

EZ TEC EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ/ME Nº 08.312.229/0001-73

NIRE 35.300.334.345

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESG (*ENVIRONMENTAL, SOCIAL AND GOVERNANCE*) DA EZ TEC EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.

I. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. O presente “*Regimento Interno do Comitê de ESG*” (“Regimento Interno”) da EZ TEC Empreendimentos e Participações S.A. (“Companhia”) disciplina o funcionamento do Comitê de *Environmental, Social and Governance* – ESG (“Comitê”), bem como define suas responsabilidades e atribuições, observando, entre outras normas aplicáveis: **(i)** as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia (“Estatuto Social”); **(ii)** o “*Código de Ética e Conduta*” da Companhia (“Código de Ética e Conduta”); **(iii)** a “*Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da EZ TEC Empreendimentos e Participações S.A.*” (“Política”); **(iv)** o “*Regulamento do Novo Mercado*” da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“Regulamento do Novo Mercado”); **(v)** a Lei das Sociedades por Ações; **(vi)** as normas emanadas pela CVM; e **(vii)** o Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas, elaborado pelo Grupo de Trabalho Interagentes, coordenado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC).
 - 1.1.1. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.
 - 1.1.2. Este Regimento Interno é aplicável ao Comitê como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.
- 1.2. O Comitê de ESG é órgão de assessoramento diretamente vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, a quem se reporta, atuando com independência em relação à Diretoria.
 - 1.2.1. Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Ética e Conduta da Companhia.
 - 1.2.2. Por ser órgão de assessoramento, as decisões do Comitê constituem recomendações não vinculativas ao Conselho, sendo que tais recomendações devem ser acompanhadas pela respectiva análise que a fundamenta.
- 1.3. Os objetivos do Comitê são, principalmente: **(i)** subsidiar o Conselho de Administração para tomada de decisões quanto à busca e adoção das melhores práticas de governança corporativa,; **(ii)** dar suporte à gestão para o estabelecimento de cultura e implementação de meios que possibilitem a efetivação da sustentabilidade como valor fundamental para a Companhia e seus acionistas; **(iii)** fortalecer a integração dos aspectos econômicos, ambientais, sociais e de governança na estratégia e no modelo de negócios, nas decisões de investimento, nos produtos, nos serviços, nas relações comerciais e concorrenciais, nos processos de inovação e de desenvolvimento tecnológico da Companhia; e **(iv)** contribuir para que a estratégia da Companhia contribua para a mitigação dos

riscos sociais, ambientais e climáticos das suas atividades.

II. COMPETÊNCIA

- 2.1. Compete ao Comitê: **(i)** analisar e contribuir com a elaboração e com o desenvolvimento da estratégia da Companhia em relação aos critérios ambientais, sociais e de governança (“ESG”) de forma adequada à sua indústria de atuação, complexidade de suas atividades e locais de operação; e **(ii)** acompanhar as tendências e melhores práticas ESG, de modo a sugerir melhorias a processos de implementação, bem como apoiar a disseminação e o treinamento quanto a temas e princípios relacionados, bem como, dentre outras matérias:

2.1.1. Quanto à governança:

- (i) trabalhar pela efetivação das melhores práticas de Governança Corporativa e coordenar o processo de implementação destas;
- (ii) acompanhar o desenvolvimento e implementação do sistema de conformidade da Companhia e de suas controladas, observando seu alinhamento com os princípios e valores dispostos no Código de Ética e Conduta, nas políticas, nos procedimentos e nas normas internas, bem como na legislação e nos dispositivos regulatórios a que esteja submetida a Companhia;
- (iii) acompanhar o processo de tratamento de denúncias;
- (iv) manter o Conselho de Administração informado acerca de atualizações e inovações em legislações, regulamentações e recomendações que se refiram às boas práticas de Governança;
- (v) propor a adoção de práticas de Governança, bem como monitorar sua implementação, visando a criação de um ambiente de trabalho harmônico entre Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e acionistas;
- (vi) avaliar e propor a adesão, ou a permanência da Companhia, a iniciativas, índices, selos, protocolos ou acordos nacionais ou internacionais relacionados às questões ESG;

2.1.2. Quanto às questões socioambientais:

- (i) contribuir com diretrizes para a formulação da estratégia de sustentabilidade empresarial, assim entendida a partir do conceito ESG, de fatores sociais e ambientais, à luz da missão e dos valores da Companhia, das características da sua atuação e em consonância com a viabilidade econômico-financeira das ações pretendidas;
- (ii) propor e monitorar as políticas, metas e ações de sustentabilidade empresarial, inclusive o desenvolvimento de programas de sensibilização e conscientização para conceitos e práticas relacionadas, tanto para o público interno quanto para o externo, de forma que a Companhia seja percebida como promotora do desenvolvimento sustentável em sua cadeia de valor;

- (iii) sempre que considerar pertinente, requisitar a elaboração de análises de riscos e/ou oportunidades ESG, a fim de fundamentar o esforço de atuação preventiva sobre os temas ambientais, sociais e de governança;
- (iv) acompanhar a elaboração e a atualização periódica do relatório de sustentabilidade e/ou outros métodos de transparência ESG da Companhia, inclusive quanto aos respectivos indicadores de monitoramento socioambiental e contribuição da Companhia para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável ("ODS") da Organização das Nações Unidas, assegurando a transparência quanto às diretrizes de ESG adotadas;
- (v) avaliar e fazer recomendações acerca das comunicações institucionais e iniciativas com repercussão pública relativas a questões ambientais, sociais e de governança e, caso necessário, recomendar propostas de aperfeiçoamento ao Conselho de Administração;
- (vi) monitorar o adequado funcionamento do sistema de gestão de riscos socioambientais, assim entendidos como os riscos sociais, ambientais e climáticos, bem como sugerir medidas mitigatórias destes riscos; e
- (vii) no curso do monitoramento descrito no item (iv) acima, dar conhecimento ao Conselho de Administração de situações envolvendo questões ESG com potencial risco para a imagem, reputação e patrimônio da Companhia.

2.2. Para o desempenho de suas funções, o Comitê disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária destinada a cobrir as despesas com seu funcionamento, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

2.3. Além das responsabilidades previstas acima, o Comitê deve: **(i)** zelar pelos interesses da Companhia no âmbito de suas atribuições; e **(ii)** proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades, de modo a identificar possibilidades de melhoria na forma de sua atuação.

III. COMPOSIÇÃO DE MEMBROS E DEVERES

3.1. O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, indicados e destituídos pelo Conselho de Administração.

3.2. Os membros do Comitê, eleitos pelo Conselho de Administração, terão mandatos unificados de 2 (dois) anos, facultada a reeleição. As eleições dos membros do Comitê serão realizadas até a segunda reunião do Conselho de Administração após a assembleia-geral ordinária da Companhia que os eleger.

3.2.1. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

3.2.2. Os membros do Comitê devem 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 Estatuto Social, no Código de Conduta da Companhia, neste Regimento Interno e nas melhores práticas empresariais de governança e *compliance*, nacionais e internacionais, respeitadas as características da Companhia.

3.3. A indicação dos membros do Comitê deve observar, além dos requisitos previstos no art. 147 da Lei das Sociedades por Ações, regulamentares e estatutários, previstos no Estatuto Social da Companhia, a "Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da EZ TEC Empreendimentos e Participações S.A.".

3.4. São deveres dos membros dos Comitês:

- (i) comparecer às reuniões do Comitê previamente preparado, com o exame dos documentos colocados à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) 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;
- (iii) prestar contas de suas atividades, acompanhadas de seus pareceres e recomendações, nas reuniões do Conselho de Administração e esclarecimentos adicionais, sempre que solicitados; e
- (iv) ter disponibilidade de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade de membro do Comitê, que vai além da presença nas reuniões e da leitura prévia da documentação.

IV. COORDENADOR DO COMITÊ

4.1. O Conselho de Administração elegerá dentre os seus membros um Coordenador para o Comitê de ESG, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades ("Coordenador do Comitê").

4.1.1. Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- (i) convocar, instalar e presidir as reuniões;
- (ii) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração da Companhia, com a Diretoria, com organismos e comitês internos — assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (iii) convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes para as reuniões, conforme o caso; e
- (iv) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

4.1.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador do Comitê poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê, desde que cumpra todos os requisitos e parâmetros presentes neste Regimento, bem como na Política de Indicação da

Companhia.

4.1.3. Na hipótese de impedimento permanente, renúncia ou destituição do Coordenador do Comitê, um substituto será nomeado pelo Conselho de Administração.

V. SECRETÁRIO DO COMITÊ

5.1. O Coordenador do Comitê nomeará um Secretário, a quem caberá, a organização da logística das reuniões ("Secretário do Comitê").

5.1.1. Compete ao Secretário do Comitê:

- (i) elaborar as Atas das reuniões e enviá-la aos interessados no prazo de até 7 (sete) dias após a reunião;
- (ii) enviar aos membros do Comitê os materiais a serem apresentados nas reuniões;
- (iii) elaborar o calendário anual das reuniões, levando em consideração as datas das reuniões do Conselho o calendário corporativo; e
- (iv) receber as demandas do Comitê e encaminhá-las aos Diretores Executivos responsáveis.

VI. REUNIÕES

- 6.1. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, trimestralmente, ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, por solicitação do Coordenador.
- 6.2. As convocações das reuniões do Comitê ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação urgente.
- 6.3. As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do Comitê.
- 6.4. As recomendações do Comitê serão aprovadas por maioria de votos dos presentes.
- 6.5. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ocorrer em local diverso, ou, ainda, por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea entre todas as pessoas que atenderem à reunião, se a maioria dos membros julgarem conveniente.
- 6.6. Independentemente da forma de realização da reunião, os membros do Comitê presentes deverão assinar a correspondente ata.
- 6.7. No caso de ausência temporária de qualquer membro do Comitê, o membro ausente poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar previamente seu voto por escrito e entregá-lo ao Coordenador do Comitê até a data da reunião. Nesse caso, o membro do Comitê será considerado presente à reunião e assinará a correspondente ata.
- 6.8. Os assuntos e recomendações do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes

das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências, às providências recomendadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

- 6.9. As atas e os materiais de apoio das reuniões serão arquivados na sede da Companhia.

VII. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 7.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê deverá realizar, no mínimo, uma vez a cada mandato, a sua autoavaliação e a avaliação do seu processo de funcionamento e a individual de seus membros.

7.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, o membro do Comitê que estiver na função por, pelo menos, de 40% (quarenta por cento) das reuniões ocorridas desde a última avaliação.

7.1.2. O processo de avaliação é de responsabilidade do Conselho de Administração que irá avaliar o órgão e os membros, sendo certo que os membros do Comitê deverão, também, realizar sua autoavaliação.

7.1.3 Poderá ser contratada empresa de consultoria externa para auxiliar o processo de avaliação dos membros do Comitê.

7.1.4 Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e do Conselho de Administração. Os resultados das avaliações individuais serão disponibilizados à pessoa em questão, Coordenador do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia.

VIII. REMUNERAÇÃO

- 8.1. A remuneração do Comitê, quando aplicável, deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração da Companhia, observada a política de remuneração da Companhia.

IX. RELACIONAMENTO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1. O Comitê reportará regularmente ao Conselho suas atividades e recomendações, ou a qualquer tempo assuntos julgados relevantes.

- 9.2. O Conselho poderá autorizar, nos limites das suas competências, o Comitê a: **(i)** requerer informações a qualquer colaborador; **(ii)** obter opiniões e pareceres de consultores externos; e **(iii)** convidar para a reunião qualquer membro da administração ou outra pessoa da Companhia, quando necessário.

- 9.3. Qualquer membro do Comitê ou do Conselho de Administração poderá solicitar ao Coordenador do Comitê a realização de reuniões extraordinárias.

X. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios

do mercado de capitais e das questões ESG e no sistema de governança corporativa da Companhia.

- 10.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão solucionadas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.
- 10.3. As violações dos termos do presente Regimento Interno serão examinadas pelo Conselho de Administração, que adotará as medidas cabíveis.
- 10.4. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia, podendo ser consultado na página de relações com investidores: ri.eztec.com.br.