

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

### **1. Objetivo**

Estabelecer as regras e critérios para remuneração, promoções, aumentos salariais, transferências e demais formas de movimentação dos colaboradores, objetivando assim atrair, desenvolver, desafiar, recompensar e reter pessoas que garantam a sustentabilidade e crescimento contínuo dos negócios, isto através de:

- Sistema de remuneração alinhado com a estratégia do negócio e que incentiva a superação de resultados;
- Manutenção da estrutura de Cargos e Salários em equilíbrio, de acordo com a estratégia definida pela empresa;
- Implementação e disseminação do conceito de Remuneração por Resultados e Desempenho

### **2. Campo de Aplicação**

Esta Diretriz é aplicada a todos os colaboradores da Vittia S/A, filiais e coligadas

### **3. Definições**

#### **3.1. Descrição de Cargo**

É um descritivo das atribuições e responsabilidades de determinada posição, bem como sua missão no atendimento às necessidades de seus clientes internos e externos. Os principais objetivos da Descrição de Cargos são:

- Definir os requisitos mínimos e habilidades específicas necessárias para a posição;
- Fornecer informações para a mensuração da contribuição de cada posição para os objetivos da Empresa;
- Esclarecer e formalizar o papel esperado para cada ocupante de posição;
- Ser instrumento básico para a Gestão de Pessoas, servindo de apoio para identificar oportunidades de treinamento para os cargos e para trilha de carreiras.

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

### **3.2. Grupo de cargo**

É formado por cargos com o mesmo nível de complexidade/ mesmo nível hierárquico.

### **3.3. Grupos Salariais**

Agrupamento de grades salariais.

### **3.4. Tabela Salarial**

Estrutura formada por grupos salariais que constitui base para a administração dos salários. A tabela salarial atual está baseada em metodologia definida pela empresa e validada através de pesquisa, realizada por consultoria externa, periódica (anual, porém exceções podem ocorrer), no mercado de referência a fim de proporcionar equilíbrio externo.

### **3.5. Grades Salariais (Faixas Salariais)**

São agrupamentos de cargos que, dentro da metodologia de avaliação, tiveram avaliação e pontuação equivalentes e desta maneira são classificados em uma mesma faixa salarial. Os principais objetivos das grades salariais são:

- Simplificar os procedimentos de administração salarial.
- Proporcionar um instrumento que possibilite reconhecer alterações significativas no conteúdo dos cargos.
- Proporcionar equilíbrio interno.

### **3.6. Graus Salariais ("Steps")**

São níveis salariais progressivos na tabela, para crescimento horizontal do colaborador, de forma gradativa, dentro do mesmo cargo e com as mesmas responsabilidades, com um grau mais elevado de capacitação e/ou especialização, observando os recursos financeiros da empresa.

### **3.7. Amplitude Salarial**

Distância percentual entre o valor inicial (menor) e o valor final (maior) de cada faixa salarial.

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

A amplitude definida para a tabela salarial contemplada nesta política é de 50% (cinquenta por cento), com base nas práticas adotadas pelo mercado.

- **Mínimo da Faixa (80%):** É estabelecido como uma remuneração para colaboradores recém-admitidos, promovidos ou em processos de enquadramento.
- **Média da Faixa (100%):** É estabelecida com base na pesquisa salarial, de acordo com os recursos financeiros e situação de negócios da empresa.
- **Máximo da Faixa (120%):** É o valor máximo salarial estabelecido para um cargo.

### **3.8. Composição da Remuneração Total**

- **Remuneração Fixa:** Valores de Salário Base efetivamente praticados.
- **Remuneração Direta:** Inclui a Remuneração Fixa mais o valor anual de bônus, comissões, participação nos resultados ou outros tipos de incentivos de curto prazo (quando aplicável). Reflete os montantes efetivamente pagos nos últimos 12 meses.
- **Remuneração Total:** Inclui a Remuneração Direta mais o resultado da quantificação dos benefícios oferecidos ao colaborador, tais como: alimentação, assistência médica e odontológica, seguro de vida, automóvel, entre outros (aplicáveis conforme benefícios de cada empresa).

### **3.9. Programa PAI**

O programa PAI consiste em um Programa de Aproveitamento Interno "PAI" de vagas disponíveis dentro da Vittia, por A.I (Aproveitamento Interno) ou R.I (Recrutamento Interno) para os níveis de cargo; Técnicos, administrativos, operacionais e liderança.

## **4. Referência**

- Diretriz de Recrutamento e Seleção

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

### **5. Responsabilidades**

#### **5.1. Conselho de Administração**

Definição da composição da remuneração da Diretoria estatutária e não estatutária, bem como dos Comitês e do próprio Conselho de Administração.

Aprovação de condições que ultrapassem os limites orçamentários para as camadas do próprio Conselho de Administração bem como Diretoria estatutária e não estatutária e Comitês.

#### **5.2. Presidência, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria Financeira**

Aprovação de condições que extrapolem o orçamento vigente aprovado ou então que infrinjam as regras descritas nessa política, seja em casos de admissão ou movimentos internos.

#### **5.3. Gestores das áreas**

Envolver o Supervisor de RH/BP nos processos referentes à aplicação desta política.

#### **5.4. Supervisor de Recursos Humanos**

Suportar a área cliente no fornecimento de orientações e esclarecimentos necessários.

Receber e analisar as propostas de alterações de cargos e salários solicitadas pelo gestor responsável de acordo com a política salarial vigente.

Assessorar as áreas no processo mensal de análise das variações de "headcount" e massa salarial, entre "Previsto x Realizado".

Solicitar estudos de impacto de transferência entre empresas, considerando incorporações de benefícios.

#### **5.5. Remuneração**

Validar as solicitações de alterações de cargos e salários encaminhadas/analizadas pelo Supervisor de RH/BP à área solicitante, observando as considerações da diretriz salarial.

Realizar pesquisas salariais, a fim de acompanhar/avaliar a estrutura de cargos e salários.

Validar o cálculo de compensação salarial referente perda de benefício gerado pelo sistema.

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

Apoiar no processo anual de planejamento de "headcount" pela área de Planejamento de Orçamento de Pessoal.

Garantir que o cumprimento da Lei 14611/23 de equidade salarial seja aplicada e cumprida conforme as determinações da Lei.

### **5.6. Desenvolvimento Organizacional**

Processo de Avaliação de Desempenho e Performance, que será subsídio para as movimentações salariais, promoções, transferências, descritas nas avaliações dos boxes e PDI.

### **5.7. Folha de Pagamento**

Validação das movimentações.

Pagamento das verbas de transferências.

Validar e aprovar as solicitações de transferências provisórias.

## **6. Descritivo**

### **6.1. Definição de mercado**

Para a manutenção de sua estrutura salarial, a área de Recursos Humanos utiliza preferencialmente referências de mercado. Contudo, também considera fatores internos como disponibilidade orçamentária, aderência da estratégia da empresa.

### **6.2. Revisão da tabela salarial**

A revisão da tabela salarial deverá ser realizada anualmente, de preferência no mesmo período ao ACT (Acordo Coletivo de Trabalho) ou CCT (Convenção Coletiva de Trabalho), ficando a cargo da Diretoria Financeira optar por sua atualização ou não.

### **6.3. Definições de Elegibilidade de aumento salarial**

**Tempo de empresa:** O tempo mínimo para a primeira movimentação salarial é de 12 (doze) meses. As próximas movimentações seguirão o intervalo mínimo de acordo com a tabela do item 6.4.

**Grade salarial:** Para promoções e recrutamento interno, só serão elegíveis cargos com diferença de, no máximo, 02 (dois) grades salariais. Por exemplo: uma pessoa

## POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

que ocupa um cargo de grade 49 será elegível a um cargo futuro que seja grade 50 ou, no máximo 51.

### 6.4. Aumentos salariais

Toda alteração salarial somente poderá ser proposta mediante disponibilidade orçamentária.

Motivo do Aumento Salarial	Elegibilidade	Mês de Execução	Intervalo mínimo para concessão	% Limite	Posição máxima na faixa após aplicação do aumento
<b>Enquadramento/ Escalonamento</b>	Colaboradores abaixo da faixa inicial do cargo, ou seja, abaixo de 80% da tabela vigente	Em qualquer Período	3 meses, mediante avaliação de performance	20%	80%
<b>Promoção por Aproveitamento/Recrutamento Interno</b>	Colaboradores que tem no mínimo um ano na função atual (operacional 6 meses)	Em qualquer Período	6 meses (operação) 12 meses (demais)	20%	100% mediante disponibilidade orçamentária
<b>Mérito</b>	Colaboradores que tem no mínimo um ano de casa ou estão há um ano sem reajuste por promoção	Maio	12 meses	10%	120%
<b>Promoção Funcional</b>	Colaboradores que tem no mínimo um ano na função atual e tiveram reajuste por mérito há no mínimo 12 meses	Maio	12 meses	20%	100%

No caso de movimentação de colaborador para vaga existente (com orçamento) e disponível (aguardando contratação/substituição) é permitido promoção e ação salarial através de seleção interna, se aplicável, em qualquer período do ano.

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

As exceções no quadro acima, serão avaliadas pela área de remuneração, desde que estejam previstas em orçamento.

Todas as movimentações citadas no quadro acima estão condicionadas a avaliação prévia de Desempenho e Performance podendo eleger ou não o colaborador aos reajustes tanto por promoção e mérito quanto a enquadramento e escalonamento. Maiores informações sobre a gestão dos indicadores de performance, vide a **Diretriz de Avaliação de Desempenho e Performance vigente**.

### **6.5. Salário Admissão**

Preferencialmente, o salário de admissão será definido entre o primeiro grau salarial da faixa (80%) e o segundo (90%) previsto para o cargo, Salários acima de 100% deverão ser aprovados pelo Diretor Financeiro e Gerência de Recursos Humanos.

Em caso de admissão, cujo salário admissional for inferior ao mínimo da faixa (80%) a área poderá realizar enquadramentos no período de 03 (três) meses, sendo que estas movimentações devem contar com aprovações do diretor responsável pela área.

### **6.6. Remuneração Total**

#### **6.6.1. Remuneração Conselho de Administração**

- 6.6.1.1.** A remuneração da Administração deve estar alinhada aos objetivos estratégicos da Companhia, com foco em sua perenidade e na criação de valor no longo prazo.
- 6.6.1.2.** Caberá ao Conselho de Administração determinar a proporção de cada componente da remuneração dos Diretores e membros do Conselho de Administração, sempre considerando a remuneração global fixada pela Assembleia Geral de Acionistas para cada exercício;
- 6.6.1.3.** Aos membros do Conselho de Administração que cumularem funções na Diretoria da Companhia, caberá a remuneração referente a cada cargo, ou seja, uma pelo Conselho e outra pelo cargo de Diretor.
- 6.6.1.4.** Os membros do Conselho de Administração receberão remuneração fixa mensal, de acordo com boas práticas de mercado.

#### **6.6.2. Remuneração Comitês e Conselho Fiscal**

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

**6.6.2.1.** Os membros dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração podem ter remuneração específica por tal função. A remuneração será estipulada pelo Conselho de Administração, respeitando os parâmetros de mercado para tal função;

**6.6.2.2.** Para o Conselho Fiscal, que é um órgão de funcionamento não permanente, quando instalado, a remuneração dos membros do Conselho Fiscal é estipulada pelos acionistas, reunidos em assembleia geral, e dentro dos parâmetros legalmente estipulados.

### **6.6.3. Diretoria estatutária, não estatutária e colaboradores**

**6.6.3.1.** A base para a fixação de uma remuneração justa, sempre de acordo com o desempenho individual, deve levar em conta o atendimento das responsabilidades do cargo e o seu correspondente valor no mercado de trabalho;

**6.6.3.2.** A remuneração dos diretores e colaboradores será composta por uma parcela fixa e outra variável, bem como benefícios e incentivos de longo prazo, sempre baseada nos padrões de mercado e nos termos da estratégia de remuneração total definida pela Companhia;

**6.6.4. Remuneração Fixa:** É o intervalo contínuo de valores com amplitude estabelecida de acordo com a estratégia salarial da empresa. Corresponde à remuneração pelas competências e responsabilidades previstas na função para o qual este colaborador foi contratado;

**6.6.5. Remuneração Variável:** É a parcela variável da remuneração que não está sujeita a reajustes, mas sim ao atingimento de metas, conforme definidos nos regulamentos específicos. Tem por objetivo estimular o envolvimento dos profissionais na busca de melhorias desses resultados. É reservado o direito a companhia da discricionariedade ao definir os cargos que terão remuneração variável;

**6.6.5.1.** Os indicadores e metas são revisados anualmente, de modo a refletir mudanças na estratégia e planejamento de resultados da Companhia;

**6.6.5.2.** O modelo de remuneração e os indicadores para a remuneração variável devem refletir os objetivos do orçamento e do plano de negócios da Companhia, seu desempenho financeiro e operacional, além de sua estratégia, garantindo imparcialidade na tomada de decisão sobre as remunerações dos diretores e dos colaboradores.

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

**6.6.5.3.** Os indicadores levados em consideração na determinação da remuneração fazem parte de um sistema de gestão de metas, que leva em consideração entre outros, mas não limitados à: (i) indicadores estratégicos da Companhia, como EBITDA, receita, crescimento, satisfação do cliente, volume de vendas e despesas, e (ii) projetos estratégicos, retenção de talentos e aderência a padrões. Será papel do Conselho de Administração avaliar a adequação desses indicadores.

**6.6.5.4.** O sistema de gestão de metas utilizado para determinar a parcela variável da remuneração dos colaboradores e da Administração possui como critérios, como:

- Atingimento das metas da Companhia como um todo;
- Atingimento das metas relacionadas aos Administradores individualmente considerados; e
- Atingimento dos critérios mínimos, não havendo qualquer pagamento de remuneração variável caso tais critérios não sejam atingidos.

### **6.7. Enquadramento Salarial e PAI**

É caracterizado pela alteração salarial concedida ao colaborador com salário abaixo da faixa inicial correspondente ao seu cargo (80%).

Alteração salarial é limitada a 20% (vinte por cento) e ao valor inicial da faixa do cargo (80%). O período mínimo de intervalo entre enquadramentos é de 03 (três) meses.

### **6.8. Mérito**

É o aumento concedido aos colaboradores com base no desempenho apresentado por eles e formalizado através de solicitação no sistema, conforme calendário do Ciclo de Gente. É responsabilidade do gestor do colaborador identificar e aprovar a necessidade de conceder o mérito, que deve ser balizado pelo desempenho ligado ao Ciclo de Gente e outros critérios.

Esta alteração salarial poderá ser de até 10% (dez por cento), limitado ao último grau da faixa salarial do cargo (120% - teto da faixa). O período mínimo entre concessões de mérito é de 12 meses.

Em toda concessão devem ser observadas, pelo gestor imediato, se as condutas do colaborador em questão, durante sua trajetória nas empresas do grupo, estão aderentes ao Código de Ética e Conduta da Vittia.

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

### **6.9. Promoção Funcional**

É a ascensão vertical do colaborador correspondendo a um cargo/faixa salarial mais elevada na Estrutura de Cargos e Salários.

Movimentação com o máximo de 20% (vinte por cento), observando e limitando ao valor mediano da nova faixa salarial (100%). O período mínimo entre promoções funcionais será de 12 meses.

Para casos em que a promoção extrapolar o limitador de 20% preferencialmente deverá ser utilizado o escalonamento, onde é aplicado o enquadramento de no máximo 20% a cada 03 (três) meses até o posicionamento final de 80% da tabela do cargo futuro.

As promoções funcionais devem ser solicitadas pelo Gestor imediato (ou acima) e aprovadas de acordo com a alçada.

Em todas as promoções devem ser observadas, pelo gestor imediato, se as condutas do colaborador em questão, durante sua trajetória na empresa, estão aderentes ao Código de Ética e Conduta da Vittia.

### **6.10. Alteração da Nomenclatura do Cargo**

O processo pode decorrer de uma reestruturação da empresa, de uma sugestão de Supervisor de RH/BP ou mesmo de solicitação do gestor do colaborador. Este procedimento altera apenas o título do cargo, adequando-o à estrutura hierárquica da empresa, ou ainda por alinhamento às práticas de mercado, apurado através de estudos ou pesquisas gerais ou específicas.

O responsável por solicitar essa alteração é o gestor imediato do colaborador através do Portal Vittia.

Deverão ser mantidos o grupo e o salário do ocupante do cargo. Neste caso não haverá alteração salarial.

### **6.11. Análise de Risco dos Cargos**

Toda criação ou alteração de área implica em análise de eventual exclusão ou inclusão de verbas salariais referentes à periculosidade e/ou insalubridade conforme definido pela Área de Segurança do Trabalho.

### **6.12. Transferências de Colaboradores**

Toda e qualquer transferência definitiva de colaborador, seja para empresa diferente, centro de custo, área ou localidade, somente pode ser gerada por necessidade

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

exclusiva da Empresa e precede de formalização através de execução via Portal Vittia por seu respectivo gestor.

É vedada qualquer transferência que gere perda salarial direta ou indireta aos colaboradores.

Em quaisquer outros tipos de transferências temporárias (visita para apoio técnico, projetos etc.), deve ser observada a legislação vigente

### **6.13. Novo Horário de Trabalho**

Após processamento da transferência, os colaboradores deverão seguir o horário de trabalho da nova localidade.

### **6.14. Benefícios**

Nas transferências, os colaboradores serão elegíveis exclusivamente ao pacote de benefícios praticado na unidade de negócio/ Empresa / Localidade de destino.

Nos casos em que a alteração do pacote gere redução de benefícios ao colaborador transferido, deverá haver compensação através de aumento salarial calculado pela Área de Remuneração e devidamente formalizado, com aceite do colaborador.

### **6.15. Pacote para Transferências - Localidades acima de 200 km**

Transferências para localidades acima de 200 km de distância são aplicáveis apenas aos colaboradores com mais de um ano de casa.

As transferências que ensejam deslocamento dos colaboradores para a nova localidade acima de 200km de sua lotação de origem e alteração de domicílio, o custeio do pacote de transferência deverá recair sobre a Área destino do colaborador.

Para ajuda de custo relativo à mudança será pago de 0,5 a 1 salário nominal do colaborador a depender do cargo e distância entre as cidades. A análise do valor será feita pela área de Remuneração em conjunto com o gestor do colaborador.

### **6.16. Controle do Quadro de Colaboradores**

Todos os processos de aprovações das movimentações de colaboradores seguirão as alçadas previstas no Portal Vittia.

As previsões anuais do quadro de pessoal das áreas serão realizadas conforme cronograma de Orçamento definido pela Presidência e alinhado com os diretores, o qual será também definido no Cronograma Anual de Remuneração.

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

### **7. Casos Omissos**

Para todo assunto não previsto neste documento acerca da remuneração do Conselho, Diretoria e demais colaboradores deverá existir a aprovação formal a fim de garantir sua acurácia e rastreio de todos os envolvidos.

A aprovação dar-se-á pela Presidência, Diretoria Financeira e a Diretoria de Recursos Humanos. Quando se tratar de temas do Conselho e Diretoria, o Conselho de Administração deverá ser obrigatoriamente uma etapa de aprovação.

### **8. Orientações Gerais**

Todas as transações realizadas pelas empresas da Vittia devem:

- Cumprir os princípios e diretrizes de conduta profissional do Código de Conduta da Vittia, bem como dos profissionais e sociedades com as quais o Grupo se relaciona.
- Cumprir as determinações de Legislação e Órgãos Reguladores pertinentes ao negócio.
- Estar aderentes as normativas internas
- Atender aos requisitos ambientais, de saúde e segurança do trabalho e suas respectivas legislações vigentes.
- As empresas da Vittia, somente podem realizar pagamentos comprovados legalmente através de documentação fiscal hábil e sem rasuras, sob regência de contratos e/ou acordos formais suportados por normas internas e legislações vigentes.
- A empresa não admite que qualquer um de seus colaboradores em suas empresas assumam obrigações, que impliquem na violação da legislação vigente ou do Código de Conduta.

### **9. Disposições Finais**

**9.1.** Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação;

**9.2.** É vedado que um colaborador ou Diretor estatutário ou não delibere sobre a sua própria remuneração;

## **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DA VITTIA S.A.**

Companhia de Capital Autorizado

CNPJ/ME nº 45.365.558/0001-09

NIRE 35.300.530.152

**9.3.**Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Companhia;

**9.4.**A Companhia se reserva o direito, a qualquer momento, de revisar, modificar, alterar ou revogar esta Política, especialmente no caso de qualquer alteração essencial ou relevante às leis ou aos regulamentos aplicáveis à Companhia.

**9.5.**A aplicação de qualquer quesito pertinente a remuneração deverá obrigatoriamente respeitar os limites financeiros definidos em orçamento para o período;