



CNPJ 61.532.644/0001-15
Companhia Aberta

ATA SUMÁRIA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 8 DE NOVEMBRO DE 2021

DATA, HORA, FORMA E LOCAL: em 8 de novembro de 2021, às 16h30, de modo exclusivamente digital via plataforma *Microsoft Teams*, nos termos do subitem 6.4.1 do Estatuto Social, razão pela qual a reunião será considerada como realizada na sede social, localizada na Avenida Paulista, 1938, 5º andar, em São Paulo (SP).

PRESIDENTE: Henri Penchas.

QUORUM: presença total.

DELIBERAÇÕES TOMADAS: os Conselheiros deliberaram por unanimidade:

1. aprovar os **Regimentos Internos** dos Comitês de Estratégia e Novos Negócios (Anexo 1) e de Partes Relacionadas (Anexo 2), na forma proposta pelos membros dos referidos Comitês; e
2. autorizar a divulgação desses Regimentos na Comissão de Valores Mobiliários, na B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão e no site da Companhia (www.itausa.com.br).

ENCERRAMENTO: nada mais havendo a tratar, lavrou-se esta ata sob forma de sumário, que foi lida e aprovada pelos Conselheiros. São Paulo (SP), 8 de novembro de 2021. (aa) Henri Penchas - Presidente; Roberto Egydio Setubal - Vice-Presidente; Alfredo Egydio Setubal, Edson Carlos De Marchi, Fernando Marques Oliveira, Patrícia de Moraes, Ricardo Villela Marino, Rodolfo Villela Marino e Vicente Furletti Assis - Conselheiros.

ALFREDO EGYDIO SETUBAL

Diretor de Relações com Investidores

Anexo 1

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA E NOVOS NEGÓCIOS

1. OBJETO. O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Comitê de Estratégia e Novos Negócios ("Comitê") da Itaúsa S.A. ("Itaúsa" ou "Companhia"), observados o Estatuto Social ("Estatuto"), o Código de Conduta Itaúsa, o Regimento Interno do Conselho de Administração, a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

2. COMPOSIÇÃO. De acordo com o Estatuto, o Comitê será composto pelos Presidente do Conselho e Diretor Presidente e por três a seis membros eleitos anualmente pelo Conselho de Administração da Companhia ("Conselho") dentre seus membros. Observado tal limite, poderão ainda ser eleitos profissionais externos que possuam experiência e capacidade técnica em relação às atribuições de responsabilidade do Comitê, os quais poderão ser remunerados pela Companhia.

2.1. A função de membro do Comitê é indelegável.

2.2. A eleição dos membros do Comitê ocorrerá, preferencialmente, na primeira reunião do Conselho após a Assembleia Geral Ordinária, admitindo-se recondução. O Conselho poderá eleger ou destituir membros a qualquer tempo.

2.3. Ocorrendo vacância, o Conselho poderá eleger substituto para completar o mandato.

3. ATRIBUIÇÕES. O Comitê, órgão de caráter de assessoramento, possui funções técnicas e com reporte direto ao Conselho, sendo que suas recomendações não possuem caráter vinculante.

3.1. Compete ao Comitê liderar as discussões acerca de otimização de alocação de capital. As atribuições se distribuem nas seguintes atividades:

I. Relativamente às questões envolvendo o Portfólio:

- (i) acompanhar a evolução dos planos de negócios e das teses de investimento das sociedades investidas, reportando ao Conselho de Administração sempre que necessário ou solicitado;
- (ii) avaliar tendências que podem impactar os negócios das sociedades investidas no curto, médio e longo prazos, assim como acompanhar os planos de ação e posicionamento propostos pela administração das empresas do portfólio. Analisar os impactos para a tese de investimentos e capacidade de criação de valor;
- (iii) discutir questões estratégicas relevantes das sociedades investidas como avenidas de crescimento, alocação de capital ótima e potenciais oportunidades de reestruturações societárias, fusões, aquisições, cisões, incorporações ou alienações de participações societárias;
- (iv) analisar os principais direcionadores de valor das empresas do portfólio, suas correlações, volatilidade e eventual necessidade de mitigação, tendo em vista a perspectiva macro do portfólio da Itaúsa; e
- (v) analisar a conveniência e atratividade de eventuais oportunidades de realocação de capital no portfólio por meio de novos investimentos e/ou reciclagem do portfólio atual.

II. Relativamente às questões envolvendo oportunidade de investimento:

- (i) avaliar a atratividade de eventuais oportunidades de novos investimentos e sua aderência ao mandato de investimentos estabelecido pelo Conselho de Administração;
- (ii) acompanhar a evolução do pipeline de oportunidades e a viabilidade dos projetos recomendados pela Comissão de Investimentos; e
- (iii) sugerir e requisitar estudos acerca de diferentes setores e companhias com potencial de criação de valor.

III. Relativamente às diretrizes estratégicas da Holding:

- (i) apoiar o Conselho de Administração na discussão com a Diretoria sobre as diretrizes estratégicas em temas de alocação de capital como mandato de investimento e estruturas de operações, emitindo pareceres e recomendações; e
- (ii) liderar, no âmbito do Conselho de Administração, as discussões sobre otimização da alocação de capital e outros assuntos relevantes e de alto impacto para a Companhia e suas sociedades investidas.

3.2. Cabe ao Comitê emitir pareceres ou recomendações sobre os temas de sua competência, a serem apresentados ao Conselho.

3.3. O Comitê poderá contratar serviços de consultores externos, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades. Referida contratação deverá ser submetida à prévia aprovação do Conselho.

4. DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ. Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos e zelar pelos interesses da Companhia, bem como observar os normativos da Itaúsa e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, se e enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado.

4.1. Os membros do Comitê sujeitam-se aos mesmos deveres dos conselheiros, nos termos definidos no Regimento Interno do Conselho.

4.2. Os membros do Comitê deverão declarar-se impedidos previamente a qualquer discussão de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia, abstendo-se de participar das discussões e da votação.

4.2.1. Até que cesse a situação de conflito, não haverá qualquer intervenção, direta ou indireta, do membro do Comitê conflitado, cuja manifestação de conflito e subsequente afastamento serão registrados em ata. No caso de ausência de manifestação do membro do Comitê conflitado, aquele que possuir conhecimento do referido conflito deverá reportá-lo ao Coordenador.

5. COORDENADOR E SECRETÁRIO. O Comitê contará com um Coordenador e um Secretário.

5.1. O Coordenador será indicado pelo Conselho dentre os Conselheiros eleitos membros do Comitê 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 trimestralmente ao Conselho sobre os trabalhos realizados pelo Comitê; e
- (vi) convidar participantes para reuniões do Comitê.

5.2. O Coordenador designará um Secretário, que poderá ser membro do Comitê, e 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 Coordenador, dando conhecimento aos seus membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
- (iii) disponibilizar, em até 2 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, sujeitas à revisão do Coordenador e aprovação dos demais membros.

6. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ.

6.1. O Comitê reunir-se-á em caráter ordinário, no mínimo, trimestralmente e, em caráter extraordinário, quando necessário.

6.1.1. A convocação das reuniões do Comitê será efetuada com até 2 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.

6.1.2. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas em prazo inferior ao indicado acima.

6.2. As reuniões do Comitê serão validamente instaladas quando presentes, no mínimo, três de seus membros, sendo um deles necessariamente membro nato.

6.2.1. 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.

6.3. Os membros do Comitê deverão participar de, no mínimo, 75% das reuniões realizadas em cada mandato, não sendo computadas as reuniões em que a ausência for justificada.

6.4. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

6.5. O Coordenador poderá convidar para participar das reuniões, sem direito a voto, membros do Conselho, da Diretoria, consultores ou colaboradores da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

6.6. As atas das reuniões deverão ser redigidas com clareza e registrar as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho, os membros e eventuais convidados presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

7. AVALIAÇÃO ANUAL. O Comitê poderá ser avaliado formalmente, abordando as atividades desenvolvidas no período, cujos resultados serão encaminhados à apreciação do Conselho.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas pelo Conselho, ouvida a opinião e recomendação do Comitê.

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

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PARTES RELACIONADAS

1. OBJETO. O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Comitê de Partes Relacionadas ("Comitê") da Itaúsa S.A. ("Itaúsa" ou "Companhia"), observados o Estatuto Social ("Estatuto"), o Código de Conduta Itaúsa, o Regimento Interno do Conselho de Administração, a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

2. COMPOSIÇÃO. De acordo com o Estatuto, o Comitê será composto por três a seis membros eleitos anualmente pelo Conselho de Administração da Companhia ("Conselho") dentre seus membros considerados independentes ou externos.

2.1. A função de membro do Comitê é indelegável.

2.2. A eleição dos membros do Comitê ocorrerá, preferencialmente, na primeira reunião do Conselho após a Assembleia Geral Ordinária, admitindo-se recondução. O Conselho poderá eleger ou destituir membros a qualquer tempo.

2.3. Ocorrendo vacância, o Conselho poderá eleger substituto para completar o mandato.

3. ATRIBUIÇÕES. O Comitê, órgão de caráter de assessoramento, possui funções técnicas e com reporte direto ao Conselho, sendo que suas recomendações não possuem caráter vinculante, observado o disposto no item 3.1.

3.1. Compete ao Comitê as seguintes atividades, nos termos da Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia ("Política"): **(i)** avaliar e deliberar previamente sobre transação com parte relacionada ou conjunto de transações com parte relacionada correlatas que atinja(m), no período de um ano, valor igual ou superior a R\$5milhões e inferior a R\$50milhões; **(ii)** avaliar transação com parte relacionada ou conjunto de transações com parte relacionada correlatas que (a) atinja(m), no período de um ano, valor igual ou superior a R\$50milhões, ou (b) seja(m) relevante(s) em razão de suas características, da natureza da parte relacionada com a Companhia, e/ou da natureza e extensão do interesse da parte relacionada na operação, encaminhando sua recomendação para deliberação do Conselho; e **(iii)** reportar trimestralmente ao Conselho as transações com partes relacionadas aprovadas pelo Comitê.

3.1.1. Adicionalmente, o Comitê deverá receber relatório trimestral com as informações de todas as transações com partes relacionadas celebradas no período referentes à Companhia, bem como às sociedades cujas demonstrações contábeis forem reportadas de forma consolidada com as demonstrações contábeis da Itaúsa. Tal relatório refletirá a posição patrimonial de ativos e passivos, resultados e despesas apropriadas no período e quaisquer outras informações relevantes.

3.2. Cabe ao Comitê emitir pareceres ou recomendações sobre os temas de sua competência, a serem apresentados ao Conselho.

3.3. O Comitê poderá contratar serviços de consultores externos, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades. Referida contratação deverá ser comunicada previamente ao Conselho.

4. DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ. Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos e zelar pelos interesses da Companhia, bem como observar os normativos da Itaúsa e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, se e enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado.

4.1. Os membros do Comitê sujeitam-se aos mesmos deveres dos conselheiros, nos termos definidos no Regimento Interno do Conselho.

4.2. Os membros do Comitê deverão declarar-se impedidos previamente a qualquer discussão de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia, abstendo-se de participar das discussões e da votação.

4.2.1. Até que cesse a situação de conflito, não haverá qualquer intervenção, direta ou indireta, do membro do Comitê conflitado, cuja manifestação de conflito e subsequente afastamento serão registrados em ata. No caso de ausência de manifestação do membro do Comitê conflitado, aquele que possuir conhecimento do referido conflito deverá reportá-lo ao Coordenador.

5. COORDENADOR E SECRETÁRIO. O Comitê contará com um Coordenador e um Secretário.

5.1. O Coordenador será indicado pelo Conselho dentre os Conselheiros eleitos membros do Comitê 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 trimestralmente ao Conselho sobre os trabalhos realizados pelo Comitê; e **(vi)** convidar participantes para reuniões do Comitê.

5.2. O Coordenador designará um Secretário, que poderá ser membro do Comitê, e 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 Coordenador, dando conhecimento aos seus membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia; **(iii)** disponibilizar, em até 2 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, sujeitas à revisão do Coordenador e aprovação dos demais membros.

6. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ.

6.1. O Comitê reunir-se-á em caráter ordinário, no mínimo, trimestralmente e, em caráter extraordinário, quando necessário.

6.1.1. A convocação das reuniões do Comitê será efetuada com até 2 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.

6.1.2. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas em prazo inferior ao indicado acima.

6.2. As reuniões do Comitê serão validamente instaladas quando presentes, no mínimo, três de seus membros.

6.2.1. 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.

6.3. Os membros do Comitê deverão participar de, no mínimo, 75% das reuniões realizadas em cada mandato, não sendo computadas as reuniões em que a ausência for justificada.

6.4. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

6.5. O Coordenador poderá convidar para participar das reuniões, sem direito a voto, membros do Conselho, da Diretoria, consultores ou colaboradores da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

6.6. As atas das reuniões deverão ser redigidas com clareza e registrar as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho, os membros e eventuais convidados presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

7. AVALIAÇÃO ANUAL. O Comitê poderá ser avaliado formalmente, abordando as atividades desenvolvidas no período, cujos resultados serão encaminhados à apreciação do Conselho.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas pelo Conselho, ouvida a opinião e recomendação do Comitê.

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