

Regimento Interno Comitê de Estratégia

Sumário

I.	OBJETIVO	3
II.	ABRANGÊNCIA	3
III.	VIGÊNCIA.....	3
IV.	REFERÊNCIAS	3
V.	COMPOSIÇÃO	3
VI.	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES.....	4
VII.	PRESIDENTE E SECRETÁRIO.....	5
	FUNCIONAMENTO	5
VIII.	5	
IX.	RELATÓRIOS E TRANSPARÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
X.	DISPOSIÇÕES GERAIS	6

I. OBJETIVO

- 1.1. Este Regimento Interno (“Regimento”) estabelece as diretrizes e procedimentos para funcionamento do Comitê de Estratégia (“Comitê”) da STEC Participações S.A. (“Solinftec” ou “Companhia”).
- 1.2. O Comitê é um órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Solinftec (“Conselho de Administração”), a quem se reporta, sobre temas e decisões relativos às atividades ligadas à estratégia geral da Companhia, visando contribuir para a transparência, eficiência e aderência à boas práticas de governança corporativa. Suas recomendações não possuem caráter vinculante.

II. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Este Regimento se aplica a todos os membros do Comitê de Estratégia, do Conselho de Administração, bem como aos diretores, executivos e demais colaboradores da Companhia envolvidos das discussões estratégicas gerais da Companhia.

III. VIGÊNCIA

- 3.1. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação e permanecerá válido até que seja formalmente revisado e aprovado por decisão do Conselho de Administração da Solinftec.

IV. REFERÊNCIAS

- 4.1. As diretrizes estabelecidas neste Regimento são baseadas nos documentos societários da Solinftec, incluindo o Acordo de Acionistas e Estatuto Social, além das melhores práticas de mercado. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno, no Acordo de Acionistas e no Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Acordo de Acionistas e no Estatuto Social.

V. COMPOSIÇÃO

5.1. Membros permanentes

- 5.1.1. O Comitê será composto por 3 membros eleitos pelo Conselho de Administração, sendo dois eleitos pelos membros do Conselho de Administração indicadores pelos Acionistas Investidores e um eleito pelos membros do Conselho de Administração indicado pelos Fundadores.
- 5.1.2. Poderão ser eleitos para o Comitê os membros e observadores do Conselho de Administração ou quaisquer profissionais que possuam experiência e capacidade técnica em relação às atribuições de responsabilidade do Comitê.
- 5.1.3. Os membros do Comitê não terão nenhum tipo de remuneração por ocupar essa função. A função de membro do Comitê é indelegável.
- 5.1.4. Os membros da Diretoria ou Executivos da Companhia terão papel de suporte ao Comitê, não tomando parte nas deliberações do Comitê.

5.2. Membros volantes

5.2.1. Se os membros do Comitê julgarem necessário, poderão convidar membros volantes para compor provisoriamente o Comitê, em razão de sua aptidão técnica específica ou conhecimento fático que possam auxiliar os trabalhos do Comitê. O Comitê pode contar com no máximo 2 membros volantes.

5.3. Mandato, eleição e destituição dos membros

5.3.1. Os mandatos serão de um ano, com possibilidade de reeleição. A eleição dos membros do Comitê ocorrerá, preferencialmente, na reunião do Conselho de Administração que deliberar pela recomendação de aprovação ou rejeição das contas dos administradores, para submissão à Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

5.3.2. A nomeação dos membros do Comitê será realizada pelo Conselho de Administração, por maioria de votos.

5.3.3. No caso de destituição ou renúncia de um membro do Comitê, o Conselho de Administração deverá deliberar pela sua substituição.

5.4. Perfil e qualificação dos membros

5.4.1. Os membros devem possuir uma combinação de habilidades e experiências que agreguem nas discussões e estudos do Comitê, incluindo:

- a. Conhecimento do Negócio e do Setor de Atuação – Compreensão das dinâmicas, tendências e desafios do setor em que a Companhia atua, bem como de seus produtos, clientes e posicionamento competitivo.
- b. Visão de Negócio e Estratégia de Crescimento – Vivência em formulação e avaliação de estratégias de expansão, desenvolvimento de novos mercados, parcerias estratégicas, inovação e gestão de portfólio de produtos e serviços.
- c. Compreensão de Modelos Comerciais e Precificação – Entendimento de práticas comerciais, estruturação de ofertas, análise de margens e rentabilidade, estratégias de precificação e desenvolvimento de vantagem competitiva no mercado de tecnologia e do agronegócio.
- d. Capacidade Analítica e de Avaliação de Desempenho Estratégico – Habilidade para interpretar indicadores relacionados ao negócio, avaliar planos de crescimento e eficiência e propor ajustes estratégicos baseados em evidências e cenários.
- e. Experiência em Transformações Organizacionais – Vivência em processos de crescimento acelerado, reestruturações ou mudanças de modelo de negócio, especialmente em empresas de tecnologia, agronegócio e setores correlatos, com visão de futuro e capacidade de adaptação a mudanças de contexto.

VI. **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

6.1. Compete ao Comitê as seguintes atividades:

- a. Acompanhar os desdobramentos e implementação do planejamento estratégico, estratégia de crescimento da Companhia e KPIs;
- b. Acompanhar a estratégia comercial, precificação e KPIs;
- c. Auxiliar na construção e acompanhamento do plano de roll-out do Solix, condições comerciais e KPIs;
- d. Auxiliar na construção da estratégia de sustentabilidade, posicionamento, KPIs e relatórios;

- e. Quaisquer outros temas relacionados à estratégia geral da Companhia demandados pelo Conselho de Administração.

VII. PRESIDENTE E SECRETÁRIO

- 7.1. O Comitê contará com um Presidente e um Secretário.
- 7.2. O Presidente será indicado pelo Conselho de Administração e terá as seguintes atribuições:
 - i. propor o calendário anual de reuniões ordinárias;
 - ii. organizar e coordenar as pautas das reuniões;
 - iii. dirigir os trabalhos e presidir as reuniões;
 - iv. representar o Comitê no seu relacionamento e nas reuniões com o Conselho, com a Diretoria, bem como com outros órgãos da Companhia;
 - v. reportar ao Conselho, ao menos trimestralmente, os trabalhos realizados pelo Comitê; e
 - vi. convidar participantes para reuniões do Comitê.
- 7.3. O Presidente designará um Secretário, que terá as seguintes atribuições:
 - i. monitorar os assuntos a serem incluídos na pauta das reuniões, considerando o calendário anual das reuniões ordinárias e com base nas solicitações dos membros do Comitê ou do Conselho e eventuais pendências;
 - ii. providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, sob a orientação do Presidente, dando conhecimento aos seus membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
 - iii. disponibilizar, em até 5 dias úteis antes de cada reunião, o material de apoio e as informações de suporte aos assuntos a serem discutidos, a fim de que cada membro do Comitê possa deles inteirar-se adequadamente e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates;
 - iv. organizar e dar apoio técnico e logístico a todas as atividades realizadas pelo Comitê; e
 - v. secretariar as reuniões e elaborar as respectivas atas.

VIII. FUNCIONAMENTO

- 8.1. O Comitê se reunirá trimestralmente, podendo realizar reuniões extraordinárias quando necessário.
- 8.2. As reuniões do Comitê serão convocadas pelo Secretário do Comitê, com prazo mínimo de 5 dias úteis de antecedência especificando data, hora, local e ordem do dia. Nesse mesmo prazo, toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros do Comitê. Fica dispensada de convocação a reunião na qual comparecerem todos os membros do Comitê.
- 8.3. As reuniões do Comitê serão validamente instaladas quando presentes, no mínimo, 2/3 de seus membros.
- 8.4. As reuniões poderão ser presenciais, por teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por e-mail. Nessas hipóteses, o membro do Comitê será considerado presente à reunião para verificação do quórum de instalação e de deliberação e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais.

- 8.5. Ao Comitê caberá recomendar ou não medidas ao Conselho de Administração. Suas recomendações não possuem caráter vinculante.
- 8.6. Os membros do Comitê deverão participar de, no mínimo, 75% das reuniões realizadas em cada mandato, não sendo computadas ausências por questões de saúde ou licença.
- 8.7. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.
- 8.8. As atas das reuniões deverão ser redigidas com clareza e registrar as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração, os membros e eventuais convidados presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.
- 8.9. O Comitê poderá criar grupos de trabalho para acompanhamento de assuntos recorrentes que não geram necessidade de recomendar a aprovação ao Conselho de Administração e para aprofundamento e auxílio nas análises e ferramentas que serão utilizadas pelo Comitê para determinar sua recomendação ao Conselho de Administração (“Working Groups”).
 - 8.9.1. A formalização da sua criação deve ser feita a todos os membros do Comitê por escrito, seja em ata de reunião do Comitê ou por e-mail. Os trabalhos desenvolvidos nos Working Groups devem ser sempre compartilhados com todos os membros do Comitê, para acompanhamento. Os Working Groups podem ser compostos por membros do Comitê por eles indicadas.

IX. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Este Regimento poderá ser revisado periodicamente pelo Comitê de Estratégia e qualquer alteração só é válida após aprovação do Conselho de Administração.
- 9.2. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas pelo Conselho de Administração, ouvida a opinião e recomendação do Comitê.
- 9.3. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Companhia.