

**INTERNATIONAL MEAL COMPANY ALIMENTAÇÃO S.A.**

CNPJ/ME nº 17.314.329/0001-20

NIRE 35.300.488.750

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**REALIZADA EM 25 DE MAIO DE 2021**

**1. DATA, HORA E LOCAL DA REUNIÃO:** Aos 25 dias do mês de maio de 2021, às 15:00 horas, realizada com a participação dos conselheiros por meio de plataforma eletrônica de videoconferência, nos termos do Art. 21, parágrafo 3º do Estatuto Social da **International Meal Company Alimentação S.A.** (“Companhia”).

**2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração e, portanto, dispensada a convocação, observados os termos e procedimentos do artigo 21 do Estatuto Social da Companhia: Srs. Luiz Fernando Ziegler de Saint Edmond, Lucas Santos Rodas, Charles Pimentel Martins, Lincoln Pimentel Martins, Joseph B. Call, Grace Cury de Almeida Gonçalves Tourinho e Fued Elias Sadala Junior.

**3. MESA:** O Sr. Luiz Fernando Ziegler de Saint Edmond, Presidente do Conselho de Administração, assumiu a presidência dos trabalhos e indicou o Sr. Jones Marciano de Souza Junior para secretariar a reunião.

**4. ORDEM DO DIA:** Deliberar sobre:

(i) a criação do Comitê Executivo, a aprovação de seu Regimento Interno e a nomeação de seus membros;

(ii) a transformação do Comitê de Recursos Humanos em Comitê de Gente, Gestão e Operações, a aprovação de seu Regimento Interno e a nomeação de seus membros;

(iii) a alteração do Regimento Interno do Comitê de Auditoria e a nomeação de seus membros;

(iv) a alteração do Regimento Interno do Comitê Financeiro e a nomeação de seus membros; e

(v) a extinção do Comitê de Franquias.

**5. DELIBERAÇÕES:** Instalada a reunião, os membros do Conselho de Administração, em votação das matérias constantes da Ordem do Dia, nos termos do parágrafo segundo do artigo 23 do Estatuto Social da Companhia, por unanimidade:

(i) aprovaram a criação do Comitê Executivo e a transformação do Comitê de Recursos Humanos em Comitê de Gente, Gestão e Operações, como órgãos internos da Administração, não estatutários, de assessoramento, com funções técnicas e caráter permanente;

(ii) aprovaram a extinção do Comitê de Franquias, a revogação do seu Regimento Interno e a destituição de seus membros;

(iii) aprovaram o Regimento Interno do Comitê Executivo, o Regimento Interno do Comitê de Gente, Gestão e Operações, a alteração do Regimento Interno do Comitê de Auditoria e a alteração do Regimento Interno do Comitê Financeiro, conforme **Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo IV**, respectivamente;

(iv) aprovaram a nomeação do Membros Integrantes de cada um dos Comitês e a indicação do Membro Coordenador para cada um dos Comitês, com mandatos que se iniciam mediante assinatura do respectivo termo de posse e se encerrarão na primeira reunião do Conselho de Administração a ser realizada após a Assembleia Geral Ordinária que deliberar sobre as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social a se encerrar em 31 de dezembro de 2022, conforme o seguinte:

**Comitê Executivo: Luiz Fernando Ziegler de Saint Edmond (Coordenador)**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº 05.587.815-1 SSP/RJ e do CPF nº 022.725.508-94; **Lucas Santos Rodas**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 18.607.277-6 SSP/SP e do CPF nº 217.156.938-76; **Lincoln Pimentel Martins**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 43.911.571-1 SSP/SP e do CPF nº 313.242.508-79, todos com endereço comercial na Avenida Doutora Ruth Cardoso, nº 4.777, 12º andar, conjunto A, Jardim Cidade Universitária, São Paulo, São Paulo, Brasil, CEP 05477-902; e **Joseph Benjamin Call**, americano, casado, empresário, portador do passaporte nº 565409324 e do CPF nº 025.747.138-34, residente e domiciliado na Cidade de Melissa, no Estado do Texas, nos Estados Unidos da América.

**Comitê de Gente, Gestão e Operações: Fued Elias Sadala Junior (Coordenador)**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº MG-757-051 e do CPF nº 808.665.066-91; **Lincoln Pimentel Martins**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 43.911.571-1 SSP/SP e do CPF nº 313.242.508-79; e **Luiz Fernando Ziegler de Saint Edmond**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº 05.587.815-1 SSP/RJ e do CPF nº 022.725.508-94; todos com endereço comercial na Avenida Doutora Ruth Cardoso, nº 4.777, 12º andar, conjunto A, Jardim Cidade Universitária, São Paulo, São Paulo, Brasil, CEP 05477-902.

**Comitê de Auditoria: Silvio José Moraes (Coordenador)**, brasileiro, casado, portador do RG nº 63.161.716-4 SSP-SP e do CPF nº 450.379.909-63; **Grace Cury de Almeida Gonçalves Tourinho**, brasileira, casada, administradora de empresa, portadora da cédula de identidade nº 2.487.626/72 SSP/SP e do CPF nº 387.797.575-53; e **Charles Pimentel Martins**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 32.904.491-6 SSP/SP e do CPF nº 325.136.558-42; todos com endereço comercial na Avenida Doutora Ruth Cardoso, nº 4.777, 12º andar, conjunto A, Jardim Cidade Universitária, São Paulo, São Paulo, Brasil, CEP 05477-902.

**Comitê Financeiro: Grace Cury de Almeida Gonçalves Tourinho (Coordenadora)**, brasileira, casada, administradora de empresa, portadora da cédula de identidade nº 2.487.626/72 SSP/SP e do CPF nº 387.797.575-53; **Lucas Santos Rodas**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 18.607.277-6 SSP/SP e do CPF nº 217.156.938-76; **Charles Pimentel Martins**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 32.904.491-6 SSP/SP e do CPF nº 325.136.558-42; e **Fued Elias Sadala Junior**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº MG-757-051 e do CPF nº 808.665.066-91; todos com endereço comercial na Avenida Doutora Ruth Cardoso, nº 4.777, 12º andar, conjunto A, Jardim Cidade Universitária, São Paulo, São Paulo, Brasil, CEP 05477-902.

**6. TERMOS DE POSSE:** As assinaturas dos nomeados na presente Ata servem como Termo de Posse nos cargos de Membros Integrantes dos Comitês para os quais foram eleitos, conforme item 5(iv) acima, nesta data.

**7. ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, a reunião do Conselho de Administração foi encerrada e foi lavrada a presente ata que, uma vez lida e unanimemente aprovada, foi assinada eletronicamente por todos, em conformidade com o disposto no artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

São Paulo, 25 de maio de 2021.

**Mesa:**

\_\_\_\_\_  
Luiz Fernando Ziegler de Saint Edmond  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Jones Marciano de Souza Junior  
Secretário

**Conselheiros:**

\_\_\_\_\_  
Luiz Fernando Ziegler de Saint Edmond

\_\_\_\_\_  
Lucas Santos Rodas

\_\_\_\_\_  
Charles Pimentel Martins

\_\_\_\_\_  
Lincoln Pimentel Martins

\_\_\_\_\_  
Joseph B. Call

\_\_\_\_\_  
Grace Cury de Almeida Gonçalves Tourinho

\_\_\_\_\_  
Fued Elias Sadala Junior

**Nomeados:**

\_\_\_\_\_  
Luiz Fernando Ziegler de Saint Edmond

\_\_\_\_\_  
Lucas Santos Rodas

\_\_\_\_\_  
Charles Pimentel Martins

\_\_\_\_\_  
Lincoln Pimentel Martins

\_\_\_\_\_  
Joseph B. Call

\_\_\_\_\_  
Grace Cury de Almeida Gonçalves Tourinho

\_\_\_\_\_  
Fued Elias Sadala Junior

\_\_\_\_\_  
Silvio José Morais

## Anexo I

### Regimento Interno do **COMITÊ EXECUTIVO**

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração da International Meal Company Alimentação S.A. ("IMC")  
realizada em 25 de maio de 2021

#### 1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1.1. O Comitê Executivo ("Comitê") da IMC é órgão interno e não estatutário de assessoramento, com funções técnicas e caráter permanente, que se reporta diretamente ao Conselho de Administração. Suas recomendações não têm caráter vinculante e o seu funcionamento, composição e atribuições estão previstos neste Regimento Interno ("Regimento"), observado o Estatuto Social da IMC e a legislação aplicável.

1.2. O Comitê será composto de 4 (quatro) 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 dos membros do Comitê 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, 6 (seis) vezes por ano, preferencialmente a cada 2 (dois) meses 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 deve participar de todas as 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, por meio de conferência telefônica ou por meio de 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 através 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, com cópia para o Diretor Presidente da Companhia.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

3.1. Sem prejuízo de outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, compete ao Comitê promover e zelar pelas discussões, no âmbito do Conselho de Administração, de assuntos com elevado impacto para a IMC e suas controladas, relativos ao crescimento orgânico e inorgânico, M&A, expansão, receitas líquidas e outros de cunho altamente estratégico, observadas, no mínimo, as seguintes tarefas:

(i) Revisar as diretrizes estratégicas apresentadas pela Diretoria em temas comerciais, mercadológicos e de expansão e emitir recomendações sobre as diretrizes estratégicas, com o objetivo de subsidiar as decisões do Conselho de Administração

(ii) Liderar, no âmbito do Conselho de Administração, as discussões sobre assuntos relevantes e de elevado impacto para a IMC e suas controladas;

(iii) Revisar as oportunidades de investimentos apresentadas pela Diretoria e emitir recomendações sobre as oportunidades de investimentos, com o objetivo de subsidiar as decisões do Conselho de Administração;

(iv) Propor o planejamento estratégico de curto, médio e longo prazo da IMC e de suas controladas;

(v) Propor diretrizes orçamentárias para o Conselho de Administração e conduzir as discussões com a Diretoria para definição das diretrizes orçamentárias;

(vi) Apresentar para o Conselho de Administração, após discussão com a Diretoria, recomendação sobre o orçamento do exercício social seguinte;

(vii) Aconselhar a Diretoria no monitoramento da estratégia corporativa do orçamento;

(viii) Liderar, no âmbito do Conselho de Administração, as discussões sobre os principais desafios e tendências de mercado;

(ix) Emitir recomendações sobre o Plano de Negócios da IMC e de suas controladas;

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

(xi) Definir, em conjunto com o Diretor Presidente, e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Companhia, o Plano de Expansão da IMC.

(xii) Monitorar, mensalmente e independente da realização de reunião, a Performance da Companhia, com foco no desempenho comercial.

#### 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 sobre a matéria será 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 com 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.

\*\_\*\_\*

## Anexo II

### Regimento Interno do **COMITÊ DE GENTE, GESTÃO E OPERAÇÕES**

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração da International Meal Company Alimentação S.A. ("IMC")  
realizada em 25 de maio de 2021

#### 1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1.1. O Comitê de Gente, Gestão e Operações ("Comitê") da IMC é órgão interno e não estatutário de assessoramento, com funções técnicas e caráter permanente, que se reporta diretamente ao Conselho de Administração. Suas recomendações não têm caráter vinculante e o seu funcionamento, composição e atribuições estão previstos neste Regimento Interno ("Regimento"), observado o Estatuto Social da IMC e a legislação aplicável.

1.2. O Comitê será composto de 3 (três) membros, todos eleitos pelo Conselho de Administração, dos quais pelo menos 2 (dois) 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 dos membros do Comitê 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, 6 (seis) vezes por ano, preferencialmente a cada 2 (dois) meses 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 deverá participar de todas as 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, por meio de conferência telefônica ou por meio de 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 através 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, com cópia para o Diretor Presidente da Companhia.

### 3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

3.1. Sem prejuízo de outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, compete ao Comitê promover e zelar pelas discussões, no âmbito do Conselho de Administração, de assuntos com elevado impacto para a IMC e suas controladas, de natureza de recursos humanos, recrutamento e seleção, remuneração, incentivos, desenvolvimento humano, gestão organizacional, gestão operacional, gestão de custos, tecnologia da informações, centralização e otimização de serviços, observadas as seguintes tarefas:

- (i) Assessorar, quando solicitado pelo Conselho de Administração, no recrutamento e avaliação dos Administradores da Companhia;
- (ii) Participar do processo de recrutamento do Diretor Presidente da Companhia, podendo contratar empresas de seleção de executivos, participando de entrevistas com os candidatos e recomendando indicações ao Conselho de Administração;
- (iii) Elaborar e submeter à aprovação do Diretor Presidente o modelo e/ou alterações na estrutura organizacional da Companhia cujos cargos sejam diretamente vinculados ao Diretor Presidente, de modo a compatibilizá-la com os objetivos estratégicos, de crescimento e resultados da Companhia;
- (iv) Elaborar, em conjunto com o Diretor Presidente, e recomendar ao Conselho de Administração a Política de Salário e Benefícios dos Diretores Estatutários da Companhia;
- (v) Definir, em conjunto com o Diretor Presidente, e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Companhia, a proposta de remuneração global anual dos Administradores a ser submetida à Assembleia Geral de Acionistas;
- (vi) Elaborar e submeter à aprovação do Diretor Presidente a Política de Salário e Benefícios dos cargos diretamente vinculados a ele, observado o limite global e as diretrizes do Conselho de Administração com relação à remuneração dos administradores;
- (vii) Aprovar a contratação, demissão ou promoção de quaisquer líderes, estatutários ou não, diretamente subordinados ao Diretor Presidente da Companhia;
- (viii) Opinar sobre ajustes ou alterações no Plano de Outorga de Opção de Compra de Ações da Companhia (“SOP”), a serem submetidos à Assembleia Geral da Companhia;
- (ix) Aprovar sempre respeitadas as regras do SOP, sobre: (a) a inclusão de novos beneficiários no Plano; (b) as condições de cada contrato de opção; (c) os aditamentos em contratos de opção que impliquem em modificação das condições iniciais dos respectivos contratos; e (d) a concessão de novas opções a pessoas já beneficiadas com o Plano;

(x) Opinar sobre a celebração de contratos, pela Companhia ou por qualquer de suas Controladas, com quaisquer Administradores da Companhia ou de qualquer suas Controladas ou parentes consanguíneos até o terceiro grau dos referidos administradores;

(xi) Elaborar em conjunto o Diretor Presidente as metas a serem atingidas pelos executivos da Companhia para que esses façam jus à obtenção de bônus, bem como acompanhar e validar o cumprimento ou não das referidas metas;

(xii) Elaborar em conjunto com o Diretor Presidente o planejamento de gestão organizacional e operacional;

(xiii) Elaborar em conjunto com o Diretor Presidente o planejamento de gestão de custos administrativos e operacionais;

(xiv) Opinar sobre as iniciativas, melhorias e desenvolvimento de recursos de tecnologia da informação;

(xv) Elaborar em conjunto com o Diretor Presidente o planejamento de centralização e otimizações de serviços e gestão da cozinha central.

#### 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 sobre a matéria será 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 com 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.

\*\_\*\_\*

### Anexo III

#### Regimento Interno do **COMITÊ DE AUDITORIA**

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração da International Meal Company Alimentação S.A. ("IMC")  
realizada em 25 de maio de 2021

#### 1 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1.1 O Comitê de Auditoria ("Comitê") da IMC é órgão interno e não estatutário de assessoramento, com funções técnicas e de caráter permanente, que se reporta diretamente ao Conselho de Administração. Suas recomendações não têm caráter vinculante e o seu funcionamento, composição e atribuições estão previstos neste Regimento Interno ("Regimento"), observado o Estatuto Social da IMC e a legislação aplicável.

1.3. O Comitê será composto de 3 (três) membros, todos eleitos pelo Conselho de Administração, dos quais pelo menos 02 (dois) serão necessariamente integrantes do Conselho de Administração da Companhia. O Comitê poderá contar com um membro externo indicado pelo Conselho de Administração. Pelo menos 01 (um) membro do Comitê deve possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

1.4. O membro do Comitê para cumprir o requisito de reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, previsto no item acima, deve possuir:

I – Conhecimento dos princípios contábeis internacionais de contabilidade (IFRS) e das demonstrações financeiras;

II – Habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;

III – Experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da companhia;

IV – Formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do Comitê; e

V – Conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

1.5 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 dos membros do Comitê para ser seu Coordenador.

1.5.1 Independentemente do mandato de dois anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.5.2 O Comitê iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, através da indicação de seus membros.

1.5.3 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.

1.6 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, 6 (seis) vezes por ano, preferencialmente a cada 2 (dois) meses 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 pelos seus 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 deverá participar de todas as reuniões do Comitê como ouvinte.

2.2.4 O material 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 Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente através de 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 por meio de 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 deliberará as matérias que lhe forem encaminhadas através 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, com cópia para o Diretor Presidente da Companhia..

### 3 COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

3.1 Sem prejuízo de outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, compete ao Comitê promover e zelar, no âmbito do Conselho de Administração, pela qualidade e integridade das demonstrações financeiras da Companhia; pela atuação, independência e qualidade do trabalho dos auditores independentes e da auditoria interna; e pela qualidade e efetividade dos sistemas de controles internos e de administração de riscos, cabendo-lhe, no mínimo, as seguintes atribuições:

- (i) Propor ao Conselho de Administração a indicação dos auditores independentes, bem como a substituição desses, e opinar sobre a remuneração e contratação desses para qualquer outro serviço. Desta forma, qualquer contratação de serviço de auditores que não sejam para serviços de auditoria, para execução pelo auditor independente, deve ter seu objeto previamente aprovado pelo Comitê;
- (ii) Supervisionar as atividades dos auditores independentes, a fim de avaliar: (a) a sua independência; (b) a qualidade dos serviços prestados; (c) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- (iii) Supervisionar as atividades da auditoria interna da Companhia, monitorando a efetividade e a suficiência da estrutura, bem como a qualidade e integridade dos processos de auditoria interna e independente, propondo ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-la, bem como revisar qualquer relatório significativo preparado pela auditoria interna.

- (iv) Monitorar a qualidade e integridade das informações trimestrais à Comissão de Valores Mobiliários, das demonstrações intermediárias, das demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas e das informações do Formulário de Referência, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
- (v) Avaliar o cumprimento, pela administração da Companhia, das suas recomendações e das feitas pelos auditores independentes ou internos;
- (vi) Avaliar a efetividade e suficiência dos sistemas de controles internos e gerenciamento dos riscos inerentes às atividades da Companhia;
- (vii) Revisar os resultados de investigações da administração e seu acompanhamento, incluindo ações disciplinares, em quaisquer atos fraudulentos ou de não conformidade;
- (viii) Estabelecer procedimentos para receber denúncias, inclusive sigilosas, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades;
- (ix) Processar as denúncias que sejam de sua alçada;
- (x) Apreciar comunicações oficiais da CVM recebidas pela Companhia;
- (xi) Auto avaliar anualmente o desempenho do Comitê de Auditoria;
- (xii) Apresentar ao menos anualmente ao Conselho de Administração as atividades realizadas, bem como suas preocupações e a auto avaliação do Comitê de Auditoria;
- (xiii) Apreciar previamente as transações com partes relacionadas;
- (xiv) Acompanhar maiores disputas judiciais e autos de infração contra a Companhia.

#### 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. CANAL DE DENÚNCIAS (CANAL ABERTO)

6.1. O Comitê de Auditoria, nos termos do presente artigo, receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, relativas ao escopo de suas atividades.

6.2. As denúncias poderão ser encaminhadas por correio eletrônico para o endereço divulgado no site da Companhia.

6.2. O Comitê, observadas suas limitações funcionais, buscará garantir a confidencialidade das informações e, se solicitado, o sigilo do denunciante.

6.3. Caberá ao Comitê de Auditoria determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia de sua competência.

6.4. As conclusões e recomendações do Comitê decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador ao Conselho de Administração sempre que denúncias devidamente comprovadas envolverem membro da diretoria da Companhia.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. As regras constantes neste Regimento estão subordinadas à legislação brasileira (incluindo, mas não se limitando a, a Lei das Sociedades por Ações - nº 6.404/76, conforme alterada), ao Estatuto Social da Companhia e ao Regimento Interno do Conselho de Administração, cujas disposições prevalecerão sobre as disposições deste Regimento em caso de existência de eventuais conflitos.

7.2. 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.

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

7.4. 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 dos demais comitês de assessoramento e pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\_\*\_\*

## Anexo IV

### Regimento Interno do **COMITÊ FINANCEIRO**

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração da International Meal Company Alimentação S.A. ("IMC") realizada em 25 de maio de 2021

#### 1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1.1. O Comitê Financeiro ("Comitê") da IMC é órgão interno e não estatutário de assessoramento, com funções técnicas e de caráter permanente, que se reporta diretamente ao Conselho de Administração. Suas recomendações não têm caráter vinculante e o seu funcionamento, composição e atribuições estão previstos neste Regimento Interno ("Regimento"), observado o Estatuto Social da IMC e a legislação aplicável.

1.2. O Comitê será composto de 4 (quatro) 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 dos membros do Comitê 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, 6 (seis) vezes por ano, preferencialmente a cada 2 (dois) meses 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 deverá participar de todas as 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, por meio de conferência telefônica ou por meio de 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. Sem prejuízo de outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, compete ao Comitê promover e zelar pelas discussões, no âmbito do Conselho de Administração, de assuntos com elevado impacto para a IMC e suas controladas, relativos à finanças, estrutura de capital, fluxo de caixa e demonstração de resultados, observadas, no mínimo, as seguintes tarefas:

(i) Assessorar o Conselho de Administração na aprovação do 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) 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);

(iv) 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);

(v) 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);

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

(vii) As informações de desempenho financeiro da Companhia devem ser enviadas pela Diretoria aos membros do Comitê Financeiro até o dia 20 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.

\*\_\*\_\*