

REGLAS INTERNAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE PADTEC HOLDING S.A.

CAPITULO I DEL OBJETO

El Comité de Auditoría ("Comité") De Padtec Holding S.A. ("Compañía") Y sus empresas controladas y afiliadas ("Grupo Padtec") Es un órgano consultivo estatutario vinculado al Consejo de Administración de la Compañía, de carácter consultivo y permanente, y su funcionamiento se rige por la legislación vigente, principalmente por Instrucción de la Comisión Brasileña de Valores ("CVM") No. 308, de 14 de mayo de 1999, según enmendado, por lo dispuesto en los Estatutos Sociales de la Compañía, por el Reglamento Novo Mercado de B3 SA - Brasil, Bolsa, Sursusal ("Regulación Novo Mercado") Actualmente vigente y por este Reglamento Interno ("Regimiento").

CAPITULO II REPORTE

El Comité reportará directamente a la Junta Directiva, a través de su Coordinador, actuando de manera independiente en relación a la Junta y otras áreas del Grupo Padtec. Para el desempeño de sus funciones, el Comité tendrá autonomía operativa y asignación presupuestaria, dentro de los límites aprobados por la Junta Directiva.

CAPITULO III COMPOSICIÓN

3.1 El Comité estará integrado por 3 (tres) miembros elegidos por la Junta Directiva, siendo que:

- a) al menos uno- de ellos debe ser director independiente de la Compañía, según se define en el Reglamento del Novo Mercado;
- b) al menos uno de ellos debe tener experiencia reconocida en materia contable corporativa, en los términos de la normativa emitida por la CVM, que prevé el registro y ejercicio de la actividad de auditoría independiente en el ámbito del mercado de valores y define los deberes y responsabilidades de los administradores de las entidades auditadas en su relación con los auditores independientes;

c) un mismo miembro del Comité podrá acumular las dos características previstas en los párrafos (a) y (b) anteriores.

3.2 Se prohíbe la participación, como miembros del Comité, de los Directores de la Compañía, de los Directores de sus subsidiarias, de su accionista controlador, en su caso, de las afiliadas o compañías bajo control común.

3.3 En la primera reunión del Comité, los miembros electos nombrarán, por mayoría, al Coordinador del Comité, quien ejercerá las funciones de representación, organización y coordinación de las actividades del Comité hasta el final de su mandato como miembro del Comité.

3.4 La función de miembro del Comité es indelegable, debiendo ejercerse respetando los deberes de lealtad y diligencia, así como evitando situaciones conflictivas que puedan afectar los intereses de la Compañía y sus *stakeholders*.

3.5 La elección de sus miembros deberá tener lugar durante la primera reunión de la Junta Directiva posterior a la investidura de sus miembros. El mandato de los miembros del Comité coincidirá con el mandato de los miembros de la Junta Directiva, permitida la reelección, pudiendo incluso extenderse hasta la investidura de sus respectivos sucesores.

3.6 Los miembros del Comité quedarán investidos en sus cargos mediante la firma del Término de posesión y confidencialidad, aceptando su elección y apego a los términos de este Reglamento Interno del Comité de Auditoría.

3.7 En caso de producirse una vacante en el Comité, incluido el cargo de Coordinador, la Junta Directiva deberá elegir al miembro sustituto del Comité dentro de los 30 (treinta) días.

3.8 Los miembros del Comité podrán percibir una retribución, que será aprobada por la Junta Directiva de la Compañía, compatible con sus responsabilidades, el tiempo dedicado a sus funciones, su competencia y reputación profesional y el valor de sus servicios en el mercado. Los miembros del Comité tienen prohibido, directa o indirectamente, recibir cualquier tipo de compensación por parte de la Compañía por la prestación de servicios de consultoría, asesoría o cualesquiera otros que constituyan impedimento o incompatibilidad con las obligaciones y responsabilidades de un miembro del Comité.

3.9 Los miembros del Comité que sean miembros del Junta Directiva no tendrán derecho a compensación por su desempeño en este Comité.

3.10 A los miembros del Comité se les asegura el derecho al reembolso de los viajes, alojamiento y otros gastos realmente incurridos en relación con los negocios de la Compañía o sus obligaciones como miembros del Comité, sujeto a los criterios de razonabilidad.

CAPITULO IV DEBERES Y RESPONSABILIDADES

4.1 La función del Coordinador del Comité debe estar sujeta a los siguientes criterios y responsabilidades:

- (i) será la máxima autoridad del Comité y podrá vincular decisiones sobre asuntos en los que los miembros del Comité no lleguen a un consenso;
- (ii) convocar y presidir las reuniones del Comité;
- (iii) evaluar y definir los temas a ser discutidos en las reuniones, incluyendo en la agenda aquellos a ser considerados;
- (iv) aprobar la participación de invitados durante las reuniones del Comité con el propósito de asesorar, brindar información adicional o actuar como observadores;
- (v) comunicar a otras áreas de la Compañía sobre los planes de acción o los requisitos para trabajos derivados de las reuniones del Comité;
- (vi) aprobar el calendario de reuniones del Comité, en base a las actividades de sus miembros;
- (vii) será responsable del control sobre el cumplimiento de los planes de acción definidos por las áreas de Controles Internos o Auditoría Interna;
- (viii) cumplir y hacer cumplir el Reglamento de este Comité;
- (ix) nombrar al secretario de mesa, quien será el encargado de preparar el Acta de las Reuniones del Comité.

4.2 Los demás miembros del Comité tienen los siguientes derechos y deberes:

- (i) tendrán voz activa y derecho a voto en los asuntos tratados por el Comité;
- (ii) no podrán designar suplentes para sus funciones;

- (iii) informarán a los demás miembros del Comité sobre cualquier asunto que afecte las responsabilidades del Comité; y
- (iv) desempeñar las responsabilidades específicas que les asigne el Comité.

4.3 En cuanto a los sistemas de Controles Internos y Gestión de Riesgos, el Comité tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- (i) monitorear las actividades de las áreas de Auditoría Interna y Controles Internos de la Compañía;
- (ii) evaluar y monitorear las exposiciones al riesgo de la Compañía;
- (iii) proponer a la Junta Directiva las definiciones y lineamientos para componer el modelo de Gestión de Riesgos dentro de la Compañía;
- (iv) proponer a la Junta Directiva los niveles de tolerancia de exposición a los riesgos identificados;
- (v) monitorear y apoyar el proceso de Gestión de Riesgos en la definición de los riesgos priorizados de acuerdo con el contexto empresarial y los lineamientos de la Junta Directiva;
- (vi) supervisar las actividades de Gestión de Riesgos de conformidad con la legislación vigente y las políticas, normas y procedimientos internos de la Compañía;
- (vii) evaluar, monitorear e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los riesgos priorizados identificados por las revisiones realizadas por las áreas de Auditoría Interna y Controles Internos, asistiendo en la evaluación de planes de acción y recomendaciones;
- (viii) evaluar, aprobar y monitorear la ejecución del tratamiento y seguimiento de riesgos;
- (ix) evaluar, aprobar y recomendar a la Junta y/o a la Junta Directiva a la corrección o mejora de las políticas, reglas y procedimientos internos de la Compañía;
- (x) exigir acciones y medidas al área responsable de Gestión de Riesgos para que se posibiliten los remedios de control y se mitiguen los riesgos con exposición inaceptable, luego de su implementación;

- (xi) ser informado por el área de Auditoría Interna y/o por el Comité de Ética sobre temas relevantes de fallas éticas, integridad y fraude, definiendo los procedimientos de investigación a adoptar;
- (xii) asegurar que la Junta Ejecutiva desarrolle Controles internos confiables;
- (xiii) asegurarse de que exista un canal para recibir informes, incluidos los confidenciales, internos y externos a la Compañía, en materias relacionadas con el alcance de sus actividades, las cuales serán dirigidas al Comité de Ética de la Compañía;
- (xiv) contar con medios para recibir y manejar información sobre el incumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la Compañía, además de los reglamentos y códigos internos, incluida la provisión de procedimientos específicos para proteger al denunciante y la confidencialidad de la información.

4.4 En cuanto a los estados financieros, el Comité es responsable de:

- (i) Evaluar y revisar, antes de la divulgación, la información trimestral, los estados intermedios y los estados financieros anuales de Compañía, también incluidas, las notas explicativas y el informe de gestión, en su caso;
- (ii) analizar, junto con el Auditor Independiente, en relación con los estados financieros: los principios y criterios contables utilizados; la forma de constitución de las principales disposiciones; los métodos de evaluación de riesgos y los resultados de esas evaluaciones; los principales riesgos; los cambios de alcance en el trabajo de la Auditoría Independiente que puedan haber ocurrido; las deficiencias relevantes, si se encuentran, y las principales fallas en los controles internos; efectos de factores externos (económicos, regulatorios, sectoriales, sociales y ambientales) sobre la información financiera y el proceso de auditoría. Un tema importante de discusión es la transparencia en la divulgación de los estados financieros;
- (iii) analizar, junto con el Auditor Independiente, los métodos alternativos de tratamiento contable, en su caso, sus efectos sobre los estados financieros y los criterios utilizados para su divulgación, así como el tratamiento contable eventualmente aconsejado por la Auditoría Independiente;
- (iv) actuar para resolver cualquier discrepancia que pueda existir entre la Auditoría Independiente y la Junta Ejecutiva de la Compañía con respecto a los estados financieros y los informes financieros;

- (v) monitorear los ajustes propuestos por la Auditoría Externa y la Auditoría Interna de la Compañía, discutiendo con el Junta Directiva las posibles limitaciones identificadas para el cumplimiento de las medidas propuestas, incluso en relación a contingencias judiciales y administrativas; y
- (vi) analizar la carta de recomendaciones de controles internos emitida anualmente por los Auditores Independientes, discutir las debilidades reportadas con la Junta Directiva y monitorear el plan de acción correctivo o de mejora propuesto.

4.5 En materia de Auditoría Interna y Externa, el Comité tiene a su cargo:

- (i) recomendar a la Junta Directiva la contratación, remuneración y sustitución de la Auditoría Independiente;
- (ii) realizar, anualmente, la evaluación formal de las Auditorías Interna y Externa, analizando, principalmente, aspectos relacionados con la calidad, objetividad, independencia y eficacia de las obras;
- (iii) conocer, discutir y monitorear la planificación y alcance del trabajo a desarrollar por la Auditoría Externa;
- (iv) aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna;
- (v) revisar el trabajo realizado por el área de Auditoría Interna y definir lineamientos para su desarrollo en base a los aspectos identificados;
- (vi) presentar a las reuniones de la Junta Directiva que evalúan los resultados anuales y/o trimestrales de la Compañía un resumen del trabajo de Auditoría Interna con un resumen de los aspectos críticos identificados;
- (vii) aprobar la contratación y cese de profesionales del equipo de Auditoría Interna.

4.6 La Auditoría Independiente informará directamente al Comité de cualquier dificultad y de la aparición de temas relevantes durante su trabajo, y dispondrá de tiempo durante las reuniones ordinarias del Comité y, en caso necesario, podrá solicitar reuniones extraordinarias para tratar temas relevantes.

4.7 En caso de que no se instale el Consejo Fiscal, el Comité podrá, si lo solicita la Junta Directiva, asumir funciones específicas y emitir su opinión sobre las propuestas de la Dirección, que se presentarán a la Junta Directiva y/o a la Asamblea General de la Compañía, en relación con (i) la modificación del capital

social; (ii) la emisión de obligaciones o garantías de suscripción; (iii) la asignación de los resultados del ejercicio, la distribución de dividendos o los intereses sobre los fondos propios; y (iv) las operaciones societarias (transformación, constitución, fusión o escisión) o cualquier otra forma de reorganización societaria.

CAPITULO V OPERACIÓN Y REUNIONES

5.1 Al inicio de cada año, el Coordinador del Comité enviará la agenda de trabajo anual al Presidente de la Junta Directiva, para su distribución a todos los consejeros, y al Director Presidente, para su conocimiento. El orden del día debe incluir las reuniones mencionadas en el punto 5.10 a continuación.

5.2 El Comité se reunirá al menos 6 (seis) veces al año, una vez cada dos meses, cuando sea convocado por su Coordinador.

5.3 La convocatoria a las reuniones del Comité deberá realizarse por escrito, por cualquiera de los miembros del Comité, vía correo electrónico, con al menos 5 (cinco) días de anticipación, y se especificará la hora, lugar y los asuntos a tratar en la reunión. Las reuniones se realizarán independientemente de la convocatoria si se verifica la presencia de todos los integrantes, y deberán instalarse con la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité

5.4 El Coordinador del Comité solicitará a los responsables de las presentaciones que envíen el material a utilizar en las reuniones a los miembros del Comité y al Presidente de la Junta Directiva con una antelación mínima de 5 (cinco) días.

5.5 La participación del miembro del Comité en las reuniones podrá realizarse de forma remota, telefónica, videoconferencia u otro medio de comunicación que permita la identificación del miembro en cuestión y la comunicación simultánea entre todos los presentes en la reunión. En este caso, el acta será remitida por correo electrónico al miembro que haya participado a distancia, rubricada, firmada y retransmitida al Comité, de la misma forma. El miembro del Comité también podrá enviar su voto por escrito.

5.6 Las deliberaciones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta de votos de los presentes, con un voto por cada miembro, y se registrarán en acta, cuyas copias se remitirán a la Junta Directiva y al Director Presidente, en un plazo de 3 (tres) días después de la celebración de la respectiva reunión.

5.7 Todas las reuniones del Comité deben reducirse a término en actas firmadas por todos los miembros presentes.

5.8 Se considerarán válidas las actas firmadas electrónicamente o digitalmente.

5.9 En ausencia de un quórum mínimo para la instalación de una reunión del Comité, se debe convocar una nueva reunión dentro de los 2 (dos) días siguientes, por correo electrónico.

5.10 El Comité programará reuniones anuales con los miembros de la Junta y con la Auditoría Independiente para planificar las actividades de auditoría; presentación de los resultados del pre-balance y aprobación de los estados financieros. Asimismo, el Comité mantendrá, al menos trimestralmente, una reunión con el responsable del área de Auditoría Interna, con el fin de discutir los informes emitidos por el área de Auditoría Interna, las políticas, prácticas y procedimientos adoptados por la Compañía y verificar, cuando esté disponible, el cumplimiento de sus recomendaciones o la aclaración de sus consultas.

5.11 Para obtener aclaraciones, el Comité, mediante resolución de la mayoría de sus miembros, podrá llamar a cualquier empleado o administrador de Compañía, informando al Director Presidente de dicha citación con antelación.

5.12 Trimestralmente, el Coordinador del Comité se reunirá con el Director de Finanzas, antes de la reunión de la Junta Directiva que examinará los estados financieros intermedios y anuales.

5.13 Trimestralmente, en la reunión de la Junta Directiva que analiza los estados financieros intermedios y anuales, el Comité, a través de su Coordinador, informará sobre el trabajo realizado en el período y comunicará los hechos relevantes observados. Adicionalmente, en cualquier momento, siempre que exista la necesidad de trabajo adicional, por ejemplo, emitir una carta de confort para cumplir con cláusulas restrictivas, auditorías especiales, también estarán disponibles para la evaluación de la Junta.

5.14 Trimestralmente, el Comité informará sobre sus actividades a la Junta Directiva, y es seguro que el acta de la reunión de la Junta Directiva que mencione dicho informe deberá ser divulgada por la Compañía en los términos del Reglamento Novo Mercado.

5.15 El Comité emitirá un informe resumen anual de sus actividades, cubriendo las reuniones realizadas, los principales temas tratados, la evaluación de la efectividad de la Auditoría Interna y la Auditoría Independiente, destacando las recomendaciones realizadas por el Comité a la Junta Directiva, así como los avances en la implementación de dichas recomendaciones.

5.16 El Comité, en el ámbito de sus funciones, podrá contratar los servicios de especialistas (abogados, tasadores, especialistas en riesgos, contabilidad y finanzas y otros) siempre que cuente con un presupuesto aprobado para dichos contratos.

CAPITULO VI DESPEJE E IMPEDIMENTOS

6.1 Si un miembro del Comité se retira por un período de tiempo determinado de sus actividades en la Compañía, la Junta Directiva designará un miembro suplente para ocupar el cargo de los miembros temporalmente removidos.

6.2 El suplente tendrá las mismas funciones que los demás miembros del Comité en el ámbito de las investigaciones para las que ha sido citado.

6.3 En caso de que un miembro del Comité se considere a si mismo o sea considerado impedido, la Junta Directiva elegirá un nuevo miembro para que ocupe el cargo que anteriormente ocupaba el miembro considerado impedido.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

7.1 Todas las actividades del Comité deben llevarse a cabo en el mejor interés de la Compañía, aplicando a sus miembros las disposiciones del Código de Ética y Conducta, la Política de Divulgación de Actos o Hechos Relevantes y la Negociación de Valores Emitidos por la Compañía y la Política de Transacciones con Partes Relacionadas de la Compañía.

7.2 Los miembros del Comité aplican íntegramente las disposiciones contenidas en la Ley No 6.404/76, especialmente las que se refieren a las responsabilidades, deberes, obligaciones, límites, impedimentos y prohibiciones contra los Administradores de la Compañía. Los miembros del Comité deben mantener total confidencialidad de la información de la Compañía a la que tengan acceso, y sus discusiones y actas solo serán divulgadas en interés de la Compañía, a discreción de la Junta Directiva.

7.3 Los miembros del Comité tienen un deber de lealtad hacia la Compañía, no pudiendo divulgar a terceros documentos o información sobre su negocio, debiendo mantener en secreto cualquier información relevante, privilegiada o estratégica de la Compañía, obtenida como consecuencia de su cargo, así como asegurar que terceros no tengan acceso al mismo, quedando prohibido utilizar la información para obtener, para ellos mismos o para terceros, cualquier tipo de ventaja.

7.4 Los casos omitidos serán resueltos por la dirección de la Compañía.

7.5 Este Reglamento entró en vigencia el 23 de febrero de 2021, fecha de su aprobación por la Junta Directiva, siendo modificado el 1 de abril de 2021 y en 20 de octubre de 2022, y debe ser observado por sus miembros, por la Compañía, sus Funcionarios y empleados, los miembros de la Junta Directiva y demás comités asesores, que sólo puede modificarse con la aprobación de la Junta Directiva.
