

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ FINANCEIRO  
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA  
INTERNATIONAL MEAL COMPANY ALIMENTAÇÃO S.A. (“IMC”)**

*Aprovado na Reunião do Conselho de Administração realizada em 12 de novembro de 2019*

1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1.1. O Comitê Financeiro (“Comitê”) da IMC é órgão não estatutário de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração, de caráter permanente. Seu funcionamento, composição e atribuições estão previstos neste Regimento Interno (“Regimento”).

1.2. O Comitê será composto de 5 (cinco) membros, todos eleitos pelo Conselho de Administração, dos quais pelo menos 3 (três) são necessariamente integrantes do Conselho de Administração da Companhia. O Comitê poderá contar com um membro externo indicado pelo Conselho de Administração.

1.2.1. Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, unificado com o mandato do Conselho de Administração, sendo permitida a recondução. O Conselho de Administração escolherá um de seus membros para ser seu Coordenador.

1.2.2. Independentemente do mandato de 2 (dois) anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê a qualquer tempo.

1.3. O Comitê iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, com a eleição de seus membros.

1.4. Compete ao Coordenador do Comitê:

- (i) Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) Nomear o Secretário que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
- (iii) Avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões, incluindo na pauta aqueles a serem apreciados;
- (iv) Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (v) Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso e
- (vi) Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

1.5. O Coordenador do Comitê, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, deve se reunir com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, para relatar as atividades do órgão.

## 2. REUNIÕES DO COMITÊ

2.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, em periodicidade mensal, e extraordinariamente, sempre que convocado.

2.2. As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador e as extraordinárias por seu Coordenador ou por seus demais membros, em conjunto. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê, com cópia para o Diretor Presidente, com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da ordem do dia, local e data da reunião.

2.2.1. O Diretor Presidente da Companhia poderá solicitar ao Coordenador do Comitê que convoque reunião para deliberar determinado assunto em relação ao qual entenda necessária ou conveniente a manifestação do Comitê. Neste caso, o Coordenador deverá tomar todas as providências para que a reunião do Comitê ocorra no prazo solicitado pelo Diretor Presidente, sob pena da convocação ser feita pelo próprio Diretor Presidente.

2.2.2. Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê deverá ser considerada regular.

2.2.3. Independentemente de convocação, o Diretor Presidente pode, a seu exclusivo critério, participar das reuniões do Comitê como ouvinte.

2.2.4. O material de suporte para a análise da ordem do dia deverá ser encaminhado aos membros do Comitê com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da data da reunião.

2.2.5. A ordem do dia e respectivas matérias poderão ser encaminhadas aos membros do Comitê através de arquivo eletrônico (via e-mail) ou em via física (impressos).

2.2.6. Por delegação do Coordenador do Comitê, a Ordem do Dia e/ou seu material suporte, poderão ser encaminhados diretamente pelo Diretor Presidente da Companhia aos integrantes do Comitê.

2.3. O Comitê poderá convocar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê para prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da ordem do dia.

2.3.1. Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de qualquer Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente por seu Coordenador ao Diretor Presidente da Companhia, concedendo-lhe prazo não inferior a 7 (sete) dias para a disponibilização da informação solicitada.

2.4. O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1. As reuniões do Comitê poderão ser presenciais ou por meio de conferência telefônica ou videoconferência entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2. Caso qualquer membro do Comitê entenda ser necessária reunião presencial, conferência telefônica ou videoconferência para discutir e deliberar uma questão, tal membro deverá agendá-la conforme disponibilidade dos integrantes do Comitê e, conforme o caso, da Diretoria.

2.5. O Comitê opinará sobre as matérias que lhe forem encaminhadas por meio do voto de seus membros. A recomendação do Comitê será determinada pelo voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião. Em caso de empate, a matéria será submetida à aprovação do Conselho de Administração.

2.6. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, em via física ou digital, contendo a relação dos presentes, um sumário da reunião e respectivas aprovações.

2.6.1. A ata da reunião deverá ser circulada para assinatura, em via física ou digital, entre os membros presentes na reunião, após seu término. Terá o efeito de assinatura o aceite encaminhado por e-mail que contenha a expressão “De Acordo”, ou outra expressão qualquer que demonstre o seu aceite de maneira inequívoca, pelo respectivo membro sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.6.2. As atas, com as respectivas assinaturas, e eventuais e-mails que contenham a expressão “De Acordo” ou equivalente, deverão ser arquivados pelo Coordenador do Comitê na sede da Companhia. Uma vez arquivados tais documentos, o Coordenador providenciará cópias das atas e seus anexos e as encaminhará ao Diretor Presidente da Companhia.

2.7. As deliberações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

#### 3.1. São competências do Comitê:

(i) Assessorar o Conselho de Administração na aprovação do planejamento estratégico de longo prazo e orçamento anual da Companhia;

(ii) Desde que solicitado pelo Conselho de Administração, opinar sobre a distribuição de dividendos e juros sobre capital próprio na forma da legislação aplicável;

(iii) Recomendar ao Conselho de Administração a participação da Companhia ou de qualquer de suas controladas no capital social de outra sociedade ou pessoa, constituição de sociedades, associações, *joint ventures* envolvendo a Companhia ou qualquer de suas controladas com terceiros, celebração de qualquer novo acordo de acionistas ou de sócios relativos às sociedades em que a Companhia participe, direta ou indiretamente, por meio de qualquer sociedade controlada, ou alteração de qualquer dos acordos de acionistas ou de sócios existentes;

(iv) Opinar sobre a contratação de endividamentos pela Companhia ou suas controladas em valores individuais iguais ou superiores a R\$25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais);

(v) Opinar sobre qualquer aquisição, alienação ou oneração de bens ou direitos da Companhia, que não sejam essenciais à condução das atividades da Companhia, cujo valor, considerado de forma individual ou agregada, seja igual ou superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de Reais);

(vi) Opinar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens ou direitos do ativo permanente da Companhia ou essenciais à condução das atividades da Companhia, cujo valor, considerado de forma individual ou agregada, seja igual ou superior a R\$25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais);

(vii) Acompanhar a execução do orçamento, fluxo de caixa e investimentos pela Companhia, apresentando à Diretoria as recomendações necessárias; e

(viii) As informações de desempenho financeiro da Companhia devem ser enviadas pela Diretoria aos membros do Comitê Financeiro até o dia 30 do mês subsequente, independente da realização de reunião do Comitê.

#### 4. REMUNERAÇÃO

4.1. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração poderá ou não ser remunerado, a critério do Conselho de Administração.

#### 5. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

5.1. Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento e do disposto nos artigos referentes aos deveres e à responsabilidade dos administradores do Capítulo XII, Seção IV, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das S.A.").

5.2. Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado, em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

5.3. É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 5.3.1 abaixo. O membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação possa resultar em benefício próprio ou de suas partes relacionadas, conforme definidas na legislação aplicável, com ou sem prejuízo para a Companhia ("Conflito de Interesse").

5.3.1. Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o Conflito de Interesse de membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro do Comitê com o Conflito de Interesse suscitado, a votação da matéria restará suspensa até a decisão sobre o conflito, que caberá ao Conselho de Administração, com

abstenção do membro contra quem o Conflito de Interesse foi suscitado, caso ele também seja membro do Comitê.

5.3.2. Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter-se declarado impedido em razão de Conflito de Interesse com a Companhia e não o fez, sem prejuízo das sanções aplicáveis, (i) seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração tão logo seja conhecido o impedimento, e (ii) a matéria aprovada ou rejeitada, considerando-se os votos dos demais membros do Comitê.

5.3.3. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. As regras constantes neste Regimento estão subordinadas à legislação brasileira (incluindo, sem se limitar, a Lei das S.A.), ao Estatuto Social da Companhia e ao Regimento Interno do Conselho de Administração, cujas disposições prevalecerão sobre as disposições deste Regimento em caso de eventuais conflitos.

6.2. Eventuais omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei e o Estatuto Social da Companhia.

6.3. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

6.4. Uma vez aprovado este Regimento, ele será imediatamente divulgado aos interessados, devendo ser observado pela Companhia, por seus Diretores, pelos membros de seu Conselho de Administração e pelos membros do Comitê, bem como pelos demais comitês de assessoramento e pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\_\*\_\*