



**REGIMENTO INTERNO
COMITÊ DE CONFORMIDADE DA BRASKEM S.A.**

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONFORMIDADE DA BRASKEM S.A.

1. Objetivos

O Comitê de Conformidade (“**CC**” ou “**Comitê**”) da Braskem S.A. (“**Braskem**” ou “**Companhia**”) tem caráter estatutário e permanente de apoio ao Conselho de Administração da Braskem (“**CA**” ou “**Conselho**”) quanto às matérias descritas no item 2 deste Regimento Interno (“**Regimento**”).

2. Atribuições

Compete ao CC:

- i. Apoiar o CA nos assuntos relacionados ao compromisso da Braskem em agir de forma ética, íntegra e transparente, em consonância às melhores práticas globais, normas, regulamentos e leis aplicáveis, bem como acompanhar o cumprimento das diretrizes fixadas nas políticas da Companhia referentes ao tema conformidade, dentre elas:
 - sistema de conformidade;
 - anticorrupção;
 - gestão de riscos;
 - privacidade e proteção de dados pessoais; e
 - código de conduta.
- ii. Submeter ao CA, anualmente, o programa do CC que contemplará, entre outros, (i) o alinhamento das concentrações que serão objeto de apreciação e deliberação pelo CA, independentemente de outras que eventualmente o CC julgue oportuno submeter ao CA; e (ii) o orçamento do CC e da área de conformidade, incluindo a área de auditoria interna, compatível com o escopo de suas atividades e demandas, contemplando, inclusive, o plano de aperfeiçoamento profissional e formação contínua de seus membros e do Responsável por Conformidade (“**R-Conformidade**”) e equipe;

- iii. Aprovar as alterações significativas na macroestrutura do R-Conformidade;
- iv. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, as propostas de apetite ao risco, da matriz de risco da Companhia, bem como dos planos de mitigação e de contingência necessários;
- v. Fazer o monitoramento permanente e efetivo da exposição a riscos, incluindo a matriz de riscos, bem como do sistema de conformidade, dos sistemas de controles internos e do cumprimento de leis, normas e regulamentos, assim como das políticas da Companhia;
- vi. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, o plano anual de auditoria interna;
- vii. Supervisionar a qualidade e integridade dos trabalhos e adequação das atividades da área de conformidade, incluindo controles internos, *compliance*, gestão de riscos, privacidade e proteção de dados pessoais e auditoria interna;
- viii. Fazer o monitoramento permanente e efetivo da implementação das iniciativas de privacidade e proteção de dados pessoais da Companhia, incluindo os eventos relacionados a vazamento de dados pessoais e as decisões do Comitê de Privacidade;
- ix. Propor ao Comitê de Privacidade a resolução das matérias relativas a eventos de alto risco que forem encaminhadas por este ao CC;
- x. Reportar ao CA os eventos relacionados a vazamento de dados pessoais e as decisões do Comitê de Privacidade;
- xi. Conduzir, supervisionar e revisar os resultados de investigações em matérias que estejam dentro do escopo de suas atribuições ou quando envolver o R-Conformidade ou alguém de sua equipe, além de apreciar os resultados das investigações que envolverem membros do CA, o Líder de Negócio da Braskem ("LN-Braskem") ou um de seus liderados diretos;

- xii. Propor ao CA a criação de políticas complementares necessárias à atuação do CC, bem como a atualização das políticas da Companhia relativas ao tema conformidade, e promover sua implementação com enfoque educacional, de conscientização e preventivo;
- xiii. Aperfeiçoar o sistema de conformidade da Braskem, promovendo a interação com reconhecidas entidades, nacionais e internacionais, voltadas às melhores práticas de conformidade;
- xiv. Interagir com integrantes, auditores independentes, consultores jurídicos e outros consultores externos, conforme necessário, para aperfeiçoar práticas de conformidade da Companhia;
- xv. Disponibilizar a experiência de atuação do CC aos integrantes da Companhia e de suas sociedades controladas visando ao aprimoramento de conformidade nos respectivos negócios;
- xvi. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, a adequação de transações sujeitas à aprovação do CA entre a Companhia e suas partes relacionadas, conforme previsto no estatuto social da Companhia, bem como realizar seu monitoramento;
- xvii. Verificar, ao menos semestralmente, previamente à apreciação pelo CA, a aderência das negociações de valores mobiliários da Companhia realizados por Integrantes signatários dos planos individuais de investimentos aos compromissos assumidos por tais Integrantes nos respectivos planos for eles formalizados perante o diretor de relações com investidores da Companhia;
- xviii. Opinar, previamente à apreciação pelo CA, sobre o Enquadramento (conforme definido na Política de Indenidade da Companhia) de qualquer compromisso de indenidade a ser outorgado pela Companhia; ;
- xix. Opinar, previamente à apreciação pelo CA, sobre os Dispêndios (conforme definido na Política de Indenidade da Companhia) sempre que os Dispêndios se enquadrarem nas hipóteses de competência do Conselho de Administração, observados os termos da Política de Indenidade;

- xx. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, resultados de *due diligences* relacionados à conformidade, nas matérias sujeitas à aprovação do CA, conforme previsto no estatuto social;
- xxi. Assegurar a existência (i) do canal de linha de ética para recebimento de denúncias, inclusive anônimas e confidenciais eventualmente feitas pelos integrantes da Braskem ou terceiros em relação às práticas contábeis, controles internos, questões relacionadas à auditoria da Companhia ou qualquer outra denúncia de não conformidade a dispositivos legais ou regulamentares e normas internas da Companhia, bem como (ii) de procedimentos para retenção e tratamento das referidas denúncias;
- xxii. Apreciar e recomendar ao CA, em alinhamento com a opinião do Responsável pelo Apoio ao Empresariamento Jurídico da Braskem ("**RAE-Jurídico**"), a obrigatoriedade de comunicar a quaisquer autoridades ou terceiros a respeito das irregularidades identificadas em investigação interna;
- xxiii. Auxiliar na determinação, somente quando não houver consenso no Comitê de Ética, acerca da existência ou não de um Conflito de Interesse ("**Conflito**") real ou aparente, conforme definido na Política do Sistema de Conformidade da Braskem sobre esta matéria e, a partir da verificação da sua existência, definir um plano de mitigação do Conflito;
- xxiv. Revisar, aprovar e definir planos de mitigação para Conflitos reais ou percebidos comunicados por membros do CA;
- xxv. Propor ao Comitê de Ética a resolução das matérias que forem encaminhadas por este ao CC;
- xxvi. Aprovar, na primeira reunião após a eleição dos membros do Conselho de Administração em Assembleia Geral Ordinária, o calendário para realização das reuniões ordinárias dos anos corrente e seguinte; e
- xxvii. Aprovar, na última reunião de cada exercício, a agenda básica das reuniões ordinárias do próximo exercício, por proposição do seu coordenador,

contemplando as atividades de competência do CC e outras necessárias para atender as solicitações de trabalho definidas pelo CA.

Para exercer suas competências, o CC poderá:

- Contratar, atuando de forma independente, serviços jurídicos junto a terceiros, em situações particulares; consultores ou outros profissionais, caso julgue necessário para o adequado desempenho das suas funções,, inclusive para condução de investigações. O processo de contratação deverá obedecer aos documentos orientadores da Braskem sobre o assunto;
- Buscar informação que seja necessária ao desempenho de suas atribuições junto a integrantes, os quais serão orientados a cooperar com as solicitações do CC ou de assessores contratados; e
- Reunir-se com os integrantes, auditores independentes, assessores jurídicos e outros consultores externos, quando necessário ao desempenho de suas atribuições.

3. Funcionamento do CC

3.1. Composição e Mandato

O CC é constituído por, no mínimo, 3 (três) membros independentes do Conselho de Administração, escolhidos pelo próprio Conselho por indicação do Presidente ("P-CA"), devendo um de seus membros ser indicado para a função de coordenador do CC.

Ao menos um dos membros do CC deve possuir reconhecida experiência e conhecimento nas áreas de contabilidade societária e auditoria contábil e financeira.

O mandato dos membros do CC deverá ser coincidente com o mandato do Conselho. Caso um membro do CC deixe de ocupar permanentemente o seu cargo

de conselheiro antes do término do respectivo mandato, o P-CA deve indicar seu substituto, para a apreciação do CA, tempestivamente. A função de membro do CC é indelegável.

3.2. Coordenação

O coordenador do CC terá as seguintes atribuições:

- i. Submeter anualmente à aprovação do CA o programa do CC, previamente alinhado com os demais membros do CC, e supervisionar sua implementação;
- ii. Liderar o R-Conformidade e pactuar, acompanhar e avaliar, ouvidos os demais membros do CC e o LN-Braskem, o seu Programa de Ação ("**PA**"), bem como acompanhar e avaliar a implementação e julgamento do seu desempenho;
- iii. Propor ao CC, quando necessário, alterações na agenda básica e no calendário anual aprovados, considerando as recomendações dos demais membros do CC;
- iv. Ratificar a agenda das reuniões ordinárias do CC, antes do seu encaminhamento, pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) do CA ("**S-CA**"), aos membros deste Comitê;
- v. Convocar e conduzir as reuniões do CC;
- vi. Definir a necessidade de reuniões extraordinárias, propondo as datas para suas realizações e respectivas agendas, respeitado o direito dos demais membros de solicitarem a convocação destas reuniões;
- vii. Assegurar que a convocação e agenda das reuniões sejam encaminhadas aos membros do CC, por meio do(a) S-CA, juntamente com qualquer material de apoio necessário, dentro do prazo estipulado neste Regimento;

- viii. Encaminhar ao CA as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do CC que devam ser submetidos ao CA;
- ix. Convidar para participar das reuniões do CC, quando necessário ou conveniente, outros membros do CA, o R-Conformidade, administradores da Braskem, outros integrantes, assessores, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes para o objetivo da reunião. O convite deverá ser feito com o apoio do(a) S-CA;
- x. Informar aos membros do CA sobre os aspectos relevantes da implementação e monitoramento do sistema de conformidade, dos trabalhos de gestão de riscos, bem como fatos relevantes;
- xi. Promover e acolher solicitações de interação do CC e do R-Conformidade com entidades externas afins, bem como disponibilizar a experiência de atuação do CC e do R-Conformidade para os integrantes da Braskem e das suas sociedades controladas;
- xii. Apresentar ao CA, no mínimo trimestralmente, as matérias e decisões do CC;
- xiii. Assegurar que as minutas das atas das reuniões sejam encaminhadas aos membros do Comitê, para apreciação, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a realização da reunião;
- xiv. Cumprir e fazer cumprir as normas constantes nesse Regimento; e
- xv. Apresentar ao CA eventuais propostas de atualização do presente Regimento.

3.3. Reuniões

O CC desenvolve suas atividades por meio de reuniões de trabalho e, para tanto, reúne-se ordinariamente, ao menos bimestralmente, de acordo com o calendário

anual aprovado na primeira reunião de cada exercício e, extraordinariamente, sempre que o coordenador do CC ou qualquer um dos seus membros julgar necessário, em alinhamento com o coordenador do CC, ou quando requerido pelas circunstâncias.

As reuniões ordinárias do CC para apreciar matérias de deliberação do CA devem ser realizadas com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência das datas agendadas para a realização das Reuniões do Conselho de Administração da Braskem (“**RCA**” ou “**RCAs**”), a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém sempre de maneira prévia à realização das RCAs.

As convocações, agendas, bem como os materiais de apoio das reuniões devem ser disponibilizados aos membros do Comitê, pelo(a) S-CA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data da reunião, a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, devendo, nestes casos, ser disponibilizada pauta devidamente instruída.

As reuniões do CC serão realizadas, preferencialmente, no principal escritório da Braskem, podendo ser realizadas de forma não presencial, por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Em caso de reuniões não presenciais, será responsabilidade individual e exclusiva de cada membro do CC adotar todas as medidas necessárias para assegurar a estrita confidencialidade das reuniões, sendo terminantemente proibido o acesso de pessoas não autorizadas pelo coordenador do CC a qualquer informação tratada na reunião. O meio de comunicação a ser utilizado pelo conselheiro deverá ser aquele indicado pela Área de Segurança da Informação da Companhia. Caso haja a impossibilidade da utilização do meio indicado, caberá ao conselheiro informar previamente ao (à) S-CA o meio de comunicação que será utilizado, a fim de que a Área de Segurança da Informação possa realizar a validação.

Preferencialmente, todos os membros do CC devem estar presentes a todas as reuniões, seja pessoalmente ou por meio de conferência telefônica,

videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação. O quórum mínimo de instalação das reuniões deve ser de mais da metade dos membros. O membro do CC que estiver impossibilitado de comparecer à reunião deverá informar previamente ao coordenador do CC e indicar, se for o caso, qual membro o representará.

As decisões ou recomendações do CC são tomadas pela maioria dos seus membros e devem ser registradas em ata preparada pelo(a) S-CA, e após validada pelos membros do CC, disponibilizadas no portal de governança da Braskem na internet. As atas devem ser arquivadas pela área de governança corporativa no escritório da Companhia.

Qualquer reunião do CC pode, a critério do seu coordenador, ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se houver assunto cuja natureza assim requeira.

3.4. Disposições Gerais

O(A) S-CA é responsável por prestar apoio ao CC, conforme atribuições previstas no Regimento Interno do CA.

As comunicações entre os membros do CC e demais assessores, quando houver, deverão ser realizadas sob o regime de confidencialidade.