

PATRIMAR ENGENHARIA S.A.

CNPJ nº 23.236.821/0001-27

NIRE 31300128741

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA, COMPLIANCE E RISCO

1. OBJETIVO

1.1. Este Regimento Interno ("Regimento"), tem como objetivo o estabelecimento de princípios, processos e regras a serem observados no que diz respeito ao funcionamento, a estrutura, a organização, as atribuições e as responsabilidades do Comitê de Auditoria, Compliance e Risco da Patrimar Engenharia S.A. ("Comitê" e "Companhia", respectivamente).

1.2. Tais princípios, processos e regras visam a consolidação de uma governança corporativa, com estruturas claras e de fácil entendimento, que garantam maior transparência e controle nas atividades do Comitê, assegurando o atingimento dos interesses da Companhia e de todos os seus acionistas.

1.3. O Comitê é um órgão colegiado não estatutário de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia ("Conselho de Administração"), dotado de autonomia operacional e que tem como objetivo a operacionalização dos processos de auditoria interna, externa, controles internos, de privacidade e proteção de dados e compliance da Companhia, além de construir para a estruturação dos processos gestão de riscos e pela revisão de suas demonstrações financeiras.

1.4. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, recomendações e pareceres, bem como medidas propostas pelo Comitê, constituem recomendações não vinculativas a serem encaminhadas ao Conselho de Administração, as quais sempre deverão ser acompanhadas de análise e material de suporte.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. O Regimento aplica-se à Companhia e a todas as demais empresas que compõem o seu grupo econômico (controladas, coligadas etc.), bem como a todos os seus colaboradores, diretores, membros do Conselho de Administração e seus órgãos de assessoramento que de alguma forma se relacionem com o Comitê.

3. BASE NORMATIVA E DOCUMENTOS DE REFÊNCIA

3.1. São referências para o Regimento os seguintes normativos:

- a) Estatuto Social da Companhia;
- b) PT.CE.01 - Código de Conduta, Normas, Ética e Integridade;
- c) Lei n.º 6.404/76, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações");
- d) Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas;
- e) Lei nº 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").

4. COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O Comitê será composto por no mínimo 03 (três) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo que:

a) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição constante do Regimento Interno do Conselho de Administração;

b) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e,

c) o mesmo membro do comitê de auditoria poderá acumular as duas características previstas nas alíneas "a" e "b" acima.

4.2. Não podem compor o Comitê nenhum diretor da Companhia ou de suas controladas, nem tão pouco o seu acionista controlador ou acionista controlador de sociedades coligadas ou sob controle comum à Companhia.

4.3. Todos os membros do Comitê deverão apresentar disponibilidade de tempo, capacidade de interpretar relatórios gerenciais, contábeis e financeiros e não financeiros, conhecimento sobre a legislação societária e a regulação, e conhecimentos sobre gerenciamento de riscos.

4.4. Todos os membros deverão também dedicar às suas funções o tempo e a atenção necessários para o exercício das atividades no Comitê, serem diligentes e participarem, de todas as reuniões do Comitê, salvo em caso de impedimento por motivo grave, participando também das respectivas discussões e solicitando a análise dos documentos relevantes que considerem necessários.

4.5. Todos os membros do Comitê deverão ter reputação ilibada, não possuindo qualquer das restrições elencadas no Artigo 147 da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas).

4.6. Todos os membros do Comitê deverão manter confidencialidade em relação às informações a que tiverem acesso durante as reuniões.

Parágrafo Único: Todos os documentos e informações colocados à disposição dos membros do Comitê deverão ser mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser divulgados ou examinados por terceiros, salvo no que estritamente necessário para o exercício regular das funções do Comitê

4.7. O Comitê terá suas atividades conduzidas por um Coordenador ("Coordenador"), o qual deverá ser conselheiro da Companhia, que será designado, dentre os membros do Comitê, pelo Conselho de Administração.

4.8. Caberá ao Coordenador:

a) convocar e presidir as reuniões; cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;

b) aprovar as pautas e agendas das reuniões; informar ao Presidente do Conselho de Administração as atividades do Comitê e qualquer ação tomada ou recomendação feita durante as reuniões deste, antes da primeira reunião do Conselho de Administração seguinte às reuniões do Comitê;

c) convidar, em nome do Comitê, participantes não membros para as reuniões do Comitê, nos termos deste Regimento; propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;

d) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções. na hipótese de empate nas deliberações do Comitê, além do seu voto próprio, apresentar o voto de qualidade;

e) designar um secretário do Comitê ("Secretário"), que deverá manter atualizada a relação de solicitações efetuadas pelo Comitê e o acompanhamento das providências e seu atendimento ou não. Este secretário deve, também, manter arquivo organizado com todas as convocações, pareceres, deliberações e documentos de suporte.

4.8.1. Especificamente no que se refere aos aspectos de Privacidade e Proteção de Dados, caberá ao Coordenador:

a) Submeter para apreciação dos demais membros do Comitê as propostas de melhorias para o Programa de Privacidade e Proteção de Dados da Companhia;

b) Convocar reuniões extraordinárias do Comitê, sem a necessidade de observância do prazo de convocação determinado no item 6 deste Regimento, para deliberações relacionadas a possíveis ocorrências de incidentes de violação de dados pessoais;

c) Conscientizar os membros do Comitê quanto à importância do tema e do aprimoramento do Programa de Privacidade e Proteção de Dados da Companhia.

4.9. O mandato dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, com investidura no respectivo cargo automaticamente na data de sua eleição, podendo o seu mandato ser renovado por igual período, devendo ainda permanecer em exercício nos seus respectivos cargos e no exercício de suas funções até a renovação do seu mandato ou investidura de seus sucessores, salvo se de outra forma determinar o Conselho de Administração.

4.10. Os membros do Comitê não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 30 (trinta) dias corridos consecutivos sob pena de perda de mandato, salvo no caso de licença concedida pelo Conselho de Administração.

4.11. Em caso de vacância do cargo de qualquer membro do Comitê, o substituto será eleito, para completar o respectivo mandato pelo Conselho de Administração, até a próxima reunião ordinária do Comitê. Para os fins deste item, ocorre a vacância com a destituição, morte, renúncia, impedimento comprovado, ausência injustificada superior a 30 (trinta) dias ou invalidez.

4.12. A renúncia ao cargo de membro do Comitê será feita mediante comunicação escrita à Companhia, dirigida ao Presidente do Conselho de Administração e ao Coordenador do Comitê.

4.13. Os membros do Comitê serão imediatamente destituídos de seus cargos por decisão dos membros do Conselho de Administração.

5. ATRIBUIÇÕES

5.1. São atribuições do Comitê de Auditoria, Compliance e Risco:

a) opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;

b) avaliar e recomendar para aprovação as demonstrações financeiras intermediárias e demonstrações financeiras anuais;

c) acompanhar as atividades da auditoria interna e externa, da área de controles internos da companhia;

d) acompanhar os trabalhos e deliberar, alinhado com o Conselho de Administração, sobre o tratamento a ser dado às denúncias de fraudes, irregularidades e/ou não conformidades relacionadas ao Código de Conduta, Normas, Ética e Integridade e políticas

internas relacionadas, recebidas pelo Canal Confidencial e/ou pelo responsável pela compliance, garantindo proteção, anonimato e não retaliação dos denunciantes;

- e) supervisionar a implementação e manutenção do Programa de Compliance, incluindo o cumprimento do disposto no Código de Conduta, Normas, Ética e Integridade e políticas internas relacionadas;
- f) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, promovendo seu gerenciamento, de acordo com a "Política de Gerenciamento de Riscos" da Companhia;
- g) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a Política de Transações entre Partes Relacionadas e o Código de Conduta, Normas, Ética e Integridade da Companhia; e,
- h) 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 a confidencialidade da informação.
- i) Acompanhar o cumprimento da LGPD, assegurando a implementação e efetividade das políticas e práticas de privacidade da Companhia. Entre suas atribuições, destacam-se a supervisão das medidas técnicas e administrativas de proteção de dados pessoais, o monitoramento de eventuais incidentes de segurança e o apoio à atuação do Encarregado (DPO), promovendo a conformidade com a legislação vigente e a governança adequada dos dados.

5.2. São atribuições específicas do Comitê relativamente à Auditoria Externa:

- a) Inspeccionar anualmente a independência e eficiência da auditoria externa da Companhia para que a ela tenha recursos suficientes e qualificação profissional necessária para exercer suas funções de forma otimizada;
- b) Servir de canal de comunicação entre o Conselho de Administração e a auditoria externa, de quem o Comitê irá receber informações regulares sobre o plano de auditoria e os resultados de sua execução;
- c) aprovar a contratação da empresa de auditoria externa para trabalhos adicionais aos de auditoria externa ou que não estejam diretamente vinculados aos seus trabalhos como auditores externos, como por exemplo, mas não limitado a, emissão de carta conforto, trabalhos de auditoria intermediários, avaliação de transações extraordinárias e seus reflexos sobre as demonstrações financeiras (fusões e aquisições, etc).

5.3. Em relação aos sistemas de controles internos e gestão de riscos:

- a) Acompanhar as atividades da área de auditoria interna relativo aos controles internos, bem como tomar conhecimento e analisar o processo da informação financeira e os sistemas de controles internos ligados aos riscos, e assegurar que os principais riscos sejam identificados, administrados e devidamente reportados, identificando, desta forma: (a) diferentes tipos de riscos que a Companhia possa enfrentar, incluindo riscos de negócios e operacionais; (b) as medidas necessárias para mitigar o impacto de qualquer risco, caso algum deles se materialize; e, (c) os sistemas de informação e monitoramento interno que serão utilizados para monitorar e gerir tais riscos; e,
- b) Analisar, juntamente com o auditor independente, a auditoria interna e a Diretoria da Companhia: (a) a adequação e eficiência dos sistemas de controles internos (incluindo qualquer deficiência ou mudança significativa nos controles internos reportados ao Comitê pelos auditores independentes), práticas contábeis, controles e procedimentos de informação (e seus relatórios gerenciais correspondentes) da Companhia; e (b) atuais

tendências e atualizações contábeis, e tomar as medidas que se façam necessárias a esse respeito.

5.4. No que tange ao processo para preparo da informação financeira da Companhia:

- a) Verificar a conformidade aos requisitos legais e a correta aplicação dos princípios e práticas de informação contábil aplicáveis em relação à contabilidade da Companhia;
- b) Avaliar o relatório da administração que esteja sendo preparado para divulgação junto com o relatório do auditor independente;

5.5. **No que concerne à conformidade aos requisitos legais e práticas de governança aplicáveis e com a prevenção e correção de condutas ilegais ou fraudulentas:**

- a) Receber informação do responsável pela função de compliance da Companhia, em relação a qualquer assunto relevante, relativamente ao cumprimento normativo e à prevenção e correção de condutas ilegais e/ou fraudulentas, para que recomende ao responsável pela função de compliance da Companhia melhorias aos controles da Companhia ante tais descumprimentos; e
- b) Avaliar, monitorar e revisar as políticas e procedimentos internos da Companhia, incluindo a Política de Transações com Partes Relacionadas e o Código de Conduta, Normas, Ética e Integridade da Companhia, para conferir sua efetividade na prevenção de condutas inapropriadas, e recomendar a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia para que sejam mais efetivas na promoção dos mais altos patamares éticos, para apreciação do Conselho de Administração;

5.6. **Em relação à conformidade aos requisitos de Privacidade e Proteção de Dados referentes à LGPD:**

- a) Analisar e submeter a sua recomendação (ou não) ao Conselho de Administração em assuntos relacionados à Privacidade e Proteção de Dados, visando o atendimento à LGPD, às políticas e procedimentos internos e ao melhor interesse da Companhia;
- b) A partir da atividade de monitoramento a ser realizada pelo DPO, apreciar, acompanhar e, conforme houver a necessidade, deliberar sobre providências necessárias para aprimorar o Programa de Privacidade e Proteção de Dados da Companhia;
- c) Avaliar as medidas mitigadoras de riscos propostas para projetos considerados de "Alto Risco", no que se refere ao tratamento de dados pessoais, e deliberar pela sua continuidade ou não;
- d) Analisar os relatórios relativos à realização dos treinamentos dos colaboradores da Companhia em relação as políticas e procedimentos internos que tratem sobre o tema de Privacidade e Proteção de Dados;
- e) Analisar e, se aprovadas pelo Comitê, submeter ao Conselho de Administração as propostas de criação/modificação de políticas internas relacionadas a Privacidade e Proteção de Dados, apresentadas pelo DPO;
- f) Supervisionar a gestão dos Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), assegurando que esses documentos reflitam adequadamente os riscos associados ao tratamento de dados pessoais e as medidas adotadas para mitigá-los, em conformidade com a LGPD. Deve ainda acompanhar a atuação do DPO nesse processo e avaliar se os controles implementados são suficientes para proteger os direitos dos titulares de dados.

6. FUNCIONAMENTO

6.1. O Comitê contará com reuniões ordinárias, realizadas bimestralmente. Eventuais reuniões extraordinárias poderão ser realizadas a qualquer tempo, a pedido de qualquer

membro do Comitê ou do Conselho de Administração. Para tanto, deverão ser encaminhados os pedidos de reunião ao Coordenador, que por sua vez deverá convocar os demais membros do Comitê, contendo a data, horário e a pauta dos assuntos a serem tratados, acompanhada dos documentos necessários para a análise das discussões.

6.2. As reuniões do Comitê serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria dos seus membros, e, em segunda convocação, por qualquer número.

6.3. As reuniões do Comitê poderão contar com a participação de qualquer consultor externo ou de qualquer pessoa da Companhia, desde que convocada pelo Coordenador para a prestação de auxílios ou esclarecimentos.

6.4. Das reuniões do Comitê deverão ser lavradas atas, disponibilizadas digitalmente aos membros do Comitê e ao Conselho de Administração sempre que forem solicitadas por qualquer um dos seus membros. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia – podendo ocorrer em outro lugar, desde que tal local seja de maior conveniência para todos os membros do Comitê.

6.5. Serão admitidas reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência, ou outros meios de comunicação, sendo que tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião. Na hipótese de empate em eventual deliberação do Comitê, caberá ao Coordenador, além do voto próprio, o voto de qualidade.

6.6. As matérias analisadas pelo Comitê serão objeto de relatórios e propostas, que não vincularão a deliberação do Conselho de Administração.

6.7. O Comitê deve informar suas atividades bimestralmente ao Conselho de Administração da Companhia.

6.8. No caso de ausência do Coordenador do Comitê, este deverá indicar outro membro para assumir, temporariamente, as atribuições de coordenação necessárias para o desenrolar das atividades do Comitê.

7. CONFLITOS DE INTERESSES

7.1. Para os fins deste Regimento, consideram-se situações de potencial conflito de interesses, nos termos da Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia, aquelas em que os interesses pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer motivo, possam não estar devidamente alinhados aos interesses e objetivos da Companhia.

7.2. Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro tem o dever de se manifestar ao Coordenador, tempestivamente, sendo que caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo.

7.3. Assim que identificado o conflito de interesse ou interesse particular, o membro do Comitê não poderá (i) ter acesso a informações, (ii) participar das discussões e exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, em conflito, até que cesse a situação que ensejou o conflito de interesse, nos termos previstos na Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Comitê poderá possuir orçamento próprio, aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, destinado a cobrir suas despesas de funcionamento. Em havendo previsão orçamentária para o Comitê, tais despesas poderão, inclusive, ser constituídas da remuneração de consultores externos contratados para a análise de questões específicas.

8.2. Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho de Administração.

8.3. Este Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação do Conselho de Administração.

8.4. Este Regimento foi aprovado pela unanimidade dos membros de seu Conselho de Administração em Reunião do Conselho de Administração realizada em [●] de [●] do ano de [●].

9. VIGÊNCIA

9.1. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.