

<b>Versão</b>	<b>Vigência/Aprovação</b>	<b>Principais alterações</b>	<b>Área gestora</b>
1.0	30.07.2019	Aprovado pela 264ª RO do Conselho de Administração, de 30.07.2019.	Gerente de Suporte Órgãos de Governança
2.0	27.04.2023	Atualizado pela 309ª RO do Conselho de Administração, realizada em 27 de abril de 2023 – aperfeiçoamentos e atendimento aos apontamentos da SUSEP.	Gerente de Suporte Órgãos de Governança

## Sumário

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS .....	2
CAPÍTULO II – DOS DEVERES .....	2
CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA .....	3
CAPÍTULO IV – GRUPOS DE TRABALHO .....	6
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6

## CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria do IRB-Brasil Resseguros S.A. (“IRB Brasil RE” ou “Companhia”).

**Art. 2º** A composição da Diretoria Estatutária, as competências gerais e específicas de cada Diretor Estatutário, as condições para investidura, bem como os impedimentos, estão disciplinadas no Estatuto Social da Companhia.

## CAPÍTULO II – DOS DEVERES

**Art. 3º** É dever de todo membro da Diretoria Estatutária, além daqueles previstos na legislação vigente e no Estatuto Social:

- I. comparecer às reuniões previamente preparado, tendo examinado os documentos relativos às matérias constantes da Pauta, e delas participar ativa e diligentemente; adotar uma estrutura de gestão ágil;
- II. adotar, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que toda pessoa ativa e proba costuma empregar na administração de seus próprios negócios;
- III. manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, e utilizando tais informações apenas e tão-somente para o exercício de suas atribuições de Diretor, sob pena de responsabilidade na forma da legislação e regulamentação aplicáveis;
- IV. abster-se de intervir em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da Companhia;
- V. zelar pela adoção das boas práticas de gestão de riscos e governança corporativa, pelo cumprimento dos Códigos, Regimentos Internos e Políticas da Companhia e pelo cumprimento do Regulamento do Novo Mercado;
- VI. evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades da Companhia; e
- VII. assinar os termos de posse e de anuência, inclusive seguindo o disposto no Regulamento do Novo Mercado, bem como prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pela Companhia, especialmente aquelas necessárias pelas obrigações perante à CVM.

**Art. 4º** É vedado a todo membro da Diretoria Estatutária, sem prejuízo de vedações adicionais previstas na legislação vigente e no Estatuto Social:

- I. sem a prévia aprovação da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, usar, em proveito próprio, bens ou recursos da Companhia.

- II. praticar ou intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seus acionistas controladores e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e dos acionistas controladores, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho de Administração e da Diretoria;
- III. receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo; e
- IV. omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia.

### CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA

**Art. 5º** A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor Presidente.

**§ 1º** A convocação para a reunião de Diretoria será feita por escrito, por meio de notificação pessoal ou via e-mail endereçado a cada um dos membros da Diretoria, com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos da data da reunião, devendo, na mesma oportunidade, ser enviada a pauta da reunião e seus respectivos documentos.

**§ 2º** No curso da reunião, a inclusão de uma nova matéria na pauta, para discussão e deliberação, somente poderá ocorrer mediante a concordância de todos os membros da Diretoria. Da mesma forma, a referida deliberação somente poderá ser aprovada mediante voto favorável da unanimidade dos Diretores da Companhia. Tais matérias, quando forem deliberadas, deverão constar na ata da referida reunião, com indicação expressa de que foram incluídas em pauta no curso da reunião.

**Art. 6º** As reuniões da Diretoria serão regularmente instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros, efetivos ou substitutos.

**§ 1º** Independentemente de convocação, serão válidas as reuniões da Diretoria que contarem com a presença da totalidade dos membros em exercício.

**§ 2º** No caso da impossibilidade da presença física de um dos integrantes, é permitida a participação remota, por vídeo ou teleconferência, desde que permita a identificação do Diretor e a comunicação com todas as demais pessoas presentes à reunião, devendo, nessas hipóteses, os membros assegurarem que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiras pessoas não autorizadas.

**§ 3º** As reuniões da Diretoria poderão ser suspensas, desde que sejam retomadas em horário a ser previamente informado no momento da convocação da reunião ou no momento de sua suspensão, conforme aplicável.

**Art. 7º** As deliberações nas reuniões da Diretoria Estatutária serão registradas em atas e tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

**§ 1º** As matérias para deliberação deverão ser encaminhadas por meio de Nota Técnica, conforme procedimentos e formato estabelecidos pela Gerência de Suporte aos Órgãos de Governança.

**§ 2º** As notas técnicas que versem sobre os temas que tenham potencial para alterar substancialmente o perfil de risco da Companhia deverão ser encaminhadas à Gerência de Riscos Corporativos e/ou Gerência de Conformidade da Companhia, para análise consultiva, previamente ao envio à Gerência de Suporte aos Órgãos de Governança para apreciação nas reuniões da Diretoria Estatutária, conforme abaixo, mas não se limitando aos seguintes critérios:

- a) lançamento de novos produtos ou planos ou modificações relevantes em produtos ou planos existentes que impactem significativamente o negócio da Companhia;
- b) mudanças em processos, sistemas, operações ou modelos de negócio, que impactem significativamente as operações da Companhia
- c) alteração da área geográfica de atuação, mudança de objeto social, transferência de controle acionário, transferência de carteira, cisões, fusões e incorporações;
- d) criação e/ou alteração das Políticas Corporativas da Companhia; e
- e) atribuições das unidades áreas para análise de conflito de interesses e segregação de função.

**§ 3º** O Diretor estatutário responsável por controles internos deverá se manifestar em assuntos adicionais, que não estejam elencados nas alíneas do §2º, mas que entenda pela pertinência de análise consultiva prévia.

**§ 4º** O diretor estatutário responsável por controles internos deverá se abster do voto em assuntos que impliquem em assunção de riscos relevantes relativos ao negócio.

**§ 5º** Na eventualidade de algum membro da Diretoria Estatutária desejar consignar seu voto previamente à reunião sobre assunto constante da pauta, deverá enviá-lo, por escrito, ao Diretor Presidente, com cópia para a Gerência de Suporte aos Órgãos de Governança, por correio eletrônico e com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência da realização da reunião, a fim de que a sua manifestação possa ser encaminhada aos demais participantes.

**§ 6º** Qualquer membro da Diretoria Estatutária, mediante justificativa, poderá pedir vista de qualquer matéria submetidas à deliberação, ficando a concessão a critério do Diretor Presidente ou, na sua ausência ou impedimento, do Diretor designado por ele, como substituto.

**Art. 8º** O Diretor Presidente poderá:

- (i) convocar e presidir as reuniões ordinárias ou extraordinárias da Diretoria Estatutária;
- (ii) decidir sobre a pauta das reuniões;

- (iii) adiar, quando necessário, a deliberação sobre qualquer assunto e, até mesmo, determinar a retirada de pauta;
- (iv) decidir sobre o acolhimento dos assuntos extra pauta eventualmente apresentados anteriormente à reunião, optando por sua inclusão na pauta do dia ou pela transferência de sua discussão para outra data; e
- (v) decidir sobre a participação, em reuniões da Diretoria Estatutária, de pessoas que não sejam do órgão, para prestar esclarecimentos de qualquer natureza.

**Art. 9º** Ao término da reunião será lavrada ata que deverá ser assinada por todos os Diretores presentes à reunião e, posteriormente transcrita no Livro de Registro de Atas da Diretoria Estatutária da Companhia. Os votos proferidos por Diretores que participarem remotamente da reunião da Diretoria, conforme previsto no Parágrafo Único, do Art. 5º, deverão igualmente constar no Livro de Registro de Atas da Diretoria Estatutária, devendo a cópia do voto ser juntada ao Livro logo após a transcrição da ata.

**§ 1º** Os votos dissidentes e as abstenções serão registrados em ata. As manifestações de voto, por escrito, que forem enviadas por Diretores serão anexadas à ata da reunião, desde que tais manifestações tenham sido apresentadas até o final da referida reunião. Para fins de esclarecimento, Diretores que não tenham enviado o voto antecipadamente à reunião e que não tenham participado da reunião não terão o direito de apresentar manifestação de voto por escrito.

**§ 2º** Uma vez tomada a decisão, caberá ao membro da Diretoria responsável pela área adotar as providências para sua implementação.

**Art. 10.** A organização dos trabalhos das reuniões da Diretoria Estatutária compete à Gerência de Suporte aos Órgãos de Governança da Companhia, que deverá:

- I. comunicar a convocação das reuniões da Diretoria Estatutária;
- II. organizar, sob orientação do Diretor-Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários;
- III. distribuir a pauta, a documentação de suporte e anotar as deliberações para consignação em ata;
- IV. lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em livro próprio e distribuí-las, por cópia, aos Diretores, quando solicitado;
- V. realizar todos os demais atos necessários ao funcionamento da Diretoria Estatutária, podendo, inclusive, emitir certidões, extratos, cópias de atas, dentre outros;
- VI. providenciar a confecção dos livros societários, a microfilmagem, o registro na Junta Comercial e o arquivamento da documentação societária, quando aplicável;
- VII. guardar os documentos societários e disponibilizá-los para consulta dos diversos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

## CAPÍTULO IV – GRUPOS DE TRABALHO

**Art. 11.** Poderão ser criados grupos de trabalho transitórios para auxiliar a Diretoria na tomada de decisões específicas (“Grupos de Trabalho”), os quais deverão possuir caráter consultivo, sem poder deliberativo.

§ 1º Os Grupos de Trabalho serão criados por deliberação da Diretoria, mediante voto favorável da maioria simples de seus membros, sendo certo que, em caso de empate, o Diretor-Presidente terá o voto de minerva.

§ 2º Caberá à Diretoria deliberar sobre o escopo de cada Grupo de Trabalho, bem como determinar o prazo de conclusão das atividades, podendo determinar ainda marcos intermediários para entrega de documentos específicos, se for o caso.

§ 3º Os Grupos de Trabalho serão integrados pelas pessoas designadas pela Diretoria dentre os membros da Administração, colaboradores da Companhia e/ou outros membros externos, cujo conhecimento técnico, formação e experiência sejam considerados relevantes e relacionados ao escopo do Grupo de Trabalho.

§ 4º A Diretoria deverá observar que a previsão de criação de Grupos de Trabalho somente será aplicável para as matérias que não possuem atribuição e responsabilidades definidas nos normativos da Companhia, devendo ocorrer apenas em caráter excepcional e com apresentação clara e expressa das justificativas para tal constituição na ata da reunião.

§ 5º ocasião dos procedimentos de conclusão das atividades, o Grupo de Trabalho apresentará relatório final contendo suas recomendações e respectivas justificativas à Diretoria (“Relatório Final”).

§ 6º As conclusões e recomendações contidas no Relatório Final não vincula o voto dos membros da Diretoria.

## CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 12.** Prevalecerá, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento Interno e do Estatuto Social da Companhia, o que estiver expresso neste último.

**Art. 13.** As omissões verificadas neste Regimento Interno e eventuais dúvidas ou controvérsias na sua aplicação serão dirimidas em reunião do Conselho de Administração previamente convocada.

**Art. 14.** As violações dos termos do presente Regimento Interno serão examinadas pelo Conselho de Administração, que adotará as medidas cabíveis.

**Art. 15.** Caberá à Diretoria, propor para deliberação do Conselho de Administração, as modificações neste Regimento que se mostrarem necessárias, a qualquer tempo.

**Art. 16.** Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia e divulgado no site de relações com investidores da Companhia.