

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GENTE E GOVERNANÇA DA YDUQS PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ 08.807.432/0001-10

NIRE 33.3.0028205-0

CAPÍTULO I

OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO 1º. O presente Regimento Interno ("Regimento") estabelece normas de governança corporativa no âmbito do Comitê de Gente e Governança ("Comitê") da Yduqs Participações S.A. ("Companhia"), observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração ("CA"), no Estatuto Social da Companhia e na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

OBJETIVO DO COMITÊ

ARTIGO 2º. O Comitê, estatutário e permanente, é órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, tendo por objetivo auxiliar os membros do Conselho de Administração em quaisquer questões referentes a políticas e normas de recursos humanos e governança corporativa da Companhia. Sua existência não implica a delegação de competências ou responsabilidades que competem ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DO COMITÊ

ARTIGO 3º. Compete ao Comitê, observado o disposto no Regimento Interno do Conselho de Administração e no Estatuto Social da Companhia:

- (a) recomendar ao Conselho de Administração profissionais que, atendidos os requisitos legais, além daqueles previstos no Estatuto Social e na Política de Indicação de Administradores da Companhia, possam ser candidatos a integrar a(s) chapa(s) de membros do conselho de administração a ser(em) aprovada(s) pelo Conselho de Administração, e que serão submetidas à eleição pela Assembleia Geral;
- (b) recomendar ao Conselho de Administração profissionais para posições de conselheiro, para repor eventuais vacâncias de cargos, até a realização da Assembleia Geral seguinte;
- (c) fazer recomendações ao Conselho de Administração sobre o número de membros, composição e funcionamento do próprio Conselho de Administração e de seus Comitês, assim como revisar periodicamente as competências e experiências necessárias ao bom funcionamento do conselho e dos comitês buscando sempre a

diversidade e eficácia de sua liderança com o objetivo de cumprir com sua missão e objetivos;

- (d) elaborar anualmente uma recomendação para a remuneração global e individual dos membros da administração da Companhia, incluindo, além da remuneração fixa individual, a remuneração variável, benefícios e incentivos de longo prazo, a fim de atrair, reter e motivar seus administradores, sempre de forma alinhada com os interesses da Companhia e de seus acionistas, e observados os parâmetros de mercado e a situação econômico-financeira da Companhia, a fim de submetê-la ao Conselho de Administração, para sua posterior submissão à Assembleia Geral da Companhia;
- (e) apoiar o Presidente do Conselho de Administração na execução de procedimentos formais e periódicos de avaliação da diretoria e do Conselho de Administração de forma coletiva e individual, bem como recomendar ao Conselho de Administração as metas e objetivos relativos aos planos de remuneração da diretoria e sua respectiva aferição;
- (f) apoiar o Conselho de Administração no processo de seleção e indicação do diretor presidente e apoiar este último no processo de seleção e indicação dos demais diretores;
- (g) avaliar periodicamente as políticas de pessoal da Companhia em conformidade com as melhores práticas de mercado, e reportar o resultado ao Conselho de Administração;
- (h) auxiliar o Conselho de Administração a diligenciar para que a Companhia se prepare adequadamente e com a necessária antecedência para a sucessão de seus diretores, particularmente do diretor presidente;
- (i) promover e monitorar constantemente, a nível tático, a observância das práticas de boa governança corporativa por todos os órgãos da Companhia, assim como a eficácia de seus processos, e reportar os resultados ao Conselho de Administração;
- (j) sugerir ao Conselho de Administração propostas de aprimoramento das políticas de governança corporativa adotadas pela Companhia; e
- (k) elaborar, revisar e recomendar ao Conselho de Administração a normatização de eventuais alterações do Regimento Interno do Conselho de Administração, do Código de Ética e Conduta, das Políticas de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia e outros documentos de governança da Companhia (Regimentos, Códigos e Políticas).

CAPÍTULO IV **COMPOSIÇÃO, MANDATO, COORDENADOR E SUBSTITUIÇÃO**

Composição e Mandato

ARTIGO 4º. O Comitê será composto por até 3 (três) membros titulares, todos integrantes do Conselho de Administração. As pessoas indicadas serão eleitas em reunião do Conselho de Administração que elegerá, inclusive, o Coordenador do Comitê.

§ 1º. Os membros do Comitê terão mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidente com o mandato do Conselho de Administração e permitida a reeleição.

§ 2º. Não haverá membros suplentes no Comitê.

§ 3º. O Comitê, por proposta do Coordenador e aprovação da maioria dos membros, poderá convidar especialistas para participarem de suas reuniões, sem direito a voto.

Coordenador do Comitê

ARTIGO 5º. O Coordenador do Comitê terá como funções principais:

- (a) zelar pela eficácia e o bom desempenho do Comitê;
- (b) definir a pauta das reuniões e assegurar que os membros do Comitê recebam informações completas e tempestivas sobre os itens a serem discutidos, estipulando prazos razoáveis junto às áreas responsáveis para a disponibilização dos materiais de apoio aos membros do Comitê;
- (c) propor a nomeação de secretário para cada reunião do Comitê, preferivelmente não membro do Comitê;
- (d) propor, eventualmente, o convite a especialistas para participarem de reuniões do Comitê;
- (e) coordenar as reuniões do Comitê e lavrar a respectiva ata, com o auxílio do secretário; e
- (f) verificar se as atas das reuniões do Comitê disponibilizadas no Portal de Governança correspondem à realidade das reuniões e garantir que os membros do Conselho de Administração tenham acesso às atas veiculadas no Portal de Governança, quando solicitado.

Ausência Temporária, Vacância e Substituição

ARTIGO 6º. No caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, esse será temporariamente substituído por outro membro, escolhido pelos demais membros do Comitê.

ARTIGO 7º. No caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer dos outros membros do Comitê, o órgão deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de 2 (dois) membros.

ARTIGO 8º. Em caso de vacância no cargo de membro do Comitê, seja em razão de renúncia, abandono, impedimento não temporário ou morte, o Conselho de Administração reunir-se-á para nomear o substituto, que permanecerá no cargo pelo prazo restante do mandato do membro substituído.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, configura-se abandono quando um membro deixar de comparecer, sem justa causa, a 3 (três) reuniões consecutivas do Comitê para as quais tenha sido devidamente convocado.

CAPÍTULO V **DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ**

ARTIGO 9º. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando a legislação vigente, o Estatuto Social, o Código de Ética e Conduta, o Código Anticorrupção, as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários e Divulgação de Ato ou Fato Relevante, a Política de Transação entre Partes Relacionadas e este Regimento Interno, observado ainda o disposto no artigo 160 da Lei 6.404/1976, no tocante aos deveres e responsabilidades do cargo. Sem prejuízo do disposto acima, é dever de cada membro do Comitê:

- (a) comparecer e participar ativamente nas reuniões do Comitê devidamente convocadas, após a prévia e diligente análise dos documentos referentes à ordem do dia;
- (b) atuar com independência e objetividade para que o Comitê possa atingir suas finalidades de maneira imparcial e isenta;
- (c) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia, suas controladas e coligadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando tais informações somente para o exercício de suas funções de membro do Comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (d) declarar impedimento, previamente à deliberação, caso, por qualquer motivo, tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (e) participar do processo de avaliação do Comitê e seus membros, conforme suas próprias orientações.

CAPÍTULO VI **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ**

Calendário Anual e Convocação

ARTIGO 10. No início de cada mandato, o Coordenador do Comitê deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias sendo, no mínimo, 6 (seis) reuniões ordinárias pré-estabelecidas para cada ano. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões extraordinárias, sempre que os interesses sociais exigirem, por convocação escrita do Coordenador ou de quaisquer 2 (dois) membros do Comitê em conjunto, com 7 (sete) dias de antecedência à data de realização da reunião do Comitê.

§ 1º. A aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias pelo Comitê representa a convocação formal dos seus membros para tais reuniões. Eventuais alterações no calendário anual ou convocações de reuniões extraordinárias deverão ser feitas por escrito, com, pelo menos, 7 (sete) dias de antecedência.

§ 2º. Em caráter de comprovada urgência, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas pelo Coordenador sem a observância dos prazos previstos acima, desde que sejam inequivocamente cientificados todos os membros com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência. Nesse caso, o Coordenador definirá o prazo mínimo para encaminhamento da documentação pertinente.

§ 3º. Independentemente das formalidades de convocação previstas neste capítulo, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.

Local

ARTIGO 11. As reuniões do Comitê, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia, ou em outro local previamente definido em sua convocação.

Parágrafo Único. Os membros do comitê poderão se reunir por meio de teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio que possibilite a identificação dos participantes e sua interação em tempo real.

Pauta

ARTIGO 12. As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão confirmadas, pelo Coordenador do Comitê ou por quem as tenha convocado, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião. A inclusão de assuntos extras na pauta para deliberação dependerá da aprovação unânime dos membros do Comitê.

Material para Deliberação

ARTIGO 13. Deverá ser enviado, pelas áreas responsáveis pela apresentação dos temas, todo material relativo aos assuntos que forem objeto da ordem do dia, a fim de que cada

membro do Comitê possa inteirar-se adequadamente desses assuntos e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates. Os prazos para envio dos materiais serão informados pelo Coordenador do Comitê no momento da divulgação da pauta da respectiva reunião.

§ 1º. Caso necessário, as matérias submetidas à apreciação do Comitê serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da diretoria.

§ 2º. Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que tratam este Artigo, qualquer membro poderá requerer que o item referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e discutido e deliberado na reunião seguinte. A manutenção ou não do referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

Quórum

ARTIGO 14. As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria de seus membros. Cada membro do Comitê terá direito a um voto dentro do âmbito de deliberações do Comitê e estas deverão, preferencialmente, ser aprovadas por consenso. Caso não seja obtido o consenso, o membro discordante deverá fundamentar as razões pelas quais não concorda com os demais e enviar tal fundamentação ao Conselho de Administração para conhecimento e ponderações.

Parágrafo Único. As deliberações do Comitê serão transmitidas ao Conselho de Administração na forma de recomendações e caberá ao Conselho de Administração acatá-las ou não.

Atas das Reuniões

ARTIGO 15. Ao término de toda reunião deverá ser lavrada ata pelo secretário do Comitê, a qual deverá ser submetida à aprovação de todos os seus membros. Após o registro de aprovação de todos os membros do Comitê, a ata deverá ser assinada por todos os membros do Comitê e arquivada no Portal de Governança da Companhia.

§ 1º. As atas serão redigidas com clareza, e deverão conter, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros presentes, eventuais convidados, justificativas das ausências, deliberações, declarações de votos, abstenção de votos por conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

§ 2º. As atas deverão ser disponibilizadas no Portal de Governança para todos os membros do Conselho de Administração.

Convidados

ARTIGO 16. O Comitê poderá convidar outros participantes para as suas reuniões, inclusive o diretor presidente e o diretor de gente e gestão, sendo-lhes de qualquer forma vedado o direito de voto.

Suspensão de Reunião

ARTIGO 17. As reuniões poderão ser suspensas quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer membro e com aprovação da maioria dos membros do Comitê. No caso de suspensão da reunião, o Coordenador do Comitê deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros do Comitê. Dos trabalhos realizados até o momento da suspensão será lavrada uma ata nos termos do Artigo 15 acima.

CAPÍTULO VII

DA INTERAÇÃO DO COMITÊ COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 18. O Comitê deve reportar periodicamente ao Conselho de Administração suas atividades e recomendações ou, a qualquer tempo, assuntos que julgar relevantes e urgentes. O Coordenador do Comitê deverá reportar suas atividades na Reunião de Conselho de Administração posterior à reunião do Comitê, assim como apresentar temas discutidos pelo Comitê e suas recomendações que irão embasar deliberações do Conselho de Administração a respeito.

ARTIGO 19. Os membros do Comitê não intervirão nas atividades do Conselho de Administração e/ou da Diretoria da Companhia, mas poderão solicitar ao Diretor convidado pelo Comitê a participar de suas reuniões os documentos sociais e esclarecimentos sobre os negócios da Companhia, que julgarem necessários para o exercício de suas funções, ressalvados casos de conflito de interesses.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 20. Este Regimento somente poderá ser alterado por maioria dos membros do Conselho de Administração, salvo no que toca aos dispositivos equivalentes àqueles do Estatuto Social da Companhia, que não poderão ser alteradas senão com a prévia e respectiva alteração do próprio Estatuto Social.

ARTIGO 21. As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração. Em caso de conflito entre os dispositivos deste Regimento e os dispositivos do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.

Artigo 22. O Conselho de Administração, com auxílio do Comitê, fará a revisão periódica deste Regimento, de forma a assegurar seu aprimoramento constante e a observância de critérios e padrões modernos de governança corporativa.

ARTIGO 23. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

* _____ *