



REGIMENTO GERAL DE GOVERNANÇA

E COMITÊS

2025/2026

Aprovado pelo Conselho de Administração
Elaborado e atualizado pela Área de Governança Corporativa

GRUPO FLEURY S.A.

Índice

REGIMENTO GERAL DE GOVERNANÇA E COMITÊS	3
Capítulo 1 – Princípios e Estrutura de Governança.....	3
Capítulo 2 – Composição, Posse e Diversidade	5
Capítulo 3 – Funcionamento e Reuniões	7
Capítulo 4 – Deliberações, Atas e Registros.....	8
Capítulo 5 – Conflito de Interesses, Ética e Sigilo	9
Capítulo 6 – Calendário, Planejamento e Fluxos de Reporte.....	9
Capítulo 7 – Governança Digital e Uso do Portal de Governança.....	10
Capítulo 8 – Área de Governança Corporativa.....	11
Capítulo 9 – Diretrizes Globais de Governança e Integridade	12
Capítulo 10 – Avaliação de Desempenho e Aprimoramento Contínuo	12
Capítulo 11– Revisão, Histórico e Disposições Finais	12
ANEXO I – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	14
ANEXO II – CONSELHO FISCAL.....	15
ANEXO III – DIRETORIA EXECUTIVA	16
ANEXO IV – COMITÊ DE AUDITORIA, INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS	17
ANEXO V – COMITÊ DE PESSOAS, CULTURA E ESG	19
ANEXO VI – COMITÊ DE ESTRATÉGIA E TECNOLOGIA	21
ANEXO VII – COMITÊ DE FINANÇAS.....	22

REGIMENTO GERAL DE GOVERNANÇA E COMITÊS

Capítulo 1 – Princípios e Estrutura de Governança

1.1 **Estrutura.** Este Regimento Geral de Governança e Comitês (“Regimento”) consolida as normas e diretrizes que estruturam o sistema de governança corporativa do Grupo Fleury S.A. (“Grupo Fleury”), refletindo sua trajetória de integridade, transparência e perenidade.

1.1.1 A elaboração do Regimento baseia-se nas melhores práticas nacionais e internacionais (IBGC, OCDE, IFC, COSO e B3 – Novo Mercado), integrando os princípios de ética, sustentabilidade e responsabilidade corporativa às deliberações estratégicas e operacionais.

1.1.2 O Regimento complementa o Estatuto Social, o Código de Confiança, o Programa de Integridade e as Políticas de Governança, constituindo referência institucional para todos os órgãos colegiados e áreas de apoio do Grupo Fleury.

1.2 **Base normativa.** Este Regimento tem fundamento na Lei nº 6.404/76, conforme alterada (“Lei das S.A.”), nas normas da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), no Regulamento do Novo Mercado da B3, no Estatuto Social do Grupo Fleury, nos Acordos de Acionistas do Grupo Fleury arquivados, e nas políticas corporativas do Grupo Fleury aplicáveis.

1.3 **Finalidade.** Este Regimento tem por objetivo disciplinar o funcionamento, as responsabilidades e as interações dos órgãos de governança do Grupo Fleury, assegurando coerência institucional, transparência decisória e integridade processual em todas as instâncias deliberativas, compreendendo o Conselho de Administração (“Conselho”), o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva (“DirEx”) e os Comitês de Assessoramento ((i) Auditoria, Integridade e Gestão de Riscos; (ii) Pessoas, Cultura e ESG; (iii) Estratégia e Tecnologia; e (iv) Finanças)).

1.3.1 Os regimentos específicos para cada órgão e comitê estão anexos ao Regimento.

1.4 **Princípios.** A governança corporativa do Grupo Fleury fundamenta-se nos princípios de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, os quais são complementados pelos valores institucionais de ética, ciência, inovação e perenidade, que orientam a tomada de decisão e a condução responsável dos negócios.

1.5 **Diretrizes Gerais.** O sistema de governança do Grupo Fleury pauta-se pelas seguintes diretrizes operacionais:

- (a). Deliberação informada e em prazo adequado, com base em dados, evidências e análises técnicas verificáveis;
- (b). Conformidade legal e regulatória, em atendimento às normas da CVM, B3, ANS e demais órgãos de supervisão;

- (c). Diversidade e independência, assegurando pluralidade de visões, experiência e autonomia de julgamento;
- (d). Segurança da informação e proteção de dados, em cumprimento à Lei 13.709/2018, conforme alterada (“LGPD”) e às políticas corporativas de cibersegurança;
- (e). Inovação e transformação digital, como pilares de eficiência, rastreabilidade e transparência; e
- (f). Garantia de responsabilidade rastreável, mediante registro, auditoria e guarda digital de todos os atos de governança.

1.6 **Órgãos de Governança e suas Finalidades.** O sistema de governança do Grupo Fleury é composto pelos seguintes órgãos colegiados:

- (a). *Assembleia Geral*: órgão máximo de deliberação do Grupo Fleury, competindo-lhe, nos termos da Lei das S.A. e do Estatuto Social, decidir sobre todos os assuntos de interesse dos acionistas e do Grupo Fleury. É responsável inclusive por eleger e destituir os membros do Conselho e do Conselho Fiscal, aprovar as demonstrações financeiras, deliberar sobre a destinação dos lucros, autorizar reorganizações societárias, e definir a remuneração global dos administradores.

As deliberações da Assembleia orientam a atuação dos demais órgãos de governança, que lhes são subordinados hierarquicamente.

- (b). *Conselho de Administração*: responsável pela deliberação estratégica, supervisão executiva e proteção da perenidade do Grupo Fleury;
- (c). *Diretoria Executiva*: encarregada da execução das estratégias e políticas corporativas;
- (d). *Conselho Fiscal*: órgão independente que, quando instalado, é responsável pela fiscalização contábil e financeira; e
- (e). *Comitês de Assessoramento*: são os comitês destinados a apoiar tecnicamente as deliberações do Conselho, sendo eles: (i) Comitê de Auditoria, Integridade e Gestão de Riscos (“CoAud”), (ii) Comitê de Cultura, Pessoas e ESG; (iii) Comitê de Estratégia e Tecnologia; e o (iv) Comitê de Finanças.

1.6.1 A Área de Governança Corporativa (vide Capítulo 8) atua como eixo de integração entre os órgãos colegiados, assegurando o fluxo regular de informações, a aderência às boas práticas e o cumprimento das normas deste Regimento.

1.7 **Estrutura Institucional.** A estrutura de governança do Grupo Fleury é composta por três níveis complementares:

- (a). *Deliberação Estratégica*: exercida pelo Conselho, com assessoramento técnico de comitês permanentes e/ou temporários;

(b). *Gestão Executiva*: exercida pela DirEx, responsável pela implementação das estratégias e políticas corporativas; e

(c). *Fiscalização e Controle*: exercidos pelo Conselho Fiscal e pelo Comitê de Auditoria, Integridade e Gestão de Riscos ("CoAud"), em articulação com as auditorias interna e externa.

1.8 **Governança ESG e Integridade.** Todas as instâncias colegiadas deverão incorporar os princípios ambientais, sociais e de governança ("ESG") em seus processos deliberativos, atuando em conformidade com o Código de Confiança, o Programa de Integridade e as Políticas de Sustentabilidade e Direitos Humanos do Grupo Fleury. A conduta ética, o respeito às pessoas e à integridade corporativa são compromissos permanentes do sistema de governança do Grupo Fleury.

1.8.1 As decisões colegiadas, portanto, devem observar o disposto acima. Práticas de retaliação, omissão de informações relevantes ou violação deste Regimento constituem infração grave à governança corporativa.

Capítulo 2 – Composição, Posse e Diversidade

2.1 **Composição.** Os órgãos colegiados serão compostos por profissionais com experiência, formação e reputação compatíveis com suas atribuições, devendo refletir diversidade de gênero, formação técnica e competências.

2.1.1 Para investidura e manutenção no cargo, os membros dos órgãos colegiados deverão:

- (a) possuir reputação ilibada e experiência compatível com as atribuições do órgão;
- (b) observar as políticas corporativas aplicáveis, inclusive o Código de Confiança, Programa de Integridade e Política de Partes Relacionadas;
- (c) cumprir os treinamentos obrigatórios de integração e atualização definidos pela Área de Governança;
- (d) apresentar, no ato da posse e anualmente, declaração de inexistência de conflito de interesses ou sua adequada gestão; e
- (e) assegurar disponibilidade para participação efetiva nas reuniões, preparo prévio de pauta e materiais, bem como resposta tempestiva às solicitações da Área de Governança.

2.1.2 A composição dos órgãos colegiados deverá considerar, além da diversidade de gênero e formação técnica, a pluralidade etária, cognitiva e de experiências, de forma a promover a inovação, o julgamento independente e a qualidade das decisões colegiadas.

2.2 **Posse.** A posse dos membros ocorrerá mediante assinatura eletrônica de termo de posse (detalhado no Capítulo 7 abaixo), com validade jurídica equivalente à assinatura física.

2.2.1 A assinatura implica adesão expressa ao Código de Confiança, às Políticas de Integridade e Governança e às diretrizes deste Regimento.

2.3 **Mandato e Substituição.** Os mandatos e critérios de substituição observarão o previsto nos regimentos específicos de cada órgão. Toda alteração de composição será formalizada pela Área de Governança Corporativa e registrada no Portal de Governança.

2.4 **Impedimentos e Inelegibilidades.** Constituem impedimentos para atuação nos órgãos de governança do Grupo Fleury, observada a legislação aplicável:

- (a) inabilitação ou suspensão por órgão regulador ou supervisor competente;
- (b) conflito de interesses não sanável ou não gerenciável, assim reconhecido pelo Conselho;
- (c) condenação, ainda não transitada em julgado, por crimes que possam afetar a confiança e integridade do membro; e
- (d) outras razões = em políticas internas ou regulamentos específicos.

2.4.1 Verificado impedimento superveniente, o membro deverá comunicar imediatamente à Área de Governança, abstando-se de participar das discussões e deliberações correlatas até decisão do Conselho.

2.5 **Vacância e Substituição.** A vacância do cargo na DirEx ou nos Comitês ocorrerá por término de mandato, renúncia, destituição, falecimento, impedimento definitivo ou perda dos requisitos de elegibilidade.

2.5.1 *Prazo de recomposição:* constatada a vacância, o Conselho deliberará sobre a substituição do referido membro no prazo de até 30 (trinta) dias, assegurando a manutenção do quórum mínimo de funcionamento.

2.5.2 *Designação interina:* na ausência de suplente, o Conselho poderá designar, em caráter interino, membro apto até a deliberação definitiva.

2.5.3 *Registro:* A Área de Governança registrará a alteração de composição e providenciará a atualização no Portal de Governança, com a respectiva posse eletrônica do novo membro.

2.6 **Coordenador e Substituto.** Cada órgão de assessoramento do Grupo Fleury possuirá um coordenador, designado pelo Conselho, responsável pela condução das reuniões, definição da pauta e interação com a Área de Governança ("Coordenador").

2.6.1 O Coordenador será substituído, em suas ausências ou impedimentos, por membro indicado pelo respectivo Comitê ou, na ausência de designação expressa, pelo membro mais antigo na função.

2.6.2 O mandato do Coordenador coincidirá com o dos demais membros, podendo ser renovado a critério do Conselho.

2.7 **Educação Corporativa.** A Área de Governança Corporativa promoverá programas de integração e atualização contínua em temas de governança, integridade, ESG e transformação digital, assegurando a qualificação técnica dos membros de todos os órgãos colegiados.

2.4.1 A participação é obrigatória para membros de Comitês e recomendada para Conselheiros e Diretores.

Capítulo 3 – Funcionamento e Reuniões

3.1 **Periodicidade e Convocação.** Os órgãos colegiados reunir-se-ão ordinariamente e extraordinariamente, conforme segue:

- (a). Conselho de Administração: reuniões ordinárias mensais, alinhadas ao calendário de governança e aos ciclos de reporte contábil e estratégico, e extraordinárias sempre que necessário;
- (b). Conselho Fiscal: quando instalado, reuniões ordinárias trimestrais, compatíveis com o exame das demonstrações financeiras, e extraordinárias quando convocadas;
- (c). CoAud: reuniões ordinárias trimestrais, em até quinze dias úteis após o encerramento de cada trimestre, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário.;
- (d). DirEx: reuniões ordinárias semanais, conforme o fluxo definido no Anexo III – Regimento Específico da Diretoria Executiva;
- (e). Demais Comitês de Assessoramento: reuniões ordinárias bimestrais, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário.

3.1.1 As convocações, com a respectiva pauta e materiais serão disponibilizados pela Área de Governança, no Portal de Governança com antecedência mínima de 7 dias, exceto urgência devidamente justificada.

3.1.2 Membros poderão solicitar inclusão de temas na pauta até 3 (três) dias corridos antes da reunião, devendo o Coordenador avaliar a pertinência da inclusão.

3.1.3 A Área de Governança Corporativa submeterá ao Coordenador proposta de reunião extraordinária sempre que houver solicitação conjunta de, no mínimo, dois membros efetivos do órgão, devidamente acompanhada da justificativa e do objetivo do encontro.

3.1.4 O Coordenador decidirá sobre a convocação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, observada a conveniência institucional e a disponibilidade da agenda.

3.2 **Estrutura da Ata.** As reuniões seguirão estrutura padrão composta por:

- (a). verificação de quórum e conflitos de interesse;
- (b). aprovação da ata anterior;
- (c). análise de indicadores e acompanhamento de planos de ação;
- (d). deliberações e recomendações;
- (e). informes gerais; e
- (f). encaminhamentos e responsabilidades.

3.3 **Deliberação e Quórum.** As deliberações ocorrerão mediante presença da maioria dos membros, sendo que as decisões serão tomadas por maioria simples; e, em caso de empate, prevalecerá o voto de qualidade do Coordenador ou Presidente. As abstenções e votos divergentes constarão expressamente na ata, acompanhados de justificativa.

3.3.1 As deliberações só serão válidas mediante a presença da maioria absoluta dos membros em exercício. A participação virtual será considerada equivalente à presença física.

3.3.2. A Área de Governança registrará a frequência individual dos membros e encaminhará relatório anual de presença ao Presidente do Conselho, para auxiliar a avaliação de desempenho prevista no Capítulo 10.

3.4 **Reuniões Virtuais e Híbridas.** As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou virtual, por meio do Portal de Governança, asseguradas autenticidade, integridade e rastreabilidade dos registros.

3.5 **Reuniões conjuntas.** Sempre que determinados temas exigirem deliberação integrada, poderão ser realizadas reuniões conjuntas entre dois ou mais Comitês, mediante convocação dos respectivos Coordenadores e com suporte da Área de Governança. As atas registrarão a composição conjunta e as recomendações emitidas por cada órgão.

3.6 **Convidados e Especialistas.** O Coordenador poderá convidar colaboradores, executivos, auditores, consultores externos ou especialistas a participar de reuniões, sem direito a voto, quando o tema exigir suporte técnico.

3.6.1 Os convidados estarão sujeitos às regras de confidencialidade, sigilo e tratamento de conflitos

3.6.2 A ata da reunião registrará a presença e o tema que motivou o convite.

3.6.3 O acesso aos materiais de suporte será limitado ao estritamente necessário, conforme classificação de informação aplicável.

Capítulo 4 – Deliberações, Atas e Registros

4.1. **Responsabilidade pela Lavratura.** Compete à Área de Governança Corporativa lavrar, revisar e arquivar todas as atas dos órgãos colegiados, garantindo a fidelidade dos registros e o cumprimento dos prazos.

4.2. **Prazos e Formalização.** As atas serão disponibilizadas no Portal de Governança em até cinco dias úteis após a reunião e assinadas eletronicamente por todos os participantes.

4.3. **Conteúdo Mínimo.** Cada ata conterà, no mínimo: data e horário da reunião; lista de presentes (quórum); eventuais declarações de conflito de interesse; resumo das discussões; deliberações; votos divergentes e providências adicionais definidas.

4.4. **Valor Jurídico e Guarda.** As assinaturas eletrônicas realizadas no Portal de Governança possuem plena validade jurídica. As atas permanecerão arquivadas digitalmente com controle de acesso, histórico de versões e registro de auditoria.

4.4.1 Os documentos de suporte às reuniões, incluindo apresentações e relatórios técnicos, permanecerão arquivados digitalmente pela Área de Governança Corporativa no Portal de Governança, vinculados às respectivas atas.

Capítulo 5 – Conflito de Interesses, Ética e Sigilo

5.1. **Deveres Fiduciários.** Os membros dos órgãos colegiados atuarão com diligência, lealdade, confidencialidade, preparo prévio e atuação independente, zelando sempre pelo melhor interesse do Grupo Fleury e das partes interessadas (*stakeholders*).

5.1.1 O descumprimento reiterado dos deveres acima, inclusive faltas injustificadas a duas reuniões consecutivas ou três alternadas no período de doze meses, poderá ser comunicado pela Área de Governança ao Coordenador e ao Conselho de Administração para as providências cabíveis.

5.2. **Conflito de Interesses.** Considera-se conflito de interesses toda situação em que um membro tenha, direta ou indiretamente, interesse pessoal, profissional, financeiro ou de qualquer natureza que possa influenciar, ou aparentar influenciar, sua imparcialidade de julgamento.

5.2.1 O membro em potencial conflito deverá comunicar o fato ao Coordenador do órgão e à Área de Governança Corporativa, e abster-se de participar das discussões e deliberações sobre o tema e constará como “impedido” na ata respectiva.

5.2.2 A Área de Governança Corporativa manterá registro formal dos casos e encaminhará relatório anual consolidado ao CoAud.

5.3 **Sigilo e Classificação da Informação.** As matérias discutidas e deliberadas nos órgãos de governança são confidenciais. A classificação das informações (Confidencial, Restrita ou Pública) deverá constar nos documentos arquivados no Portal de Governança, conforme a Política de Segurança da Informação e a LGPD.

Capítulo 6 – Calendário, Planejamento e Fluxos de Reporte

6.1. **Calendário Integrado de Governança.** A Área de Governança Corporativa elaborará e manterá atualizado o Calendário Integrado de Governança, que consolidará as reuniões da Assembleia Geral, Conselho, Conselho Fiscal (quando instalado), DirEx e Comitês.

6.1.1 O calendário anual de governança será submetido à aprovação do Conselho, podendo ser ajustado pela Área de Governança mediante comunicação prévia aos órgãos afetados.

6.1.2 O calendário aprovado será disponibilizado e atualizado no Portal de Governança, garantindo previsibilidade e alinhamento entre as instâncias.

6.2. **Planejamento Anual.** Cada órgão deverá aprovar, até o final do primeiro trimestre de cada exercício, seu Plano Anual de Trabalho, contendo metas, indicadores e cronograma de reuniões, alinhados à estratégia corporativa do Grupo Fleury.

6.3. **Relatórios e Fluxos de reporte.** Todos os órgãos colegiados encaminharão periodicamente à Área de Governança Corporativa seus relatórios de atividades, pareceres e recomendações, conforme disposto em seus regimentos específicos.

6.3.1 Caberá à Área de Governança consolidar essas informações e submetê-las ao Conselho, assegurando coerência entre as instâncias e rastreabilidade das deliberações.

6.4. **Acompanhamento de Recomendações dos Comitês.** Cada Comitê deverá manter, sob coordenação da Área de Governança, um plano de acompanhamento de suas recomendações ao Conselho, contendo status, responsáveis e prazos.

6.4.1 O plano será atualizado trimestralmente e reportado ao Conselho em conjunto com o Relatório de Atividades dos Comitês.

6.4.2 Recomendações pendentes por mais de dois trimestres deverão conter justificativa expressa e plano de mitigação.

6.5. **Comitês Temporários.** O Conselho poderá instituir comitês temporários, destinados à análise de temas específicos, definindo em ato próprio seu escopo, prazo e forma de reporte, observando os mesmos padrões de funcionamento e registro previstos neste Regimento.

Capítulo 7 – Governança Digital e Uso do Portal de Governança

7.1. **Sistema Oficial e Abrangência.** O Portal Atlas Governance (“Portal de Governança”) é o ambiente digital exclusivo para convocação, envio de pautas, distribuição de materiais, votação, lavratura de atas e assinatura eletrônica de documentos de todos os órgãos colegiados do Grupo Fleury.

7.2. **Administração e Segurança.** A Área de Governança Corporativa é a unidade responsável pela administração funcional e técnica do Portal de Governança, incluindo:

- (a). criação, manutenção e exclusão de perfis de acesso;
- (b). configuração de fluxos de aprovação e votação;
- (c). gestão de logs, trilhas de auditoria e permissões de visualização; e
- (d). coordenação de suporte técnico e interface com a área de Tecnologia da Informação.

7.2.1 Compete à Área de Governança Corporativa administrar os perfis de acesso ao Portal de Governança, observando o princípio do menor privilégio e garantindo controles de autenticação, rastreabilidade e logs de auditoria, sendo certo que os perfis de acesso são definidos em três níveis:

- (a). Deliberativo: membros de Conselho, Comitês e Diretoria;
- (b). Consultivo: áreas de apoio, Área de Governanças e auditores;
- (c). Operacional: administradores do sistema (nível técnico).

7.2.2. O uso do Portal de Governança observará integralmente a Política de Segurança da Informação e os Planos de Continuidade do Grupo Fleury.

7.3. **Assinatura Eletrônica e Validade Jurídica.** As assinaturas eletrônicas realizadas no Portal de Governança, ou em qualquer outra plataforma de assinatura digital homologada pela Companhia, possuem validade jurídica equivalente às assinaturas físicas, conforme legislação vigente e políticas internas.

7.3.1 O sistema preservará trilhas de auditoria e versões históricas dos documentos, assegurando integridade e rastreabilidade.

7.5. **Contingência Digital.** Em caso de indisponibilidade temporária do Portal de Governança:

- (a). A Área de Governança Corporativa acionará imediatamente o plano de contingência, com suporte da área de tecnologia (TI);
- (b). As convocações e votações poderão ocorrer via e-mail corporativo validado, com posterior registro no Portal de Governança em até 48 horas; e
- (c). As atas mencionarão o uso do procedimento alternativo.

7.5.1 *Falhas de acesso individual.* Caso um membro esteja impossibilitado de acessar o Portal de Governança, deverá comunicar formalmente à Área de Governança Corporativa, que disponibilizará meio alternativo seguro para receber a pauta e votar, conforme política de segurança da informação.

7.5.2 *Cópias de segurança e recuperação.* Backups automáticos são realizados em ambiente criptografado, com redundância geográfica e guarda pela área de TI.

Capítulo 8 – Área de Governança Corporativa

8.1. **Natureza e Finalidade.** A Área de Governança Corporativa (“Área de Governança”) é a unidade responsável por garantir a aderência de todos os órgãos colegiados às normas deste Regimento, atuando como guardiã processual e promotora da qualidade técnica e formal das deliberações.

8.2. **Competências.** Compete à Área de Governança Corporativa:

- (a). coordenar convocações, pautas e atas, assegurando conformidade e cumprimento de prazos;
- (b). lavrar, revisar e arquivar atas e relatórios;
- (c). apoiar o Conselho e os Comitês em suas deliberações;

- (d). administrar o Portal de Governança e supervisionar a governança digital;
- (e). conduzir programas de integração e capacitação dos membros dos órgãos de governança;
- (f). elaborar o calendário de governança e monitorar indicadores de desempenho dos órgãos;
- (g). comunicar ao Conselho e ao CoAud eventuais descumprimentos de prazos ou irregularidades processuais;
- (h). manter o repositório central de deliberações, recomendações e planos de ação, assegurando rastreabilidade e acompanhamento das providências; e
- (i). coordenar o processo de integração (*onboarding*) e desligamento (*offboarding*) dos membros dos órgãos colegiados, garantindo transição ordenada e atualização cadastral.

Capítulo 9 – Diretrizes Globais de Governança e Integridade

9.1 **Finalidade.** Este Capítulo estabelece as diretrizes globais que orientam a atuação de todos os órgãos de governança do Grupo Fleury, assegurando coerência entre decisões estratégicas, cultura ética, sustentabilidade e geração de valor de longo prazo.

9.2 **Estrutura Integrada de Governança.** O sistema de governança do Grupo Fleury é baseado na atuação coordenada entre o Conselho, a DirEx, os Comitês e a Secretaria, com reporte estruturado e rastreável via Portal de Governança.

9.2.1 A Área de Governança atua como eixo técnico de integração, zelando pela aderência às diretrizes deste Regimento e pelo fluxo contínuo de informações.

9.3 **Gestão de Riscos e Crises.** Todos os órgãos colegiados devem observar as políticas de gestão de riscos, continuidade de negócios e integridade aprovadas pelo Conselho. As situações críticas ou de risco reputacional devem ser comunicadas imediatamente à Área de Governança, que coordenará a resposta junto à DirEx e aos Comitês competentes, conforme o plano de continuidade aprovado.

9.4 **Convergência e Atualização.** As informações de governança, integridade e sustentabilidade consolidadas nos relatórios anuais do Grupo Fleury observarão as diretrizes e responsabilidades definidas neste Regimento.

Capítulo 10 – Avaliação de Desempenho e Aprimoramento Contínuo

10.1. **Avaliação Anual.** Os órgãos colegiados poderão ser submetidos a uma autoavaliação anual de desempenho, conduzida pelo Presidente do Conselho, podendo contar com consultoria externa independente, conforme deliberado pelo Conselho. O resultado da autoavaliação anual poderá ser utilizado para elaborar o plano de trabalho dos Comitês e Conselho do ano subsequente.

10.2. **Objetivos da Avaliação.** A autoavaliação visa medir a efetividade das reuniões, a qualidade das deliberações, a integração entre os órgãos, a aderência às políticas corporativas e a observância aos princípios e práticas de governança do Grupo Fleury.

Capítulo 11– Revisão, Histórico e Disposições Finais

11.1. **Revisão Periódica.** Este Regimento será revisado anualmente pela Área de Governança, que proporá ajustes conforme a evolução das práticas de governança e as normas aplicáveis, submetendo-o à aprovação do Conselho.

11.2. **Transparência e Publicidade.** A versão vigente deste Regimento e o histórico de revisões serão disponibilizados no Portal de Governança e, quando aplicável, na página de Relações com Investidores do Grupo Fleury, respeitados os níveis de confidencialidade e sigilo corporativo.

11.2. **Interpretação e Termos Definidos.** Para fins deste Regimento e de seus Anexos, os termos e expressões utilizados terão o significado estabelecido neste Regimento, exceto definição específica em regimento ou política correlata aprovada pelo Conselho.

11.2.1 As disposições deste Regimento aplicam-se de forma supletiva aos regimentos específicos dos Comitês e demais órgãos de governança, prevalecendo em caso de omissão ou conflito de interpretação.

11.2.2 Qualquer divergência na redação dos Anexos deverá ser interpretada de modo sistemático, em conformidade com os princípios e diretrizes deste Regimento.

11.4. **Casos omissos.** Eventuais situações não previstas nos anexos a este Regimento serão resolvidas conforme as disposições aqui contidas.

11.5. **Prevalência Normativa.** Este Regimento subordina-se à legislação vigente, em especial à Lei das S.A., às normas da CVM, ao Regulamento do Novo Mercado da B3 e ao Estatuto Social do Grupo Fleury. Em caso de conflito entre disposições, prevalecerão, na seguinte ordem: (i) a legislação aplicável; (ii) as deliberações da Assembleia Geral, o Estatuto Social e os Acordos de Acionistas do Grupo Fleury; (iii) as políticas corporativas e deliberações do Conselho; e (iv) este Regimento e seus anexos.

11.5.1 Os regimentos específicos dos Comitês e demais órgãos complementam este documento, observando os princípios, diretrizes e regras gerais aqui estabelecidos, e só produzirão efeitos após aprovação do Conselho.

11.6. **Vigência.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que nova versão seja formalmente aprovada pelo mesmo órgão.

11.6.1 A aprovação de nova versão implica revogação automática e integral das versões anteriores, mantendo-as arquivadas no Portal de Governança, em seção própria, para fins de histórico e auditoria.

ANEXO I – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. **Finalidade e Vinculação.** O Conselho é o órgão de deliberação estratégica e supervisão da administração do Grupo Fleury, subordinado à Assembleia Geral e responsável por definir as diretrizes corporativas, acompanhar a execução da estratégia e zelar pela perenidade, integridade e geração sustentável de valor para os acionistas e a sociedade.
2. **Composição.** 7 a 11 membros, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de dois anos e possibilidade de reeleição. Deve contar com, no mínimo, dois conselheiros independentes e refletir diversidade de gênero, competências e experiências.
3. **Competências.** Compete ao Conselho:
 - (a). definir a estratégia corporativa e supervisionar sua execução;
 - (b). eleger, destituir e avaliar os Diretores;
 - (c). aprovar orçamentos, planos de investimento e operações de M&A;
 - (d). supervisionar controles internos, gestão de riscos e integridade;
 - (e). acompanhar o desempenho dos Comitês e consolidar recomendações;
 - (f). aprovar demonstrações financeiras e políticas corporativas; e
 - (g). zelar pela conformidade com princípios ESG, ética e sustentabilidade.
4. **Funcionamento e Reuniões.** O Conselho realiza reuniões ordinárias trimestrais e extraordinárias sempre que necessário.
 - 4.1 As convocações e os materiais de suporte são disponibilizados via Portal de Governança, com antecedência mínima de sete dias úteis.
 - 4.2 As atas são lavradas pela Área de Governança e assinadas digitalmente pelos membros e participantes de cada reunião em até 5 dias úteis da sua realização.
5. **Interação e Reporte.** O Conselho mantém relacionamento permanente com os demais órgãos de governança, recebendo da DirEx e dos Comitês relatórios trimestrais consolidados sobre desempenho, riscos, controles e recomendações estratégicas.
 - 5.1 Com base nesses relatórios, o Conselho delibera sobre planos de ação, revisões de políticas e medidas de aprimoramento, garantindo a integração entre as instâncias de governança e a coerência das decisões corporativas.

ANEXO II – CONSELHO FISCAL

1. **Finalidade e Vinculação.** O Conselho Fiscal é órgão autônomo e independente, com função de fiscalizar a administração e zelar pela regularidade contábil, financeira e patrimonial do Grupo Fleury. Quando instalado, atua em conformidade com a Lei das S.A. e reporta diretamente ao Conselho e à Assembleia Geral.
2. **Composição.** 3 a 5 membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de um ano e possibilidade de reeleição, observado que, ao menos um membro deve possuir qualificação contábil ou financeira.
3. **Competências.** Compete ao Conselho Fiscal:
 - (a). examinar livros e documentos do Grupo Fleury;
 - (b). opinar sobre as demonstrações financeiras e o relatório da administração;
 - (c). acompanhar auditorias internas e externas;
 - (d). reportar irregularidades ao Conselho e à Assembleia Geral; e
 - (e). interagir com o CoAud para alinhamento técnico.
4. **Funcionamento e Reuniões.** O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário ou quando convocado por qualquer de seus membros, pelo Conselho ou pela Diretoria Executiva.
 - 4.1 As convocações, pautas e materiais de suporte serão disponibilizados pela Área de Governança no Portal de Governança, com antecedência mínima de 7 dias úteis, exceto casos de urgência justificada.
 - 4.2 O Conselho Fiscal elaborará e emitirá os pareceres e relatórios no prazo máximo de 10 dias úteis após o encerramento de cada trimestre, contemplando a análise das demonstrações financeiras e demais informações contábeis relevantes.
5. **Interação e Reporte.** O Conselho Fiscal encaminhará seus pareceres e recomendações ao Conselho e à Assembleia Geral, por intermédio da Área de Governança, assegurando a rastreabilidade documental e a confidencialidade das informações.
 - 5.2 Os relatórios e recomendações do Conselho Fiscal serão compartilhados com o CoAud, assegurando a convergência técnica entre as análises contábil-financeiras e de controles internos.

ANEXO III – DIRETORIA EXECUTIVA

1. **Finalidade e Vinculação.** A DirEx é o órgão encarregado de executar as estratégias e políticas aprovadas pelo Conselho, coordenando as operações e promovendo uma cultura organizacional pautada em integridade, inovação e sustentabilidade.
2. **Composição.** Até 7 Diretores, eleitos pelo Conselho, incluindo Diretor(a)-Presidente (CEO). Os Diretores atuam de forma colegiada e respondem solidariamente por suas deliberações.
3. **Competências.** Compete à DirEx:
 - (a). implementar o plano estratégico e o orçamento anual;
 - (b). supervisionar a execução das políticas corporativas;
 - (c). monitorar riscos e ESG, incluindo compliance/integridade;
 - (d). propor revisões de políticas e estruturas organizacionais; e
 - (e). apoiar o Conselho e os Comitês em matérias técnicas.
4. **Funcionamento e Reuniões.** A DirEx se reúne ordinariamente todas as semanas e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) Diretor(a)-Presidente ou pela maioria de seus membros.
 - 4.1 A pauta das reuniões ordinárias da DirEx será elaborada em conjunto pela Área de Governança e pelo(a) Diretor(a)-Presidente, com base nas demandas dos Diretores, Comitês e Conselho.
 - 4.2 A Área de Governança é responsável por monitorar o cumprimento dos prazos, assegurar a padronização dos materiais e registrar todas as alterações de pauta ou inclusão de assuntos em caráter extraordinário.
 - 4.3 A Área de Governança lavrará as atas das reuniões da DirEx e as disponibilizará no Portal de Governança em até 7 dias úteis após sua realização, garantindo o arquivamento digital e a rastreabilidade das deliberações.
5. **Interação e Reporte.** A DirEx disponibilizará ao Conselho, relatório mensal consolidado contendo indicadores de desempenho operacional, situação econômico-financeira, principais riscos corporativos e evolução das metas estratégicas.
 - 5.1 Sempre que aplicável, os relatórios mensais da DirEx incluirão informações destinadas ao apoio técnico dos Comitês, permitindo o alinhamento prévio das pautas trimestrais do Conselho.

ANEXO IV – COMITÊ DE AUDITORIA, INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS

1. Finalidade e Vinculação. O CoAud é órgão de assessoramento permanente do Conselho de Administração, com autonomia técnica e funcional, destinado a apoiar o Conselho no exercício de suas responsabilidades de supervisão da integridade corporativa, da qualidade das demonstrações financeiras e da eficácia dos controles internos, da auditoria e da gestão de riscos do Grupo Fleury.

1.1 O CoAud atua de forma independente, observando as normas da CVM, o Regulamento do Novo Mercado da B3, as políticas corporativas e as melhores práticas de governança.

1.2 O CoAud reporta diretamente ao Conselho de Administração e mantém interlocução contínua com o Conselho Fiscal, a Auditoria Interna, a Auditoria Independente, a DirEx e a Área de Governança.

1.3 O CoAud manterá comunicação direta e independente com a auditoria interna, a auditoria independente, a DirEx e o Conselho Fiscal, podendo solicitar informações, reuniões e pareceres sempre que necessário para o pleno exercício de suas funções.

2. Composição. 3 a 5 membros, sendo pelo menos um independente e um com comprovada experiência contábil-financeira.

3. Competências. Compete ao CoAud:

- (a). aprovar o plano anual de auditoria interna e monitorar sua execução e efetividade;
- (b). recomendar a contratação, a remuneração e a substituição da auditoria independente, avaliando sua independência, escopo e desempenho;
- (c). supervisionar o sistema de controles internos, a conformidade regulatória e o Programa de Integridade, incluindo canal de denúncias, investigação, remediação e reporte de casos materiais;
- (d). analisar as demonstrações financeiras trimestrais e anuais, bem como as cartas da administração e relatórios de auditoria;
- (e). acompanhar os riscos corporativos (financeiros, operacionais, cibernéticos, reputacionais e de compliance), assegurando a integração com continuidade de negócios e segurança da informação;
- (f). emitir pareceres e recomendações ao Conselho, acompanhar planos de ação e solicitar informações/reuniões a executivos, auditoria interna e independente, sempre que necessário.

4. Funcionamento e Reuniões. O CoAud reúne-se ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Coordenador, pelo Conselho ou por solicitação de qualquer de seus membros.

- 4.1 Pelo menos uma das reuniões ordinárias ocorrerá em até dez (10) dias úteis após o encerramento de cada trimestre, para análise das demonstrações financeiras e dos relatórios de auditoria interna e independente.
- 4.2 A Área de Governança disponibilizará as convocações, pautas e documentos de suporte no Portal de Governança, com antecedência mínima de sete (7) dias úteis, exceto em situações de urgência devidamente justificadas.
- 4.3 A Coordenação do CoAud poderá realizar reuniões reservadas com: (a) a Auditoria Interna; (b) a Auditoria Independente; (c) a área de Controladoria e Gestão de Riscos, acompanhados da Área de Governança sempre que necessário. A ata da referida sessão deverá registrar as conclusões e recomendações relevantes, preservando o conteúdo sigiloso.
5. **Interação e Reporte.** O CoAud compartilhará trimestralmente com os Conselheiros, por meio da Área de Governança, relatório consolidado de atividades, recomendações e pareceres.

ANEXO V – COMITÊ CULTURA, PESSOAS E ESG

1. Finalidade e Vinculação. O Comitê de Cultura, Pessoas e ESG é um órgão permanente de assessoramento estratégico do Conselho, com autonomia técnica e responsabilidade de apoiar o Conselho na definição e supervisão das políticas de pessoas, cultura organizacional, sucessão e remuneração, promovendo a coerência entre a estratégia de negócios e a estratégia de capital humano. Inclui-se, ainda, o apoio ao Conselho na definição, integração e monitoramento da estratégia ESG, assegurando que os princípios de ética, sustentabilidade, responsabilidade social e governança estejam incorporados à cultura organizacional e aos processos decisórios do Grupo Fleury.

1.1 Compete a este comitê avaliar e recomendar políticas e práticas de remuneração, incentivos, desenvolvimento de lideranças, sucessão e diversidade, assegurando que os valores éticos, culturais e de integridade corporativa estejam refletidos na atuação das lideranças e no clima organizacional.

1.2 Compete ainda ao Comitê de Cultura, Pessoas e ESG promover o alinhamento das práticas corporativas aos compromissos públicos assumidos pelo Grupo Fleury em matéria ambiental, social e de governança, bem como supervisionar o avanço das metas e indicadores de sustentabilidade.

1.3 Atua em articulação com a Diretoria de Pessoas e Cultura, a DirEx, a Área de Governança e os demais Comitês, contribuindo para o fortalecimento da cultura organizacional e para a sustentabilidade das relações de trabalho, em alinhamento com as melhores práticas do IBGC, da B3 – Novo Mercado e de organismos internacionais de governança corporativa e diversidade.

2. Composição. 3 a 6 membros, incluindo ao menos um membro independente, além do acompanhamento da Diretoria de Pessoas e Cultura e do por ESG no Grupo Fleury.

3. Competências. Compete ao Comitê, Pessoas e ESG:

- (a). revisar políticas de remuneração e incentivos, assegurando alinhamento a valores e resultados;
- (b). supervisionar planos de sucessão, desenvolvimento de lideranças e educação corporativa;
- (c). monitorar clima, engajamento, saúde e segurança, com indicadores e planos de ação;
- (d). promover diversidade, equidade e inclusão assegurando sua integração às políticas de pessoas e na cultura organizacional, bem como avaliar impactos culturais de decisões estratégicas;
- (e). propor, revisar e monitorar a estratégia ESG e seus compromissos públicos;
- (f). acompanhar metas e indicadores ambientais, sociais e de governança, garantindo integração ao planejamento estratégico;
- (g). supervisionar o Relatório Anual de Sustentabilidade e divulgações correlatas (incluindo *frameworks* de reporte e exigências regulatórias);
- (h). avaliar riscos e oportunidades socioambientais e de direitos humanos na cadeia de valor;
- (i). recomendar melhorias em políticas ESG (compras sustentáveis, mudanças climáticas, economia circular, ética em dados e inteligência artificial (IA), quando aplicável);
- (j). emitir recomendações ao Conselho e acompanhar sua implementação com a DirEx.

4. Funcionamento e Reuniões. Reúne-se trimestralmente, com pauta e materiais de suporte disponibilizados pela Área de Governança via Portal de Governança. A ata será disponibilizada neste mesmo portal em até 5 dias contados da realização da reunião.

5. Interação e Reporte. O Comitê de Cultura, Pessoas e ESG encaminhará trimestralmente ao Conselho, via Área de Governança Corporativa, relatórios sobre políticas de remuneração, sucessão, engajamento e diversidade, acompanhamento das metas ESG, indicadores de sustentabilidade, incluindo recomendações para evolução da cultura organizacional e recomendações para aprimoramento de políticas corporativas.

5.1 Os relatórios serão disponibilizados e arquivados no Portal de Governança.

ANEXO VI – COMITÊ DE ESTRATÉGIA E TECNOLOGIA

1. **Finalidade e Vinculação.** O Comitê de Estratégia e Tecnologia é um órgão permanente de assessoramento técnico e estratégico do Conselho, com autonomia analítica e função de apoiar o Conselho na formulação, acompanhamento e atualização da estratégia corporativa, bem como na supervisão da agenda de inovação, transformação digital e ética no uso de tecnologias emergentes.
 - 1.1 Compete a este comitê avaliar cenários de longo prazo, identificar oportunidades e riscos tecnológicos e propor recomendações que assegurem a perenidade, competitividade e aderência ética das decisões corporativas.
 - 1.2 Atua de forma integrada com a DirEx, a Área de Governança e os demais Comitês, promovendo o alinhamento entre a visão estratégica, a inovação e a governança de dados, em conformidade com as melhores práticas de governança.
2. **Composição.** 3 a 5 membros, incluindo, ao menos um conselheiro independente e um especialista em tecnologia.
3. **Competências.** Compete ao Comitê de Estratégia e Tecnologia:
 - (a). analisar cenários de longo prazo, tendências setoriais e descontinuidades tecnológicas;
 - (b). acompanhar planos de inovação e transformação digital, priorização de portfólio e indicadores de valor;
 - (c). supervisionar governança de dados e riscos cibernéticos, em alinhamento com segurança da informação e continuidade de negócios;
 - (d). propor diretrizes para uso ético de tecnologias emergentes (incluindo IA), privacidade e impacto social;
 - (e). emitir recomendações ao Conselho e monitorar a execução com a DirEx.
4. **Funcionamento e Reuniões.** Reúne-se trimestralmente, com pauta e materiais de suporte disponibilizados pela Área de Governança via Portal de Governança. A ata será disponibilizada neste mesmo portal em até 5 dias contados da realização da reunião.
5. **Interação e Reporte.** O Comitê de Estratégia e Tecnologia encaminhará, a cada trimestre, relatório executivo ao Conselho, por intermédio da Área de Governança, contendo análises de cenários estratégicos, riscos tecnológicos e recomendações para inovação e transformação digital.

ANEXO VII – COMITÊ DE FINANÇAS

1. **Finalidade e Vinculação.** O Comitê de Finanças é um órgão permanente de assessoramento técnico do Conselho, com autonomia analítica e foco em apoiar o Conselho na supervisão da estratégia financeira, da estrutura de capital, da alocação de recursos e da avaliação de investimentos e desinvestimentos relevantes.
 - 1.1 Compete ao Comitê analisar o desempenho econômico-financeiro do Grupo Fleury, examinar orçamentos, projeções, endividamento e liquidez, bem como emitir recomendações sobre políticas financeiras, de investimentos e de gestão de riscos.
 - 1.2 Atua de forma integrada com a DirEx, a Área de Governança e os demais Comitês, assegurando a coerência entre decisões financeiras, planejamento estratégico e compromissos de sustentabilidade e perenidade empresarial, em conformidade com as melhores práticas de governança.
2. **Composição.** 3 a 5 membros, sendo ao menos um independente e um com formação financeira.
3. **Competências.** Compete ao Comitê de Finanças:
 - (a). avaliar orçamento, estrutura de capital, liquidez e endividamento;
 - (b). revisar políticas financeiras e de investimentos, diretrizes de alocação e métricas de retorno;
 - (c). analisar M&A, desinvestimentos e projetos relevantes, inclusive critérios de aprovação e pós-implementação;
 - (d). acompanhar indicadores econômico-financeiros, criação de valor e riscos financeiros; recomendar medidas ao Conselho e acompanhar planos acordados com a DirEx.
4. **Funcionamento e Reuniões.** Reúne-se trimestralmente, com pauta e materiais de suporte disponibilizados pela Área de Governança via Portal de Governança. A ata será disponibilizada neste mesmo portal em até 5 dias contados da realização da reunião.
5. **Interação e Reporte.** O Comitê de Finanças reportará trimestralmente ao Conselho, por meio da Área de Governança, suas análises sobre resultados financeiros, estrutura de capital, liquidez e projetos de investimento.
