

**POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA  
MINERVA S.A.**

## **1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA**

1.1. A presente Política de Avaliação de Desempenho (“Política”) visa a estabelecer as principais regras, procedimentos e princípios gerais aplicáveis ao processo de avaliação do desempenho do Conselho de Administração (“Conselho”) e da Diretoria Estatutária (“Diretoria”) (em conjunto, “Órgãos Administrativos”) da Minerva S.A. (“Companhia”).

1.2. A Companhia entende que avaliação do desempenho dos membros de sua alta administração é etapa fundamental à integração e ao alinhamento estratégico de seus componentes, permitindo o aprimoramento de processos decisórios-chave e a proteção de investimentos realizados pelos seus acionistas, assim como norteando os procedimentos de indicação e definição da remuneração dos membros dos Órgãos Administrativos.

## **2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

2.1. O processo de avaliação de desempenho disciplinado por esta Política será realizado anualmente, devendo ser coordenado pelo departamento de Recursos Humanos da Companhia (“Departamento de RH”), sendo facultada a contratação de consultoria externa independente (“Consultor Externo”) para suporte e/ou condução dos trabalhos.

2.2. O processo disciplinado por esta Política deverá contemplar a avaliação por (a) Órgão Administrativo; e (b) por integrante, de modo individual.

2.3. O responsável pela avaliação deverá realizar reunião prévia com os integrantes dos Órgãos Administrativos informando a metodologia, finalidade e etapas do processo de avaliação de desempenho.

2.4. Por meio de entrevistas, formulários ou outros mecanismos que entender pertinentes, o responsável pelo processo de avaliação poderá obter dados qualitativos e quantitativos referentes aos Órgãos Administrativos e seus respectivos integrantes.

2.5. É facultado ao Consultor Externo requerer acesso às atas de reunião dos Órgãos de Administração, exceto em relação àquelas que possam pôr em risco interesse legítimo da Companhia.

2.6. A metodologia de avaliação poderá considerar, dentre outros fatores a critério do avaliador, conforme aplicável: (i) a assiduidade do integrante do Órgão Administrativo; (ii) a participação e contribuição ativa do integrante do Órgão Administrativo no processo decisório; (iii) avaliação subjetiva e objetiva de competências e habilidades; e (iv) os principais pontos identificados para melhoria de cada Órgão Administrativo e as ações

corretivas implementadas.

2.7. Os resultados do processo de avaliação de desempenho dos membros dos Órgãos Administrativos poderão ser considerados pelo Departamento de RH na definição das práticas e apuração da remuneração (especialmente aquela variável), conforme definido nas respectivas políticas da Companhia sobre os assuntos.

2.8. O responsável pelo processo de avaliação e a consultoria externa independente, quando contratada, deverão elaborar Relatório de *Feedback*, a ser apresentado em reunião coletiva aos integrantes dos Órgãos Administrativos, resguardada a confidencialidade das informações prestadas por seus participantes. O Relatório de *Feedback* deverá indicar, sempre que possível: (i) dados comparativos em relação às avaliações anteriores; e (ii) proposições para aprimoramento dos trabalhos desempenhados pelos integrantes dos Órgãos Administrativos, de modo individual e colegiado.

### **3. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

3.1. Os participantes do processo de avaliação de desempenho, incluindo os membros Comitê de DP&O, integrantes dos Órgãos Administrativos e representantes do Consultor Externo, conforme aplicável, deverão resguardar o sigilo das informações obtidas no curso do processo de avaliação de desempenho.

3.2. Esta Política pode ser alterada, sempre que necessário, por deliberação do Conselho de Administração.

3.3. No caso de conflito entre as disposições desta Política e da legislação vigente ou do Estatuto Social, prevalecerá o disposto na respectiva legislação ou no Estatuto Social, conforme o caso.

3.4. Caso qualquer disposição desta Política venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes desta Política não sejam afetadas ou prejudicadas.

### **4. VIGÊNCIA**

4.1. A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 15 de setembro de 2020 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.