



CIP S.A.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE RISCOS, CONTROLES INTERNO E COMPLIANCE

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

1.1. O Comitê de Riscos¹, Controles Internos e *Compliance* ("**Comitê**") da CIP S.A. ("**NÚCLEA**") funcionará de forma permanente e tem como missão assessorar o Conselho de Administração da **NÚCLEA**, inclusive propondo melhorias relacionadas à sua área de atuação, a fim de conferir maior eficiência e qualidade às decisões deste colegiado e zelar para que o **Comitê** tenha estrutura e práticas, que assegurem a efetividade na identificação e gerenciamento dos Riscos Estratégicos, Financeiros, Operacionais e Regulatórios.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

2.1. Competirá ao **Comitê**, além de outras tarefas que lhe sejam determinadas pelo Conselho de Administração, sem a prerrogativa de deliberação, as atribuições que seguem abaixo:

I - Propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre os assuntos relacionados a:

- Diretrizes estratégicas², relacionadas a Gestão de riscos e controles internos, segurança da informação e *Compliance*;
- Riscos corporativos, apetite ao risco e tolerâncias para as diferentes naturezas de riscos; e
- Políticas e estratégias para a gestão de continuidade de negócios.

II - Avaliar, supervisionar e monitorar o cumprimento dos níveis fixados no apetite e tolerância a riscos (alto e muito alto) e as estratégias para o seu gerenciamento;

III - Supervisionar a observância, pela primeira linha, dos níveis fixados no apetite e tolerância a riscos;

IV - Avaliar o grau de aderência às políticas e procedimentos associados a Gestão de riscos e controles internos, segurança da informação e *Compliance*;

V - Avaliar a efetividade do sistema de controles internos, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e regulamentares, além de políticas e procedimentos internos;

VI - Avaliar a efetividade do programa de *Compliance*, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e regulamentares, além de políticas e procedimentos internos;

VII - Tomar conhecimento dos trabalhos executados pelas auditorias interna e externa pertinentes à gestão de riscos, controles internos e *compliance*;

¹ Riscos Estratégicos, Financeiros, Operacionais e Regulatórios e inclui o plano de continuidade de negócio, plano de recuperação, capitalização e saída ordenada.

² Plano de trabalho da 2ª linha, plano de segurança da informação e indicadores / target.



- VIII - Acompanhar os casos de fraudes internas e externas de qualquer valor, assim como as análises das causas raiz e as ações de correção;
- IX – Analisar e acompanhar, nos limites de atribuições deste **Comitê**, os riscos relacionados a liquidez, do fluxo de caixa, do nível de endividamento e da estrutura de capital da **NÚCLEA**,
- X - Acompanhar os casos de materialização de perdas de qualquer valor e respectivas análises das causas raiz e ações de correção.;
- XI - Manter registros de suas deliberações e recomendações;
- XII - Acompanhar projetos estratégicos e de inovação relativos a soluções e serviços;
- XIII – Propor temas relevantes para apreciação do Conselho de Administração da **NÚCLEA**, sinalizar eventuais urgências e/ou solicitar reuniões, sempre que necessário;
- XIV - Recomendar ao Conselho de Administração melhorias identificadas em processos, políticas e práticas no escopo de atuação do **Comitê** e emitir pareceres de assuntos que lhe sejam solicitados;
- XV - Formular questões a serem encaminhadas ao Conselho de Administração, aos demais Comitês para esclarecimentos julgados necessários;
- XVI - Solicitar, a emissão de parecer especializado, quando julgar necessário, devendo ainda solicitar para aprovação e verba ao Conselho de Administração caso não haja previsão no orçamento;
- XVII - Alinhar temas estratégicos com o Conselho de Administração para acompanhamento;
- XVIII – Prestar contas regularmente o Conselho de Administração sobre as atividades do **Comitê**.

2.1.1. O **Comitê** pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o exime de suas responsabilidades.

2.2. Sem prejuízo das atribuições dispostas no em **2.1.**, compete privativamente ao Coordenador:

- I - convocar, instalar e conduzir as reuniões;
- II - definir a pauta a ser discutida nas reuniões;
- III - mediar e articular, entre os membros, os assuntos a serem tratados em reuniões;
- IV - autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião;
- V - solicitar ao Diretor-Presidente da **NÚCLEA**, ou seu substituto, e preparar escopo e critérios para a seleção e contratação de especialista, caso o **Comitê** necessite suporte para a emissão de parecer especializado;
- VI - representar o **Comitê** perante todas as instâncias da **NÚCLEA**;
- VII - solicitar as informações perante as instâncias da **NÚCLEA**;
- VIII - realizar reuniões com a Diretoria da **NÚCLEA**, quando o caso, para informar sobre os temas discutidos nas reuniões do **Comitê** e encaminhá-los, bem como reportar ao **Comitê** as considerações da Diretoria;
- IX - solicitar a inclusão de documentos e informações em pasta do **Comitê** na plataforma de governança;
- X - posicionar os demais Comitês nos assuntos de interesse, quando requisitado;
- XI - promover, sempre que necessário, interação com o Coordenador do Comitê de Auditoria, a fim de garantir o alinhamento das atividades entre ambos os Comitês; e
- XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.



CAPÍTULO III Da Composição

3.1. A indicação dos membros será realizada pelo Conselho de Administração, devendo ser composto por 3 três a 5 (cinco) membros, sendo necessariamente 1 (um) o Coordenador do **Comitê** e no mínimo 2 (dois) membros independentes, e não havendo suplentes.

3.1.1. O Conselho de Administração indicará o Coordenador, a quem caberá a supervisão e controle das reuniões do **Comitê** e, em sua eventual ausência, os membros presentes deverão designar um membro para substituir o Coordenador em tal reunião.

3.1.2. Para atuar como membro do **Comitê**, o candidato deve ser pessoa física, ter reputação ilibada, competência nas áreas de atuação da **NÚCLEA** e nas áreas relativas a este **Comitê**.

3.1.3. Para fins deste Regimento, a expressão “independente” tem o significado que lhe é atribuído na Subseção II, artigo 20, do Capítulo IV, do Estatuto Social da **NÚCLEA**.

3.1.4. No caso de renúncia ou impedimento de qualquer membro independente ou não, o **Comitê** comunicará o Conselho de Administração, que indicará seu substituto, por escrito.

3.1.5. Caberá à equipe de Governança Corporativa facilitar a atuação do novo integrante, conforme normas internas da **NÚCLEA**, inclusive compartilhando este Regimento, atas e documentos, com apoio do representante da **NÚCLEA**, quando necessário.

3.1.6. A pasta do **Comitê** na plataforma de governança é aquela onde ficam armazenados os documentos de interesse dos Comitês e somente terão acesso, mediante login e senha pessoais e intransferíveis, aqueles que tiverem encaminhado todos os documentos necessários para seu ingresso como membro.

3.1.7. A função de membro é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, sendo recomendável que os membros empreguem esforços para participar em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões programadas para o ano fiscal.

CAPÍTULO IV Do Mandato

4.1. O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, podendo estes serem reconduzidos por sucessivos períodos. A aprovação dos membros do **Comitê** deverá ocorrer em reunião posterior à realização da Assembleia Geral, após a posse do novo Conselho de Administração.



CAPÍTULO V Das Reuniões

5.1. Em caráter ordinário, deverá haver um mínimo de 10 (dez) reuniões do **Comitê** por ano-calendário, ou realizadas, em caráter extraordinário, sempre que necessário, convocadas pelo seu Coordenador ou qualquer um de seus membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, exigindo-se, porém, para efeitos de quórum de instalação, a presença de, no mínimo, a maioria dos membros.

5.1.1. As convocações para as reuniões se darão mediante avisos, contendo a data, horário, local, pauta e, quando for o caso, disponibilizando os documentos pertinentes ou indicando o local em que estão disponíveis, devendo tais avisos ser enviados com antecedência mínima de: (a) 5 (cinco) dias, para as reuniões em caráter ordinário; e (b) 3 (três) dias, para as reuniões em caráter extraordinário.

5.1.1.1. É dispensada a convocação prévia para as reuniões extraordinárias, como condição de sua validade, se presente a maioria dos membros deste Comitê.

5.1.2. Nas reuniões é facultado o uso do recurso tecnológico de videoconferência, teleconferência, entre outros, considerando-se presentes em reunião aqueles membros que participarem com o uso do referido recurso, aos quais também caberá o cumprimento das demais formalidades exigidas neste Regimento.

5.1.3. O planejamento das pautas será feito pelo Coordenador em conjunto com os membros e com apoio dos representantes da **CIP**.

5.1.4. A área de Governança da **NÚCLEA** indicará um representante para atuar como secretário do **Comitê** e será responsável pela lavratura de atas das reuniões, nas quais constarão os pontos mais relevantes das discussões, relação dos presentes, justificativas de ausência, deliberações e providências solicitadas e uma vez assinadas pelos respectivos membros presentes, serão arquivadas em pasta do **Comitê** na plataforma de governança.

5.1.4.1. Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em ata com a descrição fundamentada da divergência.

5.1.5. As atas serão disponibilizadas para análise dos membros na Plataforma de Governança, e serão submetidas à aprovação na reunião subsequente ou aprovadas por meio eletrônico, sempre que necessário.

5.1.6. As atas das reuniões serão disponibilizadas para conhecimento dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, e do Comitê de Auditoria na plataforma de governança, com exceção



de (a) eventuais trechos que tratem de temas confidenciais, os quais serão acessíveis apenas pelos membros do Conselho de Administração e demais pessoas expressamente autorizadas pelo Comitê, quando for o caso; e (b) casos em que este Comitê entenda pertinente encaminhar a ata à outro Comitê, devendo, para tanto, manifestar-se na reunião sobre a pauta específica a ser disponibilizada

CAPÍTULO VI

Das Responsabilidades e Conduta

6.1. É vedado ao membro do **Comitê** intervir em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da **NÚCLEA**, ficando impedido de emitir opinião, parecer, instrução ou recomendação sobre o assunto e influenciar, de qualquer maneira, na deliberação que a respeito tomarem os membros, cumprindo-lhes fazer consignar, em ata da respectiva reunião, a natureza e extensão do seu interesse.

6.2. Sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades previstas em lei e no Código de Ética e Conduta da **NÚCLEA**, os membros e os convidados a participar nas reuniões têm o dever de guardar absoluto sigilo e confidencialidade de informações, obtidas em razão da atuação ou participação no **Comitê**, que ainda não tenham sido ou não possam ser divulgadas, sendo-lhes também vedado:

I - aproveitar, ainda que sem benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a **NÚCLEA**, as oportunidades de que tenham conhecimento em razão da atuação no **Comitê**;

II - omitir-se no exercício ou proteção de direitos da **NÚCLEA**, visando a obtenção de vantagens, para si ou para outrem, ou deixando de considerar oportunidades de negócio de interesse da **NÚCLEA**;

III - adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à **NÚCLEA**, ou que esta tencione adquirir.

6.3. Os membros deverão, quando de sua posse:

I – Conhecerem, minimamente, o conteúdo deste Regimento e do Código de Ética e Conduta;

II - Declarar estarem desimpedidos para exercer as atribuições aqui dispostas; e

III - Não possuírem interesses conflitantes com os da **NÚCLEA** ou com assuntos que sejam postos a sua apreciação, mas em caso de ocorrência tomar as providências para se declararem impedidos de apreciar a matéria.

CAPÍTULO VII

Da Avaliação

7.1. Os membros do **Comitê** estarão sujeitos à avaliação anual, sendo que o método de avaliação será definido conforme normas internas da **NÚCLEA**.



CAPÍTULO VIII
Da Atualização do Regimento

8.1. Anualmente, o **Comitê** revisará este Regimento Interno e encaminhará ao Conselho de Administração para aprovação.

8.1.1. Qualquer membro poderá sugerir a discussão e/ou alteração deste Regimento, devendo encaminhar tal pedido ao **Comitê**.

8.2. Os casos omissos ou não tratados serão previamente avaliados a luz dos respectivos Regimentos e Estatuto Social e submetidos a deliberação do Conselho de Administração.

Regimento Interno do Comitê de Riscos, Controles Internos e Compliance, aprovado pelo Conselho de Administração em 29 de novembro 2023.

* * * * *