



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA E OUVIDORIA

(Aprovado na Reunião do Comitê de Auditoria e Riscos de 18.06.2025)

CAPÍTULO I

Objeto do Regimento Interno

O presente Regimento Interno (“Regimento”) estabelece as normas que regem a **estrutura, funcionamento, competências, responsabilidades e atribuições** do Comitê de Ética e Ouvidoria (“Comitê”) da BRQ Soluções em Informática S.A. (“Companhia”), bem como as diretrizes para seu relacionamento com os demais órgãos da governança corporativa.

Este Regimento observa e respeita os dispositivos do **Estatuto Social da Companhia** (“Estatuto”), os **Acordos de Acionistas**, a **legislação aplicável vigente**, além das **boas práticas de Governança Corporativa**.

CAPÍTULO II

Missão

O Comitê de Ética e Ouvidoria tem como missão zelar pela **ética, integridade e transparência** nas relações internas e externas da Companhia, contribuindo para a construção de um ambiente organizacional **respeitoso, seguro e alinhado aos princípios da boa governança corporativa**.

No desempenho de suas atribuições, o Comitê deverá atuar em estrita consonância com a missão institucional da Companhia — *“transformar o mundo por meio da tecnologia, com inovação, talento e responsabilidade”* — e com seus valores fundamentais: **ética, respeito às pessoas, excelência, comprometimento, colaboração e diversidade**.

As atividades do Comitê deverão observar rigorosamente as **melhores práticas de governança corporativa**, bem como estar em conformidade com:

- A Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”);
- As normas da **Comissão de Valores Mobiliários (CVM)**;
- O **Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão**;
- O **Estatuto Social** e os **Acordos de Acionistas** da Companhia.

CAPÍTULO III

Escopo

Compete ao Comitê assessorar o Comitê de Auditoria e Riscos nas seguintes matérias:

- Zelar pelo cumprimento dos princípios éticos definidos na legislação, no Código de Conduta e nas normas internas da Companhia;
- Acompanhar ocorrências relacionadas à conduta ética de colaboradores até sua resolução;
- Orientar sobre conflitos não previstos no Código de Conduta vigente;
- Revisar periodicamente o Código de Conduta e propor alterações ao Conselho de Administração, quando necessário;



- Monitorar, por meio dos relatórios de denúncias, a aderência da conduta dos administradores aos princípios do Código de Conduta;
- Receber, avaliar e encaminhar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, recebidas pelo canal de denúncias da Companhia;
- Determinar e acompanhar, com isenção, as medidas necessárias para a apuração das denúncias, assegurando a integridade do denunciante e do denunciado;
- Prestar suporte consultivo em temas relacionados ao cumprimento de obrigações éticas e legais pela Companhia.

No exercício de suas competências, o Comitê poderá **emitir recomendações** aos gestores e administradores da Companhia, com o objetivo de apoiar a tomada de decisões alinhadas à ética e às boas práticas corporativas.

Sempre que necessário, o Comitê poderá **contratar consultores externos especializados**, assegurando a **confidencialidade** dos trabalhos realizados e a **responsabilidade quanto ao uso das informações acessadas**. A eventual contratação de terceiros **não exime os membros do Comitê de suas responsabilidades legais e institucionais**.

O Comitê possui caráter **estritamente consultivo** e está **subordinado ao Comitê de Auditoria e Riscos**, ao qual presta **assessoramento técnico e ético**.

CAPÍTULO IV

Composição

O Comitê possui **caráter permanente** e será composto por **mínimo de dois (2) e máximo de sete (7) membros efetivos**, nomeados e destituídos pelo **Comitê de Auditoria e Riscos**.

Podem integrá-lo:

- **Conselheiros** da Companhia;
- **Diretores** convidados; e
- **Profissionais externos** — independentes ou não — desde que apresentem **reputação ilibada, capacidade técnica compatível** com as atividades do Comitê e **ausência de vínculo** com empresas concorrentes ou do mesmo segmento.

É vedado aos membros acumular funções operacionais. Para fins deste Regimento, consideram-se **não operacionais** as atividades de **Jurídico, Controladoria, Auditoria Interna, Relações com Investidores**, entre outras.

Mandato e Substituições

- Os membros são **indicados pelo Comitê de Auditoria e Riscos** para mandato de **dois (2) anos**, permitida a reeleição, permanecendo no cargo até a posse de seus sucessores.
- Na ausência temporária do Coordenador, as reuniões serão presididas por membro eleito pela maioria dos presentes.
- Ocorrendo **vacância, ausência ou impedimento** de qualquer membro, o Comitê de Auditoria e Riscos terá **até sessenta (60) dias** para nomear substituto que complete o mandato remanescente, salvo se o número de membros remanescentes já atender ao mínimo exigido.



A função é **indelegável**. Os integrantes estão sujeitos aos **deveres e responsabilidades dos administradores** (arts. 153 a 159 da Lei nº 6.404/76), devendo abster-se de atuar em situações de **conflito de interesses** e sempre priorizar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

O exercício do cargo é **pro bono: não há qualquer remuneração** aos membros do Comitê.

CAPÍTULO V

Competência

Compete ao Coordenador do Comitê:

- Presidir e conduzir as reuniões do Comitê, assegurando sua efetividade e foco nos objetivos propostos;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento, garantindo sua aplicação pelas demais partes envolvidas;
- Representar o Comitê, organizando sua agenda e programa de trabalho, e promovendo o bom desempenho de seus membros;
- Convocar, sempre que necessário, colaboradores, especialistas ou consultores externos para participarem das reuniões, conforme a demanda dos temas discutidos;
- Manter o Comitê de Auditoria e Riscos continuamente informado, encaminhando atas, análises, pareceres e demais documentos produzidos;
- Participar das reuniões do Comitê de Auditoria e Riscos sempre que convocado, apresentando os trabalhos desenvolvidos pelo Comitê de Ética e Ouvidoria;
- Sugerir à pauta temas relevantes, estratégicos ou prioritários para deliberação nas reuniões do Comitê;
- Convocar reuniões extraordinárias mediante solicitação de membros do Comitê ou do Conselho de Administração;
- Solicitar informações à administração da Companhia para subsidiar e embasar adequadamente os trabalhos do Comitê;
- Redigir, validar e arquivar as atas e demais documentos gerados nas reuniões, zelando por sua integridade e organização.

CAPÍTULO VI

Deveres dos Membros do Comitê

São deveres de todos os membros do Comitê, além daqueles previstos em lei, na regulamentação aplicável e no Estatuto Social da Companhia:

- Participar das reuniões do Comitê de forma ativa e diligente, previamente preparados e com análise dos documentos disponibilizados;
- Comparecer a, no mínimo, 75% das reuniões realizadas durante o mandato, presencial ou remotamente, exceto em caso de ausências justificadas;
- Manter sigilo sobre quaisquer informações da Companhia às quais tenham acesso no exercício de suas funções, exigindo o mesmo de eventuais assessores, e utilizar tais informações exclusivamente para fins institucionais;
- Declarar, antes de qualquer deliberação, eventual conflito de interesse com a matéria em pauta, abstendo-se de sua discussão e votação;
- Zelar pela adoção e manutenção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.



CAPÍTULO VII

Normas de Funcionamento do Comitê

O Comitê reunir-se-á **ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente**, sempre que solicitado por qualquer de seus membros, pela **Diretoria**, pelo **Comitê de Auditoria e Riscos** ou pelo **Conselho de Administração**.

As reuniões serão **presididas pelo Coordenador**. Na ausência temporária, suas respectivas funções serão atribuídas a um membro escolhido por **maioria simples dos demais presentes**.

As convocações deverão ser realizadas **por escrito**, preferencialmente por **e-mail**, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, contendo a **data, horário, local (ou link de acesso, no caso de reuniões remotas)**. Os documentos de suporte deverão ser enviados previamente, para análise e preparo dos membros.

As reuniões poderão ser realizadas de forma **presencial**, por **conferência telefônica** ou por **videoconferência**. Considera-se automaticamente convocada a reunião em que houver a presença da **totalidade dos membros em exercício**. O **quórum mínimo de instalação** será de **3 (três) membros**.

Na ausência de quórum, uma nova reunião deverá ser convocada com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis**.

As **recomendações e pareceres** do Comitê serão deliberados por **maioria simples dos membros presentes**, devendo ser **registrados em ata** e **encaminhados ao Comitê de Auditoria e Riscos**. Em caso de divergência, os diferentes posicionamentos deverão ser **expressamente registrados**.

As **atas das reuniões** deverão ser redigidas com **clareza e objetividade**, contendo a **lista de participantes**, o **resumo das discussões**, as **deliberações adotadas** e assinadas por todos os membros presentes, seja presencial ou remotamente.

O Coordenador poderá, **por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro**, convidar para as reuniões **representantes da administração, colaboradores ou especialistas externos**, sempre que o tema em pauta justificar tal participação.

CAPÍTULO VIII

Conflito de Interesses

Na hipótese de identificação de **conflito de interesses** ou de **interesse particular** por parte de um dos membros do Comitê em relação a determinado tema em análise, é dever desse membro **comunicar o fato de forma imediata e transparente** aos demais integrantes do Comitê.

Caso o membro envolvido **não se manifeste espontaneamente**, qualquer outro integrante que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo, assegurando a integridade do processo decisório.

A **omissão voluntária** na comunicação de conflito de interesses ou de benefício pessoal será considerada uma **violação deste Regimento**, caso se confirme a existência de tais condições.



O membro do Comitê que declarar ou for identificado com **conflito de interesses** deverá **abster-se de participar das discussões e deliberações** relacionadas ao tema em questão, inclusive se ausentando da reunião durante o período em que o assunto for tratado. Essa abstenção deverá constar expressamente em ata, com o devido registro do motivo.

CAPÍTULO IX

Processo de Sindicância

Ao tomar conhecimento de **fatos com indícios de infração ética**, o Comitê de Ética e Ouvidoria poderá **instaurar processo de sindicância** para apuração dos fatos. A instauração do processo é **facultativa** e de competência do **Coordenador do Comitê**.

A sindicância será instaurada **sempre que houver necessidade de coleta de depoimentos, análise de documentos, registros, relatórios ou outros meios de prova**. Todo o processo deverá ocorrer sob **estrito sigilo**, preservando a identidade das partes envolvidas.

O **prazo de conclusão** dependerá da **complexidade da denúncia** e da disponibilidade das informações necessárias. As convocações devem ser **formais** e no caso de **não comparecimento do envolvido**, serão permitidas até **três convocações**. Persistindo a ausência, o processo poderá ser:

- **Arquivado**, por falta de elementos suficientes;
- **Encaminhado à Diretoria**, para tentativa de mediação com o profissional.

Os **depoimentos serão colhidos** pelo Coordenador do Comitê. Ao final da apuração, o Coordenador deverá elaborar um **Relatório de Sindicância**, contendo a descrição dos fatos apurados e uma **conclusão objetiva** sobre a existência ou não de infração ética. Com base nesse relatório, o processo poderá ser:

- **Arquivado**, caso não se confirmem indícios de infração ética;
- **Encaminhado ao Comitê de Auditoria e Riscos**, caso os fatos apurados indiquem outra natureza de infração que demande análise administrativa;
- **Encaminhado ao Diretor Presidente da Companhia**, em caso de confirmação de **infração ética ou administrativa**.

O **denunciante e o denunciado** deverão ser **previamente informados**, de forma **sigilosa**, sobre o encaminhamento da denúncia ao Diretor Presidente.

CAPÍTULO X

Disposições Gerais

As **omissões, dúvidas de interpretação e eventuais propostas de alteração** deste Regimento serão apreciadas e decididas pelo **Comitê de Auditoria e Riscos** da Companhia.

Este Regimento entra em vigor na **data de sua aprovação pelo Comitê de Auditoria e Riscos**, e sua versão oficial será **arquivada na sede da Companhia**, permanecendo à disposição para consulta dos interessados.