

CIELO S.A. – INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO

CNPJ 01.027.058/0001-91

NIRE 35.300.144.112

**EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 27 DE MARÇO DE 2026**

(realizada de forma eletrônica – por videoconferência)

DATA, HORA E LOCAL: aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2026, às 14h30min., na sede social da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Companhia” ou “Cielo”), localizada na Alameda Xingu, nº 512, 24º Andar, Alphaville, Centro Industrial e Empresarial, CEP 06455-030, na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo.

MESA: Presidente da Mesa: Sr. Gilson Alceu Bittencourt; Secretária da Mesa: Sra. Tatiane Zornoff Vieira Pardo.

PRESENÇA: a maioria dos membros do Conselho de Administração (“Conselho”) da Companhia.

CONVOCAÇÃO: devidamente realizada nos termos do artigo 17 do Estatuto Social e itens 4.3 e 4.4 do Regimento Interno do Conselho de Administração.

ORDEM DO DIA: análise e deliberação acerca das propostas de: **(01)** ajustes aos regimentos internos do Conselho de Administração e do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa; **(02)** eleições da Sra. Fabiana Costa Tolentino e do Sr. Joel Adriano Maram I Comitê de Finanças e Sustentabilidade; e **(03)** ajustes às Políticas: **(a)** Financeira; **(b)** de Gestão Tributária; **(c)** Concorrencial; **(d)** de Gestão de Riscos e Controles Internos; e **(e)** de Indicação e Remuneração dos membros dos Órgãos de Governança Corporativa.

DELIBERAÇÕES: Dando início aos trabalhos, os Srs. membros do Conselho examinaram os itens constantes da Ordem do Dia e deliberaram:

(01) Aprovar, por unanimidade, os ajustes aos Regimentos Internos do Conselho de Administração e do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, passando os referidos a vigorarem, a partir desta data, conforme redações constantes, nos **Anexos I**, e **II**, respectivamente.

(02) Aprovar, por unanimidade, e conforme recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, com abstenção dos(as) Srs(as). Cassiano Ricardo Scarpelli, José Ramos Rocha Neto e Túlio Xavier de Oliveira, em observância à Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses (“Política de Transação com Partes Relacionadas”) da Companhia e, conforme indicação recebida pela acionista Quixaba Empreendimentos e Participações Ltda.: **(a)** em substituição ao Sr. Marcelo Sarno Pasquini, cuja renúncia foi consignada em reunião do Conselho de Administração realizada em 26 de fevereiro de 2025, a eleição da Sra. **Fabiana Costa Tolentino**, brasileira, casada, bancária, portadora da cédula de identidade RG nº 34.427.089-0 SSP/SP, inscrita no CPF sob nº 334.827.038-33, com endereço comercial na Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, no Núcleo Cidade de Deus, Vila Yara, CEP 06029-900; e **(b)** em substituição ao Sr. Celso Politi Filho, cujo falecimento ocorreu em 23 de novembro de 2025, a eleição do Sr. **Joel Adriano Maram**, brasileiro, casado, bancário, portador da cédula de identidade RG nº 65589696 SSP/SP, inscrito no CPF sob 026.864.129-33, com endereço comercial na Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, no Núcleo Cidade de Deus, Vila Yara, CEP 06029-900, ambos como **membros do Comitê de Finanças e Sustentabilidade**, em complemento ao mandato unificado de 02 (dois) anos, isto é, até a primeira reunião a ser realizada pelo Conselho de Administração imediatamente após a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que deliberar sobre as matérias previstas no artigo 132 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei 6.404/76” ou “Lei das Sociedades por Ações”) referentes ao exercício social de 2025, conforme termos de posse assinados e arquivados na sede da Companhia.

Fica consignada a confirmação da: **(a)** aderência da Sra. Fabiana Costa Tolentino e do Sr. Joel Adriano Maram às regras e aos parâmetros previstos na Política de Indicação e Remuneração de membros dos Órgãos de Governança Corporativa da Companhia ("Política de Indicação e Remuneração"), incluindo em relação aos requisitos e impedimentos legais nela previstos; e **(b)** conformidade do processo de indicação previsto na referida Política.

(03) Aprovar, por unanimidade:

- (a)** conforme recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, os ajustes propostos às Políticas: **(a.1)** Financeira; **(a.2)** de Gestão Tributária; e **(a.3)** de Indicação e Remuneração, passando as referidas a vigorarem, a partir desta data, conforme redações constantes nos **Anexos III, IV e V**, respectivamente;
- (b)** conforme recomendações dos Comitês de Riscos e de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, os ajustes propostos à Política Concorrencial, passando a referida a vigorar, a partir desta data, conforme redação constante no **Anexo VI**; e
- (c)** conforme recomendações dos Comitês de Auditoria, de Riscos e de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, os ajustes propostos à Política de Gestão de Riscos e Controles Internos, passando a referida a vigorar, a partir desta data, conforme redação constante no **Anexo VII**.

LAVRATURA E LEITURA DA ATA: Nada mais havendo a tratar, foram os trabalhos suspensos para a lavratura desta Ata. Reabertos os trabalhos, foi a presente ata lida e aprovada, tendo sido assinada por todos os presentes.

ASSINATURAS: Mesa: Sr. Gilson Alceu Bittencourt, Presidente da Mesa; Sra. Tatiane Zornoff Vieira Pardo, Secretária da Mesa. Membros do Conselho de Administração da Companhia: os(as) Srs.(as) Gilson Alceu Bittencourt, José Ramos Rocha Neto, Carla Nesi, Cassiano Ricardo Scarpelli, José Ricardo Sasseron, Marisa Reghini Ferreira e Túlio Xavier de Oliveira.

"Certifico que a presente ata é cópia fiel daquela lavrada em livro próprio da Companhia."

Barueri, 27 de março de 2026.

TATIANE ZORNOFF VIEIRA PARDO
Secretária da Mesa

(Anexo I – Extrato da Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento realizada em 27 de março de 2026)

O Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Companhia”), em reunião realizada em 27 de março de 2026, aprovou o presente regimento interno (“Regimento”), conforme segue:

1. Objeto e missão

1.1. Objeto. O presente Regimento disciplina a composição, o funcionamento e as competências do Conselho de Administração (“Conselho”), bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais da Companhia, observadas as disposições do seu estatuto social (“Estatuto Social”), do seu acordo de acionistas (“Acordo de Acionistas”) e da legislação aplicável.

1.2. Missão. O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e propiciar a sistemática criação de valor para todos os acionistas, levando em consideração os interesses de todas as partes interessadas da organização, zelando pelos seus objetivos sociais e valores em coerência com os seguintes princípios básicos de governança corporativa: integridade, transparência, equidade, responsabilização (*accountability*) e sustentabilidade.

1.3. O Conselho é um órgão de natureza colegiada que visa satisfazer as atribuições de orientar e fiscalizar os membros da Diretoria Estatutária (“Diretoria”), bem como decidir sobre as grandes questões do negócio, incluindo-se a tomada das decisões estratégicas, de investimento e de financiamento, entre outras cuja competência lhe tenha sido atribuída pelo Estatuto Social, Acordo de Acionistas Social ou a Lei.

2. Regras Gerais do Conselho

2.1. Escopo de Atuação e Objetivos. O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia, assegurando alinhamento ao seu propósito, valores e princípios éticos, e decidir sobre as questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- (a) promover a consecução do objeto social da Companhia e de suas controladas, bem como zelar pela observância dos seus limites;
- (b) zelar pelos interesses dos acionistas e da Companhia, sem perder de vista as demais partes interessadas;
- (c) zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;
- (d) adotar estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados, diversos e de reputação ilibada;
- (e) formular diretrizes para a gestão da Companhia e de suas controladas, que serão refletidas no orçamento anual;
- (f) cuidar para que as estratégias e diretrizes da Companhia sejam efetivamente implementadas sem, todavia, intervir em assuntos operacionais;
- (g) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que sempre prevaleça o interesse da Companhia;
- (h) fomentar, nos processos de negócio da Companhia, temas associados à sustentabilidade, considerando questões sociais, econômicas, de boa governança corporativa e ambientais, incluindo questões relativas às mudanças climáticas; e
- (i) garantir a transparência das decisões e a prestação de contas aos acionistas e demais partes interessadas, conforme aplicável.

2.2. Composição. O Conselho será composto por, no mínimo, 7 (sete) e, no máximo, 12 (doze) membros, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

2.2.1. A indicação de membros do Conselho da Companhia deve observar o Acordo de Acionistas e a Política de Indicação e Remuneração de Membros dos Órgãos de Governança Corporativa da Companhia (“Política de Indicação e Remuneração”).

2.2.2. O Conselho terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, eleitos pelo próprio órgão, o que deve ocorrer na primeira reunião realizada após a posse dos seus membros. O Vice-Presidente exerce as funções do Presidente em suas ausências e impedimentos temporários, independentemente de qualquer formalidade. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Presidente e do Vice-Presidente, as funções do Presidente são exercidas por outro membro do Conselho de Administração indicado pela maioria dos seus membros.

2.3. Investidura. Os membros do Conselho serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no prazo de até 30 (trinta) dias seguintes à autorização dos seus nomes pelo Banco Central do Brasil (“BCB”), nos termos previstos na Resolução nº 81, de 25 de março de 2021, emitida pelo BCB (“Resolução BCB nº 81/21”) o qual será devidamente arquivado na sede da Companhia.

2.4. Remuneração e Reembolso de Despesas. Os membros do Conselho fazem jus a uma remuneração fixa mensal, não atrelada à sua participação nas reuniões realizadas pelo referido órgão, com objetivo de remunerá-los pelos serviços prestados de forma compatível com as suas atribuições, responsabilidades e tempo de dedicação às suas funções. Tal remuneração deverá estar alinhada aos objetivos estratégicos da Companhia com foco em sua perenidade e na criação de valor no longo prazo, bem como às diretrizes previstas na Política de Indicação e Remuneração da Companhia.

2.4.1. As despesas incorridas pelos membros para o exercício de suas funções de membro do Conselho serão, obrigatoriamente, reembolsadas pela Companhia, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes.

2.5. Competências. Compete ao Conselho, além de outras atribuições que lhe sejam atribuídas pelo Acordo de Acionistas, pelo Estatuto Social da Companhia e por Lei:

(a) quanto à orientação geral, fiscalização e convocação:

(a.1) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, incluindo a aprovação e alteração do seu orçamento anual, do plano estratégico plurianual e das metas e estratégias de negócios, acompanhando suas implementações;

(a.2) fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Companhia, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos praticados;

(a.3) convocar a Assembleia Geral, quando julgar conveniente, ou no caso do artigo 132 da Lei nº Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das Sociedades por Ações” ou (“Lei nº 6.404/76”);

(b) quanto às Demonstrações Contábeis:

(b.1) deliberar acerca do Relatório da Administração, das contas da Diretoria e das demonstrações contábeis relativas ao exercício social, bem como submetê-los à Assembleia Geral;

- (b.2) deliberar acerca das informações trimestrais, demonstrações intermediárias contábeis, individuais e consolidadas, anuais e semestrais da Companhia, conforme aplicável, inclusive as notas explicativas, o relatório da administração e o relatório da Auditoria Independente;
- (b.3) deliberar sobre o estudo técnico de realização de créditos tributários da Companhia e de suas sociedades controladas, em cumprimento à Resolução nº 15, de 17 de setembro de 2020, emitida pelo BCB (“Resolução BCB nº 17/20”) e suas posteriores alterações;
- (b.4) deliberar sobre as divulgações de informações financeiras relacionadas à sustentabilidade e às mudanças climáticas, nos termos da IFRS S1 e IFRS S2, publicadas pelo *International Sustainability Standards Board*, e da Resolução nº 193 de 20 de outubro de 2023, emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) (“Resolução CVM nº 193/23”);
- (b.5) deliberar acerca da adoção de mudanças normativas, contábeis e regulatórias que impactem à Companhia, respeitado os limites de alçada estabelecido no Estatuto Social da Companhia e neste Regimento Interno do Conselho de Administração;
- (c) quanto a proventos, dividendos, juros sobre capital próprio e reservas:
- (c.1) deliberar acerca da proposta de destinação dos resultados referentes ao exercício social e sobre a criação de reservas contábeis, bem como submetê-las à Assembleia Geral, nos termos do Estatuto Social e legislação aplicável;
- (c.2) deliberar acerca da declaração de dividendos intermediários, à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes, com base no último balanço aprovado;
- (c.3) deliberar sobre o crédito e pagamento de juros sobre o capital próprio (“JCP”) e/ou dividendos, bem como sobre a constituição de reservas de capital, nos termos do Estatuto Social e legislação aplicável;
- (d) quanto a atos societários, capital e operações estratégicas:
- (d.1) deliberar acerca de proposta de cisão, fusão, incorporação, incorporação de ações e dissolução, bem como de transformação em outro tipo societário, falência, recuperação judicial ou extrajudicial e liquidação da Companhia;
- (d.2) deliberar sobre a emissão de bônus de subscrição, debêntures e notas promissórias comerciais na forma da legislação em vigor;
- (d.3) deliberar acerca da emissão de ações da Companhia, nos limites autorizados no artigo 6 do Estatuto Social, fixando as condições de emissão, inclusive o preço e o prazo de integralização;
- (d.4) deliberar acerca da aquisição pela Companhia de ações de sua própria emissão, para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação;
- (e) quanto à alçada:
- (e.1) estabelecer, a cada exercício social, a alçada da Diretoria para a contratação de empréstimos, financiamentos e/ou qualquer operação de captação de recursos e/ou emissão de títulos de crédito dentro do curso normal dos negócios;
- (e.2) deliberar acerca da alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros sempre que tais operações, individual ou conjuntamente consideradas, representem valores superiores a 0,5% (meio por cento) da receita líquida da Companhia, apurada no último balanço patrimonial aprovado;
- (e.3) deliberar acerca de todos os atos, documentos e demais contratos que estabeleçam as obrigações, responsabilidades ou o desembolso de fundos da Companhia que ultrapassem, por operação, ou possam ultrapassar em qualquer período de 12 (doze) meses, o valor correspondente a 0,5% (meio por cento) da receita líquida da Companhia, apurada no último balanço patrimonial

aprovado, excluindo o pagamento de tributos no curso normal dos negócios e os contratos de afiliação de estabelecimento comercial ao sistema da Companhia;

(e.4) deliberar acerca da celebração de contratos entre a Companhia e sociedades controladas(s) ou sob controle comum, seus administradores, seu acionista controlador, e, ainda, entre a Companhia e sociedade(s) controlada(s) e sob controle comum dos administradores e do acionista controlador, assim como com outras sociedades que com qualquer dessas pessoas integre um mesmo grupo de fato ou de direito, sempre que for atingido, num único contrato ou em contratos sucessivos, com ou sem o mesmo fim, em qualquer período de um ano, valor igual ou superior a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) da receita líquida da Companhia, apurada no último balanço patrimonial aprovado, observando os termos da Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse (“Política de Transações com Partes Relacionadas”);

(f) quanto à remuneração:

(f.1) deliberar acerca da estratégia, das políticas e das práticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia em relação à remuneração e benefícios dos seus colaboradores, administradores e órgãos de governança da Companhia;

(f.2) deliberar acerca da política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, dispendo sobre as diversas formas de remuneração fixa e variável, além de benefícios e programas especiais de recrutamento e desligamento;

(f.3) supervisionar o planejamento, a operacionalização, o controle e a revisão da política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia;

(f.4) deliberar acerca da proposta de montante global de remuneração dos administradores a ser submetida à Assembleia Geral, na forma da legislação vigente;

(f.5) deliberar acerca da distribuição da parcela da remuneração anual global dos administradores fixada pela Assembleia Geral;

(f.6) deliberar acerca dos beneficiários estatutários, do montante financeiro a ser outorgado, individualmente, bem como os prazos e quaisquer outras condições relativas ao programa de remuneração variável da Companhia;

(f.7) deliberar acerca da outorga opção de compra e/ou subscrição de ações da Companhia, de acordo com o plano aprovado em Assembleia Geral, conforme aplicável;

(f.7) deliberar acerca da proposta de participação nos lucros dos administradores da Companhia a ser submetida à Assembleia Geral;

(g) quanto ao tema desenvolvimento organizacional:

(g.1) deliberar acerca das políticas, estrutura e práticas de desenvolvimento organizacional da Companhia, à luz das melhores práticas do mercado e interesses estratégicos da Companhia;

(g.2) analisar as avaliações do clima organizacional e de aderência à cultura organizacional, sempre que o Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa identificar pontos relevantes ou assim o solicitar;

(g.3) analisar e acompanhar os principais indicadores referentes ao tema desenvolvimento organizacional;

(h) quanto à indicação, sucessão e avaliação de desempenho:

(h.1) avaliar a aderência das indicações de membros para a Diretoria, do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento (“Órgãos de Governança”) da Companhia, em observância ao disposto na Política de Indicação e Remuneração da Companhia, bem como conformidade do processo de indicação;

- (h.2) eleger e destituir os diretores, observados os termos da Política de Indicação e Remuneração da Companhia, e fixar-lhes as atribuições e os poderes de representação da Companhia, observado o que a respeito dispuser o Estatuto Social;
- (h.3) eleger e destituir os membros dos Comitês de Assessoramento da Companhia, observados os termos da Política de Indicação e Remuneração da Companhia;
- (h.4) deliberar e manter atualizado o plano de sucessão do Diretor-Presidente e de todas as pessoas-chave da Companhia;
- (h.5) acompanhar o plano de desenvolvimento das competências e lideranças dos candidatos internos identificados no plano de sucessão do Diretor-Presidente e de todas as pessoas chaves da Companhia;
- (h.6) avaliar formalmente, ao término de cada ano, o seu próprio desempenho, do Diretor-Presidente, da Área de Governança Corporativa, e dos seus Comitês de Assessoramento, bem como conhecer a avaliação do desempenho dos demais diretores estatutários realizada pelo Diretor-Presidente da Companhia;
- (h.7) deliberar acerca do processo de avaliação do Diretor-Presidente da Companhia;
- (h.8) deliberar acerca do processo de avaliação do Conselho de Administração da Companhia e seus Comitês de Assessoramento;

(i) quanto à governança corporativa:

- (i.1) analisar e acompanhar o funcionamento e eficácia do modelo de governança corporativa adotado pela Companhia, bem como deliberar acerca de eventuais alterações no referido modelo;
- (i.2) deliberar sobre a constituição ou extinção de Comitês de Assessoramento, com atribuições específicas, bem como aprovar os seus respectivos regimentos internos;
- (i.3) deliberar acerca de ajustes aos regimentos internos do Conselho, Comitês de Assessoramento e da Diretoria da Companhia;
- (i.4) deliberar sobre propostas de instituição, revogação ou ajustes às políticas institucionais e código de conduta ética da Companhia;

(j) quanto às Transações com Partes Relacionadas ou situações envolvendo Conflito de Interesses, envolvendo ou não partes relacionadas:

- (j.1) analisar o relatório semestral de Transações com Partes Relacionadas, visando monitorar o cumprimento dos preceitos estabelecidos na Política de Partes Relacionadas e legislação aplicável;
- (j.2) deliberar da periodicidade, escolha e contratação de auditoria independente para a realização de procedimentos de auditoria para asseguarção da conformidade das transações com Partes Relacionadas ("Asseguração TPR"), em observância aos preceitos estabelecidos na Política de Partes Relacionadas, bem como na legislação aplicável; e
- (j.3) analisar os resultados da Asseguração TPR, emitindo e/ou propondo ajustes para correção e/ou aprimoramento, embasado pelo Comitê de Auditoria;

(k) quanto às Sociedades Investidas:

- (k.1) deliberar acerca do aumento do capital social de sociedades subsidiárias integrais, coligadas ou controladas da Companhia, em que esta detenha participação direta ou indireta ("Sociedades Investidas"), em valores superiores àqueles fixados periodicamente pelo Conselho;
- (k.2) deliberar acerca da aquisição, venda, incorporação, cisão, fusão, transformação ou liquidação de Sociedades Investidas da Companhia;
- (k.3) analisar e discutir, semestralmente, a evolução dos negócios e desempenho de suas Sociedades Investidas;

- (k.4) deliberar sobre o voto a ser exercido pelos representantes da Companhia na qualidade de acionista ou quotista de suas Sociedades Investidas;
- (l) quanto aos Auditores Independentes:
- (l.1) deliberar acerca da contratação ou substituição de auditores independentes, bem como de seus respectivos honorários;
- (l.2) deliberar acerca da contratação, pela Companhia ou por suas controladas, de serviços extraordinários a serem prestados pela auditoria independente, responsável pela auditoria das demonstrações contábeis da Companhia, a fim de zelar pela plena independência dos auditores independentes;
- (l.3) analisar o relatório dos auditores independentes sobre o sistema de controles internos e descumprimento de dispositivos legais e regulamentares, elaborado em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nos termos da Resolução nº 130, de 20 de agosto de 2021, emitida pelo BCB ("Resolução BCB nº 130/21") e suas posteriores alterações;
- (m) quanto à Auditoria Interna:
- (m.1) deliberar acerca da nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor Chefe da Companhia, nos termos da Resolução nº 93, de 6 de maio de 2021, emitida pelo BCB ("Resolução BCB nº 93/21") e suas posteriores alterações;
- (m.2) deliberar acerca do orçamento da auditoria interna e do Comitê de Auditoria, destinado a cobrir despesas com o seu funcionamento e para contratação de consultores, quando necessária a opinião de um especialista externo, considerando a sua autonomia operacional;
- (m.3) deliberar acerca do plano da auditoria interna, conforme previsto no parágrafo único do artigo 17 da Resolução BCB nº 93/21 e suas posteriores alterações, incluindo eventuais propostas de ajustes, visando sua adequação às possíveis mudanças nos negócios, riscos e operações da Companhia, dentre outros aspectos;
- (m.4) deliberar acerca do relatório anual de auditoria interna, conforme previsto no parágrafo único do artigo 17 da Resolução BCB nº 93/21 e suas posteriores alterações, contendo o sumário dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Administração da Companhia;
- (m.5) analisar as metas e os resultados das metas da auditoria interna;
- (n) quanto à gestão de riscos, continuidade de negócios, controles internos, compliance e prevenção a fraudes:
- (n.1) deliberar acerca da estratégia, das políticas e das práticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia em relação à gestão de riscos, de continuidade de negócios, controles internos, *compliance* e prevenção a fraude, conforme aplicável e disposto nas políticas da Companhia que tratam sobre o tema;
- (n.2) deliberar acerca do plano anual de trabalho de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança;
- (n.3) promover e supervisionar, a partir do assessoramento do Comitê, o fortalecimento da cultura de risco na Companhia;
- (n.4) deliberar acerca: **(1)** da declaração de apetite e tolerância a riscos; **(2)** do mapa de riscos corporativos; e **(3)** da régua de impacto de riscos;
- (n.5) deliberar acerca: **(1)** do plano de capital regulatório; **(2)** do plano de contingência de capital; e **(3)** do plano de contingência de liquidez, conforme aplicável;
- (n.6) deliberar acerca da assunção de risco classificados como altos;

- (n.7) analisar o relatório anual de *compliance*, nos termos da Resolução nº 65, de 26 de janeiro de 2021, emitida pelo BCB (“Resolução BCB nº 65/21”), recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais correções e/ou aprimoramentos;
- (n.8) analisar o relatório anual de gerenciamento de riscos e continuidade de negócios;
- (n.9) analisar trimestralmente o relatório com avaliação mensal consolidada das ocorrências de fraudes ou de tentativas de fraude na prestação de serviços de pagamento e as medidas preventivas e corretivas adotadas, com base nos registros diários, nos termos da legislação aplicável;
- (n.10) analisar: **(1)** eventuais alterações na metodologia da Avaliação Interna de Risco (“AIR”), em observância ao artigo 10, da Circular nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, emitida pelo BCB (“Circular BCB nº 3.978/20”); e **(2)** os resultados da AIR, a serem documentos em relatório específico (“Relatório AIR”), nos termos do artigo 12, incisos I e II, alínea “c” da Circular BCB nº 3.978/20;
- (o) quanto aos demais assuntos:
- (o.1) analisar o Relatório Semestral de Ouvidoria;
- (o.2) deliberar sobre o licenciamento de marca de propriedade da Companhia;
- (o.3) manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo: **(1)** a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse da Companhia e do conjunto de seus acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; **(2)** os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; **(3)** a respeito de alternativas à aceitação da oferta pública de aquisição de ações disponíveis no mercado; e **(4)** outros pontos que o Conselho considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM;
- (o.4) deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pela Diretoria da Companhia; e
- (o.5) deliberar sobre outros assuntos do interesse do Conselho.

2.6. Presidente do Conselho. O presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Acordo de Acionistas, Estatuto Social ou a Lei: **(a)** assegurar a eficácia e bom desempenho do Conselho; **(b)** assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação do Conselho, da Diretoria, da Área de Governança Corporativa, dos Comitês de Assessoramento ao Conselho e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos, conforme aplicável; **(c)** compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, de seus acionistas e demais partes interessadas; **(d)** organizar e coordenar, com o auxílio da Área de Governança Corporativa, a pauta das reuniões, ouvidos os outros membros do Conselho e, se for o caso, o Diretor-Presidente e demais diretores da Companhia; **(e)** assegurar que os membros do Conselho recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões; **(f)** submeter ao Conselho proposta de remuneração dos membros do Conselho, baseada na recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa; **(g)** presidir as reuniões do Conselho e da Assembleia Geral; **(h)** organizar, com o auxílio do Diretor-Presidente e da Área de Governança Corporativa, quando da eleição de um novo membro, o programa de integração e treinamento que permita que o novo membro do Conselho tome conhecimento das atividades e obtenha informações sobre a Companhia; **(i)** propor ao Conselho, conforme recomendações dos respectivos Comitês de Assessoramento competentes, o orçamento anual para o Colegiado, inclusive para contratação de profissionais externos; **(j)** cumprir e fazer cumprir este Regimento; **(k)** propor, quando necessário, o convite a especialistas para participarem de reuniões; e **(l)** representar o Conselho no seu relacionamento com a Diretoria da Companhia.

2.7. Ausência do Presidente. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, as suas funções serão exercidas pelo Vice-Presidente do Conselho, independentemente de qualquer formalidade. Em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, as funções serão exercidas por outro membro indicado, dentre os demais membros, pela maioria dos membros do Conselho presentes à reunião.

2.8. Vacância. Ocorrendo vacância no Conselho, os membros do Conselho remanescentes indicarão um substituto, respeitadas as condições previstas em Acordo de Acionistas, Estatuto Social e Política de Indicação e Remuneração da Companhia, o qual permanecerá no cargo até a primeira Assembleia Geral, quando será eleito o novo membro do Conselho, que deverá permanecer no cargo até o final do mandato do membro substituído. Ocorrendo a vacância da maioria dos cargos do Conselho, a Assembleia Geral deverá ser convocada para proceder a nova eleição.

2.8.1. Em caso de ausência justificada ou impedimento temporário de um dos membros do Conselho, este poderá delegar os seus poderes a um procurador que deverá ser, necessariamente, membro do Conselho, devendo a procuração conter a matéria do objeto de deliberação e a respectiva manifestação de voto do conselheiro outorgante

2.8.2. O membro do Conselho que deixar de participar de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Conselho, perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva.

2.9. Renúncia. A renúncia ao cargo de conselheiro é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz perante a Companhia a partir do recebimento pelo Conselho.

3. Deveres e responsabilidades

3.1. Deveres e responsabilidades do Conselheiro de Administração. É dever dos membros do Conselho, além dos previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social impuserem: **(a)** manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de membro do Conselho, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação; **(b)** abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer transações entre a Companhia e suas Partes Relacionadas (conforme definição indicada na Política de Transações com Partes Relacionadas); **(c)** declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto; **(d)** assiduidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) nas reuniões do Conselho; **(e)** atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia e alinhamento ao seu propósito, valores e princípios éticos, para que o Conselho possa atingir a sua finalidade, devendo, inclusive, observar e respeitar os códigos e as políticas da Companhia, aos quais estão sujeitos; **(f)** zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia; e **(g)** assegurar transparência e prestação de contas nas decisões do Conselho.

3.2. A responsabilidade dos membros do Conselho por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho e a comunicar aos órgãos da Administração e à Assembleia Geral.

4. Funcionamento das Reuniões

4.1. Periodicidade. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, conforme regras de convocação indicadas nos artigos 4.3– “Convocação” e 4.4 – “Prazo para Convocação, Pauta e Material”, abaixo.

4.2. Calendário Anual de Reuniões. No início de cada exercício, o Presidente do Conselho deve propor, com o auxílio da Área de Governança Corporativa, o calendário e agenda anual de temas a serem discutidos nas reuniões ordinárias do Conselho.

4.2.1 O Presidente do Conselho deverá incluir no calendário anual reuniões ou sessões destinadas à avaliação do Diretor-Presidente da Companhia (sessões executivas), com a presença exclusiva dos membros do Conselho (sem presença dos executivos da Companhia).

4.3. Convocação. As convocações para as reuniões do Conselho devem ser feitas pela Área de Governança Corporativa, com a orientação do Presidente ou Vice-Presidente do Conselho, no caso de sua ausência ou impedimento temporário, observados os termos deste Regimento, por meio do Portal de Governança Corporativa da Companhia ou, alternativamente, por correio eletrônico (*e-mail*), devendo conter a data, o horário e o local da reunião, os assuntos da ordem do dia, acompanhadas dos respectivos materiais de suporte.

4.3.1. As pautas das reuniões deverão conter, no mínimo: **(a)** o relato sobre as recomendações dos Comitês de Assessoramento e breve reporte de atividades, o que deverá ser feito pelos membros coordenadores de cada um dos comitês; **(b)** o relatório do Diretor-Presidente sobre os assuntos relevantes para o negócio; **(c)** matérias deliberativas; **(d)** matérias informativas; e **(e)** relato do Presidente do Conselho sobre as matérias de natureza informativa ou deliberativa que serão propostas para inclusão da próxima reunião do Conselho.

4.3.2 Todos os temas deliberativos a serem submetidos ao Conselho, além dos materiais de suporte a serem disponibilizados, serão acompanhados das Propostas de Deliberação (“*PDs*”), as quais conterão, de forma clara, um resumo das informações sobre os assuntos que serão objeto de apreciação e deliberação pelo Conselho. As *PDs* conterão as seguintes informações: **(a)** número de ordem sequencial, seguido do ano; **(b)** cabeçalho, com menção da natureza do assunto; **(c)** apreciações prévias sobre o assunto (provenientes da Diretoria-Executiva, dos Comitês de Assessoramento ou do próprio Conselho); **(d)** corpo, no qual serão apresentados: **(d.1)** os antecedentes da proposta, bem como os fatos e razões que a justificam; **(d.2)** a identificação da fonte orçamentária; e **(d.3)** a designação das áreas que suportarão a implementação; **(e)** parecer do jurídico, quando aplicável; **(f)** manifestação do *compliance*, quando aplicável; e **(g)** data e identificação do proponente.

4.3.3. Não obstante as formalidades de convocação previstas neste Regimento, serão consideradas regulares as reuniões: **(a)** que comparecerem todos os membros do Conselho; ou **(b)** que sejam convocadas em prazos menores do que os previstos acima em razão de urgência.

4.4. Prazo para convocação, pauta e material. A convocação, pauta e material de suporte referentes às reuniões deverão ser realizadas/enviadas com 7 (sete) dias de antecedência à data marcada para a reunião.

4.4.1. Caso os membros do Conselho não recebam tempestivamente os documentos de que trata o *caput* deste artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e incluído na pauta da próxima reunião. A

manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes à reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

4.4.2. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Presidente do Conselho ou, no caso de ausência ou impedimento temporário do Vice-Presidente do Conselho, ao responsável por convocar a reunião do Conselho, observados os termos deste Regimento, definir o prazo mínimo para encaminhamento da pauta e do material pertinente com o auxílio da Área de Governança Corporativa.

4.5. Local. As reuniões do Conselho serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia.

4.6. Quórum de instalação. As reuniões do Conselho somente se instalarão, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros em exercício. Na falta do quórum mínimo estabelecido acima e observado o disposto no artigo 4.4 acima, será convocada nova reunião de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado, que deverá se realizar com qualquer quórum.

4.7. Composição da mesa. As reuniões do Conselho serão presididas pelo Presidente do Conselho ou, na sua ausência ou impedimento temporário, nos termos do artigo 2.7 – “Ausência do Presidente” deste Regimento.

4.8. Manifestação de voto. Cada conselheiro tem direito a 1 (um) voto nas reuniões do Conselho.

4.9. Quórum de deliberações. Como regra geral, as deliberações do Conselho serão tomadas mediante aprovação da maioria dos membros presentes à reunião, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com os da Companhia.

4.9.1. São considerados presentes os membros que manifestem seu voto: **(a)** por meio da delegação feita em favor de outro membro do Conselho; ou **(b)** por voto escrito antecipado; ou **(c)** por voto escrito transmitido por fax, por correio eletrônico ou por qualquer outro meio de comunicação que assegure a autoria do documento.

4.9.2. Aquele que não for independente da matéria em discussão deverá manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, podendo outra pessoa manifestá-lo, caso o mesmo não o faça.

4.9.3. Os membros do Conselho em posição de conflito: **(a)** a priori, não participarão das reuniões; ou **(b)** se estiverem presentes em razão de outros assuntos pautados, deverão se ausentar das discussões sobre o tema e se abster de votar em deliberação sobre, negociar, avaliar, opinar ou de qualquer outra forma participar ou influenciar na condução ou aprovação da respectiva matéria. Caso solicitado pelo Presidente do Conselho ou pelo Diretor-Presidente, conforme o caso, tais membros poderão participar parcialmente das discussões, visando subsidiá-las com maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas, devendo sempre, contudo, se ausentar ao final da discussão, inclusive e sobretudo do processo de votação da matéria. A ausência de manifestação voluntária de um conselheiro quanto à sua posição de conflito será considerada violação aos princípios da boa governança corporativa e a Política de Transações com Partes Relacionadas, devendo tal comportamento ser levado ao conhecimento do Conselho para que sejam avaliadas as medidas cabíveis.

4.9.4. A manifestação sobre eventual caracterização da situação de potencial Conflito de Interesse e a consequente abstenção do exercício do direito de voto pelo membro do Conselho deverão constar da ata da reunião do referido Colegiado.

4.10. Matérias extrapauta. A inclusão de assuntos extrapauta na ordem do dia dependerá da aprovação da unanimidade dos membros do Conselho presentes à reunião.

4.11. Convidados. O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convidar, a seu critério, diretores, colaboradores, auditores independentes e/ou terceiros para comparecer às reuniões do Conselho e prestar os esclarecimentos necessários em relação a determinado item constante da ordem do dia da respectiva reunião.

4.12. Reuniões não presenciais e participação à distância. É facultada a realização de reuniões deste Conselho de forma não presencial, bem como a participação à distância de seus membros.

4.12.1. As reuniões podem ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação dos membros do Conselho participantes e a comunicação com as demais pessoas participantes.

4.12.2. Na hipótese de reunião não presencial e/ou participação à distância, os membros do Conselho comprometem-se a impedir que terceiros assistam à reunião sem prévia aprovação do Presidente do Conselho.

4.12.3. A respectiva ata deverá ser posteriormente assinada por todos os membros participantes da reunião, no menor prazo possível.

4.13. Lavratura da ata. Das reuniões do Conselho serão lavradas atas, contendo os pontos abordados, as decisões tomadas e as ações a serem realizadas com definição dos prazos e dos respectivos responsáveis, as quais serão assinadas por todos e registradas no respectivo livro, arquivado na sede da Companhia.

4.13.1. As atas deverão ser redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, votos divergentes, responsabilidades e prazos, sendo posteriormente objeto de aprovação formal.

4.13.2. As minutas das atas serão elaboradas pela Área de Governança Corporativa em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização da reunião.

4.13.3. Os membros deverão encaminhar à Área de Governança Corporativa, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento das minutas das atas, eventuais solicitações para correção e/ou aperfeiçoamento das minutas das atas. Eventuais solicitações recebidas pela Área de Governança Corporativa serão discutidas e aprovadas na reunião posterior.

5. Área de Governança Corporativa. O Conselho será secretariado por um(a) Secretário(a), a quem compete:

- (a)** organizar, sob a orientação do Presidente do Conselho, a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos membros do Conselho e consultas à Diretoria da Companhia;
- (b)** providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos membros do Conselho – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;

- (c) secretariar as reuniões, anotar o tempo despendido nas deliberações, elaborar e lavar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- (d) arquivar na Companhia as atas e deliberações tomadas pelo Conselho, bem como encaminhar aos órgãos competentes para registro e publicação, caso aplicável;
- (e) emitir certidões, extratos e atestar, perante quaisquer terceiros, para os devidos fins, a autenticidade das deliberações tomadas pelo Conselho;
- (f) avaliar se as deliberações do Conselho não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com deliberações anteriores.

6. Comitês de Assessoramento

- 6.1.** O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar Comitês de Assessoramento, que serão órgãos que o apoiarão tecnicamente na abordagem e deliberação de assuntos específicos, sendo de funcionamento permanente o Comitê de Auditoria. Serão ainda instâncias consultivas para assuntos que necessitem de maior detalhamento e abrangência analítica.
- 6.2.** Os Comitês de Assessoramento deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho.
- 6.3.** Os Comitês de Assessoramento serão preferencialmente compostos por membros do Conselho.
- 6.4.** É vedada a participação de membros do Conselho Fiscal, se instalado, nos Comitês de Assessoramento da Companhia.
- 6.5.** Das reuniões podem participar como convidados, portanto, sem direito de voto, os administradores, funcionários, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.
- 6.6.** Os Comitês de Assessoramento deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as recomendações ao Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com as recomendações, podendo o membro do Conselho solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Somente o Conselho poderá tomar decisões.
- 6.7.** Os membros dos Comitês de Assessoramento sujeitam-se aos mesmos deveres dos membros do Conselho previstos neste Regimento.

7. Disposições Gerais

- 7.1. Alteração do Regimento.** O presente Regimento somente poderá ser alterado mediante decisão, por maioria, dos membros do Conselho.
- 7.2. Casos omissos.** Os casos omissos relativos a este Regimento, dúvidas de interpretação e/ou alterações de seus termos serão submetidos ao Conselho para deliberação.
- 7.3. Casos de conflito e inconsistência.** Em caso de conflito ou inconsistência entre as disposições do presente Regimento, do Estatuto Social ou do Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, prevalecerão as disposições dos documentos na seguinte ordem:

- (a) Acordo de Acionistas;
- (b) Estatuto Social;
- (c) Regimento.

7.4. **Vigência**. O presente Regimento entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho.

7.5. **Abrangência**. Este Regimento deverá ser observado pela Companhia, pelos membros da Diretoria, pelos membros deste Conselho, pelos membros de seus Comitê de Assessoramento, bem como pelas demais áreas da Companhia.

** ** *

(Anexo II – Extrato da Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento realizada em 27 de março de 2026)

O Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Companhia”), em reunião realizada em 27 de março de 2026, aprovou o presente regimento interno (“Regimento”), conforme segue:

1. Objeto e missão

1.1 Objeto. O presente Regimento disciplina a composição, o funcionamento e as competências do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança (“Comitê”), órgão estatutário, vinculado e de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), observadas as disposições do estatuto social da Companhia (“Estatuto Social”), do acordo de acionistas da Companhia (“Acordo de Acionistas”), bem como as atribuições e as responsabilidades previstas na Resolução nº 432, de 13 de novembro de 2024, emitida pelo Banco Central do Brasil (“BCB”) (“Resolução BCB nº 432/24”) e suas eventuais alterações.

1.2. Missão. O Comitê tem como missão assessorar o Conselho de Administração: **(a) Pessoas e Remuneração:** com foco na qualidade e na eficiência das atividades desempenhadas pela Companhia relacionadas ao desenvolvimento organizacional, ao planejamento e desenvolvimento de pessoas, à remuneração dos colaboradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, compatibilizando as suas práticas com as do mercado e **(b) Governança Corporativa:** por meio da adoção das melhores práticas de governança corporativa, sempre observadas as características peculiares à Companhia.

2. Regras Gerais do Comitê

2.1. Instalação. O Comitê é instalado pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 25 do Estatuto Social e Artigo 2.3 - “Composição” deste Regimento.

2.2. Competências. Compete ao Comitê:

(a) quanto à remuneração:

(a.1) analisar, emitir recomendações e/ou apresentar propostas ao Conselho de Administração acerca da estratégia, das políticas e das práticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia em relação à remuneração e benefícios dos seus colaboradores, administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia;

(a.2) analisar, emitir recomendações e/ou apresentar propostas ao Conselho de Administração acerca da política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, dispondo sobre as diversas formas de remuneração fixa e variável, além de benefícios e programas especiais de recrutamento e desligamento;

(a.3) analisar e supervisionar a implementação e operacionalização da política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia;

(a.4) analisar e revisar, anualmente, a política de remuneração de administradores e dos membros dos órgãos de governança da Companhia, recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais correções e/ou aprimoramentos;

(a.5) analisar as pesquisas de mercado em relação à remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais correções e/ou aprimoramentos;

(a.6) analisar a política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia em relação às práticas de mercado, com vistas a

identificar discrepâncias significativas em comparação com empresas congêneres, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração;

(a.7) zelar para que a política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, conforme aplicável, esteja permanentemente compatível com a política de gestão de riscos, com as metas e a situação financeira atual e esperada da Companhia e com o disposto na Resolução BCB n° 432/24, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração;

(a.8) analisar cenários futuros, internos e externos, e seus possíveis impactos sobre a política de remuneração de administradores e dos membros dos órgãos de governança da Companhia, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração;

(a.9) analisar, em conjunto com o Comitê de Riscos da Companhia ou, na sua ausência, com o diretor responsável pela atividade de gerenciamento de riscos, a avaliação dos incentivos criados pela política de remuneração de administradores da Companhia, conforme regulamentação específica aplicável, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração;

(a.10) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração, anualmente, acerca do montante global da remuneração dos administradores da Companhia a ser submetida à Assembleia Geral de acionistas;

(a.11) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca dos beneficiários estatutários, do montante financeiro a ser outorgado, individualmente, bem como os prazos e quaisquer outras condições relativas ao programa de remuneração variável da Companhia;

(b) quanto ao tema desenvolvimento organizacional:

(b.1) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca das políticas, estrutura e práticas de desenvolvimento organizacional da Companhia, à luz das melhores práticas do mercado e interesses estratégicos da Companhia;

(b.2) analisar e acompanhar o resultado de programas institucionais da Companhia;

(b.3) analisar e acompanhar os trabalhos decorrentes de avaliações do clima organizacional, propondo eventuais ações para aprimoramento;

(b.4) analisar e acompanhar as avaliações de aderência à cultura organizacional, propondo eventuais ações para reforçar, sempre que necessário, os valores da Companhia;

(b.5) analisar e acompanhar os principais indicadores e demais avaliações realizadas referentes ao tema desenvolvimento organizacional;

(c) quanto à indicação e sucessão:

(c.1) analisar e manifestar-se sobre os critérios indicativos de seleção e o resumo das qualificações, conhecimentos e experiência profissional tidos como o perfil adequado ao desempenho dos membros dos órgãos de governança da Companhia, do Diretor-Presidente e dos demais membros da Diretoria-Executiva (“Diretoria”) da Companhia;

(c.2) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do perfil dos candidatos selecionados para a posição de Diretor-Presidente da Companhia, dos candidatos selecionados pelo Diretor-Presidente para a Diretoria da Companhia e dos candidatos a posição de membros dos órgãos de governança da Companhia;

(c.3) analisar o relatório ou matriz resultante da avaliação acerca das habilidades dos membros que compõem o Conselho de Administração, cujo objetivo é verificar a eficiência do

colegiado e a complementariedade de funções, bem como apontar eventuais *gaps* em sua composição, e emitir eventuais recomendações a serem encaminhadas aos responsáveis pelas indicações de membros ao Conselho de Administração, nos termos da política de indicação e remuneração de membros dos órgãos de governança da Companhia, visando adequar a composição do Conselho de Administração;

(c.4) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do plano de sucessão do Diretor-Presidente e de todas as pessoas chaves da Companhia;

(c.5) acompanhar o plano de desenvolvimento das competências e lideranças dos candidatos internos identificados no plano de sucessão do Diretor-Presidente e de todas as pessoas chaves da Companhia, emitindo eventuais recomendações, caso entenda necessário;

(c.6) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca da aderência das indicações de membros para a Diretoria e de membros aos órgãos de governança da Companhia, em observância ao disposto na política de indicação e remuneração de membros dos órgãos de governança da Companhia, bem como conformidade do processo de indicação;

(d) quanto à avaliação do Diretor-Presidente:

(d.1) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do processo de avaliação do Diretor-Presidente da Companhia, bem como sobre o seu questionário de avaliação;

(e) quanto à avaliação do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento:

(e.1) analisar e emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do processo de avaliação do Conselho de Administração da Companhia e seus Comitês de Assessoramento, bem como sobre os seus respectivos questionários de avaliação;

(e.2) apoiar o Presidente do Conselho de Administração na organização do processo periódico de avaliação do Conselho de Administração, bem como os Coordenadores dos Comitês de Assessoramento da Companhia;

(f) quanto às políticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia relacionadas à área de atuação deste Comitê:

(f.1) analisar, emitir recomendações e/ou propostas, periodicamente, ao Conselho de Administração acerca das políticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia relacionadas à área de atuação deste Comitê e/ou outras políticas que não estejam no rol de competências dos demais Comitês de Assessoramento da Companhia, a fim de mantê-las constantemente atualizadas de acordo com a legislação aplicável, sempre observadas as características peculiares à Companhia;

(f.2) analisar, emitir recomendações e/ou propostas, anualmente, ao Conselho de Administração sobre a política de indicação e remuneração de membros dos órgãos de governança corporativa, a fim de mantê-la constantemente atualizada de acordo com os mais altos padrões de governança corporativa e com a legislação aplicável, sempre observadas as características peculiares à Companhia;

(f.3) supervisionar a implementação e operacionalização das políticas da Companhia;

(g) quanto à governança corporativa:

(g.1) analisar e acompanhar o funcionamento e eficácia do modelo de governança corporativa adotado pela Companhia, recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais ajustes;

(g.2) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca da adoção de melhores práticas de governança corporativa, conforme aplicável, bem como acompanhar o processo de implementação e manutenção das práticas de governança corporativa adotadas pela Companhia, que deverão ser constantemente atualizadas com os mais altos padrões de governança corporativa, sempre observadas as características peculiares à Companhia;

(g.3) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração sobre o Estatuto Social, assim como quaisquer outros documentos relacionados à governança corporativa da Companhia que não estejam no rol de competências dos demais Comitês de Assessoramento da Companhia, a fim de mantê-los constantemente atualizados de acordo com a legislação aplicável, sempre observadas as características peculiares à Companhia;

(h) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração sobre as regras operacionais complementares para o funcionamento deste Comitê;

(i) analisar, emitir recomendações e/ou propostas sobre outros assuntos que forem solicitados pelo Conselho de Administração.

2.3. Composição. O Comitê será composto por, no mínimo, 03 (três) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 2.4 – “Eleição e Mandato” deste Regimento, que deverão atender aos requisitos previstos na regulamentação em vigor, devendo, obrigatoriamente, ao menos 01 (um) deles não ser administrador da Companhia.

2.3.1. Os integrantes do Comitê devem possuir qualificações e experiências necessárias ao exercício de julgamento competente e independente acerca dos temas de competência do Comitê, em especial, sobre a política de remuneração de administradores da Companhia, inclusive sobre as repercussões dessa política na gestão de riscos.

2.3.1 O Comitê terá somente membros efetivos, sendo vedada a participação de membros do Conselho Fiscal, quando instalado.

2.4. Eleição e mandato. Os membros do Comitê deverão ser eleitos durante a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia que eleger os membros do Conselho de Administração, com mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidindo com o mandato dos membros do Conselho de Administração, sendo permitida a reeleição, prorrogável até o prazo máximo de 10 (dez) anos.

2.4.1. Cumprido o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto acima, o membro do Comitê somente poderá voltar a integrar tal órgão após decorridos, no mínimo, 03 (três) anos do término do seu mandato anterior.

2.5. Investidura. Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no prazo de até 30 (trinta) dias seguintes à sua nomeação, o qual será devidamente arquivado na sede da Companhia.

2.6. Remuneração e Reembolso de Despesas. Os membros do Comitê poderão ser remunerados, a critério do Conselho de Administração, exceto nos casos em que: **(a)** o membro do Comitê também integre o Conselho de Administração da Companhia; e **(b)** o membro não administrador, quando funcionário da Companhia, nos termos da Resolução BCB nº 432/24.

2.6.1. As despesas incorridas pelos membros para o exercício de suas funções de membro do Comitê serão, obrigatoriamente, reembolsadas pela Companhia, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de despesas.

2.7. Eleição do Coordenador. Na primeira reunião imediatamente posterior à eleição dos membros do Comitê, estes elegerão o seu Coordenador, cujo mandato coincidirá com o mandato unificado dos membros do Comitê. O Coordenador deste Comitê deverá ser, preferencialmente, membro do Conselho de Administração da Companhia.

2.8. Atribuições do Coordenador. O Coordenador terá como funções principais, com auxílio da Área de Governança Corporativa (“Área de Governança Corporativa”): **(a)** convocar e presidir as reuniões do Comitê; **(b)** coordenar e definir a pauta das reuniões; **(c)** assegurar que os membros dos Comitês recebam informações completas e tempestivas sobre os itens da pauta das reuniões; **(d)** assegurar a eficácia e bom desempenho do Comitê; **(e)** cumprir e fazer cumprir este Regimento; **(f)** propor, eventualmente, o convite a especialistas para participarem de reuniões; **(g)** representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração e com a Diretoria da Companhia; **(h)** reportar os temas discutidos nas reuniões do Comitê ao Conselho de Administração periodicamente.

2.9. Ausência do Coordenador. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, as funções do Coordenador serão exercidas por outro membro indicado pela maioria dos membros do Comitê presentes à reunião.

2.10. Vacância. Ocorrendo vacância definitiva no Comitê, o Conselho de Administração deverá ser convocado para proceder à eleição do substituto, o qual deverá permanecer no cargo até o término do mandato do membro substituído, de modo a cumprir o prazo de mandato unificado dos membros do Comitê.

2.11. Renúncia. A renúncia ao cargo de membro do Comitê é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, tornando-se eficaz perante a Companhia a partir do recebimento pelo Conselho de Administração.

3. Deveres e responsabilidades

3.1. Deveres e responsabilidades dos membros. Os membros do Comitê deverão: **(a)** exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, contidos nos Artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/1976 (“LSA”), conforme previsão contida no Artigo 160 da LSA; **(b)** ser responsáveis pelo cumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Resolução BCB nº 432/24; **(c)** cumprir e fazer cumprir o Regimento do Comitê; **(d)** não divulgar a terceiros documentos ou informações da Companhia que tenham acesso, devendo manter o sigilo e a confidencialidade, utilizando-os somente para o exercício de suas funções de membro deste Comitê, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação; **(e)** abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer transações entre a Companhia e suas Partes Relacionadas (conforme definição indicada na Política para

Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses); e **(f)** atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia para que o Comitê possa atingir a sua finalidade, devendo, inclusive, observar e respeitar os códigos e as políticas da Companhia, aos quais estão sujeitos.

4. Funcionamento das Reuniões

4.1. Periodicidade. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, conforme regras de convocação indicadas nos Artigos 0 – “Convocação” e 4.4 – “Prazo para Convocação, Pauta e Material”, abaixo.

4.2. Convocação. As convocações para as reuniões do Comitê devem ser feitas pela Área de Governança Corporativa, com a orientação do Coordenador ou, no caso de sua ausência ou impedimento temporário, com a orientação do responsável por convocar as reuniões do Comitê, observados os termos deste Regimento, por meio do Portal de Governança Corporativa da Companhia ou, alternativamente, por correio eletrônico (*e-mail*), devendo conter a data, o horário e o local da reunião, os assuntos da ordem do dia, acompanhadas dos respectivos materiais de suporte.

4.2.1. Não obstante as formalidades de convocação previstas neste Regimento, serão consideradas regulares as reuniões: **(a)** que comparecerem todos os membros do Comitê; ou **(b)** que sejam convocadas em prazos menores do que os previstos anteriormente em razão de urgência.

4.3. Prazo para convocação, pauta e material. A convocação, pauta e material de suporte referentes às reuniões deverão ser realizadas e enviadas conjuntamente com 5 (cinco) dias de antecedência à data marcada para a reunião.

4.3.1. Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que trata o *caput* deste Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e incluído na pauta da próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes à reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

4.3.2. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Coordenador ou, no caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, ao responsável por convocar a reunião do Comitê, observados os termos deste Regimento, definir o prazo mínimo para encaminhamento da pauta e do material pertinente com o auxílio da Área de Governança Corporativa.

4.4. Local. As reuniões do Comitê serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia.

4.5. Quórum de instalação. As reuniões do Comitê somente se instalarão, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros em exercício. Na falta do quórum mínimo estabelecido acima e observado o disposto no Artigo 4.3.2 acima, será convocada nova reunião de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado, que deverá se realizar com qualquer quórum.

4.6. Composição da mesa. As reuniões do Comitê serão presididas pelo Coordenador ou, na sua ausência ou impedimento temporário, nos termos do Artigo 2.9 – “Ausência do Coordenador” deste Regimento.

-
- 4.7. Manifestação de voto.** Cada membro tem direito a 1 (um) voto nas reuniões do Comitê.
- 4.8. Quórum de deliberações.** Como regra geral, as decisões do Comitê serão tomadas mediante aprovação da maioria dos membros presentes à reunião, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com os da Companhia.
- 4.8.1.** Aquele que não for independente da matéria em discussão deverá manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, podendo outra pessoa manifestá-lo, caso o mesmo não o faça. Nesta hipótese, tal membro não poderá votar e nem participar das discussões, devendo ausentar-se da sala enquanto o tema estiver sendo abordado.
- 4.9. Matérias extrapauta.** A inclusão de assuntos extrapauta na ordem do dia dependerá da aprovação da unanimidade dos membros do Comitê presentes à reunião.
- 4.10. Convidados.** O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convidar, a seu critério, membros do Conselho de Administração da Companhia, diretores, colaboradores, auditores independentes e/ou terceiros para comparecer às reuniões do Comitê e prestar os esclarecimentos necessários em relação a determinado item constante da ordem do dia da respectiva reunião e sejam pertinentes à sua área de atuação.
- 4.11. Reuniões não presenciais e participação à distância.** É facultada a realização de reuniões deste Comitê de forma não presenciais, bem como a participação à distância de seus membros.
- 4.11.1** As reuniões podem ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação dos membros do Comitê participantes e a comunicação com as demais pessoas participantes.
- 4.11.2.** Na hipótese de reunião não presencial e/ou participação à distância, os membros do Comitê devem comprometer-se a impedir que terceiros assistam à reunião sem prévia aprovação do Coordenador.
- 4.11.3.** A respectiva ata deverá ser posteriormente assinada por todos os membros participantes da reunião, no menor prazo possível.
- 4.12. Lavratura da ata.** Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, as quais serão assinadas por todos e registradas no respectivo livro, arquivado na sede da Companhia.
- 4.12.1.** As minutas das atas serão elaboradas pela Área de Governança Corporativa e remetidas aos membros do Comitê em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização da reunião.
- 4.12.2.** Os membros do Comitê deverão encaminhar à Área de Governança Corporativa, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento das minutas das atas, eventuais solicitações para correção e/ou aperfeiçoamento das minutas das atas. Eventuais solicitações recebidas pela Área de Governança Corporativa serão discutidas e aprovadas na reunião posterior.
- 4.13. Área de Governança Corporativa.** O Comitê será secretariado por um(a) Secretário(a), a quem compete:

- (i) organizar, sob a orientação do Coordenador, a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos Conselheiros de Administração, dos membros deste Comitê e consultas à Diretoria da Companhia;
 - (ii) providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, dando conhecimento aos membros do Comitê – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
 - (iii) secretariar as reuniões, anotar o tempo despendido nas deliberações, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
 - (iv) arquivar na Companhia as atas e deliberações tomadas pelo Comitê, bem como encaminhar aos órgãos competentes para registro e publicação, caso aplicável;
- (e) emitir certidões, extratos e atestar, perante quaisquer terceiros, para os devidos fins, a autenticidade das deliberações tomadas pelo Comitê;
- (f) avaliar se as deliberações do Comitê não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com deliberações anteriores.

5. Relatório Anual

5.1. Periodicidade e submissão. Os membros do Comitê devem elaborar, com periodicidade anual, no prazo de até noventa dias, relativamente à data-base de 31 de dezembro, documento denominado “Relatório do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa”, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- (a) descrição da composição e das atribuições do Comitê;
- (b) atividades exercidas no âmbito de suas atribuições no período;
- (c) descrição do processo de decisão adotado para estabelecer a política de remuneração de administradores;
- (d) principais características da política de remuneração de administradores, abrangendo os critérios utilizados para a mensuração do desempenho e o ajustamento ao risco, a relação entre remuneração e desempenho, a política de diferimento da remuneração e os parâmetros usados para determinar o percentual de remuneração em espécie e o de outras formas de remuneração;
- (e) descrição das modificações na política de remuneração de administradores realizadas no período e suas implicações sobre o perfil de risco da instituição e sobre o comportamento dos administradores quanto à assunção de riscos; e
- (f) informações quantitativas consolidadas sobre a estrutura de remuneração dos administradores, indicando: **(f.1)** o montante de remuneração do ano, separado em remuneração fixa e variável, e o número de beneficiários; **(f.2)** o montante de benefícios concedidos e o número de beneficiários; **(f.3)** o montante e a forma de remuneração variável, separada em remuneração em espécie, ações, instrumentos baseados em ações e outros; **(f.4)** o montante de remuneração que foi diferida para pagamento no ano, separada em remuneração paga e remuneração reduzida em função de ajustes do desempenho da instituição; **(f.5)** o montante de pagamentos referentes ao recrutamento de novos administradores e o número de beneficiários; **(f.6)** o montante de pagamentos referentes a desligamentos realizados durante o ano, o número de beneficiários e o maior pagamento efetuado a uma só pessoa; **(f.7)** os percentuais de remuneração fixa, variável e de benefícios concedidos, calculados em relação ao lucro do período; e **(f.8)** os percentuais de remuneração fixa, variável e de benefícios concedidos, calculados em relação ao patrimônio líquido.

5.2. O Relatório do Comitê deverá apresentar as informações mencionadas anteriormente para cada uma das instituições sob responsabilidade do respectivo Comitê e deverá ser mantido à disposição do BCB pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, conforme estabelecido pela regulamentação aplicável.

6. Disposições Gerais

6.1. **Alteração do Regimento.** O Comitê poderá rever e avaliar, sempre que necessário, a adequação do presente Regimento e propor ao Conselho de Administração as alterações identificadas como necessárias ou convenientes. No entanto, o presente Regimento somente poderá ser alterado mediante decisão, por maioria, dos membros do Conselho de Administração.

6.2. **Casos omissos.** Os casos omissos relativos a este Regimento, dúvidas de interpretação e/ou alterações de seus termos serão submetidos ao Conselho de Administração para deliberação.

6.3. **Casos de conflito e inconsistência.** Em caso de conflito ou inconsistência entre as disposições do presente Regimento, do Estatuto Social ou do Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, prevalecerão as disposições dos documentos na seguinte ordem:

Acordo de Acionistas;
Estatuto Social;
este Regimento.

6.4. **Vigência.** O presente Regimento entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho de Administração.

6.5. **Abrangência.** Este Regimento deverá ser observado pela Companhia, por seus Diretores, pelos membros de seu Conselho de Administração, pelos membros deste Comitê, pelos membros dos demais comitês de assessoramento, bem como pelas demais áreas da Companhia.

** ** *

(Anexo III – Extrato da Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento realizada em 27 de março de 2026)

Título	FINANCEIRA	Código	PLT_004
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

Histórico de Revisões

Versão:	Data Aprovação:	Histórico:
01	03/06/2013	Elaboração do Documento.
02	08/06/2015	Inclusão dos itens Abrangência (II), Documentação Complementar (III), Conceitos e Siglas (IV), Responsabilidades (V), Gestão de Consequências (VII) e Exceções (VIII). Adequação do Objetivo (I) quanto ao conceito de sustentabilidade.
03	20/04/2018	Atualização de toda a política em consonância com as diretrizes atuais da Companhia.
04	23/04/2020	Atualização de toda a política em consonância com as diretrizes atuais da Companhia. Inclusão da Servinet Serviços Ltda, Aliança Pagamentos e Participações Ltda e Stelo S.A na abrangência (II) desta Política. Atualização das Diretrizes (III) apresentadas no item 4 e inclusão da política de transações com partes relacionadas e demais situações envolvendo conflito de interesses.
05	20/04/2022	Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1, 3, 4, 9 e 10, IV. Exceções, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades, VII. Documentação Complementar e VIII. Conceitos e Siglas.
06	27/03/2024	Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, IV. Exceções, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades, VII. Documentação Complementar, VIII. Conceitos e Siglas, IX. Disposições Gerais.
07	27/03/2026	Atualização dos itens: I. Objetivo, III. Diretrizes subitens: 2, 8, 9 e 10, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades, VII. Documentação Complementar e VIII. Conceitos e Siglas.

Índice

I. Objetivo.....	29
II. Abrangência	29
III. Diretrizes	29
IV. Exceções.....	30
V. Gestão de Consequências.....	30
VI. Responsabilidades	31
VII. Documentação Complementar	31
VIII. Conceitos e Siglas	32
IX. Disposições Gerais	32

Título	FINANCEIRA	Código	PLT_004
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

I. Objetivo

A presente Política Financeira ("Política") tem por objetivo garantir que a gestão dos recursos financeiros da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento ("Cielo") seja executada de forma eficiente e dentro de padrões éticos, reputacionais, legais e socioambientais, buscando sempre soluções economicamente viáveis ao uso desses recursos no longo prazo e otimizar a geração de valor aos acionistas.

II. Abrangência

Todos os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva ("Administradores"); membros dos Comitês de Assessoramento e do Conselho Fiscal; colaboradores, incluindo terceirizados, estagiários e jovens aprendizes ("Colaboradores") das empresas Cielo, Servinet Serviços Ltda. ("Servinet"), Aliança Pagamentos e Participações Ltda. ("Aliança") e Stelo S.A. ("Stelo"), doravante denominadas em conjunto de "Companhia".

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir os seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam os seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Realizar, conforme as boas práticas e princípios de controle, a gestão financeira do caixa da Companhia, de acordo com as premissas da Política de Aplicações Financeiras, tornando as finanças da Companhia devidamente planejadas, executadas e controladas, com o objetivo de assegurar a saúde financeira e a continuidade dos negócios, bem como para que os registros reflitam adequadamente as transações e posições contábeis, atendendo à legislação do país.
2. Oferecer suporte para as operações e serviços da Companhia no que tange à administração contábil, tributária e de gestão financeira/orçamentária, estejam em aderência às regras e a Norma interna de Alçadas da Companhia.
3. Realizar todas as operações financeiras por meio de sistemas de controle financeiro rigorosos e em conformidade com a legislação em vigor, com o objetivo de garantir a realização da liquidação, oriunda das transações de arranjos de pagamento, dos quais a Companhia é participante, aos respectivos estabelecimentos comerciais credenciados e demais operações financeiras relativas à gestão financeira.
4. Contratar e gerir os instrumentos financeiros por meio de estratégias específicas, visando garantir a manutenção do nível adequado de liquidez, rentabilidade e segurança, conforme descrito na Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da Companhia.

Título	FINANCEIRA	Código	PLT_004
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

5. Realizar planejamento e controle orçamentário permitindo o gerenciamento sistêmico e agregado de todas as áreas da Companhia.
6. Garantir o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, promovendo a elaboração de relatórios de análise de desempenho da Companhia, incluindo o acompanhamento de custos e despesas, de modo a dar ciência dos números aos executivos da Companhia, bem como recomendar e orientar quanto às alternativas de obtenção de maior eficiência financeira na execução dos planos.
7. Assegurar a transparência e autenticidade das informações geradas pela área financeira, sempre evidenciadas por documentação formal, visando a eficácia na tomada de decisão e proteção legal.
8. Gerar as demonstrações contábeis, assim como relatórios de desempenho direcionados aos *stakeholders*, especialmente aos investidores, analistas de mercado e parceiros, com objetivo de fornecer informações relevantes para a tomada de decisão e com apresentação adequada, em conformidade com as práticas contábeis adotadas pela Companhia.
9. A Companhia, no que diz respeito aos negócios envolvendo partes relacionadas, adota as diretrizes e práticas descritas na Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse da Companhia.
10. Assegurar a divulgação de informações materiais sobre riscos e oportunidades relacionados à sustentabilidade e às mudanças climáticas que possam afetar razoavelmente as perspectivas da Companhia, seus fluxos de caixa, o acesso ao financiamento ou o custo do capital a curto, médio ou longo prazo, em formatos compatíveis com exigências regulatórias e alinhados às diretrizes da Política de Sustentabilidade e Impacto da Companhia.

IV. Exceções

As exceções, quando aplicáveis, são tratadas pontualmente pela Vice-Presidência Executiva de Finanças e Relações com Investidores, seguindo as alçadas vigentes e sempre em respeito à presente Política, respaldadas por aprovações, documentos e/ou contratos comprobatórios cabíveis, nos termos da lei vigente e das demais normas da Companhia.

V. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* (partes interessadas) que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, deverão relatar o fato ao Canal de Ética nos canais abaixo, podendo ou não se identificar:

- www.canalconfidencial.com.br/cielo
- Telefone, ligação gratuita: 0800 775 0808

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento e de acordo com normativos internos, sendo aplicáveis a

Título	FINANCEIRA	Código	PLT_004
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

todas as pessoas descritas no item "Abrangência" desta Política, incluindo a liderança e membros da Diretoria Executiva.

VI. Responsabilidades

- **Administradores e Colaboradores:**
 - Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a área Financeira para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Vice-Presidência Executiva de Finanças e Relações com Investidores:**
 - Garantir a gestão eficiente dos recursos financeiros, aderindo às boas práticas e princípios de controle, para apoiar as operações e serviços da Companhia no que tange à administração, planejamento, controle e garantias de direitos desses recursos, buscando soluções economicamente viáveis.
- **Vice-Presidência Executiva de Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança:**
 - Garantir e Monitorar os níveis de exposição da Companhia em relação aos riscos de crédito, liquidez, capital e mercado.
- **Gerência Executiva de Sustentabilidade, Diversidade e Impacto:**
 - Subsidiar análises e participar do processo de identificação e divulgação de informações sobre riscos e oportunidades relacionados à sustentabilidade e ao clima.
 - Apoiar a integração de informações de sustentabilidade e clima aos processos financeiros e às demonstrações contábeis.

VII. Documentação Complementar

Os documentos/anexos serão compartilhados pelas áreas responsáveis, na intenção de garantir que todas as informações estejam corretas e atualizadas.

DOCUMENTOS/ANEXOS	ÁREA RESPONSÁVEL/BASE DE CONSULTA
PLT_002 – Compras	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
PLT_013 - Sustentabilidade e Impacto	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
PLT_016 – Gestão Tributária	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
PLT_018 - Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Negociação de Valores Mobiliários	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
PLT_019 - Gestão de Riscos e Controles Internos	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
PLT_022 - Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
PLT_029 – Aplicações Financeiras	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Estatuto Social da Companhia	www.ri.cielo.com.br
Código de Conduta Ética da Companhia	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Canal de Ética	www.canalconfidencial.com.br/cielo

Título	FINANCEIRA	Código	PLT_004
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

Legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal

Gerência Tributária

VIII. Conceitos e Siglas

- **Conselho de Administração:** é um órgão de deliberação colegiada que visa satisfazer as atribuições de orientar e fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva e decidir sobre as grandes questões do negócio, incluindo-se a tomada das decisões estratégicas, de investimento e de financiamento, entre outros assuntos previstos no artigo 142 da Lei das Sociedades por Ações e/ou Estatuto Social da Companhia.
- **Diretoria Executiva:** é o órgão responsável pela gestão dos negócios da Companhia, executando a estratégia e as diretrizes gerais aprovadas pelo Conselho de Administração. Por meio de processos e políticas formalizados, a Diretoria Executiva viabiliza e dissemina os propósitos, princípios e valores da organização.
- **Mudanças Climáticas:** conjunto de alterações no clima global que ocorrem como resultado de interferências que podem ter origem natural ou humana.
- **Stakeholders (partes interessadas):** todos os públicos relevantes, sejam internos ou externos, que consistem em pessoas, grupos, organizações, associações e outros atores que influenciam ou são influenciados pelas atividades, produtos e serviços da Companhia, e que podem ser impactados por suas decisões, ações e desempenho. São exemplos de Partes Interessadas (*Stakeholders*), mas não se limitam à: fornecedores, investidores, colaboradores, comunidades locais, imprensa, organizações da sociedade civil.

IX. Disposições Gerais

É de competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 27 de março de 2026.

Cielo S.A. – Instituição de Pagamento

(Anexo IV – Extrato da Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento realizada em 27 de março de 2026)

Título	GESTÃO TRIBUTÁRIA	Código	PLT_016
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

Histórico de Revisões

Versão:	Data Aprovação:	Histórico:
01	15/05/2015	Elaboração do Documento.
02	06/05/2016	Atualização dos itens Objetivo (I), Documentação Complementar (III), Conceitos e Siglas (IV), Responsabilidades (V), Diretrizes (VI) e Gestão de Consequências (VII). Inclusão do item Disposições Gerais (VIII).
03	08/05/2018	Alteração do título de "Tributária" para "Gestão Tributária"; Atualização de todo o conteúdo da política em consonância com as atuais práticas da Companhia.
04	23/04/2020	Alteração dos itens I. Objetivo; II. Abrangência; III. Diretrizes – subitens 2.1, 3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.3; IV. Gestão de Consequências e VI. Documentação Complementar. Exclusão dos subitens 1.3 e 3.2.3.
05	20/04/2022	Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.1.4, 3.1.5, 3.3.2, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar, VII. Conceitos e Siglas e VIII. Disposições Gerais.
06	27/03/2024	Atualização dos itens: II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1.1, 1.2, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.8, 3.2.3, 4.2, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidade, VII. Conceitos e Siglas e VIII. Disposições Gerais.
07	27/03/2026	Atualização dos itens: III. Diretrizes subitens: 1.4; 2.1; 2.1.7; 3.3.1; 3.3.2; 3.3.3 e 4.2, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VII. Conceitos e Siglas.

Índice

I. Objetivo.....	35
II. Abrangência	35
III. Diretrizes	35
1. Disposições iniciais.....	35
2. Pilares	36
3. Estratégias Tributárias	37
4. Fiscalização e Auditoria.....	38
IV. Gestão de Consequências.....	39
V. Responsabilidades	39
VI. Documentação Complementar	40
VII. Conceitos e Siglas	40
VIII. Disposições Gerais	40

Título	GESTÃO TRIBUTÁRIA	Código	PLT_016
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

I. Objetivo

A presente Política de Gestão Tributária (“Política”) tem o objetivo de assegurar que a gestão e a estratégia tributária adotadas pela Companhia estejam aderentes à legislação em vigor, principalmente, por meio da adoção do tratamento tributário mais adequado e eficiente sobre a prestação de serviços, demais eventos e transações realizadas, sendo a mesma fundamentada nos valores e princípios corporativos, no exercício da responsabilidade junto aos entes públicos e na contribuição para o crescimento socioeconômico do país.

II. Abrangência

Todos os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva (“Administradores”); membros dos Comitês de Assessoramento e do Conselho Fiscal; colaboradores, incluindo terceirizados, estagiários e jovens aprendizes (“Colaboradores”) das empresas Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Cielo”), Servinet Serviços Ltda. (“Servinet”), Aliança Pagamentos e Participações Ltda. (“Aliança”) e Stelo S.A. (“Stelo”), doravante denominadas em conjunto de “Companhia”.

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Disposições iniciais

- 1.1. A Companhia atua como uma entidade geradora de empregos, que estimula o desenvolvimento econômico e social, e que interage com a comunidade e as autoridades dos países onde exerce sua atividade econômica. Além disso, a Companhia reconhece sua responsabilidade perante os entes fiscais públicos, que se inicia desde o tratamento adequado e eficiente das práticas tributárias até o tempestivo recolhimento dos tributos e entrega das obrigações acessórias, sempre buscando a aderência à legislação e normativos tributários vigentes.
- 1.2. A Companhia acompanha o cenário tributário brasileiro e mundial em busca de eficiência fiscal, seguindo uma política sustentável que representa a segurança da continuidade do negócio, de acordo com estratégias previamente definidas pela Companhia, sempre em estrita legalidade. Além disso, as estratégias adotadas pela Companhia levam em consideração a mitigação de riscos à sua reputação e a preservação da sua marca.

Título	GESTÃO TRIBUTÁRIA	Código	PLT_016
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

- 1.3. Todas as ações da Companhia buscam a transparência, clareza, ordem e coerência, estando ciente da responsabilidade perante acionistas, empregados, clientes, fornecedores, consumidores e outras partes interessadas.
- 1.4. A Companhia monitora de forma contínua a evolução da legislação e os desdobramentos da Reforma Tributária brasileira, avaliando seus impactos sobre os negócios, operações e obrigações fiscais, e direciona os esforços necessários para adaptar seus processos e práticas tributárias de acordo com as normas vigentes, assegurando a continuidade dos negócios e a mitigação de riscos.

2. Pilares

- 2.1. A presente Política é pautada sobre os seguintes pilares:
 - 2.1.1. **Ética:** “Ética em todas as relações” é um dos valores da Companhia. Os preceitos da conduta ética estão estabelecidos no Código de Conduta Ética que define os comportamentos desejados dos Colaboradores, inclusive no que se refere ao relacionamento com autoridades fiscais.
 - 2.1.2. **Integridade e boa-fé:** todas as funções desempenhadas dentro da área de abrangência desta Política serão realizadas com integridade e honestidade, com a devida diligência e cuidado.
 - 2.1.3. **Legalidade:** garantia do cumprimento da lei, do Estatuto Social e de todas as outras normas e políticas da Companhia. Assim, o recolhimento dos impostos deve ser realizado obedecendo as legislações tributárias vigentes.
 - 2.1.4. **Responsabilidade e Cidadania corporativa:** a Companhia tem consciência acerca da função social e econômica que o pagamento de impostos representa para a sociedade, observando rigorosamente as suas obrigações fiscais no exercício dos seus direitos. A Companhia não adota estratégias fiscais ilegais e estruturas artificiais para reduzir sua carga tributária, bem como não fornece aos seus clientes nenhum incentivo que esteja em desacordo com as leis tributárias, visando sempre o cumprimento de seu papel como empresa cidadã e contribuinte tributária do país.
 - 2.1.5. **Transparência:** a Companhia estimula a transparência e o diálogo ao longo de sua cadeia de valor, inclusive no que tange aos critérios, apurações e recolhimentos de tributos. Em busca da transparência da estratégia tributária, a Companhia divulga, trimestralmente, questões tributárias que impactem de forma relevante demonstrações contábeis da Companhia e de suas controladas. Dentre as informações divulgadas destacam-se as novas abordagens fiscais, detalhamento dos impactos tributários, as receitas e lucros operacionais e as demonstrações das alíquotas efetivas, considerando sempre as melhores práticas contábeis e os padrões exigidos pelo IFRS e pelo COSIF.

Título	GESTÃO TRIBUTÁRIA	Código	PLT_016
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

- 2.1.6. **Reputação:** a Companhia zela pela sua reputação perante as autoridades fiscais e administrativas, com diálogo aberto e construtivo, por meio do fornecimento de informações dos fatos e circunstâncias, quando requerida pelas autoridades. Adicionalmente, todas as estratégias adotadas devem levar em consideração os seguintes requisitos: (i) baixo risco à reputação da empresa; e (ii) preservação do valor da marca. Assim, a Companhia investe na valorização de sua marca e imagem, no mercado nacional e internacional, e busca sempre adotar as melhores práticas tributárias, visando a manutenção de sua reputação com os *stakeholders* (partes interessadas) e sustentabilidade da Companhia.
- 2.1.7. **Governança:** os assuntos tributários relevantes para a Companhia, seja pelo risco financeiro ou de exposição da marca, são levados ao conhecimento do Conselho de Administração e/ou Comitês de Assessoramento da Companhia, que, no âmbito de suas competências, orientam, acompanham e emitem recomendações à Diretoria Executiva e ao próprio Conselho de Administração. As deliberações sobre grandes questões do negócio, inclusive decisões estratégicas, de investimento e de financiamento, competem ao Conselho de Administração, observado o Estatuto Social e a legislação aplicável, assegurando relações de longo prazo com os acionistas e a consideração dos interesses dos *stakeholders*.

3. Estratégias Tributárias

3.1. Gestão Tributária e Mitigação de Riscos Tributários

- 3.1.1. Realizar uma interpretação prudente e lógica da legislação fiscal, com o objetivo de implementá-las de acordo com a intenção do legislador e que levem em consideração a jurisprudência predominante, de acordo com o contexto econômico, político e social, voltada à mitigação dos riscos legais tributários.
- 3.1.2. Garantir o recolhimento adequado de tributos e a entrega tempestiva de obrigações acessórias, evitando a incidência de penalidades e o acúmulo de passivos fiscais.
- 3.1.3. Estabelecer controles internos que garantam que as informações utilizadas na administração fiscal sejam fidedignas, completas, atuais e auditáveis.
- 3.1.4. Executar estratégias fiscais que respeitem a legislação e as boas práticas empresariais, tal como a utilização de benefícios fiscais concedidos por lei, que não representem risco jurídico e/ou financeiro, bem como risco à reputação da Companhia.
- 3.1.5. Procurar ativamente identificar, controlar e monitorar eventuais riscos decorrentes da complexidade da interpretação da legislação tributária, garantindo o tratamento fiscal adequado e o alinhamento com os valores da Companhia.

Título	GESTÃO TRIBUTÁRIA	Código	PLT_016
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

- 3.1.6. O relacionamento com o *stakeholder* (partes interessadas) deve estar pautado nas boas práticas empresariais e tributárias, descartando estruturas artificiais, sem propósito econômico e sem fornecer facilidades ou sem incentivar a busca pela redução ilegal da carga tributária.
- 3.1.7. Em transações com partes relacionadas, sujeitas às regras de Preços de Transferência, estas deverão ser calculadas em acordo com as leis e regulamentações de cada país ou região onde serão realizadas, e pelas diretrizes de preços de transferência publicadas pela OCDE.
- 3.1.8. Quando a legislação fiscal não apresentar orientações claras e objetivas, a Companhia buscará o apoio de consultores tributários independentes e, se necessário, confirmará o tratamento tributário aplicável com as autoridades fiscais competentes.

3.2. Relacionamento com Autoridades Fiscais

- 3.2.1. Buscar estabelecer boas relações com as autoridades fiscais dos países onde atua, colaborando no que for necessário e fornecendo-lhe todas as informações que forem solicitadas, de forma clara, precisa e completa.
- 3.2.2. Participar de discussões sobre questões fiscais em conjunto com organizações empresariais e as promovidas por autoridades tributárias dos mercados em que atua.
- 3.2.3. Não compactuar com quaisquer formas de corrupção nos negócios e buscar esse mesmo compromisso na sua cadeia de valor. Assim, os Colaboradores ou executivos da Companhia são orientados a não oferecer ou aceitar suborno para fins de obtenção de benefícios na tributação ou redução da carga tributária da Companhia.

3.3. Alinhamento com as demais políticas da Companhia

- 3.3.1. A estratégia tributária deve estar integralmente alinhada ao Código de Conduta Ética da Companhia, que orienta a atuação de todos os Colaboradores, Executivos e membros dos órgãos de governança. Seus princípios servem como referência para decisões e práticas tributárias responsáveis, éticas e em conformidade com a legislação vigente.
- 3.3.2. A Companhia estende as diretrizes mencionadas e as boas práticas tributárias à sua cadeia de fornecedores, reforçando o compromisso com padrões éticos e de conformidade previstos em seu Código de Conduta Ética.
- 3.3.3. A Companhia promove treinamentos por meio da "Universidade Cielo" com o objetivo de disseminar os princípios, diretrizes e fundamentos desta Política, fortalecendo a cultura de conformidade e assegurando que todos os Colaboradores compreendam suas responsabilidades.

4. Fiscalização e Auditoria

Título	GESTÃO TRIBUTÁRIA	Código	PLT_016
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

- 4.1. Os principais processos tributários são revisados periodicamente pela Auditoria Interna da Companhia e por auditores independentes ou consultores especialistas externos em periodicidade semestral, garantindo assim que a Companhia não compactue com políticas tributárias agressivas ou evasivas que possam incorrer em riscos aos seus acionistas.
- 4.2. Para fins de atendimento de eventual fiscalização, os documentos suportes das apurações e recolhimentos dos tributos são mantidos em boa guarda, arquivados na sede da Companhia e/ou em repositórios eletrônicos corporativos adequados.

IV. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* (partes interessadas) que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, deverão relatar o fato ao Canal de Ética nos canais abaixo, podendo ou não se identificar:

- www.canaldeetica.com.br/cielo
- Telefone, ligação gratuita: 0800 775 0808

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento e de acordo com normativos internos, sendo aplicáveis a todas as pessoas descritas no item "Abrangência" desta Política, incluindo a liderança e membros da Diretoria Executiva.

V. Responsabilidades

- **Administradores e Colaboradores:**
 - Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a área Jurídica e/ou Gerência Tributária para consulta sobre situações que envolvam conflito com este normativo ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Vice-Presidência Executiva de Finanças e Relações com Investidores:**
 - São responsáveis pela propositura de atualização dessa Política no que se refere ao público interno e externo, buscando alinhamento com as melhores práticas do mercado, bem como pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas nessa Política e pelo esclarecimento de dúvidas relativas a mesma e à legislação tributária vigente.
- **Conselho de Administração:**
 - Aprovar a presente Política e suas revisões e assegurar-se da existência de mecanismos que garantam seu cumprimento.
- **Conselho Fiscal:**
 - Fiscalizar os atos dos Administradores abrangidos por sua responsabilidade legal e estatutária para, quando aplicável, denunciá-los aos órgãos da governança. No caso desses não tomarem as providências cabíveis, os assuntos serão direcionados à Assembleia Geral, para devidas providências.

Título	GESTÃO TRIBUTÁRIA	Código	PLT_016
VP/Diretoria	VP de Finanças e RI	Versão	07

VI. Documentação Complementar

Os documentos/anexos serão compartilhados pelas áreas responsáveis, na intenção de garantir que todas as informações estejam corretas e atualizadas.

DOCUMENTOS/ANEXOS	ÁREA RESPONSÁVEL/BASE DE CONSULTA
Código de Conduta Ética.	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Estatuto Social	Site Cielo R.I – Relações com investidores
Política de <i>Compliance</i>	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política Financeira	Site Cielo – Página de Ética e Integridade

VII. Conceitos e Siglas

- **COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional):** representa os critérios e procedimentos contábeis a serem observados pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (“Bacen”), bem como a estrutura de contas e modelos de documentos.
- **IFRS (International Financial Reporting Standard):** corresponde às normas internacionais de relatórios financeiros emitidas pelo *International Accounting Standards Board* – IASB.
- **OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico):** organização internacional que fornece uma plataforma para comparar políticas econômicas, solucionar problemas de mercado e coordenar políticas domésticas e internacionais.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 27 de março de 2026.

Cielo S.A. – Instituição de Pagamento

(Anexo V – Extrato da Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento realizada em 27 de março de 2026)

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

Histórico de Revisões

Versão:	Data Aprovação:	Histórico:
01	28/10/2019	Elaboração do Documento.
02	19/03/2020	Atualização no item III. Diretrizes subitens 1.1, 2.3, 2.4, 8.1, 13.2.2, 13.2.3 e 18.1. Inclusão no item III. Diretrizes subitens 2.4.3, 2.5.4, 5.2.4, 5.2.6, 12.2, 13.5 e 13.7.
03	27/05/2021	Atualização no item III. Diretrizes subitens 2.4.4, 3.3.7 e 7.2. Alteração Circular Bacen N° 3.885/2018 para Resolução BCB 81/21.
04	25/02/2022	Atualização no item III. Diretrizes subitens 3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6 e 3.3.7 e V. Responsabilidades.
05	1º/02/2023	Atualização no item III. Diretrizes subitens 1, 2.1, 2.1.1, 2.3, 2.4.1, 2.4.2, 2.1.3, 2.5.3.1., 3.3.2., 3.3.2.1, 3.3.2.2, 5.1, 5.2.1, 7.2, 10.2, 10.2.1, 11.1, 11.1.2; e no item VI. Documentação Complementar para inclusão da Resolução BCB nº 130/2021.
06	27/03/2026	Atualização dos itens: III. Diretrizes, 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 3.1; 3.2; 3.4; 4.1; 7.1; 7.2; 8.1; 9.1; 10.3; 13.2; 13.3; 13.4; 17.1; 17.2 e 17.3, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VII. Conceitos e Siglas.

Índice

I. Objetivo	43
II. Abrangência.....	43
III. Diretrizes.....	44
1. Critérios Gerais para Indicação de Membros para Compôr os Órgãos de Governança da Companhia	44
2. Critérios e Processo de Indicação de Membros ao Conselho de Administração da Companhia	45
3. Critérios e Processo de Indicação de Membros aos Comitês de Assessoramento da Companhia	47
4. Critérios e Processo de Indicação de Membros ao Conselho Fiscal da Companhia	50
5. Critérios e Processo de Indicação de Membros da Diretoria Estatutária da Companhia ..	50
6. Critérios e Processo de Indicação de Membros aos Fóruns de Assessoramento da Companhia	51
7. Indicação dos Representantes em Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas da Companhia.	52
8. Da Remuneração dos Membros dos Órgãos de Governança da Companhia	52
9. Competência para Aprovação da Remuneração dos Administradores	53

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

10. Remuneração Aplicável aos Membros do Conselho de Administração.....	53
11. Remuneração Aplicável aos Membros dos Comitês de Assessoramento.....	53
12. Remuneração Aplicável aos Membros do Conselho Fiscal.....	54
13. Remuneração Aplicável aos Membros da Diretoria Estatutária.....	54
14. Revisão dos Elementos da Remuneração dos Administradores.....	56
15. Remuneração Aplicável aos Membros dos Fórum de Assessoramento.....	56
16. Remuneração Aplicável aos Indicados pela Companhia a cargos em Órgãos de Governança nas Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas da Companhia.....	56
17. Competência do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa.....	57
IV. Gestão de Consequências.....	58
V. Responsabilidades.....	59
VI. Documentação Complementar.....	59
VII. Conceitos e Siglas.....	60
VIII. Disposições Gerais.....	61

I. Objetivo

Consolidar as diretrizes, os critérios e o processo de indicação e seleção de membros para atuação nos Órgãos de Governança da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Companhia”) e de suas Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas, garantindo a composição adequada desses órgãos e alinhamento às melhores práticas de governança, bem como estabelecer diretrizes a serem observadas e aplicadas para fixação de remuneração e respectivos benefícios aos membros dos referidos órgãos visando atrair, incentivar, reconhecer e reter profissionais qualificados, conforme seus interesses estratégicos e melhores práticas de mercado.

II. Abrangência

A presente política de indicação e remuneração de membros dos Órgãos de Governança da Companhia (“Política”) é aplicada a todos os Agentes de Governança envolvidos no Sistema de Governança Corporativa da Companhia.

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração destas sociedades devem envidar esforços para definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

III. Diretrizes

1. Critérios Gerais para Indicação de Membros para Compor os Órgãos de Governança da Companhia

- 1.1 A indicação de membros aos Órgãos de Governança da Companhia deverá observar o disposto nesta Política, no Estatuto Social, no Acordo de Acionistas, no Regimento Interno do Órgão de Governança correspondente, no Código Brasileiro de Governança Corporativa para Companhias Abertas ("CBGC"), no Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa e na Lei nº 6.404/1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"), nas Resoluções do Banco Central do Brasil ("BCB") nº 81/2021 ("Resolução BCB 81/21"), nº 130/2021 ("Resolução BCB 130/21") e nº 432/2024 ("Resolução BCB 432/24"), conforme aplicável e observada às peculiaridades da Companhia, bem como nas demais legislações e regulamentações aplicáveis à Companhia.
- 1.1.1 Além de observar o disposto no item 1.1. acima, deverão ser indicados como membros para os Órgãos de Governança profissionais **(a)** altamente qualificados, com notável experiência (técnica, profissional e acadêmica) compatíveis com o cargo para o qual foi indicado, **(b)** que possuam reputação ilibada, **(c)** com idoneidade moral, **(d)** com disponibilidade de tempo para dedicar-se adequadamente à função, **(e)** que estiverem alinhados aos valores e à cultura da Companhia e ao seu Código de Conduta Ética, **(f)** isentos de conflito de interesses com a Companhia, podendo, em caso de enquadramento neste item serem dispensados pela Assembleia Geral e eleitos, conforme previsto nos termos do item 2.4.1 abaixo, **(g)** que não ocupem cargo em sociedade ou entidade que possa ser considerada concorrente da Companhia, **(h)** que não tenham 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 e **(i)** que não tenham sido sujeitos à decisão irreversível de suspensão ou inabilitação para atuar como administrador de companhia aberta pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").
- 1.1.2 As indicações devem considerar também profissionais com características e perfis diferentes, visando a complementariedade de competências, tais como aspectos sociais e ambientais, e a diversidade, como critérios de gênero, faixa etária, cor, etnia, dentre outros aspectos que reflitam a realidade na qual estão inseridas a Companhia e suas partes interessadas, permitindo o debate efetivo de ideias e a tomada de decisões técnicas, isentas e fundamentadas.
- 1.1.3 Adicionalmente, para a indicação de membros para compor os Órgãos de Governança Corporativa deverão ser considerados os impedimentos e vedações legais previstos na Lei das Sociedades por Ações, na regulamentação da CVM, no Código Brasileiro de Governança

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

Corporativa para Companhias Abertas, no Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa e nas Resoluções BCB 81/21, 130/21 e 432/24, conforme aplicável e observada às peculiaridades da Companhia, bem como nas demais legislações e regulamentações aplicáveis.

- 1.1.4 O processo de indicação de membros para os Órgãos de Governança Corporativa da Companhia será realizado uma vez a cada 2 (dois) anos, conforme disposto no Estatuto Social e nos Regimentos Internos dos respectivos Órgãos de Governança Corporativa da Companhia ou, ainda, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. Critérios e Processo de Indicação de Membros ao Conselho de Administração da Companhia

- 2.1 **Composição.** O Conselho de Administração da Companhia será composto por, no mínimo, 7 (sete) e, no máximo, 12 (doze) membros, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.
- 2.2 **Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração.** O Conselho de Administração terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente eleitos pelo próprio Conselho de Administração. O Vice-Presidente exerce as funções do Presidente em suas ausências e impedimentos temporários, **independentemente** de qualquer formalidade. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Presidente e do Vice-Presidente, as funções do Presidente são exercidas por outro membro do Conselho de Administração indicado pela maioria dos seus membros, nos termos do artigo 14, §1º do Estatuto Social da Companhia.
- 2.3 **Vedação à Acumulação de Cargos – Presidente do Conselho de Administração e Diretor-Presidente.** Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor-Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, nos termos do artigo 14, §3º do Estatuto Social da Companhia.
- 2.4 **Critérios de Indicação de Membros ao Conselho de Administração.** Para a indicação de membros para compor o Conselho de Administração deverão ser considerados os critérios gerais previstos no item 1 acima.
- 2.4.1 Em relação ao item 1.1.1, subitens (f) e (g), poderá ser eleito membro do Conselho de Administração da Companhia enquadrado nestas hipóteses se dispensado pela Assembleia Geral, nos termos do artigo 14, §4º do Estatuto Social da Companhia.
- 2.4.2 Adicionalmente, para a indicação de membros para compor o Conselho de Administração deverão ser considerados os requisitos e impedimentos legais previstos no artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações, na regulamentação da CVM, nos artigos 09 e 11 da Resolução BCB 81/21 e nas demais legislações aplicáveis.
- 2.4.3 A Companhia realizará pesquisas abrangentes a respeito dos indicados para compor o Conselho de Administração em sistemas públicos e

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

privados de cadastro e informações visando validar o cumprimento da Resolução BCB 81/21.

2.4.4 Não poderá ser eleito conselheiro quem **(a)** já tiver completado 70 (setenta) anos quando da data de sua primeira eleição e **(b)** participar como membro em mais de outros 04 (quatro) Conselhos de Administração de companhias de capital aberto.

2.4.5 A reeleição dos membros ao Conselho de Administração deverá levar em consideração **(a)** a sua assiduidade nas reuniões durante o seu último mandato, sendo recomendável a reeleição do indicado que tenha comparecido a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões em seu último mandato; **(b)** o bom desempenho de sua função durante o seu último mandato; **(c)** a avaliação do benefício da sua substituição e renovação do quadro de membros do Conselho de Administração quando comparada à sua permanência e reeleição.

2.5 **Processo de Indicação de Membros ao Conselho de Administração.** A indicação de membros para composição do Conselho de Administração poderá ser realizada pelos Administradores ou por quaisquer acionistas da Companhia, sendo que o processo de indicação de membros ao Conselho de Administração da Companhia deve ser baseado em uma análise prévia (elaborada na forma de um relatório ou de uma matriz) das habilidades dos membros que compõem o Conselho de Administração, visando verificar a eficiência do colegiado e a complementariedade de funções, bem como apontar eventuais *gaps* em sua composição, assegurando a sua composição adequada. O processo de indicação deverá considerar que **(a)** o Conselho de Administração seja composto em sua maioria por membros externos; **(b)** a disponibilidade de tempo de seus membros para o exercício de suas funções; **(c)** a diversidade de conhecimentos, experiências, comportamentos, aspectos sociais, culturais e ambientais, gênero, faixa etária, cor, etnia, nos termos desta Política, dentre outros aspectos que reflitam a realidade na qual estão inseridas a Companhia e suas partes interessadas.

2.5.1 **Indicações de Conselheiros conforme o Acordo de Acionistas.**

Em relação às indicações realizadas nos termos do Acordo de Acionistas, o acionista que tem direito a indicar candidatos ao Conselho de Administração comunicará a Área de Governança Corporativa, por escrito, informando o nome completo e qualificação dos candidatos. Ao indicar o membro para integrar o Conselho de Administração o acionista deverá apresentar declaração atestando que foram devidamente observados na indicação todos os critérios legais e os previstos nesta Política.

2.5.1.1 Adicionalmente, o acionista deverá apresentar formulário específico ("Formulário") a ser disponibilizado pela Área de Governança Corporativa, o qual consolidará as informações do profissional e acerca do atendimento aos critérios previstos nesta Política para exercício do cargo. O referido Formulário deverá ser preenchido e assinado pelo indicado e encaminhado à Área de Governança Corporativa,

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios mencionados no Formulário.

2.5.1.2 O Conselho de Administração, após a recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, incluirá na proposta da administração referente à assembleia geral para eleição de conselheiros uma manifestação indicando a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à presente Política.

2.5.2 **Vacância no Conselho de Administração.** Ocorrendo vacância no Conselho de Administração, os conselheiros remanescentes indicarão um substituto, respeitados os termos previstos nesta Política, o qual permanecerá no cargo até a primeira Assembleia Geral, quando será eleito o novo conselheiro, que deverá permanecer no cargo até o final do mandato do membro substituído, nos termos do artigo 14, § 2º do Estatuto Social e 2.7 do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia.

2.5.2.1 Na hipótese acima, as indicações realizadas seguirão o mesmo processo indicado no item 5.2, conforme aplicável. Desse modo, os conselheiros remanescentes indicarão um substituto que permanecerá no cargo até a primeira Assembleia Geral da Companhia, quando será eleito o novo conselheiro, que deverá permanecer no cargo até o final do mandato do membro substituído, nos termos do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia e do artigo 14, §2º do Estatuto Social.

2.5.2.2 Os membros do Conselho de Administração somente serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse após a homologação de sua eleição pelo BCB, nos termos previstos na Resolução BCB 81/21.

3. Critérios e Processo de Indicação de Membros aos Comitês de Assessoramento da Companhia

3.1 **Comitês de Assessoramento.** A Companhia, atualmente, possui 4 (quatro) Comitês de Assessoramento: **(a)** Comitê de Auditoria – órgão estatutário e de caráter permanente; **(b)** Comitê de Finanças e Sustentabilidade; **(c)** Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa – órgão estatutário e de caráter permanente; e **(d)** Comitê de Riscos.

3.2 **Composição e Coordenação dos Comitês de Assessoramento.** Os Comitês de Assessoramento da Companhia são, preferencialmente, compostos por membros do Conselho de Administração e coordenados por Conselheiros.

3.2.1 É vedada a participação dos integrantes do Conselho Fiscal da Companhia, quando instalado, como membros dos Comitês de Assessoramento da Companhia.

3.3 **Critérios de Indicação de Membros aos Comitês de Assessoramento.** Para a indicação de membros para compor os Comitês de Assessoramento deverão ser considerados os critérios gerais previstos no item 1 acima.

3.3.1 A reeleição dos membros dos Comitês de Assessoramento deverá levar em consideração **(a)** a assiduidade do indicado nas reuniões durante

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

o seu último mandato, sendo recomendável a reeleição do indicado que tenha comparecido a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões em seu último mandato; **(b)** o bom desempenho de sua função durante o seu último mandato; e **(c)** a avaliação do benefício da sua substituição e renovação do quadro de membros do Comitê quando comparada à sua permanência e reeleição.

3.4 Critérios Específicos para Indicação de Membros aos Comitês de Assessoramento.

3.4.1 Comitê de Auditoria. Será composto por, no mínimo, 03 (três) membros, que devem observar e cumprir os requisitos previstos no artigo 9º da Resolução BCB 130/21, além das seguintes condições para o exercício de cargos em órgãos estatutários das instituições autorizadas a funcionar pelo BCB: **(i)** não ser e não ter sido nos últimos 12 (doze) meses: **(a)** diretor da Companhia, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente; **(b)** funcionário da Companhia, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente; **(c)** responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na Companhia; e **(d)** membro do conselho fiscal da Companhia, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente; **(ii)** não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau das pessoas referidas no item "i", "a" e "c"; **(iii)** não receber qualquer outro tipo de remuneração na Companhia, de sua controladora ou de suas coligadas, controladas ou controladas em conjunto, direta ou indiretamente, que não seja relativa à sua função de integrante do Comitê de Auditoria; **(iv)** não ocupar cargos, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado ou nas quais possa gerar conflito de interesse; e **(v)** pelo menos um dos membros do Comitê de Auditoria, além de observar os demais requisitos de elegibilidade, deve possuir comprovados conhecimentos na área de contabilidade que o qualifiquem para a função.

3.4.1.1 Como requisito básico, a Resolução BCB 130/21 dispõe que os integrantes do Comitê de Auditoria devem observar as condições para o exercício de cargos em órgãos estatutários das instituições autorizadas a funcionar pelo BCB. Os requisitos previstos na regra aplicável à eleição de administradores de instituição de pagamento são, conforme Resolução BCB 81/21: **(i)** ser residente no país; **(ii)** não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena que vede, ainda que

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

temporariamente, o acesso a cargos públicos; **(iii)** não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos de conselheiro fiscal, de conselheiro de administração, de diretor ou de administrador em instituições autorizadas a funcionar pelo BCB ou em entidades de previdência complementar, sociedades seguradoras, sociedades de capitalização, companhias abertas ou entidades sujeitas à supervisão da CVM; **(iv)** não estar declarado falido ou insolvente; e **(v)** ter reputação ilibada.

3.4.2 **Comitê de Finanças e Sustentabilidade.** Será composto por, no mínimo, 02 (dois) e, no máximo, 04 (quatro) membros, devendo, 02 (dois) de seus membros possuírem qualificação e experiência em gestão financeira e desempenho econômico-financeiro e 02 (dois) de seus membros possuírem qualificação e experiência em temas de sustentabilidade.

3.4.3 **Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa.** Será composto por, no mínimo, 03 (três) membros, que deverão atender aos requisitos previstos na Resolução BCB 432/24, devendo, obrigatoriamente, ao menos 01 (um) deles não ser administrador da Companhia.

3.4.3.1 Os integrantes do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa devem possuir qualificações e experiências necessárias ao exercício de julgamento competente e independente acerca dos temas de competência do Comitê, em especial, sobre a política de remuneração de administradores da Companhia, inclusive sobre as repercussões dessa política na gestão de riscos.

3.4.4 **Comitê de Riscos.** Será composto por, no mínimo, 03 (três) membros, devendo os integrantes: **(a)** possuírem comprovada experiência nas áreas de atuação do Comitê de Riscos; **(b)** não serem e não terem sido, ao menos nos últimos 06 (seis) meses, funcionários ou integrantes da Diretoria da Companhia ou de quaisquer de suas participações, de forma a preservar a autonomia e independência do Comitê de Riscos, bem como evitar quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e/ou de seus acionistas; **(c)** não serem cônjuges, ou parentes em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no item "c" acima; **(d)** não receberem da Companhia qualquer outro tipo de remuneração que não decorra do exercício da função de integrante do Comitê de Riscos ou do Conselho de Administração; e **(e)** não deterem o controle da Companhia e não participarem de decisões em nível executivo.

3.5 **Processo de Indicação de Membros aos Comitês de Assessoramento.** A indicação de membros **para** compor os Comitês de Assessoramento da Companhia é realizada pela Administração, bem como por seus Acionista(s) Controlador(es).

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

- 3.5.1 As indicações deverão ser encaminhadas à Área de Governança Corporativa, por escrito, informando o nome completo e qualificação do membro indicado para compor o Comitê de Assessoramento.
- 3.5.2 Adicionalmente, deverá ser apresentado Formulário a ser disponibilizado pela Área de Governança Corporativa, o qual consolidará as informações do profissional e acerca do atendimento aos critérios previstos nesta Política para exercício do cargo. O referido Formulário deverá ser preenchido e assinado pelo indicado e encaminhado à Área de Governança Corporativa, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios mencionados no Formulário.

4. Critérios e Processo de Indicação de Membros ao Conselho Fiscal da Companhia

- 4.1 O funcionamento do Conselho Fiscal é regulado por meio do Estatuto Social da Companhia e pelo Regimento Interno do Conselho Fiscal, devendo os critérios de indicação previstos no item 1 acima serem observados.
- 4.1.1 Além dos requisitos previstos nesta Política e na regulamentação aplicável, os impedimentos declarados no artigo 23, do §9º do Estatuto Social da Companhia e no artigo 162 da Lei das Sociedades por Ações devem ser observados.

5. Critérios e Processo de Indicação de Membros da Diretoria Estatutária da Companhia

- 5.1 **Composição.** A Diretoria Estatutária será composta por, no mínimo, 02 (dois) membros e, no máximo, 11 (onze) membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor de Relações com Investidores e até 9 (nove) diretores sem designação específica, com mandato unificado de até 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. Os membros da Diretoria Estatutária poderão cumular cargos, conforme deliberação do Conselho de Administração.
- 5.1.1 **Vacância diretor estatutário.** Os diretores estatutários são substituídos, em casos de ausência ou impedimento temporário, por outro diretor estatutário, escolhido pelo Diretor-Presidente. Em caso de vacância no cargo de diretor estatutário, o substituto será eleito pelo Conselho de Administração, para complementar o mandato do substituído, na primeira reunião subsequente à vacância do cargo, a qual deve ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 5.1.1.1 Para os fins do disposto acima, ocorre a vacância com a destituição, a morte, a renúncia, o impedimento comprovado, a invalidez ou a ausência injustificada do diretor estatutário por mais de 15 (quinze) dias consecutivos.
- 5.2 **Critérios de Indicação de Membros à Diretoria Estatutária.** Para a indicação de membros para compor a Diretoria Estatutária da Companhia deverão ser considerados os critérios gerais previstos no item 1 acima, bem como um quadro harmônico de executivos profissionais que saibam combinar o interesse da Companhia, seus acionistas, gestores e colaboradores. O processo de indicação e preenchimento de cargos da Diretoria Estatutária

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

descrito nesta Política visa à formação de um grupo alinhado aos princípios e valores éticos da Companhia, bem como aspectos de diversidade, almejando sua ocupação por pessoas com competências complementares e habilidades para enfrentar os desafios da Companhia.

- 5.2.1 Adicionalmente, para a indicação de membros para compor a Diretoria Estatutária deverão ser considerados os requisitos e vedações legais previstos no artigo 143 da Lei das Sociedades por Ações, na regulamentação da CVM e nos artigos 09 e 11 da Resolução BCB 81/21.
- 5.2.2 A Companhia realizará pesquisas abrangentes a respeito dos indicados para compor a Diretoria Estatutária da Companhia em sistemas públicos e privados de cadastro e informações visando validar o cumprimento das disposições previstas na Resolução BCB 81/21.
- 5.2.3 Para indicação de membros à Diretoria Estatutária deverá ser respeitado o Plano de Sucessão da Companhia, que visa descrever os perfis dos cargos chaves e identificar potenciais candidatos que apresentem competências necessárias para o desempenho das funções exigidas. Caso não exista sucessor mapeado internamente, será realizado o processo de recrutamento e seleção externa.
- 5.2.4 Não poderá ser eleito membro da Diretoria Estatutária quem já tiver completado 65 (sessenta e cinco) anos na data da eleição.
- 5.2.5 Não haverá reserva de cargos de Diretoria Estatutária ou de quaisquer posições gerenciais na Companhia para indicação direta por acionistas.
- 5.2.6 Os membros da Diretoria Estatutária somente serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse após a homologação de sua eleição pelo BCB, nos termos previstos na Resolução BCB 81/21.
- 5.3 **Processo de Indicação de Membros à Diretoria Estatutária.** Os membros da Diretoria Estatutária, com exceção do Diretor-Presidente, que será indicado pelo Conselho de Administração, serão indicados pelo Diretor-Presidente e eleitos pelo Conselho de Administração.

6. Critérios e Processo de Indicação de Membros aos Fóruns de Assessoramento da Companhia

- 6.1 O funcionamento dos Fóruns de Assessoramento é regulado por meio do Regimento Interno do Fórum de Assessoramento correspondente, devendo os critérios de indicação previstos no item 1 acima serem observados.
- 6.2 A indicação de membros aos Fóruns de Assessoramento da Companhia, quando aplicável, se dará por indicação conjunta da Área de Governança Corporativa e área técnica da Companhia, observando os critérios gerais definidos no item 1 desta Política, devendo ser indicados para tais cargos, preferencialmente, colaboradores da Companhia.
- 6.3 A Diretoria Estatutária é o órgão responsável pela aprovação dos membros indicados aos Fóruns de Assessoramento pela Área de Governança Corporativa e pela área técnica da Companhia, cabendo à esta analisar a aderência das indicações a esta Política (em especial, aos critérios previstos no item 1 acima).

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

7. Indicação dos Representantes em Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas da Companhia.

- 7.1 A indicação de membros para compor o Conselho de Administração e/ou a Diretoria Estatutária das Sociedades Controladas e as Sociedades Coligadas da Companhia se dará por indicação conjunta da Área de Governança Corporativa e área técnica da Companhia, observando os critérios gerais definidos no item 1 desta Política.
- 7.2 Compete ao Conselho de Administração da Companhia, mediante proposta de sua Diretoria Estatutária, a escolha dos representantes da Companhia em Conselho de Administração ou órgão similar, Conselho Fiscal e Diretoria Estatutária das Sociedades Controladas e Coligadas da Companhia, conforme aplicável e nos termos do artigo 17 (xxviii) do seu Estatuto Social, exceto quando os indicados para ocuparem os cargos forem membros da Diretoria Estatutária da Companhia.
- 7.3 Para os cargos acima mencionados, preferencialmente, deverão ser indicados os colaboradores da Companhia ou de suas Sociedades Controladas e as Sociedades Coligadas.

8. Da Remuneração dos Membros dos Órgãos de Governança da Companhia

- 8.1 A Companhia adota as seguintes diretrizes para a remuneração dos membros dos seus Órgãos de Governança: **(a)** o programa de remuneração ("Programa") da Companhia é instrumento de atração, reconhecimento, incentivo e retenção de talentos, tendo como base a meritocracia; **(b)** o Programa é compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de riscos e o modelo de negócio da Companhia; **(c)** o Programa considera o desempenho individual, o desempenho organizacional, como também os indicadores de crescimento sustentável, além da viabilidade com base em resultados financeiros; **(d)** o Programa adota critérios transparentes visando impedir qualquer forma de discriminação, em particular as baseadas em sexo, orientação sexual, identidade de gênero, etnia, raça, cor, idade, religião, entre outras; **(e)** o Programa deve ser diferenciado e competitivo em relação às companhias que atuam no mesmo mercado em que se insere a Companhia e sempre alinhado às melhores práticas de mercado; **(f)** o Programa observa e cumpre as disposições previstas na Resolução BCB 432/24; **(g)** as remunerações fixa e variável devem ser definidas levando-se em consideração as atribuições, responsabilidades, experiência dos membros dos Órgãos de Governança e mercado de trabalho, como também deve incentivar o atingimento de resultados e deve ser formulada de modo a não incentivar comportamentos que elevem a exposição ao risco acima dos níveis considerados prudentes e aprovados pelo Conselho de Administração da Companhia em sua Declaração de Apetite a Risco nas estratégias de curto, médio e longo prazos adotadas pela Companhia e incentivar a tomada de decisão de forma diligente pelos membros dos Órgãos de Governança; **(h)** o Programa deve considerar o alinhamento aos interesses dos acionistas, com foco na perenidade e na criação de valor sustentável e de longo prazo, bem como o propósito, missão e valores da Companhia.

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

9. Competência para Aprovação da Remuneração dos Administradores

- 9.1 Anualmente, a Assembleia Geral fixará o montante global da remuneração dos administradores conforme previsto na Proposta da Administração, competindo ao Conselho de Administração efetuar a distribuição da verba entre os Administradores da Companhia, conforme recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, nos termos do artigo 152 da Lei das Sociedades por Ações.
- 9.2 A remuneração dos membros do Conselho Fiscal é fixada pela Assembleia Geral que os eleger, observado o § 3º do artigo 162 da Lei das Sociedades por Ações.

10. Remuneração Aplicável aos Membros do Conselho de Administração

- 10.1 Os membros do Conselho de Administração fazem jus a uma remuneração fixa mensal, não atrelada à sua participação nas reuniões realizadas pelo referido órgão, com objetivo de remunerá-los pelos serviços prestados de forma compatível com as suas atribuições, responsabilidades e tempo de dedicação às suas funções. Tal remuneração deverá estar alinhada aos objetivos estratégicos da Companhia com foco em sua perenidade e na criação de valor no longo prazo.
- 10.2 A remuneração dos membros do Conselho de Administração deve ser proporcional às atribuições, responsabilidades e demanda de tempo. Consequentemente, a remuneração de cada conselheiro poderá ser distinta em decorrência de responsabilidades adicionais assumidas como, por exemplo, a participação em Comitês de Assessoramento.
- 10.3 A remuneração dos membros do Conselho de Administração reflete as práticas de mercado, verificadas por meio de pesquisas de remuneração periódicas, realizadas por consultorias especializadas, a fim de alinhar a remuneração paga aos membros do Conselho de Administração com as melhores práticas de mercado e manter a competitividade da estratégia de remuneração da Companhia.
- 10.4 Os membros do Conselho de Administração não fazem jus a qualquer remuneração variável.
- 10.5 Os membros do Conselho de Administração serão reembolsados pela Companhia de todas as despesas de locomoção, de estadia, bem como outras despesas eventualmente incorridas para o desempenho de suas funções.

11. Remuneração Aplicável aos Membros dos Comitês de Assessoramento

- 11.1 Os membros dos Comitês de Assessoramento da Companhia farão jus a uma remuneração fixa mensal com objetivo de remunerá-los pelos serviços prestados de forma compatível com as suas atribuições, responsabilidades e tempo de dedicação às suas funções.
- 11.2 Os membros dos Comitês de Assessoramentos serão reembolsados pela Companhia de todas as despesas de locomoção, de estadia, bem como outras despesas eventualmente incorridas para o desempenho de suas funções.

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

12. Remuneração Aplicável aos Membros do Conselho Fiscal

- 12.1 Os membros do Conselho de Fiscal fazem jus a uma remuneração fixa mensal, a ser atribuída pela Assembleia Geral que os eleger, nos termos da legislação aplicável.
- 12.2 A remuneração mensal dos membros do Conselho Fiscal, conforme prescrito no § 3º do artigo 162 da Lei das Sociedades por Ações, não poderá ser inferior, a 10% (dez por cento) da que, em média, for atribuída a cada Diretor Estatutário, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros
- 12.3 Os membros do Conselho de Fiscal serão reembolsados pela Companhia de todas as despesas de locomoção, de estadia, bem como outras despesas eventualmente incorridas para o desempenho de suas funções.

13. Remuneração Aplicável aos Membros da Diretoria Estatutária

- 13.1 **Remuneração Fixa.** Os membros da Diretoria Estatutária fazem jus a uma remuneração fixa mensal, definida pelo Conselho de Administração, cujo valor é determinado, entre outros fatores, pelas suas qualificações individuais, experiência, formação, o nível de complexidade e responsabilidade inerentes à função exercida em comparação com as práticas de mercado. Tal remuneração deverá estar alinhada aos objetivos estratégicos da Companhia, com foco em sua perenidade e na criação de valor no longo prazo.
- 13.2 **Remuneração Variável.** A Diretoria Estatutária também faz jus ao recebimento de remuneração variável, de curto e de longo prazo, cuja proporção em relação à remuneração deverá ser equilibrada, respeitando os limites estabelecidos pela Resolução BCB 432/24, a saber:
 - 13.2.1 **Remuneração Variável de Curto Prazo materializada pelo Bônus Anual.** Essa remuneração tem por objetivo recompensar o alcance e a superação de metas coletivas e das metas da Companhia pelos membros da Diretoria Estatutária, bem como promover o maior interesse e alinhamento dos membros da Diretoria Estatutária ao planejamento estratégico, resultados e objetivos de curto e médio prazo da Companhia.
 - 13.2.2 A garantia de pagamento de um valor mínimo de Bônus Anual aos membros da Diretoria Estatutária somente poderá ocorrer, em caráter excepcional, por ocasião da sua contratação ou sua transferência para outra área, cidade ou sociedade pertencente ao conglomerado da Companhia, limitada ao primeiro ano após o fato que der origem à garantia, nos termos do artigo 14 da Resolução BCB 432/24.
 - 13.2.3 **Remuneração Variável de longo prazo materializada pelo Bônus de Longo Prazo.** O objetivo desta remuneração é fortalecer e renovar o comprometimento de longo prazo do corpo executivo dando força à sustentabilidade do negócio. O Programa é concedido mediante desempenho individual, fomentando a proposta de valor da Companhia pautada pela meritocracia. Anualmente, o Conselho de Administração, baseado na recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, estabelecerá as condições para a concessão do bônus.

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

- 13.3 **Competência para Aprovação dos Critérios da Remuneração Variável.** Em relação à remuneração variável de longo prazo, anualmente, ou em periodicidade que julgar conveniente, o Conselho de Administração, visando assegurar que o processo definido foi devidamente observado, aprovará, com base na proposta do Diretor-Presidente e na recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa da Companhia, os beneficiários, o montante financeiro a ser outorgado, individualmente, aos beneficiários, bem como os prazos e quaisquer outras condições relativas ao programa.
- 13.3.1 A remuneração variável da Diretoria Estatutária estará alinhada aos limites de risco definidos pelo Conselho de Administração, sendo expressamente vedado que uma mesma pessoa controle o processo decisório e a sua respectiva fiscalização, de modo que ninguém irá deliberar sobre sua própria remuneração.
- 13.4 **Metodologia de Cálculo da Remuneração Variável.** A remuneração variável deve respeitar as diretrizes previstas no item 8 desta Política e ser calculada considerando os **resultados** esperados nos planos estratégicos e de negócios da Companhia, conforme aprovado pelo Conselho de Administração.
- 13.4.1 O pagamento do bônus de longo prazo será apurado com base na variação ocorrida no valor contábil do patrimônio líquido, calculada entre o exercício de referência para a concessão do bônus e o exercício de referência para o pagamento do bônus, livre dos efeitos das transações realizadas com os controladores (incluindo, por exemplo, mas não se limitando a JCP, dividendos, aumento ou redução de capital, *spin-off*, demais alterações societárias e qualquer outra movimentação patrimonial entre empresa e sócios que não decorra da atividade operacional). Para este fim, será considerado o Patrimônio Líquido da Controladora (Cielo) – Patrimônio Líquido consolidado excluindo FIDC e Cateno.
- 13.4.2 Em caso de redução significativa do lucro líquido da Companhia em determinado exercício social, durante o período de diferimento do bônus de longo prazo, os valores concedidos com vencimento no exercício subsequente ao resultado apurado serão impactados de forma proporcional à redução verificada, excetuados os efeitos de eventos extraordinários. Para fins de cálculo da redução do bônus de longo prazo nos exercícios subsequentes ao da outorga (a “Redução”), será considerada uma “redução significativa” um resultado de lucro líquido 20% menor que a meta estabelecida para o exercício do ano de pagamento da parcela do bônus de longo prazo. Em outras palavras, a redução no pagamento do bônus de longo prazo (já outorgado em exercícios anteriores, mas cujo pagamento é diferido), se operará a partir da redução de, no mínimo, 20% do lucro líquido definido como meta para aquele referido ano de pagamento.
- 13.5 **Incentivos de Retenção e Contratação.** A Diretoria Estatutária faz jus ao recebimento de incentivos de retenção e/ou contratação (“Incentivo de Retenção”), conforme aplicável, com o objetivo de garantir a competitividade da Companhia frente ao mercado e fortalecer a **estratégia** de retenção de

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

longo prazo para os Diretores Estatutários considerados profissionais diferenciados para o negócio.

13.5.1 Os Incentivos de Retenção são materializados por meio da concessão de valores pontuais e, como contrapartida, a permanência do Diretor Estatutário beneficiado pelo incentivo de retenção pelo período mínimo estabelecido no contrato em que regular os termos do Incentivo de Retenção.

13.5.2 Na hipótese de o Diretor Estatutário apresentar pedido de renúncia antes do término do prazo acordado, haverá a restituição do valor pago pela Companhia, a título de incentivo, pelo Diretor Estatutário, sendo que a referida restituição deverá observar as regras constantes no contrato em que regular os termos do Incentivo de Retenção.

13.6 **Benefícios.** Os membros da Diretoria Estatutária fazem jus aos seguintes benefícios: assistência médica e odontológica, *check-up* médico, previdência, complemento médico, seguro de vida, auxílio refeição, veículo, estacionamento e telefone celular.

13.7 **Não Concorrência.** Os membros da Diretoria Estatutária que se desligarem do cargo (por renúncia, destituição ou término de mandato) farão jus ao recebimento de um montante em contrapartida à obrigação de não concorrência, comprometendo e obrigando-se a não concorrer com a Companhia e a não prestar serviços a seus concorrentes pelo prazo acordado com a Companhia.

14. Revisão dos Elementos da Remuneração dos Administradores

14.1 A Companhia procura manter a sua prática de remuneração dos membros dos seus Órgãos de Governança Corporativa atualizada e competitiva. Para tanto, realiza periodicamente pesquisas de mercado, com o apoio de consultorias especializadas, comparando suas práticas às de outras empresas de referência no mercado. Eventualmente, são realizadas pesquisas específicas para determinados cargos visando tornar ainda mais precisa as análises.

15. Remuneração Aplicável aos Membros dos Fórum de Assessoramento

15.1 Os membros dos Fórum de Assessoramento não fazem jus a remuneração pela sua atuação como membro nos referidos fóruns.

15.2 Os membros do Fórum de Assessoramento serão reembolsados pela Companhia de todas as despesas de locomoção, de estadia, bem como outras despesas eventualmente incorridas para o desempenho de suas funções.

16. Remuneração Aplicável aos Indicados pela Companhia a cargos em Órgãos de Governança nas Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas da Companhia

16.1 Os indicados pela Companhia a cargos em Órgãos de Governança nas Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas da Companhia não fazem jus a remuneração pela sua atuação como membro nos referidos órgãos. Na hipótese da Sociedades Controladas e as Sociedades Coligadas remunerarem seus membros aos Órgãos de Governança, os membros indicados pela Companhia e que forem também seus colaboradores deverão renunciar à referida remuneração.

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

17. Competência do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa

- 17.1 O Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa é órgão de caráter estatutário e permanente, responsável pelo assessoramento ao Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social e Regimentos Internos do Conselho de Administração e do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança.
- 17.2 Compete ao Comitê, conforme atribuições e responsabilidades estabelecidas nesta Política: **(a) quanto à remuneração: (a.1)** analisar, emitir recomendações e/ou apresentar propostas ao Conselho de Administração acerca da estratégia, das políticas e das práticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia em relação à remuneração e benefícios dos seus colaboradores, administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia; **(a.2)** analisar, emitir recomendações e/ou apresentar propostas ao Conselho de Administração acerca da política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, dispondo sobre as diversas formas de remuneração fixa e variável, além de benefícios e programas especiais de recrutamento e dispensa; **(a.3)** analisar e supervisionar a implementação e operacionalização desta Política; **(a.4)** analisar e revisar, anualmente, a presente Política, recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais correções e/ou aprimoramentos, a fim de mantê-la constantemente atualizada de acordo com os mais altos padrões de governança corporativa e com a legislação aplicável, sempre observadas as características peculiares à Companhia; **(a.5)** analisar as pesquisas de mercado em relação à remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, previstas no item 14.1 desta Política, recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais correções e/ou aprimoramentos; **(a.6)** analisar a política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia em relação às práticas de mercado, com vistas a identificar discrepâncias significativas em comparação com empresas congêneres, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração; **(a.7)** zelar pela política de remuneração de administradores e membros dos órgãos de governança da Companhia, conforme aplicável, para que esteja permanentemente compatível com a política de gestão de riscos, com as metas e a situação financeira atual e esperada da Companhia e com o disposto na Resolução BCB 432/24, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração; **(a.8)** analisar cenários futuros, internos e externos, e seus possíveis impactos sobre a política de remuneração de administradores e dos membros dos órgãos de governança da Companhia, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração; **(a.9)** analisar, em conjunto com o Comitê de Riscos da Companhia ou, na sua ausência, com o diretor responsável pela atividade de gerenciamento de riscos, a avaliação dos incentivos criados pela política de remuneração de administradores da Companhia, conforme regulamentação específica aplicável, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração; **(a.10)** analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração, anualmente, acerca do montante

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

global da remuneração dos administradores da Companhia a ser submetida à Assembleia Geral de acionistas; **(a.11)** analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca dos beneficiários estatutários, do montante financeiro a ser outorgado, individualmente, bem como dos prazos e de quaisquer outras condições relativas ao programa de remuneração variável da Companhia; **(b)** quanto à indicação de membros à Diretoria Estatutária e aos órgãos de governança corporativa: **(b.1)** analisar e manifestar-se sobre os critérios indicativos de seleção e o resumo das qualificações, conhecimentos e experiência profissional tidos como o perfil adequado ao desempenho dos membros dos órgãos de governança da Companhia, do Diretor-Presidente e dos demais membros da Diretoria Estatutária; **(b.2)** analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do perfil dos candidatos selecionados para a posição de Diretor-Presidente da Companhia, dos candidatos selecionados pelo Diretor-Presidente para a Diretoria Estatutária e dos candidatos à posição de membros dos órgãos de governança da Companhia; **(b.3)** analisar o relatório ou matriz resultante da avaliação acerca das habilidades dos membros que compõem o Conselho de Administração, prevista no item 2.5. acima, bem como apontar eventuais gaps em sua composição, e emitir eventuais recomendações a serem encaminhadas aos responsáveis pelas indicações de membros ao Conselho de Administração, nos termos desta Política, visando adequar a composição do Conselho de Administração; e **(b.4)** analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca da aderência das indicações de membros para a Diretoria Estatutária e aos órgãos de governança da Companhia (em especial, aos critérios previstos no item 1 desta Política), bem como da conformidade do processo de indicação previsto nesta Política.

- 17.3 O Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa poderá contar com a colaboração de consultorias externas para validar se os candidatos à Diretoria Estatutária reúnem as condições previstas nesta Política, bem como consultorias especializadas nas áreas de remuneração. Nestes casos, o Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança poderá ter acesso direto aos consultores contratados, sem o envolvimento ou intermediação da Diretoria Estatutária.

IV. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros stakeholders (partes interessadas) que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, deverão relatar o fato ao Canal de Ética nos canais abaixo, podendo ou não se identificar:

- www.canaldeetica.com.br/cielo
- Telefone, ligação gratuita: 0800 775 0808

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento e de acordo com normativos internos, sendo aplicáveis a todas as pessoas descritas no item "Abrangência" desta Política, incluindo a liderança e membros da Diretoria-Executiva.

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

V. Responsabilidades

▪ Administradores e colaboradores:

- Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando necessário, acionar a Área de Governança Corporativa e/ou a Diretoria Executiva de Gente, Gestão e Performance para consulta ou eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e a aplicação desta Política.

▪ Área de Governança Corporativa:

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada em relação às diretrizes, os critérios e o processo de indicação e seleção para atuação como membro nos Órgãos de Governança Corporativa da Companhia e de suas Sociedades Controladas e Sociedades Coligadas de forma a garantir que quaisquer alterações ao disposto nesta Política sejam incorporadas à mesma, bem como esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e a sua aplicação.

▪ Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance:

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política e mantê-la atualizada em relação às disposições relacionadas à remuneração de forma a garantir que quaisquer alterações ao disposto nesta Política sejam incorporadas à mesma, bem como esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e a sua aplicação.

VI. Documentação Complementar

Os documentos/anexos serão compartilhados pelas áreas responsáveis, na intenção de garantir que todas as informações estejam corretas e atualizadas.

DOCUMENTOS/ANEXOS	ÁREA RESPONSÁVEL/BASE DE CONSULTA
Acordo de Acionistas da Companhia	Site de Relações com Investidores da Companhia
Resolução BCB nº 198/2022	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Resolução BCB nº 81/2021	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Resolução BCB nº 130/2021	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Resolução BCB Nº 432/2024	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Código Brasileiro de Governança Corporativa para Companhias Abertas	Site do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC)
Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa	Site do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC)
Código de Conduta Ética da Companhia	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Estatuto Social da Companhia	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Lei das Sociedades por Ações	Site do Planalto
Política de Gestão de Riscos Corporativos e Controles Internos da Companhia	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Regimento Interno da Diretoria Estatutária da Companhia	Área de Governança Corporativa

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia	Área de Governança Corporativa
Regimentos Internos dos Comitês de Assessoramento da Companhia	Área de Governança Corporativa
Regimento Interno do Conselho Fiscal	Área de Governança Corporativa
Regimentos Internos dos Fóruns de Assessoramento da Companhia;	Área de Governança Corporativa

VII. Conceitos e Siglas

- **Administrador:** membro integrante dos órgãos de administração da Companhia.
- **Agentes de Governança:** são os "indivíduos e órgãos envolvidos no sistema de governança, tais como: sócios, administradores, conselheiros fiscais, auditores, conselho de administração, conselho fiscal etc."
- **Acionista(s) Controlador(es):** o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o poder de controle, direto ou indireto, da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.
- **Conselho de Administração:** é um órgão de deliberação colegiada que visa satisfazer as atribuições de orientar e fiscalizar a gestão da Diretoria e decidir sobre as grandes questões do negócio, incluindo-se a tomada das decisões estratégicas, de investimento e de financiamento, entre outros assuntos previstos no artigo 142 da Lei das Sociedades por Ações e/ou estatuto social da companhia.
- **Conselho Fiscal:** é um órgão fiscalizador, independente dos administradores, com reporte aos acionistas, de caráter permanente ou não, instalado por decisão da assembleia geral, cujo objetivo é preservar o valor da organização. As atribuições e poderes conferidos pela lei ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da Companhia. Os conselheiros fiscais possuem poder de atuação individual, apesar do caráter colegiado do órgão.
- **Comitês de Assessoramento:** são órgãos de assessoramento ao Conselho de Administração, de caráter técnico, os quais são instrumentos de apoio e que incrementam a qualidade e a eficiência da atuação do Conselho de Administração da Companhia. Os Comitês de Assessoramento não têm poder de deliberação e suas recomendações não vinculam as deliberações do Conselho de Administração.
- **Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa:** é o órgão estatutário e de caráter permanente, que tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração em relação ao disposto nesta Política, conforme previsto no item 17.
- **Diretoria Estatutária:** é o órgão responsável pela gestão dos negócios da sociedade, executando a estratégia e as diretrizes gerais aprovadas pelo Conselho de Administração. Por meio de processos e políticas formalizados, a Diretoria Estatutária viabiliza e dissemina os propósitos, princípios e valores da organização.
- **Fóruns de Assessoramento:** são órgãos de assessoramento à Diretoria Estatutária, de caráter técnico, os quais são instrumentos de apoio e que incrementam a qualidade e a eficiência da atuação da Diretoria Estatutária da Companhia.

Título	INDICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	Código	PLT_028
VP/Diretoria	Área de Governança Corporativa	Versão	06

- **Órgãos de Governança:** são os órgãos que compõem o Sistema de Governança Corporativa da Companhia e de suas Sociedades Coligadas e Controladas.
- **Sistema de Governança Corporativa:** “é um sistema formado por princípios, regras, estruturas e processos pelo qual as organizações são dirigidas e monitoradas, com vistas à geração de valor sustentável para a organização, para seus sócios e para a sociedade em geral. Esse sistema baliza a atuação dos agentes de governança e demais indivíduos
- de uma organização na busca pelo equilíbrio entre os interesses de todas as partes, contribuindo positivamente para a sociedade e para o meio ambiente”.
- **Sociedades Coligadas:** são as sociedades em que a Companhia detenha 10% (dez por cento) ou mais do seu capital, sem, contudo, controlá-las, nos termos do artigo 243, §1º da Lei das Sociedades por Ações.
- **Sociedades Controladas:** são as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5º da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.
- **Stakeholders (Públicos de interesse):** São todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: acionistas, investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, credores, governos, órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 27 de março de 2026.

Cielo S.A. – Instituição de Pagamento.

(Anexo VI – Extrato da Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento realizada em 27 de março de 2026)

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

Histórico de Revisões

Versão:	Data Aprovação:	Histórico:
01	11/05/2015	Elaboração do Documento.
02	29/10/2015	Alteração do título da política de "Antitruste" para "Compliance Concorrencial" e do subitem 1 do item Diretrizes (VI) de "Práticas comerciais" para "Práticas unilaterais"; Atualização dos itens Objetivo (I), Conceitos e Siglas (IV); Responsabilidades (V), dos seguintes subitens do item Diretrizes (VI): 2.1.1, 2.1.4 e 2.2.1 e do item Gestão de Consequências (VII); Inclusão de fornecedores no item Abrangência (II), dos seguintes subitens do item Diretrizes (IV): 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.0, 2.1.2, 2.1.3 e 3.0 e seus subitens e do item Disposições Gerais (VIII).
03	18/01/2018	Alteração do título da política de "Compliance Concorrencial" para "Concorrencial"; Inclusão dos subitens 1, 1.1, 4 a 5, 5.2 a 6.1 e 8 a 9.1 das VI. Diretrizes; Atualização dos itens III. Documentação Complementar, IV. Conceitos e Siglas, V. Responsabilidades, VII. Gestão de Consequências e dos seguintes subitens das VI. Diretrizes: 2 a 2.3, 3.1.1, 3.1.2, 5.1, 7.1 a 7.3.
04	26/05/2020	Alteração dos itens I. Objetivo; II. Abrangência, III. Diretrizes - subitens 1.1, 4.1, 5.1, 6.1, 7.1, 7.2 e 7.3; IV. Gestão de Consequências; V. Responsabilidades; VII. Conceitos e Siglas; VIII. Documentação Complementar e IX. Disposições Gerais.
05	25/05/2022	Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 2.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 7.2, 7.3, 8, 8.1, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VII. Conceitos e Siglas.
06	24/04/2024	Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens: 1.1; 2.1; 2.3; 3.1; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.4; 4.1; 5.1; 5.2; 5.4; 6.1; 7.2; 7.3; 8.1 e 9.1, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VIII. Disposições Gerais.
07	27/03/2026	Atualização dos itens: Diretrizes subitens: 1.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1; 4.1; 4.2; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 5.6; 7.2; 7.3 e 7.4, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VII. Conceitos e Siglas.

Índice

I. Objetivo.....	64
II. Abrangência	64

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

III. Diretrizes	65
1. Livre Concorrência	65
2. Interações com Concorrentes	65
3. Interação entre concorrentes por meio de Associações de Classe ou outros foros similares	66
4. Relacionamento com Parceiros de Negócio	66
5. Ofertas de Produtos e Serviços (Relações Comerciais ou Contratuais).....	67
6. Posição dominante de mercado.....	68
7. Atos de Concentração.....	68
8. Relações com Controladores, Subsidiárias, Controladas e coligadas.....	68
9. Treinamento.....	68
IV. Gestão de Consequências.....	69
V. Responsabilidades.....	69
VI. Documentação Complementar	70
VII. Conceitos e Siglas	70
VIII. Disposições Gerais	72

I. Objetivo

A presente Política Concorrencial ("Política") tem por objetivo orientar os Administradores e Colaboradores quanto às diretrizes gerais para prevenção de infrações contra a ordem econômica, tanto no contexto de contatos entre concorrentes, seja diretamente ou por meio de associações de classe, quanto no que se refere às práticas comerciais da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento ("Cielo"). Ademais, a presente Política estabelece orientações gerais referentes à identificação e à notificação de atos de concentração econômica junto ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica ("CADE"), como, por exemplo, fusões, aquisições, *joint ventures* e contratos associativos.

Em caso de dúvida acerca da presente Política e de sua aplicação, todos os Administradores e Colaboradores da Cielo devem contatar a Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais e a Vice-Presidência Executiva de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança.

II. Abrangência

Todos os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva ("Administradores"), membros dos Comitês de Assessoramento e do Conselho Fiscal, Colaboradores, incluindo terceirizados, estagiários e jovens aprendizes ("Colaboradores") das empresas Cielo, Servinet Serviços Ltda. ("Servinet"), Aliança Pagamentos e Participações Ltda. ("Aliança") e Stelo S.A. ("Stelo"), doravante denominadas em conjunto de "Companhia".

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

Todas as sociedades controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulatórios a que estão sujeitas.

Em relação às sociedades coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das sociedades coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulatórios a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Livre Concorrência

- 1.1. A Companhia não permite a prática de qualquer conduta que resulte em desvios à Lei nº 12.529/2011 ("Lei de Defesa da Concorrência") e veda quaisquer práticas de negócios que possam resultar, direta ou indiretamente, em infração da ordem econômica.

2. Interações com Concorrentes

- 2.1. Administradores e Colaboradores da Companhia que mantiverem interações diretas com concorrentes, devem observar estritamente as diretrizes da presente Política e, caso se fizer necessário, comunicar as áreas responsáveis pela tratativa do tema.
- 2.2. É vedado o compartilhamento de quaisquer informações estratégicas e concorrencialmente sensíveis com concorrentes, conforme definido na Seção VII da presente Política, bem como estabelecer qualquer tipo de acordo, combinação, manipulação ou ajustes com concorrentes sobre nivelção de preços, vendas, padronização ou alinhamento de cláusulas contratuais com concorrentes, exceto quando se tratar de cláusulas mandatórias decorrentes de normas legais/regulatórias e/ou de regras do arranjo de pagamento, hipótese em que a reprodução ocorre por obrigação externa e não por coordenação entre concorrentes, ou, ainda, sobre quaisquer estratégias comerciais de abordagem a clientes ou fornecedores, remuneração, divisão de mercado, política de descontos, ou, ainda, sobre quaisquer estratégias comerciais de abordagem a clientes ou fornecedores.
- 2.3. Sempre que as informações concorrencialmente sensíveis envolverem dados pessoais, o tratamento e o compartilhamento deverão observar, além das regras concorrenciais, os princípios e requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 2.4. Os Administradores e Colaboradores da Companhia não devem adotar ou incentivar qualquer tipo de iniciativa de coordenação com concorrentes para fins de:
 - 2.4.1. Tabelação de preços, mesmo que de forma indicativa ou sugestiva, inclusive quando relacionada a pagamento de comissões de agentes atuantes em outros elos da cadeia produtiva;

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

- 2.4.2. Divisão de mercado;
- 2.4.3. Boicote a fornecedores ou clientes; ou
- 2.4.4. Exclusão de concorrente, fornecedor ou cliente do mercado.

3. Interação entre concorrentes por meio de Associações de Classe ou outros foros similares

- 3.1. Administradores e Colaboradores que participem, representando a Companhia, de associações de classe ou de outros foros dos quais participem representantes de empresas concorrentes, devem obedecer às seguintes diretrizes e regras gerais:
 - 3.1.1. Recomendar à associação ou fórum que todas as reuniões sejam precedidas de convocação, com a definição prévia da pauta que será discutida;
 - 3.1.2. Atentar se na pauta consta assunto que possa envolver informações concorrencialmente sensíveis e, havendo, recomendar a exclusão do assunto da pauta e o registro da ação em ata;
 - 3.1.3. Se, durante uma reunião, surgir discussão sobre assunto que envolva informações estratégicas e concorrencialmente sensíveis, orientar aos participantes de que o tema não deve ser levado adiante e solicitar que conste em ata a expressa discordância da empresa com o que está sendo discutido. Caso a discussão continue, o representante deve se retirar da reunião e solicitar que isso também conste em ata; e
 - 3.1.4. Certificar que nas atas das reuniões conste a integralidade das discussões, a fim de demonstrar a licitude delas, mantendo o respectivo documento em arquivo, devendo o representante comunicar imediatamente à Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais e à Gerência de Contratos caso qualquer discussão envolva temas que possam impactar práticas comerciais ou cláusulas contratuais da Companhia.

4. Relacionamento com Parceiros de Negócio

- 4.1. As relações comerciais e contratuais com parceiros de negócio da Companhia (fornecedores, representantes e terceiros, dentre outros) devem respeitar a legislação concorrencial. É dever de todos os Administradores e Colaboradores agir de maneira a prevenir e evitar riscos concorrenciais, inclusive por meio de parceiros de negócio, evitando a prática de condutas que possam ser interpretadas como abuso de posição dominante, unilateral ou coordenado.
- 4.2. Nas relações comerciais e contratuais com parceiros de negócio que possam, em alguma medida, atuar como concorrentes da Companhia, ou que tenham acesso a informações estratégicas ou concorrencialmente sensíveis, deverá haver a adoção de salvaguardas específicas, incluindo cláusulas contratuais de restrição de uso e repasse de informações, segregação de atividades e, quando aplicável, a validação prévia pelas Gerências Jurídicas Regulatória e de Contratos.

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

5. Ofertas de Produtos e Serviços (Relações Comerciais ou Contratuais)

- 5.1. No desenvolvimento e oferta de produtos e serviços, bem como nas demais relações comerciais ou contratuais, os Administradores e Colaboradores da Companhia devem atentar para o aspecto de defesa da concorrência, buscando prevenir riscos concorrenciais, em especial, decorrentes do abuso de poder de mercado.
- 5.2. A eventual atuação da Companhia como distribuidora de produtos de parceiros comerciais deve pautar-se pela isonomia e não discriminação, observados critérios objetivos, transparentes e justificáveis.
- 5.3. A eventual disponibilização de produtos da Companhia para distribuição por parceiros comerciais não deve implicar, em nenhuma hipótese, na abdicação, pela Companhia, de sua autonomia para determinar a precificação e demais condições comerciais relevantes na oferta de seus produtos.
- 5.4. É facultado à Companhia trocar informações com parceiros de negócios para desenvolver e viabilizar a oferta de produtos e serviços, desde que sejam organizadas em um fluxo padronizado, seguro, sistêmico e governado para tanto, garantindo-se a conformidade com as boas práticas de defesa da concorrência, incluindo, sempre que adequado, a sanitização (agregação, anonimização e/ou defasagem) das informações e validação prévia por profissionais ligados à Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais, garantindo-se que o compartilhamento observe os princípios de necessidade, minimização, finalidade e rastreabilidade, com salvaguardas proporcionais ao risco.
- 5.5. Havendo dados pessoais envolvidos na troca de informações, a sanitização das informações (agregação, anonimização ou defasagem temporal) deve ser diretriz preferencial, salvo inviabilidade técnica ou incompatibilidade justificada com a finalidade em questão.
- 5.6. É proibido acordar, combinar, manipular ou ajustar com concorrente os preços de bens ou serviços ofertados individualmente ou em licitação pública, bem como a divisão de partes ou segmentos de um mercado atual ou potencial mediante a distribuição de clientes, fornecedores, regiões ou períodos. A influência para a adoção, assim como a adoção efetiva, de condutas comerciais uniformes também pode configurar transgressão à Lei, incluindo via a intermediação de troca ou repasse de informações sensíveis entre parceiros comerciais, clientes ou fornecedores.
- 5.7. A validação das ofertas e programas de incentivo negociados por intermédio da área Comercial da Companhia deverá ponderar eventuais efeitos exclusionários sobre concorrentes e potenciais benefícios gerados aos clientes da Companhia, buscando identificar os efeitos gerais da prática sobre o mercado, evitando a produção de efeitos negativos sobre a competição.
- 5.8. Dentre as práticas de concessão de descontos que merecem avaliação criteriosa, incluem-se políticas de descontos de fidelização, fixação de preços de revenda, acordos de exclusividade, dentre outras.

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

6. Posição dominante de mercado

- 6.1. Nos segmentos de mercado em que a Companhia detenha (ou possa deter) posição dominante, as suas ofertas comerciais e programas de *marketing* e vendas deverão ser validados por profissionais ligados à Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais antes de serem implementados.

7. Atos de Concentração

- 7.1. Devem ser notificadas ao CADE quaisquer operações societárias ou relações contratuais que alterem a estrutura do mercado, incluindo, mas não se limitando, a fusões, aquisições de ativos, aquisições de controle, incorporações, contratos associativos, consórcios ou *joint ventures* quando forem atingidos os patamares objetivos de faturamento previstos na Lei de Defesa da Concorrência, e eventuais atualizações por meio de portarias interministeriais dos Ministérios da Fazenda e da Justiça, para fins de notificação de Atos de Concentração.
- 7.2. Em caso de início de negociações sobre operações societárias ou contratos associativos, os Administradores ou Colaboradores devem consultar a Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais da Companhia sobre a necessidade de submeter a operação ao CADE. Em todo caso, até a resposta da mencionada área, as partes não devem implementar/consumar a operação, dar início à sua execução, nem trocar informações concorrencialmente sensíveis ou realizar a antecipação de pagamento do preço do negócio, sob o risco de configurar prática ilícita e potencialmente sancionável pelo CADE de consumação prévia da operação (*gun jumping*).
- 7.3. Ademais, no início das negociações sobre as operações e contratos acima mencionados, é vedado compartilhar bases de dados pessoais ou informações individualizadas/identificáveis de titulares, salvo se autorizado após avaliação prévia da gerência de privacidade e proteção de dados, integrante da Vice-Presidência Executiva de Riscos.
- 7.4. Quando da submissão de atos de concentração ao CADE, os Administradores e Colaboradores da Companhia devem adotar todas as medidas necessárias para impedir que seja caracterizada a consumação prévia da operação, antes da necessária aprovação do órgão antitruste. Nesse sentido, devem sempre consultar a Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais sobre medidas ou iniciativas que queiram implementar durante o curso da análise do ato de concentração pelo CADE e que possam eventualmente caracterizar consumação prévia da operação.

8. Relações com Controladores, Subsidiárias, Controladas e coligadas

- 8.1. A Companhia não permite privilégios indevidos aos seus controladores, suas subsidiárias, controladas e coligadas não justificáveis com base nas disposições da legislação em vigor.

9. Treinamento

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

9.1. Todos os Administradores ou Colaboradores envolvidos com atividades comerciais, ou que realizem contato com clientes, fornecedores, agentes públicos e/ou concorrentes deverão ser treinados periodicamente e informados quanto ao uso adequado desta Política.

IV. Gestão de Consequências

Administradores, Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* (partes interessadas) que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, deverão relatar o fato ao Canal de Ética nos canais abaixo, podendo ou não se identificar:

- www.canaldeetica.com.br/cielo
- Telefone, ligação gratuita: 0800 775 0808

O cometimento de infração contra a ordem econômica pode expor a Companhia, seus Administradores e Colaboradores às penalidades administrativas, civis e/ou criminais prevista na legislação competente.

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento e de acordo com normativos internos, sendo aplicáveis a todas as pessoas descritas no item "Abrangência" desta Política, incluindo a liderança e membros da Diretoria Executiva, permitindo a suspensão imediata de funções relacionadas com o trabalho, a revisão das relações de negócios, a abertura de um processo criminal e eventual demissão, dentre outros.

V. Responsabilidades

- **Administradores e Colaboradores:**
 - Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais e a Vice-Presidência Executiva de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança para consulta sobre situações que possam envolver conflito com estas diretrizes ou a ocorrência de situações de risco nela descritas.
- **Terceiros e Fornecedores:**
 - Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta Ética da Companhia e, quando assim se fizer necessário, acionar os canais disponíveis na Companhia para consulta sobre situações que conflitem com estas diretrizes ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Vice-Presidência Executiva Jurídica e de Relações Governamentais:**
 - Manter atualizada a presente Política, de forma a garantir que quaisquer alterações legais/regulatórias das diretrizes e regras aqui estabelecidas sejam devidamente observadas;
 - Conscientizar os Administradores e Colaboradores de práticas unilaterais ou coordenadas que podem ser consideradas abusivas nos termos da Lei de Defesa da Concorrência;

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

- Analisar, sob a ótica da Lei da Defesa da Concorrência, a estrutura dos novos produtos e serviços oferecidos pela Companhia, bem como relações comerciais ou contratuais que possam envolver risco concorrencial;
- Promover treinamentos recorrentes para difusão da Política a todos os Colaboradores; e
- Esclarecer dúvidas relativas a esta Política e sua aplicação, bem como sobre a legislação pertinente, prestando orientação técnica quando necessário.
- **Vice-Presidência Executiva de Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança:**
 - Avaliar periodicamente os mecanismos implementados pela Companhia visando inibir a realização de práticas e condutas que prejudiquem a concorrência; e
 - Adotar mecanismos para fiscalização e monitoramento quanto ao cumprimento das diretrizes desta Política, assim como para reporte dos trabalhos realizados.

VI. Documentação Complementar

Os documentos/anexos serão compartilhados pelas áreas responsáveis, na intenção de garantir que todas as informações estejam corretas e atualizadas.

DOCUMENTOS/ANEXOS	ÁREA RESPONSÁVEL/BASE DE CONSULTA
Código de Conduta Ética da Cielo	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência) e regulamentação correlata aplicável	Links do Planalto.gov.br
Normas e procedimentos internos aperfeiçoados constantemente, aprovados pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os Colaboradores	Intranet – Página de Instrumentos Normativos
PLT_001 – Política Anticorrupção	Site Cielo – Página de Ética e Integridade

VII. Conceitos e Siglas

- **Atividade Econômica para fins de Contratos Associativos:** Considera-se atividade econômica a aquisição ou oferta de bens ou serviços no mercado, ainda que sem propósito lucrativo, desde que, nessa hipótese, a atividade possa, ao menos em tese, ser explorada por empresa privada com o propósito de lucro.
- **Ato de Concentração Econômica:** Operações de fusão, aquisição de ativos, aquisição de controle, incorporação, contrato associativo, consórcio ou *joint venture* envolvendo duas ou mais empresas, em que os grupos econômicos envolvidos tenham registrado, no ano anterior à operação em questão, os patamares objetivos de faturamento previstos na legislação em vigor (isto é, para o grupo econômico de uma das partes, faturamento bruto ou volume de negócios de, no mínimo, R\$ 75 milhões, no ano anterior à operação e, no caso do grupo econômico de outra parte, de faturamento bruto ou volume mínimo de, no mínimo, R\$ 750 milhões, conforme os termos da Portaria Interministerial nº 994, de 30 de maio de 2012).

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

- **CADE:** Conselho Administrativo de Defesa Econômica.
- **Compartilhamento de riscos e resultados para fins de Contratos Associativos:** Considera-se compartilhamento de riscos, dentre outras, as situações nas quais as partes compartilham os custos ou os riscos da atividade objeto do contrato. Por sua vez, o compartilhamento de resultados deve ser entendido como, entre outras hipóteses, a repartição ou divisão dos ganhos (inclusive financeiros) decorrentes das atividades econômicas previstas no contrato. Consideram-se partes contratantes aquelas diretamente envolvidas na operação notificada e seus respectivos grupos econômicos.
- **Concorrência:** Disputa entre os fornecedores em um determinado mercado pela preferência dos consumidores ou destinatários finais dos seus bens ou serviços.
- **Condutas com efeitos exclusionários:** Condutas empresariais que podem excluir competidores de um dado mercado.
- **Consumação Prévia de Ato de Concentração Econômica (*Gun Jumping*):** Significa colocar em prática atos ou atividades cuja implementação depende da aprovação prévia de um Ato de Concentração pelo CADE.
- **Contratos Associativos:** Contratos que, cumulativamente, preenchem os seguintes requisitos: (i) possuam duração igual ou superior a 2 (dois) anos; (ii) estabeleçam empreendimento comum para a exploração de atividade econômica (vide definição abaixo); (iii) estabeleçam o compartilhamento de riscos e resultados da atividade econômica que constitui seu objeto (vide definição acima); e (iv) as partes contratantes sejam concorrentes no mercado relevante objeto do contrato.
- **Controle prévio de Atos de Concentração Econômica:** Submissão prévia de Ato de Concentração Econômica à análise e aprovação do CADE, nos termos da Lei nº 12.529/2011.
- **Empreendimento Comum para fins de Contratos Associativos:** Considera-se empreendimento comum, dentre outros, aquele que denote algum grau de sinergia e coordenação de atividades entre as partes, envolvendo, por exemplo, decisões conjuntas a respeito da remuneração, realização de investimentos e precificação de produtos e serviços, exclusividade, atendimento conjunto a clientes ou fornecedores, desenvolvimento conjunto de campanhas de *marketing*, entre outros elementos decorrentes da relação contratual estabelecida pelas partes.
- **Ilícitos antitruste ou infração concorrencial:** Práticas cometidas por empresas e seus representantes, unilateralmente ou conjuntamente com concorrentes, que tenham por objeto ou possam produzir efeitos lesivos à concorrência, nos termos da Lei nº 12.529/2011.
- **Informações estratégicas ou concorrencialmente sensíveis:** Dizem respeito, dentre outras, às informações que versam diretamente sobre estratégias comerciais das empresas e que podem alterar a dinâmica competitiva, tais como preço do produto/serviço, critérios de precificação, descontos, custos operacionais, capacidade produtiva, custos de produção, *marketing*, identificação de clientes, salários e benefícios de funcionários, identificação de fornecedores e condições de contratos com eles celebrados, informações não públicas sobre propriedade intelectual, planos de

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

aquisições futuras ou investimentos, dentre outros aspectos do posicionamento competitivo da empresa.

- **Lei de Defesa da Concorrência:** Lei nº 12.529/2011 que estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência e dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica.
- **Posição dominante:** Posição que potencialmente permite a um agente econômico afetar, unilateralmente, as condições de concorrência em um certo mercado. Geralmente, a detenção de participação de mercado expressiva é um indício importante, mas não suficiente, de detenção de posição dominante. A Lei de Defesa da Concorrência estabelece uma presunção relativa (ou seja, que pode ser contestada no caso concreto) de que a detenção de uma participação de mercado igual ou superior a 20% (vinte por cento) configura posição dominante.
- **Práticas coordenadas:** São práticas realizadas por um conjunto de agentes econômicos, que podem ser consideradas ilícitos concorrenciais, nos termos da Lei nº 12.529/2011. A prática anticompetitiva coordenada mais comum é o cartel.
- **Práticas unilaterais:** São práticas realizadas por uma empresa que, isoladamente, seja capaz de afetar a competição por bens ou serviços. Para caracterizar uma infração concorrencial unilateral, é necessário que o agente econômico detenha posição dominante no mercado em que atua e exerça de forma abusiva essa posição dominante. Práticas anticompetitivas unilaterais podem produzir efeitos exclusionários no mercado de atuação da empresa dominante. Alguns exemplos de práticas que podem vir a ser consideradas abusivas a depender das circunstâncias: preços predatórios, fixação de preço de revenda, descontos condicionados, venda casada, empacotamento misto (*mixed bundling*), recusa de contratar, acordos de exclusividade, dentre outros. Em regra, práticas unilaterais dependem de uma análise dos efeitos anticompetitivos, potenciais ou efetivos, sobre os demais agentes econômicos e o ambiente competitivo como um todo.
- **Sociedades Coligadas:** São as sociedades nas quais a Companhia tenha influência significativa, sendo que, nos termos do artigo 243, §4º e §5º da Lei das Sociedades por Ações, (i) há influência significativa quando a Companhia detém ou exerce o poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional de uma sociedade, sem, contudo, controlá-la; e (ii) a influência significativa será presumida quando a Companhia for titular de 20% (vinte por cento) ou mais do capital votante da respectiva sociedade, sem, contudo, controlá-la.
- **Sociedades Controladas:** São as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócia ou acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos Administradores, nos termos do artigo 243, §2º da Lei das Sociedades por Ações.

VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Título	CONCORRENCIAL	Código	PLT_015
VP/Diretoria	Assessoria Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	07

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 27 de março de 2026.

Cielo S.A. – Instituição de Pagamento

(Anexo VII – Extrato da Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento realizada em 27 de março de 2026)

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

Histórico de Revisões

Versão:	Data Aprovação:	Histórico:
01	20/04/2017	Elaboração do Documento. Esta política substitui a antiga PLT_007 Gestão de Riscos Corporativos.
02	20/02/2018	Alteração do título de "Gerenciamento integrado de riscos corporativos, controles internos e <i>compliance</i> " para "Gestão de Riscos Corporativos e Controles Internos"; Atualização de todo conteúdo da política em consonância com as atuais práticas da Cielo.
03	19/02/2020	Inclusão da Servinet Serviços Ltda, Aliança Pagamentos e Participações Ltda e Stelo S.A na abrangência desta Política. Inclusão das diretrizes 1.4 de controles internos, 3.5 e 3.6 de risco operacional, 5.1 e 5.2 de risco estratégico, 6.1 e 6.2 de risco de reputação. Inclusão do item 8 sobre risco de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e do item 9 sobre o risco de conformidade. Revisão textual das diretrizes 1.1, 1.3, 1.5, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2, 5.6 e 6.4. Revisão do item responsabilidades.
04	25/02/2021	Ajustes redacionais nos itens: Objetivo (I), Abrangência (II), Diretrizes (III), Responsabilidades (V), Documentação Complementar (VI) e Conceitos e Siglas (VII). Ajustes relevantes nos itens: Diretrizes (III): Inclusão da diretriz 1 sobre a gestão do apetite a riscos; junção dos riscos não financeiros na diretriz 4; junção das diretrizes e responsabilidades presentes na Política de Gerenciamento de Risco de Crédito, Liquidez e Mercado. Responsabilidades (V): inclusão novas responsabilidades para a Diretoria de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança. Documentação Complementar (VI): Inclusão da Política Anticorrupção e remoção da Política de Gerenciamento de Riscos de Crédito, Liquidez e Mercado. Conceitos e Siglas (VII): Inclusão das definições: comitê de riscos; riscos não financeiros; default; plano de contingência de liquidez; reserva financeira; riscos e oportunidades emergentes; risco de crédito, risco de liquidez; risco de mercado; sistema de controles; sociedades coligadas; sociedades controladas; subcredenciador; e, vendas diferidas.
05	08/04/2022	Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1, 1.2, 1.3, 2, 2.1, 2.2, 3, 3.1, 3.2, 3.3, 4, 4.1, 5.6, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 7.4, 8.8, 10.1, 11.1, 12.1, 13, 13.1, 14, 14.1, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades, VII. Documentação Complementar, VIII. Conceitos e Siglas e IX. Disposições Gerais
06	29/03/2023	Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.5, 6.6, 6.8, 7.1, 7.4, 8.1, 8.4, 8.5, 8.8, 9.1, 13, 13.1, 14, 14.1, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades, VII. Documentação Complementar e VIII. Conceitos e Siglas.
07	27/03/2024	Reordenação dos tópicos do item III. Diretrizes e atualização dos itens: II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1.1, 1.3, 1.5, 2, 2.1, 3.2, 3.5, 4.2, 4.3, 5.6, 7.3, 7.4, 9.1.1, 16, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades, VII. Documentação Complementar e VIII. Conceitos e Siglas.

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

08	26/03/2025	Atualização dos itens: II. Abrangência, III. Diretrizes subitens: 1; 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.6; 2.7; 2.8; 2.9; 2.12; 2.15; 2.16; 4; 4.3; 4.7; 4.9 e 4.11, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VIII. Conceitos e Siglas.
09	27/03/2026	Atualização dos itens: Diretrizes subitens: 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.6; 2.9; 4.1; 4.2; 4.3; 4.5; 4.6; 5 e 5.1, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades e VI. Documentação Complementar.

Índice

I.	Objetivo	76
II.	Abrangência.....	76
III.	Diretrizes.....	77
1.	Missão.....	77
2.	Sobre a gestão corporativa de riscos, a Companhia:	77
3.	Sobre a gestão dos Controles Internos, a Companhia:.....	78
4.	Sobre a gestão dos riscos financeiros, a Companhia:.....	79
5.	Sobre a gestão de Riscos de Capital, a Companhia:	80
IV.	Gestão de Consequências	80
V.	Responsabilidades	80
VI.	Documentação Complementar.....	85
VII.	Disposições Gerais	86

I. Objetivo

Estabelecer as principais diretrizes relacionadas ao gerenciamento de riscos corporativos e aos controles internos, em atendimento às regulamentações aplicáveis e boas práticas de mercado, com vistas à proteção e perpetuação dos negócios e à preservação do valor e da liquidez das moedas eletrônicas emitidas.

II. Abrangência

Todos os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva ("Administradores"); membros dos Comitês de Assessoramento e do Conselho Fiscal; colaboradores, incluindo terceirizados, estagiários e jovens aprendizes ("Colaboradores") das empresas Cielo S.A. – Instituição de Pagamento ("Cielo"), Servinet Serviços Ltda. ("Servinet"), Aliança Pagamentos e Participações Ltda ("Aliança") e Stelo S.A. ("Stelo"), doravante denominadas, em conjunto, "Companhia".

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulatórios a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulatórios a que estão sujeitas.

III. Diretrizes

1. Missão

- 1.1. Promover uma gestão de riscos contínua, integrada ao negócio, inovadora, consultiva e orientada a dados, com atuação preventiva para subsidiar a Companhia com informações precisas e tempestivas a fim de antecipar desafios e potencializar oportunidades, visando assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos e contribuir para a perenidade e crescimento sustentável do negócio.

2. Sobre a gestão corporativa de riscos, a Companhia:

- 2.1. Possui diretor responsável pelo gerenciamento de riscos e capital eleito pelo Conselho de Administração.
- 2.2. Possui uma metodologia interna baseada em modelos e guias de boas práticas de mercado ("metodologia") que fornece subsídios para (a) identificar, (b) avaliar, (c) priorizar, (d) responder, e (e) monitorar e reportar às instâncias de Governança de Gestão de Riscos da Companhia os riscos e oportunidades aos quais a Companhia está exposta, para fins informativos ou deliberativos, conforme o caso.
- 2.3. Revisa, à luz das mudanças na estratégia corporativa, a Declaração de Apetite a Riscos, incluindo as métricas utilizadas para os limites estabelecidos, assim como monitora e reporta os indicadores de apetite e tolerância a riscos às instâncias da Governança de Gestão de Riscos.
- 2.4. Monitora o nível de suficiência do seu capital regulatório conforme regulamentação vigente.
- 2.5. Avalia, gerencia e monitora o risco decorrente de serviços terceirizados de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem relevantes, para seu funcionamento regular, conforme os normativos específicos sobre o tema.
- 2.6. Realiza a gestão dos riscos e oportunidades Ambientais, Sociais e de Governança (ASG), incluindo os fatores associados às mudanças climáticas e aos direitos humanos.

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

- 2.7. Aplica a metodologia de gestão de riscos sobre os aspectos e impactos sociais, ambientais e climáticos de seus processos, operações, produtos e serviços, cujo impacto atinja os diferentes *stakeholders* em seu ambiente de valor.
- 2.8. Possui processo para identificar e avaliar riscos em produtos e serviços, bem como a necessidade de implantação de controles mínimos para seu funcionamento adequado.
- 2.9. Mantém a estrutura de governança corporativa de assessoramento à Diretoria Executiva ("Fórum de Produtos").
- 2.10. Homologa, contrata e avalia a *performance* (Programa *Vendor Performance*), e os riscos dos fornecedores conforme regras estabelecidas no Programa *Vendor Risk*, no qual são analisados os aspectos de segurança da informação e proteção de dados, continuidade dos negócios, financeiro, trabalhista, socioambiental e reputacionais que possam representar potenciais riscos para a Companhia e seus clientes. Os resultados das avaliações são acompanhados e reportados à Diretoria Executiva.
- 2.11. Identifica, monitora e reporta os riscos e oportunidades emergentes, de longo prazo, que podem afetar o cumprimento da sua estratégia e dos seus objetivos de negócio.
- 2.12. Avalia, anualmente, ou extraordinariamente quando se fizer necessário, os riscos corporativos e minimamente semestralmente, aqueles riscos mais relevantes para a Companhia, sob os aspectos de probabilidade e impacto potencial, mantendo assim o seu inventário atualizado, contemplando possíveis riscos não abordados em períodos anteriores.
- 2.13. Busca o aperfeiçoamento contínuo de suas práticas e respectivas ações relacionadas à identificação, mensuração e avaliação, monitoramento, mitigação e reporte dos riscos corporativos.
- 2.14. Promove o acultramento sobre o tema de gestão de riscos.
- 2.15. Possui diretrizes suplementares para gerenciar os riscos nos processos corporativos, detalhadas em documentação complementar a esta política.
- 2.16. Mantém à disposição dos órgãos reguladores a documentação das políticas e estratégias de gerenciamento de riscos.

3. Sobre a gestão dos Controles Internos, a Companhia:

- 3.1. Estrutura o seu sistema de controles internos de maneira compatível com a natureza operacional da Companhia e mantém seus produtos e serviços ao nível de complexidade dos seus negócios, assegurando as segregações e controles necessários para mitigar eventuais conflitos na condução de sua estratégia.
- 3.2. Identifica e avalia os controles e os riscos inerentes aos processos a partir de critérios qualitativos e/ou quantitativos, os quais consideram aspectos relacionados à imagem, aos requisitos regulatórios e aos impactos financeiros, operacionais, aos clientes e demais *stakeholders*.

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

- 3.3. Avalia continuamente os riscos no ambiente de controles quanto aos aspectos de impacto potencial e, com base na avaliação da vulnerabilidade do ambiente de controle (que compõe a análise de probabilidade de materialização do risco), define o risco residual.
- 3.4. Endereça planos de ação mitigatórios para reduzir os riscos identificados nos processos.
- 3.5. Monitora e reporta os resultados obtidos na avaliação do ambiente de controles internos às instâncias da Governança de Gestão de Riscos da Companhia para fins informativos ou deliberativos, conforme o caso. Os resultados são formalizados em relatórios que são mantidos à disposição dos órgãos reguladores.

4. Sobre a gestão dos riscos financeiros, a Companhia:

- 4.1 Monitora, identifica e avalia o risco de crédito dos emissores de cartão, subcredenciadores, facilitadores de pagamento, estabelecimentos comerciais e clientes que não estejam em situação regular na receita federal.
- 4.2 Monitora o risco de crédito de clientes com ou sem vendas diferidas, fornecendo suporte para a área da 1ª linha responsável pelo tema crédito com uma nova perspectiva para os limites, para antecipação e para as regras de elegibilidade para contratação de produtos de prazo.
- 4.3 Pratica os atos necessários à recuperação de créditos de qualquer natureza, conforme regras a seguir:
 - Auxilia na execução das garantias, em conjunto com a Vice-Presidência Executiva Jurídica e Relações Governamentais, em caso de descumprimento de obrigação (*default*) dos Emissores de Cartão, bem como atua junto ao interventor de Emissores de Cartão, com o intuito de recuperar os valores inadimplidos.
 - Auxilia na execução das garantias de subcredenciadores, bem como de outros participantes ou estabelecimentos comerciais em situações de falta de liquidez, sendo a 1ª linha responsável pela execução da garantia de subcredenciador.
 - Realiza a recuperação de valores da carteira de aplicações financeiras acionando o Fundo Garantidor de Crédito, o interventor e/ou o liquidante de emissor em descumprimento de obrigação (*default*), conforme o caso.
 - Realiza os demais procedimentos aplicáveis para recuperação de créditos de clientes inadimplentes, podendo utilizar mecanismos de cobrança convencionais e a reserva financeira.
- 4.4 Realiza a avaliação do fluxo de caixa frente às principais métricas definidas no Plano de Contingência de Liquidez.
- 4.5 Assegura o nível de liquidez adequado para o cumprimento das obrigações da Companhia e para a continuidade das operações.

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

- 4.6 Assegura a liquidação da grade por bandeira, domicílio, emissores e as moedas apropriadas para a gestão do risco de liquidez, bem como captura possíveis exposições contingentes e inesperadas em sua mensuração.
- 4.7 Mantém o Plano de Contingência de Liquidez atualizado e aprovado pelas instâncias da Governança de Gestão de Riscos e o aciona de acordo com as regras estabelecidas.
- 4.8 Monitora e preserva o valor e a liquidez das moedas eletrônicas emitidas.
- 4.9 Possui processo para identificar, avaliar, monitorar e reportar, definido em instrumento normativo interno, o gerenciamento do risco de mercado.

5. Sobre a gestão de Riscos de Capital, a Companhia:

- 5.1 Identifica e avalia o risco de capital visando a manutenção de níveis de capital suficientes para absorver perdas, cumprir obrigações regulatórias e suportar a estratégia corporativa através da:
 - Definição de métricas de apetite ao risco;
 - Construção e manutenção de governança para suportar e avaliar o capital regulatório de forma constante;
 - Avaliação das mudanças no arcabouço regulatório que possam afetar a estrutura e composição do patrimônio de referência da Companhia.

▪ Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* (partes interessadas) que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, deverão relatar o fato ao Canal de Ética nos canais abaixo, podendo ou não se identificar:

- <https://canalconfidencial.com.br/cielo/>
- Telefone, ligação gratuita: 0800 775 0808

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento e de acordo com normativos internos, sendo aplicáveis a todas as pessoas descritas no item "Abrangência" desta Política, incluindo a liderança e membros da Diretoria Executiva.

▪ Responsabilidades

A Companhia adota o conceito de 3 (três) linhas de responsabilidade para operacionalizar sua estrutura de gerenciamento de Riscos Corporativos e Controles Internos, de maneira a assegurar o cumprimento das diretrizes definidas.

- **1ª linha de responsabilidade:** É representada por todas as pessoas das áreas de negócio e suporte, as quais devem assegurar a efetiva gestão de riscos dentro do escopo das suas responsabilidades organizacionais diretas, incluindo a melhoria ou implementação de novos controles para mitigar riscos identificados e a comunicação

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

tempestiva à governança adequada de: (i) problemas na operação; (ii) situações de não conformidade com os padrões de conduta definidos; e (iii) violações das políticas da instituição ou de disposições legais e regulamentares.

- **2ª linha de responsabilidade:** É representada pela Vice-Presidência de Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança, que atua de maneira consultiva e independente junto às áreas de negócio e suporte, com reporte direto ao Diretor-Presidente. A avaliação sobre o gerenciamento dos riscos, *compliance*, gestão da continuidade de negócios, da gestão de crises, da segurança da informação, da prevenção à lavagem de dinheiro, à fraude e ao financiamento ao terrorismo, bem como a qualidade do ambiente de controles são reportadas ao Diretor-Presidente e ao Comitê de Riscos que, por sua vez, reporta ao Conselho de Administração. A atuação da 2ª linha de responsabilidade é segregada e independente das atividades e da gestão das áreas negócio e suporte e da Auditoria Interna.
- **3ª linha de responsabilidade:** É representada pela Superintendência Executiva de Auditoria e tem como objetivo atuar de maneira independente e objetiva e realizar atividades de avaliação e consultoria, cuja missão é agregar valor e melhorar as operações da Companhia, auxiliando no atingimento de seus objetivos, por meio de opiniões independentes, autônomas e imparciais da qualidade e da efetividade dos sistemas e dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança corporativa, identificando desvios e providências cabíveis, recomendando melhorias que visam resguardar os interesses da Companhia e dos acionistas.
- **Conselho de Administração:**
 - Assegurar a segregação e definição de funções, atribuições de responsabilidades e delegação de autoridades que subsidiem a efetiva administração dos riscos;
 - Aprovar as diretrizes, estratégias e políticas relacionadas à gestão de riscos, de continuidade de negócios, controles internos e *compliance*;
 - Aprovar as regras operacionais para funcionamento do Comitê de Riscos;
 - Aprovar os limites e níveis de riscos estabelecidos na Declaração de Appetite a Riscos;
 - Autorizar, quando necessário, exceções às estratégias, diretrizes, políticas e níveis de riscos fixados na Declaração de Appetite a Riscos;
 - Deliberar sobre riscos com impacto alto nas situações definidas na governança de deliberações de risco;
 - Assegurar que a estrutura remuneratória adotada pela Companhia não interfira na independência de atuação das áreas e incentive comportamentos em desacordo com os níveis de apetite a riscos considerados aceitáveis pela Companhia;
 - Aprovar a avaliação dos resultados relativos ao processo de gestão de riscos, de continuidade de negócios, de controles internos, de *compliance* e de requerimentos mínimos de patrimônio, bem como o grau de aderência da estrutura de gestão de riscos aos instrumentos normativos aplicáveis vigentes;

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

- Assegurar que os sistemas de controles internos sejam implementados e mantidos e monitorados de acordo com a Resolução BCB nº 260/2022;
 - Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos e o compromisso com a ética e com a integridade na Companhia; e
 - Cumprir outras atribuições relacionadas às competências descritas neste item.
- **Diretoria Executiva:**
- Assegurar a aderência da Companhia às estratégias, diretrizes e políticas de gestão de riscos, assim como os limites e níveis de risco estabelecidos na Declaração de Apetite a Riscos, aprovados pelo Conselho de Administração;
 - Deliberar sobre riscos com impacto médio e alto nas situações definidas na governança de deliberações de risco;
 - Assegurar os recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades de gerenciamento de riscos;
 - Implementar as diretrizes relativas ao sistema de controles internos e monitorar a adequação e eficácia dos controles da Companhia; e
 - Disseminar e endossar a cultura de gerenciamento de riscos na Companhia.
- **Exclusivamente do Diretor Executivo de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança:**
- Supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo o seu constante aperfeiçoamento;
 - Supervisionar e propor adequações de políticas, processos, relatórios, sistemas e modelos utilizados na Companhia, observando a Declaração de Apetite a Riscos e os objetivos estratégicos;
 - Supervisionar a adequada capacitação dos Colaboradores da sua Vice-Presidência, acerca das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos da estrutura de gerenciamento de riscos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros; e
 - Subsidiar e participar no processo de tomada de decisão estratégias relacionadas ao gerenciamento de riscos.
- **Vice-Presidência Executiva de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança:**
- Monitorar e supervisionar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política, revisá-la anualmente, mantê-la atualizada para refletir em seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento da Companhia, do apetite a riscos e suportar eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e sua aplicação;
 - Monitorar o cumprimento, desenvolvimento e a implementação do apetite a riscos, revisá-lo anualmente, mantê-lo atualizado para refletir em seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento da Companhia e suportar eventuais dúvidas relativas ao

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

conteúdo e sua aplicação, bem como reportar os indicadores de apetite e tolerância às instâncias de governança de gestão de riscos;

- Propor metodologias para o gerenciamento de riscos, e participar no processo de tomada de decisão estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos;
- Identificar, mensurar e avaliar, monitorar, mitigar e reportar de maneira integrada e periódica os riscos corporativos, assegurando a governança dos temas da 2ª linha de responsabilidade e subsidiando o processo de tomada de decisões estratégicas;
- Avaliar e certificar a suficiência e eficácia dos controles internos, considerando os objetivos estratégicos e normativos internos e regulatórios, bem como manter a matriz de riscos e controles atualizada;
- Manter atualizada a relação dos principais riscos corporativos, bem como avaliar e monitorar os impactos e probabilidade para subsidiar a priorização e tratamento deles;
- Auxiliar a execução das garantias, em conjunto com a Vice-Presidência Executiva Jurídica e Relações Governamentais, em caso de descumprimento de obrigação (*default*) dos Emissores de Cartão, bem como atuar junto ao interventor de Emissores de Cartão, com o intuito de recuperar os valores inadimplidos;
- Auxiliar a execução das garantias, em conjunto com a Vice-Presidência Executiva Jurídica e Relações Governamentais, dos subcredenciadores em situações de falta de liquidez;
- Elaborar, revisar e solicitar o acionamento do Plano de Contingência de Liquidez;
- Desenvolver e reportar relatório anual sobre o gerenciamento de riscos;
- Desenvolver e reportar relatório anual de Controles Internos;
- Identificar e avaliar riscos em produtos e serviços, sistemas e processos da Companhia;
- Realizar o processo de avaliação do risco de contágio por sociedades controladas e coligadas; e
- Disseminar a cultura de Gestão de Riscos, Controles Internos, *Compliance*, Prevenção a fraudes e lavagem de dinheiro, Segurança da Informação e Continuidade de Negócios na Companhia, por meio da manutenção de um programa de capacitação dos colaboradores.

▪ **Sociedades controladas e coligadas:**

- Prover respostas aos questionários de avaliação de maneira tempestiva; e
- Refletir, efetivamente, quais elementos compõem seu ambiente de controles e processos de gerenciamento de riscos, durante o prazo de avaliação.

▪ **Superintendência Executiva de Tesouraria:**

- Realizar e controlar as aplicações financeiras da Companhia em acordo com as regras estabelecidas na Norma de Aplicações Financeiras;

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

- Controlar e monitorar os níveis de liquidez da Companhia, observando os limites definidos na Declaração de Apetite a Riscos da Companhia, assegurando a existência de recursos e linhas de crédito imediatas suficientes para a cobertura de suas obrigações financeiras e mitigando a exposição ao risco de liquidez em diferentes horizontes de tempo;
 - Monitorar indexadores atrelados aos instrumentos financeiros detidos pela Companhia para fins de gestão de risco; e
 - Executar o Plano de Contingência de Liquidez.
- **Gerência de Cobranças:**
- Definir a estratégia de atuação por perfil de cliente e acompanhar a execução da régua de cobrança (sistêmica e administrativa).
 - Atuar de forma ativa na recuperação de débitos, através de processos de cobrança e utilizando parcerias internas e externas para alavancar a recuperação, conforme normativos internos específicos sobre o tema.
 - Executar o processo de PDD (Provisão para Devedores Duvidosos) / Perdas Estimadas em Crédito de Liquidação Duvidosa, conforme normativos específicos sobre o tema.
- **Gerência Executiva de Sustentabilidade, Diversidade e Impacto:**
- Subsidiar análises e participar do processo de identificação dos riscos sociais, ambientais e de governança (ASG) incorridos pela Companhia, considerando, também, as diretrizes estabelecidas na Política de Sustentabilidade e Impacto, na Política de Diversidade, Equidade e Inclusão e no Código de Conduta Ética;
 - Subsidiar e participar no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos sociais, ambientais e de governança (ASG); e
 - Assegurar a governança da gestão de aspectos sociais, ambientais e de governança (ASG) por meio de reporte periódico nas instâncias competentes, conforme estabelecido pela Política de Sustentabilidade e Impacto e pela Política de Diversidade e Inclusão.
- **Gerência de Planejamento Estratégico:**
- Subsidiar e participar no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas à gestão da estratégia; e
 - Assegurar a governança do acompanhamento da estratégia por meio de reporte periódico nas instâncias competentes.
- **Superintendência Executiva de Marketing:**
- Monitorar mídias sociais e identificar potenciais detratores da imagem da Companhia e de suas controladas monitoradas;
 - Monitorar publicações na imprensa, intermediar contato com jornalistas, influenciadores ou outros formadores de opinião midiáticos em situações de gestão de

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

crise, além de apoiar na construção de posicionamento e monitorar toda a repercussão do tema em tempo real para conter danos à imagem.

- Subsidiar e participar no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas à gestão da imagem e Reputação; e
- Assegurar a governança da gestão da imagem por meio de reporte periódico nas instâncias competentes.

▪ **Vice-Presidência Executiva Jurídica e Relações Governamentais:**

- Reportar ao BCB, em conjunto com a Vice-Presidência de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança, os casos envolvendo descumprimento de obrigação (*default*) de emissores de cartão ou outros participantes e estabelecimentos comerciais que representam riscos de crédito e liquidez.
- Executar extra e/ou judicialmente as garantias de emissores de cartão em caso de descumprimento de suas obrigações, após o acionamento da Vice-Presidência de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança.
- Atuar, em conjunto com a Vice-Presidência de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança, junto ao interventor, Fundo Garantidor de Crédito e/ou o liquidante de emissores de cartão sob intervenção, com o intuito de recuperar os valores inadimplidos.
- Executar extra e/ou judicialmente as garantias de subcredenciadores e eventuais outros participantes ou estabelecimentos comerciais em caso de descumprimento de suas obrigações, após o acionamento da Vice-Presidência de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança, em situações de falta de liquidez.

▪ **Documentação Complementar**

Os documentos/anexos serão compartilhados pelas áreas responsáveis, na intenção de garantir que todas as informações estejam corretas e atualizadas.

DOCUMENTOS/ANEXOS	ÁREA RESPONSÁVEL/BASE DE CONSULTA
Resolução BCB nº 198/2022	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Resolução BCB nº 260/2022	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Resolução BCB nº 436/2024	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Resolução BCB nº 522/2025	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Resolução BCB nº 85/2021	Site BCB (Banco Central do Brasil)
Regimento Interno do Comitê de Riscos	Área de Governança Corporativa
Regimento Interno do Conselho de Administração	Área de Governança Corporativa
Regimento Interno do Fórum de Produtos	Área de Governança Corporativa
Código de Conduta Ética	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política Anticorrupção	Site Cielo – Página de Ética e Integridade

Título	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	Código	PLT_019
VP/Diretoria	VP de Riscos, <i>Compliance</i> , Prevenção e Segurança	Versão	09

Política de <i>Compliance</i>	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Governança Corporativa.	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Resiliência Operacional e Gestão de Eventos Críticos	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Sustentabilidade e Impacto	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Diversidade, Equidade e Inclusão	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Compras	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Aplicações Financeiras	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Segurança da Informação e Cibernética	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Negociação de Valores Mobiliários	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Comunicação	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Norma de Aplicações Financeiras	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos
Norma de Gestão de Crises	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos
Norma de Gestão de Riscos Corporativos	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos
Norma de Controles Internos	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos
Norma de Gestão de Risco de Crédito	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos
Norma de Gerenciamento do Risco de Liquidez	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos
Norma de Gerenciamento do Risco de Mercado	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos
Norma de Gestão de Ocorrências	Intranet – Página interna de Instrumentos Normativos

▪ Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 27 de março de 2026.

Cielo S.A. – Instituição de Pagamento