



**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GESTÃO, GENTE E
GOVERNANÇA**

TEGMA GESTÃO LOGÍSTICA S.A.



TEGMA GESTÃO LOGÍSTICA S.A.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GESTÃO, GENTE E GOVERNANÇA

Capítulo I

Do Comitê de Gestão, Gente e Governança

Artigo 1º. O Comitê de Gestão, Gente e Governança (“Comitê” ou “CGGG”) é um órgão de assessoramento ao Conselho de Administração (“Conselho”) da Tegma Gestão Logística S.A. (“Tegma” ou “Companhia”).

Artigo 2º. Este Regimento disciplina o funcionamento do Comitê.

Artigo 3º. O Comitê de Gestão, Gente e Governança tem caráter não deliberativo. Desta forma, todas as atividades, análises e decisões efetuadas pelo Comitê serão apresentadas de forma periódica ou imediata, dependendo da urgência ou da relevância dos assuntos, ao Conselho de Administração, que por sua vez adotará as medidas julgadas convenientes aos interesses da Companhia.

Artigo 4º. As recomendações do Comitê serão elaboradas pelo consenso de seus membros presentes às reuniões. Por ser órgão de assessoramento do Conselho, as manifestações do Comitê terão sempre o caráter de recomendações ao Conselho.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, o Conselho poderá solicitar ao Comitê que analise previamente assuntos específicos de competência do Conselho.

Capítulo II

Da Composição e Funcionamento do Comitê de Gestão, Gente e Governança

Artigo 5º. O Comitê de Gestão, Gente e Governança será composto por de 3 (três) membros eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 6º. Os membros do Comitê de Gestão, Gente e Governança terão mandato de 1 (um) ano admitindo-se a recondução para sucessivos mandatos, sendo permitida a eleição de até 2 (dois) membros externos e independentes.

Artigo 7º. Serão necessariamente eleitos para integrar o Comitê o Diretor Presidente da Companhia, e 02 (dois) membros independentes, sendo um deles necessariamente, um dos membros titular ou suplente do Conselho de Administração da Tegma.



Parágrafo único. Não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê, os quais não terão, em conjunto ou isoladamente qualquer atribuição na administração da Companhia, com exceção de diretores e conselheiros que sejam membros do Comitê.

Artigo 8º. Os membros do Conselho de Administração que não forem membros do Comitê poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê, bem como Diretores, colaboradores internos e externos da Companhia, ou quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Artigo 9º. O Comitê poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

Artigo 10. O Comitê contará com um coordenador, membro deste Comitê, que será responsável pela supervisão e organização administrativa do Comitê, competindo-lhe, com o auxílio do Secretário, a preparação, a organização, a elaboração e a distribuição das agendas e das atas das reuniões e das informações necessárias para a discussão das matérias constantes da ordem do dia (“Coordenador”).

Parágrafo primeiro. O Coordenador será eleito pelos membros do Comitê, na primeira reunião do ano em exercício.

Parágrafo segundo. Com a periodicidade definida, o Coordenador deverá reportar às reuniões do Conselho as atividades e recomendações do Comitê.

Artigo 11. Compete ao Coordenador do Comitê de Gestão, Gente e Governança:

- I) Convocar as reuniões com antecedência mínima de 7 (sete) dias, com local, data e pauta determinados, por qualquer meio escrito (e-mail ou carta);
- II) Estabelecer, previamente, as pautas a serem discutidas;
- III) Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração e demais áreas da Companhia, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- IV) Convidar, em nome do Comitê, eventuais participantes para as reuniões do Comitê; e
- V) Cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê.



Artigo 12. O Comitê disporá de um secretário, escolhido pelo Coordenador, que será o responsável pela organização dos materiais e apoio administrativo ao Comitê e ao seu Coordenador.

Parágrafo primeiro. O secretário do Comitê de Gestão, Gente e Governança deverá comparecer a todas as reuniões, sem, contudo, participar ou votar as opiniões e pareceres deste órgão.

Parágrafo segundo. Compete ao secretário do Comitê:

- I) Prover todo o apoio logístico para a realização das reuniões do Comitê, emitindo, em nome de seu Coordenador, as respectivas convocações e providenciando as necessárias reservas de espaço físico, equipamentos, etc.;
- II) Secretariar os trabalhos do Comitê, lavrando as respectivas atas de reunião;
- III) Manter organizados em arquivo os documentos do Comitê;
- IV) Disponibilizar as atas aos membros do Comitê, no máximo em 03 (três) dias úteis após a reunião do Comitê, para os seus membros e ao Presidente do Conselho de Administração;
- V) Assegurar que todas as informações necessárias ao cumprimento das responsabilidades do Comitê, tais como apresentações ou quaisquer documentos que serão apresentados, sejam enviadas de forma completa e com no mínimo 3 (três) dias úteis antes da reunião, para que os membros possam analisar o material previamente; e
- VI) Auxiliar o Comitê no acompanhamento das pendências e eventuais planos de ação com os demais envolvidos na reunião.

Artigo 13. Os demais membros do Comitê de Gestão, Gente e Governança são responsáveis por: (i) comparecer a todas as reuniões do Comitê; (ii) contribuir com informações concisas e de interesse geral do Comitê; (iii) participar das discussões ativamente, contribuindo para que se cumpra o objetivo do Comitê; e (iv) eleger um Coordenador para o Comitê.

Artigo 14. Em caso de ausência do Coordenador à reunião, os membros presentes deverão eleger um substituto, que exercerá temporariamente todas as responsabilidades do Coordenador.

Capítulo III

Das Atribuições e Responsabilidades



Artigo 15. O Comitê de Gestão, Gente e Governança, enquanto órgão de aconselhamento e apoio ao Conselho de Administração da Companhia, terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras que lhe sejam atribuídas pelo Conselho em ata específica:

- I) Analisar as políticas, estrutura organizacional e práticas de recursos humanos propostas pela Diretoria, à luz das melhores práticas adotadas por empresas nacionais, bem como das estratégias e contexto de oportunidades e riscos a que a Companhia está exposta;
- II) Propor ao Conselho política de remuneração, incluindo política salarial e de benefícios, remuneração de curto e de longo prazo, regular e extraordinária, para os Diretores e membros do Conselho da Companhia;
- III) Analisar e emitir parecer ao Conselho sobre propostas de ajustes salariais e sobre as metas de remuneração variável dos Diretores;
- IV) Analisar e emitir parecer, para decisão do Conselho, sobre condições especiais de contratação e de desligamento de Diretores;
- V) Analisar e contribuir permanentemente com os processos de avaliação e de aprimoramento profissional de Diretores e membros do Conselho da Companhia;
- VI) Acompanhar e contribuir de forma continuada com os planos de retenção e sucessão dos Diretores da Companhia e de outros cargos chave da Companhia, bem como para a formação de novas lideranças;
- VII) Examinar, discutir e formular recomendações ao Conselho de Administração quanto à política e às práticas de remuneração do próprio Conselho;
- VIII) Avaliar e propor ao Conselho de Administração políticas de gestão e desenvolvimento de pessoas, bem como das diretrizes para atração e retenção de talentos;
- IX) Examinar e debater os métodos de recrutamento e contratação adotados pela Companhia e suas controladas;
- X) Monitorar os indicadores estratégicos de Recursos Humanos;
- XI) Examinar, discutir e formular recomendações ao Conselho de Administração quanto à contratação e ao desligamento de Diretores;



XII) Recomendar ações que promovam a cultura organizacional de performance desejada, alinhada à missão, visão e valores da Companhia, e focada na construção de resultados sustentáveis;

XIII) Atualização de instrumentos de gestão da Companhia, como o Código de Conduta e outros que expressem valores da cultura organizacional;

XIV) Sugerir alterações ao presente Regimento, submetendo-as à deliberação do Conselho de Administração;

XV) Promover, acompanhar e assegurar a adoção das melhores práticas de governança corporativa e coordenar o processo de implementação e manutenção de tais práticas na Companhia, assim como a eficácia dos processos de governança corporativa, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário;

XVI) Revisar periodicamente e recomendar as alterações necessárias nas políticas e práticas de governança corporativa adotadas pela Companhia;

XVII) Apoiar os processos de avaliação do funcionamento do Conselho de Administração, da Diretoria e dos órgãos auxiliares da Administração da Companhia e pelo relacionamento entre tais órgãos e destes com os acionistas e, nesse sentido, revisar periodicamente e fazer recomendações ao Conselho de Administração, à Diretoria e aos demais órgãos auxiliares da Administração da Companhia sobre seu funcionamento e competências;

XVIII) Revisar periodicamente (ou participar do processo de elaboração, conforme o caso) o Estatuto Social, os Códigos e Políticas da Companhia, os Regimentos Internos do Conselho, da Diretoria e dos órgãos auxiliares da Administração, assim como quaisquer outros documentos relacionados à governança corporativa da Companhia e encaminhar ao Conselho de Administração recomendações de alteração, críticas e/ou sugestões que entender necessárias, a fim de mantê-los atualizados com os mais altos padrões de governança corporativa, sempre observadas as características peculiares à Companhia;

XIX) Manter o Conselho de Administração informado e atualizado acerca das normas, regulamentações e recomendações vigentes e praticadas no mercado, inclusive em relação às normas que venham a ser criadas e impactem as atividades societárias e de mercado de capitais da Companhia;

XX) Acompanhar a implementação e a observância dos requisitos exigidos pela legislação brasileira de direito societário e de mercado de capitais, bem como pelos



órgãos de fiscalização do mercado de valores mobiliários aos quais a Companhia esteja submetida;

XXI) Minutar, submeter ao Conselho de Administração e revisar periodicamente a política de contratação da Companhia com suas partes relacionadas, bem como todas as demais políticas necessárias à adoção, pela Companhia, das melhores práticas de gestão e de governança corporativa;

XXII) Opinar sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

Artigo 16. O Comitê de Gestão, Gente e Governança deverá atuar conforme suas funções descritas neste regimento e outras que possam ser atribuídas pelo Conselho de Administração. Para a realização das atribuições descritas no Artigo 15, um plano de atividades anual deverá ser elaborado na primeira reunião do ano em exercício.

Capítulo IV

Reuniões e Prestação de Contas

Artigo 17. O Comitê de Gestão, Gente e Governança reunir-se-á mensalmente, ou extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador, pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê.

Artigo 18. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail ou carta, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros do Comitê quando do envio da convocação. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Artigo 19. A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador do Comitê, com o apoio do secretário, sendo que os demais membros do Comitê poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

Artigo 20. As reuniões do Comitê de Gestão, Gente e Governança serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros, seja ela ordinária ou extraordinária.

Parágrafo único: Caso o quórum mínimo estabelecido acima não seja atendido, caberá ao Coordenador deste Comitê ou ao Presidente do Conselho de Administração convocar uma nova reunião, que deverá ocorrer com qualquer quórum, considerando a urgência por tratamento de determinado assunto.



Artigo 21. O presente Comitê deverá prestar contas de suas atividades ao Conselho de Administração a cada reunião do Conselho de Administração, cabendo ao Coordenador do Comitê de Gestão, Gente e Governança definir, juntamente com o Conselho de Administração, o formato desta prestação de contas.

Artigo 22. Todos os assuntos, discussões e pareceres relevantes abordados durante as reuniões do Comitê deverão ser formalizados em suas atas, devendo estas serem assinadas pelos membros do Comitê presentes. Constarão de tais atas a relação de presenças, as justificativas de ausências, os documentos e providências demandados, as divergências entre os membros e as orientações para assessoramento ao Conselho de Administração.

Parágrafo único: Os documentos apresentados nas reuniões do Comitê de Gestão, Gente e Governança deverão ser arquivados na sede da Tegma.

Artigo 23. Semestralmente, o Coordenador do Comitê deverá enviar um relatório contendo todas as atividades realizadas no período ao Conselho de Administração e, mensalmente deverá encaminhar as atas das reuniões do Comitê, também ao Conselho de Administração.

Artigo 24. As reuniões poderão ser presenciais em qualquer local escolhido por unanimidade pelos membros do Comitê ou, na ausência de consenso, na sede da Companhia, por teleconferência ou videoconferência. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por correio eletrônico.

Parágrafo único – O Coordenador do Comitê ou, em sua ausência, qualquer outro membro do Comitê deverá prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração, sempre que solicitado.

Artigo 25. As pautas das reuniões do Comitê de Gestão, Gente e Governança deverão ser definidas antecipadamente, sendo aconselhável que seja determinado na convocação o tempo estimado para discussão dos assuntos pertinentes.

Capítulo V

Do Impedimento ou Vacância

Artigo 26. Nos casos de vacância ou impedimento de um membro do comitê, o Coordenador do Comitê, ou na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê, deverá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração convocação de reunião para a eleição de um novo membro do Comitê, para que este conclua o mandato do cargo vago.

Parágrafo único. Para casos de impedimento temporário de membro do Comitê, em circunstâncias de necessidade de deliberações urgentes, o Conselho de Administração poderá nomear um substituto para ocupar o cargo durante o período do impedimento.

Capítulo VI



Dos Deveres de seus Membros

Artigo 27. Os membros do Comitê ficam sujeitos, nos termos das leis aplicáveis, aos deveres deste Regimento Interno.

Artigo 28. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser respeitados os deveres de lealdade e diligência.

Artigo 29. Os membros do Comitê deverão (a) examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas para deliberação, (b) evitar situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas, (c) opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração, quando solicitado, (d) manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e (e) ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de governança corporativa e gestão da Companhia.

Artigo 30. Aplica-se aos membros do Comitê, além dos deveres legais inerentes aos seus cargos, pautar sua conduta por elevados padrões éticos, baseando-se também no Código de Conduta da Tegma, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Companhia.

Artigo 31. Os membros do Comitê de Gestão, Gente e Governança devem atuar de forma sigilosa, prezando pela confidencialidade dos assuntos, bem como dos documentos tratados e utilizados em reuniões pelo Comitê.

Capítulo VII

Disposições Finais

Artigo 32. Os casos omissos no presente Regimento Interno deverão ser resolvidos pelo Conselho de Administração da Tegma.

Artigo 33. Este Regimento somente poderá ser alterado mediante aprovação formal do Conselho de Administração.

Artigo 34. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia.

Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da TEGMA em reunião realizada no dia 06 de março de 2020.