinadas por todos os membros presentes.

**Parágrafo Quarto** – Reputar-se-ão válidas as atas assinadas eletrônica ou digitalmente.

**Artigo 11** – Não havendo quórum mínimo para instalação de reunião do Comitê, deverá ser convocada nova reunião no prazo de 2 (dois) dias, através de e-mail.

**Artigo 12** – O Comitê deverá manter o Conselho de Administração ciente das principais discussões, por meio de reportes trimestrais, ou em periodicidade menor, quando entender necessário.

## **CAPÍTULO VI CONFLITOS DE INTERESSE**

**Artigo 13** – Caso seja identificado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinada denúncia ou queixa, tal membro deverá informar tal fato aos demais membros do Comitê e não poderá ter mais qualquer acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja conflitado (direta ou indiretamente), até que esta situação de conflito de interesse esteja encerrada.

**Parágrafo Primeiro** – Caso o membro do Comitê em situação de conflito não informe tal fato aos demais membros do Comitê, outro membro que tenha conhecimento dessa situação deverá imediatamente informar tal fato aos demais componentes do Comitê.

**Parágrafo Segundo** – No caso da denúncia ou queixa em apuração envolver o membro do próprio Comitê (ou assuntos e/ou colaboradores de sua área), este deverá se declarar impedido e não participará da referida apuração.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 14** – Os membros do Comitê deverão manter total sigilo das informações da Companhia e de seus *stakeholders* às quais tiverem acesso e também sobre qualquer queixa ou denúncia recebida através dos Canais de Diálogo. Suas discussões, relatórios, pareceres, recomendações e atas de reuniões somente serão divulgadas no interesse da Companhia, a critério do Conselho de Administração.

**Artigo 15** – Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, 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 ela não tenham acesso, sendo-lhe proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

**Artigo 16** – Os casos omissos relativos ao presente Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração da Companhia.

**Artigo 17** – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e somente poderá ser alterado pelo Conselho de Administração da Companhia.

[aprovado em Reunião do Conselho de Administração realizada em 23 de fevereiro de 2021.]

**- ANEXO V À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PADTEC  
HOLDING S.A., REALIZADA EM 23/02/2021 –**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA  
DA PADTEC HOLDING S.A.**

**CAPÍTULO I  
DO OBJETO**

O Comitê de Auditoria (“Comitê”) da Padtec Holding S.A. (“Companhia”) e de suas sociedades controladas e coligadas (“Grupo Padtec”) é um órgão não estatutário de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, de caráter consultivo e permanente, e tem o seu funcionamento regido pela legislação em vigor, principalmente pela Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 308, de 14 de maio de 1999, conforme alterada, pelo disposto no Estatuto Social da Companhia, pelo Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“Regulamento do Novo Mercado”) atualmente vigente e por este Regimento Interno (“Regimento”).

**CAPÍTULO II  
DO REPORTE**

O Comitê reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração da Companhia, por meio de seu Coordenador, atuando com independência em relação à Diretoria e demais áreas do Grupo Padtec. Para o desempenho de suas funções, o Comitê disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração.

**CAPÍTULO III  
COMPOSIÇÃO**

3.1 O Comitê será formado por 3 (três) membros eleitos, anualmente, pelo Conselho de Administração, sendo que:

- a) ao menos um deles deve ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição do Regulamento do Novo Mercado;
- b) ao menos um deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as

responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes;

- c) o mesmo membro do Comitê poderá acumular as duas características previstas nas alíneas (a) e (b) acima.

3.2 É vedada a participação, como membros do Comitê, de Diretores da Companhia, de Diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, caso existente, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

3.3 Na primeira reunião do Comitê, os membros eleitos indicarão, por maioria, o Coordenador do Comitê, o qual exercerá as funções de representação, organização e coordenação das atividades do Comitê até o final do seu mandato como membro do Comitê.

3.4 A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus *stakeholders*.

3.5 A eleição de seus membros deverá ocorrer durante a primeira reunião do Conselho de Administração após a posse de seus membros. O mandato dos membros do Comitê será coincidente com o prazo de mandato dos membros do Conselho de Administração que os eger, permitida a reeleição, podendo ainda se estender até a investidura de seus respectivos sucessores.

3.6 Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do Termo de Posse e Confidencialidade, aceitando sua eleição e a adesão aos termos do presente Regimento Interno do Comitê de Auditoria.

3.7 Na hipótese de vacância no Comitê, inclusive do cargo de Coordenador, o Conselho de Administração deve escolher o membro do Comitê substituto dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

3.8 Os membros do Comitê poderão receber remuneração, a ser aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia, compatível com suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor de seus serviços no mercado. É vedado aos membros do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração da Companhia pela prestação de serviços de consultoria, assessoria ou quaisquer outros que configurem impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades de membro do Comitê.

3.9 Os membros do Comitê que forem membros do Conselho de Administração da Companhia não farão jus à remuneração por sua atuação neste Comitê.

3.10 Os membros do Comitê têm assegurado o direito ao reembolso das despesas de viagem, estadia e outras despesas efetivamente incorridas em relação aos negócios da Companhia ou suas obrigações como membros do Comitê, observados os critérios de razoabilidade.

#### **CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

4.1 A função de Coordenador do Comitê deverá estar sujeita aos seguintes critérios e responsabilidades:

- (i) será a máxima autoridade do Comitê e poderá desempatar decisões sobre assuntos em que os membros do Comitê não obtenham consenso;
- (ii) convocará e presidirá as reuniões do Comitê;
- (iii) avaliará e definirá os assuntos a serem discutidos nas reuniões, incluindo na pauta aqueles a serem apreciados;
- (iv) aprovará a participação de convidados durante as reuniões do Comitê com o propósito de assessorar, fornecer informações adicionais ou atuar como observadores;
- (v) comunicará a outras áreas da Companhia sobre os planos de ações ou sobre os requerimentos de trabalhos derivados das reuniões do Comitê;
- (vi) aprovará o calendário de reuniões do Comitê, com base na agenda de atividades de seus membros;
- (vii) será responsável pelo controle sobre o atendimento dos planos de ação definidos pelas áreas de Controles Internos ou de Auditoria Interna;
- (viii) cumprirá e fará cumprir o Regimento deste Comitê;
- (ix) nomeará o secretário da mesa, que será o responsável pela elaboração das Atas das Reuniões do Comitê.

4.2 Os demais membros do Comitê possuem os seguintes direitos e deveres:

- (i) terão voz ativa e direito de voto sobre os assuntos tratados pelo Comitê;
- (ii) não poderão designar substitutos para as suas funções;
- (iii) deverão informar os demais membros do Comitê sobre qualquer assunto que afete as responsabilidades do Comitê; e
- (iv) desempenharão as responsabilidades específicas que lhes forem atribuídas pelo Comitê.

4.3 No tocante aos sistemas de Controles Internos e de Gerenciamento de Riscos, o Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

- (i) acompanhar as atividades das áreas de Auditoria Interna e de Controles Internos da Companhia;
- (ii) avaliar e monitorar as exposições de riscos da Companhia;
- (iii) propor ao Conselho de Administração as definições e diretrizes para compor o modelo de Gestão de Riscos dentro da Companhia;
- (iv) propor ao Conselho de Administração os níveis de tolerância para exposição aos riscos identificados;
- (v) acompanhar e apoiar o processo de Gestão de Riscos na definição dos riscos priorizados alinhados ao contexto de negócio e as diretrizes do Conselho de Administração;
- (vi) supervisionar as atividades de Gestão de Riscos seguindo o cumprimento das legislações vigentes e das políticas, normas e procedimentos internos da Companhia;
- (vii) avaliar, monitorar e informar periodicamente o Conselho de Administração sobre os riscos priorizados identificados pelas revisões realizadas pelas áreas de Auditoria Interna e de Controles Internos, auxiliando na avaliação dos planos de ação e recomendações;

- (viii) avaliar, aprovar e acompanhar a execução do tratamento e monitoramento dos riscos;
- (ix) avaliar, aprovar e recomendar à Diretoria e/ou ao Conselho de Administração a correção ou aprimoramento das políticas, normas e procedimentos internos da Companhia;
- (x) demandar da área responsável por Gestão de Riscos ações e medidas para que as remediações de controle sejam viabilizadas e riscos com exposição inaceitável sejam mitigados, acompanhando a sua implementação;
- (xi) ser informado pela área de Auditoria Interna e/ou pelo Comitê de Ética sobre temas relevantes de falhas de ética, integridade e fraudes, definindo os procedimentos de investigação a serem adotados;
- (xii) zelar para que a Diretoria desenvolva Controles Internos confiáveis;
- (xiii) garantir que esteja em funcionamento um canal para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, as quais serão endereçadas ao Comitê de Ética da Companhia;
- (xiv) 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 denunciante e da confidencialidade da informação.

#### 4.4 No tocante às demonstrações financeiras, compete ao Comitê:

- (i) avaliar e revisar, previamente à divulgação, as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras anuais da Companhia, incluídos também, as notas explicativas e o relatório da administração, quando for o caso;
- (ii) analisar, em conjunto com o Auditor Independente, relativamente às demonstrações financeiras: os princípios e critérios contábeis utilizados; a forma de constituição das principais provisões; os métodos de avaliação de risco e os resultados dessas avaliações; os principais riscos; as mudanças de escopo nos trabalhos da Auditoria Independente eventualmente acontecidas; as deficiências relevantes, se encontradas, e as principais falhas de controles internos; efeitos de

fatores externos (econômicos, normativos, setoriais, sociais e ambientais) nos relatórios financeiros e no processo de auditoria. Constitui-se em tópico importante da discussão, a transparência na divulgação das demonstrações financeiras;

- (iii) analisar, em conjunto com o Auditor Independente, os métodos alternativos de tratamento contábil, se existentes, seus efeitos nas demonstrações financeiras e os critérios utilizados para sua divulgação, bem como o tratamento contábil eventualmente aconselhado pela Auditoria Independente;
- (iv) atuar na solução de divergências porventura existentes entre a Auditoria Independente e a Diretoria da Companhia relativas às demonstrações financeiras e aos relatórios financeiros;
- (v) acompanhar os ajustes propostos pela Auditoria Externa e pela Auditoria Interna da Companhia, discutindo com o Conselho de Administração as eventuais limitações identificadas para o cumprimento das medidas propostas inclusive em relação às contingências judiciais e administrativas; e
- (vi) analisar a carta de recomendações de controles internos emitida anualmente pelos Auditores Independentes, discutir com o Conselho de Administração as fragilidades reportadas e acompanhar o plano de ações corretivas ou de melhoria proposto.

4.5 No tocante às Auditorias Interna e Externa, compete ao Comitê:

- (i) recomendar ao Conselho de Administração a contratação, remuneração e substituição da Auditoria Independente;
- (ii) proceder, anualmente, à avaliação formal das Auditorias Interna e Externa, analisando, principalmente, aspectos relativos à qualidade, objetividade, independência e efetividade dos trabalhos;
- (iii) conhecer, discutir e acompanhar o planejamento e escopo dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Auditoria Externa;
- (iv) aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna;
- (v) revisar os trabalhos conduzidos pela área de Auditoria Interna e definir orientações quanto aos seus desdobramentos com base nos aspectos identificados;

- (vi) apresentar nas reuniões de Conselho de Administração que apreciem os resultados anuais e/ou trimestrais da Companhia um sumário dos trabalhos de Auditoria Interna com a síntese dos aspectos críticos identificados;
- (vii) aprovar a contratação e demissão de profissionais da equipe de Auditoria Interna.

## **CAPÍTULO V**

### **FUNCIONAMENTO E REUNIÕES**

5.1 Ao início de cada ano, o Coordenador do Comitê enviará a agenda anual dos trabalhos ao Presidente do Conselho de Administração, para distribuição a todos os conselheiros, e ao Diretor Presidente, para conhecimento. Da agenda deverão constar as reuniões mencionadas no item 5.10 abaixo.

5.2 O Comitê reunir-se-á, no mínimo, 6 (seis) vezes no ano, uma a cada dois meses, por convocação de seu Coordenador.

5.3 As convocações para as reuniões do Comitê deverão ser feitas por escrito, por qualquer um de seus membros, via e-mail, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, e especificarão hora, local e as matérias a serem discutidas em reunião. As reuniões serão realizadas independente de convocação caso se verifique a presença da totalidade dos membros, devendo ser instaladas com a presença da maioria dos membros do Comitê

5.4 O Coordenador do Comitê deverá solicitar aos responsáveis pelas apresentações que o material a ser utilizado nas reuniões seja enviado aos membros do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

5.5 A participação do membro do Comitê nas reuniões poderá se dar à distância, por via telefônica, videoconferência ou outro meio de comunicação que permita a identificação do membro em questão e a comunicação simultânea entre todos os presentes na reunião. Neste caso, a ata será transmitida por e-mail ao membro que tenha participado à distância, e por ele rubricada, assinada e retransmitida ao Comitê, pelo mesmo modo. O membro do Comitê poderá, ainda, enviar seu voto por escrito.

5.6 As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria absoluta de votos dos presentes, cabendo um voto a cada membro, e registradas em atas, cujas cópias serão enviadas ao Conselho de Administração e ao Diretor Presidente, em até 3 (três) dias da realização da respectiva reunião.

5.7 Todas as reuniões do Comitê deverão ser reduzidas a termo em atas assinadas por todos os membros presentes.

5.8 Reputar-se-ão válidas as atas assinadas eletrônica ou digitalmente.

5.9 Não havendo quórum mínimo para instalação de reunião do Comitê, deverá ser convocada nova reunião no prazo de 2 (dois) dias, através de e-mail.

5.10 O Comitê agendará reuniões anualmente com membros da Diretoria e com a Auditoria Independente para planejamento das atividades de auditoria; apresentação dos resultados do pré balanço e aprovação das demonstrações financeiras. O Comitê ainda realizará, no mínimo, trimestralmente, reunião com o responsável pela área de Auditoria Interna, com o objetivo de discutir os relatórios emitidos pela área de Auditoria Interna, políticas, práticas e procedimentos adotados pela Companhia e verificar, quando existentes, o cumprimento de suas recomendações ou o esclarecimento de suas indagações.

5.11 Com o objetivo de obter esclarecimentos, o Comitê, por deliberação da maioria de seus membros, poderá convocar qualquer funcionário ou administrador da Companhia, informando previamente o Diretor Presidente sobre tal convocação.

5.12 Trimestralmente, o Coordenador do Comitê reunir-se-á com o Diretor Financeiro, antes da reunião do Conselho de Administração que examinará as demonstrações financeiras intermediárias e anuais.

5.13 Trimestralmente, na reunião do Conselho de Administração que analisar as demonstrações financeiras intermediárias e anuais, o Comitê, por meio de seu Coordenador, reportará os trabalhos desenvolvidos no período e comunicará os fatos relevantes observados. Adicionalmente, a qualquer tempo, sempre que houver necessidade de um trabalho adicional como, por exemplo, emissão de carta conforto para cumprimento de cláusulas restritivas, auditorias especiais, os mesmos também serão disponibilizados para avaliação do Conselho.

5.14 Trimestralmente, o Comitê prestará contas de suas atividades ao Conselho de Administração, sendo certo que a ata da reunião do Conselho de Administração mencionando tal reporte deverá ser divulgada pela Companhia nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

5.15 O Comitê emitirá anualmente relatório resumido de suas atividades, contemplando as reuniões realizadas, os principais assuntos discutidos, a avaliação da efetividade da Auditoria Interna e da Auditoria Independente, destacando as

recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia, bem como o andamento quanto a implementação de tais recomendações.

5.16 O Comitê, no âmbito de suas atribuições, poderá contratar os serviços de especialistas (advogados, avaliadores, especialistas em riscos, contabilidade e finanças e outros) desde que tenha orçamento aprovado para tais contratações.

## **CAPÍTULO VI AFASTAMENTOS E IMPEDIMENTOS**

6.1 Caso um membro do Comitê afaste-se por tempo determinado das suas atividades desempenhadas na Companhia, o Conselho de Administração indicará membro suplente para ocupar a posição do(s) membro(s) afastado(s) temporariamente.

6.2 O membro suplente terá as mesmas atribuições dos demais membros do Comitê no âmbito das investigações para as quais tiver sido convocado.

6.3 Na hipótese de um membro do Comitê considerar-se ou for considerado impedido, o Conselho de Administração elegerá novo membro para ocupar a posição anteriormente ocupada pelo membro considerado impedido.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Todas as atividades do Comitê devem ser exercidas no melhor interesse da Companhia, aplicando-se aos seus membros o disposto no Código de Ética e Conduta, na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia e na Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

8.2 Aos membros do Comitê aplicam-se integralmente as disposições contidas na Lei nº 6.404/76, especialmente aquelas que se referem às responsabilidades, deveres, obrigações, limites, impedimentos e vedações aos Administradores da Companhia. Os membros do Comitê deverão manter total sigilo das informações da Companhia às quais tiverem acesso, e suas discussões e atas somente serão divulgadas no interesse da Companhia, a critério do Conselho de Administração.

7.3 Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, 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 ela não tenham acesso, sendo-lhe proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

7.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia.

7.5 Este Regimento entra em vigor em 23 de fevereiro de 2021, data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser observado por seus membros, pela Companhia, seus Diretores e colaboradores, membros do Conselho de Administração e demais comitês de assessoramento, somente podendo ser alterado mediante aprovação do Conselho de Administração.

\*\*\*\*\*

## **POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS**

### **1. Objetivo**

A presente Política de Gestão de Riscos Corporativos (“Política”) da Padtec Holding S.A. (“Companhia”) visa estipular as diretrizes, princípios, papéis e responsabilidades no gerenciamento de Riscos corporativos, bem como o desenvolvimento, disseminação e implementação da cultura de gerenciamento de Riscos, por meio da orientação dos processos de identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos Riscos mapeados, visando promover melhoria contínua para os processos da Companhia e a obtenção de melhores resultados.

### **2. Abrangência**

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos, operações de negócio e áreas da Companhia, sendo obrigatória a sua observância pela Administração e todos os colaboradores.

### **3. Definições**

“Administração” - Conselho de Administração e Diretoria Executiva da Companhia.

“Análise de Riscos” – é o processo de compreensão da natureza de um certo risco e determinação da Probabilidade de sua materialização, resultando no quanto a Companhia estaria exposta a esse determinado risco.

“Apetite a Riscos” - é o nível de exposição ao Risco que a Companhia está disposta a aceitar para atingir seus objetivos dentro dos limites estabelecidos pela Administração.

“Avaliação de Riscos” – é o processo de comparação de resultados obtidos na Análise de Riscos com os critérios estabelecidos pela Administração, de acordo com a presente Política, para determinar se o Risco e/ou sua magnitude são aceitáveis ou toleráveis pela Companhia.

“Companhia” – é a Padtec Holding S.A. e suas controladas, especialmente a Padtec S.A.

“Controles” – são as ações executadas pela Companhia visando a redução dos Riscos inerentes às atividades exercidas pelas unidades de negócio e demais áreas, podendo essas atividades ser periódicas ou contínuas. Essas ações auxiliarão os respectivos órgãos da Companhia e seus colaboradores, conforme o caso, no monitoramento dos níveis de exposição de cada um desses Riscos.

“Evento” – é a ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias que resultem na materialização de um Risco.

“Fonte de Risco” – são os elementos que, individualmente ou combinados, têm o potencial intrínseco para dar origem a um determinado Risco.

“Gestão de Riscos” – é o conjunto de atividades coordenadas e estruturadas a fim de alinhar o Apetite a Riscos ao ciclo de tomada de decisões estratégicas na busca por mitigação de Riscos e otimização dos resultados a serem alcançados pela Companhia.

“Plano de Ação” - é a forma organizada, de acordo com uma determinada metodologia previamente definida pelas áreas de Controles Internos e Auditoria Interna, conforme o caso, que descreve metas e objetivos, bem como as atividades que devem ser realizadas para o tratamento de um determinado Risco identificado seja para evita-lo, aceita-lo, reduzi-lo, eliminá-lo ou transferi-lo.

“Probabilidade” - indica a possibilidade de ocorrência de um dado evento. Pode ser expressa em termos quantitativos, como: porcentagem, frequência de ocorrência, ou outra métrica numérica, ou em termos qualitativos, como: alto, médio, baixo.

“Proprietário do risco”- tem a definição constante da “Etapa 2” do item 7.

“Risco(s)” – são os fatores e/ou eventos que possam causar impactos negativos, comprometendo a capacidade da Companhia de atingir seus objetivos estratégicos e a efetiva criação e proteção do seu valor.

“Tratamento de Riscos” – é o processo de modificação do Risco, podendo ser a ação de (i) evitar o Risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao Risco; (ii) assumir ou aumentar o Risco, a fim de buscar uma oportunidade para a Companhia; (iii) remoção da Fonte de Risco; (iv) a alteração da Probabilidade; (v) a alteração das consequências esperadas; (vi) o compartilhamento do Risco com outra(s) parte(s); e/ou (vii) a retenção do Risco por uma escolha consciente da Companhia.

#### 4. Papéis e Responsabilidades

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES
<b>Conselho de Administração</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer as diretrizes gerais de Riscos alinhadas ao contexto de negócio e do ciclo de planejamento estratégico da Companhia;</li><li>• Estabelecer, através da capacidade e tolerância da Companhia, os limites aceitáveis de Apetite a Riscos;</li><li>• Avaliar, deliberar e aprovar a matriz de riscos estratégicos e priorizados, alinhados ao Apetite a Riscos da Companhia;</li><li>• Definir e revisar os critérios e estratégias da Gestão de Riscos;</li><li>• Avaliar, anualmente, a suficiência da estrutura e do orçamento da área de Auditoria Interna para o desempenho das suas funções, conforme recomendação do Comitê de Auditoria;</li><li>• Avaliar e deliberar sobre os reportes realizados pela Auditoria Interna, através do Comitê de Auditoria;</li><li>• Revisar e aprovar as definições gerais das estratégias de Gestão de Riscos;</li><li>• Assegurar ao Comitê de Auditoria autonomia operacional, a aprovar orçamento próprio destinado a cobrir despesas com seu funcionamento;</li><li>• Aprovar e modificar a presente Política, suas evoluções e revisões futuras.</li></ul>
<b>Comitê de Auditoria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar as atividades da área de Auditoria Interna e da área de Controles Internos da Companhia;</li><li>• Avaliar e monitorar as exposições a Riscos da Companhia;</li><li>• Propor ao Conselho de Administração as definições e diretrizes para compor o modelo de Gestão de Riscos da Companhia;</li><li>• Propor ao Conselho de Administração os níveis de tolerância para exposição aos Riscos;</li><li>• Acompanhar e apoiar o processo de Gestão de Riscos na definição dos Riscos priorizados alinhados ao contexto de negócio e as diretrizes do Conselho de Administração;</li><li>• Supervisionar as atividades de Gestão de Riscos seguindo o cumprimento das legislações vigentes e das políticas, normas e procedimentos internos da Companhia;</li><li>• Avaliar, monitorar e informar periodicamente o Conselho de Administração sobre os Riscos priorizados identificados pelas revisões dos Proprietários dos Riscos</li></ul>

	<p>no processo de Gestão de Riscos, auxiliando na avaliação dos planos de ação e elaboração de recomendações;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar, aprovar e acompanhar a execução do tratamento e monitoramento dos Riscos;</li> <li>• Avaliar, aprovar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia;</li> <li>• Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras anuais da Companhia;</li> <li>• Levar ao Conselho de Administração, para deliberação, os reportes realizados pela Auditoria Interna;</li> <li>• Fazer recomendações, anualmente, ao Conselho de Administração, sobre a suficiência da estrutura e do orçamento da área de Auditoria Interna.</li> </ul>
<p><b>Diretoria Executiva</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a integração e a cultura de Riscos na Companhia e nos ciclos de gestão e de planejamento estratégico;</li> <li>• Garantir a implantação de um modelo eficiente de Gestão de Riscos, alinhado aos objetivos e metas da Companhia. Aplicar as diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho de Administração para atribuir o nível de Apetite a Riscos aceitável para a Companhia;</li> <li>• Acompanhar os Riscos gerenciados no nível de cada processo e garantir a efetividade das medidas de Controle;</li> <li>• Participar dos rituais de validação e priorização dos Riscos da Companhia junto ao Comitê de Auditoria;</li> <li>• Avaliar e monitorar o Tratamento dos Riscos alinhado à execução do planejamento estratégico da Companhia;</li> <li>• Avaliar, tempestivamente, a eficácia e a aplicabilidade das diretrizes desta Política;</li> <li>• Avaliar e apoiar as adequações da estrutura destinada ao processo de gerenciamento de Riscos, considerando recursos humanos, financeiros e tecnológicos; e</li> <li>• Monitorar, avaliar e supervisionar as atividades da 1ª e da 2ª Linha de Defesa.</li> </ul>
<p><b>Área de Compliance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a análise de Riscos de terceiros, de modo a mitigar possíveis Riscos de corrupção, fraude, conflitos de interesses e mídia negativa, assegurando o cumprimento de leis e regulamentos anticorrupção vigentes, conforme a matriz de riscos priorizados;</li> <li>• Monitorar as análises de Riscos realizadas com base no grau de classificação de Riscos;</li> <li>• Auxiliar na elaboração e adequação das normas, políticas e procedimentos de forma a reduzir a exposição aos Riscos do negócio; e</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disseminar a cultura de Compliance, através de treinamentos e comunicações assegurando o cumprimento de leis e regulamentos existentes e de normas internas, procurando mitigar os Riscos identificados.</li> </ul>
<b>Área de Gestão de Riscos e Controles Internos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeamento de Riscos e implementação de Controles;</li> <li>• Revisão dos Controles junto às áreas de negócio;</li> <li>• Realização dos testes de avaliação da eficiência da Gestão de Riscos;</li> <li>• Apoiar as demais áreas na implementação dos Planos de Ação e na remediação de pontos identificados no processo de Gestão de Riscos;</li> <li>• Atendimento à auditoria externa;</li> <li>• Auxiliar na elaboração de normas, políticas e manuais de procedimento;</li> <li>• Mapear e avaliar aderência às Normas e Procedimentos e adequar os processos para as melhores práticas de mercado;</li> <li>• Fazer acompanhamento e controle de <i>follow-up</i> dos principais aspectos reportados (Auditoria Interna, Controles Internos e Gestão de Riscos);</li> <li>• Apoiar as demais áreas nas melhorias de Controles e processos.</li> </ul>
<b>Líderes das áreas de apoio e de negócio (back office e front office)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar, classificar e gerenciar os Riscos das respectivas áreas de acordo com as estratégias de mitigação, em conjunto com a área de Controles Internos;</li> <li>• Indicar o profissional que responderá como facilitador Gestão de Risco junto à área de Controles Internos;</li> <li>• Prestar contas dos níveis de exposição, dos Planos de Ações e dos indicadores que descrevem o status dos Riscos aos quais seja responsável;</li> <li>• Deter o conhecimento técnico dos processos no qual os Riscos estão inseridos;</li> <li>• Ser o responsável pela atualização das informações do mapeamento e tratamento dos Riscos da sua unidade de negócio;</li> <li>• Manter as informações atualizadas tempestivamente, respeitando o calendário de planejamento do ciclo de Gestão de Riscos;</li> <li>• Monitorar o status dos Planos de Ação junto aos responsáveis pela implementação dos dispositivos de Controles.</li> </ul>
<b>Área de Auditoria Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aferir a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento de riscos, Controle e governança da Companhia;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar e apontar oportunidades de melhorias nos processos de Controle Internos e de Gestão de Risco;</li> <li>• Reportar periodicamente ao Comitê de Auditoria, órgão ao qual a área de Auditoria Interna se vincula funcionalmente, e aos seus clientes auditados os resultados de avaliações independentes, imparciais e tempestivas sobre a efetividade da Gestão de Riscos na Companhia;</li> <li>• Elaborar o planejamento e assegurar a operacionalização da Gestão de Riscos;</li> <li>• Elaborar e operacionalizar o plano de Auditoria Interna, por setor da Companhia, de acordo com os riscos previamente mapeados e priorizados</li> <li>• Avaliar a eficiência dos Controles Internos, com a medição do potencial impacto e probabilidade de eventual falha dos Controles;</li> <li>• Avaliar e propor estratégias de Controle.</li> <li>• Apoiar as áreas nas melhorias de Controles e processos internos.</li> </ul>
<b>Todos os colaboradores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar a operacionalização da Gestão de Riscos, fazendo parte do processo de identificação, avaliação e mensuração, e implementando ações preventivas e corretivas;</li> <li>• Participar de treinamentos que permitam a disseminação, de forma consciente, da cultura de Gestão de Riscos.</li> </ul>

A estrutura de gerenciamento de Riscos da Companhia será conduzida pelas seguintes áreas/responsáveis, além de contar com a participação efetiva dos membros do Comitê de Auditoria, da Diretoria e do Conselho de Administração:

- Compliance: essa função é desempenhada pela área jurídica, reportando-se a(o) gerente jurídico(a) e ao Conselho de Administração;
- Auditoria Interna: o(a) responsável é o(a) gerente da área de Qualidade Corporativa, reportando-se diretamente ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração;
- Gestão de Riscos e Controles Internos: a função é desempenhada pela área de Planejamento Estratégico, reportando-se a(o) responsável pela área de Controladoria.

## **5. Diretrizes e Linhas de Defesa da Companhia**

A presente Política tem como diretriz geral o compromisso com a proposta de valor da Companhia que, alinhada com as demais políticas corporativas e o Código de Ética e

Conduta, busca criar uma cultura de Gestão de Riscos eficiente e integrada, que envolva a Administração e todos os colaboradores no processo de identificação, avaliação e mitigação dos Riscos identificados.

A Gestão de Riscos é parte da estrutura de governança corporativa da Companhia, integra o processo decisório e contribui para a execução da sua estratégia. Os Riscos são identificados e tratados de forma a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas a cada ciclo de planejamento estratégico.

Para isso, a estrutura de Gestão de Riscos considera a atuação conjunta dos órgãos de governança corporativa e de gestão, de acordo com o conceito das três linhas de defesa, conforme competências descritas abaixo:

- **1ª Linha de Defesa (Liderança - *front e back offices*)**
  - Contempla a Gestão Operacional, representada pelas diretorias, gerências e demais colaboradores das unidades de negócio que atuam nas operações e tarefas do dia a dia.
  - Os colaboradores que atuam na 1ª Linha de Defesa possuem propriedade sobre os Riscos e são os responsáveis por implementar as ações corretivas com o objetivo de resolver as deficiências de Controle e de processos, mitigando os Riscos relacionados às atividades por eles exercidas.
  - Esses colaboradores desempenham papel crucial no suporte à 2ª Linha de Defesa no processo de identificação de mapeamento de Riscos, bem como no processo de execução dos Planos de Ação definidos pela área de Gestão de Riscos e Controles Internos ou pela área de Auditoria Interna.
  - Os gestores são responsáveis por gerir os Riscos inerentes aos processos sob sua responsabilidade a partir da identificação, avaliação, monitoramento e tratamentos desses Riscos, com a participação das demais áreas a serem envolvidas, conforme divisão de competências prevista nesta Política.
  - Reporte à 2ª Linha de Defesa (área de Gestão de Riscos e de Controles Internos) sobre os Riscos inerentes às atividades exercidas pela 1ª Linha de Defesa que ainda não estejam cobertos por Controles que mitiguem sua probabilidade de ocorrência e/ou impacto.
  - Implementação e monitoramento dos Planos de Ação para tratamento das deficiências identificadas nos respectivos processos.

→ Reporte da ocorrência de materialização dos riscos para a 2ª Linha de Defesa (área de Gestão de Riscos e Controles Internos) de imediato para tratamento e elaboração dos Planos de Ação.

■ **2ª Linha de Defesa (áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance)**

→ A 2ª Linha de Defesa possui um status de prevenção em relação aos Riscos, com ênfase em controles internos e *compliance* das leis e regulamentos aplicáveis à Companhia, como também em relação aos aspectos de controladoria, com o monitoramento dos Riscos financeiros e questões de reporte financeiro.

→ Deve orientar, monitorar e avaliar a aderência aos padrões e políticas definidas e dar suporte à 1ª Linha de Defesa para atingir os objetivos estabelecidos pela Companhia.

→ Deve assessorar a 1ª Linha de Defesa nos aspectos de controles internos, procedimentos, normas, e apoiar as políticas de gestão, definir papéis e responsabilidades, identificar mudanças de *Apetite a Risco* da Companhia, auxiliar a construção de processos, Controles e procedimentos.

→ Facilitação, comunicação e monitoramento das práticas de Gestão de Riscos e auxílio na identificação de Riscos segundo o *Apetite a Riscos* estabelecido pela Administração.

→ Avaliação da vulnerabilidade do ambiente de Controles dos processos da Companhia através dos testes de efetividade.

→ Monitoramento da implementação dos Planos de Ação para as falhas identificadas.

■ **3ª Linha de Defesa (área de Auditoria Interna)**

→ Fornece à Administração e aos órgãos de governança da Companhia avaliações estruturadas dos Riscos mapeados, com base nos eventos e consequências relacionados, de forma independente e com objetividade dentro da Companhia.

→ De forma detectiva, provê avaliações sobre o *status* da governança, dos controles internos estruturados e de que forma este cenário impacta os objetivos da Companhia, tendo no seu escopo a avaliação de eficiência e eficácia da operação, salvaguarda de ativos, confiabilidade de informações, integridade dos processos, aderência em relação a leis, regulamentos, políticas e procedimentos, e análise dos processos das áreas de negócio e de apoio da Companhia.

- Elaboração do planejamento da Gestão de Riscos, juntamente à área de Gestão de Riscos e Controles Internos.
- Elaboração e operacionalização do plano de auditoria interno, por área da Companhia, de acordo com os Riscos previamente mapeados e priorizados.
- Avaliação da eficiência dos controles internos, com a medição do potencial impacto e probabilidade da eventual falha dos Controles.

Abaixo, é esquematizado o modelo de três Linhas de Defesa atuante na Companhia:



## 6. Categorização de Riscos

Os Riscos aos quais a Companhia está exposta estão categorizados com o objetivo de uniformizar internamente e externamente as referências aos diversos Riscos que podem impactar as suas atividades. A categorização dos Riscos facilita no processo organizado de divisão de acordo com as respectivas naturezas, em função também dos segmentos em que a Companhia atua que são afetadas pelos Eventos de maneira diversa.

Nesse sentido, a Companhia categoriza os seus Riscos da seguinte forma:

CATEGORIA DOS RISCOS	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DOS RISCOS
<b>ESTRATÉGICO</b>	Riscos associados à tomada de decisões pela Administração da Companhia cuja materialização pode gerar perda substancial de valor econômico, de capital ou de participação de mercado da Companhia, como consequência de planejamento e/ou decisões falhos, usualmente relacionados a estratégias de negócio/participação no mercado, investimentos, sucessão,

<b>CATEGORIA DOS RISCOS</b>	<b>DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DOS RISCOS</b>
	<p>inovação e competição. São, portanto, Riscos que podem prejudicar o núcleo do modelo de negócios da Companhia. Desafiam a lógica das escolhas estratégicas, ameaçam a competitividade e prejudicam a capacidade de se alcançar ou manter um desempenho excepcional.</p>
<b>FINANCEIRO</b>	<p>São Riscos que podem afetar de forma adversa as finanças da Companhia, associados à exposição das operações financeiras. Decorrem de variações de valores de ativos e passivos no mercado, descumprimento de obrigações financeiras de contrapartes, alto custo ou incapacidade de cumprir as obrigações financeiras, ineficiência na alocação do capital ou falhas nos reportes financeiros.</p>
<b>OPERACIONAL</b>	<p>São Riscos decorrentes de falhas de processos e Controles, falta de consistência e adequação dos sistemas de informação, bem como oriundos de erros ou fraudes que prejudiquem ou impossibilitem o exercício das atividades da Companhia. Os riscos operacionais geralmente acarretam redução, degradação ou interrupção, total ou parcial, das atividades da Companhia, com possível impacto negativo reputacional, além da potencial geração de passivos contratuais, regulatórios e ambientais.</p>
<b>REGULAMENTAR</b>	<p>Riscos relacionados a sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação, que a Companhia pode eventualmente sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, acordos e regulamentos de qualquer natureza, incluindo trabalhista, fiscal, contratual, ambiental, regulatória e cível.</p>
<b>CIBERNÉTICO</b>	<p>Riscos que podem expor os ativos de informação da Companhia a ameaças conhecidas ou desconhecidas por meio de ataques cibernéticos por <i>hackers</i>. Estes Riscos podem ser representados por falhas, indisponibilidade ou obsolescência de equipamentos e instalações, assim como de sistemas informatizados de controle, comunicação, logística e gerenciamento operacional, que prejudiquem ou impossibilitem a continuidade das atividades regulares da Companhia, ao longo da sua cadeia de valor (clientes, fornecedores, parceiros e unidades regionais, dentre outros).</p>

Ainda, vale ressaltar que em determinadas situações os Riscos poderão se encaixar em duas ou mais categorias de maneira concomitante.

## 7. Processo de Gestão de Riscos

O processo de Gestão de Riscos da Companhia foi definido com base nas orientações do COSO – *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* e na norma ISO 31000: 2018 - Princípios e Diretrizes da Gestão de Riscos.

Nesse contexto, o processo de Gestão de Riscos é parte integrante do desenvolvimento das atividades da Companhia, incorporado na cultura e nas práticas organizacionais e adaptado aos processos de negócios, sendo constituído pelas seguintes etapas subsequentes e dependentes:



### ◆ Etapa 1: Estabelecimento do contexto

Fase inicial do processo contínuo de Gestão de Riscos, que articula os objetivos estratégicos da Companhia com os parâmetros externos e internos que serão levados em consideração, estabelecendo o escopo e os critérios de Riscos para o restante do processo.

Busca entender o cenário e contexto de negócio considerando fatores ligados ao planejamento estratégico de curto e longo prazo da Companhia e das suas unidades de negócio, alinhados ao ambiente em que esses objetivos são inseridos.

É uma etapa fundamental para garantir que o processo de Gestão de Riscos esteja alinhado aos ciclos de gestão e de planejamento estratégico da Companhia para alinhar seus níveis aceitáveis de *Apetite a Risco*.

Para estabelecer os cenários que devem apoiar essa etapa, são considerados os fatores influenciadores tanto do Contexto Externo quanto do Contexto Interno.

### Contexto Externo

O Contexto Externo é o ambiente externo no qual a Companhia busca atingir seus objetivos. Inclui, mas não se limita a: (a) ambiente cultural, social, político, legal, regulatório, financeiro, tecnológico, econômico, natural e competitivo, quer seja internacional, nacional, regional ou local; (b) fatores chave e tendências que tenham impacto sobre os objetivos da organização; e (c) relações com as partes interessadas externas e suas percepções e valores.

Geralmente, a Companhia não consegue intervir diretamente sobre o Contexto Externo, tendo uma ação predominantemente reativa. Entretanto, seguindo as diretrizes da presente Política, a Companhia deve buscar mitigar eventuais impactos de Eventos materializados no Contexto Externo.

### Contexto Interno

Consiste no próprio ambiente interno da Companhia, tendo como base a cultura organizacional, processos, estrutura e estratégias da Companhia, nos seguintes níveis, mas não limitado a: (a) cultura; (b) normas, diretrizes e modelos adotados pela Companhia; (c) governança, estrutura organizacional, funções e responsabilidades; (d) políticas, objetivos e estratégias implementadas para atingi-los; (e) capacidades, entendidas em termos de recursos e conhecimento (por exemplo, capital, tempo, pessoas, processos, sistemas e tecnologias); (f) sistemas de informação, fluxos de informação e processos de tomada de decisão (formais e informais); (g) relações com as partes interessadas internas, e suas percepções e valores; e (h) relações contratuais.

A atenção aos Contextos Interno e Externo pode ajudar a garantir que a Gestão de Riscos seja apropriada às circunstâncias, à Companhia e aos Riscos que verdadeiramente impactam em relação ao real alcance dos seus objetivos estratégicos.



## **Etapa 2: Identificação dos Riscos**

A abordagem de identificação de Riscos é *top-down*, partindo de entrevistas com os principais executivos das unidades de negócio, tendo em vista os principais processos pelos quais são responsáveis.

O produto gerado nessa etapa é uma lista abrangente de Riscos baseada nos eventos que possam identificar vulnerabilidades e ameaças que coloquem em risco a realização dos objetivos estratégicos da Companhia.

Nesta etapa também deve ser definido o dono e o responsável por cada um dos Riscos identificados (Proprietário do Risco), assim como uma descrição que orientará as próximas etapas do mapeamento.

Ainda nesta etapa, são mapeados todos os Riscos associados às atividades da Companhia, estejam estes sob seu Controle ou não.

### ◆ **Etapa 3: Análise dos Riscos**

A partir da conclusão da Etapa 2 de identificação dos Riscos, estes são analisados de forma detalhada, com o objetivo de obter maior clareza e respaldo qualitativo e quantitativo que gerem variáveis que irão auxiliar na classificação dos Riscos para que a Companhia possa atuar de forma mais assertiva em seus Planos de Ação e na priorização desses Riscos identificados.

Nesta etapa, são definidos, dentre outros, as causas ou fatores de Riscos, bem como os seus possíveis efeitos em caso de materialização de um determinado Evento. Além disso, a Companhia realiza a classificação dos fatores agravantes de cada um dos Riscos identificados para assegurar a assertividade de seus Controles.

Dessa forma, são levantadas informações com o objetivo de obtenção de dados que possam descrever a probabilidade e impactos dos Riscos identificados, gerando assim uma matriz qualitativa para descrever de forma executiva o universo de Riscos com base nas suas classificações. Dentro da matriz qualitativa, os Riscos são classificados de acordo com os seguintes critérios:

<b>IMPACTO</b>	<b>ASPECTOS QUALITATIVOS</b>	<b>VULNERABILIDADE</b>	<b>ASPECTOS QUALITATIVOS</b>
<b>EXTREMO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perdas financeiras que podem comprometer a rentabilidade do negócio (acima de 20% da receita);</li><li>- Perda de clientes chave ou <i>market share</i>;</li><li>- Pagamento de multas</li></ul>	<b>EXTREMA</b>	As linhas de defesa da organização são insuficientes para minimizar o risco, em função da ausência de controles chave ou recorrência de problemas

IMPACTO	ASPECTOS QUALITATIVOS	VULNERABILIDADE	ASPECTOS QUALITATIVOS
	elevadas ou penalidades severas com impacto na imagem e reputação da empresa; - Perda de grandes investimentos ou retorno muito abaixo do esperado		
<b>ALTO</b>	- Perdas financeiras significativas (entre 11% e 20% da receita); - Perda de clientes ou de um grande número de transações; - Pagamento de multas elevadas ou penalidades severas; - Perda de grandes oportunidades de negócios ou investimentos com prazo indefinido de retorno	<b>ALTA</b>	As linhas de defesa da organização são insuficientes para minimizar o risco, em função da ineficácia de controles existentes, ou recorrência de problemas.
<b>MÉDIO</b>	- Perdas financeiras consideráveis (entre 5% e 10% da receita); - Insatisfação de clientes podendo resultar em perda de transações; - Pagamentos de multas ou de outras penalidades; - Perda de oportunidade de negócio; - Descumprimento de procedimentos internos, leis e regulamentações	<b>MÉDIA</b>	Os controles existentes não operam de forma padronizada ou são ineficientes e podem não minimizar o risco
<b>BAIXO</b>	- Perdas financeiras imateriais (abaixo de 5%); - Insatisfação de clientes; - Pagamentos de multas ou outras penalidades de pequena relevância.	<b>BAIXA</b>	Os controles existentes minimizam os riscos

Assim, a análise de Riscos envolve desenvolver a compreensão dos Riscos mapeados na Etapa 2. A partir dessa compreensão, chega-se à Etapa 4 de Avaliação de Riscos e à tomada de decisões sobre quais tratamentos a serem adotados, bem como sobre quais estratégias e métodos mais adequados para o seu gerenciamento.

#### ◆ **Etapa 4: Avaliação dos Riscos**

Os Riscos mapeados e analisados são avaliados de acordo com seus potenciais impactos de materialização para a realização dos objetivos da Companhia.

Nesse sentido, a Administração da Companhia, Proprietários dos Riscos e líderes de processos avaliam em conjunto os Eventos dentro das perspectivas de Probabilidade, frequência e impactos. No processo de avaliação dos Riscos, busca-se variáveis para combinar métodos qualitativos e quantitativos. Dessa forma, são consideradas, dentre outras, variáveis para classificação de impactos que auxiliam na melhor classificação dos Riscos, utilizando o gradiente de extremo, alto, médio e baixo para cada variável.

Por fim, combinando todas as variáveis de avaliação, é definida a criticidade dos Riscos identificados, o que permite a construção de um mapa de priorização, partindo dos Riscos de maior exposição para os de menor exposição.

Esse mapa auxilia a Companhia e as suas unidades de negócio a obter maior grau de alinhamento do planejamento estratégico com o nível aceitável de *Apetite a Riscos* da Companhia.

Nesse sentido, a Etapa 4 é crucial no auxílio na tomada de decisões pela Administração da Companhia quanto aos riscos que devem ou não ser priorizados.

Ainda, anualmente é realizada uma avaliação geral dos Riscos da Companhia, liderada pelo Conselho de Administração, com participação da Diretoria e dos membros do Comitê de Auditoria, por meio de reuniões e entrevistas, cujo objetivo é realizar o diagnóstico da estrutura da Companhia, identificar os Riscos, definir a priorização no tratamento dos Riscos identificados, elaborar novo mapa de Riscos, definir a estratégia do gerenciamento de Riscos e, conseqüentemente, os recursos humanos e financeiros necessários para operacionalizar a estrutura de Gestão de Riscos da Companhia.

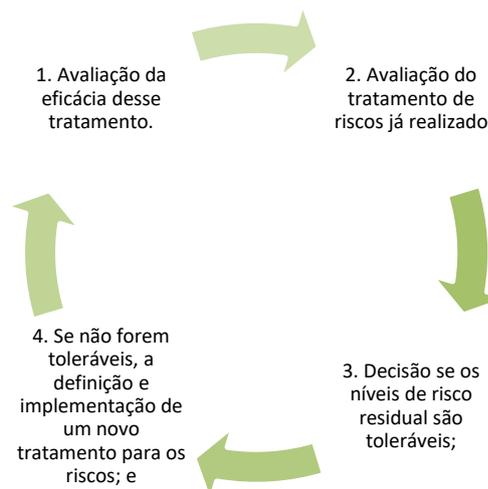
Contudo, apesar da periodicidade da avaliação geral descrita acima, o mapa de Riscos é passível de ajustes a qualquer momento (exclusão, modificação e adição de Riscos e prioridades), caso sejam observadas mudanças na realidade da Companhia que assim justifique tal adaptabilidade.

## ◆ Etapa 5: Tratamento de Riscos

A fase de Tratamento de Riscos envolve identificar os dispositivos de Controle existentes dentro do processo para análise de efetividade desses Controles como medidas de prevenção e como fatores redutores do grau de exposição (Fator Mitigatório), com o objetivo de se chegar ao Risco Residual.

Para os processos que requerem maior grau de efetividade dos Controles ou que não possuem fatores de mitigação efetivos, o Risco será tratado pela área de Gestão de Riscos e Controles Internos em conjunto com a área responsável pela 1ª Linha de Defesa desse Risco, por meio da implementação de um ou mais Planos de Ação que visem mitigar a exposição ao Risco e/ou os impactos em caso de materialização de um Evento a ele associado.

Para cada Plano de Ação, são atribuídos responsáveis e os cronogramas de implementação para garantir a eficácia e eficiência dos Planos e assim reduzir o nível de Risco Residual.



Nesse processo, as ações para Tratamento de Risco que podem ser tomadas pela Companhia são:

→ Evitar: não correr os Riscos, determinando a descontinuação das atividades que os geram, sejam eles decorrentes da produção de um bem específico, da manutenção de uma linha de negócios ou de processos da empresa. Essa alternativa deve ser aplicada quando não houver alternativa viável ou suficiente para reduzir o impacto ou a Probabilidade de ocorrência de Risco que possa ter consequências relevantes e/ou irreversíveis, justificando sua descontinuação.

- Aceitar: não adotar nenhuma providência para reduzir a Probabilidade ou o impacto do Risco. Essa alternativa deve ser aplicada quando o custo do gerenciamento/mitigação não compensar, se comparado com o impacto assumível, dentro do nível aceitável de Apetite a Risco definido pela Companhia. Nesse caso, o Risco deverá ser monitorado continuamente, para garantir novo tratamento adequado caso haja mudança na situação que possa aumentar o impacto e/ou probabilidade do Risco – gerando a alteração de sua criticidade.
- Eliminar: adotar ações que altere ou elimine um processo ou um projeto, protegendo os objetivos do negócio dos impactos de um determinado Risco.
- Reduzir ou mitigar: determinar medidas para reduzir a probabilidade de concretização do Risco e/ou seu impacto em caso de concretização. Essa alternativa deve ser aplicada quando a redução da Probabilidade ou do impacto forem suficientes para tornar o risco assumível, segundo o Apetite a Riscos da Companhia.
- Compartilhar e /ou Transferir: adotar ações que reduzam a Probabilidade e/ou o impacto do Risco pela transferência total ou pelo compartilhamento de uma parte do Risco com terceiros, seja por meio de seguros, *hedge*, associações, terceirização de atividades e outros.

Ao optar por uma determinada ação no processo de tratamento do Risco, os executivos e gestores responsáveis devem analisar o custo benefício da ação, considerando os custos envolvidos, esforços e implementação, bem como estudar os benefícios decorrentes da ação no âmbito financeiro, legal e reputacional, entre outros. O plano de tratamento deve identificar a ordem de prioridade em que cada tratamento deva ser implementado.

Após determinar em conjunto com as áreas responsáveis e/ou afetadas as estratégias de tratamento a serem adotadas, o Plano de Ação será documentado e comunicado às áreas envolvidas, para assegurar a efetivação tempestiva das medidas determinadas.

A área de Gestão de Riscos e Controles Internos irá dar suporte às áreas na elaboração dos Planos de Ação para que corrijam as falhas de controle identificadas na causa raiz e mitiguem os Riscos identificados.



## **Etapa 6: Monitoramento**

Os processos de monitoramento da Companhia têm como finalidade garantir que os Controles dos Riscos sejam eficazes e eficientes em sua implementação, com a obtenção

dos resultados pretendidos e estratégias desenhadas pela Administração e pelas Linhas de Defesa.

Por meio do processo de monitoramento, é possível obter informações que poderão melhor balizar as fases de avaliação de Riscos, análise de Eventos, mudanças, tendências, sucessos e fracassos, detecção de mudanças nos Contextos Interno e Externo, e identificação dos Riscos emergentes. Os resultados do monitoramento devem ser registrados e reportados aos responsáveis pela Gestão de Riscos e Controles Internos na Companhia.

Nesse cenário o monitoramento de Riscos está constituído em um ciclo dinâmico e contínuo, sendo fundamental para garantir de forma tempestiva, preventiva e reativa ações que auxiliem em minimizar impactos em caso de materialização dos Riscos.

O monitoramento deve ser realizado pela 1º Linha de Defesa, buscando avaliar de forma contínua a eficácia de seus controles e a melhoria no gerenciamento de seus Riscos. A área de Gestão de Riscos e Controles Internos (2º Linha de Defesa) apoiará as áreas de negócio no monitoramento dos Riscos, com o objetivo de contribuir para o atingimento dos objetivos e metas da Companhia.

Assim, os colaboradores envolvidos em cada área devem ter a capacidade e competência para identificar, avaliar, priorizar, monitorar e gerir os Riscos de sua responsabilidade, considerando todas as mudanças dentro do ambiente interno e externo da Companhia, para que possam obter maior grau de controle dos seus processos e, conseqüentemente, para que possam atingir os objetivos firmados ao longo da Gestão de Riscos.

O processo de monitoramento está também atrelado à implementação dos Planos de Ação, os quais serão elaborados e colocados em prática pelas unidades de negócio de acordo com as responsabilidades e periodicidade definidas pelos donos dos Riscos e pelas áreas de Auditoria Interna e Gestão de Riscos e Controles Internos da Companhia.



### **Etapa 7: Comunicação**

Os Riscos devem ser comunicados de forma clara e objetiva, com todas as informações relevantes possíveis, a todas as partes afetadas e/ou responsáveis, e, principalmente, às partes responsáveis pela determinação e efetivação das medidas para seu tratamento.

Igualmente, uma vez determinadas as medidas a serem adotadas para tratamento dos Riscos, essas deverão ser comunicadas de forma precisa e célere às áreas responsáveis pela implementação das medidas determinadas.

## **8. Vigência e Revisão**

Esta Política tem vigência a partir da sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia, que se dá em 23 de fevereiro de 2021, devendo ser revisada sempre que houver necessidade.

## **9. Referências**

- ABNT NBR ISO 31.000 / 2009: Gestão de Riscos – Princípios e diretrizes.
- As três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles, IAA (*The Institute of Internal Auditors*) 2013.
- Código de Ética e Conduta da Companhia.
- COSO – ERM: *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – Enterprise Risk Management Framework*.
- Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos IBGC (Instituto Brasileiro de Governança Corporativa) 2007.