

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

## Quick Soft Tecnologia da Informação S.A.

---

### 1. NATUREZA E OBJETIVO

Este Regimento Interno ("Regimento") estabelece as diretrizes de funcionamento do Conselho de Administração ("CA"), abrangendo seus princípios de atuação, organização, normas de conduta e interação com os demais órgãos sociais, em conformidade com a legislação vigente e o Estatuto Social da Companhia. Em caso de conflito entre este Regimento e o Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto. Este documento é vinculante para todos os membros do CA, seus órgãos delegados, comitês internos, e suas alterações só podem ser aprovadas pela maioria dos membros presentes ou representados.

### 2. MISSÃO

O CA tem por missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia, maximizando o retorno dos investimentos e resguardando os interesses dos acionistas, sempre em conformidade com as regulamentações, o Estatuto Social e as deliberações das Assembleias Gerais.

### 3. COMPOSIÇÃO, MANDATO E NOMEAÇÃO

O CA é composto por até 5 (cinco) membros, eleitos conforme as regras estabelecidas no Acordo de Acionistas, com mandato unificado de até 2 (dois) anos, permitida a reeleição sem limitação. A posse dos membros é condicionada à assinatura do Termo de Posse e da Declaração de Desimpedimento, que será arquivada na Companhia.

Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor-Presidente (CEO) da Companhia não podem ser cumulados.

### 4. ESCOPO E ATUAÇÃO

Compete ao CA definir a orientação geral dos negócios, com foco em:

- Promover e observar o Objeto Social da Companhia;
- Proteger os interesses dos acionistas, da Companhia e das partes interessadas (*stakeholders*);
- Garantir a sustentabilidade e a perenidade da Companhia, considerando os aspectos econômicos, sociais, ambientais e de governança corporativa;
- Adotar uma estrutura de gestão eficiente, com profissionais qualificados;
- Aprovar os normativos internos que refletem os princípios do Estatuto Social e do sistema de governança corporativa;
- Assegurar a implementação das estratégias pela Diretoria, sem interferir nos assuntos operacionais;
- Prevenir e administrar conflitos de interesse, sempre priorizando o interesse da Companhia;
- Definir e assegurar diretrizes de Appetite a Risco e processos de gestão de riscos.

### 5. COMPETÊNCIA

São atribuições do CA, além das previstas no Estatuto Social e na legislação aplicável:

- Estabelecer a orientação geral dos negócios, aprovando plano estratégico e programas anuais de dispêndios e investimentos;
- Aprovar a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos e acompanhar sua implementação;
- Constituir e nomear comitês específicos, aprovando seus regimentos internos;
- Aprovar o Código de Conduta da Companhia;
- Convocar a Assembleia Geral de Acionistas e garantir a publicação do Edital de Convocação;

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.

- Avaliar o desempenho da Companhia, do CA, da Diretoria e de seus membros;
- Fixar a remuneração dos administradores, se não definida pela Assembleia Geral;
- Fiscalizar a gestão da Diretoria e eleger ou destituir o Diretor Presidente e os demais diretores;
- Escolher e destituir auditores independentes, com base em recomendação do Comitê de Auditoria;
- Deliberar sobre a distribuição de dividendos e eventual sucessão da Diretoria e de outras posições-chave.

## **6. DEVERES DOS MEMBROS**

Além dos deveres previstos na legislação e no Estatuto Social, os membros do CA devem:

- Comparecer às reuniões, preparados e participando ativamente;
- Manter sigilo sobre informações da Companhia e garantir o mesmo de seus assessores;
- Declarar, previamente à deliberação, qualquer conflito de interesse e abster-se da votação correspondente;
- Zelar pela adoção de boas práticas de Governança Corporativa.

## **7. VEDAÇÕES AOS MEMBROS**

É vedado aos membros do CA:

- Receber vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- Usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- Omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia;
- Valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;
- Participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

## **8. PRESIDENTE DO CONSELHO**

O Presidente do CA tem as seguintes atribuições:

- Garantir a eficácia e o bom desempenho do CA;
- Organizar a pauta das reuniões, em colaboração com o(a) Secretário(a) do CA;
- Assegurar a disponibilização de informações completas aos membros do CA;
- Propor o calendário e o orçamento anual do CA;
- Presidir as reuniões e encaminhar pedidos de informações à Diretoria.

## **9. SUBSTITUIÇÃO**

Na ausência do Presidente, o CA indicará um substituto temporário dentre seus membros. Em caso de vacância definitiva, será nomeado um novo membro conforme as regras dispostas no Acordo de Acionistas.

## **10. NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

As reuniões ordinárias do CA serão trimestrais, conforme calendário anual divulgado pelo Presidente no início de cada exercício social. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com 5 (cinco) dias de antecedência. As reuniões podem ocorrer na sede da Companhia ou em local alternativo, com participação presencial ou por meios de comunicação remota, sendo válidos os votos por delegação, voto escrito antecipado ou por meios eletrônicos.

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.

## 11. CONFLITOS DE INTERESSE

Para os fins desta Política, consideram-se conflitos de interesse situações em que os interesses pessoais, familiares ou financeiros de um membro do CA possam influenciar, ou parecer influenciar, a imparcialidade de suas decisões ou ações em relação aos interesses da Companhia.

A gestão de conflitos de interesse na Companhia deve observar os seguintes princípios:

- **Transparência:** Todas as situações de potenciais conflitos de interesse devem ser divulgadas e tratadas de maneira clara e aberta.
- **Imparcialidade:** As decisões da Companhia devem baseadas exclusivamente nos melhores interesse da Companhia, sem influência de interesse pessoais ou externos.
- **Confidencialidade:** Informações relativas a potenciais conflitos de interesse devem ser tratadas com a devida confidencialidade para proteger a integridade das investigações e a reputação dos envolvidos.

## 12. PARTICIPAÇÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

### 12.1. Identificação de Conflitos Específicos:

Quando membros da Diretoria atuarem também no Conselho de Administração, será dada especial atenção às situações em que as responsabilidades e decisões da Diretoria possam influenciar, ou parecer influenciar, as deliberações do Conselho.

### 12.2. Procedimentos Específicos:

Nessas circunstâncias, o Diretor que também for membro do Conselho de Administração deve:

- Abster-se de votar em deliberações do Conselho que possam afetar direta ou indiretamente sua atuação como membro da Diretoria;
- Declarar formalmente qualquer potencial conflito de interesse antes das reuniões do Conselho de Administração;
- Participar apenas de discussões em que não haja sobreposição entre suas funções executivas e suas responsabilidades como conselheiro, conforme determinação do Presidente do Conselho de Administração;
- Ser avaliado periodicamente para garantir que suas múltiplas funções não prejudiquem a imparcialidade de suas decisões.

## 13. COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

O CA pode criar Comitês de Assessoramento com funções específicas. Estes comitês devem preparar recomendações para o CA e adotar regimentos próprios, aprovados pelo CA. Seus membros têm os mesmos deveres dos membros do CA.

## 14. INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL

O CA se reunirá periodicamente com o Conselho Fiscal, se instalado, para tratar de assuntos de interesse comum. O Presidente do CA fornecerá ao Conselho Fiscal os esclarecimentos e informações necessárias ao exercício de suas funções.

## 15. CONTROLE DOCUMENTAL:

Este Regimento será revisado periodicamente, e sempre que necessário, para garantir sua eficácia e adequação às mudanças normativas, à evolução das melhores práticas de governança corporativa e às necessidades específicas da Companhia.

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.

<b>Responsável</b>	<b>Controle de Revisões</b>	
CEO	Versão Atual	1.0
	Data da Aprovação	16/10/2024
	Versão Anterior	-
	Ata de Aprovação	Conselho de Administração
<b>Principais Modificações</b>		<b>Legislações e Documentos Relacionados</b>
- Criação do regimento		- Resolução 304/2023 BCB - Estatuto Social

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.