

IBRI – INSTITUTO BRASILEIRO DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES

COMISSÃO ESG

REGULAMENTO INTERNO

1. OBJETIVO

A Comissão ESG (*Environmental, Social and Governance*) do IBRI (Instituto Brasileiro de Relações com Investidores ou Instituto) tem como objetivo dar suporte à missão primordial do Instituto de contribuir para o desenvolvimento do mercado de capitais brasileiro, por meio do aperfeiçoamento do profissional e da atividade de Relações com Investidores, especificamente nos assuntos relacionados à inserção dos parâmetros ESG no processo decisório das organizações, bem como sua influência no mercado de capitais.

2. FINALIDADE

A Comissão ESG do IBRI tem por finalidade:

- a) Desenvolver e debater os conceitos relacionados ao tema e as práticas dele derivadas;.
- b) Produzir conteúdo relevante e em formato adequado que possa suportar o profissional de Relações com Investidores no que tange ao tema;
- c) Disseminar conhecimento para que os profissionais de Relações com Investidores sejam agentes de transformação nas suas empresas, em especial aos associados ao IBRI;
- d) Considerar as demandas dos *stakeholders* que interagem com as organizações, notadamente do mercado de capitais nacional e internacional; e
- e) Acompanhar a evolução da regulação e das exigências, pela sociedade e investidores, referentes às melhores práticas ESG e apoiar o IBRI para que seja protagonista no processo de desenvolvimento dessa temática nas companhias abertas brasileiras por meio da adoção de melhores práticas.

3. PROCEDIMENTOS

- a) Fica a cargo do IBRI e da Coordenação desta Comissão a revisão – com submissão ao Conselho de Administração de qualquer alteração – e aplicação deste Regulamento.
- b) A aprovação deste Regulamento e suas revisões posteriores cabem ao Conselho de Administração do IBRI, entrando este (e suas revisões) em vigor tão logo assim formalmente aprovado.
- c) A Comissão será formada por no mínimo 8 e no máximo 20 membros, incluindo um coordenador e um subcoordenador, com disponibilidade de tempo e experiência comprovada nos temas a serem desenvolvidos. Não está incluído nesse número os membros pertencentes ao staff do IBRI.
- d) Todos os Membros da Comissão deverão ser associados efetivos ao IBRI, sendo permitida a possibilidade de visitas técnicas de terceiros quando aprovadas pelo Coordenador e sub coordenador da Comissão.
- e) A Comissão será composta considerando diversidade de gênero dos participantes e de setores da economia e porte das companhias representadas e não poderá haver mais de um representante por empresa.
- f) Para o e-mail ibri@ibri.com.br, qualquer Membro da Comissão poderá solicitar sua saída, a qual será considerada formalizada e aceita a partir do recebimento da comunicação.
- g) No e-mail ibri@ibri.com.br, a Coordenação desta Comissão e a Diretoria do IBRI receberão pedidos de ingresso de novos participantes. A admissão de novos membros está sujeita ao disposto as alíneas “c”, “d” e “e” deste Capítulo 3 e será avaliada oportunamente pela coordenação.
- h) No último mês de cada ano, a Coordenação elaborará o calendário de reuniões ordinárias do ano seguinte, com ao menos 8 (oito) reuniões pré-agendadas. Poderão

ser convocadas reuniões extraordinárias, para tratar de assuntos urgentes ou que se mostrem de interesse prioritário do IBRI, com a concordância da Coordenação.

- i) Ao Membro da Comissão fica facultada a possibilidade de no máximo 3 ausências, desde que justificadas, nas reuniões ordinárias programadas para cada ano. Caso venha a exceder esse limite, o Membro será automaticamente desligado da Comissão.
- j) As contribuições através do envio de sugestões e opiniões via e-mail dirigidas ao coordenador e/ou subcoordenador serão consideradas como presenças efetivas nas reuniões desde que sua ausência seja previamente justificada.
- k) As reuniões terão duração aproximada de uma hora, com temas previamente definidos pela Coordenação. Os Membros da Comissão poderão indicar temas de seu interesse, dentro do escopo desta Comissão, com antecedência mínima de pelo menos quinze dias, acompanhadas de justificativa e, preferencialmente, material suporte.
- l) O coordenador e o subcoordenador deverão preparar a pauta de cada reunião e disponibilizá-las aos demais membros com antecedência de, pelo menos, 7 dias para as reuniões ordinárias e de pelo menos 3 dias para as reuniões extraordinárias. Caso apareça algum assunto de extrema relevância sobre o tema em prazo inferior ao citado acima, o mesmo poderá ser incluído na pauta.
- m) As reuniões serão realizadas sempre dispondo de acesso remoto aos participantes. Caberá à Coordenação da Comissão, junto com a administração do IBRI e tendo em vista os meios disponíveis para tanto, definir o local, horário e meios de acesso para a realização das reuniões, sem prejuízo da colaboração dos demais Membros para tanto.
- n) O quórum mínimo para a realização das reuniões é de 4 membros, neste número já computada a obrigatória presença do Coordenador e/ou do Subcoordenador;
- o) O Diretor Presidente e o Superintendente do IBRI participarão da Comissão como convidados, compondo assim, o quadro de membros efetivos, sendo este último o Secretário da Comissão responsável pela elaboração da ata.
- p) Decisões deverão ser tomadas em colegiado, porém não havendo consenso no âmbito da Comissão, o voto de Minerva deverá ser do Diretor Presidente, que poderá, ao seu critério, consultar e/ou referendar a decisão com a Diretoria Executiva e/ou Conselho de Administração, nos casos em que se mostrar necessário.
- q) Na ata deverão constar as informações sobre o dia, horário, local e meios de participação dos membros na reunião, relação de participantes, ordem do dia, decisões, deliberações, abstenções e demais documentos anexos, quando aplicável;
- r) A ata deverá ser preparada em até 2 dias úteis, revisada pelo coordenador ou subcoordenador em até mais 2 dias úteis e disponibilizada no repositório de documentos do IBRI em até mais 1 dia útil.
- s) A ata, poderá ser aprovada pelos membros da Comissão por meio eletrônico (via e-mail).
- t) Caso julgue necessário, a Comissão poderá estender o debate sobre determinado tema aos associados do IBRI, por meio de audiência pública, para que esses exponham suas opiniões. A audiência deverá ser aprovada previamente pela Diretoria Executiva e ser precedida da posição inicial da Comissão ESG, estipulando prazo para a coleta de sugestões. Todo o processo poderá ser feito através de meios eletrônicos.
- u) A Comissão poderá esporadicamente receber apresentações técnicas de temas relativos à sua finalidade, porém pessoas externas não poderão participar ativamente da reunião ou debater assuntos da ordem do dia, devendo estas ausentarem-se da reunião tão logo termine sua inserção.
- v) A Comissão deverá disponibilizar a ata das reuniões ordinárias e extraordinárias para a Diretoria Executiva.
- w) A comunicação e os temas debatidos entre os Membros da Comissão deverão ser tratados com devido zelo e confidencialidade, não devendo ser compartilhados com

peças externas ao IBRI. Para melhor gestão do conhecimento e segurança da informação, os meios de comunicação utilizados, arquivos, procedimentos e repositórios de informações deverão se ater apenas aos autorizados pelo IBRI.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) No exercício de suas funções, a Comissão ESG contará com o suporte administrativo do IBRI.

As dúvidas oriundas e casos omissos do presente Regulamento serão dirimidas, sempre que possível, pela coordenação da própria Comissão, pelo Superintendente ou, quando não possível, pelo Diretor Presidente.

- b) Este Regulamento passa a ter validade após aprovado pelo Conselho de Administração.
- c) Este Regulamento bem como a Estrutura da Comissão ficarão disponíveis no site www.ibri.com.br.

Regulamento aprovado em Reunião do Conselho de Administração realizada em 25/09/2020.