

O Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Companhia”), em reunião realizada em 12 de dezembro de 2025, 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 Riscos (“Comitê”), órgão 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”) e da legislação aplicável.

1.2. Missão. O Comitê tem como missão assessorar o Conselho de Administração, com foco na qualidade e eficiência das atividades de acompanhamento, monitoramento, controle e gerenciamento dos riscos e dos requerimentos mínimos de patrimônio aplicáveis às instituições de pagamento, aos quais a Companhia está exposta, zelando pelos objetivos sociais e valores da Companhia, em coerência com os seguintes princípios básicos de governança corporativa: transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade corporativa.

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) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca da estratégia, das políticas e das práticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia relacionadas à área de atuação deste Comitê, bem como supervisionar o seu cumprimento;
- (b) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do plano anual de trabalho da Diretoria de Riscos, *Compliance*, Prevenção e Segurança, incluindo eventuais propostas de ajustes, visando à sua adequação às possíveis mudanças nos negócios, riscos e operações da Companhia, entre outros aspectos;
- (c) supervisionar a atuação e o desempenho do(a) Diretor(a), a quem tenha sido atribuída a responsabilidade pela gestão de riscos, de continuidade de negócios, controles internos e *compliance*;
- (d) analisar, emitir recomendações e/ou propostas, caso aplicável, acerca da declaração de apetite e tolerância a riscos e eventuais ajustes, bem como das estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos de forma individual e integrada;
- (e) analisar e monitorar os níveis de apetite aos riscos fixados na declaração de apetite e tolerância a riscos e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada, bem como a observância destas diretrizes pela Diretoria-Executiva (“Diretoria”), caso aplicável;
- (f) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do mapa de riscos corporativos da Companhia, bem como acompanhá-lo;

- (g) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca da régua de impacto de riscos da Companhia;
- (h) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do plano de capital regulatório (“Plano de Capital”);
- (i) acompanhar e monitorar os resultados e a efetividade do Plano de Capital;
- (j) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do Plano de Contingência de Capital (“Plano de Contingência”);
- (k) analisar e monitorar a execução do Plano de Contingência e, caso seja necessário o acionamento do referido plano — em decorrência de desvios no nível de normalidade do apetite ao risco para capital regulatório ou em situações de recuperação, especialmente quando houver violação dos requerimentos regulatórios mínimos — reportar imediatamente ao Conselho de Administração;
- (l) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca do plano de contingência de liquidez e da política de preservação do valor e da liquidez das moedas eletrônicas emitidas, caso aplicável;
- (m) analisar, anualmente, o programa de teste de estresse, bem como garantir que os resultados sejam incorporados às políticas, aos limites e aos procedimentos definidos para a gestão de riscos, quando aplicável;
- (n) analisar (i.1) os relatórios internos e resultados relativos ao processo de gestão de riscos, de continuidade de negócios, controles internos, *compliance* e gestão de capital (i.2) o grau de aderência da estrutura de gestão de riscos aos instrumentos normativos aplicáveis vigentes, recomendando e/ou propondo eventuais correções e/ou aprimoramentos, encaminhando, quando apropriado, aos demais Comitês de Assessoramento da Companhia os temas e os assuntos de seu interesse e competência, bem como dar conhecimento das principais e mais importantes conclusões dos relatórios ao Conselho de Administração, sempre que entender necessário, proporcionando ao colegiado uma visão abrangente e integrada dos riscos e seus impactos;
- (o) analisar e supervisionar, em conjunto com o Comitê de Finanças e Sustentabilidade da Companhia, o processo de identificação, gestão e monitoramento dos riscos e oportunidades associados à sustentabilidade e às mudanças climáticas que possam impactar de maneira relevante as perspectivas da Companhia, seus fluxos de caixa, o acesso a fontes de financiamento ou o custo de capital, em horizontes de curto, médio e longo prazos, em observância às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 193 de 20 de outubro de 2023, emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) (“Resolução CVM nº 193/23”);
- (p) posicionar e reportar, semestralmente – ou com periodicidade menor sempre que julgar necessário – ao Conselho de Administração a avaliação dos resultados relativos ao processo de gestão de riscos, de continuidade de negócios, controles internos e *compliance*, bem como o grau de aderência da estrutura de gestão de riscos aos instrumentos normativos aplicáveis vigentes;
- (q) acompanhar as atividades da área de controles internos da Companhia, bem como monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Companhia, recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais correções e/ou aprimoramentos às políticas, práticas e aos procedimentos, caso entenda necessários;

- (r) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca das exposições a riscos da Companhia, devendo encaminhar ao Comitê de Auditoria o seu posicionamento sobre o assunto;
- (s) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração acerca da assunção de riscos altos, bem como monitorar o cumprimento dos planos de ação definidos e/ou controles compensatórios definidos para mitigação da exposição a riscos;
- (t) analisar e monitorar os riscos classificados como baixos ou médios e os seus respectivos planos de ação, recomendando e/ou propondo eventuais correções e/ou aprimoramentos, caso entenda necessário, observada a alçada de competência sobre o tema;
- (u) analisar o relatório anual de *compliance*, nos termos da Resolução nº 65, de 26 de janeiro de 2021, emitida pelo Banco Central do Brasil (“BCB”), recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais correções e/ou aprimoramentos;
- (v) analisar e monitorar os processos de controle de conformidade de atuação da Companhia dentro de padrões legais, éticos e culturais, considerando as principais demandas e tendências do mercado;
- (w) apoiar o Conselho de Administração na promoção, disseminação e aperfeiçoamento da cultura de risco;
- (x) analisar e monitorar a efetividade dos procedimentos de monitoramento, seleção e análise de operações e situações relacionadas à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo da Companhia;
- (y) analisar, trimestralmente, o relatório consolidado com a avaliação mensal acerca as 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;
- (z) analisar eventuais alterações na metodologia da Avaliação Interna de Risco (“AIR”), em observância ao Artigo 12º, inciso II, alínea “a” da Circular nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, emitida pelo BCB (“Circular BCB nº 3.978/20”);
- (aa) analisar os trabalhos realizados pela auditoria interna e externa pertinentes à área de atuação do Comitê, recomendando e/ou propondo ao Conselho de Administração eventuais providencias cabíveis, caso entenda necessário, bem como acompanhar o cumprimento pela Administração da Companhia das recomendações feitas pelos auditores internos e independente;
- (bb) 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 financeiras, nos termos da Resolução nº 130, de 20 de agosto de 2021, emitida pelo BCB (“Resolução BCB nº 130/21”) e suas posteriores alterações;
- (cc) informar ao Conselho de Administração sobre áreas de alto risco, deficiências relevantes, falhas significativas nos controles internos e atos ilegais de seu conhecimento;
- (dd) analisar, em conjunto com o Comitê de Pessoas e Remuneração da Companhia, a avaliação dos incentivos criados pela política de remuneração de administradores e da Companhia, conforme regulamentação específica aplicável, recomendando e/ou propondo eventuais ajustes ao Conselho de Administração;
- (ee) utilizar, a seu critério, o trabalho de especialistas sobre os temas relacionados às competências deste Comitê, sem se eximir de suas responsabilidades;

- (ff) reunir-se com os membros do Comitê de Auditoria, no mínimo semestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário e conforme solicitação dos seus respectivos membros, para discutir as práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências, bem como outros temas que julgarem necessário;
- (gg) reunir-se com os membros do Comitê de Finanças e Sustentabilidade, sempre que necessário e conforme solicitação dos seus respectivos membros, para discutir acerca dos riscos e oportunidades relacionados à sustentabilidade e às mudanças climáticas, nos termos da IFRS S1 e IFRS S2, publicadas pelo *International Sustainability Standards Board*, e da Resolução CVM nº 193/23, bem como outros temas relacionados à aspectos ambientais, sociais e climáticos que julgarem necessário;
- (hh) analisar, emitir recomendações e/ou propostas ao Conselho de Administração sobre as regras operacionais complementares para o funcionamento deste Comitê;
- (ii) 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, sendo preferencialmente, composto por membros do Conselho de Administração, bem como: **(a)** possuir comprovada experiência nas áreas de atuação deste Comitê; **(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, 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 “b” acima; **(d)** não receberem da Companhia qualquer outro tipo de remuneração que não decorra do exercício da função de integrante deste Comitê ou do Conselho de Administração; e **(e)** não deterem o controle da Companhia e não participarem de decisões em nível executivo.

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.

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 ou não ser remunerados, a critério do Conselho de Administração. 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 do Comitê deve ser presidido por membro que atenda integralmente aos requisitos elencados no Artigo 2.3. acima e que não seja, e não tenha sido, nos últimos 06 (seis) meses, Presidente do Conselho de Administração ou de qualquer outro Comitê 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; e **(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 153º a 159º da Lei nº 6.404/1976 (“LSA”), conforme previsão contida no Artigo 160º da LSA; **(b)** cumprir e fazer cumprir o Regimento do Comitê; **(c)** 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; **(d)** 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 **(e)** 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 4.2 – “Convocação” e 4.3 – “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 na 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 que 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:

- (a) 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;
- (b) 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;
- (c) 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;
- (d) 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; e
- (f) avaliar se as deliberações tomadas do Comitê não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com deliberações anteriores.

5. Relatório Anual

5.1. Periodicidade e submissão. Anualmente, por ocasião da elaboração do Relatório da Administração, o Comitê deverá elaborar e submeter ao Conselho de Administração relatório escrito, resumindo suas atividades desenvolvidas durante o exercício findo, bem como as eventuais recomendações de destaque que tenha deliberado.

5.1.1 O Comitê manterá o Relatório à disposição do Conselho de Administração pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos contado de sua elaboração.

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:

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

** ** *