

The page features a decorative graphic on the right side consisting of two overlapping shapes. The upper shape is a large blue triangle pointing downwards, and the lower shape is a yellow-to-orange gradient shape pointing upwards. The text is positioned to the left of these shapes.

**REGIMENTO INTERNO
COMITÊ DE ESTRATÉGIA, COMUNICAÇÃO
E ESG DA BRASKEM S.A.**

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA, COMUNICAÇÃO E ESG DA BRASKEM S.A.

1. Objetivos

O Comitê de Estratégia, Comunicação e ESG (“**CECESG**” ou “**Comitê**”) da Braskem S.A. (“**Braskem**” ou “**Companhia**”) é um órgão permanente de assessoramento ao Conselho de Administração da Braskem (“**Conselho**” ou “**CA**”) quanto às matérias descritas no item 2 deste Regimento Interno (“**Regimento**”).

No exercício de suas funções, os membros do Comitê deverão agir em estrita conformidade com a missão e os valores da Companhia e conduzir seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de Governança Corporativa, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada, a regulamentação emitida pela Comissão de Valores Mobiliários, o Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia, no que for aplicável, o Estatuto Social da Companhia (“**Estatuto Social**”) e este Regimento. Caberá aos membros do CECESG cumprir e fazer cumprir este Regimento, devendo exercer suas funções respeitando os deveres de lealdade e diligência e guardar sigilo das informações a que tenham acesso.

2. Atribuições

Compete ao CECESG:

- i. Acompanhar o cumprimento das diretrizes fixadas nas Políticas referentes a:
 - divulgação de informações;
 - desenvolvimento sustentável; e
 - Saúde, Segurança, Meio Ambiente, Qualidade e Produtividade (“**SSMAQ&P**”);

- ii. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, as propostas do Líder de Negócio da Braskem ("LN-Braskem") de atualização das Políticas elencadas no item "i" acima;
- iii. Apreciar, previamente à apreciação pelo CA, o direcionamento estratégico da Braskem em suas diferentes linhas de negócio, assegurando a observância das diretrizes de desenvolvimento sustentável adotadas pela Companhia;
- iv. Avaliar as definições para o planejamento do Programa de Ação ("PA") do LN-Braskem, quais sejam: negócio, filosofia, visão e direcionamento estratégico;
- v. Contribuir com a proposta do PA, antes de sua apreciação pelo CA, com enfoque nas orientações gerais, diretrizes e premissas utilizadas na elaboração do PA plurianual do LN-Braskem;
- vi. Acompanhar e reportar ao CA o desempenho da Braskem em relação ao PA do LN-Braskem aprovado, contribuindo com as estratégias operacionais, industriais e corporativas da Braskem, ou seja, produção e matéria-prima, marketing e vendas, inovação e desenvolvimento tecnológico, marcas e patentes, iniciativas *Environmental, Social and Governance* ("ESG"), bem como consecução das estratégias de crescimento e fortalecimento setorial;
- vii. Avaliar e acompanhar a estratégia de comunicação da Companhia;
- viii. Avaliar e acompanhar a estratégia de construção da imagem empresarial;
- ix. Avaliar o plano de relacionamento com a sociedade e acompanhar a imagem institucional da Braskem, decorrente da Política e dos Programas de Relações Institucionais (meios de comunicação, imprensa, órgãos de classe e representação e marca);
- x. Acompanhar e avaliar as iniciativas da Braskem no que concerne à sustentabilidade empresarial e os critérios ESG, no âmbito da visão estratégica definida no PA do LN-Braskem;

- xi. Analisar os riscos constantes da Matriz de Risco Corporativa e respectivos planos de mitigação que forem afetos aos temas de sua competência;
- xii. Aprovar, na primeira reunião após a eleição dos membros do Conselho de Administração em Assembleia Geral Ordinária, o calendário para realização das reuniões ordinárias dos anos corrente e seguinte; e
- xiii. Aprovar, na última reunião de cada exercício, a Agenda Básica das reuniões ordinárias do próximo exercício, por proposição do seu Coordenador, contemplando as atividades de competência do CECESG e outras necessárias para atender as solicitações de trabalho definidas pelo CA.

3. Funcionamento do CECESG

3.1. Composição e Mandato

O CECESG é constituído por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros indicados pelo Presidente do Conselho de Administração ("P-CA") dentre os membros titulares e suplentes do CA, devendo um de seus membros ser indicado como Coordenador do Comitê.

O mandato dos membros do CECESG será de 02 (dois) anos e coincidente com o mandato do Conselho. Caso um membro do CECESG deixe de ocupar permanentemente o seu cargo de Conselheiro antes do término do respectivo mandato, o P-CA deve indicar seu substituto, para a apreciação do CA, tempestivamente. A função de membro do CECESG é indelegável.

3.2. Coordenação

O Coordenador do CECESG terá as seguintes atribuições:

- i. Propor ao CECESG, quando necessário, alterações na Agenda Básica e no Calendário Anual aprovados, considerando as recomendações dos demais membros do CECESG;

- ii. Ratificar a agenda das reuniões ordinárias do CECESG, antes do seu encaminhamento, pelo Secretário Executivo do CA ("**Secretário de Governança**" ou "**S-CA**") aos membros deste Comitê;
- iii. Convocar, conduzir e coordenar as reuniões do CECESG;
- iv. Definir a necessidade de reuniões extraordinárias, propondo as datas para suas realizações e respectivas agendas, respeitado o direito dos demais membros de solicitarem a convocação destas reuniões;
- v. Assegurar que a convocação, a agenda e o material de apoio das reuniões sejam encaminhados aos membros do Comitê, pelo S-CA, dentro do prazo estipulado neste Regimento;
- vi. Convidar para participar das reuniões do CECESG, quando necessário ou conveniente, membros do CA, administradores da Braskem, outros Integrantes, consultores externos, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes para o objetivo da reunião. O convite deverá ser feito com o apoio do S-CA;
- vii. Encaminhar ao CA as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do CECESG que devam ser submetidos ao CA;
- viii. Propor à administração a contratação de consultorias externas para, em situações particulares, contribuir com as tarefas do CECESG, observando o processo de contratação estabelecido nos documentos orientadores da Braskem sobre o assunto;
- ix. Assegurar que as minutas das atas das reuniões sejam encaminhadas aos membros do Comitê para apreciação no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a reunião; e
- x. Apresentar ao CA eventuais propostas de atualização do presente Regimento.

3.3. Reuniões

O CECESG desenvolve suas atividades por meio de reuniões de trabalho e, para tanto, reúne-se ordinariamente, ao menos 5 (cinco) vezes por ano, de acordo com o Calendário Anual aprovado e, extraordinariamente sempre que o Coordenador do CECESG ou qualquer um dos seus membros julgar necessário, em alinhamento com o Coordenador do CECESG, ou quando requerido pelas circunstâncias.

As reuniões ordinárias do CECESG para apreciar matérias de deliberação do CA serão preferencialmente realizadas com, no mínimo, 7 (sete) dias corridos de antecedência das datas agendadas para a realização das Reuniões do Conselho de Administração da Braskem ("**RCA**" ou "**RCAs**"), a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém sempre de maneira prévia à realização das RCAs.

As convocações, agendas, bem como os materiais de apoio das reuniões devem ser disponibilizados aos membros do Comitê, pelo S-CA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data da reunião, a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, devendo, nestes casos, ser disponibilizada pauta devidamente instruída.

As reuniões do CECESG serão realizadas, preferencialmente, no principal escritório da Braskem, podendo ser realizadas de forma não presencial, por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, **não sendo permitida sua gravação**. Em caso de reuniões não presenciais, será responsabilidade individual e exclusiva de cada membro do CECESG adotar todas as medidas necessárias para assegurar a estrita confidencialidade das reuniões, sendo terminantemente proibido o acesso de pessoas não autorizadas pelo Coordenador do CECESG a qualquer informação tratada na reunião. O meio de comunicação a ser utilizado pelo Conselheiro deverá ser aquele indicado pela Área de Segurança

da Informação da Companhia. Caso haja a impossibilidade da utilização do meio indicado, caberá ao Conselheiro informar previamente ao S-CA o meio de comunicação que será utilizado, a fim de que a Área de Segurança da Informação possa realizar a validação.

Preferencialmente, todos os membros do CECESG devem estar presentes a todas as reuniões, seja pessoalmente ou por meio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação. O quórum mínimo de instalação das reuniões deve ser de mais da metade dos membros. O membro do Comitê que estiver impossibilitado de comparecer à reunião deverá informar previamente ao Coordenador do CECESG e indicar, se for o caso, qual membro o representará.

As recomendações do CECESG devem ser registradas em ata preparada pelo S-CA, e após validadas pelos membros do CECESG, disponibilizadas no Portal de Governança da Braskem. As atas devem ser arquivadas pela área de Governança Corporativa no escritório da Companhia.

3.4. Conflito de Interesse

Caso quaisquer dos membros do Comitê esteja em situação de conflito de interesse com uma determinada matéria a ser apreciada deverá prontamente manifestar-se ao Coordenador ou ao S-CA, ficando impedido de deliberar ou de outro modo intervir no assunto objeto do conflito. O impedimento de participação do membro Comitê será consignado na Ata da reunião. Caso deixe de manifestar o seu conflito de interesse, qualquer membro do Comitê que tenha conhecimento da situação deverá fazê-lo. Excepcionalmente, com o objetivo de proteção de seus interesses, a Companhia, por decisão da Área Jurídica poderá restringir o acesso pelos membros conflitados a informações e materiais relativos ao tema objeto de conflito de interesses, bem como ao trecho da reunião que tratar do assunto.

3.5. Disposições Gerais

O S-CA é responsável por prestar apoio ao CECESG, conforme atribuições previstas no Regimento Interno do CA.

As comunicações entre os membros do CECESG e demais assessores, quando houver, deverão ser realizadas sob o regime de confidencialidade.

Em caso de qualquer conflito entre este Regimento e o Estatuto Social da Companhia o último prevalecerá, e este Regimento deverá ser alterado na medida do necessário.

Este Regimento Interno foi aprovado em reunião ordinária do Conselho de Administração da Braskem realizada em 22 de setembro de 2021 e será disponibilizado no website da Companhia.