



**REGIMENTO INTERNO CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO DA CLEARSALE S.A.**

1. Objetivo

Este Regimento (“Regimento”) tem por objetivo regular o funcionamento do Conselho de Administração da ClearSale S.A. (“Companhia”), aprovado em reunião do Conselho de Administração da Companhia, realizada em 26 de maio de 2021, e deverá ser lido, interpretado e aplicado de acordo com as disposições do Estatuto Social da Companhia, do Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“Regulamento do Novo Mercado”); da Lei das Sociedades por Ações, do Código Conduta da Companhia, e da legislação aplicável em vigor.

2. Missão

O Conselho de Administração tem como missão:

- (i) proteger e valorizar o patrimônio da Companhia;
- (ii) disseminar uma sólida cultura organizacional, com foco na integração e constante valorização de seus funcionários; e
- (iii) maximizar o retorno do investimento dos acionistas no longo prazo.

Para tanto, deverá ter pleno conhecimento dos valores, propósitos e crenças da Companhia, buscar seu constante aprimoramento, e traçar as diretrizes estratégicas da Companhia, sempre zelando pelo interesse social.

3. Composição, Indicação, Investidura, Mandato e Remuneração

3.1. Composição

O Conselho de Administração é composto por, no mínimo, 5 (cinco) e no máximo 9 (nove) membros titulares, e até igual número de suplentes.

Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes (nos termos do Regulamento do Novo Mercado, art. 16, §§ 1º e 2º), conforme os critérios e regras previstos no Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização dos indicados ao Conselho de Administração como conselheiros independentes ser deliberada na Assembleia Geral que os eleger.

Quando, em decorrência da observância do percentual referido acima, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

3.1.1. Presidente e Vice-Presidente

Na primeira reunião do Conselho de Administração realizada após a eleição de seus membros, o Conselho de Administração elegerá, por maioria de votos, entre seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração, os quais não poderão exercer cumulativamente o cargo de Diretor Presidente da Companhia.

3.2. Indicação

A indicação dos membros do Conselho de Administração deve ser feita nos termos da Política de Indicação e Remuneração de Membros do Conselho de Administração seus Comitês de

Assessoramento e da Diretoria.

3.2.1. Não pode ser indicado ao Conselho de Administração pessoa que não atenda aos requisitos mínimos de investidura previstos na legislação e regulamentação aplicável, incluindo:

- (i) impedida por lei especial,
- (ii) condenada por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, como previsto no § 1º do art. 147 da Lei das Sociedades por Ações;
- (iii) declarada inabilitada por ato da Comissão de Valores Mobiliários, como previsto no art. 147, § 2º da Lei das Sociedades por Ações;
- (iv) que não tenha reputação ilibada; nos termos do § 3º do art. 147 da Lei das Sociedades por Ações; e
- (v) que ocupe cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia, e não tenha, nem represente, interesse conflitante com o da Companhia, na forma dos incisos I e II do § 3º do art. 147 da Lei das Sociedades por Ações.

3.2.1.1. **Dispensa de Requisitos.** Apenas a Assembleia Geral poderá dispensar expressamente os requisitos previstos nos itens “iv” em relação a determinado candidato.

3.2.2. Até a data da convocação da Assembleia Geral destinada a eleger os membros do Conselho de Administração, o Conselho de Administração deverá divulgar os nomes dos candidatos (seja de forma individual ou em chapas), juntamente com uma declaração assinada por *cada* candidato, contendo:

- (a) sua qualificação completa;
- (b) descrição completa de sua experiência profissional, mencionando as atividades profissionais anteriormente desempenhadas, bem como qualificações profissionais e acadêmicas; e
- (c) informações sobre processos disciplinares e judiciais transitados em julgado em que tenha sido condenado, como informação também, se for o caso, da existência de hipóteses de impedimento ou conflito de interesses previstas no Artigo 147, Parágrafo 3º, da Lei nº 6.404/76. A proposta da administração deverá conter ainda manifestação contemplando:
 - a. a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração;
 - b. a aderência de cada candidato à Política de Indicação e Remuneração de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria da Companhia; e
 - c. as razões pelas quais se verifica o enquadramento de um candidato como conselheiro independente.

3.2.3. Cabe ao Conselho de Administração providenciar a divulgação, por meio da proposta da administração, na página da Companhia na rede mundial de computadores e encaminhado, por meio eletrônico, para a CVM e para a B3, da informação de que os documentos referentes às demais chapas apresentadas encontram-se à disposição dos acionistas na sede da Companhia.

3.3. Investidura

DocuSigned by:
IKG
Assinado por: ANDERSON ROBERTO
CPF: 02711786886
Data/Hora da Assinatura: 5/28/2021 | 5:52:24
8231704E58934AE4EF40A554E6A8EC6

DocuSigned by:
A3Dx
Signed By: ARTHUR JOSEPH O KEEFE IV 23364507805
CPF: 016020210788866
Signing Time: 5/27/2021 | 7:09:04 PM PDT
6A1E75CFA7864AD58E3BF23F76BF577F

DocuSigned by:
Assinado por: PEDRO PAULO CHIAMULERA-54153417904
CPF: 54153417904
Hora de assinatura: 5/28/2021 | 7:39:25 AM PDT
3BB8673AC6474FE49DD46D54243EDB87

DocuSigned by:
MVS
Assinado por: MARCEL VITOR SANTANA DOS SANTOS 01447082133
CPF: 01447082133
Hora de assinatura: 5/27/2021 | 8:14:55 PM PDT
P87E265FBB494B72B038A5F3FA38A939

DocuSigned by:
KLS
Assinado por: RENATO KOCUBEJ SORIANO 11621016870
CPF: 11621016870
Data/Hora da Assinatura: 5/27/2021 | 6:01:53 PM PDT
E022FB958839436788CBE1918F1B0DCC

Cada membro do Conselho de Administração será investido em seu cargo mediante assinatura de termo que ratifique as condições descritas no item 3.2.1 e:

- (I) de termo de posse lavrados no Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração dentro dos 30 (trinta) dias que se seguirem à sua eleição, o qual deve contemplar (a) a sujeição à cláusula compromissória, pela qual o membro se obriga a resolver qualquer controvérsia, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado; (b) se cabível, o número de ações, bônus de subscrição, opção de compra de ações, debêntures conversíveis em ações e outros valores mobiliários de emissão da Companhia (e se cabível, de sociedades controladas ou do mesmo grupo), de que é titular, bem como informar as alterações de suas posições, na forma da legislação aplicável;
- (II) de termo de anuência a todas as Políticas em vigor na Companhia que a sua anuência seja necessária, notadamente à Política de Divulgação de Informações e Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia, nos termos da Instrução CVM nº 358/2002.

3.3.1. **Impedimento Posterior à Eleição.** Ocorrendo, após a eleição do membro do Conselho de Administração, fatos que configurem as razões de impedimento indicadas no item 3.2.1, o membro em questão deverá imediatamente informar tal fato aos demais membros para que sejam tomadas as medidas cabíveis, sem prejuízo da Assembleia Geral poder destituí-lo, aplicando-se neste caso o disposto no Estatuto Social sobre substituição e vacância.

3.4. Mandato

Os mandatos terão prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, contados da data da referida reunião, permitida a reeleição.

3.4.1. Cada membro do Conselho de Administração pode ser destituído a qualquer momento em Assembleia Geral da Companhia.

3.5. **Participações em Outros Conselhos.** Os membros do Conselho de Administração deverão entregar à Companhia, em até 5 (cinco) meses após o término de cada exercício social e quando da realização de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, uma lista indicando os cargos que ocupem em conselhos de administração, conselhos fiscais, comitês e órgãos executivos de outras sociedades ou entidades.

3.6. **Remuneração.** Os membros do Conselho de Administração farão jus à remuneração estabelecida em Assembleia Geral e em consonância com a Política de Indicação e Remuneração de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria.

4. Competência

4.1. Compete ao Conselho de Administração

Exercer as funções que lhe são atribuídas pela Lei (notadamente a Lei das S.A.), pelo Estatuto Social, pelas Políticas da Companhia e deverá concentrar sua atuação na análise de informações, debates e deliberações sobre temas estratégicos relacionados à Companhia.

4.2. Compete ainda ao Conselho de Administração:

- (i) comparecer às reuniões para as quais seja convocado previamente preparado, com o exame dos documentos colocados à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação 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, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (iii) declarar, previamente a uma deliberação sobre qualquer interesse conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto, observado o disposto na Política para Transações com Partes Relacionadas e demais Situações de Potencial Conflito de Interesses;
- (iv) observar os termos do Código de Conduta da Companhia; e
- (v) zelar pela aplicação das melhores práticas de governança corporativa.
- (vi) zelar e proteger os interesses legítimos dos colaboradores, fornecedores, clientes, acionistas, credores e comunidade na qual a Companhia está inserida (stakeholders);
- (vii) zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;
- (viii) fiscalizar para que as estratégias e diretrizes da Companhia sejam efetivamente implementadas pela Diretoria;
- (ix) prevenir e administrar situações de conflito de interesses, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça, observado o disposto na Política para Transações com Partes Relacionadas e demais Situações de Potencial Conflito de Interesses;
- (x) formular diretrizes e políticas para a gestão da Companhia e suas controladas;
- (xi) zelar pelo cumprimento de normas éticas, pela transparência na gestão e adoção de elevados padrões de governança corporativa pela Companhia;
- (xii) cumprir e fazer que sejam cumpridas as normas legais, o Regulamento do Novo Mercado e as normas estabelecidas no Estatuto Social;
- (xiii) 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*);
- (xiv) rever anualmente o sistema de governança corporativa, visando a aprimorá-lo;
- (xv) eleger os membros do Comitê de Auditoria e Risco da Companhia e dos demais

Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração, os quais se reportarão ao Conselho de Administração;

- (xvi) aprovar (bem como revê-los e alterá-los, sempre que julgar necessário) os códigos e políticas da Companhia, dentre elas, no mínimo e não exclusivamente:
- Código de Conduta;
 - Política de Indicação e Remuneração de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária;
 - Política de Gerenciamento de Riscos;
 - Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações de Potencial Conflito de Interesses;
 - e Política de Divulgação de Informações e Negociação de Valores Mobiliários da Companhia.
- (xvii) avaliar a performance dos diretores estatutários da Companhia;
- (xviii) elaborar e divulgar parecer fundamentado sobre qualquer Oferta Pública de Ações (“OPA”) que tenha por objeto as ações de emissão da companhia, em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da referida OPA, no qual se manifestará, ao menos (i) sobre a conveniência e a oportunidade da OPA quanto ao interesse da Companhia e do conjunto de seus acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (ii) quanto aos planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à companhia; e (iii) a respeito de alternativas à aceitação da OPA disponíveis no mercado. O parecer do Conselho de Administração deve abranger a opinião fundamentada favorável ou contrária à aceitação da OPA, alertando que é de responsabilidade de cada acionista a decisão final sobre a referida aceitação.
- (xix) exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela assembleia geral ou pelo Estatuto Social.

4.3. Atribuições do Presidente do Conselho de Administração.

O Presidente do Conselho de Administração terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras conferidas pelo Estatuto Social e pela Lei das Sociedades por Ações:

- (i) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração, convocar a assembleia geral e as reuniões do Conselho de Administração, e presidi-las;
- (ii) organizar e coordenar, com a colaboração do secretário, a pauta das reuniões, ouvidos os outros conselheiros e, se for o caso, o Diretor Presidente e demais Diretores;
- (iii) assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (iv) compatibilizar as atividades do Conselho de Administração com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas; e
- (v) coordenar as atividades dos demais conselheiros;

DocuSigned by:

 Signed by: ARTHUR JOSEPH O KEEFE IV 23364507805
 CPF: 23364507805
 Signing Time: 5/27/2021 | 17:09:17 PM PDT


DocuSigned by:

 Assinado por: MARCEL VITOR SANTANA DOS SANTOS 01447082133
 CPF: 01447082133
 Hora de assinatura: 5/27/2021 | 8:15:09 PM PDT


DocuSigned by:

 Assinado por: PEDRO PAULO CHIAMULERA 54153417904
 CPF: 54153417904
 Hora de assinatura: 5/28/2021 | 7:39:45 AM PDT


DocuSigned by:

 Assinado por: PEDRO PAULO CHIAMULERA 54153417904
 CPF: 54153417904
 Hora de assinatura: 5/28/2021 | 7:39:50 AM PDT


DocuSigned by:

 Assinado por: RENATO KOCUBEJ SORIANO 11621016870
 CPF: 11621016870
 Data/Hora da Assinatura: 5/27/2021 | 6:02:04 PM PDT


DocuSigned by:

 Assinado por: ANDERSON ROBERTO GODZKOWSKI
 CPF: 02711786986
 Data/Hora da Assinatura: 5/28/2021 | 5:52:37 AM PDT


- (vi) propor o orçamento anual do Conselho de Administração;
- (vii) propor ao Conselho de Administração um calendário anual, que deverá, necessariamente, definir as datas das reuniões ordinárias, além de convocar reuniões extraordinárias, sempre que necessário; e
- (viii) observados os termos das normas aplicáveis e do Estatuto Social, promover a mais eficiente representação da Companhia junto aos órgãos e autoridades governamentais, assim como junto a clientes, fornecedores, acionistas e demais públicos relacionados aos negócios da Companhia.

4.3.1. Na ausência do Presidente do Conselho de Administração ou de indicação por este de um substituto, as assembleias gerais e reuniões do Conselho de Administração serão instaladas e presididas por qualquer outro membro do Conselho de Administração ou da Diretoria presente ou na forma prevista no Estatuto Social.

5. Reuniões

5.1. O Conselho de Administração se reunirá preferencialmente na sede da Companhia, ordinariamente, 01 (uma) vez a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, pelo seu Vice-Presidente ou por quaisquer 02 (dois) de seus membros em conjunto.

5.2. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas por escrito, com 5 (cinco) dias de antecedência da respectiva reunião, especificando data, horário e assuntos a serem discutidos, sendo disponibilizados os documentos relevantes antes da reunião para os membros titulares e suplentes do Conselho de Administração.

5.2.1. A presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração dispensará qualquer formalidade de convocação.

5.3. As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria dos membros titulares do Conselho de Administração.

5.3.1. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas, em regra, mediante o voto favorável da maioria dos membros, exceto aquelas constantes dos itens (xxi) a (xxx) do Art. 22 do Estatuto Social da Companhia, as quais deverão ser tomadas pelos votos afirmativos de 80% (oitenta por cento) dos membros do Conselho de Administração.

5.4. Será permitida a participação dos Conselheiros por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do Conselheiro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, o membro em questão será considerado presente à reunião e deverá posteriormente assinar a correspondente ata, bem como o Livro de Registro de Atas do Conselho de Administração.

5.4.1. O Presidente, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar Diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação. Da mesma forma, poderão ser convocados especialistas externos, conforme se faça necessário.

- 5.5. As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua ausência, pelo Vice-Presidente do Conselho de Administração ou, na sua ausência, por qualquer outro membro do Conselho de Administração.
- 5.6. O presidente da mesa deverá, ainda, escolher um secretário, o qual competirá, primordialmente:
- (i) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões, com base em solicitações de conselheiros e consulta a diretores; e
 - (ii) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, e coletar as assinaturas de todos os conselheiros e eventuais convidados que dela participarem.
- 5.7. O presidente da mesa de qualquer reunião do Conselho de Administração não deverá levar em consideração e não computará o voto proferido com infração aos termos de qualquer acordo de acionistas devidamente arquivado na sede da Companhia, conforme disposto no art. 118 da Lei das Sociedades por Ações.
- 5.8. As sessões deverão ser suspensas ou encerradas quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho de Administração. No caso de suspensão, o presidente da mesa deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.
- 5.9. Os fatos ocorridos e as deliberações serão registrados em ata, que registrarão as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos, devendo ser lavradas no Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração, autenticadas pelos membros da mesa e assinadas pelos conselheiros presentes.
- 5.10. Nenhum membro do Conselho de Administração poderá participar de deliberações e discussões do Conselho de Administração ou de quaisquer órgãos da administração da Companhia ou das sociedades por ela controladas, exercer o voto ou, de qualquer forma, intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, em situação de interesse conflitante com os interesses da Companhia ou de suas controladas, nos termos da lei aplicável e da Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações de Potencial Conflito de Interesses.

6. Comitês Especializados

- 6.1. O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, permanentes ou não, cujas deliberações não serão vinculantes e representarão recomendações ao Conselho de Administração. Os comitês deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho de Administração.
- 6.2. Os comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho de Administração, observado o disposto nos seus respectivos regimentos internos.

7. Introdução de Novo Conselheiro

- 7.1. Todo novo conselheiro titular, seja ele eleito ou suplente que tenha passado à condição de titular, participará de um Programa de Integração, a fim de adquirir informações úteis e necessárias sobre a Companhia, assim como de obter ou renovar conhecimentos sobre seus

deveres fiduciários conforme a regulamentação em vigor.

7.2. O novo conselheiro participará do Programa de Integração em seu primeiro mandato, não sendo requerida a participação em um segundo Programa de Integração na hipótese de exercício de mandatos consecutivos.

7.3. Caberá ao Presidente do Conselho, em conjunto com o Diretor Presidente da Companhia, coordenar o Programa de Integração.

7.4. O Programa de Integração compreenderá as seguintes atividades:

(i) apresentação dos conselheiros da Companhia ao novo conselheiro em seção específica da primeira reunião do Conselho subsequente à posse do novo conselheiro;

(ii) reunião individual com, ao menos, dois outros membros do Conselho;

(iii) reuniões individuais com o Presidente do Conselho, o Diretor Presidente, o Diretor Financeiro, o Diretor de Relações com Investidores e com outros Diretores (estatutários ou não) da Companhia visando a um entendimento:

- (i) da visão, missão, valores, história e cultura da Companhia;
- (ii) das estratégias, negócios, gestão de riscos e finanças da Companhia, incluindo informações específicas sobre cada divisão de negócios;
- (iii) da governança corporativa, estrutura acionária e relações com investidores da Companhia;
- (iv) dos principais produtos, tecnologias e clientes da Companhia;
- (v) do processo de avaliação do Conselho, incluindo informações sobre abrangência, metodologia e periodicidade da avaliação;
- (vi) do Estatuto Social;
- (vii) do Código de Conduta;
- (viii) das Políticas da Companhia relativos ao combate à prática de corrupção e atos lesivos à administração pública e ao patrimônio público; e
- (ix) das Política de Divulgação de Informações e Negociação de Valores Mobiliários da Companhia; e
- (x) dos demais regulamentos da Companhia aplicáveis.

7.5. Para fins do Programa de Integração, o novo conselheiro receberá:

- (i) os documentos que embasam as reuniões descritas no item 7.4;
- (ii) um sumário com as principais informações acerca dos demais conselheiros e principais executivos da Companhia,
- (iii) o Formulário de Referência,
- (iv) as últimas Demonstrações Financeiras divulgadas,
- (v) o mais recente plano operacional aprovado e
- (vi) as atas das Assembleias Gerais e das reuniões do Conselho ocorridas nos 12 (doze) meses anteriores à data de posse do novo conselheiro.

7.5.1. Todos os documentos recebidos, salvo aqueles de domínio público, deverão ser tratados como confidenciais pelo novo conselheiro.

7.6. O Programa de Integração será realizado no prazo de, no máximo, 90 (noventa) dias contados da data da posse do novo conselheiro ou da ascensão do suplente ao cargo de titular, sendo certo que, após 6 (seis) meses da referida posse ou ascensão à condição de membro titular, o novo conselheiro reunir-se-á com o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração para acompanhamento e definição de realização de atividades adicionais de integração, caso entenda-se útil ou necessário.

8. Sucessão do Diretor Presidente

8.1. Sempre que entender conveniente, o Conselho de Administração deverá aprovar e manter atualizado um plano de sucessão do Diretor Presidente da Companhia, cuja elaboração deve ser coordenada pelo Presidente do Conselho de Administração.

9. Conselho Fiscal

9.1. O Conselho, representado por seu Presidente ou por outro Conselheiro por ele indicado, reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal da Companhia, se e quando em funcionamento, para tratar de assuntos de interesse comum.

10. Avaliação do Conselho de Administração e da Diretoria.

10.1. O objetivo do processo de avaliação é facilitar a reflexão e a discussão estruturada sobre as ações de melhoria contínua da atuação do Conselho de Administração e da Diretoria Estatutária, aprimorando sistematicamente a eficiência destes órgãos.

10.2. A avaliação do Conselho de Administração e da Diretoria Estatutária será, formal, estruturada e conduzida pelo seu Presidente.

10.3. O Conselho de Administração deverá ser avaliado, ao menos, uma vez por mandato, ou seja, ao menos uma vez a cada dois anos.

10.4. Sem prejuízo de outros aspectos que o Conselho de Administração delibere incluir na avaliação do Conselho de Administração, a avaliação do Conselho de Administração contemplará, no mínimo, as seguintes dimensões: (1) avaliação da atuação global do Conselho de Administração e (2) avaliação individual dos membros do Conselho de Administração.

10.5. Em relação a atuação global, os critérios de avaliação serão agrupados em 4 (quatro) categorias: a) foco estratégico; b) conhecimento e informações sobre o negócio; c) independência do conselho; e d) organização e funcionamento.

10.6. A avaliação individual será feita pelos membros do Conselho e abordará, no mínimo, o seguinte: a) isenção de opinião, b) efetiva contribuição para o processo decisório e c) assertividade.

10.7. Na primeira etapa do processo deverá haver uma reflexão individual de cada membro a respeito do Conselho de Administração como um todo. Na segunda etapa, haverá uma reflexão sobre a performance individual dos Conselheiros, as quais serão consolidadas pelo Presidente do Conselho, o qual passará o feedback aos conselheiros.

10.8. A avaliação dos membros da Diretoria Estatutária será feita pelo Conselho de

Administração anualmente e será feita, *mutatis mutandis*, da forma acima, sendo que a avaliação individual será feita pelo Conselho de Administração, o qual também levará em consideração as metas alinhadas ao planejamento estratégico da Companhia.

- 10.9. Na hipótese de a Companhia instituir um comitê de remuneração e avaliação, comitê de pessoas ou similar, a Diretoria Estatutária também estará sujeita a sua avaliação, devendo tal comitê elaborar relatório ao Conselho de Administração de modo a auxiliar o Conselho de Administração na avaliação dos diretores. O Conselho de Administração poderá contratar empresa terceirizada com expertise na avaliação de executivos para auxiliar o Conselho de Administração nas avaliações em tela.

11. Disposições Finais

- 11.1. Eventuais comunicações, solicitações e informações pelo Conselho de Administração à Diretoria deverão ser enviadas ao Diretor Presidente da Companhia, a fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho de Administração e da Diretoria.
- 11.2. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões do próprio Conselho de Administração, de acordo com a Lei e o Estatuto Social.
- 11.3. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e/ou alteração, conforme o caso, pelo Conselho de Administração e está arquivado na sede da Companhia.

12. Aprovações

RESPONSÁVEL	ÁREA
ELABORAÇÃO	Diretoria de Compliance
REVISÃO	Anual pela Diretoria de Compliance
APROVAÇÃO	Conselho de Administração em 26 de maio de 2021
VERSÃO	1

Aprovação Conselho de Administração:

DocuSigned by:

 Assinado por: ANDERSON ROBERTO GODZIKOWSKI 02711786986
 CPF: 02711786986
 Data/Hora da Assinatura: 5/28/2021 | 5:53:03 AM PDT

Anderson Roberto Godzikowski

DocuSigned by:

 Signed By: ARTHUR JOSEPH O'KEEFE IV 23364507805
 CPF: 23364507805
 Signing Time: 5/27/2021 | 7:09:38 PM PDT

Arthur Joseph O'Keefe IV

DocuSigned by:

 Assinado por: MARCEL VITOR SANTANA DOS SANTOS 01447082133
 CPF: 01447082133
 Hora de assinatura: 5/27/2021 | 8:15:31 PM PDT

Marcel Vitor Santana dos Santos

DocuSigned by:

 Assinado por: PEDRO PAULO CHIAMULERA 54153417904
 CPF: 54153417904
 Hora de assinatura: 5/28/2021 | 7:40:33 AM PDT

Pedro Paulo Chiamulera

DocuSigned by:

 Assinado por: RENATO KOCUBEJ SORIANO 11621016870
 CPF: 11621016870
 Data/Hora da Assinatura: 5/27/2021 | 6:02:23 PM PDT

Renato Kocubej Soriano

Certificate Of Completion

Envelope Id: 1A761881EB9F4E60A188A7B7C1E200B4

Status: Completed

Subject: Please DocuSign: OBRIG6REGIMENTOCA-V06-(20210506) (1).docx

Source Envelope:

Document Pages: 11

Signatures: 5

Envelope Originator:

Certificate Pages: 6

Initials: 46

Camila Cesario

AutoNav: Enabled

Rua Achilles Orlando Curtolo 349

Enveloped Stamping: Enabled

SP, SP 01144-010

Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)

camila.cesario@clear.sale

IP Address: 177.39.96.180

Record Tracking

Status: Original

Holder: Camila Cesario

Location: DocuSign

5/27/2021 5:37:12 PM

camila.cesario@clear.sale

Signer Events

Anderson Roberto Godzikowski

anderson@gonew.co

Proprietário

Security Level: Email, Account Authentication
(None), Digital Certificate**Signature Provider Details:**

Signature Type: ICP Smart Card

Signature Issuer: AC SAFEWEB RFB v5

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 5/28/2021 5:52:02 AM

ID: bff046bf-8138-4e1b-84ca-f1bfb10688b

Signature

DocuSigned by:



8231704E58934AE...

Signature Adoption: Drawn on Device

Using IP Address: 168.181.51.74

Timestamp

Sent: 5/27/2021 5:42:04 PM

Resent: 5/28/2021 5:28:56 AM

Viewed: 5/28/2021 4:58:55 AM

Signed: 5/28/2021 5:53:07 AM

Arthur Joseph O'Keefe IV

arthur@estrear.com

Security Level: Email, Account Authentication
(None), Digital Certificate**Signature Provider Details:**

Signature Type: ICP Smart Card

Signature Issuer: AC SERASA RFB v5

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 5/27/2021 7:03:00 PM

ID: c571139d-1af8-4451-88f9-e70289195e82

DocuSigned by:



6A1E75CFA7864AD...

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 12.215.230.53

Sent: 5/27/2021 5:42:03 PM

Viewed: 5/27/2021 7:03:00 PM

Signed: 5/27/2021 7:09:43 PM

Marcel Vitor Santana dos Santos

marcel@innovacapital.com.br

Security Level: Email, Account Authentication
(None), Digital Certificate**Signature Provider Details:**

Signature Type: ICP Smart Card

Signature Issuer: AC Certisign RFB G5

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 5/27/2021 8:14:03 PM

ID: 437eae78-1240-4147-a8f2-a04cbd4a9557

DocuSigned by:



F87E265FBB494B7...

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 189.120.74.72

Sent: 5/27/2021 5:42:04 PM

Viewed: 5/27/2021 8:14:03 PM

Signed: 5/27/2021 8:15:35 PM

Pedro Paulo Chiamulera

pedro.chiamulera@clear.sale

Security Level: Email, Account Authentication
(None), Digital Certificate**Signature Provider Details:**

Signature Type: ICP Smart Card

Signature Issuer: AC Certisign RFB G5

Electronic Record and Signature Disclosure:

DocuSigned by:



3BB8673AC6474FE...

Signature Adoption: Drawn on Device

Using IP Address: 187.27.102.242

Sent: 5/27/2021 5:42:03 PM

Resent: 5/28/2021 5:28:56 AM

Viewed: 5/28/2021 7:38:11 AM

Signed: 5/28/2021 7:40:39 AM

Signer Events	Signature	Timestamp
<p>Accepted: 4/28/2020 6:15:58 AM ID: f827e95d-a503-474f-87a5-a9a50be9888b</p> <p>RENATO KOCUBEJ SORIANO renato@rosenberg.com.br Sócio Diretor</p> <p>Security Level: Email, Account Authentication (None), Digital Certificate</p> <p>Signature Provider Details: Signature Type: ICP Smart Card Signature Issuer: AC Certisign RFB G5</p> <p>Electronic Record and Signature Disclosure: Accepted: 5/13/2020 12:46:19 PM ID: ce2166c7-b91d-43cc-9c9a-9b3ad81845c9</p>	<p>DocuSigned by: <i>RENATO KOCUBEJ SORIANO</i> E622FB958839436...</p> <p>Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 177.62.93.222</p>	<p>Sent: 5/27/2021 5:42:04 PM Viewed: 5/27/2021 6:00:28 PM Signed: 5/27/2021 6:02:27 PM</p>
In Person Signer Events	Signature	Timestamp
Editor Delivery Events	Status	Timestamp
Agent Delivery Events	Status	Timestamp
Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	5/27/2021 5:42:04 PM
Certified Delivered	Security Checked	5/27/2021 6:00:28 PM
Signing Complete	Security Checked	5/27/2021 6:02:27 PM
Completed	Security Checked	5/28/2021 7:40:39 AM
Payment Events	Status	Timestamps
Electronic Record and Signature Disclosure		

CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTROS ELETRÔNICOS E DIVULGAÇÕES DE ASSINATURA

Registro Eletrônicos e Divulgação de Assinatura

Periodicamente, a Clear Sale S A poderá estar legalmente obrigada a fornecer a você determinados avisos ou divulgações por escrito. Estão descritos abaixo os termos e condições para fornecer-lhe tais avisos e divulgações eletronicamente através do sistema de assinatura eletrônica da DocuSign, Inc. (DocuSign). Por favor, leia cuidadosa e minuciosamente as informações abaixo, e se você puder acessar essas informações eletronicamente de forma satisfatória e concordar com estes termos e condições, por favor, confirme seu aceite clicando sobre o botão “Eu concordo” na parte inferior deste documento.

Obtenção de cópias impressas

A qualquer momento, você poderá solicitar de nós uma cópia impressa de qualquer registro fornecido ou disponibilizado eletronicamente por nós a você. Você poderá baixar e imprimir os documentos que lhe enviamos por meio do sistema DocuSign durante e imediatamente após a sessão de assinatura, e se você optar por criar uma conta de usuário DocuSign, você poderá acessá-los por um período de tempo limitado (geralmente 30 dias) após a data do primeiro envio a você. Após esse período, se desejar que enviemos cópias impressas de quaisquer desses documentos do nosso escritório para você, cobraremos de você uma taxa de R\$ 0.00 por página. Você pode solicitar a entrega de tais cópias impressas por nós seguindo o procedimento descrito abaixo.

Revogação de seu consentimento

Se você decidir receber de nós avisos e divulgações eletronicamente, você poderá, a qualquer momento, mudar de ideia e nos informar, posteriormente, que você deseja receber avisos e divulgações apenas em formato impresso. A forma pela qual você deve nos informar da sua decisão de receber futuros avisos e divulgações em formato impresso e revogar seu consentimento para receber avisos e divulgações está descrita abaixo.

Consequências da revogação de consentimento

Se você optar por receber os avisos e divulgações requeridos apenas em formato impresso, isto retardará a velocidade na qual conseguimos completar certos passos em transações que te envolvam e a entrega de serviços a você, pois precisaremos, primeiro, enviar os avisos e divulgações requeridos em formato impresso, e então esperar até recebermos de volta a confirmação de que você recebeu tais avisos e divulgações impressos. Para indicar a nós que você mudou de ideia, você deverá revogar o seu consentimento através do preenchimento do formulário “Revogação de Consentimento” da DocuSign na página de assinatura de um envelope DocuSign, ao invés de assiná-lo. Isto indicará que você revogou seu consentimento para receber avisos e divulgações eletronicamente e você não poderá mais usar o sistema DocuSign para receber de nós, eletronicamente, as notificações e consentimentos necessários ou para assinar eletronicamente documentos enviados por nós.

Todos os avisos e divulgações serão enviados a você eletronicamente

A menos que você nos informe o contrário, de acordo com os procedimentos aqui descritos, forneceremos eletronicamente a você, através da sua conta de usuário da DocuSign, todos os avisos, divulgações, autorizações, confirmações e outros documentos necessários que devam ser fornecidos ou disponibilizados a você durante o nosso relacionamento. Para mitigar o risco de você inadvertidamente deixar de receber qualquer aviso ou divulgação, nós preferimos fornecer todos os avisos e divulgações pelo mesmo método e para o mesmo endereço que você nos forneceu. Assim, você poderá receber todas as divulgações e avisos eletronicamente ou em formato impresso, através do correio. Se você não concorda com este processo, informe-nos conforme descrito abaixo. Por favor, veja também o parágrafo imediatamente acima, que descreve as consequências da sua escolha de não receber de nós os avisos e divulgações eletronicamente.

Como contatar a Clear Sale S A:

Você pode nos contatar para informar sobre suas mudanças de como podemos contatá-lo eletronicamente, solicitar cópias impressas de determinadas informações e revogar seu consentimento prévio para receber avisos e divulgações em formato eletrônico, conforme abaixo:

To contact us by email send messages to: camila.cesario@clear.sale

Para nos contatar por e-mail, envie mensagens para: Clear Sale S A

Para informar seu novo endereço de e-mail a Clear Sale S A:

Para nos informar sobre uma mudança em seu endereço de e-mail, para o qual nós devemos enviar eletronicamente avisos e divulgações, você deverá nos enviar uma mensagem por e-mail para o endereço camila.cesario@clear.sale e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail anterior, seu novo endereço de e-mail. Nós não solicitamos quaisquer outras informações para mudar seu endereço de e-mail. We do not require any other information from you to change your email address.

Adicionalmente, você deverá notificar a DocuSign, Inc para providenciar que o seu novo endereço de e-mail seja refletido em sua conta DocuSign, seguindo o processo para mudança de e-mail no sistema DocuSign.

Para solicitar cópias impressas a Clear Sale S A:

Para solicitar a entrega de cópias impressas de avisos e divulgações previamente fornecidos por nós eletronicamente, você deverá enviar uma mensagem de e-mail para camila.cesario@clear.sale e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós cobraremos de você o valor referente às cópias neste momento, se for o caso.

Para revogar o seu consentimento perante a Clear Sale S A:

Para nos informar que não deseja mais receber futuros avisos e divulgações em formato eletrônico, você poderá:

(i) recusar-se a assinar um documento da sua sessão DocuSign, e na página seguinte, assinalar o item indicando a sua intenção de revogar seu consentimento; ou

(ii) enviar uma mensagem de e-mail para camila.cesario@clear.sale e informar, no corpo da mensagem, seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós não precisamos de quaisquer outras informações de você para revogar seu consentimento. Como consequência da revogação de seu consentimento para documentos online, as transações levarão um tempo maior para serem processadas. We do not need any other information from you to withdraw consent. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process.

Hardware e software necessários:**

(i) Sistemas Operacionais: Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista®; Mac OS®

(ii) Navegadores: Versões finais do Internet Explorer® 6.0 ou superior (Windows apenas); Mozilla Firefox 2.0 ou superior (Windows e Mac); Safari™ 3.0 ou superior (Mac apenas)

(iii) Leitores de PDF: Acrobat® ou software similar pode ser exigido para visualizar e imprimir arquivos em PDF.

(iv) Resolução de Tela: Mínimo 800 x 600

(v) Ajustes de Segurança habilitados: Permitir cookies por sessão

** Estes requisitos mínimos estão sujeitos a alterações. No caso de alteração, será solicitado que você aceite novamente a divulgação. Versões experimentais (por ex.: beta) de sistemas operacionais e navegadores não são suportadas.

Confirmação de seu acesso e consentimento para recebimento de materiais eletronicamente:

Para confirmar que você pode acessar essa informação eletronicamente, a qual será similar a outros avisos e divulgações eletrônicos que enviaremos futuramente a você, por favor, verifique se foi possível ler esta divulgação eletrônica e que também foi possível imprimir ou salvar eletronicamente esta página para futura referência e acesso; ou que foi possível enviar a presente divulgação e consentimento, via e-mail, para um endereço através do qual seja possível que você o imprima ou salve para futura referência e acesso. Além disso, caso concorde em receber avisos e divulgações exclusivamente em formato eletrônico nos termos e condições descritos acima, por favor, informe-nos clicando sobre o botão “Eu concordo” abaixo.

Ao selecionar o campo “Eu concordo”, eu confirmo que:

(i) Eu posso acessar e ler este documento eletrônico, denominado CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTRO ELETRÔNICO E DIVULGAÇÃO DE ASSINATURA; e

(ii) Eu posso imprimir ou salvar ou enviar por e-mail esta divulgação para onde posso imprimi-la para futura referência e acesso; e (iii) Até ou a menos que eu notifique a Clear Sale S A conforme descrito acima, eu consinto em receber exclusivamente em formato eletrônico, todos os avisos, divulgações, autorizações, aceites e outros documentos que devam ser fornecidos ou disponibilizados para mim por Clear Sale S A durante o curso do meu relacionamento com você.