

# REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

## Quick Soft Tecnologia da Informação S.A.

---

### 1. NATUREZA E OBJETIVO

Este Regimento Interno ("Regimento") estabelece as diretrizes relativas à composição, funcionamento, atribuições e responsabilidades da Diretoria, 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 da Diretoria, seus órgãos delegados, comitês internos, e suas alterações só podem ser aprovadas pelo Conselho de Administração ("CA") da Companhia.

### 2. MISSÃO

A Diretoria é o órgão executivo responsável pela administração, representação e condução regular dos negócios da Companhia, conforme as deliberações do CA e da Assembleia Geral, tendo como objetivo assegurar a execução das estratégias e o cumprimento das políticas estabelecidas pelos acionistas.

### 3. COMPOSIÇÃO, MANDATO E NOMEAÇÃO

A Diretoria será composta por 2 (dois) Diretores Presidentes, um CEO (Diretor Presidente) e um Co-CEO (Diretor Presidente Adjunto), conforme previsto no Estatuto Social da Companhia.

- O CEO é o principal executivo da Companhia, responsável pela formulação e execução das estratégias corporativas, liderando a equipe executiva e garantindo o alinhamento das atividades com os objetivos estabelecidos pelo CA. **Atua como principal representante da empresa perante acionistas, autoridades e o mercado.**
- O Co-CEO atua como um colaborador direto do CEO, apoiando em responsabilidades estratégicas e operacionais, com foco em áreas ou projetos específicos que demandam supervisão executiva adicional. O Co-CEO complementa a liderança do CEO, garantindo maior flexibilidade e eficácia na gestão dos negócios.

Os Diretores serão eleitos pelo CA, de acordo com as orientações dos Acionistas que os indicarem, para mandatos unificados de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição sem limitação. O prazo de gestão estender-se-á até a investidura dos novos administradores eleitos, conforme previsto no Acordo de Acionistas e no Estatuto Social.

Os Diretores estão dispensados de prestar caução em garantia de sua gestão.

### 4. ESCOPO E ATUAÇÃO

Compete à Diretoria, de forma conjunta ou individual:

- Exercer os poderes gerais de administração da Companhia, resolvendo e executando os negócios sociais;
- Assegurar o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral e do CA;
- Implementar e monitorar as políticas internas e estratégicas da Companhia;
- Representar a Companhia ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, conforme disposto no Estatuto Social.

A atuação dos Diretores deverá ser orientada pelos princípios de eficiência, transparência e responsabilidade.

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

## **5. COMPETÊNCIA**

Compete à Diretoria:

- Representar a Companhia, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, conforme estabelecido no Estatuto Social;
- Executar as decisões do CA e da Assembleia Geral;
- Elaborar e submeter ao CA o plano de negócios, orçamento anual e demais políticas da Companhia;
- Implementar o Programa de Compliance e de gestão de riscos;
- Promover a gestão eficiente dos recursos financeiros, operacionais e humanos da Companhia;
- Celebrar contratos, acordos e outros instrumentos legais dentro dos limites de suas atribuições, conforme o Estatuto Social e deliberações da Assembleia Geral.

## **6. DEVERES DOS MEMBROS**

Os membros da Diretoria têm os seguintes deveres:

- Agir com diligência, lealdade e boa-fé, sempre em prol dos melhores interesses da Companhia;
- Manter sigilo sobre informações estratégicas da Companhia e dos seus negócios;
- Cumprir as obrigações estabelecidas no Estatuto Social, Acordo de Acionistas e neste Regimento Interno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável, das políticas internas da Companhia e das melhores práticas de governança corporativa;
- Prestar contas de suas atividades ao CA e à Assembleia Geral, sempre que solicitado.

## **7. VEDAÇÕES AOS MEMBROS**

É vedado aos membros da Diretoria:

- Receber vantagens indevidas ou desproporcionais em razão do exercício do cargo ou fazer uso de oportunidades comerciais e de investimento de que tenham conhecimento para benefício próprio ou de terceiros, com ou sem prejuízo para a Companhia;
- Utilizar-se de informações privilegiadas obtidas no exercício do cargo para obter qualquer tipo de vantagem pessoal ou para terceiros;
- Omitir-se na defesa dos interesses da Companhia, deixando de exercer ou proteger direitos, ou perder oportunidades de negócio de interesse da Companhia visando obter vantagens para si ou para outros;
- Participar, direta ou indiretamente, da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas, sem a devida autorização;
- Praticar atos que envolvam a Companhia em obrigações estranhas ao seu objeto social ou prestar garantias, fianças ou avais sem a devida autorização da Assembleia Geral;
- Exercer atividades que conflitem com os interesses da Companhia ou de seus acionistas.

## **8. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO**

Em caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer Diretor, suas funções serão exercidas pelo outro Diretor.

No caso de vacância, destituição, renúncia ou impedimento permanente de qualquer Diretor, o Conselheiro de Administração deverá indicar um substituto, conforme estabelecido no Acordo de Acionistas.

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

## 9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

As reuniões da Diretoria serão realizadas sempre que os negócios da Companhia exigirem, mediante convocação de qualquer um dos Diretores. As deliberações deverão ser registradas em ata e assinadas pelos Diretores presentes.

As reuniões da Diretoria poderão ocorrer de forma presencial ou por qualquer meio eletrônico, conforme a conveniência da Companhia.

## 10. 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 da Diretoria 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.

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

### 11.1. Identificação de Conflitos Específicos:

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

### 11.2. Procedimentos Específicos:

Nessas circunstâncias, o Diretor que também for membro do CA 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 CA;
- Participar apenas de discussões em que não haja sobreposição entre suas funções executivas e suas responsabilidades como conselheiro, conforme determinação do Presidente do CA;
- Ser avaliado periodicamente para garantir que suas múltiplas funções não prejudiquem a imparcialidade de suas decisões.

## 12. COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

A Diretoria poderá, mediante deliberação e aprovação do CA, criar comitês de assessoramento para tratar de assuntos específicos e estratégicos da Companhia. Esses comitês terão caráter consultivo, e suas recomendações não serão vinculantes à Diretoria.

Os comitês serão compostos por membros indicados pela Diretoria e aprovados pelo CA.

## 13. INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL

A Diretoria deverá fornecer ao Conselho Fiscal, se instalado, todas as informações e documentos necessários ao exercício de suas funções, bem como atender às suas solicitações em conformidade com a legislação e o Estatuto Social da Companhia.

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

#### 14. 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.

<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 da política		- Resolução 304/2023 BCB - Estatuto Social