

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

1. **DATA, HORA E LOCAL:** Realizada no dia 11 de janeiro de 2021, às 10h00, na sede da Kalunga S.A. ("Companhia"), na cidade e Estado de São Paulo, Rua da Mooca, nº 766, 4º e 5º andares, Mooca, CEP 03104-010.
2. **CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Dispensada a publicação de Editais de Convocação, nos termos do estatuto social da Companhia ("Estatuto Social"), tendo em vista a presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia.
3. **MESA:** Assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. Paulo Sérgio Menezes Garcia, Presidente, e Sr. Plínio José Lopes Shiguematsu, Secretário.
4. **ORDEM DO DIA:** Reuniram-se os membros do Conselho de Administração da Companhia para deliberar a respeito das seguintes matérias: **(i)** indicar membro como Vice-Presidente do Conselho de Administração; **(ii)** aprovar a nova Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia; **(iii)** aprovar a nova Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia; **(iv)** aprovar o novo Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia; **(v)** aprovar o novo Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia; **(vi)** aprovar o novo Código de Conduta da Companhia; e **(vii)** autorizar a Diretoria da Companhia a tomar todas as providências e praticar todos os atos necessários à realização das deliberações acima e a ratificação dos atos já realizados.
5. **DELIBERAÇÕES:** Instalada a reunião, os conselheiros presentes aprovaram, por unanimidade de votos e sem quaisquer ressalvas ou restrições:
  - 5.1. A indicação do conselheiro **Emerson Piovezan** para exercer o cargo de Vice-Presidente do Conselho de Administração.
  - 5.2. Aprovar, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, a nova **Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia**, conforme **Anexo I** à presente ata.
  - 5.3. Aprovar, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, a nova **Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia**, conforme **Anexo II** à presente ata.
  - 5.4. Aprovar, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, o novo **Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia**, conforme **Anexo III** à presente ata.
  - 5.5. Aprovar, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, o novo **Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Companhia**, conforme **Anexo IV** à presente ata.
  - 5.6. Aprovar, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, o novo **Código de Conduta da Companhia**, conforme **Anexo V** à presente ata.
  - 5.7. Autorizar a Diretoria da Companhia a tomar todas as providências e praticar todos os atos necessários à realização das deliberações acima, incluindo a assinatura de quaisquer documentos necessários e a ratificação dos atos já realizados.

**KALUNGA S.A.**

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50  
NIRE 35300558120

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**6. ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião e a presente ata foi assinada por todos os presentes. **Mesa:** Paulo Sérgio Menezes Garcia – Presidente; e Plínio José Lopes Shiguematsu – Secretário. **Conselheiros presentes:** Paulo Sérgio Menezes Garcia, Emerson Piovezan, José Roberto Menezes Garcia, Antônio Maurício Maurano e Germán Pasquale Quiroga Vilardo.

**Certifico que a presente é cópia fiel do original lavrado em livro próprio.**

São Paulo, 11 de janeiro de 2021.

---

Plínio José Lopes Shiguematsu  
Secretário

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

### ANEXO I

#### Política de Gerenciamento de Riscos da Kalunga S.A.

#### 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

1.1. Esta Política de Gerenciamento de Riscos (“Política”) é um instrumento de tomada de decisão da alta administração, que tem por objetivo estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados no processo de gerenciamento de riscos da Kalunga S.A. (“Companhia”) e de suas controladas, de forma a possibilitar a identificação, avaliação e tratamento dos riscos para a perpetuidade dos negócios da Companhia.

#### 2. REFERÊNCIAS

2.1. Esta Política tem como referência (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia; (ii) as disposições constantes da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 480, de 7 de dezembro de 2009, conforme alterada; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC (Código Brasileiro de Governança Corporativa); e (iv) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”).

#### 3. APLICAÇÃO DA POLÍTICA

3.1. Esta Política se aplica a todos os colaboradores da Companhia, bem como de suas controladas, estando compreendidos os membros do Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), dos comitês relacionados ao Conselho de Administração (“Comitês”), da Diretoria Estatutária da Companhia (“Diretoria”), das áreas de assessoramento da Diretoria e do Conselho Fiscal da Companhia, quando instalado.

#### 4. DEFINIÇÕES

4.1. Entende-se por “risco” toda ameaça de fatores, eventos ou ações que possam causar impactos negativos à Companhia e/ou suas atividades, dificultando ou impossibilitando o atingimento dos objetivos da Companhia, bem como podem subsidiar o processo de tomada de decisão representando uma oportunidade. É inerente a qualquer atividade e pode afetar adversamente os ativos, resultados, imagem ou continuidade dos negócios da Companhia.

#### 5. IDENTIFICAÇÃO E DIRETRIZES DOS RISCOS

5.1. Os riscos aos quais a Companhia está sujeita devem ser identificados, analisados, quantificados e monitorados periodicamente, sendo documentados e formalizados de maneira estruturada para que sejam conhecidos e tratados, bem como a fim de se identificar mudanças no nível de desempenho requerido ou esperado. Tais riscos devem ser categorizados de acordo com sua natureza e origem, conforme indicado abaixo:

5.1.1. Riscos de Negócio e/ou Estratégicos: são os riscos associados às decisões estratégicas da administração para atingir os seus objetivos de negócios, na busca de criação, proteção e crescimento sustentável e de valor. São causados por eventos de mudanças no ambiente externo (ambiente político, econômico e social, mercado, competidores, fusões e aquisições, disponibilidade, inovações, tecnologias e portfólio de produtos e/ou serviços), e também pela qualidade na gestão de eventos internos relativos às suas finanças (ambiente econômico, geração de caixa operacional, rentabilidade, endividamento, alavancagem, aplicação e captação de recursos financeiros).

5.1.2. Riscos Financeiros: dividem-se em três segmentos:

- (i) *Riscos de Mercado*: decorrem da possibilidade de perdas que podem ser ocasionadas por mudanças no comportamento das taxas de juros, do câmbio, dos preços das ações e dos preços das commodities;
- (ii) *Riscos de Crédito*: são caracterizados pela possibilidade de perda resultante da incerteza quanto ao recebimento de valores pactuados com terceiros em decorrência de sua incapacidade econômico-financeira;

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

- (iii) *Riscos de Liquidez*: consistem na possibilidade de a Companhia não conseguir honrar de forma eficaz suas obrigações, na data do vencimento, ou somente fazê-lo com elevadas perdas.

**5.1.3.** Riscos de Conformidade/Compliance: são os riscos de sanções relacionadas ao descumprimento da legislação aplicável, acordos, regulamentos, códigos de conduta e/ou políticas. Incluem os riscos de fraudes em demonstrações financeiras e de desvios de ativos; corrupção e crimes cibernéticos.

**5.1.4.** Riscos Operacionais: são aqueles que decorrem da inadequação ou falha na gestão da operação, processos internos e pessoas, sistemas, ativos, infraestrutura e clientes da Companhia, podendo afetar a sua eficiência operacional e sua utilização efetiva e eficiente de recursos. Tais riscos podem estar associados tanto à operação do negócio (*marketing*, vendas, comercial e logística), como à gestão de áreas de suporte ao negócio (administrativo, controladoria, contabilidade, controle, suprimentos, saúde e segurança do trabalho, meio ambiente, tecnologia da informação e relações sindicais).

**5.1.5.** Riscos Reputacionais: são aqueles que decorrem de eventos que podem prejudicar a imagem e a reputação da Companhia.

**5.2.** A Companhia está completamente comprometida com o gerenciamento dos riscos inerentes à sua atividade. A Companhia acredita que o gerenciamento efetivo destes riscos auxilia na preservação e desenvolvimento de seus valores e ativos, além de proteger a sua reputação. Tal gerenciamento tem por premissa a manutenção dos riscos em níveis aceitáveis, por meio da:

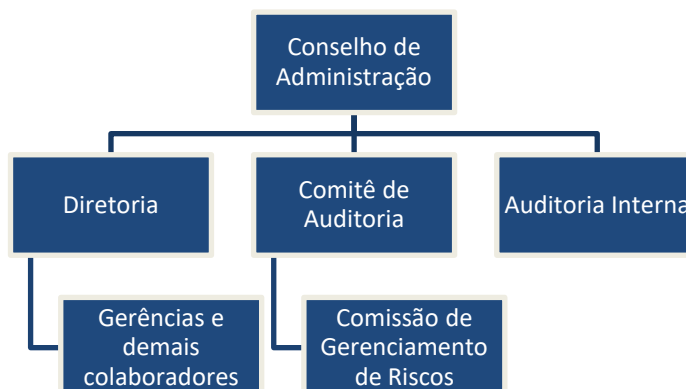
- (i) identificação dos principais riscos de negócios, tanto internos quanto externos, aos quais a Companhia está exposta;
- (ii) monitoramento de mudanças no cenário macroeconômico e setorial que possam influenciar as atividades da Companhia;
- (iii) quantificação dos impactos econômicos diretos e indiretos dos itens acima;
- (iv) avaliação contínua dos riscos identificados, especialmente quanto aos aspectos de probabilidade de ocorrência e impacto financeiro adverso nos negócios, de forma a permitir a priorização e tratamento de tais riscos;
- (v) análises dos riscos de mercado aos quais a Companhia está exposta e que possam afetar seus negócios, situação financeira e os resultados das suas operações de forma adversa;
- (vi) adoção de procedimentos internos de gestão de riscos, com atribuições e funções de competências hierárquicas entre diversas áreas e departamentos da Companhia com o intuito de neutralizar ou mitigar os riscos identificados; e
- (vii) difusão da cultura de gerenciamento de risco e consequente busca pelas melhores práticas de mercado.

**6. PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS E ESTRUTURA**

**6.1.** Conforme as melhores práticas de mercado, a Companhia deve manter uma estrutura organizada responsável pela aplicação do processo de gerenciamento de riscos aqui descritos, em diferentes níveis da organização, que abrange o Conselho de Administração, a Diretoria, o Comitê de Auditoria, a Comissão de Gerenciamento de Riscos e todos os colaboradores da Companhia. Seu propósito é permitir a condução mais segura, adequada e eficiente dos negócios da Companhia e a elaboração confiável das demonstrações financeiras e das informações trimestrais da Companhia, em linha com os dispositivos legais e com as normas editadas pelos órgãos reguladores aplicáveis.

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**6.1.1.** Abaixo pode ser encontrado o organograma com as estruturas de reporte relacionadas ao gerenciamento de riscos:



**6.1.2.** Conselho de Administração: órgão responsável por aprovar a presente Política e suas revisões futuras, estabelecer diretrizes gerais na gestão de risco e por auxiliar a Diretoria e demais áreas na implementação de medidas mitigatórias dos riscos aos quais a Companhia está exposta. Adicionalmente, tem por atribuição definir o nível de apetite ao risco da Companhia na condução de seus negócios, bem como, em conjunto com o Comitê de Auditoria monitorar e controlar a qualidade das demonstrações financeiras e das informações trimestrais, dos controles internos e do gerenciamento de riscos e *compliance*.

**6.1.3.** Diretoria: órgão responsável por adotar mecanismos para gerenciamento de riscos, seguindo as decisões tomadas nas Reuniões (conforme definido abaixo), utilizando-se de instrumentos de controle por meio de sistemas adequados e profissionais capacitados na mensuração, análise e gestão de riscos. Cabe ainda à Diretoria avaliar ao menos anualmente a eficácia do programa de integridade/conformidade (*compliance*) e prestar contas ao Conselho de Administração sobre essa avaliação.

**6.1.4.** Comitê de Auditoria: órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração que tem por objetivo auxiliar no monitoramento e controle da qualidade das demonstrações financeiras e das informações trimestrais, dos controles internos, do gerenciamento de riscos e *compliance*. O coordenador do Comitê de Auditoria será o responsável por avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia relacionados a questões contábeis.

**6.1.5.** Comissão de Gerenciamento de Riscos: área de assessoramento subordinada ao Comitê de Auditoria, tendo por atribuição auxiliar na implementação de medidas mitigatórias dos riscos aos quais a Companhia está exposta. Além disso, juntamente com a administração, é responsável por analisar constantemente os riscos aos quais a Companhia está exposta e que possam afetar seus negócios, situação financeira e os resultados das suas operações de forma adversa, monitorando mudanças no cenário macroeconômico e setorial que possam influenciar suas atividades. Reporta-se diretamente aos membros do Comitê de Auditoria, provendo, sempre que necessário, todas as informações quanto à limitação da exposição da Companhia aos riscos aos quais está submetida. Tem por responsabilidade, ainda, a averiguação da implantação e manutenção dos planos de ação associados aos riscos inerentes às atividades da Companhia, bem como (i) a disseminação, treinamento e recomendações da cultura de riscos e *compliance* entre os colaboradores da Companhia; (ii) o desenvolvimento, teste e implantação dos modelos e metodologias para mensuração e gestão dos riscos; e (iii) a atualização, sempre que necessária, das políticas internas e do código de conduta da Companhia. A Comissão de Gerenciamento de Riscos será composta por um representante da controladoria, um da área jurídica e *compliance* e um da área de auditoria interna, sendo vedada a acumulação

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

com atividades operacionais<sup>1</sup>.

**6.1.6. Auditoria Interna:** atuando de forma independente e objetiva, a Área de Auditoria Interna reporta-se ao Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento. Tem por responsabilidade verificar a eficácia da gestão de riscos da Companhia, bem como avaliar, ao menos anualmente, a eficácia das políticas e dos sistemas de gerenciamento de riscos e controles internos, assim como prestar contas ao Conselho de Administração.

**6.1.7. Gerências e demais colaboradores:** Responsáveis por observar integralmente as ações de mitigação de riscos no dia a dia da Companhia.

**6.2.** Os riscos levantados e as medidas e procedimentos mitigatórios a serem adotados frente a cada um desses riscos, serão discutidos em reuniões de periodicidade não superior a 6 meses, entre membros da Comissão de Gerenciamento de Riscos, do Comitê de Auditoria, membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Companhia ("Reuniões"). Nessas Reuniões serão definidas (i) as ações a serem tomadas em relação a cada um dos riscos levantados; e (ii) os respectivos responsáveis por implementar tais ações, devendo as referidas decisões ser formalizadas em ata.

**6.3.** O Comitê de Auditoria poderá chamar Reuniões extraordinárias caso identifique um novo risco não anteriormente mapeado ou uma alteração significativa na exposição de um risco existente para análise, verificação de procedência e discussão do plano de acompanhamento do risco identificado.

**7. TRATAMENTOS DOS RISCOS**

**7.1.** Os riscos aos quais a Companhia está sujeita devem ser identificados, documentados e formalizados de maneira estruturada para que sejam conhecidos e tratados adequadamente. A Companhia está dedicada ao desenvolvimento de suas atividades, mantendo elevados padrões de governança e transparência, administrando as operações de modo a evitar, mitigar e gerenciar impactos e riscos aos quais esteja exposta.

**8. CONTROLES INTERNOS E LINHAS DE DEFESA**

**8.1.** A Companhia deve estruturar áreas de apoio e assessoramento responsáveis pelo monitoramento e aprimoramento do gerenciamento de riscos, controles internos e governança corporativa da Companhia. O Conselho de Administração, a Diretoria, o Comitê de Auditoria, a Comissão de Gerenciamento de Riscos e demais áreas de assessoramento devem coordenar o processo de gestão de riscos e buscar a identificação, mensuração e monitoramento dos riscos associados, bem como dos riscos que possam impactar significativamente a elaboração das demonstrações financeiras e informações trimestrais da Companhia.

**8.1.1.** Compete à área de controles internos: (i) administrar, implementar e monitorar o sistema de gerenciamento de riscos; (ii) fornecer informações precisas, íntegras e suficientes sobre o gerenciamento de riscos; (iii) fornecer apoio às áreas de negócios no que tange o processo de gerenciamento de riscos; (iv) avaliar os riscos identificados pelos Gestores das áreas de negócios da Companhia; e (v) propor limites para exposição aos riscos e sugerir, avaliar e monitorar as ações com objetivo de reduzir exposição a riscos.

**8.2. Linhas de Defesa.**

**8.2.1. 1ª Linha de Defesa (Atuação na mitigação e identificação de riscos):** Diretoria, diretorias não estatutárias, gerências e demais colaboradores da Companhia que atuam no dia a dia da empresa. São responsáveis por mitigar os riscos de acordo com as diretrizes desta Política e reportar informações relevantes relacionadas à gestão dos riscos no dia a dia da Companhia.

---

<sup>1</sup> Para fins deste dispositivo, consideram-se atividades **não operacionais**, entre outras, as desenvolvidas pelas áreas jurídicas de controladoria, de auditoria interna e de relações com investidores.

## **KALUNGA S.A.**

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

### **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**8.2.2.** 2ª Linha de Defesa (Análise e Monitoramento de riscos): Comissão de Gerenciamento de Riscos. Responsável por mapear e monitorar riscos a ela reportados, pela implementação de medidas mitigatórias de riscos bem como pela atualização das políticas da Companhia de forma que nestas estejam contemplados todos os riscos identificados aos quais a Companhia está exposta.

**8.2.3.** 3ª Linha de Defesa (Avaliação de todo o Processo): Auditoria Interna. Responsável pela avaliação da eficácia do processo de gerenciamento de riscos adotado pela Companhia, em todas as suas frentes.

#### **9. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**9.1.** A administração da Companhia compromete-se a buscar o aprimoramento constante desta Política, sempre em atenção às melhores práticas de governança societária.

**9.2.** Os casos omissos nesta Política serão resolvidos pelo Conselho de Administração, regulados de acordo com o que preceitua a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada e, no que couber, pelo Regulamento do Novo Mercado da B3.

**9.3.** Qualquer alteração desta Política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração e divulgada à CVM e à B3.

**9.4.** Quando de sua posse, os administradores da Companhia devem assinar um documento afirmando que receberam, leram e se comprometem a seguir esta Política.

#### **10. VIGÊNCIA**

**10.1.** A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 11 de janeiro de 2021 e entrou em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

\* \* \*

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

### ANEXO II

#### Política de Transações com Partes Relacionadas da Kalunga S.A.

#### 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

**1.1.** Esta Política de Transações com Partes Relacionadas ("Política") tem por objetivo estabelecer regras e consolidar os procedimentos a fim de assegurar que todas as decisões envolvendo transações com partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses sejam tomadas tendo em vista o melhor interesse da Kalunga S.A. ("Companhia"), com plena independência e absoluta transparência, de modo a garantir aos acionistas, aos investidores e outras partes interessadas, que a Companhia se encontre de acordo com as melhores práticas de governança corporativa e demais disposições legais aplicáveis.

#### 2. REFERÊNCIAS

**2.1.** Esta Política tem como referências: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iii) normas gerais emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") sobre o assunto; (iv) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"); e (v) o Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1) - Divulgação sobre Partes Relacionadas, emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários por meio da Deliberação CVM nº 642, de 7 de outubro de 2010 ("Pronunciamento Técnico").

#### 3. APLICAÇÃO DA POLÍTICA

**3.1.** Esta Política se aplica a todos os colaboradores da Companhia e de suas controladas, estando compreendidos os membros do Conselho de Administração da Companhia ("Conselho de Administração"), dos comitês relacionados ao Conselho de Administração ("Comitês"), da Diretoria Estatutária da Companhia ("Diretoria"), das áreas de assessoramento da Diretoria e do Conselho Fiscal da Companhia, quando instalado, que deverão confirmar por escrito que conhecem e cumprem esta Política em sua integralidade.

#### 4. DEFINIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

**4.1.** São consideradas "*partes relacionadas*" da Companhia aquelas que (i) se enquadrem nas definições estabelecidas pelo Pronunciamento Técnico e (ii) as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a Companhia tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de comutatividade e independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à Companhia.

**4.1.1.** De acordo com o Pronunciamento Técnico, são consideradas partes relacionadas as pessoas ou entidades que estão relacionadas à Companhia, observado que:

- (i) Uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a Companhia se:
  - (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
  - (b) tiver influência significativa sobre Companhia; ou
  - (c) for membro do pessoal chave da administração da Companhia ou da controladora da Companhia.
- (ii) Uma entidade está relacionada com a Companhia se qualquer das condições abaixo for observada:
  - (a) a entidade e Companhia são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são inter-relacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
  - (b) a entidade é coligada ou controlada em conjunto (ou *joint venture*) da Companhia (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a Companhia é membro) ou



## KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

### ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

vice-versa;

- (c) a entidade e a Companhia estão sob o controle conjunto de uma terceira entidade;
- (d) a entidade está sob o controle conjunto (ou é uma *joint venture*) de uma terceira entidade e a Companhia for coligada dessa terceira entidade ou vice-versa;
- (e) a entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados da Companhia e da entidade;
- (f) a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no inciso (i) acima;
- (g) uma pessoa identificada no inciso (i), alínea “a”, acima tem influência significativa sobre a entidade, ou for membro do pessoal chave da administração da entidade (ou de controladora da entidade); ou
- (h) a entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de pessoal chave da administração da Companhia ou à controladora da Companhia.

**4.1.2.** Para fins desta Política, são consideradas pessoas com influência significativa aquelas que detenham o poder de participar das decisões sobre políticas financeiras e operacionais de uma investida, mas sem que haja o controle individual ou conjunto, nos termos do Pronunciamento Técnico CPC nº 18 (R2), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM por meio da Deliberação CVM nº 696, de 12 de dezembro de 2012.

**4.1.3.** Para fins desta Política, membros próximos de sua família são aqueles membros da família que seja possível esperar que sejam influenciados pela pessoa relacionada à Companhia nos negócios realizados com a Companhia, quais sejam: (i) ascendentes; (ii) cônjuge ou companheiro e seus filhos; (iii) filho do cônjuge ou companheiro; (iv) ascendentes do cônjuge ou companheiros; e/ou (v) seus dependentes ou dependentes de seu cônjuge ou companheiro.

**4.1.4.** Na definição de parte relacionada, uma coligada inclui controladas dessa coligada e uma entidade sob controle conjunto (*joint venture*) inclui controladas de entidade sob controle compartilhado (*joint venture*).

**4.2.** De acordo com o Pronunciamento Técnico, as “*transações com partes relacionadas*” são conceituadas como a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre partes relacionadas, independentemente de haver ou não um valor alocado à transação. São exemplos de transações com partes relacionadas: (i) compras e vendas de produtos e serviços; (ii) contratos de empréstimos ou adiantamentos; (iii) contratos de agenciamento ou licenciamento; (iv) avais, fianças e quaisquer outras formas de garantias; (v) transferência de pesquisa, tecnologia e outros recursos intelectuais; (vi) compartilhamento de infraestrutura ou estrutura; e (vii) patrocínios e doações, entre outros.

**4.3.** As definições e exemplificações mencionadas neste item 4 não esgotam, necessariamente, os elementos a serem considerados na identificação das partes que devem ser qualificadas como “relacionadas”, nem mesmo restringem as informações que devem ser objetos de divulgação.

**4.3.1.** As definições mencionadas neste item 4 serão automaticamente atualizadas em decorrência de qualquer alteração das regras e normas aplicáveis.

**4.4.** A Diretoria será responsável por identificar as partes relacionadas e por classificar as operações como transações com partes relacionadas. Essa avaliação deverá ser feita com relação a toda e qualquer operação a ser celebrada ou procuração a ser outorgada pela Companhia, utilizando os critérios estabelecidos nesta Política e no Pronunciamento Técnico para fins de identificação e classificação de partes relacionadas.

**4.5.** Caso a Diretoria entenda tratar-se de transação com partes relacionadas, deverá (i) se tal transação estiver dentro da competência de aprovação do Conselho de Administração, assinar a documentação pertinente apenas após ter a aprovação do Conselho de Administração; ou (ii) se tal transação não estiver dentro da competência de aprovação do Conselho de Administração, a Diretoria poderá celebrar a documentação competente, observados os termos da

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

presente Política e do Estatuto Social, caso entenda que a transação em análise se encontra em condições de mercado.

### 5. REGRAS PARA CELEBRAÇÃO DE OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

5.1. A Companhia poderá contratar com partes relacionadas, observando rigorosamente as mesmas normas e critérios de contratação que utiliza para selecionar e contratar prestadores de serviços e desde que, de acordo com esta Política, as operações sejam contratadas em condições de mercado, isto é, observem, durante a negociação, os princípios da competitividade, conformidade, transparência, equidade e, principalmente, comutatividade, devendo ser observados os mesmos princípios, procedimentos e interesses que norteiam transações entre partes independentes, sempre a preços, termos e condições que prevaleçam no mercado ao tempo de sua aprovação e pautadas pelo respeito às normas legais e éticas ("Condições de Mercado").

5.1.1. Quando não houver parâmetro de mercado, as operações com partes relacionadas deverão se pautar em negociações assemelhadas anteriores.

5.2. Compete ao Conselho de Administração a aprovação de qualquer transação entre a Companhia e partes relacionadas à Companhia, independentemente do valor envolvido, exceto contratos entre a Companhia e sociedades que sejam subsidiárias integrais, no curso normal de seus negócios, bem como em outros casos permitidos no Estatuto Social e nesta política.

5.2.1. Para fins desta Política, são consideradas "transações com partes relacionadas" aquelas assim definidas no item 4 acima.

5.3. As transações entre controladas, diretas e indiretas, da Companhia, no curso normal de seus negócios independem da autorização do Conselho de Administração.

5.4. Contratos entre partes relacionadas, de acordo com a legislação e regulamentação vigentes, deverão detalhar as suas características principais (direitos, responsabilidades, qualidade, preços, encargos, prazos etc.) e a finalidade do negócio, estar refletidos nas demonstrações financeiras e no Formulário de Referência da Companhia e serem divulgados na forma regulamentada.

### 6. TRANSAÇÕES VEDADAS

6.1. São vedadas transações entre partes relacionadas nas seguintes hipóteses:

- (i) realizadas em condições que não sejam as Condições de Mercado;
- (ii) concessão de empréstimos, mútuos ou garantias de qualquer espécie para **(a)** membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal (quando instalado) ou de Comitês da Companhia, **(b)** cônjuges, companheiros(as) ou descendentes das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso (ii), bem como descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as), **(c)** parentes, até o 2º (segundo) grau, das pessoas mencionadas nas alíneas "a" e "b" deste inciso (ii), **(d)** acionistas controladores diretos ou indiretos da Companhia, **(e)** sociedades sob controle comum, ou **(f)** pessoas com influência significativa na Companhia; e
- (iii) transações entre pessoas jurídicas que sejam partes relacionadas que não compreendam atividades regulares e comumente exercidas por tais pessoas jurídicas no curso normal dos seus negócios.

6.2. Não se sujeita aos procedimentos específicos desta Política, a remuneração dos administradores da Companhia ou de suas controladas (incluindo, mas não se limitando a, bônus, planos de stock options, planos de outorga de ações, dentre outros), desde que tenham sido aprovadas pelos órgãos societários aplicáveis e observados os termos da Política de Remuneração de Administradores da Companhia.

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**7. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS EM OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE**

**7.1.** O Conselho de Administração deve solicitar à Diretoria, previamente à aprovação de transações específicas ou diretrizes para a contratação de transações, as alternativas de mercado em relação à transação com partes relacionadas que a Companhia pretende realizar, ajustadas pelos fatores de riscos do mercado.

**7.2.** Os administradores da Companhia, ao identificarem uma matéria dessa natureza, ou outras que possam representar potenciais conflitos de interesses, devem imediatamente manifestar seu conflito de interesses. Adicionalmente, devem abster-se de votar.

**7.2.1.** Caso solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Diretor Presidente, conforme o caso, os administradores que tenham interesse na operação em questão participarão parcialmente da discussão de forma a explicar seu envolvimento na operação e proporcionar informações adicionais sobre a operação e as partes envolvidas. Neste caso, deverão se ausentar da parte final da discussão, incluindo o processo de votação da matéria.

**7.2.2.** Caso algum membro do Conselho de Administração ou Diretor Estatutário, que possa ter um potencial ganho privado decorrente de alguma decisão, não manifeste seu conflito de interesses, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação deverá fazê-lo.

**7.2.3.** A não manifestação voluntária do administrador será considerada uma violação da presente Política, sendo levada ao Conselho de Administração para avaliação de eventual ação corretiva.

**7.2.4.** A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar da ata da reunião.

**7.3.** Sem prejuízo dos procedimentos de denúncia disciplinados no Código de Conduta, os acionistas da Companhia poderão encaminhar à Diretoria de Relações com Investidores, a qualquer tempo, inclusive após a realização de assembleias gerais, arguição de impedimento de voto em função de conflito de interesses ou benefício particular, nos termos do artigo 115 da Lei das Sociedades por Ações, relacionado a matérias submetidas a assembleias gerais. Caso a arguição de impedimento de voto tenha sido encaminhada por acionista da Companhia com até 8 (oito) dias de antecedência para a data de realização, em primeira convocação, da assembleia geral, o departamento jurídico da Companhia deverá elaborar relatório a ser apresentado ao presidente da assembleia geral, indicando o seu entendimento sobre a matéria.

**7.3.1.** Caberá ao presidente da mesa da assembleia geral decidir, no curso da própria assembleia, pelo impedimento do acionista em suposto conflito de interesses ou em situação de benefício particular, sem prejuízo da posterior submissão da matéria à CVM, seja pelo acionista reclamante, pelo acionista eventualmente impedido ou pela Companhia.

**7.4.** As pessoas caracterizadas como partes relacionadas à Companhia, conforme definições do item 4 da presente Política, deverão manter atualizada a base de dados com suas informações junto à diretoria ou departamento de Recursos Humanos da Companhia, declarando espontaneamente qualquer alteração nos membros próximos de sua família ou empresas nas quais tenham participação ou influência significativa, conforme definições da presente Política.

**7.5.** A Companhia e suas controladas diretas e indiretas deverão assegurar que a remuneração de assessores, consultores ou intermediários que eventualmente venham a ser contratados nos termos desta Política não resulta em conflitos de interesses com a Companhia (incluindo suas controladas), seus administradores ou seus acionistas.

# **KALUNGA S.A.**

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**7.6.** As reestruturações societárias envolvendo a Companhia (ou suas controladas) e suas respectivas partes relacionadas, devem assegurar condições comutativas para os acionistas da Companhia.

**7.7.** Todos os laudos de avaliação independentes eventualmente necessários para embasar transações com partes relacionadas devem ser elaboradas sem a participação de nenhuma parte envolvida na operação em questão, seja ela instituição financeira, assessores legais, empresa de consultoria especializada, entre outros, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros.

### **8. DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

**8.1.** A divulgação das informações sobre transações com partes relacionadas deverá ser realizada na forma estabelecida pela legislação e regulação em vigor, sendo que a divulgação feita nas notas explicativas às demonstrações contábeis da Companhia deverá observar os pronunciamentos contábeis aplicáveis.

### **9. ALINHAMENTO DA POLÍTICA COM A LEI DAS SOCIEDADES POR AÇÕES**

**9.1.** Esta Política se encontra alinhada às exigências da Lei das Sociedades por Ações, particularmente no que diz respeito ao cumprimento do dever de lealdade dos administradores para com a Companhia. De acordo com o artigo 155 da referida lei, o administrador deve servir com lealdade a companhia, exigindo que os interesses da companhia sempre se sobreponham aos interesses pessoais dos tomadores de decisão. Ademais, o artigo 156 da mesma lei determina que, havendo conflito de interesses, cabe ao administrador comunicar aos demais administradores e ao Conselho de Administração acerca da situação de conflito, tornando-se impedido de intervir na operação e devendo fazer constar em ata do Conselho de Administração ou da Diretoria, conforme o caso, a natureza e extensão do seu interesse.

**9.2.** Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna da Companhia, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações.

### **10. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**10.1.** A administração da Companhia compromete-se a buscar o aprimoramento constante da Política, sempre em atenção às melhores práticas de governança societária.

**10.2.** Quando de sua posse, os administradores da Companhia devem assinar documento afirmando que receberam, leram e se comprometem a seguir esta Política.

**10.3.** Os casos omissos nesta Política serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia, regulados de acordo com o que preceitua a Lei das Sociedades por Ações e, no que couber, pelo Regulamento do Novo Mercado da B3.

**10.4.** Qualquer alteração desta Política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia e divulgada à CVM e à da B3.

### **11. VIGÊNCIA**

**11.1.** A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 11 de janeiro de 2021 e entrou em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

\* \* \*

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

### ANEXO III

#### Regimento Interno do Conselho de Administração da Kalunga S.A.

#### 1. OBJETIVOS

**1.1.** Este Regimento Interno do Conselho de Administração ("Regimento") tem por objetivo disciplinar o funcionamento, estrutura e forma de atuação do Conselho de Administração da Kalunga S.A. ("Conselho de Administração" e "Companhia", respectivamente), bem como permitir que os demais órgãos internos da Companhia, seus acionistas e demais interessados na Companhia acompanhem a atuação do Conselho de Administração, observadas as disposições do estatuto social da Companhia ("Estatuto Social") e da legislação aplicável, contribuindo assim para o fortalecimento de suas práticas de governança.

**1.1.1.** Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

#### 2. REFERÊNCIAS

**2.1.** Este Regimento tem como referências: (i) as diretrizes de governança corporativa do Estatuto Social; (ii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iii) normas gerais emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") sobre o assunto; (iv) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"); (v) a Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, dos Comitês e da Diretoria Estatutária da Companhia ("Política de Indicação"); (vi) a Política de Remuneração de Administradores da Companhia ("Política de Remuneração"); (vii) a Política de Transações entre Partes Relacionadas da Companhia ("Política de Transações entre Partes Relacionadas"); (ix) a Política de Avaliação de Desempenho da Companhia ("Política de Avaliação de Desempenho"); e (x) os acordos de acionistas vigentes, arquivados na sede social da Companhia, caso existente.

#### 3. O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**3.1.** O Conselho de Administração é órgão da administração da Companhia, de natureza colegiada, responsável pelo estabelecimento de suas políticas e diretrizes gerais de negócio, incluindo sua estratégia de longo prazo, o controle e a fiscalização de desempenho da Companhia.

**3.2.** O Conselho de Administração tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia por meio de atuação ética e responsável, visando à otimização, no longo prazo, do retorno sobre o investimento dos seus acionistas e agindo sempre de acordo com os interesses da Companhia e de seus acionistas.

#### 4. COMPOSIÇÃO

**4.1.** O Conselho de Administração será composto na forma do Estatuto Social, observada as regras e critérios de eleição de seus membros, independentes ou não, estabelecidas no Estatuto Social, no Regulamento do Novo Mercado da B3 e na Política de Indicação da Companhia.

**4.2.** Os membros do Conselho de Administração serão anualmente avaliados, de acordo com a Política de Avaliação de Desempenho.

#### 5. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

**5.1.** As competências do Conselho de Administração são aquelas estabelecidas na Lei das Sociedades Anônimas e no Estatuto Social, sem prejuízo das normas legais e regulamentares que lhe sejam aplicáveis

**5.2.** Além de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou pelo próprio Estatuto Social, pela Política de Gerenciamento de Riscos e pela Política de Transações com Partes Relacionadas, o Conselho de Administração deve:

(i) definir estratégias de negócios, considerando os impactos das atividades da Companhia na sociedade e no

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

meio ambiente, visando à perenidade da Companhia e à criação de valor no longo prazo;

- (ii) proteger e valorizar o patrimônio da Companhia;
- (iii) avaliar periodicamente a exposição da Companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade/conformidade (*compliance*);
- (iv) definir os valores e princípios éticos da Companhia e zelar pela manutenção da transparência da Companhia no relacionamento com todas as partes interessadas; e
- (v) revisar anualmente o sistema de governança corporativa (políticas) da Companhia visando a aprimorá-lo, bem como monitorar a sua observância.

**5.3.** Os membros do Conselho de Administração (“Conselheiros”) deverão incluir, na proposta da administração referente à assembleia geral que for convocada para eleição de administradores, sua manifestação contemplando: (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à Política de Indicação da Companhia; e (ii) as razões pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado da B3 e na declaração encaminhada pelos indicados a conselheiros independentes ao Conselho de Administração atestando sua independência com base nos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado da B3.

### **6. INVESTIDURA**

**6.1.** Os membros do Conselho de Administração serão investidos em seus respectivos cargos mediante assinatura de termo de posse, lavrado em livro próprio, que deve contemplar sua sujeição à cláusula compromissória arbitral referida no Estatuto Social, observados os termos previstos no Regulamento do Novo Mercado da B3, bem como o atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

**6.2.** Findo o mandato, os Conselheiros permanecerão no exercício de seus cargos até a posse de seus substitutos, salvo se diversamente deliberado pela assembleia geral.

### **7. REUNIÕES**

#### Calendário Anual

**7.1.** O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre, e em reuniões especiais sempre que necessário para as atividades sociais.

#### Local

**7.2.** As reuniões serão, preferencialmente, na sede da Companhia ou, a critério do Presidente do Conselho de Administração, de forma virtual ou em outro lugar considerado adequado.

#### Convocação e Deliberações

**7.3.** As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas a pedido do Presidente do Conselho de Administração ou do Vice-Presidente do Conselho de Administração, mediante comunicado escrito entregue a cada Conselheiro, inclusive por e-mail, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, e com indicação da data, hora, lugar, ordem do dia detalhada e documentos a serem considerados naquela reunião, se houver.

**7.3.1.** Independentemente das formalidades previstas no item 7.3 acima, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os Conselheiros.

**7.4.** As reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo seu Presidente ou Vice-Presidente, quando aplicável, e na sua ausência por qualquer dos Conselheiros, escolhido por maioria dos votos dos demais membros presentes. O presidente da mesa escolherá o seu secretário dentre qualquer dos presentes.

## **KALUNGA S.A.**

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

### **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**7.5.** Quando da convocação de reunião do Conselho de Administração, deverá ser veiculada a respectiva ordem do dia, que delimitará os assuntos a serem examinados, discutidos e deliberados na respectiva reunião.

**7.6.** Qualquer Conselheiro poderá, por meio de solicitação escrita ao Presidente, incluir itens na ordem do dia. O Conselho de Administração poderá deliberar, por unanimidade, acerca de qualquer outra matéria não incluída na ordem do dia da reunião.

#### Participação e Votação

**7.7.** As reuniões do Conselho de Administração poderão ser realizadas por conferência telefônica, vídeo conferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, desde que os Conselheiros enviem seus votos por escrito via correio eletrônico (e-mail), carta registrada ou carta entregue em mãos ao presidente da mesa da reunião, caso em que a reunião será considerada realizada no local onde estiver o Presidente da reunião.

**7.8.** As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria dos membros em exercício, e as suas deliberações, inclusive propostas a serem submetidas à assembleia geral, serão aprovadas pela maioria dos membros presentes.

**7.9.** Nas deliberações do Conselho de Administração, cada Conselheiro terá direito a 1 (um) voto, cabendo ao Presidente do órgão, em caso de empate, o voto de qualidade.

#### Presença de Terceiros

**7.10.** O Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro ou do Diretor Presidente da Companhia, poderá convocar consultores externos, membros dos Comitês da Companhia, Diretores e/ou funcionários da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações de qualquer natureza, observado que em nenhuma hipótese as pessoas convocadas terão direito de voto.

#### Atas

**7.11.** Todas as deliberações do Conselho de Administração constarão de atas lavradas no respectivo Livro de Registro de Atas do Conselho de Administração.

**7.11.1.** Sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, os extratos das atas do Conselho de Administração serão divulgados, de acordo com a legislação aplicável, e arquivados tempestivamente perante a junta comercial competente e publicados, conforme o caso.

**7.12.** As atas das Reuniões do Conselho de Administração devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

#### **8. DEVERES**

**8.1.** Todos os Conselheiros têm os seguintes deveres, além dos previstos em Lei, na regulamentação aplicável e no Estatuto Social:

- (i)** atuar no Conselho de Administração buscando a criação de valor para a Companhia e em defesa dos interesses de longo prazo de todos os acionistas;
- (ii)** informar ao Presidente do Conselho de Administração, se eleito como conselheiro independente, caso deixe de atender aos critérios de independência;

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

- (iii) observar compromissos pessoais e profissionais em que esteja envolvido para avaliar se pode dedicar o tempo necessário para atuação no Conselho de Administração;
- (iv) observar as políticas aprovadas da Companhia;
- (v) executar suas atividades com diligência e lealdade, mantendo sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro; e
- (vi) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

### 9. VEDAÇÕES

#### 9.1. É vedado aos Conselheiros:

- (i) realizar qualquer das ações vedadas pelo Código de Conduta da Companhia;
- (ii) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (iii) 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;
- (iv) 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;
- (v) adquirir ativos ou explorar atividades das quais teve a oportunidade de avaliar na qualidade de Conselheiros da Companhia, antecipando-se a ela;
- (vi) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (vii) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e
- (viii) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

### 10. REMUNERAÇÃO

10.1. A remuneração do Conselho de Administração será fixada na forma da lei e do Estatuto Social, observado o disposto na Política de Remuneração da Companhia.

10.2. Em caso de comparecimento de Conselheiro efetivo por meio de representante legal, nenhuma remuneração será devida ao respectivo representante.

10.3. Os membros do Conselho de Administração serão reembolsados pela Companhia das despesas de locomoção e estadia necessárias ao desempenho da função, mediante apresentação do respectivo comprovante.

### 11. ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

11.1. Não obstante as previstas em lei e no Estatuto Social, o Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições básicas:

- (i) coordenar as atividades do Conselho de Administração, buscando a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um de seus membros, servindo de elo entre o Conselho de Administração e o Diretor Presidente;
- (ii) assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos;
- (iii) convocar e presidir (a) as reuniões do Conselho de Administração (ou Vice-Presidente, quando aplicável, e na sua ausência por qualquer dos conselheiros, escolhido por maioria dos votos dos demais membros presentes), tendo voto final em caso de empate; e (b) as assembleias gerais (ou, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente ou, na falta deste, por Diretor indicado pelo Presidente do Conselho de Administração);
- (iv) compatibilizar as atividades do Conselho de Administração com os interesses da Companhia, dos seus



# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

- acionistas e das demais partes interessadas;
- (v) assegurar a eficácia da avaliação de desempenho dos integrantes dos órgãos administrativos da Companhia;
  - (vi) propor ao Conselho o calendário anual corporativo, com as datas das Assembleias Gerais e reuniões do Conselho;
  - (vii) manter relacionamento com acionistas para assuntos de governança e diretrizes estratégicas, respeitadas as disposições da “Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante” e da “Política de Negociação com Valores Mobiliários de Emissão da Companhia”;
  - (viii) representar a Companhia, sempre que necessário, junto ao Governo, a instâncias políticas nacionais ou internacionais, entidades de mercado, órgãos reguladores, órgãos multilaterais e/ou internacionais e associações internacionais de que a Companhia faça parte; e
  - (ix) atuar como porta-voz do Conselho de Administração junto à imprensa, podendo pronunciar-se sobre assuntos institucionais da Companhia e temas relativos aos mercados de capitais nacional e internacional, respeitadas as disposições da “Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante” e da “Política de Negociação com Valores Mobiliários de Emissão da Companhia”.

**11.2.** O Conselho de Administração poderá estabelecer formalmente um conjunto adicional de responsabilidades e atribuições específicas para o Presidente do Conselho de Administração.

**11.3.** Os membros do Conselho de Administração serão substituídos em suas ausências, impedimentos ou vacância pelo respectivo suplente, caso existente.

**11.3.1.** Na hipótese de vacância de cargo de membro do Conselho de Administração, e não assumindo ou existindo o suplente, observar-se-á o disposto no Artigo 150 da Lei das Sociedades por Ações.

**11.4.** No caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho de Administração, suas atribuições serão exercidas pelo Vice-Presidente ou, na falta deste, por outro conselheiro indicado pelo Presidente do Conselho de Administração e, não havendo indicação, por sua escolha da maioria dos demais membros do Conselho.

**11.4.1.** No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho de Administração, assumirá o Vice-Presidente, quando aplicável, ou outro conselheiro indicado pela maioria dos membros do Conselho de Administração, que permanecerá no cargo até que o Conselho escolha o seu novo titular, exercendo o substituto o mandato pelo prazo restante.

## **12. CONFLITOS DE INTERESSE**

**12.1.** Para preservar o melhor interesse da Companhia, os Conselheiros atuarão de forma isenta, e deverão abster-se de votar nas deliberações relativas a matérias com relação às quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia.

**12.2.** Os Conselheiros manifestarão eventual conflito de interesse no início de cada reunião do Conselho de Administração, indicando a(s) matéria(s) da Ordem do Dia com a(s) qual(is) possuam conflito de interesses e ficando, relativamente a tal(is) matéria(s), impedidos de votar.

**12.2.1.** O impedimento deverá constar na ata da reunião do Conselho de Administração.

**12.3.** Qualquer dos Conselheiros poderá alegar existência de conflito de interesses de outro membro do Conselho de Administração, sendo certo que, em não havendo consenso com relação à existência do conflito, os demais Conselheiros (exceto o agente e o paciente) votarão pela existência, ou não, do conflito, determinando, assim, a possibilidade ou não da participação de tal Conselheiro na discussão e deliberação acerca da respectiva matéria.

**12.4.** Manifestado ou caracterizado o conflito de interesses, os demais Conselheiros poderão deliberar sobre a

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

vedação da participação do Conselheiro conflitado nas discussões relativas à matéria objeto do conflito.

**13. COMITÊS**

**13.1.** O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, que deverão atuar como órgãos auxiliares sem poderes deliberativos, sempre no intuito de assessorar o Conselho de Administração, sendo integrados por pessoas por ele designadas.

**13.1.1.** Quando forem criados comitês, o Conselho de Administração deverá definir formalmente suas atribuições, composição, e forma de atuação, que deverão ser estabelecidas no regimento interno do órgão criado a ser aprovado pelo Conselho de Administração.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, regulados de acordo com o que preceitua a Lei das Sociedades por Ações e, no que couber, pelo Regulamento do Novo Mercado da B3.

**14.2.** Qualquer alteração deste Regimento deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração e divulgada à CVM e à B3.

**14.3.** Os termos grafados com iniciais maiúsculas utilizados neste Regimento que não estiverem aqui definidos têm o significado que lhes foi atribuído no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado da B3.

**15. VIGÊNCIA**

**15.1.** O presente Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 11 de janeiro de 2021 e entrou em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado.

\* \* \*

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

### ANEXO IV

#### Regimento Interno do Comitê de Auditoria da Kalunga S.A.

#### 1. OBJETIVOS

**1.1.** Este Regimento Interno do Comitê de Auditoria ("Regimento") tem por objetivo disciplinar o funcionamento, estrutura e forma de atuação do Comitê de Auditoria da Kalunga S.A. ("Comitê de Auditoria" e "Companhia", respectivamente), bem como permitir que os demais órgãos internos da Companhia, seus acionistas e demais interessados na Companhia acompanhem a atuação do Comitê de Auditoria, observadas as disposições do estatuto social da Companhia ("Estatuto Social") e da legislação aplicável, contribuindo assim para o fortalecimento de suas práticas de governança.

**1.1.1.** Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

#### 2. REFERÊNCIAS

**2.1.** Este Regimento tem como referência: (i) as diretrizes de governança corporativa do Estatuto Social; (ii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iii) normas gerais emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") sobre o assunto; (iv) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"); (v) o Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia; (vi) a Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, dos demais comitês da Companhia e da Diretoria Estatutária da Companhia ("Política de Indicação"); (vii) a Política de Remuneração de Administradores da Companhia ("Política de Remuneração"); (viii) a Política de Transações entre Partes Relacionadas da Companhia ("Política de Transações entre Partes Relacionadas"); e (ix) a Política de Avaliação de Desempenho da Companhia ("Política de Avaliação de Desempenho").

#### 3. COMITÊ DE AUDITORIA

**3.1.** O Comitê de Auditoria é um órgão de assessoramento, vinculado ao Conselho de Administração da Companhia ("Conselho de Administração").

**3.2.** O Comitê de Auditoria reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria da Companhia ("Diretoria").

**3.3.** As decisões tomadas pelo Comitê de Auditoria, bem como as políticas e medidas propostas, consistem em recomendações a serem encaminhadas ao Conselho de Administração.

**3.4.** O Comitê de Auditoria não constitui órgão deliberativo da Companhia e as recomendações por ele proferidas não vinculam o Conselho de Administração ou a Companhia.

**3.5.** O Comitê de Auditoria funcionará em caráter permanente.

**3.6.** O Comitê de Auditoria terá orçamento próprio para cobrir despesas com seu funcionamento, o qual será definido e acompanhado pelo Conselho de Administração.

**3.7.** O Conselho de Administração, com base nas conclusões do Departamento de Recursos Humanos da Companhia ou do consultor externo, caso aplicável, analisará anualmente a avaliação de desempenho do Comitê de Auditoria, de acordo com a Política de Avaliação de Desempenho.

#### 4. COMPOSIÇÃO

**4.1.** O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo um deles designado como

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

coordenador (“Coordenador do Comitê”), todos eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, sendo que ao menos 1 (um) deles deve ser Conselheiro Independente, conforme definição constante do Regulamento do Novo Mercado.

**4.2.** Dentre os membros do Comitê de Auditoria, ao menos 1 (um) deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da legislação e regulação aplicáveis, em especial as normas editadas pelas CVM que dispõem 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.

**4.2.1.** O mesmo membro do Comitê de Auditoria poderá acumular ambas as características exigidas nos itens 4.1 e 4.2 acima.

**4.3.** Não poderão ser membros do Comitê de Auditoria, diretores da Companhia, diretores de controladas da Companhia, do acionista controlador da Companhia, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

**4.4.** O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de 1 (um) ano, sendo permitida a reeleição.

**4.4.1.** A eleição dos membros do Comitê de Auditoria será realizada anualmente, em reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a Assembleia Geral Ordinária da Companhia, e deverá observar a Política de Indicação.

**4.4.2.** Ocorrendo a vacância do cargo de membro do Comitê de Auditoria, inclusive do Coordenador do Comitê, o Conselho de Administração indicará um membro substituto até, no máximo, 60 (sessenta) dias após a respectiva vacância.

### **5. INVESTIDURA**

**5.1.** A posse dos membros do Comitê de Auditoria far-se-á por termo lavrado em livro próprio, assinado pelo membro a ser empossado, dispensada qualquer garantia de gestão, bem como ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

**5.2.** Findo o mandato, os membros do Comitê de Auditoria permanecerão no exercício de seus cargos até a posse de seus substitutos, salvo se diversamente deliberado pelo Conselho de Administração.

### **6. REUNIÕES**

#### Calendário Anual

**6.1.** O Comitê de Auditoria reunir-se-á (i) ao menos uma vez por trimestre, em caráter ordinário e (ii) em reuniões especiais, sempre que necessário.

#### Local

**6.2.** As reuniões serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia ou, a critério do Coordenador do Comitê, em outro local considerado adequado.

#### Convocação e Deliberações

**6.3.** As Reuniões do Comitê de Auditoria serão convocadas pelo Coordenador do Comitê, a seu pedido pelo secretário da reunião ou pela maioria de seus membros, mediante comunicado escrito entregue, inclusive por e-mail, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, no qual deverá constar a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**6.3.1.** A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Auditoria.

**6.4.** As reuniões do Comitê de Auditoria serão presididas exclusivamente pelo Coordenador do Comitê, ressalvadas as hipóteses em que este indique, por escrito, outro membro para presidir os trabalhos.

**6.5.** Qualquer membro do Comitê de Auditoria, bem como membros de outras áreas da Companhia, poderá, por meio de solicitação escrita ao Coordenador do Comitê, incluir itens na ordem do dia. O Comitê de Auditoria poderá deliberar, por unanimidade, acerca de qualquer outra matéria não incluída na ordem do dia da reunião.

Participação e Votação

**6.6.** As reuniões do Comitê de Auditoria poderão ser realizadas por conferência telefônica, vídeo conferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação e a comunicação simultânea entre os membros do Comitê de Auditoria e todas as demais pessoas presentes à reunião, desde que envie seu voto por escrito, correio eletrônico (e-mail), carta registrada ou carta entregue em mãos ao presidente da mesa da reunião antes do encerramento, lavratura e assinatura da respectiva ata.

**6.7.** As reuniões do Comitê de Auditoria serão instaladas com a presença da maioria dos membros em exercício, devendo sempre estar presente o Coordenador do Comitê, e as suas deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes.

**6.7.1.** Nas deliberações do Comitê de Auditoria, cada membro terá direito a 1 (um) voto, cabendo ao Coordenador do Comitê, em caso de empate, o voto de qualidade.

**6.8.** As reuniões com a área de auditoria interna da Companhia deverão ocorrer ao mínimo trimestralmente, sendo certo que ao menos uma reunião realizada poderá ocorrer em separado, sem a presença da Diretoria, à critério do Coordenador do Comitê.

Presença de Terceiros

**6.9.** O Coordenador do Comitê, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer outro membro ou do Presidente do Conselho de Administração, poderá convocar consultores externos, membros do Conselho de Administração, da Diretoria e/ou funcionários da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Atas

**6.10.** Todas as deliberações do Comitê de Auditoria constarão de atas lavradas no livro próprio e assinadas pelos presentes.

**6.11.** As atas das Reuniões do Comitê de Auditoria devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

**7. COMPETÊNCIA**

**7.1.** Compete ao Comitê de Auditoria, além de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Estatuto Social:

(i) elaborar relatório anual resumido do Comitê de Auditoria, contemplando as reuniões realizadas e os

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

- principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas ao Conselho de Administração;
- (ii) sugerir alterações ao presente Regimento e regras complementares para o seu funcionamento, submetendo-as à deliberação do Conselho de Administração;
  - (iii) opinar na contratação e destituição dos auditores independentes, assim como monitorar a efetividade do trabalho de tais auditores e sua independência, discutindo e avaliando o plano anual de trabalho elaborado, encaminhando-o ao Conselho de Administração para apreciação;
  - (iv) garantir que não sejam contratados serviços extra auditoria que possam comprometer a independência dos auditores, conforme legislação e regulamentação aplicáveis;
  - (v) garantir o contato e reporte direto da auditoria independente com o Conselho de Administração;
  - (vi) garantir que as auditorias independentes e seus auditores não exerçam quaisquer funções de administração, nem tomem decisões no nível da administração ou atuem em capacidade equivalente à de um funcionário da Companhia, conforme legislação e regulamentação aplicáveis;
  - (vii) avaliar as demonstrações financeiras, demonstrações intermediárias e informações trimestrais da Companhia;
  - (viii) manifestar-se sobre o relatório de recomendação de falha dos controles internos da auditoria independente;
  - (ix) gerenciar e acompanhar os trabalhos da área de controles internos e da auditoria interna;
  - (x) receber e dar o devido tratamento às denúncias de fraudes e/ou irregularidades recebidas pelo canal de denúncia, garantindo a proteção, o anonimato e a não-retaliação dos eventuais denunciantes;
  - (xi) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
  - (xii) avaliar, monitorar e fazer recomendação ao Conselho de Administração quanto à correção ou ao aprimoramento das políticas internas da Companhia relacionadas à elaboração e à auditoria das demonstrações financeiras e informações trimestrais e verificar o cumprimento de suas recomendações;
  - (xiii) avaliar a efetividade e suficiência dos sistemas de controles e gerenciamento de riscos legais, abrangendo o contencioso cível, tributário, trabalhista, dentre outros;
  - (xiv) apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia que tenham relação com o escopo do Comitê de Auditoria;
  - (xv) opinar sobre as propostas da administração a serem submetidas à assembleia geral da Companhia, quando relativas à modificação do capital social, orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
  - (xvi) aprovar anualmente um cronograma de atividades para o exercício social correspondente, sendo certo que esse cronograma poderá ser revisto ao longo do ano por deliberação do próprio Comitê de Auditoria; e
  - (xvii) reunir-se, quando necessário, com os demais comitês da Companhia, com a Diretoria e com o Conselho de Administração, para discutir políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências.

**7.2.** A Companhia deve divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê de Auditoria.

**7.3.** O Comitê de Auditoria deverá se reunir separadamente com os auditores independentes pelo menos uma vez ao ano.

**7.4.** No âmbito e de suas atribuições e de forma auxiliar, o Comitê de Auditoria pode utilizar-se do trabalho de especialistas. Tais contratações deverão observar condições de mercado e dispensará aprovação prévia pelo Conselho de Administração.

## **8. DEVERES**

**8.1.** Todos os membros do Comitê de Auditoria têm os seguintes deveres:

- (i) dedicar o tempo necessário para atuação no Comitê de Auditoria;
- (ii) executar suas atividades com diligência e lealdade, mantendo sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

(iii) dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções; e zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

**9. VEDAÇÕES**

**9.1.** É vedado aos membros do Comitê de Auditoria:

- (i) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (ii) 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;
- (iii) 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;
- (iv) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (v) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e
- (vi) participar, direta ou indiretamente, da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

**10. REMUNERAÇÃO**

**10.1.** Os membros do Comitê de Auditoria poderão fazer jus à uma remuneração, cabendo ao Conselho de Administração, em reunião, fixar a respectiva remuneração individual.

**10.2.** A remuneração do Comitê de Auditoria deverá obedecer a Política de Remuneração da Companhia.

**10.3.** Os membros do Comitê de Auditoria serão reembolsados pela Companhia das despesas de locomoção e estadia necessárias ao desempenho da função, mediante apresentação do respectivo comprovante.

**11. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ**

**11.1.** Além das atribuições estabelecidas no item 7.1 acima, o Coordenador do Comitê tem as seguintes atribuições adicionais:

- (i) convocar ou solicitar a convocação pelo secretário das reuniões e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria (ou, na sua ausência ou impedimento, indicar, por escrito, outro membro do Comitê de Auditoria para presidir a respectiva reunião), tendo voto de qualidade em caso de empate;
- (ii) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- (iii) coordenar as atividades do Comitê de Auditoria, buscando a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um de seus membros, servindo de elo entre o Comitê de Auditoria e o Conselho de Administração;
- (iv) assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um de seus membros;
- (v) assegurar que os membros do Comitê de Auditoria recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos; e
- (vi) representar o Comitê de Auditoria perante quaisquer outros órgãos da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê de Auditoria.

**11.2.** O Conselho de Administração poderá estabelecer formalmente um conjunto adicional de responsabilidades e atribuições específicas para o Coordenador do Comitê.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, regulados de acordo com o que preceitua a Lei das Sociedades por Ações e, no que couber, pelo Regulamento do Novo Mercado.

**12.2.** Qualquer alteração deste Regimento deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração e divulgada à

# **KALUNGA S.A.**

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50  
NIRE 35300558120

## **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

CVM e à B3.

**12.3.** Os termos grafados com iniciais maiúsculas utilizados neste Regimento que não estiverem aqui definidos têm o significado que lhes foi atribuído no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado.

### **13. VIGÊNCIA**

**13.1.** O presente Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 11 de janeiro de 2021 e entrou em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado.

\* \* \*



# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

### ANEXO V

#### Código de Conduta da Kalunga S.A.

#### 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

**1.1.** O presente Código de Conduta da KALUNGA S.A. ("Código" e "Companhia") visa a estabelecer e promover valores e princípios éticos e de responsabilidade social e ambiental aplicáveis à Companhia, suas coligadas e controladas, todos os seus colaboradores diretos e indiretos, empregados e administradores, que incluem os membros do Conselho de Administração e comitês de assessoramento, membros da Diretoria e do Conselho Fiscal (e, quando considerados em conjunto, "Colaboradores"), bem como fornecedores e prestadores de serviços da Companhia ("Pessoas Vinculadas"), de forma a disseminar os princípios éticos que norteiam a Companhia para sua rede de relacionamentos e adotar padrões adequados de conduta em um ambiente global, complexo e em constante mudança.

**1.2.** Para que o objetivo deste Código seja concretizado, todas as atividades e negócios da Companhia, bem como a atuação daqueles que estão sob sua aplicação, devem ser norteados sempre pelos princípios da (i) ética; (ii) transparência; (iii) honestidade; e (iv) integridade. Tais princípios e diretrizes deverão ser observados, de forma incondicionada, em todas as situações aqui dispostas.

**1.3.** Este Código está alinhado à missão, visão e valores da Companhia, conforme abaixo:

**1.3.1. Missão:** Oferecer produtos de qualidade, conhecimento construtivo e respeito ao cliente.

**1.3.2. Visão:** Ser uma empresa admirada por sua solidez e rentabilidade, com dinamismo nas decisões e comprometida com a qualidade do produto; e

**1.3.3. Valores:** A Companhia tem o compromisso de conduzir o seu trabalho dentro dos seguintes princípios: (i) integridade e absoluta transparência na condução dos negócios, (ii) união e respeito nas relações com nossos clientes e fornecedores, (iii) eficiência em processos de planejamento e execução, e (iv) iniciativa e proatividade em todas as situações, qualidade nos produtos e serviços e comprometimento com o cliente.

**1.4.** As orientações deste Código não são exaustivas. Deste modo, ele deverá ser entendido como um guia de conduta para qualquer situação que, mesmo não prevista aqui, possa afetar os negócios, os interesses, a imagem ou a reputação da Companhia,

#### 2. REFERÊNCIAS

**2.1.** Este Código tem como referência: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) normas gerais emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") sobre o assunto; (iii) Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC: o Código Brasileiro de Governança Corporativa; e (iv) o Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3" e "Regulamento do Novo Mercado").

#### 3. PRINCÍPIOS

**3.1.** A Companhia pauta seus negócios e atividades e, conseqüentemente, este Código, nos seguintes princípios éticos ("Princípios da Companhia"):

**3.1.1.** Promover e proteger a saúde e a integridade física de seus Colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e visitantes, por meio de condições e comportamentos seguros e da gestão de perigos e riscos identificados em seus processos, minimizando a ocorrência de incidentes;

**3.1.2.** Respeitar o meio ambiente e a comunidade, por meio da prevenção da poluição e conservação de recursos naturais, contribuindo para a preservação do meio ambiente, visando a sustentabilidade do negócio, gerenciando os aspectos ambientais significativos com o tratamento adequado de seus efluentes líquidos,

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

resíduos sólidos e emissões atmosféricas;

- 3.1.3. Respeitar seus Colaboradores, repudiando toda e qualquer forma de discriminação, trabalho forçado e infantil, com a criação de condições para o seu crescimento, por meio da educação por e para o trabalho, promovendo a participação e desenvolvimento da Companhia com as comunidades locais, especialmente vizinhas aos empreendimentos da Companhia, com ações que beneficiem e fortaleçam a imagem da mesma;
- 3.1.4. Cumprir a legislação e demais normas e regulamentos aplicáveis; e
- 3.1.5. Buscar atendimento das necessidades e expectativas de seus clientes e demais partes interessadas.

3.2. Os Princípios da Companhia constituem os pilares que sustentam o desenvolvimento da Companhia, indicando a determinação da mesma em buscar continuamente os mais elevados padrões de integridade, transparência, comprometimento, eficiência, qualidade, confiança e ética, a fim de sempre se superar em todas as suas atividades. Nesse sentido, os Princípios da Companhia fundamentam a negociação dos contratos, acordos, propostas de alteração do Estatuto Social, bem como a elaboração de políticas que orientam a Companhia.

#### 4. RELAÇÕES DA COMPANHIA

4.1. Relações com o poder público. Todo relacionamento com agentes públicos deverá ser feito de forma transparente, em consonância com os princípios estabelecidos nesse Código e com a legislação de combate à corrupção.

4.1.1. A contratação de prestadores de serviços e demais terceiros que representem a Companhia perante órgãos ou agentes públicos deverá ser feita de forma criteriosa, respeitando as políticas e procedimentos internos de controle e análise prévia.

4.2. Relações com acionistas e investidores. A comunicação mantida com os acionistas e investidores deverá ser precisa, equitativa e transparente, em conformidade com a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia ("Política de Divulgação").

4.2.1. As informações fornecidas devem permitir aos acionistas o acompanhamento das atividades e do desempenho da Companhia.

4.3. Relações com fornecedores. O relacionamento deve ser pautado pela parceria e cooperação, sendo certo que o Colaborador deve selecionar fornecedores e prestadores de serviços sem tratamento preferencial a quem quer que seja, com base em critérios técnicos, comerciais e éticos por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que otimizem a relação custo benefício.

4.4. Relações entre Colaboradores. Os Colaboradores devem relacionar-se dentro do mais elevado padrão de respeito humano e profissional, independente do cargo que ocupa, da função que desempenha e do tempo que trabalha na Companhia, não sendo admitidas manifestações de violência sob qualquer forma no ambiente de trabalho.

4.4.1. A Companhia proíbe comentários ofensivos de um Colaborador em relação ao outro, ou a Pessoas Vinculadas ou clientes, sendo repudiados e não tolerados comentários de cunho preconceituoso sobre idade, nacionalidade, etnia, origem, gênero, orientação sexual, posição sexual, escolha política, crenças, deficiências ou limitações físicas ou quaisquer outros fatores de diferenciação individual.

#### 5. CONFLITO DE INTERESSES

5.1. Todos os Colaboradores devem evitar situações que sugiram ou gerem conflitos entre os interesses pessoais e os da Companhia, ou de outros públicos, devendo manter uma postura imparcial e transparente, com foco nos

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

interesses da Companhia, observando as seguintes diretrizes:

- 5.1.1. Independência:** atuar em todos os momentos com profissionalismo, lealdade à Companhia e a seus acionistas e com independência em relação a seus próprios interesses ou de terceiros, abstendo-se de priorizar seus próprios interesses e de pessoas a si ligadas em detrimento aos interesses da Companhia;
  - 5.1.2. Abstenção:** abster-se de intervir ou influenciar na tomada de decisão que possa afetar a Companhia, de participar nas deliberações nas quais tais decisões são tomadas e de acessar informações confidenciais que afetem essas decisões; e
  - 5.1.3. Comunicação:** informar sobre os conflitos de interesse reais ou potenciais em que estejam ou possam estar envolvidos, antes da conclusão da operação ou conclusão do negócio.
- 5.2.** Os acionistas, membros do Conselho de Administração, da Diretoria e dos comitês de assessoramento da Companhia devem abster-se de votar nas deliberações relativas a matérias com relação às quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia, devendo manifestar eventual conflito no início de cada assembleia ou reunião, conforme aplicável.
- 5.3.** Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Comitê de Auditoria ou dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração não poderão (i) ocupar cargos, empregos ou funções públicas relevantes, (ii) ocupar cargos, empregos ou funções em sociedades, agremiações, associações esportivas ou entidades que concorram diretamente com a Companhia ou que possam trazer algum risco de exposição, inclusive de imagem, para a Companhia e seus acionistas. Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Comitê de Auditoria e dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração deverão informar caso sejam ou se tornem pessoas politicamente expostas.
- 5.4.** Não são admitidas atividades paralelas, comerciais ou não, que prejudiquem ou conflitem com a execução das atribuições, no mesmo horário ou fora da jornada de trabalho, ou que gerem conflito de interesses.
- 5.5.** Com o objetivo de manter a transparência das relações, preservando-se a sua imparcialidade e a imagem da Companhia, não é permitido receber benefícios exclusivos, de forma gratuita ou favorecida. O recebimento destes deve ser reportado ao superior imediato e à área de compliance sempre que forem presentes, bonificações, hospitalidades, patrocínios, almoços, dinheiro, serviços, bens, produtos, brindes, dentre outros de interesse próprio advindos de fornecedores, clientes ou terceiros interessados, cujo objetivo seja firmar negócios, quando envolver alguma tomada de decisão importante ou quando envolver empresas rivais, podendo ocasionar conflito de interesses.
- 5.4.1. Presentes e/ou Brindes.** Consideram-se presentes e/ou brindes inaceitáveis os serviços gratuitos, doações, empréstimos, reembolsos de despesas, objetos de valor, uso de equipamentos, acessórios ou instalações.
- 5.4.2. Ofertas de Presentes e/ou Brindes.** As ofertas de presentes e/ou brindes por colaboradores da Companhia somente podem ser oferecidos brindes sem valor comercial e a distribuição deve ocorrer de forma generalizada, sendo vedada a oferta sempre que for direcionada a agente público, ou a determinado cargo público ou autoridade;
- 5.4.3.** Somente colaboradores da Kalunga previamente autorizados podem oferecer brindes ou presentes a órgãos públicos, sempre dentro do limite da lei.
- 5.4.4. Viagens e hospedagens.** A oferta, promessa, doação de dinheiro, financiamento e/ou pagamento de viagens de turismo ou hospedagens em favor de agentes públicos, assessores e/ou familiares dessas pessoas é proibida, não sendo admitida em nenhuma hipótese.

## **KALUNGA S.A.**

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

### **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021**

**5.4.5.** Convites de Entretenimento, Feiras e Refeições de Negócios. Os convites de entretenimento a que a Kalunga tenha acesso devem ser utilizados para fortalecer suas relações comerciais com seus fornecedores, clientes ou parceiros de negócios, não devendo jamais ser destinados a agentes públicos com o intuito de obter vantagem, facilitação ou retribuição.

**5.4.5.1.** As refeições de negócio não deverão ser estendidas aos cônjuges ou familiares de ambas as partes.

**5.4.5.2.** Preferencialmente, deverão comparecer, sempre que possível, ao menos dois colaboradores da Kalunga.

**5.4.5.3.** Admite-se o recebimento de convites para feiras e convenções de negócio desde que estejam relacionados a atividade da Kalunga e sirvam para fortalecer as relações comerciais com fornecedores e parceiros. Neste caso específico, deve ser notificado a área de compliance da Kalunga para que ela mantenha o controle e informação para os demais órgãos de gestão e controle da Companhia.

#### **6. CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO E DEMAIS NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS**

**6.1.** A Companhia não tolera quaisquer atos relacionados a suborno ou corrupção, tanto dentro quanto fora de suas dependências.

**6.1.1.** Nenhuma Colaborador e/ou Pessoa Vinculada deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo, visando obter vantagem, determina-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influencia-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas às aqui referidas, tais como cônjuge, companheiro, namorado(a), familiares e afins, e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão.

**6.1.2.** A obrigação de preservar informações confidenciais continua mesmo após o término do vínculo empregatício.

**6.2.** Os Colaboradores são responsáveis por seus atos dentro das dependências da Companhia e durante o exercício do seu trabalho. Cada um tem o compromisso de conhecer e respeitar as leis, normas vigentes e políticas da Companhia aplicáveis às suas atividades, mantendo-se sempre atualizados, bem como os procedimentos internos da Companhia.

**6.3.** Todos os Colaboradores da Companhia, sem exceção, devem observar os termos da (i) Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia ("Política de Negociação"), cujo objetivo é prevenir e evitar a utilização de informações privilegiadas em benefício próprio e pessoal das pessoas vinculadas à Política de Negociação, e das demais pessoas nela mencionadas, em negociação com valores mobiliários da Companhia, bem como determinar as regras e os limites estabelecidos por lei para a negociação de tais valores mobiliários, nos termos da regulamentação expedida pela CVM e das políticas internas da Companhia; e (ii) Política de Divulgação, cujo objetivo é estabelecer diretrizes e procedimentos a serem observados para divulgação e Ato ou Fato Relevante.

**6.3.1.** A violação das disposições da Políticas de Negociação e/ou da Política de Divulgação poderá sujeitar o infrator às sanções aplicáveis previstas na legislação e regulamentação do mercado de capitais.

#### **7. GESTÃO DE ÉTICA E DENÚNCIA**

**7.1.** Todos os Colaboradores se comprometem a aplicar e zelar pelas elevadas diretrizes deste Código.

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

**7.2.** Os descumprimentos destas diretrizes e das políticas da Companhia deverão ser reportados via endereço eletrônico em [canalddedenuncias@kalunga.com.br](mailto:canalddedenuncias@kalunga.com.br) ("Canal"), de forma anônima, para que o caso seja analisado pela área de compliance e reportada ao Comitê de Auditoria Estatutário, conforme o caso.

**7.2.1.** O Canal, que permitirá o envio de denúncias internas e externas, é uma ferramenta confidencial, sendo dotado de independência, autonomia e imparcialidade, e está disponível 24 horas por dia, durante todo o ano.

**7.2.2.** A Companhia garante que será conferido o anonimato àqueles que optarem por realizar a denúncia sob este formato.

**7.2.3.** A Companhia não tolerará qualquer tipo de retaliações aos denunciantes e buscará, de todas as formas, prevenir este tipo de conduta. Tais retaliações serão punidas, nos termos da Cláusula 8ª deste Código.

### **8. INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**8.1.** As infrações das regras previstas neste Código poderão resultar nas seguintes ações disciplinares (i) advertência; (ii) suspensão; ou (iii) desligamento do funcionário; ou (iv) encerramento da relação contratual existente com a Companhia, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

**8.2.** Caberá ao Conselho de Administração a definição dos parâmetros para aplicação das penalidades que serão aplicadas no caso concreto, levando-se em consideração a gravidade da infração, a reincidência do infrator e os danos provocados à Companhia e/ou aos demais Colaboradores.

**8.2.1** Caberá ao Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia a competência para definir as penalidades que serão aplicadas aos membros da administração da Companhia e seus acionistas controladores, assim definidos na forma do artigo 116 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

**8.2.2** Caberá ao Comitê de Ética e Conduta a definição das penalidades aplicadas aos colaboradores pela infração ao Código de Conduta.

### **9. TREINAMENTOS**

**9.1.** A Companhia deve oferecer treinamentos voltados ao aprimoramento das competências necessárias para o dia a dia de seus negócios.

**9.2.** Serão coordenados pelo Departamento de Relações com Investidores, treinamentos periódicos aos empregados sobre a necessidade de cumprimento do disposto neste Código, bem como dirimir todas as dúvidas eventualmente levantadas por eles.

### **10. TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO**

**10.1.** Os Colaboradores devem assinar o Termo de Compromisso e Adesão a esse Código (Anexo I), comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas e princípios nele contidos.

### **11. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

**11.1.** A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 11 de janeiro de 2021 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

**11.2.** Caberá ao Conselho de Administração promover as alterações necessárias a este Código, conforme sugestões a serem realizadas pelo Comitê de Auditoria Estatutário.

\*\*\*

# KALUNGA S.A.

CNPJ/ME nº 43.283.811/0001-50

NIRE 35300558120

## ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 11 DE JANEIRO DE 2021

### ANEXO 1

#### TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO CÓDIGO DE CONDUTA DA KALUNGA S.A.

Pelo presente Termo de Adesão, [nome], [qualificação], residente e domiciliado(a) em [endereço], inscrito(a) no CPF/ME sob nº [●] e portador(a) da Cédula de Identidade nº [●] [órgão expedidor] (“Aderente”), na qualidade de [cargo, função ou relação com a Companhia] da Kalunga S.A., sociedade por ações com sede na Rua da Mooca, 766, 4º e 5º andares, Mooca, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 03104-000, Cidade e Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 43.283.811/0001-50, com seus documentos societários devidamente arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE nº 35300558120 (“Companhia”), vem aderir, plena e irrestritamente, ao Código de Conduta (“Código”), declarando ter recebido cópia completa do Código e ter integral conhecimento dos valores, princípios e regras nele constantes, comprometendo-se a cumprir integralmente todos os seus termos e condições no que lhe for aplicável.

A adesão do(a) Aderente ao Código possui caráter irrevogável e irretroatável.

Para ciência da Companhia, este instrumento será arquivado em sua sede

[O/A] Aderente firma o presente Termo de Adesão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

[Local e Data]

\_\_\_\_\_  
[Nome do Aderente]

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF/ME

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF/ME