

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE DA MILLS LOCAÇÃO, SERVIÇOS E LOGÍSTICA S.A.

O Conselho de Administração da Mills Locação, Serviços e Logística S.A. ("Mills" ou Companhia"), no uso de suas atribuições, aprovou o Regimento Interno do Comitê de Ética e Integridade ("Regimento"), conforme alterado em reunião do dia 25 de setembro de 2023, a fim de disciplinar o funcionamento do Comitê Ética e Integridade ("CEI" ou "Comitê"), bem como definir suas responsabilidades e atribuições, observadas as disposições do Estatuto Social da Mills e da legislação aplicável, conforme o disposto a seguir

1. DEFINIÇÃO

1.1O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê da Companhia, bem como o relacionamento entre o CEI e os demais órgãos da Companhia, observadas as disposições do Estatuto Social, Acordo de Acionistas e da legislação em vigor.

1.2O Comitê reporta-se ao Comitê de Auditoria, Finanças e Riscos ("CAFIR") atuando com independência em relação à Diretoria Executiva da Companhia.

1.3A instalação, extinção ou modificação da estrutura do Comitê, assim como alterações do presente Regimento Interno, serão recomendadas pelo CAFIR ao Conselho de Administração.

2. OBJETIVO

2.1 O Comitê tem como objetivo assessorar o CAFIR, a Diretoria Executiva e a Área de Auditoria, Riscos e Compliance ("Área de ARC"):

- i. no cumprimento, disseminação e atualização do Código de Conduta e normas internas da referentes ao Programa de Integridade da Companhia;
- ii. na recomendação e acompanhamento de ações preventivas para os casos de violação à legislação nacional aplicável aos negócios da Companhia, principalmente o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção – e demais leis que proíbem práticas de suborno, fraude, oferecimento ou recebimento de vantagem indevida e ilícitos concorrenciais;
- iii. na avaliação periódica da eficiência e aplicabilidade do Programa de Integridade da Companhia, visando enraizar a cultura de conformidade e de integridade, a mitigação e a prevenção de riscos e prejuízos;
- iv. na ciência e na validação de sugestões de alteração das políticas e dos normativos internos do Programa de Integridade da Companhia para deliberação e aprovação pelo CAFIR;
- v. na ciência e validação de pedidos de doações e patrocínios à órgãos da Administração Pública para deliberação e aprovação pelo CAFIR;
- vi. na avaliação dos casos relevantes que envolverem ações e omissões dos colaboradores

da Companhia e de terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios que mantenham alguma relação com a Companhia; e

- vii. acompanhar os indicadores da Área de Auditoria, Riscos e Compliance, especialmente aqueles relacionados ao Programa de Integridade e sugerir melhorias e ajustes para os resultados identificados.

3. COMPETÊNCIAS

3.1. Compete ao CEI, sem prejuízo de outras atribuições:

- i. zelar pela observância e pelo cumprimento dos princípios éticos definidos pela legislação aplicável, bem como pelo Programa de Integridade da Companhia e por seu Código de Conduta;
- ii. divulgar o Código de Conduta e demais normativos internos do Programa de Integridade da Companhia e dirimir as dúvidas de interpretação quanto a sua aplicabilidade;
- iii. deliberar sobre as ocorrências de condutas antiéticas, em desacordo com o Código de Conduta, praticadas pelos colaboradores da Companhia e suas controladas até a sua completa solução;
- iv. orientar possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos no Código de Conduta vigente ou na Política de Consequências;
- v. revisar, validar e aprovar, em conjunto ao CAFIR, de forma periódica ou sempre que julgar necessário, a adequação do Código de Conduta.
- vi. monitorar as ações deliberadas por este comitê juntamente com os gestores responsáveis, de forma a garantir o cumprimento das ações praticadas pelos administradores da Companhia em relação aos princípios estabelecidos pelo Código de Conduta;
- vii. deliberar sobre as denúncias, internas e externas à Companhia, realizadas através do Canal de Denúncia da Companhia;
- viii. acompanhar a investigação das denúncias feitas através do Canal de Denúncia, de forma isenta e preservando a identidade do denunciante e do denunciado;
- ix. avaliar periodicamente a eficiência e aplicabilidade do Programa de Integridade da Companhia;
- x. dar ciência e validar as alterações das políticas e normativos do Programa de Integridade feitas pela Área de ARC, principalmente os relacionados a temas de integridade corporativa, para deliberação e aprovação do CAFIR;
- xi. dar ciência e validar, os pedidos de doações e patrocínios a órgãos da Administração Pública para deliberação e aprovação do CAFIR; e
- xii. acompanhar os indicadores da Área de ARC, especialmente, aqueles relacionados ao Programa de Integridade e sugerir melhorias e ajustes para os resultados identificados.

3.1. Durante o desempenho das competências, o Comitê poderá recomendar providências aos gestores e administradores da Companhia.

3.2. A ciência e validação, pelo Comitê, das sugestões de alterações às políticas e normativos internos do Programa de Integridade da Companhia não terão caráter deliberativo e não significam a aprovação final dos documentos, a qual será realizada pelo CAFIR.

3.3. O Comitê poderá contratar consultores externos especializados, conforme julgue necessário, deliberando e estabelecendo critérios e condições de contratação, devendo zelar pela integridade e confidencialidade dos trabalhos e se assegurar de que referidos consultores tenham ciência do caráter confidencial das informações a que venham a ter acesso e dos trabalhos que desempenhem.

3.4. Os membros do Comitê terão acesso a todas as informações e documentos necessários para o exercício das suas atribuições, se pautando pela confidencialidade e integridade no manuseio do que lhe for dado acesso.

4. COMPOSIÇÃO, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

4.1. O Comitê funcionará em caráter não permanente e será composto pelo Diretor Presidente (“CEO”), Diretores Executivos, Gerente da Área Jurídica, Gerente da Área de ARC, e contará com a presença do gestor envolvido, quando julgar necessário, sem prejuízo de atividades regulares que exerçam perante a Companhia.

4.2. Especialmente nas situações que envolvam membros do Comitê, a reunião será realizada com os membros do CAFIR, sendo coordenada/convocada pelo Coordenador do CAFIR, sempre que houver necessidade.

4.3. A função de membro do Comitê é indelegável e deverá ser exercida com diligência e imparcialidade.

4.4. O Comitê deve manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Código de Conduta da Companhia, neste Regimento Interno e nas melhores práticas empresariais de conformidade/compliance e governança, nacionais e internacionais, respeitadas as características da Companhia.

4.5. Os membros do Comitê terão mandato de 01 (um) ano, sendo permitida a reeleição, podendo, ainda, ser substituídos a qualquer tempo por decisão do Conselho.

4.6. O Coordenador do Comitê será o Gerente da Área de ARC e deverá ter como funções principais:

- i. convocar, instalar e coordenar as reuniões do Comitê;
- ii. avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões e incluir tais assuntos na ordem do dia;
- iii. representar o Comitê no seu relacionamento com o CAFIR / Conselho e/ou demais órgãos da Companhia, reportando as atividades e principais deliberações do Comitê;
- iv. recomendar temas de relevância e que sejam considerados prioritários à pauta das

reuniões; e

- v. cumprir e fazer cumprir este Regimento.

4.7. Os membros do Comitê não farão jus a qualquer remuneração, referentes às atividades deste Comitê.

5. REUNIÕES

5.1. O Comitê de Ética reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre, e extraordinariamente, a qualquer tempo, por solicitação de qualquer de seus membros. A reunião acontecerá preferencialmente 15 (quinze) dias antes da realização das Reuniões do CAFIR.

5.2. As reuniões ordinárias e/ou extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do Comitê, por escrito, através de correio eletrônico (e-mail), preferencialmente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, incluindo a proposta de ordem do dia da reunião e todo material de apoio. No caso de reuniões extraordinárias, o prazo fica dispensado.

5.3. A reunião será instalada com a presença mínima obrigatória do CEO, Diretor da Área de Gente e Gestão, Gerente da Área Jurídica e Gerente da Área de ARC, podendo ser presencial, por conferência telefônica ou videoconferência.

5.4. As reuniões deverão ser transcritas em atas e assinadas pelos membros do Comitê, sendo permitida a aprovação de atas virtuais. As atas deverão conter os pontos mais relevantes das discussões, recomendações e deliberações emitidas, relação dos membros presentes e justificativas das ausências.

5.5. A inclusão de assuntos extra pauta na ordem do dia poderá ser sugerida por qualquer um dos membros do Comitê

5.6. É permitida a participação de terceiros nas reuniões do Comitê (incluindo colaboradores da Companhia), desde que tal participação seja comprovadamente necessária para os trabalhos conjuntos do Comitê. Tais terceiros não participarão das recomendações e deliberações emitidas pelo Comitê.

5.7. As recomendações e deliberações do Comitê serão tomadas por consenso, sendo que cada membro terá direito a um voto e deverão ser tomadas visando os interesses da Companhia, de modo que os membros deverão ser independentes com relação à matéria objeto de recomendação. No caso de empate ou na impossibilidade de consenso, o tema deverá ser alçado para apreciação e deliberação do CAFIR.

5.8. É vedado aos membros intervir em qualquer operação em que tiver interesse conflitante com o da Companhia, bem como, na recomendação a respeito do conflito de interesses tomada pelos demais membros do Comitê.

5.9. Nenhum membro do Comitê poderá participar de operação ou recomendação que envolva a empresa da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda,

empregado ou prestador de serviços.

5.10. A ata de cada reunião deverá ser lida, aprovada e assinada ao final da própria reunião ou até o início da reunião subsequente. O Coordenador do Comitê encaminhará as cópias da ata a todos os membros do Comitê. Se necessário, os assuntos registrados em ata poderão ser encaminhados aos gestores das áreas responsáveis, para tomada das providências recomendadas pelo Comitê.

6. INTERAÇÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DA COMPANHIA

6.1. O Coordenador do Comitê deverá reportar periodicamente ao CAFIR acerca das deliberações e das principais atividades desempenhadas pelo Comitê.

7. SANÇÕES

7.1. A ação, omissão ou conivência que impliquem desobediência ou inobservância das disposições do Código de Conduta da Companhia, extensível às suas controladas, após devidamente apuradas, estarão sujeitas às penalidades descritas na Política de Consequências (disponível no Conecta), sendo possível, advertência verbal ou escrita, suspensão, demissão sem ou por justa causa e, se o caso, comunicação às autoridades competentes no caso de atos de improbidade administrativa e ilícitos penais.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo CAFIR.