



CNPJ 61.532.644/0001-15
Companhia Aberta

ATA SUMÁRIA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 9 DE AGOSTO DE 2021

DATA, HORA, FORMA E LOCAL: em 09.08.2021, às 17h00, 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: a totalidade dos membros efetivos.

DELIBERAÇÕES TOMADAS: os Conselheiros deliberaram por unanimidade:

1. com fundamento no inciso VIII do item 6.5 do Estatuto Social, aprovar a instituição do **Comitê de Partes Relacionadas** e assim compô-lo para mandato anual que vigorará até a posse dos que vierem a ser eleitos em 2022: Edson Carlos De Marchi (Coordenador), Fernando Marques Oliveira, Patrícia de Moraes e Vicente Furletti Assis;
2. aprovar os **Regimentos Internos** dos Comitês de Governança e Pessoas (Anexo 1) e de Sustentabilidade e Riscos (Anexo 2), na forma proposta pelos membros dos referidos Comitês;
3. aprovar a atualização da **Política para Transações com Partes Relacionadas** (Anexo 3) e da **Política de Indicação dos Membros ao Conselho de Administração** (Anexo 4), na forma proposta pela Diretoria e com manifestação favorável do Comitê de Governança e Pessoas; e
4. autorizar a divulgação dessas Políticas e 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 com manifestação por e-mail. São Paulo (SP), 9 de agosto de 2021. (aa) Henri Penchas - Presidente; Ana Lúcia de Mattos Barretto Villela e Roberto Egydio Setubal - Vice-Presidentes; Alfredo Egydio Setubal, Edson Carlos De Marchi, Fernando Marques Oliveira, Patrícia de Moraes, Rodolfo Villela Marino e Vicente Furletti Assis - Conselheiros.

ALFREDO EGYDIO SETUBAL
Diretor de Relações com Investidores

Anexo 1

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E PESSOAS

(aprovado na RCA de 09.08.2021)

1. OBJETO. O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Comitê de Governança e Pessoas ("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 as seguintes atividades:

I. Relativamente às diretrizes de Governança Corporativa:

- (i) acompanhar e recomendar aprimoramentos à estratégia da Companhia relacionada à evolução de sua participação em iniciativas e índices de sustentabilidade que englobem aspectos de governança corporativa;
- (ii) avaliar tendências e *benchmark*, acompanhar regulamentações e autorregulações e recomendar aprimoramentos ao sistema de governança corporativa da Companhia; e
- (iii) analisar e recomendar aprimoramentos ao Estatuto Social, ao Regimento Interno do Conselho, ao Informe do Código Brasileiro de Governança Corporativa e a normativos relacionados à governança corporativa.

II. Relativamente às diretrizes de Pessoas:

- (i) analisar e recomendar ao Conselho processo de avaliação dos administradores;
- (ii) manifestar-se sobre a política de remuneração dos administradores e recomendar ao Conselho o montante global da remuneração dos administradores a ser proposto à Assembleia Geral, bem como sua alocação;
- (iii) assessorar o Conselho nas questões envolvendo a sucessão dos administradores;
- (iv) recomendar ao Conselho aprimoramentos aos critérios de definição de conselheiro independente, reavaliando a condição de cada conselheiro a luz dos novos critérios que vierem a ser estabelecidos;

- (v) analisar a independência dos candidatos indicados como conselheiros independentes, encaminhando a avaliação ao Conselho;
- (vi) auxiliar, quando necessário, na identificação de profissionais externos qualificados para compor os Comitês;
- (vii) manifestar-se sobre a revisão e atualização do Código de Conduta Itaúsa; e
- (viii) acompanhar eventuais ocorrências relevantes de desvio de conduta.

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, 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 SUSTENTABILIDADE E RISCOS

(aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 09.08.2021)

1. OBJETO. O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Comitê de Sustentabilidade e Riscos ("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 as seguintes atividades:

- (i) assessorar na gestão de riscos, incluindo proposta de apetite e tolerância;
- (ii) rever e propor priorização de riscos e planos de resposta;
- (iii) manifestar-se sobre a avaliação da aderência normativa, do Programa de Integridade e dos sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos;
- (iv) avaliar e monitorar o plano de trabalho da Auditoria Interna e seus resultados; e
- (v) propor e acompanhar execução de projetos de melhoria das práticas de sustentabilidade nas dimensões social, ambiental e econômica.

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, 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.

POLÍTICA PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

(aprovada na RCA de 19.02.2018 e atualizada na RCA de 09.08.2021)

1. OBJETIVO

A presente Política para Transações com Partes Relacionadas ("Política") tem por objetivo estabelecer regras e consolidar os procedimentos a serem observados pela Itaúsa S.A. ("Itaúsa" ou "Companhia") quando da ocorrência de Transações com Partes Relacionadas, assegurando a comutatividade e transparência das operações e garantindo aos acionistas, investidores e outras partes interessadas que as transações entre a Itaúsa e suas Partes Relacionadas pautem-se pelo disposto nas melhores práticas de Governança Corporativa.

"Partes Relacionadas" tem seu significado conforme estabelecido na Deliberação CVM nº 642/10 ou em outra que venha a substituí-la.

"Transação com Parte Relacionada" é a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a Companhia e uma Parte Relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.

"Transações Correlatas" conjunto de transações similares que possuem relação lógica entre si em virtude de seu objeto ou de suas partes, tais como: (a) transações subseqüentes que decorrem de uma primeira transação já efetuada, desde que essa tenha estabelecido suas principais condições, inclusive os valores envolvidos; e (b) transações de duração continuada que englobem prestações periódicas, desde que os valores envolvidos já sejam conhecidos.

2. PÚBLICO-ALVO

A Política é aplicável à Itaúsa, seus controladores, administradores (diretores e conselheiros de administração), conselheiros fiscais e colaboradores.

As sociedades controladas pela Itaúsa devem seguir os princípios da comutatividade e transparência na celebração de suas respectivas Transações com Partes Relacionadas.

3. REGRAS

3.1. Formalização de Transações com Partes Relacionadas

Todas as Transações com Partes Relacionadas, nos termos definidos nesta Política, devem observar as seguintes condições:

- a) estarem em condições de mercado e de acordo com o estabelecido nesta Política e, ainda, em consonância com as demais práticas adotadas pela Companhia e diretrizes dispostas no Código de Conduta Itaúsa; e
- b) serem celebradas por escrito, especificando-se suas principais características e condições, como por exemplo: preço global, preço unitário, prazos, garantias, condições de rescisão, recolhimento de tributos, pagamentos de taxas, obtenção de licenças, etc.

Com o intuito de assegurar que a celebração de Transações com Partes Relacionadas seja realizada sempre no melhor interesse da Companhia e com plena independência, fica vedada a concessão de empréstimos em favor de acionista controlador, administrador e conselheiro fiscal da Companhia.

Além disso, a Itaúsa deverá assegurar que a remuneração de assessores, consultores ou intermediários que sejam considerados Partes Relacionadas, nos termos desta Política, e que eventualmente venham a ser contratados pela Companhia, não resulte em conflito de interesses com a Companhia, seus administradores ou seus acionistas.

Caberá à Diretoria de Administração e Finanças manter o devido registro e controle de todas as Transações com Partes Relacionadas. Quando se tratar de transações relevantes aprovadas pelo Conselho de Administração e/ou pelo Comitê de Partes Relacionadas, conforme definidas no item 3.2, também deverá ser observado o disposto no item 4 desta Política.

3.2. Transações Relevantes

A diretoria responsável pela contratação de uma Transação com Parte Relacionada deverá avaliar se a transação ou conjunto de Transações Correlatas se enquadrar(m) como uma **transação relevante**, conforme critérios abaixo, submetendo-as aos respectivos procedimentos estabelecidos a seguir:

- (i) caso a transação ou conjunto de Transações Correlatas atinja(m), no período de 1 (um) ano, valor igual ou superior a R\$5milhões e inferior a R\$50milhões, deverá submeter a potencial transação à deliberação prévia do Comitê de Partes Relacionadas; ou
- (ii) caso a transação ou conjunto de Transações Correlatas **(a)** atinja(m), no período de 1 (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, deverá submeter a potencial transação à deliberação prévia do Conselho de Administração, após apreciação pelo Comitê de Partes Relacionadas.

Caso a Transação com Parte Relacionada se enquadre em quaisquer dos critérios acima, a diretoria responsável deverá enviar à Área de Assuntos Corporativos e à Área de *Compliance* e Riscos Corporativos documentação contendo o fundamento, justificativa e material de apoio suficiente para a verificação do enquadramento nos critérios, bem como outras cotações de mercado, ajustadas pelos fatores de risco envolvidos, sempre que viável.

A Área de Assuntos Corporativos ficará responsável pelo envio do material ao Conselho de Administração e/ou ao Comitê de Partes Relacionadas, conforme o caso, que avaliará e deliberará sobre a viabilidade ou não da Transação com Parte Relacionada, conforme parâmetros estabelecidos neste item 3.2.

Caso o Conselho de Administração e/ou o Comitê de Partes Relacionadas, conforme o caso, aprove a celebração da Transação com Parte Relacionada, a Área de Assuntos Corporativos informará tal decisão à respectiva diretoria responsável pela contratação da Transação com Parte Relacionada, à Diretoria de Administração e Finanças e à Área de *Compliance* e Riscos Corporativos.

3.3. Aprovação de Transações Relevantes com Partes Relacionadas

Caberá ao Conselho de Administração e/ou ao Comitê de Partes Relacionadas deliberar previamente à celebração de uma potencial Transação com Parte Relacionada, conforme parâmetros estabelecidos no item 3.2.

O Conselho de Administração e o Comitê de Partes Relacionadas poderão convidar outros administradores, gestores de negócios e colaboradores da Companhia, bem como assessores externos para participar de suas reuniões que tiverem como pauta a deliberação sobre Transação com Parte Relacionada.

Compete ao Conselho de Administração e ao Comitê de Partes Relacionadas:

- a) avaliar o processo de seleção da(s) contraparte(s) e as condições de contratação da Transação com Parte Relacionada enviada para sua deliberação; e

- b) no caso do Comitê de Partes Relacionadas, também reportar trimestralmente ao Conselho de Administração as transações por ele aprovadas.

Transações com Partes Relacionadas realizadas com empresas cujo capital seja integralmente detido, direta ou indiretamente, pela Companhia não precisarão ser submetidas ao Conselho de Administração nem ao Comitê de Partes Relacionadas.

Caso a legislação aplicável exija laudo de avaliação para embasamento de determinada Transação com Parte Relacionada, ou se este for solicitado pelo Conselho de Administração e/ou pelo Comitê de Partes Relacionadas, referido laudo deverá ser elaborado sem a participação de parte envolvida na operação em questão, seja ela banco, advogado, empresa de consultoria especializada, entre outros, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros.

Além disso, reestruturações societárias envolvendo Partes Relacionadas devem assegurar tratamento equitativo para os acionistas.

Nas situações nas quais membro do Conselho de Administração ou do Comitê de Partes Relacionadas esteja impedido de deliberar a respeito da transação em virtude de potencial conflito de interesse, este deverá declarar-se impedido e não poderá ter acesso a informações ou participar de reuniões relacionadas ao assunto, bem como deverá explicar seu envolvimento e fornecer detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá constar da ata que deliberar sobre a transação.

A administração da Companhia deverá respeitar o fluxo regular para negociação, análise e aprovação das Transações com Partes Relacionadas, não devendo fazer intervenções que influenciem a contratação de Partes Relacionadas em desconformidade com tal fluxo.

3.4. Relatório de Partes Relacionadas

A Diretoria de Administração e Finanças elaborará relatório trimestral com as informações de todas as Transações com Partes Relacionadas celebradas no período referentes à Itaúsa, 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.

A Diretoria de Administração e Finanças deverá enviar ao Comitê de Partes Relacionadas o relatório trimestral, bem como encaminhá-lo para conhecimento do Conselho Fiscal, com cópia para a Área de Compliance e Riscos Corporativos.

3.5. Formulário para Identificação de Partes Relacionadas

A Área de Assuntos Corporativos encaminhará anualmente aos administradores (diretores e conselheiros de administração) da Companhia, bem como aos seus acionistas controladores, o "Formulário para Identificação de Partes Relacionadas" (**Anexo A**), para preenchimento, identificação das pessoas vinculadas e assinatura, de modo que o relatório constante do item 3.4 possa ser elaborado.

Qualquer alteração nas informações prestadas deverá ser imediatamente comunicada pelos administradores e acionistas controladores àquela área.

4. DIVULGAÇÃO

Para efeito de divulgação do Comunicado sobre Transações entre Partes Relacionadas, conforme regulamentação aplicável, a Diretoria de Administração e Finanças, com assessoria

da Diretoria Jurídica, de *Compliance* e Riscos Corporativos, informará ao Diretor de Relações com Investidores (DRI) quando se tratar de transação ou conjunto de Transações Correlatas com Partes Relacionadas que **(a)** supere(m) o menor valor dos seguintes: **(i)** R\$50milhões, ou **(ii)** 1% (um por cento) do ativo total da Companhia, ou **(b)** seja(m) considerada(s) 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.

Além do Comunicado, a Companhia deverá atender às demais obrigações legais e regulamentares referentes às Transações com Partes Relacionadas, tais como divulgação nas demonstrações contábeis anuais, trimestrais e no Formulário de Referência.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. O Conselho de Administração deverá:

- aprovar formalmente esta Política, bem como quaisquer futuras revisões;
- avaliar e deliberar previamente sobre a viabilidade de Transações com Partes Relacionadas conforme critérios indicados no item 3.2;
- analisar eventuais omissões ou exceções à Política; e
- deliberar punição em caso de descumprimento desta Política.

5.2. O Conselho Fiscal deverá:

- tomar conhecimento das Transações com Partes Relacionadas informadas por meio do relatório trimestral, nos termos do item 3.4.

5.3. O Comitê de Partes Relacionadas deverá:

- avaliar e deliberar previamente sobre a viabilidade de Transações com Partes Relacionadas conforme critérios indicados no item 3.2; e
- reportar trimestralmente ao Conselho de Administração as transações por ele aprovadas.

5.4. O Comitê de Sustentabilidade e Riscos deverá:

- recomendar ao Conselho de Administração eventual punição em caso de descumprimento desta Política, dando conhecimento ao Comitê de Partes Relacionadas.

5.5. A Diretoria de Administração e Finanças deverá:

- promover a devida divulgação de Transações com Partes Relacionadas sempre que assim exigido pela legislação em vigor, conforme aprovado internamente;
- encaminhar ao Comitê de Partes Relacionadas o relatório trimestral mencionado no item 3.4, bem como enviá-lo para conhecimento do Conselho Fiscal, com cópia para a Área de *Compliance* e Riscos Corporativos;
- zelar para que as informações relativas às Transações com Partes Relacionadas sejam devidamente incluídas nas demonstrações contábeis anuais, trimestrais e no Formulário de Referência; e
- manter o devido registro e controle de todas as Transações com Partes Relacionadas, conforme item 3.1 desta Política.

5.6. A Diretoria Jurídica, de Compliance e Riscos Corporativos deverá:

- monitorar o cumprimento desta Política, informando ao Comitê de Sustentabilidade e Riscos eventual descumprimento identificado, juntamente com todas as informações necessárias para tomada de decisão pelo referido comitê.

5.7. A Área de *Compliance* e Riscos Corporativos deverá:

- avaliar previamente a documentação enviada pela diretoria responsável pela contratação da Transação com Parte Relacionada, conforme indicada no item 3.2.

5.8. A Área de Assuntos Corporativos deverá:

- enviar o material indicado no item 3.2 para prévia aprovação da Transação com Parte Relacionada pelo Conselho de Administração e/ou pelo Comitê de Partes Relacionadas, conforme o caso;
- informar à respectiva diretoria responsável pela contratação da Transação com Parte Relacionada, à Diretoria de Administração e Finanças e à Área de *Compliance* e Riscos Corporativos acerca da aprovação da Transação com Parte Relacionada pelo Conselho de Administração e/ou pelo Comitê de Partes Relacionadas, conforme o caso;
- manter atualizado e disponibilizar às áreas internas competentes o cadastro com a identificação das Partes Relacionadas; e
- elaborar o Comunicado sobre Transações com Partes Relacionadas, a partir dos subsídios da Diretoria de Administração e Finanças e da Diretoria Jurídica, de *Compliance* e Riscos Corporativos.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta Itaúsa;
- Lei nº 6.404/76 – artigos 247 e 248;
- Pronunciamento Técnico CPC nº 5 (R1), emitido pelo Comissão de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM, conforme Deliberação nº 642/10;
- Parecer de Orientação nº 35 da CVM;
- Anexo 30-XXXIII da Instrução CVM 480/09;
- Instruções CVM nºs 358/2002, 457/2007 e 480/2009;
- Regulamento de Listagem no Nível 1 de Governança Corporativa – B3

FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

O Formulário a seguir objetiva arrolar todas as pessoas físicas e jurídicas a elas vinculadas, com o objetivo de identificar as Partes Relacionadas com a **Itaúsa S.A.**

Para seu correto preenchimento, solicita-se especial atenção aos conceitos abaixo, elaborados de acordo com a Deliberação CVM 642, de 7.10.2010 (CPC 05 - R1), conforme venha a ser alterada.

FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS		Pág. 01
	NOME	CPF
Administrador(a) / Controlador(a)		

PESSOA(S) VINCULADAS AO ADMINISTRADOR/ACIONISTA CONTROLADOR

São consideradas pessoas vinculadas ("Pessoas Vinculadas"):

- cônjuge ou companheiro(a) da pessoa;
- filhos da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a);
- dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a);
- quaisquer outros membros da família dos quais se pode esperar que (a) exerçam influência sobre a pessoa ou (b) sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a Itaúsa.

NOME DA(S) PESSOA(S) VINCULADA(S)	GRAU DE PARENTESCO	CPF

Data: _____ Assinatura: _____

* Por meio da assinatura deste formulário, o(a) responsável legal pelo(a) titular de dados pessoais que não atingiu 16 (dezesseis) anos completos autoriza a coleta de dados do(a) menor para cumprimento regulatório da Instrução CVM nº 480/09, conforme alterada, e da Deliberação CVM nº 642/10.

FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS		Pág. 02
Nome do Administrador(a) / Controlador(a):		

SOCIEDADE(S) OU ENTIDADE(S) VINCULADA(S) AO(À) ADMINISTRADOR(A)/ACIONISTA CONTROLADOR(A) OU À(S) PESSOA(S) VINCULADA(S)

Relacionar as entidades/sociedades quando observadas as condições abaixo:

- a entidade/sociedade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por controlador(a), administrador(a) ou por suas Pessoas Vinculadas.
- uma pessoa que detém o controle pleno ou compartilhado da Itaúsa (a) tem influência significativa sobre a entidade/sociedade ou (b) é membro do pessoal chave da administração da entidade/sociedade (ou de controladora da entidade/sociedade).

São considerados membros do pessoal chave da administração as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade.

NOME DA(S) PESSOA(S) VINCULADA(S)	NOME DA(S) SOCIEDADE(S) OU ENTIDADE(S)	CNPJ	VÍNCULO COM A(S) SOCIEDADE(S) OU ENTIDADE(S)

Data: _____ Assinatura: _____

POLÍTICA DE INDICAÇÃO DOS MEMBROS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

(aprovada na RCA de 14.05.2018 e atualizada na RCA de 09.08.2021)

1. OBJETIVO

Esta Política de Indicação dos Membros ao Conselho de Administração ("Política") visa estabelecer as regras aplicáveis para a indicação dos membros ao Conselho de Administração da Itaúsa S.A. ("Itaúsa" ou "Companhia"), prezando pelas melhores práticas de governança corporativa, de forma a garantir que a nomeação dos conselheiros esteja em conformidade com a legislação, normas e regulamentos que disciplinam o assunto.

2. PRINCÍPIOS E REGRAS DE INDICAÇÃO

O Conselho de Administração é um órgão colegiado, cujo desempenho depende do respeito e da compreensão das características de cada um de seus membros, sem que isso implique na ausência de debates de ideias.

O funcionamento do Conselho de Administração e a indicação de seus membros deverão observar o disposto no Estatuto Social da Companhia, no Regimento Interno do Conselho de Administração, no Código de Conduta Itaúsa e demais normativos internos da Companhia, bem como na legislação e regulamentação vigentes, de forma a refletir e consolidar as estruturas existentes para a proteção dos interesses dos acionistas e do mercado.

Deverão ser indicados para o Conselho de Administração profissionais altamente qualificados, com notória experiência (técnica, profissional, acadêmica), disponibilidade de tempo para o exercício da função e alinhados aos valores e à cultura da Companhia, além dos aspectos éticos e comportamentais previstos no Código de Conduta Itaúsa.

O processo de indicação também deverá considerar, dentre outros, critérios como: reputação ilibada, e, sempre que possível, pessoas com características e perfis diferentes, visando a complementaridade de competências, e diversidade, para permitir que a Companhia se beneficie da pluralidade de argumentos e de um processo de tomada de decisão com maior qualidade e segurança.

A indicação de membros ao Conselho de Administração também deverá obedecer aos requisitos previstos na Lei nº 6.404/76, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"), na regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), incluindo mas não se limitando na Instrução CVM nº 367/02 ("Instrução CVM 367") e na Instrução CVM nº 481/09, conforme alterada ("Instrução CVM 481").

Dentre tais critérios, destacam-se: (i) não estar impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, (ii) não ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, salvo dispensa da assembleia geral, (iii) não ter interesse conflitante com a Companhia, salvo dispensa da assembleia geral, e (iv) não ter sido condenado a pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela CVM, que o torne inelegível para os cargos de administração de companhia aberta.

A proposta de reeleição dos membros do Conselho de Administração deverá levar em consideração o seu bom desempenho durante o período, sua experiência, a assiduidade e a participação e contribuição efetivas nas reuniões durante o mandato anterior.

É recomendável que o Conselho de Administração tenha em sua composição profissionais com espírito empreendedor e experiência nos mais variados setores da economia e em temas diversificados.

Caracteriza-se como conselheiro independente o membro do Conselho de Administração que não tenha relação comercial nem de qualquer outra natureza com a Companhia, com companhias investidas, com acionista controlador ou com membro de órgão de administração da Companhia que possa: (i) originar conflito de interesses; ou (ii) prejudicar sua capacidade e isenção de análise e apreciação.

Nessa linha, não pode ser considerado independente, por exemplo, aquele que:

- a) detenha participação, direta ou indireta, no capital social da Companhia ou de qualquer companhia investida, igual ou superior a 5% (cinco por cento);
- b) integre acordo de acionistas, direta ou indiretamente (por meio de familiar ou como acionista/sócio de pessoa jurídica que integre referido acordo);
- c) tenha seu voto nas reuniões do Conselho de Administração vinculado por acordo de acionistas que tenha por objeto matérias relacionadas à Companhia;
- d) é ou foi, nos últimos 3 (três) anos, funcionário ou diretor da Companhia, de acionista controlador ou de companhia investida, ou cujo familiar é ou foi, nos últimos 3 (três) anos, diretor da Companhia, de acionista controlador ou de companhia investida;
- e) é ou foi (ou cujo familiar é ou foi), nos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais, responsável técnico, sócio, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria externa da Companhia ou de companhia investida.

Para esses fins, consideram-se:

- "companhia investida": sociedade na qual a Companhia tenha direito de indicar membro ao Conselho de Administração; e
- "familiar": cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

A independência do Conselheiro será verificada conforme disposto no item 5 abaixo, devendo a análise não ficar necessariamente restrita aos limites ou relacionamentos acima exemplificados.

3. PROCEDIMENTOS PARA INDICAÇÃO

O Conselho de Administração da Companhia será composto por no mínimo 3 e no máximo 12 membros efetivos, eleitos pela Assembleia Geral.

De acordo com o art. 141 da Lei das Sociedades por Ações e a Instrução CVM nº 165/91, conforme alterada, e Instrução CVM 481, na eleição dos conselheiros da Companhia é facultado aos acionistas que representem, no mínimo, 5% do capital votante, esteja ou não previsto no estatuto, requerer a adoção do processo de voto múltiplo, atribuindo-se a cada ação tantos votos quantos sejam os membros do conselho, e reconhecido ao acionista o direito de cumular os votos num só candidato ou distribuí-los entre vários.

Além do processo de voto múltiplo acima mencionado, o parágrafo 4º do artigo 141 da Lei das Sociedades por Ações prevê que terão direito de eleger e destituir um membro e seu suplente do Conselho de Administração, em votação em separado, excluído o acionista

controlador, a maioria dos titulares, respectivamente: (i) de ações de emissão da companhia com direito a voto, que representem, pelo menos, 15% do total das ações com direito a voto; e (ii) de ações preferenciais sem direito a voto ou com voto restrito de emissão da companhia, que representem, no mínimo, 10% do capital social, que não houverem exercido o direito previsto no estatuto social, em conformidade com o art. 18 da Lei das Sociedades por Ações.

Por fim, caso seja verificado que nem os titulares de ações com direito a voto e nem os titulares de ações preferenciais sem direito a voto ou com voto restrito perfizeram, respectivamente, o quórum exigido nos incisos I e II do parágrafo 4º do art. 141, a eles será facultado agregar suas ações para elegerem em conjunto um membro e seu suplente para o Conselho de Administração, observando-se, nessa hipótese, o quórum de ações preferenciais sem direito a voto ou com voto restrito, que representem, no mínimo, 10% do capital social, conforme exigido pelo inciso II do parágrafo 4º do art. 141 da Lei das Sociedades por Ações.

Em qualquer caso, conforme arts. 21-A e 21-L da Instrução CVM 481, o acionista que desejar indicar candidatos ao Conselho de Administração poderá notificar a Companhia, por escrito, informando o nome completo e qualificação dos candidatos em até 25 dias antes da data de realização da assembleia, para eleição dos membros do Conselho de Administração. Após esse prazo, as indicações somente poderão ser realizadas na própria assembleia.

Nos termos dos artigos 2º e 3º da Instrução CVM 367, o acionista que submeter a indicação de membro do Conselho de Administração deverá apresentar, no mesmo ato: (i) cópia do instrumento de declaração de desimpedimento, nos termos da Instrução CVM 367, ou declarar que obteve do indicado a informação de que está em condições de firmar tal instrumento, indicando as eventuais ressalvas; e (ii) o currículo do candidato indicado, contendo, no mínimo, sua qualificação, experiência profissional, escolaridade, principal atividade profissional que exerce no momento e indicação de quais cargos ocupa em conselhos de administração, fiscal ou consultivo em outras companhias e o atendimento aos requisitos do item.

4. REVISÃO

Caberá ao Conselho de Administração da Companhia aprovar formalmente esta Política, bem como quaisquer futuras revisões.

Esta Política é atualizada em decorrência de alterações legais, normativas ou estatutárias, tendo-se por derogada qualquer disposição nela descrita que resultar incompatível com alterações futuras do Estatuto Social da Companhia ou de norma legal.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Conselho de Administração

- Aprovar as diretrizes desta Política e de suas revisões.
- Atestar a independência dos candidatos indicados como membros independentes do Conselho de Administração bem como indicar e justificar quaisquer circunstâncias que possam comprometer sua independência, após avaliação pelo Comitê de Governança e Pessoas.

5.2. Comitê de Governança e Pessoas

- Verificar se a nomeação de membros do Conselho de Administração da Companhia está em conformidade com esta Política.

- Analisar a independência dos candidatos indicados como membros independentes do Conselho de Administração, encaminhando sua avaliação ao Conselho de Administração.
- Manifestar-se sobre as sugestões de atualização desta Política, e recomendar ao Conselho de Administração eventuais alterações, caso entenda necessário.

5.3. Diretoria

- Manifestar-se sobre as sugestões de atualização desta Política, e recomendar ao Comitê de Governança e Pessoas ou Conselho de Administração eventuais alterações, conforme o caso, caso entenda necessário.

5.4. Comissão de Governança Corporativa

- Manifestar-se sobre as sugestões de atualização desta Política, e recomendar à Diretoria eventuais alterações, caso entenda necessário.

5.5. Diretoria Jurídica, de Compliance e Riscos Corporativos

- Manter esta Política atualizada, submetendo sugestões de modificações em decorrência de alterações legais, normativas ou estatutárias à avaliação da Comissão de Governança Corporativa ou da Diretoria, conforme o caso.
-