



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GENTE E GESTÃO DE DA CAMIL ALIMENTOS S.A.

(Aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 07/01/2021)

Este regimento interno tem por finalidade estabelecer normas e definir as responsabilidades e atribuições para o funcionamento do Comitê de Gente e Gestão (“Comitê de Gente e Gestão” ou “Comitê”) da Camil Alimentos S.A. (“Companhia”), observados o Estatuto Social da Companhia, a Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada em vigor (“Lei das S.A.”), as demais regulamentações aplicáveis, bem como as melhores práticas de governança corporativa (“Regimento Interno”).

Capítulo I Dos Objetivos

Artigo 1 – O Comitê de Gente e Gestão tem como objetivo assessorar o Conselho de Administração, sendo uma instância consultiva e de apoio, que visa atuar no suporte ao Conselho de Administração em temas atinentes a gente e gestão, incluindo mas não se limitando a remuneração, benefícios, metas, retenção de talentos, assim como desenvolvimento organizacional e humano em observância e o cumprimento das normas de conduta definidas no Código de Ética, Estatuto Social, regulação e legislação vigente aplicáveis à Companhia, e suas orientações e/ou sugestões não vinculam os votos dos Conselheiros de Administração.

Capítulo II Da Competência

Artigo 2 – Compete ao Comitê de Gente e Gestão:

- a. Deliberar, acompanhar e sugerir melhorias quanto as diretrizes, políticas, estruturas e práticas de desenvolvimento, recursos humanos e sistema de gestão, propostas pela Diretoria, incluindo cultura, clima e estrutura, considerando as melhores práticas de mercado nacional e internacional;
- b. Identificar, examinar e discutir oportunidades de melhoria nas práticas da Companhia em assuntos atinentes ao escopo do Comitê, de modo a emitir suas recomendações ao Conselho de Administração;
- c. Examinar, discutir e recomendar melhorias nas diretrizes gerais de gente e gestão, incluindo política salarial e de benefícios, metas, programa de participação nos resultados da Companhia, assim como temas relacionados;
- d. Examinar, discutir e recomendar melhorias na política de remuneração, incluindo política salarial e de benefícios, propostas de ajustes salariais, definição de metas, remuneração de curto e de longo prazo, regular e extraordinária, para todos os Diretores e membros do Conselho da Companhia;

- e. Deliberar, acompanhar e sugerir melhorias nas diretrizes e processos de acompanhamento de clima organizacional e engajamento, assim como planos de ação advindos do tema;
- f. Deliberar, acompanhar e sugerir melhorias nas diretrizes e práticas gerais de Segurança e Saúde ocupacional, assim como procedimentos de acompanhamento;
- g. Analisar e emitir parecer, para decisão do Conselho de Administração, sobre condições especiais de contratação e de desligamento de Diretores Executivos;
- h. Analisar e contribuir permanentemente com os processos de avaliação de desempenho, competências e aprimoramento profissional de Diretores executivos, membros do Conselho de Administração e comitês de assessoramento ao Conselho da Companhia;
- i. Acompanhar e contribuir de forma continuada com os planos de retenção e sucessão para o nível de Presidência e Diretoria;
- j. Recomendar ações que reforcem a cultura organizacional alinhada à missão, propósito e valores da Companhia, focada na construção de resultados sustentáveis;
- k. Acompanhar periodicamente os principais indicadores de Gente e Gestão da Companhia, incluindo indicadores de *headcount*, assim como seus respectivos planos de ação;
- l. Promover a integração dos profissionais da Companhia, suas subsidiárias e controladas localizadas em diferentes departamentos e localizações geográficas;
- m. Participar de processos seletivos de candidatos aos cargos do Conselho de Administração, da Diretoria e de comitês de assessoramento;
- n. Participar de modo colaborativo com a revisão continuada do Código de Ética da Companhia, em sinergia com o Comitê de ESG e Ética;
- o. Patrocinar e apoiar as ações voltadas para a disseminação e manutenção das diretrizes de Gente e Gestão da Companhia;
- p. Identificar, abordar e tratar de assuntos relacionados ao escopo do Comitê, que possam representar riscos ou possam ter impacto relevante nos negócios, no relacionamento com partes interessadas e na imagem da Companhia, suportando o Conselho de Administração na orientação e estabelecimento de providências para eliminação ou mitigação dos referidos riscos;
- q. Formular, recomendar a criação e/ou a atualização dos normativos internos e políticas de assuntos correlatos ao escopo do Comitê, incluindo, mas não se limitando a uma política sobre conformidade, e quando necessário, em decorrência das atualizações do Código de Ética e das decisões do Comitê; e
- r. Apresentar ao Conselho de Administração informações gerenciais sobre a atuação do Comitê e envolvê-los em ações específicas para reforçar a agenda corporativa de ESG e Ética na Companhia sempre que pertinente.

Artigo 3 – As atribuições do Comitê abrangem a Companhia e podem abranger suas Investidas (conforme definidas no Estatuto Social da Companhia).

CAPÍTULO III **Da Composição**



Artigo 4 – O Comitê de Gente e Gestão será composto de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros nomeados para um mandato de 2 (dois) anos, sendo no mínimo 1 conselheiro independente e permitida a recondução ao cargo.

Artigo 5 – Os membros do Comitê serão nomeados pelo Conselho de Administração entre seus membros e membros da Diretoria, permitida a eleição de membros externos, que atendam cumulativamente aos requisitos de (i) conhecimento técnico e/ou profissional; e (ii) disponibilidade compatível de tempo.

Artigo 6 – Os membros do Comitê poderão participar de outros comitês da Companhia, a critério do Conselho de Administração, podendo ser-lhe aplicáveis integralmente as obrigações e vedações impostas pela legislação e regulação pertinente, pelo Estatuto Social e pelo Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo Único: Sem prejuízo do disposto acima, o Conselho de Administração poderá, a seu critério, convidar o Presidente do Conselho de Administração e/ou especialistas para participação nas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias do presente Comitê, na qualidade de membros *ad-hoc*, sem direito a voto.

Artigo 7 – O Comitê terá, dentre seus membros, um Secretário escolhido de comum acordo pelos demais na primeira reunião do Comitê, o qual exercerá suas funções pelo prazo de 2 (dois) anos, observado o disposto no Artigo 5º acima.

Parágrafo Primeiro: Na ausência do Secretário, ele será substituído por qualquer dos demais integrantes do Comitê. Será designado a cada reunião, dentre os integrantes do Comitê, um Presidente para as reuniões.

Parágrafo Segundo: No caso de vacância do cargo de Secretário, haverá a eleição de novo Secretário, cujas funções serão exercidas até o término do mandato do substituído.

Capítulo IV Do Funcionamento

Artigo 8 – O Comitê reunir-se-á ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Secretário, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer dos demais integrantes do Comitê.

Artigo 9 – As reuniões do Comitê se instalam com a presença de no mínimo 2 (dois) membros, e as suas recomendações serão emitidas por decisão da maioria, podendo o membro vencido consignar seu voto na Ata da respectiva reunião.

Artigo 10 – Na falta de quórum mínimo estabelecido neste Regimento, o Secretário convocará



nova reunião, que deverá se realizar de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

Artigo 11 – As convocações para as reuniões do Comitê deverão ser feitas via e-mail, com antecedência mínima de 2 (dois) dias e especificarão hora, local e as matérias a serem discutidas em reunião. As reuniões realizar-se-ão independente de convocação caso se verifique a presença da totalidade dos membros em exercício.

Artigo 12 – Compete ao Secretário: (a) Providenciar a convocação dos membros do Comitê para as reuniões, observado o disposto no Artigo 6º acima; e (b) Apoiar e providenciar a solicitação dos membros do Comitê à administração da Companhia de informações e/ou esclarecimentos considerados necessários.

Artigo 13 – As solicitações de informações e/ou esclarecimentos sobre os negócios sociais de iniciativa de qualquer membro efetivo do Comitê deverão ser apresentados ao Secretário do Comitê, que deverá encaminhá-los aos órgãos competentes da administração da Companhia para a devida tratativa.

Artigo 14 – As reuniões do Comitê serão realizadas no escritório corporativo da Companhia, podendo, excepcionalmente, ocorrer em outro local. A participação dos membros nas reuniões será preferencialmente presencial, podendo também ser realizada através de conferência telefônica, ou videoconferência, ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com as demais pessoas, contando para o quórum de instalação.

Artigo 15 – O membro do Comitê que tenha efetivo ou potencial conflito de interesse com determinada matéria se retirará e não participará da reunião durante o período em que a matéria estiver sendo apreciada, mas poderá ser convidado a prestar informações.

Artigo 16 – Os consultores, Diretores ou colaboradores da Companhia convidados a participar de reuniões do Comitê permanecerão somente durante o período em que a matéria que originou a sua convocação estiver sendo apreciada.

Artigo 17 – A presença de membros do Comitê em Assembleias Gerais e Reuniões de Conselho para responder aos pedidos de informações eventualmente formulados pelos acionistas e conselheiros poderá ser requerida pelo Conselho de Administração, que o fará por escrito, com antecedência de 5 (cinco) dias.

Artigo 18 – Serão lavradas atas de todas as reuniões do Comitê, em que deverão constar as assinaturas de todos os membros presentes.

Artigo 19 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia.



Artigo 20 – As alterações a este Regimento somente entrarão em vigor após a aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia.
