

MATERIALISE NV

ESTATUTO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Publicado em 30 de outubro de 2025

Sumário

1. Introdução	1
2. Sobre a Materialise NV.....	2
3. Capital Structure.....	Error! Bookmark not defined.
4. Shareholders' Rights and Meetings	Error! Bookmark not defined.
5. Board of Directors	Error! Bookmark not defined.
6. Executive Committee	Error! Bookmark not defined.
7. Board Committees.....	Error! Bookmark not defined.
8. Insider Trading and Market Abuse Prevention	Error! Bookmark not defined.
9. Sustainability and ESG Commitments	Error! Bookmark not defined.
10. Amendments to the Charter	Error! Bookmark not defined.

1. Introdução

Este Estatuto de Governança Corporativa (aqui denominado “**Estatuto**”) descreve os princípios e práticas de governança da Materialise NV (aqui denominada “**Materialise**” ou “**Empresa**”), estabelecendo a estrutura para uma gestão ética, transparente e sustentável, de acordo com a **legislação belga, incluindo o Código das Sociedades e Associações Belga (Belgian Companies and Associations Code – “BCCA”) e o Código Belga de Governança Corporativa 2020 (Belgian Corporate Governance Code 2020 – “Código 2020”)**¹.

O Estatuto é complementado pelo **Estatuto Social da Empresa (Articles of Association)**, que prevalece em caso de quaisquer discrepâncias, e por outras políticas corporativas, disponíveis no site da Materialise.²

A Materialise se compromete com a manutenção dos mais altos padrões de governança corporativa. Para a Materialise, a governança corporativa é um pilar fundamental do seu sucesso a longo prazo, garantindo tanto a eficácia quanto a responsabilidade do seu Conselho de Administração (aqui denominado “**Conselho**”) na condução da Empresa rumo à criação de valor sustentável.

Os resultados da atuação do Conselho, mensurados por sua liderança, orientação estratégica e capacidade de supervisão, reflete-se no desempenho da Empresa e em sua habilidade de gerar valor a longo prazo para seus acionistas e demais partes interessadas. A responsabilidade, por sua vez, fundamenta-se em princípios de transparência e prestação de contas, reforçando a confiança e a legitimidade das ações do Conselho. O Conselho é, em última análise, responsável perante os acionistas da Materialise, que lhe confiaram a função de orientar as operações e a estratégia da Empresa.

Como empresa constituída sob as leis da Bélgica e listada na NASDAQ e na Euronext Brussels, a Materialise adere aos princípios e disposições do Código 2020, que adotou como seu código de referência para questões de governança. A Empresa reconhece a importância de alinhar suas práticas

¹ Acesse o Código 2020 no website do Comitê de Governança Corporativa da Bélgica (www.corporategovernancecommittee.be/en).

² <https://investors.materialise.com/governance-documents>

de governança a esses padrões, levando em conta sua consolidada posição como líder global em soluções de manufatura aditiva.

O Conselho estabeleceu o Estatuto de Governança Corporativa da Materialise (aqui denominado “**Estatuto**”) no intuito de fornecer uma estrutura clara e transparente para a governança da Empresa. Aqui são descritas as funções, responsabilidades e interações entre os acionistas, o Conselho e a administração, assegurando um modelo de governança eficiente e equilibrado.

Além do Estatuto, a Materialise incluirá, em seu relatório anual, a partir de 2026, para o exercício fiscal de 2025, uma **Declaração de Governança Corporativa** em conformidade com o Artigo 3:6, §2, 1º do BCCA e o Código 2020 (aqui denominada “**Declaração**”). Essa Declaração fornecerá informações detalhadas sobre questões de governança corporativa, tais como a composição do Conselho, a remuneração de executivos e diretores e os desenvolvimentos relevantes em governança durante o respectivo exercício contábil.

A Empresa adotou uma estrutura de governança monista (de um único nível). O Conselho de Administração é responsável por definir e supervisionar a direção estratégica e a governança da Empresa, enquanto o Comitê Executivo é incumbido da gestão diária e da implementação da estratégia da Empresa. As respectivas funções, responsabilidades e interações desses órgãos de governança estão claramente definidas neste Estatuto de Governança Corporativa, bem como no Estatuto Social e nas disposições aplicáveis do BCCA.

As práticas de governança da Empresa são periodicamente revisadas e atualizadas pelo Conselho — pelo menos uma vez a cada cinco anos — para refletir a evolução dos requisitos regulatórios, padrões da indústria e melhores práticas. Ao fazê-lo, a Materialise busca manter uma estrutura de governança que promova a inovação, a transparência e a responsabilidade, alinhada à sua missão de criar um mundo melhor e mais saudável por meio de aplicações significativas da tecnologia de manufatura aditiva.

O compromisso da Materialise com a governança corporativa está intrinsecamente ligado à sua missão e valores. Ao combinar excelência empresarial com responsabilidade ambiental e social, a Empresa busca criar valor sustentável para todos os seus stakeholders, permanecendo na vanguarda da inovação tecnológica.

2. Sobre a Materialise

A **Materialise** é uma sociedade anônima de responsabilidade limitada belga (naamloze vennootschap), com sede registrada em Technologielaan 15, 3001 Leuven, Bélgica. A Empresa está matriculada no Registro Belga de Pessoas Jurídicas sob o número 0441.131.254. As American Depositary Shares (“ADS”), cada uma representando uma ação da Materialise, estão listadas no Nasdaq Global Select Market, nos Estados Unidos, e suas ações estão listadas no mercado regulamentado da Euronext Brussels, na Bélgica.

A Materialise atua como empresa controladora de um grupo de subsidiárias que operam em diversos países (a Materialise e suas subsidiárias são coletivamente denominadas “**Grupo Materialise**”).

Desde sua fundação, em 1990, a Materialise é pioneira na indústria de manufatura aditiva, utilizando seu próprio software e tecnologias avançadas de manufatura para oferecer soluções inovadoras nos setores que abrangem saúde, automotivo e aeroespacial. Ao longo dos anos, a Materialise se consolidou como líder global, dedicando-se a explorar o potencial da manufatura aditiva de maneira plena para criar um mundo melhor e mais saudável.

3. Estrutura de Capital

O capital social da Materialise é composto por 59.067.186 ações ordinárias nominativas na data de 30 de junho de 2025, sem valor nominal, mas com valor de paridade de €0,076 em 2024, totalizando K€4.487 em 31 de dezembro de 2024.

Formas e Classes de Ações

As ações da Materialise podem ser mantidas nas seguintes formas: registrada, como American Depositary Share (ADS) ou dematerializada:

- Ações dematerializadas são representadas por um registro contábil em nome do acionista junto a um intermediário financeiro reconhecido ou instituição de liquidação/compensação.
- American Depositary Share (ADS) representa ações ordinárias de uma empresa estrangeira que ficam depositadas em um banco depositário dos EUA. Essas ações servem como ativos subjacentes para os American Depositary Receipts (ADRs), que são certificados negociados nas bolsas de valores americanas, permitindo que investidores acessem ações de empresas estrangeiras nos mercados dos EUA.
- Ações registradas são registradas no livro de registro de ações da Empresa, contendo nomes e endereços dos acionistas ou titulares de usufruto ou direitos de penhor.

Todas as ações são ordinárias. Cada ação confere ao seu titular um voto, exceto nos casos em que os direitos de voto estejam suspensos nos termos do BCCA ou dos Estatutos Sociais da Empresa. No entanto, ações totalmente integralizadas que tenham permanecido registradas continuamente em nome do mesmo acionista no livro de ações por pelo menos dois anos conferem direito de voto duplo, de acordo com o Artigo 7:53 do BCCA.

Listagem das Ações

As ações da Materialise estão listadas no mercado regulamentado da Euronext Brussels sob o símbolo de negociação “MTLS”. Além disso, as American Depositary Shares (ADSs) da Empresa, cada uma representando uma ação ordinária, estão listadas no NASDAQ Global Select Market sob o símbolo “MTLS”.

Alterações no Capital Social (incluindo Capital Autorizado) e Emissão de Novas Ações

Qualquer alteração no capital social da Materialise requer aprovação da Assembleia Geral, que pode decidir aumentar ou reduzir o capital.

Em caso de aumento de capital mediante emissão de novas ações, obrigações conversíveis ou outros instrumentos, os acionistas existentes possuem direito de preferência de subscrição, nos termos do Artigo 7:188 e seguintes do BCCA, para adquirir novas ações na proporção de sua participação atual. A Assembleia Geral, entretanto, pode limitar ou cancelar esse direito de preferência se considerar tal medida de interesse da Empresa, em conformidade com o Artigo 7:191 e seguintes do BCCA.

A Assembleia Geral também pode autorizar o Conselho de Administração a aumentar o capital social dentro dos limites de um capital autorizado previamente estabelecido. Tal autorização é limitada no tempo e no montante e deve atender aos requisitos de quórum e votação aplicáveis às alterações dos Estatutos Sociais (quórum de 50% e maioria de 75% dos votos) e do BCCA.

Ações Americanas Depositárias (American Depositary Shares – ADSs)

A Materialise possui um programa patrocinado de ADS. Essas ADS representam ações ordinárias reais de uma empresa estrangeira que são mantidas por um banco depositário nos Estados Unidos. Essas ações servem como ativos subjacentes para os American Depositary Receipts (ADRs), que são certificados negociados no NASDAQ Global Select Market e emitidos conforme um contrato de depósito com o The Bank of New York Mellon, na função de depositário. Cada ADS representa uma ação ordinária.

Os detentores de ADS não possuem direitos de voto diretos. Seus direitos de voto, vinculados às ações subjacentes, são exercidos pelo depositário de acordo com as instruções fornecidas pelos próprios detentores de ADS, conforme estabelecido no contrato de depósito.

Os investidores podem deter ADS de duas maneiras: (A) Diretamente, possuindo um ADR, que é um certificado que comprova um número específico de ADS registrado em seu nome; ou possuindo ADS registradas em seu nome no Sistema de Registro Direto (Direct Registration System); (B) Indiretamente, detendo um direito de propriedade sobre ADS por meio de seu corretor ou outra instituição financeira.

Acordos entre Acionistas

No melhor entendimento e conhecimento da Empresa, até a presente data, não existem acordos vinculativos entre seus acionistas que restrinjam a transferibilidade das ações ou o exercício dos direitos de voto.

4. Direitos dos Acionistas e Assembleias

Assembleias Gerais de Acionistas

A Assembleia Geral Ordinária, também chamada de assembleia anual, é convocada todos os anos na terceira (3ª) terça-feira do mês de junho, às 10h00. Se essa data for um feriado oficial, a reunião será realizada no próximo dia útil (com exceção do sábado) no mesmo horário. A assembleia ocorre na sede social da Empresa ou em outro local na Bélgica especificado no aviso de convocação.

A pauta da Assembleia Geral Ordinária geralmente inclui os seguintes itens:

- Apresentação do relatório anual do Conselho de Administração, incluindo a Declaração de Governança Corporativa e o relatório de remuneração, quando aplicável.
- Apresentação do relatório do auditor estatutário sobre as demonstrações financeiras anuais estatutárias e consolidadas.
- Comunicação das contas consolidadas.
- Aprovação das demonstrações financeiras anuais estatutárias, incluindo a destinação dos resultados estatutários.
- Aprovação da concessão de quitação (discharge) aos diretores e auditores estatutários.
- Aprovação do relatório de remuneração e, se aplicável, da política de remuneração.
- Nomeação ou recondução de diretores e auditores estatutários, bem como a definição de suas remunerações.

Os acionistas podem ter acesso às demonstrações financeiras anuais e os documentos relevantes mencionados no BCCA na sede social da Empresa a partir de trinta (30) dias antes da Assembleia Geral Ordinária.

Assembleia Geral Ad Hoc

As Assembleias Gerais Ad Hoc podem ser convocadas a qualquer momento para deliberar e decidir sobre matérias de sua competência que não envolvam alterações nos Estatutos Sociais. Isso inclui questões que exijam aprovação dos acionistas e que surjam fora do escopo da Assembleia Geral Ordinária.

Assembleia Geral Extraordinária

A Assembleia Geral Extraordinária também pode ser convocada a qualquer momento para deliberar e decidir sobre alterações nos Estatutos Sociais. Essas reuniões devem ser realizadas perante tabelião público e requerem quóruns de presença e majorias qualificadas de voto, conforme previsto no BCCA.

Procedimento para Convocação de Assembleias Gerais

O Conselho de Administração e qualquer auditor estatutário podem convocar a Assembleia Geral Ordinária, Especial ou Extraordinária. O Conselho deve convocar a Assembleia Geral Ordinária na data especificada nos Estatutos Sociais. O Conselho e o auditor estatutário também são obrigados a convocar uma Assembleia Geral Especial ou Extraordinária mediante solicitação de um ou mais acionistas representando pelo menos 10% do capital social da Empresa, desde que a solicitação seja feita por carta

registrada enviada à sede social e especifique os itens propostos da pauta. Tal reunião deve ser convocada dentro de três (3) semanas a partir da solicitação.

O aviso de convocação deve incluir:

- A pauta e a documentação de apoio, incluindo as deliberações propostas.
- O local, a data e a hora da reunião.
- O procedimento para participação e representação.
- Qualquer outra informação exigida por lei.

O aviso deve ser publicado com pelo menos trinta (30) dias de antecedência, de acordo com as disposições legais aplicáveis. Os acionistas podem dispensar a exigência de um aviso formal de convocação participando da reunião ou sendo representados nela.

Um ou mais acionistas representando pelo menos 3% do capital social da Empresa podem solicitar a inclusão de itens adicionais na pauta e apresentar propostas de resolução relacionadas a itens já existentes ou a novos pontos a serem acrescentados, desde que comprovem a titularidade dessa participação acionária na data de registro prevista para a respectiva Assembleia Geral.

Admissão às Assembleias Gerais

Os acionistas devem cumprir as seguintes condições para serem admitidos e participarem das Assembleias Gerais:

1. Registro na Data de Referência (*Record Date Registration*): A titularidade das ações deve estar registrada em nome do acionista à meia-noite na data de referência, ou seja, no 14º dia corrido que antecede a data da assembleia.

- Para ações nominativas, o registro é feito automaticamente por meio da inscrição no livro de registro de acionistas.
- Para ADS, a data de referência é definida quatro semanas antes da assembleia geral. Mediante solicitação da Empresa, o depositário notificará os detentores de ADS sobre as próximas assembleias e fornecerá o material de votação. Os detentores na data de referência têm direito a instruir o depositário quanto ao exercício dos direitos de voto. Caso não sejam recebidas instruções até a data limite de resposta, o depositário poderá considerar isso como a concessão de uma procuração discricionária a uma pessoa designada pela Empresa.
- Para ações dematerializadas, o registro deve ser efetuado por meio de um lançamento contábil nas contas de um intermediário financeiro reconhecido ou de um depositário central de valores mobiliários.

2. Notificação de Participação: Os acionistas devem notificar a Empresa, ou pessoa por ela designada, sobre sua intenção de participar da assembleia. Essa notificação deve ser enviada **até o 6º dia corrido** anterior à data da assembleia, indicando o número de ações com as quais o acionista deseja participar. Além disso, os titulares de ações dematerializadas devem, até essa mesma data, fornecer à Empresa o **certificado emitido por um intermediário financeiro autorizado ou por um depositário central** comprovando o número de ações de titularidade do acionista na data de referência e pelas quais foi manifestada a intenção de participação.

3. Lista de Presença: Antes de participar da assembleia, os acionistas ou seus representantes devem assinar a lista de presença, que deve incluir:

- A identidade do acionista.
- A identidade do procurador, se aplicável.

- O número de ações representadas.

Os acionistas com direito de voto podem participar pessoalmente ou por meio de procurador. O procurador não precisa ser acionista. A procuração deve ser apresentada por escrito e recebida pela Empresa até o 6º dia corrido anterior à data da assembleia.

Os detentores de certificados de participação nos lucros, ações sem direito a voto, obrigações, direitos de subscrição ou outros valores mobiliários emitidos pela Empresa podem participar da Assembleia Geral na medida permitida pelo BCCA, estando sujeitos aos mesmos requisitos de admissão aplicáveis aos acionistas.

Condução da Assembleia

A Assembleia Geral é presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua ausência, pelo Vice-Presidente (se houver) ou pelo membro mais antigo do Conselho de Administração. O Presidente nomeia um secretário e, se considerar conveniente, um escrutinador (*teller*), que, junto com o Presidente, compõem a Mesa (*Bureau*). A Mesa pode verificar os poderes dos participantes antes da abertura da assembleia.

A deliberação e a votação são conduzidas pelo Presidente. Os diretores presentes e o auditor estatutário estão disponíveis para responder a perguntas relacionadas aos itens da pauta, feitas por acionistas ou participantes habilitados, antes ou durante a assembleia. As perguntas podem ser enviadas por escrito ou eletronicamente até 6 dias corridos antes da assembleia, desde que o acionista atenda aos requisitos de admissão.

O Conselho de Administração pode adiar uma Assembleia Geral por até cinco (5) semanas durante a própria reunião. As deliberações já aprovadas permanecem válidas, a menos que a Assembleia Geral decida o contrário.

A Assembleia Geral só poderá deliberar e decidir sobre itens incluídos na pauta divulgada, a menos que todos os acionistas estejam presentes ou representados e concordem por unanimidade em discutir itens adicionais.

Direitos de Voto e Tomada de Decisões

Cada ação confere ao titular **um voto**, mas ações totalmente integralizadas e registradas **continuamente** em nome do mesmo acionista no livro de registro por pelo menos dois anos conferem direito a voto duplo.

As decisões da Assembleia Geral são normalmente tomadas por maioria simples dos votos dos acionistas presentes ou representados, exceto nos casos em que a lei ou os Estatutos Sociais exijam quórum ou maioria qualificada.

As Assembleias Gerais Extraordinárias exigem quóruns de presença e maiorias qualificadas conforme previsto em lei. Caso os requisitos de quórum não sejam atendidos, uma nova assembleia deve ser convocada, podendo deliberar sem requisito de quórum.

Atas da Assembleia

De cada Assembleia Geral é lavrada ata contendo:

- A lista de presença.
- Relatórios e procurações anexados à ata.
- Detalhes dos votos: número de ações para as quais votos foram validamente emitidos, percentual de capital social representado e total de votos favoráveis e contrários a cada resolução, incluindo abstenções.

A ata é assinada pelos membros da Mesa e por acionistas que solicitarem fazê-lo. Cópias e extratos são assinados por dois diretores ou por um diretor executivo.

Comunicação com os Acionistas

A Materialise compromete-se a manter um relacionamento sólido e transparente com seus acionistas, incentivando-os a interagir ativamente com a Empresa. Para tanto, fornece informações de alta qualidade e em tempo hábil por diversos canais, incluindo: relatórios anuais, declarações não financeiras, relatórios de sustentabilidade, anúncios de resultados financeiros, *briefings* para investidores e a seção de relações com investidores em seu site.

A Materialise mantém diálogo regular com seus acionistas, incluindo investidores institucionais e outros stakeholders relevantes. O Conselho incentiva seu(s) principal(is) acionista(s) a expressar claramente seus objetivos estratégicos ao Conselho de forma oportuna, utilizando sua posição de maneira responsável, prevenindo conflitos de interesse e respeitando os direitos e interesses dos acionistas minoritários.

No modelo de governança atual, a Materialise não considerou necessário celebrar acordos formais de relacionamento com qualquer acionista.

A Empresa também incentiva ativamente que acionistas institucionais forneçam feedback sobre as práticas de governança da Companhia, a implementação de suas políticas e seu comportamento de voto, inclusive durante reuniões individuais que a Empresa pode organizar após a divulgação dos resultados trimestrais. Esse retorno é valioso para ajudar a Empresa a aprimorar sua estrutura de governança e alinhar-se mais de perto às prioridades dos acionistas.

A Materialise reconhece que a transparência e a divulgação de alta qualidade são essenciais para construir confiança e credibilidade entre os acionistas e a comunidade em geral. Ao adotar as melhores práticas em padrões de transparência, a Empresa busca fortalecer sua reputação de abertura, responsabilidade e confiabilidade.

5. Conselho de Administração

Composição

A Materialise opera sob uma estrutura de governança **monista** (*one-tier governance structure*). O quadro de governança é composto por um **Conselho de Administração** (*Board of Directors*), responsável pela supervisão estratégica e pela tomada de decisões de alto nível, e por um **Comitê Executivo** (*Executive Committee – EC*), responsável pela gestão operacional do dia a dia.

Essa estrutura de governança reflete o compromisso da Materialise com uma tomada de decisões eficaz, a prestação de contas e a criação de valor sustentável, garantindo ao mesmo tempo um equilíbrio de poderes entre governança e gestão.

O Conselho deve ser composto por pelo menos sete (7) e no máximo onze (11) membros, conforme definido nos Estatutos Sociais. O Conselho é composto majoritariamente por administradores não executivos (*non-executive directors*). Pelo menos três (3) deles devem ser independentes, conforme o Artigo 7:87 do BCCA e o Princípio 3.5 do Código 2020.

A composição do Conselho assegura diversidade em competências, experiências, nacionalidades, idades e gêneros, refletindo as operações globais da Empresa e os interesses das partes interessadas (*stakeholders*). As biografias dos membros do Conselho estão disponíveis no site da Materialise.

Direito de Indicação dos Acionistas Familiares

A Materialise foi fundada pela família Vancraen. Os “**Acionistas Familiares**” incluem Wilfried Vancraen, Hilde Ingelaere e seus descendentes de primeiro grau. Enquanto os Acionistas Familiares detiverem,

coletivamente, 20% ou mais das ações da Empresa, até seis (6) administradores poderão ser nomeados exclusivamente com base em sua indicação.

Os Acionistas Familiares devem propor uma lista de candidatos superior ao número de mandatos disponíveis conforme seu direito de nomeação. Caso um administrador indicado pelo Acionistas Familiares renuncie ou deixe seu cargo, a vaga somente poderá ser ocupada por outro candidato indicado pela maioria dos administradores nomeados pelos Acionistas Familiares que remanescem no Conselho.

Processo de Nomeação

Os administradores são eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas, a partir da proposta do Conselho, baseada em recomendação do Comitê de Remuneração e Nomeações, levando em consideração, quando aplicável, a indicação dos Acionistas Familiares. Durante o processo de nomeação, os candidatos são avaliados com base em critérios predefinidos, incluindo independência, competência, disponibilidade e ausência de conflitos de interesse.

O Conselho poderá cooptar novos membros para preencher vagas, mediante recomendação do Comitê de Remuneração e Nomeações, com posterior confirmação pela próxima Assembleia Geral.

Os administradores comprometem-se a dispor de tempo suficiente para exercer suas funções, considerando o número e a relevância de outros compromissos que possuem.

Mandato e Reeleição

Os administradores cumprem mandatos de até quatro (4) anos, renováveis mediante aprovação da Assembleia Geral. Podem ser destituídos a qualquer momento pela Assembleia Geral.

Responsabilidades

De acordo com as competências que lhe são atribuídas pela lei e pelos Estatutos Sociais, o Conselho possui, entre outras, as seguintes responsabilidades e poderes exclusivos:

- ✓ Aprovar a estratégia da Empresa (incluindo seu apetite por risco), conforme recomendação do CEO e proposta do EC, e supervisionar os principais objetivos da Empresa.
- ✓ Nomear, destituir e definir os poderes e responsabilidades do CEO, bem como nomear e destituir o Corporate Secretary.
- ✓ Garantir que exista um plano de sucessão para o CEO e demais membros do EC, revisando-o periodicamente.
- ✓ Definir a estrutura do EC, supervisionar e avaliar seu desempenho, e revisar a execução da estratégia de médio e longo prazo da Empresa.
- ✓ Nomear e destituir membros dos comitês do Conselho e respectivos presidentes.
- ✓ Garantir processos para a sucessão ordenada e oportuna de membros do Conselho.
- ✓ Monitorar e revisar a eficácia do Conselho e de seus comitês, bem como a interação com a gestão.
- ✓ Propor candidatos a diretor para aprovação da Assembleia Geral, mediante recomendação do Comitê de Remuneração e Nomeações, e definir os critérios de seleção.
- ✓ Assumir a responsabilidade final pela supervisão das atividades e desempenho da Empresa (incluindo sustentabilidade), garantindo conformidade com leis e regulamentos e supervisionando o controle interno e a gestão de riscos, em colaboração com o Comitê de Auditoria.
- ✓ Revisar, avaliar e aprovar o orçamento e as projeções da Empresa.

- ✓ Revisar, avaliar e aprovar os resultados financeiros e operacionais da Empresa, incluindo demonstrações anuais, semestrais e, quando necessário, trimestrais, consolidadas e estatutárias.
- ✓ Examinar a situação financeira de subsidiárias, quando necessário, e apresentar à Assembleia Geral Ordinária uma avaliação clara e completa da situação da Empresa preparada pelo CEO.
- ✓ Aprovar julgamentos significativos quanto à aplicação das normas IFRS, sob recomendação do Comitê de Auditoria.
- ✓ Convocar Assembleias Gerais e definir resoluções a serem submetidas à aprovação, como distribuição de resultados e quitação (*discharge*) do Conselho.
- ✓ Definir a política de comunicação corporativa, preservando que a comunicação externa (após aprovação do Conselho) seja feita pelo Presidente do Conselho ou pelo CEO, podendo haver delegação.
- ✓ Aprovar códigos de conduta (gerais ou específicos) e monitorar seu cumprimento pelo menos uma vez por ano.

O Conselho possui também os seguintes poderes adicionais, considerando o parecer do CEO:

- ✓ Nomear e destituir membros do EC (exceto o CEO) e gestores de filiais estrangeiras.
- ✓ Aprovar orçamento anual, planos de investimento e plano anual de capital.
- ✓ Aprovar qualquer investimento de capital não planejado que exceda 1.000.000 EUR no total.
- ✓ Aprovar transações financeiras e compromissos (não intragrupo) e garantias financeiras.
- ✓ Aprovar abertura, encerramento ou transferência de subsidiárias, instalações, sedes ou unidades de negócio, e entrada em novos mercados geográficos.
- ✓ Aprovar aportes de capital, aquisições, desinvestimentos e investimentos financeiros (ações, obrigações, outros ativos).
- ✓ Aprovar cessão de propriedade intelectual ou concessão de direitos exclusivos a terceiros com impacto significativo em um segmento da operação.
- ✓ Aprovar aquisições, desinvestimentos, transferências ou oneração de imóveis, bem como contratos de arrendamento de longo prazo.
- ✓ Aprovar contratos de fornecimento ou aquisição que excedam 3.000.000 EUR em um ano.
- ✓ Aprovar contratos de venda ou parcerias que excedam 3.000.000 EUR em um ano.

O Conselho tem autoridade e dever de utilizar os meios adequados, necessários e proporcionais para cumprir suas responsabilidades. Atua de forma colegiada e responde coletivamente à Empresa pelo cumprimento adequado de suas funções, em conformidade com as disposições legais, estatutárias e contratuais, e no interesse da Empresa, de seus acionistas e de todas as partes interessadas diretas ou indiretas.

Nas matérias de competência exclusiva, o Conselho colabora estreitamente com o EC, que normalmente prepara a maioria das propostas de decisão submetidas ao Conselho.

Presidente, Vice-Presidente e Secretário

O Presidente do Conselho é eleito entre seus membros e é responsável por: Preparar e conduzir as reuniões; Facilitar discussões abertas; Garantir cumprimento dos padrões de governança; Representar o Conselho externamente, inclusive junto a acionistas e partes interessadas relevantes. O Presidente não pode exercer simultaneamente a função de CEO.

O Vice-Presidente, se houver, auxilia o Presidente e o substitui em caso de ausência ou conflito de interesse.

O Conselho nomeia um Secretário para apoiar os processos de governança, garantir conformidade e facilitar a comunicação entre os diretores. O Presidente, com apoio do Secretário, assegura que os membros do Conselho recebam informações precisas, concisas, claras e em tempo hábil antes das reuniões e, quando necessário, entre reuniões, para que possam contribuir de forma informada para as discussões.

Funcionamento do Conselho

Reuniões

- ✓ O Conselho reúne-se sempre que necessário, convocado pelo Presidente ou mediante solicitação de dois diretores.
- ✓ Em situações urgentes, diretores ou o CEO podem convocar o Conselho diretamente se o Presidente não o fizer em até 14 dias após a solicitação.
- ✓ As convocações devem incluir a pauta (com tópicos para decisão e para informação) e documentos de suporte, sendo enviadas com pelo menos **dois (2) dias úteis** de antecedência por carta, fax ou comunicação eletrônica. Todos os membros recebem as mesmas informações.
- ✓ Membros do EC podem participar de parte ou da totalidade de uma reunião do Conselho, conforme definido pelo próprio Conselho.
- ✓ Membros não executivos do Conselho reúnem-se **ao menos uma vez por ano** na ausência do CEO e de outros executivos.

Quórum e Tomada de Decisões

- ✓ O Conselho somente poderá deliberar e tomar decisões se a maioria de seus membros estiver presente ou representada.
- ✓ Se, devido a conflitos de interesse, o quórum não for alcançado, o Conselho ainda poderá decidir validamente, desde que pelo menos dois administradores estejam presentes, sendo um deles indicado pelos Acionistas Familiares.
- ✓ Se for exigido o quórum de maioria absoluta dos membros e este não for atingido, uma nova reunião deve ser convocada. A segunda reunião poderá deliberar e decidir validamente sobre os itens que já estavam na pauta da primeira reunião, independentemente do número de administradores presentes ou representados, desde que no mínimo dois administradores estejam presentes.
- ✓ Os administradores poderão participar por meios de telecomunicação, como videoconferência ou conferência telefônica, sendo considerados "presentes" para fins de quórum.
- ✓ As decisões são tomadas por maioria simples dos votos. Em caso de empate, o Presidente terá voto de qualidade (casting vote).
- ✓ O Conselho atua como órgão colegiado. Nenhum indivíduo ou grupo de membros deve dominar o processo decisório.

Atas

- ✓ As atas das reuniões do Conselho são lavradas pelo Secretário Corporativo e assinadas pelo Presidente e pela maioria dos administradores presentes.

- ✓ Cópias e extratos das atas podem ser assinados por dois administradores ou por um administrador executivo, para uso externo.

Decisões por Escrito

- ✓ O Conselho poderá tomar decisões por meio de resoluções escritas unânimes, desde que todos os administradores concordem e sejam cumpridos os requisitos legais.

Conflitos de Interesse

Os administradores devem organizar seus assuntos pessoais e comerciais de forma a evitar conflitos de interesse com a Empresa. Qualquer administrador que tenha um interesse conflitante sobre um assunto em pauta no Conselho deve informar os demais administradores.

Se o conflito for direto ou indireto e de natureza financeira, nos termos do Artigo 7:96 do BCCA, o administrador em questão também deve informar o auditor estatutário e se abster de participar das deliberações ou votações relacionadas ao assunto. Qualquer abstenção de voto motivada por conflito de interesse será divulgada nos termos da legislação aplicável. Se mais de um administrador tiver conflitos nos termos do Artigo 7:96 do BCCA, as decisões ainda poderão ser tomadas pelos administradores não afetados, mesmo que menos da metade dos membros do Conselho esteja presente. Se todos os administradores tiverem conflitos, a matéria deverá ser submetida à Assembleia Geral para aprovação.

Se o conflito não se enquadrar no Artigo 7:96 do BCCA, o Conselho, sob a liderança do Presidente, decidirá qual procedimento deve ser seguido para proteger os interesses da Empresa e dos acionistas. O Conselho deve agir de maneira a evitar a ocorrência — ou a aparência — de conflitos de interesse.

Operações com Partes Relacionadas

Qualquer operação ou acordo com parte relacionada que se enquadre no escopo do Artigo 7:97 do BCCA deverá ser submetido a um comitê composto por pelo menos três administradores independentes, em conformidade com o referido artigo, e somente poderá ser celebrado após a análise do comitê.

O Conselho implementou um procedimento para avaliação das operações e decisões referidas no Artigo 7:97 §1, terceiro travessão, 1º do BCCA.

Mesmo que transações ou acordos não se enquadrem nesse artigo, cada administrador deve estar atento a possíveis conflitos de interesse que possam surgir entre a Empresa, seus administradores, acionistas relevantes ou controladores e demais acionistas.

Delegação de Poderes

O Conselho pode delegar a gestão diária a uma ou mais pessoas, que podem atuar individual ou conjuntamente, conforme definição constante da decisão de delegação.

Comitês Consultivos

Além dos Comitês do Conselho (ver seção 7), o Conselho pode criar comitês consultivos para auxiliar em áreas específicas. O Conselho determinará sua composição, missão e termos de mandato.

Poderes Especiais

O Conselho pode nomear procuradores com poderes limitados e específicos para executar determinados atos jurídicos. Os procuradores vinculam a Empresa dentro do limite de sua autoridade.

Representação Externa

A Empresa é representada juridicamente: pelo Conselho de Administração, atuando como corpo colegiado; ou por dois (2) administradores atuando conjuntamente, sendo pelo menos um (1) deles indicado pelos Acionistas Familiares.

Delegados da gestão diária poderão representar a Empresa em matérias específicas, conforme definido em sua delegação.

Responsabilidade

Os administradores não respondem pessoalmente pelas obrigações da Empresa, mas são responsáveis por falhas de gestão, nos termos do BCCA.

Equilíbrio dos Interesses dos Stakeholders

- ✓ Os administradores devem considerar os interesses de funcionários, clientes, fornecedores, meio ambiente e comunidades ao tomar decisões.
- ✓ Essa obrigação não cria direitos exigíveis por terceiros, mas garante o compromisso com uma tomada de decisão ética e sustentável.

Relação com a Administração

O Comitê Executivo (EC) deve formular propostas ao Conselho sobre a estratégia da Empresa e sua implementação, dispondo de autonomia suficiente para executar a estratégia aprovada, de acordo com o apetite de risco da Empresa.

Os membros do Conselho não devem intervir diretamente nas operações da Empresa, salvo em circunstâncias excepcionais e somente quando necessário.

O Presidente estabelecerá uma relação próxima com o CEO, oferecendo apoio, orientação e aconselhamento, respeitando plenamente as responsabilidades executivas do CEO.

A interação entre membros do Conselho e executivos deve ocorrer de forma transparente, devendo o Presidente ser sempre informado sobre o resultado relevante dessas interações.

Os administradores não executivos não devem dar instruções ou interferir nas atividades da gestão e dos empregados da Empresa. Exceção: os membros do Comitê de Auditoria terão, em qualquer momento, pleno e livre acesso ao CEO, CFO e a quaisquer outros executivos ou colaboradores necessários ao desempenho de suas funções.

Integração de Novos Administradores

O Presidente garantirá que os novos administradores recebam, antes de ingressarem no Conselho, um programa de integração (*induction*) completo e personalizado sobre a Empresa. Os administradores já em exercício deverão atualizar continuamente suas competências e conhecimentos sobre a Empresa, a fim de cumprir seu papel tanto no Conselho quanto nos comitês de que façam parte.

Para membros que ingressam em comitês, o programa de integração incluirá: descrição das funções e responsabilidades específicas; demais informações relacionadas ao papel do comitê. A Empresa fornecerá os recursos necessários para essa atualização.

Acesso a Consultores

O Conselho, seus comitês e cada administrador têm autoridade — mediante consulta prévia ao Presidente — para contratar, sem aprovação da gestão, consultores externos independentes nas áreas contábil, financeira, jurídica ou outras que considerem necessárias ou apropriadas.

A Empresa providenciará os recursos financeiros adequados, conforme determinado pelo Conselho, para compensar de forma razoável tais consultores.

Para obter a assessoria, o administrador ou comitê deverá contatar o Presidente, informando sua solicitação e fornecendo eventuais informações adicionais que o Presidente razoavelmente requeira.

Informações para Administradores

Os administradores têm acesso a todas as informações corporativas que o Conselho considere necessárias para que eles possam cumprir seus deveres fiduciários, bem como a todas as informações que o Conselho considere relevantes para a Materialise.

Esse direito de acesso está sujeito, no caso de informações pessoais relativas a empregados da Empresa, às leis de privacidade aplicáveis. O Secretário está disponível para fornecer as informações solicitadas.

Os administradores utilizarão as informações recebidas apenas para o exercício de suas funções e devem preservar a confidencialidade dessas informações. Os membros do Conselho devem tratar todas as informações com a devida discrição e, no caso de informações confidenciais, com o devido sigilo.

Avaliação do Conselho

Sob a liderança do Presidente (*Chairperson*) e com o apoio do Comitê de Remuneração e Nomeações (*Remuneration and Nomination Committee*) — e possivelmente também de consultores externos —, o Conselho realizará de forma contínua e pelo menos a cada três anos uma autoavaliação relativa ao seu desempenho, tamanho, composição, funcionamento e ao de seus comitês, bem como em relação à sua interação com o Comitê Executivo (EC).

A avaliação examina como o Conselho e seus comitês funcionam, verifica se questões relevantes são adequadamente preparadas e discutidas, avalia a contribuição e o envolvimento construtivo de cada administrador e analisa a composição do Conselho e de seus comitês em comparação com a composição desejada, incluindo o seu tamanho e funcionamento.

Essa avaliação leva em consideração as funções gerais de um administrador e funções específicas como Presidente ou membro de um comitê do Conselho, bem como suas responsabilidades relevantes e a dedicação de tempo.

No caso de reeleição, o comprometimento e a eficácia do administrador serão avaliados de acordo com um procedimento pré-estabelecido e transparente.

O Conselho tomará providências com base nos resultados da avaliação de desempenho, reconhecendo seus pontos fortes e tratando suas fragilidades. Quando apropriado, isso poderá envolver a proposta de novos membros para nomeação, a proposta de não reeleição de membros atuais ou a adoção de quaisquer medidas consideradas adequadas para o funcionamento eficaz do Conselho.

Além disso, os administradores não executivos devem, de forma contínua, avaliar sua interação com a gestão executiva da Empresa.

6. Comitê Executivo

Membros e Funcionamento

Os membros do **Comitê Executivo** (*Executive Committee – EC*) podem incluir:

- (i) o Diretor Executivo (*Chief Executive Officer – CEO*),
- (ii) o Diretor Financeiro (*Chief Financial Officer – CFO*),
- (iii) o Diretor de Estratégia e Tecnologia (*Chief Strategy and Technology Officer – CSTO*),
- (iv) o Diretor de Operações (*Chief Operating Officer – COO*),
- (v) o Vice-Presidente Executivo de Manufatura (*Executive Vice President Manufacturing*),
- (vi) o Vice-Presidente Executivo de Software (*Executive Vice President Software*),
- (vii) o Vice-Presidente Executivo da área Médica (*Executive Vice President Medical*),
- (viii) o Diretor de Assuntos Corporativos e Secretário do Conselho (*Director Corporate Affairs and*

Secretary to the Board), e
(ix) o Diretor de Recursos Humanos (*Chief Human Resources Officer – CHRO*).

A CEO reporta-se diretamente ao Conselho de Administração. O Conselho lhe confia a gestão diária da Empresa. Ele(a) supervisiona o bom funcionamento das operações da Empresa.

O EC apoia a CEO na gestão diária da Empresa e se reporta a ele. O EC deve reunir-se regularmente. As atas das reuniões do EC devem ser preparadas por um de seus membros ou pelo(a) Assistente Executivo(a).

O EC assegura a eficiência operacional, executa o plano estratégico da Empresa e cumpre com os princípios de governança estabelecidos neste Estatuto.

Os membros do EC devem organizar seus aspectos pessoais e profissionais de forma a evitar conflitos de interesse com a Empresa. Caso surja um conflito, o EC deverá decidir qual procedimento adotar para proteger os interesses da Empresa e, quando aplicável, de seus acionistas.

A CEO, em consulta com o Presidente do Conselho, decide se os executivos podem aceitar cargos em conselhos de administração de outras empresas. Devem ser considerados e equilibrados os conflitos de interesse potenciais e as restrições de tempo, em relação à oportunidade de desenvolvimento profissional do executivo.

Responsabilidades

O EC se reporta à CEO e a auxilia na implementação da estratégia corporativa, conforme definida pelo Conselho. O EC desempenhará as funções que lhe sejam atribuídas periodicamente pela CEO ou pelo Conselho.

Entre outras, o EC é responsável por:

- ✓ conduzir as operações da Empresa;
- ✓ implementar controles internos (ou seja, sistemas para identificar, avaliar, gerir e monitorar riscos financeiros e outros), sem prejuízo do papel de supervisão do Conselho e com base na estrutura por este aprovada;
- ✓ apresentar ao Conselho demonstrações financeiras completas, pontuais, confiáveis e precisas, de acordo com as normas contábeis aplicáveis e com as políticas da Empresa;
- ✓ preparar as divulgações legais exigidas das demonstrações financeiras e de outras informações financeiras e não financeiras relevantes;
- ✓ apresentar ao Conselho uma avaliação equilibrada e compreensível da situação financeira da Empresa;
- ✓ fornecer ao Conselho todas as informações necessárias, em tempo hábil, para que este possa desempenhar suas funções.

O EC é responsável e presta contas ao Conselho pelo cumprimento de suas responsabilidades.

Avaliação

De forma regular, o Comitê de Remuneração e Nomeações (*Remuneration and Nomination Committee*) avalia o desempenho do CEO e considera o feedback do CEO quanto ao desempenho dos outros membros do Comitê Executivo.

Para os demais membros do Comitê Executivo, quando considerado apropriado com base nesse feedback, o Comitê de Remuneração e Nomeações poderá realizar conversas adicionais.

7. O Conselho e seus Comitês

O Conselho é assistido por dois comitês: (i) o Comitê de Remuneração e Nomeações (*Remuneration and Nomination Committee*), e (ii) o Comitê de Auditoria (*Audit Committee*). A existência destes comitês não reduz a responsabilidade do Conselho como um todo, mas permite que ele assegure foco, supervisão e acompanhamento de áreas específicas. Os comitês se reúnem para preparar matérias que serão submetidas à consideração do Conselho.

O papel e as responsabilidades de cada comitê são definidos pelo Conselho e formalizados em seus termos de referência, que são revistos e podem ser alterados de tempos em tempos pelo próprio Conselho.

Cada comitê tem a autoridade e o dever de utilizar meios adequados, necessários e proporcionais (incluindo a autoridade de selecionar, contratar e dispensar consultores externos *ad hoc*, às custas razoáveis da Empresa e após informar o Presidente do Conselho), a fim de exercer suas funções, e é responsável perante o Conselho pelo exercício adequado desses poderes e deveres.

As reuniões dos comitês podem ocorrer por vídeo, telefone ou meios baseados na internet. Também é possível aprovar medidas sem reunião, desde que todos os membros do comitê indiquem sua aprovação por escrito.

Dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, os comitês do Conselho fornecem recomendações ao próprio Conselho, assegurando que questões relevantes sejam tratadas de forma aprofundada. Esses comitês também levam ao Conselho assuntos específicos sempre que necessário. Salvo se exigido por lei ou expressamente delegado pelo Conselho, a tomada de decisão permanece como responsabilidade coletiva do Conselho na sua totalidade.

Comitê de Remuneração e Nomeações

Composição

O Comitê de Remuneração e Nomeações deve ser composto por pelo menos três (3) membros nomeados pelo Conselho (incluindo seu presidente), todos eles administradores não executivos. A maioria de seus membros deve ser formada por administradores independentes, conforme definido no Artigo 7:87 do BCCA.

O Presidente do Conselho, ou outro administrador não executivo, atua como presidente do Comitê de Remuneração e Nomeações.

O comitê deve possuir a expertise necessária em política de remuneração.

O CEO é convidado a participar das reuniões do comitê e poderá fazê-lo quando forem tratadas questões de nomeação e remuneração dos demais membros do Comitê Executivo, exceto se o presidente do Comitê de Remuneração e Nomeações ou a maioria de seus membros decidirem o contrário.

O comitê pode convidar outras pessoas para participar das reuniões, a seu critério. Nenhum administrador pode estar presente na reunião em que se discuta sua própria remuneração de forma a colocá-lo em situação diferente da dos demais administradores.

Os membros do comitê podem ser removidos de suas funções, com ou sem justa causa, por decisão do Conselho. Qualquer decisão devidamente tomada pelo comitê será válida, mesmo se posteriormente se concluir que algum membro não atendia aos requisitos formais de composição.

Funcionamento

O Comitê de Remuneração e Nomeações reúne-se sempre que considerar necessário ou conveniente para o cumprimento de suas funções e responsabilidades, e pelo menos duas vezes por ano. O

presidente do comitê (ou, na ausência deste, um membro indicado pelo próprio comitê) preside as reuniões e define a pauta.

Salvo em circunstâncias excepcionais, a pauta e todo o material de apoio devem ser enviados aos membros com pelo menos três dias úteis de antecedência. O Secretário Corporativo elabora as atas das reuniões, registrando os assuntos discutidos e as decisões tomadas (salvo se, por motivo de sensibilidade do tema, o comitê decidir que a ata será redigida por um de seus membros). As atas devem ser aprovadas pelo presidente do comitê e, posteriormente, pelos membros na reunião seguinte. Essas atas também são distribuídas ao Conselho para a próxima reunião plenária. O comitê pode deliberar validamente se estiverem presentes, em pessoa, pelo menos dois (2) de seus membros. As decisões são tomadas por maioria simples dos votos. No caso de empate, será convocada, dentro de cinco dias úteis, nova reunião para deliberar sobre o mesmo item. Se o empate persistir, o presidente do comitê terá o voto de qualidade.

Qualquer membro pode convocar uma reunião extraordinária do comitê.

Os membros do Comitê de Remuneração e Nomeações devem ter pleno acesso ao CEO e a qualquer outro funcionário da Empresa de que necessitem para exercer suas responsabilidades.

O comitê tem autoridade para contratar e dispensar, quando necessário, empresas de consultoria, *search firms*, consultores de remuneração e benefícios e outros especialistas externos para auxiliar em suas atribuições — incluindo a identificação de executivos para cargos de liderança. Para isso, o comitê pode utilizar os recursos da Empresa e deve informar o Presidente do Conselho, fornecendo todas as informações que este razoavelmente solicitar.

O Comitê de Remuneração e Nomeações pode investigar qualquer assunto dentro de seus poderes delegados, recorrendo a assessores jurídicos independentes, especialistas ou consultores, tendo pleno acesso a livros, registros e pessoal da Empresa.

Poderes e Responsabilidades

O Comitê de Remuneração e Nomeações é responsável por: Recomendar ao Conselho o **nível de remuneração** dos administradores e membros do Comitê Executivo; Definir e revisar periodicamente as regras e os valores da compensação para administradores com mandato especial ou que participem de um ou mais comitês, incluindo composição de salário-base, incentivos de curto e longo prazo e indenizações rescisórias; Definir as regras de reembolso de despesas corporativas dos administradores; Propor ao Conselho a avaliação anual de desempenho do Comitê Executivo e verificar a execução da estratégia da Empresa frente às metas e indicadores acordados; Elaborar o relatório de remuneração da Empresa e apresentá-lo na Assembleia Geral; Assessorar o Conselho na seleção dos melhores líderes para a Empresa, identificar candidatos qualificados, garantir o número adequado de administradores independentes e recomendar nomes de candidatos a diretores para aprovação do Conselho e posterior nomeação pela Assembleia Geral; Assegurar atenção contínua e adequada aos planos de sucessão de executivos e garantir a existência de programas de desenvolvimento de talentos e promoção de diversidade na liderança.

As recomendações do comitê estão sujeitas à aprovação final do Conselho de Administração e, quando aplicável, dos acionistas na Assembleia Geral.

O Comitê de Remuneração e Nomeações garante que os administradores que ingressam no Conselho estejam alinhados com a visão da Materialise.

Todos os administradores ativos e candidatos ao Conselho devem incorporar e defender os seguintes princípios-chave:

- ✓ Inovação
- ✓ Sucesso a longo prazo

- ✓ Mentalidade de parceria (*partnership mindset*)
- ✓ Compromisso com um sólido plano de sucessão

Comitê de Auditoria (*Audit Committee*)

Composição

O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, três (3) membros nomeados pelo Conselho, todos eles administradores não executivos.

Todos os membros do Comitê de Auditoria devem atender aos requisitos de independência previstos no Securities Exchange Act de 1934 e nas normas do NASDAQ Global Select Market. Pelo menos um membro do Comitê deve ser um administrador independente, conforme definido no Artigo 7:87 do BCCA, e pelo menos um membro deve possuir experiência em contabilidade e auditoria, qualificando-se como um "especialista financeiro de comitê de auditoria" (*audit committee financial expert*), segundo a definição adotada pela Securities and Exchange Commission no Item 407(d)(5)(ii) do Regulation S-K.

Todos os membros devem ter conhecimento financeiro suficiente para desempenhar suas funções de forma eficaz, e o colegiado, como um todo, deve manter experiência coletiva nas áreas de atuação da Empresa.

Os membros do Comitê de Auditoria elegem um presidente. O presidente do Comitê de Auditoria não poderá ser o Presidente do Conselho.

O Diretor Financeiro (CFO) e o Chefe da Auditoria Interna são convidados a participar das reuniões do Comitê, salvo se o presidente do Comitê ou a maioria de seus membros decidir realizar sessão fechada. O Comitê pode convidar outras pessoas para participar de suas reuniões, a seu critério.

O Conselho nomeia e pode remover, com ou sem justa causa, os membros do Comitê de Auditoria, inclusive o presidente, mediante recomendação do Comitê de Remuneração e Nomeações. Qualquer ato devidamente adotado pelo Comitê será válido, mesmo que posteriormente se verifique que um ou mais de seus membros não atendiam aos requisitos de elegibilidade previstos.

Funcionamento

O Comitê de Auditoria se reunirá pelo menos uma vez em cada trimestre fiscal e com maior frequência, caso necessário.

O Comitê se reunirá periodicamente, separadamente, com:

- (i) a administração da Empresa;
- (ii) o auditor estatutário;
- (iii) o auditor independente da Empresa (juntamente com o auditor estatutário, denominados "**Auditores Externos**"); e
- (iv) o auditor interno da Empresa, se houver.

O presidente do Comitê (ou, na sua ausência, um membro indicado por ele) presidirá cada reunião e definirá as pautas. Salvo em circunstâncias excepcionais, a pauta da reunião e toda a documentação de apoio serão enviadas aos membros com pelo menos três dias úteis de antecedência. O Secretário Corporativo lavrará a ata de cada reunião, registrando os assuntos tratados e as decisões tomadas. As atas serão aprovadas pelo presidente e, posteriormente, pelos membros na reunião seguinte. As atas também serão distribuídas ao Conselho para conhecimento na reunião plenária seguinte. O Comitê deverá ainda relatar ao Conselho quaisquer questões que considere necessárias ou aconselháveis.

Uma reunião poderá deliberar validamente se pelo menos dois (2) membros estiverem presentes fisicamente. As decisões serão tomadas por maioria simples. Em caso de empate, será convocada, no prazo de cinco dias úteis, nova reunião para deliberar sobre o mesmo item. Se o empate persistir, caberá ao presidente do Comitê o voto de desempate.

Qualquer membro pode convocar uma reunião extraordinária.

O Comitê poderá convidar diretores, membros da administração, representantes dos Auditores Externos, profissionais da área financeira empregados ou contratados pela Empresa e outras pessoas que considere apropriadas, sem direito a voto, e que poderão se manifestar apenas quando convidados. O Comitê pode, a seu critério, excluir qualquer participante.

Os membros do Comitê de Auditoria devem ter, a qualquer momento, pleno acesso ao CFO e a qualquer outro empregado de que necessitem para cumprir suas responsabilidades. O auditor estatutário também deverá ter acesso aos membros do Comitê.

O Comitê poderá investigar qualquer matéria incluída em seus poderes delegados, utilizando assessoria jurídica independente, especialistas ou consultores, com acesso total a livros, registros e pessoal da Empresa.

Poderes e Responsabilidades

O Comitê de Auditoria auxiliará o Conselho no exercício de sua responsabilidade de supervisionar os processos contábeis e de reporte financeiro da Empresa e as auditorias das demonstrações financeiras, reportando-se ao Conselho sobre os resultados de suas atividades.

O Comitê tem direito a revisar quaisquer informações que julgar necessárias e está autorizado a obtê-las de qualquer empregado da Empresa.

As políticas e procedimentos do Comitê de Auditoria devem permanecer flexíveis, para permitir resposta rápida às necessidades de um ambiente de negócios em constante mudança.

Em especial, o Comitê de Auditoria é responsável por:

- **Auditores Externos:** Supervisionar a nomeação, remuneração, retenção e trabalho dos Auditores Externos, que se reportam diretamente ao Comitê; Pré-aprovar todos os serviços de auditoria e demais serviços permitidos e, se delegar tal aprovação, exigir reporte subsequente; Pelo menos uma vez por ano, revisar a independência, qualificações e procedimentos de controle de qualidade dos Auditores Externos, incluindo a rotação de sócios e quaisquer relações que possam afetar sua objetividade; Adotar medidas adequadas para assegurar a independência dos Auditores Externos e o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.
- **Demonstrações Financeiras e Auditoria Anual:** Reunir-se com a administração e os Auditores Externos para revisar o escopo, a equipe e os resultados da auditoria anual; Analisar julgamentos contábeis relevantes, controles internos, operações fora de balanço (*off-balance sheet*), impactos de iniciativas regulatórias e contábeis; Revisar e discutir as demonstrações financeiras anuais e intermediárias, divulgações-chave e conclusões da auditoria, bem como quaisquer dificuldades ou divergências significativas com a administração; Garantir que os Auditores Externos comuniquem todos os assuntos exigidos pelas normas de auditoria aplicáveis e confirmar sua independência; Com base nessas revisões, poderá recomendar ao Conselho a inclusão das demonstrações auditadas no relatório anual da Empresa.
- **Controle Interno sobre Relatórios Financeiros:** Revisar a avaliação da administração sobre a eficácia dos controles internos; Discutir quaisquer deficiências relevantes ou fraquezas materiais e planos de ação para correção; Avaliar divulgações relacionadas e consultar os Auditores Externos sobre suas conclusões; Supervisionar os processos da administração para certificações nos termos da Section 302 do Sarbanes-Oxley Act de 2002 e quaisquer alterações relevantes aos controles internos.
- **Auditoria Interna:** Recomendar a nomeação ou substituição do auditor interno; Reunir-se periodicamente com o auditor interno para revisar responsabilidades, recursos, relatórios significativos e as respostas da administração.

- **Outros Poderes e Responsabilidades:** Revisar comunicados de resultados e projeções financeiras; Analisar correspondências com órgãos reguladores e assuntos jurídicos que possam impactar materialmente as demonstrações financeiras; Supervisionar procedimentos para que empregados possam relatar preocupações relacionadas à contabilidade ou auditoria, investigar as manifestações recebidas e reportar periodicamente ao Conselho; Pelo menos uma vez por ano, avaliar seu próprio desempenho e revisar o Estatuto do Comitê de Auditoria, recomendando ajustes ao Conselho quando apropriado

8. Prevenção de Uso Indevido de Informação Privilegiada (Insider Trading) e de Abuso de Mercado

A Empresa estabeleceu uma Política de Negociação com Informação Privilegiada (*Insider Trading Policy*), publicada no site da Materialise, para prevenir o uso indevido de informação privilegiada (*insider trading*) e o abuso de mercado.³

Essa Política exige que todos os funcionários — e, em especial, as pessoas classificadas como “pessoas restritas” (conforme definição da própria *Insider Trading Policy*) — mantenham a confidencialidade de informações internas (*inside information*) que detenham ou que se presuma que detenham, e que não abusem, nem se coloquem sob suspeita de abuso, desse conhecimento privilegiado, principalmente em períodos que antecedem o anúncio de resultados financeiros ou de eventos ou decisões que possam influenciar significativamente o preço dos valores mobiliários da Empresa. A Política de Negociação com Informação Privilegiada inclui restrições de negociação durante períodos de bloqueio (*blackout periods*) e exige autorização prévia para transações envolvendo valores mobiliários da Materialise.

Um Diretor de Compliance (*Compliance Officer*) supervisiona o cumprimento da Política. As Pessoas que exercem responsabilidades de direção (*Persons Discharging Managerial Responsibilities – PDMRs*) e as Pessoas a elas estreitamente associadas (*PCAs*) devem fornecer informações pessoais relevantes ao Diretor de Compliance. O Diretor de Compliance mantém uma lista de pessoas restritas (*restricted persons*) e tem a responsabilidade de enviar alertas no início de cada período de bloqueio, criando conscientização sobre as restrições de negociação.

9. Sustentabilidade e Compromissos ESG

Em seu processo decisório, os administradores da Materialise buscam levar em consideração o potencial impacto positivo das operações e atividades econômicas da Empresa, no curto, médio e longo prazos, para stakeholders como: empregados, subsidiárias e fornecedores, clientes, comunidades e a sociedade em geral, o meio ambiente local e global, e outras partes afetadas pelas atividades da Empresa.

Os administradores mantêm a prerrogativa de definir a forma como ponderam esses diversos interesses, à luz do propósito da Materialise. Esta disposição não cria quaisquer direitos para stakeholders ou terceiros, nem pode servir de base para ação judicial contra o Conselho, diretores individualmente ou contra a própria Empresa.

A Materialise é comprometida com os princípios de ESG (*Environmental, Social, and Governance – Ambiental, Social e de Governança*). A Empresa busca: Alcançar emissão líquida zero de carbono (*net-zero carbon footprint*); Promover o bem-estar dos colaboradores; Integrar metas ESG em sua estratégia de negócios e em seus relatórios corporativos.

A Materialise anunciou que sua meta de CO₂ é atingir emissões líquidas zero em escala global até 2050, no mais tardar. Como meta científica de curto prazo, a Materialise compromete-se a reduzir em

³ <https://investors.materialise.com/governance-documents>

55% as emissões absolutas de Gases de Efeito Estufa (GEE) dos escopos 1, 2 e 3 até 2029, tomando como ano-base 2019.

A Empresa constituiu uma equipe corporativa de sustentabilidade, responsável por gerenciar e executar o programa de sustentabilidade em toda a organização. Existe também um Conselho de Sustentabilidade (*Sustainability Board*), que supervisiona e aprova as principais decisões de sustentabilidade dentro do Grupo Materialise.

Para mais informações sobre nossos esforços de sustentabilidade, convidamos a visitar o site da Materialise.⁴

10. Alterações ou Comentários ao Estatuto de Governança

O presente Estatuto está sujeito a revisões periódicas e pode ser alterado pelo Conselho de Administração, de forma a alinhá-lo à evolução das exigências legais e das melhores práticas de governança.

Este Estatuto da Materialise foi aprovado pela primeira vez pelo Conselho em 27 de outubro de 2025, em Leuven, Bélgica, estando sua aplicação sujeita à conclusão da listagem das ações da Empresa no mercado regulamentado da Euronext Brussels.

Para quaisquer dúvidas sobre este Estatuto, entre em contato conosco no endereço: Technologielaan 15, 3001 Leuven, Bélgica.

* *

*

⁴ <https://www.materialise.com/en/about/sustainability>