

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

1. Objetivos

O Comitê de Estratégia e Comunicação ("**CEC**" ou "**Comitê**") da Braskem S.A. ("**Braskem**" ou "**Companhia**") é um órgão permanente de apoio ao Conselho de Administração da Braskem ("**Conselho**" ou "**CA**") quanto às matérias descritas no item 2 deste Regimento Interno ("**Regimento**").

2. Atribuições

Compete ao CEC:

- i. Acompanhar o cumprimento das diretrizes fixadas nas políticas referentes a:
 - divulgação de informações; e
 - desenvolvimento sustentável.
- 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;
- 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 aprovado, contribuindo com as estratégias operacionais, industriais e corporativas da Braskem, ou seja, produção e matéria-prima, marketing e vendas, desenvolvimento tecnológico, marcas e patentes, 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, a partir do PA do LN-Braskem, 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, no âmbito da visão estratégica definida no PA do LN-Braskem; e
- xi. Aprovar, na primeira reunião de cada exercício, a agenda básica das reuniões ordinárias, por proposição do seu coordenador, contemplando as atividades de competência do CEC e outras necessárias para atender as solicitações de trabalho definidas pelo CA, bem como o calendário para realização das referidas reuniões.

3. Funcionamento do CEC

3.1. Composição e Mandato

O CEC deve ser constituído por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros escolhidos pelo próprio Conselho, por indicação do seu Presidente ("**P-CA**") dentre os membros titulares e suplentes do CA, devendo um deles ser indicado como coordenador do Comitê.

O mandato dos membros do CEC será coincidente com seu mandato no Conselho. Caso um membro do CEC deixe de ocupar permanentemente o seu cargo de conselheiro antes

do término do respectivo mandato, o P-CA deve indicar seu substituto tempestivamente. A função de membro do CEC é indelegável.

3.2. Coordenação

O coordenador do CEC terá as seguintes atribuições:

- i. Propor ao CEC, quando necessário, alterações na agenda básica e no calendário anual aprovados, considerando as recomendações dos demais membros do CEC;
- ii. Ratificar a agenda das reuniões ordinárias do CEC, antes do seu encaminhamento, pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) do CA ("**S-CA**"), aos membros deste Comitê;
- iii. Convocar e conduzir as reuniões do CEC;
- 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 e a agenda das reuniões sejam encaminhadas aos membros do Comitê, por meio do(a) S-CA, juntamente com qualquer material de apoio necessário dentro do prazo estipulado neste Regimento;
- vi. Convidar, quando necessário, consultores externos, membros da administração e integrantes da Braskem para comparecer às reuniões. O convite deverá ser feito com o apoio do(a) S-CA;
- vii. Encaminhar ao CA as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do CEC que devam ser submetidos ao CA;
- viii. Propor à administração a contratação de consultorias externas para, em situações particulares, contribuir com as tarefas do Comitê. O processo de contratação deverá obedecer os 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 3 (três) dias úteis após a reunião;
- x. Cumprir e fazer cumprir as normas constantes nesse Regimento; e
- xi. Apresentar ao CA eventuais propostas de atualização do presente Regimento.

3.3. Reuniões

O CEC desenvolve suas atividades principalmente por meio de reuniões de trabalho e, para tanto, reúne-se ordinariamente, ao menos trimestralmente, de acordo com o calendário anual aprovado na primeira reunião de cada exercício e, extraordinariamente sempre que o coordenador do CEC ou qualquer um dos seus membros julgar necessário, em alinhamento com o coordenador do CEC, ou quando requerido pelas circunstâncias.

As reuniões ordinárias do CEC para apreciar matérias de deliberação do CA devem ser realizadas com, no mínimo, 7 (sete) dias 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(a) S-CA, com antecedência mínima de 10 (dez) 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 CEC serão realizadas, preferencialmente, no principal escritório da Braskem, podendo ser realizadas em regime de exceção, e desde que autorizada pelo coordenador do CEC, de forma não presencial. Em caso de reuniões não presenciais, será responsabilidade individual e exclusiva de cada membro do CEC adotar todas as medidas

necessárias para assegurar a estrita confidencialidade das reuniões, sendo terminantemente proibido o acesso de pessoas não autorizadas pelo coordenador do CEC a qualquer informação tratada na reunião.

Preferencialmente, todos os membros do CEC devem estar presentes a todas as reuniões, seja pessoalmente ou por meio de vídeo ou teleconferência. 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 o coordenador do CEC e indicar, se for o caso, qual membro o representará.

As recomendações do CEC devem ser registradas em ata preparada pelo(a) S-CA, e após validadas pelos membros do Comitê, disponibilizadas no portal de governança Braskem na internet. As atas devem ser arquivadas pela área de governança corporativa da Braskem no escritório da Companhia.

Qualquer reunião do CEC pode, a critério do seu coordenador, ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se houver assunto cuja natureza assim requeira.

3.4. Disposições Gerais

O(A) S-CA é responsável por prestar apoio ao CEC, conforme atribuições previstas no Regimento Interno do CA.

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