

COMITÊ DE GENTE E ASG

Regimento Interno

O presente "**Regimento Interno do Comitê de Gente e ASG**" ("Regimento") da **C&A Modas S.A.** ("Companhia" ou "C&A"), disciplina o funcionamento do **Comitê de Gente e ASG da Companhia** ("Comitê" ou "CGASG"), bem como define suas responsabilidades e atribuições.

Este Regimento é aplicável ao Comitê como órgão colegiado e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.

1. OBJETIVOS

1.1. O Comitê é um órgão colegiado vinculado e de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia ("Conselho de Administração"), devendo atuar com independência em relação à Diretoria Executiva da Companhia ("Diretoria"), tendo como responsabilidades:

1.1.1. Auxiliar nos temas relacionados a pessoas, remuneração, estrutura organizacional, planejamento sucessório, avaliação e processo de seleção dos membros do Conselho de Administração e de seus comitês de assessoramento ("Comitês de Assessoramento") e da Diretoria, assegurando o seu alinhamento à estratégia da Companhia e às melhores práticas de ASG, mitigando os impactos ambientais e promovendo a diversidade, equidade e ambiente inclusivo.

1.2. O Comitê possui autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração para conduzir ou determinar a realização de consultas e avaliações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

2. COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA, RENÚNCIA E VACÂNCIA

2.1. O Comitê será composto por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) membros, devendo ter em sua composição membros do Conselho de Administração e membros externos com experiência e conhecimentos profissionais específicos.

2.1.1. Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração e terão mandato unificado de 01 (um) ano. As eleições são realizadas anualmente, na primeira reunião do Conselho de Administração após a Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

2.1.2. A indicação dos membros do Comitê pelo Conselho de Administração deverá observar as disposições da "[Política de Indicação de membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da Companhia](#)".

2.2. Os membros do Comitê tomarão posse mediante a assinatura de termo específico dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data da nomeação, devendo a documentação ser devidamente arquivado pela Companhia.

TIPO	APROVADOR	VERSÃO	PERÍODO DE VIGÊNCIA	PÁG.
Público	Conselho de Administração	2	A partir de 16.06.2023	1 / 5

2.3. O Conselho de Administração elegerá, preferencialmente, um conselheiro independente ou dentre os membros do Comitê, um(a) Coordenador (“Coordenador(a)”), a quem caberá, com o auxílio da Secretaria de Governança da Companhia (“Secretaria de Governança”): **(a)** coordenar e definir a pauta das reuniões, além de convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê; **(b)** convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso; e **(c)** cumprir e fazer cumprir este Regimento.

2.3.1. O(a) Coordenador(a) deve:

- (a)** reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, reportar as atividades, análises e recomendações do Comitê;
- (b)** comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia;
- (c)** coordenar os processos de avaliação no Comitê, observados os procedimentos e processos aprovados pelo Conselho de Administração.

2.4. No caso de renúncia, o membro do Comitê deverá enviar comunicado escrito ao Conselho de Administração, sendo que a renúncia passará a ser efetiva perante a Companhia a partir do recebimento da carta pelo Conselho de Administração.

2.5. No caso de vacância definitiva de qualquer membro no Comitê, o Conselho de Administração deverá ser convocado para eleger um substituto, que terminará o mandato do membro substituído, assegurando o prazo unificado do mandato dos membros do Comitê.

3. FUNCIONAMENTO

3.1. O Comitê possui caráter permanente e seu funcionamento é regido pela legislação e regulamentação aplicável, bem como pelo disposto no Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”) e neste Regimento e sua abrangência compreende a Companhia e suas subsidiárias.

3.2. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, 6 (seis) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, por solicitação do(a) Coordenador(a) do Comitê ou do Conselho de Administração (“Reuniões do Comitê”).

3.3. Deverão comparecer a todas as Reuniões do Comitê, o(a) profissional da Secretaria de Governança que será responsável por assessorar o Comitê, inclusive na elaboração e redação das atas das reuniões do Comitê.

3.3.1. O Comitê poderá ainda requerer a presença, sem direito a voto, de membros da Diretoria, associados ou terceiros com o propósito de assessorar, fornecer informações adicionais ou atuar como observadores.

3.4. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas pela Secretaria de Governança, com a orientação do(a) Coordenador(a), observados os termos deste Regimento, por meio do Portal de Governança da Companhia ou, alternativamente, por correio eletrônico (e-mail), devendo conter: a data, o horário e o local da reunião, os assuntos da ordem do dia, acompanhadas dos respectivos materiais suporte.

3.4.1. 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.

TIPO	APROVADOR	VERSÃO	PERÍODO DE VIGÊNCIA	PÁG.
Público	Conselho de Administração	2	A partir de 16.06.2023	2 / 5

3.4.2. A pauta e material de suporte referentes às reuniões deverão ser enviadas conjuntamente com 3 (três) dias de antecedência à data marcada para a reunião a todos os membros do Comitê.

3.5. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, nas dependências da Companhia, ou em outro local, designado pelo aviso de convocação, sendo permitida a realização por meio de videoconferência ou outros meios de comunicação que possa assegurar participação efetiva e a autenticidade do voto dos membros deste Comitê.

3.6. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê.

3.7. As recomendações, opiniões e pareceres serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao(a) Coordenador(a), ou membro a quem este indicar no caso de não estar presente, além do voto comum, o de qualidade.

3.8. Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, em livro próprio, assinadas pelos membros da mesa presentes, que deverão ser redigidas com clareza e incluir, ao menos: a transcrição das deliberações tomadas, os votos divergentes, as abstenções, protestos, pessoas presentes, bem como, a assinatura de todos os membros do Comitê presentes.

3.9. As reuniões do Comitê terão caráter sigiloso, no todo ou em parte, incluindo quanto à divulgação das decisões tomadas, ressalvada a necessária publicidade dos pareceres.

4. DO CONFLITO DE INTERESSE

4.1. Em caso de conflito de interesse o Comitê deverá observar o disposto na "[Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses da Companhia](#)".

5. COMPETÊNCIAS

5.1. Compete ao Comitê, além outras atribuições que venham a ser designadas pelo Conselho de Administração:

- (a)** Analisar, opinar e propor ao Conselho de Administração, as diretrizes das políticas, modelos e mecanismos, bem como o pacote de remuneração e demais benefícios e incentivos a serem atribuídos ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de Assessoramento e Diretoria, com base nas melhores práticas do mercado bem como responsabilidades e desempenho individuais e da Companhia;
- (b)** Analisar, opinar e propor ao Conselho de Administração: (i) a proposta de remuneração global anual da administração da Companhia elaborada pela Diretoria, bem como dos Comitês de Assessoramento e a sua respectiva distribuição, (ii) a revisão da [Política de Indicação](#) e da "[Política de Remuneração dos Executivos da Companhia](#)" ("Política de Remuneração");
- (c)** Analisar e revisar, periodicamente, a estrutura organizacional da Companhia, assegurando a sua compatibilidade com seus objetivos estratégicos, de crescimento e de resultados, observando os fatores chave de sucesso dos negócios;

TIPO	APROVADOR	VERSÃO	PERÍODO DE VIGÊNCIA	PÁG.
Público	Conselho de Administração	2	A partir de 16.06.2023	3 / 5

- (d) Monitorar os processos de seleção de membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento e do Diretor Presidente, e apoiar o Diretor Presidente nesses processos relativos aos demais membros da Diretoria.
- (e) Apoiar o Conselho de Administração na estruturação e acompanhamento do plano de sucessão do Diretor Presidente e na avaliação e supervisão do plano de sucessão dos demais membros da Diretoria.
- (f) Auxiliar o Conselho de Administração no monitoramento do processo de avaliação de desempenho do Diretor Presidente e dos demais diretores.
- (g) Analisar e opinar sobre o plano anual de participação nos resultados da Companhia ("PROPAR").
- (h) Auxiliar na definição dos critérios e métricas das metas do Diretor Presidente e a de seus subordinados, monitorando o seu atingimento.
- (i) Analisar e opinar acerca do programa de bônus e, conforme o caso, da concessão de bônus aos membros da administração.
- (j) Propor ao Conselho, para subsequente submissão aos Acionistas, a elaboração/revisão do plano de opções de compra de ações ("SOP") e dos respectivos programas propondo as condições, valores etc. e a sua distribuição (outorgas individuais) dentre administradores, executivos e terceiros elegíveis, bem como qualquer outro plano de incentivo a longo prazo.
- (k) Avaliar e monitorar a cultura e o clima organizacional, incluindo os indicadores da pesquisa de engajamento, por meio de métricas e metodologias tais como o eNPS (*Employee Net Promoter Score*).
- (l) Analisar e opinar a respeito das metas, estratégias e planos de Ambiental, Social e Governança ("ASG") da Companhia.
- (m) Analisar e, conforme o caso, submeter ao Conselho assuntos envolvendo questões de ASG que representem riscos ou possam ter impacto relevante à Companhia, assegurando a evolução às melhores práticas e o cumprimento das legislações aplicáveis, bem como monitorando o desempenho da Companhia acerca do desenvolvimento sustentável, diversidade e inclusão.

5.2. Além das competências previstas acima, o Comitê deve:

- (a) zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições;
- (b) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação, cujos resultados deverão ser abordados na última reunião do ano; e
- (c) submeter ao Conselho de Administração eventuais matérias que requeiram a sua análise e aprovação, observado o item 5.1 acima.

5.3. A função de membro do Comitê é indelegável e deve ser exercida: **(a)** respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, contidos nos Artigos 153 a 157 da Lei nº 6.404/76, conforme previsão contida no Artigo 160 da referida lei, bem como observar e respeitar os códigos e as políticas da Companhia, aos quais estão sujeitos; **(b)** mantendo o sigilo e a confidencialidade, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações da Companhia que tenham acesso, utilizando-os somente para o exercício de suas funções de membro deste Comitê, exigindo o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação; **(c)** abstendo-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer transações entre a Companhia e suas Partes Relacionadas; e **(d)** atuando com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia.

6. SECRETARIA DE GOVERNANÇA

TIPO	APROVADOR	VERSÃO	PERÍODO DE VIGÊNCIA	PÁG.
Público	Conselho de Administração	2	A partir de 16.06.2023	4 / 5

6.1. O Comitê será assessorado pela Secretaria de Governança, o qual deverá:

- (a) organizar, sob a orientação do(a) Coordenador(a), a pauta dos assuntos a serem tratados;
- (b) providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, dando conhecimento aos seus membros, e eventuais participantes, do local, data, horário e ordem do dia;
- (c) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, coletar as assinaturas dos membros que participaram das reuniões, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- (d) arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Comitê, caso aplicável;
- (e) emitir certidões, extratos e atestar, perante quaisquer terceiros, para os devidos fins, a autenticidade das deliberações tomadas pelo Comitê; e
- (f) avaliar se as deliberações do Comitê não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com deliberações anteriores.

7. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

7.1. O Comitê será avaliado anual e individualmente pelos membros do Conselho de Administração, sendo elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, qualquer membro do Conselho que estiver na função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões ordinárias desde a última avaliação.

8. REMUNERAÇÃO

8.1. A remuneração dos membros do Comitê deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração, observada as disposições da "[Política de Remuneração](#)".

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aplica-se aos membros o disposto no [Código de Conduta](#), na [Política de Negociação de Valores Mobiliários](#), na [Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia](#) e demais políticas da Companhia aplicáveis.

9.2. O Regimento somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, bem como as omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão deliberadas em reunião do Conselho de Administração.

9.3. O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e permanecerá em vigor por prazo indeterminado, sendo que após sua aprovação, este deverá observado imediatamente pelo Comitê, seus Membros e demais participantes convidados.

* * *

TIPO	APROVADOR	VERSÃO	PERÍODO DE VIGÊNCIA	PÁG.
Público	Conselho de Administração	2	A partir de 16.06.2023	5 / 5