

## REGIMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA E GERENCIAMENTO DE RISCOS (Aprovado na RCA de 16.03.2022)

### 1. REGIMENTO

- 1.1. As responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Auditoria e de Gerenciamento de Riscos (“Comitê”) da Dexco S.A. (“Companhia”) estão definidas e estabelecidas neste Regimento.

### 2. OBJETIVOS

- 2.1. O Comitê é órgão colegiado de assessoramento e instrução vinculado ao Conselho de Administração da Companhia (“Conselho”), com autonomia operacional e orçamento próprio.
- 2.2. O Comitê é responsável por:
- (i) Supervisionar e acompanhar as atividades da Gerência de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Compliance, área responsável pelos processos de controles internos, de conformidade com leis, regulamentos e normativos internos, de Canal de denúncias e de gerenciamento dos riscos inerentes às atividades da Companhia e de suas controladas, bem como pelos trabalhos desenvolvidos pela auditoria interna;
  - (ii) Opinar na contratação e destituição da auditoria independente, bem como supervisionar os trabalhos por ela desenvolvidos;
  - (iii) Avaliar a qualidade e integridade das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
  - (iv) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia e aferir a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento de riscos;
  - (v) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;
  - (vi) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

### 3. COMPOSIÇÃO

- 3.1. O Comitê será formado por, no mínimo 3 (três) e, no máximo 5 (cinco) membros eleitos, anualmente, pelo Conselho entre seus membros e profissionais de mercado, sendo ao menos 1 (um) conselheiro independente, e ao menos 1 (um) com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM (“Membro Especialista”), que poderá ser acumulada pelo mesmo membro do Comitê.
- 3.2. A Presidência do Comitê deverá ser exercida por conselheiro independente, designado pelo Conselho, a quem caberá a coordenação dos trabalhos do Comitê, conforme as normas de funcionamento do item 4, abaixo;
- 3.3. Os membros do Comitê sujeitam-se aos mesmos deveres de Conselheiro, nos termos definidos no Artigo 6º do Regimento do Conselho;
- 3.4. O Presidente do Conselho e os demais conselheiros são convidados permanentes nas reuniões do Comitê;
- 3.5. A função de membro do Comitê é indelegável;
- 3.6. A eleição de seus membros ocorrerá, preferencialmente, na reunião do Conselho em que for eleita a Diretoria da Companhia e o mandato será de 1 (um) ano, sendo permitidas reeleições; e
- 3.7. Na hipótese de vacância no Comitê, o Conselho poderá designar um membro para completar o mandato do substituído, observado o disposto no item 3.1, acima.

### 4. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- 4.1. Ao início de cada ano, o Presidente do Comitê enviará a agenda anual dos trabalhos ao Presidente do Conselho para distribuição aos demais conselheiros, e ao Diretor Presidente, para conhecimento. Da agenda deverão constar as reuniões mencionadas no item 4.8 abaixo;
- 4.2. O Comitê reunir-se-á, no mínimo, 6 (seis) vezes no ano, por convocação de seu Presidente;
- 4.3. A pauta das reuniões e o material de leitura e/ou de apresentação serão distribuídos aos membros do Comitê com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;
- 4.4. As reuniões poderão ser realizadas por telefone, videoconferência, telepresença, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação. Nessas hipóteses, o membro será considerado presente à reunião para todos os efeitos legais. A ata da reunião será subscrita por todos os membros que participaram da reunião, quer de forma presencial quer de forma remota, podendo ser assinada de forma digital ou eletrônica, sem a necessidade de autenticação por meio de certificados emitidos conforme parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis;

- 4.5. Os membros que participarem na forma acima prevista deverão se certificar de que os assuntos tratados na reunião não serão acompanhados por pessoas não autorizadas;
- 4.6. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e registradas em atas, cujas cópias serão enviadas ao Presidente do Conselho e ao Diretor Presidente da Companhia;
- 4.7. O Comitê fará recomendações à administração sobre os assuntos de sua área de competência, em especial aqueles constantes do item 5 abaixo. O Diretor Presidente será informado das recomendações do Comitê;
- 4.8. O Comitê agendará reuniões com: (i) membros da Diretoria, sempre que o Comitê entender conveniente; e (ii) com a empresa de auditoria independente, e com a Gerência de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Compliance, no mínimo trimestralmente.
- 4.9. Com o objetivo de obter esclarecimentos, o Comitê, por deliberação da maioria de seus membros, poderá convocar qualquer funcionário ou administrador da Companhia, informando previamente o Diretor Presidente;
- 4.10. Ao menos trimestralmente, o Comitê informará ao Conselho as atividades desenvolvidas e os eventos mais relevantes observados no período;
- 4.11. Apresentar, ao Conselho, o relatório resumido do Comitê que trate das demonstrações financeiras anuais, contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas ao Conselho; e
- 4.12. O Comitê, no âmbito de suas atribuições, poderá contratar os serviços de especialistas, conforme orçamento próprio aprovado pelo Conselho, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

## 5. ATRIBUIÇÕES

- 5.1. No tocante aos sistemas de gestão de riscos, controles internos e compliance:
  - (i) Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela área de gestão de riscos, controles internos e compliance;
  - (ii) Avaliar a efetividade dos processos de gestão de riscos, controles internos, dos processos e das estruturas de conformidade com leis, regulamentos, políticas e demais normativos internos implementados pela administração da Companhia;
  - (iii) Reunir-se com a Gerência de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Compliance, para avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, discutindo, ainda, os temas relevantes relacionados;
  - (iv) Proceder, a cada 2 (dois) anos, à avaliação formal da atividade de gestão de riscos, controles internos e compliance, analisando, principalmente, aspectos relativos à qualidade, objetividade e efetividade dos trabalhos;

- (v) Monitorar os aspectos de ética e conduta, incluindo a efetividade do código de conduta e do canal de denúncias, abrangendo o tratamento das denúncias recebidas e eventual existência de fraude;
  - (vi) Monitorar o cumprimento da Política de Combate à Corrupção e da Política de Gestão de Riscos.
- 5.2. No tocante às demonstrações financeiras:
- (i) Revisar, previamente à divulgação, as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e as demonstrações financeiras da Companhia, incluídos, também, as notas explicativas e o relatório da administração;
  - (ii) Analisar, em conjunto com o auditor independente, relativamente às demonstrações financeiras: os princípios e critérios contábeis utilizados; a forma de constituição das principais provisões; os métodos de avaliação de risco e os resultados dessas avaliações; os principais riscos; as mudanças de escopo nos trabalhos da auditoria independente eventualmente acontecidas; as deficiências relevantes, se encontradas, e as principais falhas de controles internos. Constitui-se em tópico importante da discussão, a transparência na divulgação das demonstrações financeiras;
  - (iii) Analisar, em conjunto com o auditor independente, os métodos alternativos de tratamento contábil, se existentes, seus efeitos nas demonstrações financeiras e os critérios utilizados para sua divulgação, bem como o tratamento contábil eventualmente aconselhado pela empresa de auditoria independente;
  - (iv) Avaliar as questões legais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou quaisquer outras contingências que possam ter impacto nas demonstrações financeiras, em conjunto com a área jurídica; e
  - (v) Atuar na solução de divergências porventura existentes entre a empresa de auditoria independente e a Diretoria, relativas às demonstrações financeiras e aos relatórios financeiros.
- 5.3. No tocante às auditorias interna e independente:
- (i) Recomendar ao Conselho a contratação, remuneração, destituição e/ou substituição da auditoria independente;
  - (ii) Definir, de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, o rol de serviços que não podem ser prestados à Companhia pela empresa responsável pela auditoria das demonstrações financeiras, por afetarem sua independência e/ou objetividade, recomendando ao Conselho, se for o caso, alterações na Política de Regulamentação da Contratação dos Serviços de auditoria independente;
  - (iii) Conhecer, discutir e acompanhar o planejamento e escopo dos trabalhos a serem desenvolvidos pela auditoria independente;

- (iv) Acompanhar as atividades e supervisionar a atuação, o planejamento e os resultados dos trabalhos de auditoria interna, bem como a suficiência da estrutura e qualificação técnica de seus colaboradores, como também de seu orçamento, que serão avaliados pelo Comitê ao menos uma vez ao ano; e
- (v) Recomendar, ao Conselho, a aprovação do regimento da auditoria interna, bem como suas alterações.

## 6. SECRETARIA DO COMITÊ

- 6.1. O Presidente do Comitê designará um Secretário, que poderá ou não ser membro, com as seguintes atribuições:
- (i) Monitorar os assuntos incluídos nas pautas das reuniões, de acordo com a agenda anual elaborada pelo Presidente, assim como as eventuais solicitações dos membros do Comitê, o agendamento prévio dos participantes e convidados, e também eventuais pendências;
  - (ii) Convocar, enviar pauta e materiais de leitura e/ou de apresentação das reuniões aos membros do Comitê para que possam deles se inteirar para uma colaboração profícua nos debates;
  - (iii) Solicitar aos responsáveis pelas apresentações que o material a ser apreciado nas reuniões lhe seja enviado com cópia ao Presidente do Comitê, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para distribuição aos demais membros do Comitê;
  - (iv) Secretariar as reuniões registrando as recomendações, elaborando e formalizando as respectivas atas, pareceres e outros documentos no livro próprio; e
  - (v) Disponibilizar cópia das atas das reuniões, recomendações e relatórios aos membros do Comitê, bem como ao Presidente do Conselho, ao Diretor Presidente e, se for o caso, aos envolvidos na solução de eventuais recomendações e/ou pendências.

## 7. CONFLITO DE INTERESSES

- 7.1. Os membros do Comitê deverão atuar de forma isenta, sendo que, para prevenir casos de conflito de interesses, aplicar-se-ão as regras abaixo.
- 7.2. O membro do Comitê deve declarar, previamente ao início da discussão e/ou deliberação sobre determinada matéria que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto ao tema, abstendo-se de sua apreciação e recomendação;
- 7.3. Tão logo identificado o interesse particular ou conflitante sobre determinada matéria sem que haja manifestação do membro interessado, qualquer outro membro deverá manifestá-lo aos demais membros do Comitê;

- 7.4. Até que cesse a situação de conflito, não haverá qualquer intervenção, direta ou indireta, do membro conflitado, cuja manifestação de conflito e subsequente afastamento serão registrados em ata; e
- 7.5. É vedado aos membros do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração da Companhia pela prestação de serviços de consultoria, assessoria ou quaisquer outros que configurem impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades de membro do Comitê.

## 8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Este Regimento deverá ser revisto a cada 3 anos, ou sempre que a maioria dos membros do Comitê entender pertinente. A consequente alteração deverá ser submetida à apreciação e aprovação do Conselho.
-