

## **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 das sociedades 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), 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 ao Conselho de Administração, 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) Definir, conjuntamente com o Comitê Estatutário de Auditoria e Risco, os procedimentos de investigação a serem adotados sobre temas relevantes de falhas de ética, integridade e fraudes;

(h) Apurar, de forma imparcial, toda e qualquer denúncia ou queixa apresentada pelo denunciante através dos Canais de Diálogo disponibilizados pela Companhia;

(i) Fornecer orientações sobre conflitos que não estejam previstos no Código de Ética e Conduta da Companhia;

(j) 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;

(k) 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, inclusive as penalidades que podem ser aplicadas aos infratores;

(l) Acompanhar as penalidades aplicadas aos infratores;

(m) Propor ao Conselho de Administração medidas que podem ser adotadas pela Companhia visando a proteção de seu patrimônio físico e intelectual, para elevar o nível de confiança (interna e externa), a imagem e a reputação da Companhia;

(n) Elaborar as políticas e procedimentos relacionados ao sistema de Compliance da Companhia;

(o) Acompanhar e monitorar os riscos do sistema de Compliance da Companhia; e

(p) Implementar medidas de disseminação e treinamento do Código de Ética e Conduta da Companhia.

**Parágrafo Primeiro** – O Comitê poderá elaborar e apresentar relatórios, pareceres e/ou recomendações sobre as denúncias e queixas recebidas sempre que 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 e Conduta 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 sua 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 ao Conselho de Administração, 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 foi instalado pelo Conselho de Administração e é formado pelos ocupantes dos seguintes cargos: responsável pela área de Recursos Humanos, a Diretora Jurídica e Compliance Officer, o Diretor Financeiro e o Diretor-Presidente e de Relações com Investidores.

**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 pelo Conselho de Administração.

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

**Artigo 4º** - A Diretora Jurídica e Compliance Officer atuará como Secretária 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 de Administração.

## 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 acerca 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, com atualizações aprovadas em Reunião realizada em 1º de setembro de 2022]