

REGIMENTO DO COMITÊ DE PESSOAS, GOVERNANÇA E NOMEAÇÃO

(Aprovado na RCA de 14.06.2010 e alterado nas RCAs de 25.04.2012, 28.10.2013, 16.12.2015 e 27.07.2022)

1. REGIMENTO

1.1 As responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação (“Comitê”) da Dexco S.A. (“Companhia”) estão definidas e estabelecidas neste Regimento, observadas as disposições do Estatuto Social (“Estatuto”), do Regimento Interno do Conselho de Administração, do Acordo de Acionistas, das Políticas e Código de Conduta da Companhia, do Regulamento do Novo Mercado e demais regulamentos da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”), da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários – CVM (“CVM”) e da legislação em vigor.

2. OBJETIVOS

2.1. O Comitê é órgão colegiado de assessoramento e instrução ao Conselho de Administração da Companhia (“Conselho”), e tem por objetivo assessorar o Conselho, emitindo opiniões, recomendações e acompanhando as políticas relacionadas à área de gente, à cultura organizacional, estratégia de remuneração executiva, performance e sucessão de seus administradores, diversidade e inclusão, gestão e desenvolvimento dos talentos, considerando as necessidades dos negócios e a estratégia da Companhia.

3. COMPOSIÇÃO

- 3.1. O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, escolhidos pelo Conselho.
- 3.2. A Presidência do Comitê pode ser exercida preferencialmente por um Conselheiro Independente ou membro especialista.
- 3.3. Os membros do Comitê sujeitam-se aos mesmos deveres do Conselheiro, nos termos definidos no Artigo 6º do Regimento do Conselho.
- 3.4. O Presidente do Conselho e o Diretor Presidente da Companhia serão convidados permanentes nas reuniões do Comitê.
- 3.5. A função de membro do Comitê é indelegável.
- 3.6. A eleição de seus membros ocorrerá, preferencialmente, na reunião do Conselho em que for eleita a Diretoria da Companhia e o mandato será de 1 (um) ano, sendo permitidas reeleições.
- 3.7. Na hipótese de vacância no Comitê, o Conselho escolherá o substituto no prazo de 30 (trinta) dias.
- 3.8. É vedado aos membros do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração da Companhia pela prestação de serviços de consultoria, assessoria ou quaisquer outros que configurem impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades de membro do Comitê.

4. FUNCIONAMENTO

- 4.1. O Comitê reunir-se-á ao menos 6 (seis) vezes ao ano e extraordinariamente, por convocação de seu Presidente, quando necessário.
- 4.2. A fim de permitir uma avaliação profunda dos assuntos, a Secretária do Comitê deverá solicitar aos responsáveis pelas apresentações que as pautas e os materiais de análise prévia dos assuntos que requeiram estudo e reflexão sejam enviados aos membros do Comitê com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

- 4.3. Será permitida a realização de reuniões por telefone, videoconferência, telepresença, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação. Nessas hipóteses, o membro será considerado presente à reunião para verificação do quórum de instalação e de deliberação e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais. A ata da reunião será subscrita por todos os membros que participaram da reunião, quer de forma presencial quer de forma remota, podendo ser assinada de forma digital ou eletrônica, sem a necessidade de autenticação por meio de certificados emitidos conforme parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.
- 4.4. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e se constituirão em recomendações ao Conselho.
- 4.5. As deliberações das reuniões do Comitê serão registradas em atas, cujas cópias serão enviadas ao Presidente do Conselho e ao Diretor Presidente da Companhia.
- 4.7. Também serão encaminhadas ao Presidente do Conselho e ao Diretor Presidente da Companhia, cópias da agenda anual de reuniões, bem como de todas as informações e estudos enviados aos membros do Comitê.
- 4.8. Sempre que entender necessário, o Comitê poderá convidar Diretores ou quaisquer colaboradores para participar de suas reuniões e discorrer sobre assuntos atinentes à sua área de atuação, comunicando previamente ao Diretor Presidente.
- 4.9. O Comitê, no âmbito de suas atribuições, poderá contratar os serviços de especialistas, remetendo a proposta de contratação ao Diretor Presidente para conhecimento e ao Conselho para prévia aprovação.
- 4.10. Com o objetivo de manter todos os Conselheiros suficientemente bem informados do andamento dos trabalhos em realização pelo Comitê, o Presidente deste Comitê reportará periodicamente os trabalhos desenvolvidos e comunicará os fatos relevantes observados desde a última explanação.

5. ATRIBUIÇÕES

- 5.1. São atribuições deste Comitê:
 - 5.1.1. Em relação aos princípios básicos que norteiam a ação da Companhia:
 - (i) Rever e aprovar os elementos desejados na cultura da Companhia; e
 - (ii) Acompanhar e aprovar os processos de definição e revisão do propósito da Companhia ("Propósito").
 - 5.1.2. Em relação ao sistema de governança da Companhia:
 - (i) Realizar avaliações periódicas do funcionamento das instâncias corporativas previstas nos documentos da Companhia e de suas controladas e recomendar aperfeiçoamentos, podendo para tanto, contratar consultoria especializada para elaboração e condução dos processos de avaliação dos membros do Conselho, dos Comitês de Assessoramento ao Conselho ("Comitês") e da Diretoria ("Órgãos da Administração"), mediante prévia aprovação do Conselho;
 - (ii) Apoiar o Diretor Presidente e o secretário do Conselho nas ações necessárias à execução de programa de integração de novos membros para os Órgãos da Administração; e
 - (iii) Aprovar a estrutura administrativa da Companhia e de suas controladas, e acompanhar o seu funcionamento, inclusive o funcionamento dos Comitês.
 - 5.1.3. Em relação às questões éticas:
 - (i) Avaliar continuamente o conteúdo do Código de Conduta da Companhia, deliberar sobre propostas de seu aprimoramento, e garantir a divulgação em todos os níveis da Companhia, com base em revisões e atualizações da área de Compliance,

antes de serem submetidas ao Comitê de Auditoria e de Gerenciamento de Riscos, e garantir a divulgação em todos os níveis da Companhia;

- (ii) Deliberar, *ad referendum* do Conselho, sobre dúvidas de interpretações e situações não previstas no Código de Conduta Dexco;
- (iii) Analisar os indicadores do Canal de Denúncias, os trabalhos executados, as ocorrências relevantes de desvios de conduta e os eventuais casos relativos a administradores;
- (iv) Deliberar, *ad referendum* do Conselho, sobre dilemas éticos e conflitos de interesses, garantindo a uniformidade dos critérios aplicados para a resolução de casos similares;
- (v) Apoiar nos casos de violação da política de negociação de valores mobiliários e de divulgação de ato ou fato relevante da Companhia, nas hipóteses em que o Conselho deva deliberar;
- (vi) Encaminhar proposta ao Conselho de melhoria nas diretrizes de ética da Companhia; e
- (vii) Zelar pelo cumprimento do Propósito e do Código de Conduta da Companhia.

5.1.4. Em relação aos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitês e Diretoria da Companhia:

- (i) Dar cumprimento às regras e diretrizes estabelecidas em política de indicação de membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitês e Diretoria da Companhia (“Política de Indicação”);
- (ii) Definir e mapear as competências que devem integrar o perfil profissional do Conselheiro ou de membro de Comitês;
- (iii) Estruturar e apoiar no processo de avaliação dos Órgãos da Administração, e propor plano de ação para sanar eventuais deficiências;
- (iv) Manifestar-se sobre o enquadramento aos critérios de independência de candidatos ao Conselho, nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3;
- (v) Avaliar os candidatos aos cargos de membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitês e Diretoria, quanto ao cumprimento dos critérios e requisitos previstos na Política de Indicação e legislação aplicável; e
- (vi) Propor ao Presidente do Conselho, a remuneração anual dos administradores e membros do Conselho Fiscal, a ser levada à deliberação e aprovação em assembleia geral de acionistas;

5.1.5. Em relação à Diretoria e demais colaboradores da Companhia:

- (i) Definir e mapear as competências que devem integrar o perfil profissional do Diretor Presidente da Companhia, participando de sua seleção e nomeação;
- (ii) Aprovar a indicação dos nomes apresentados pelo Diretor Presidente da Companhia para compor a Diretoria;
- (iii) Estabelecer diretrizes (alinhadas ao Propósito, Estratégia, Cultura e os resultados pretendidos) e aprovar o processo de avaliação de desempenho;
- (iv) Estabelecer diretrizes para o processo de desdobramento das metas anuais, que deverão estar atreladas às questões de ESG;
- (v) Apoiar na avaliação anual de desempenho do Diretor Presidente da Companhia, submetendo-a ao conhecimento do Conselho;
- (vi) Conhecer as avaliações de desempenho dos Diretores realizadas pelo Diretor Presidente da Companhia, submetendo-as à deliberação do Conselho;
- (vii) Definir o pacote de remuneração do Diretor Presidente da Companhia, com todos os seus componentes (salário fixo, incentivo de curto prazo, incentivo de longo prazo e benefícios);

- (viii) Aprovar o pacote de remuneração dos demais membros da Diretoria proposto pelo Diretor Presidente da Companhia, com todos os seus componentes (salário fixo, incentivo de curto prazo, incentivo de longo prazo e benefícios);
- (ix) Aprovar a política geral de remuneração da Companhia, com todos os seus componentes;
- (x) Apresentar proposta ao Conselho a ser submetida à Assembleia Geral de Acionistas, de criação, alteração ou extinção de planos de incentivo de longo prazo da Companhia e de suas controladas ("ILP"), bem como deliberar, anualmente, sobre a aplicação ou não do ILP, definindo quem serão os participantes, bem como quais participantes devem ser suspensos do ILP por prazo determinado ou indeterminado;
- (xi) Definir o plano de sucessão do Diretor Presidente da Companhia, encarregando-se da sua implantação, avaliar os candidatos e recomendar sua aprovação ao Conselho. Além disso, deve apoiar também o plano de sucessão do próprio Conselho, sempre que necessário;
- (xii) Estabelecer diretrizes, avaliar a implantação e o funcionamento do plano de sucessão dos Diretores e demais executivos da Companhia, coordenando sua elaboração e submissão ao Conselho; e
- (xiii) Acompanhar as principais estratégias e ações de Gente - ambiente de trabalho, diversidade & inclusão, gestão de talentos, people analytics, desenvolvimento de lideranças e de novas competências, alinhadas a agenda estratégica da Companhia.

6. SECRETARIA DO COMITÊ

- 6.1. O Presidente do Comitê designará um Secretário, que poderá ou não ser membro, com as seguintes atribuições:
- (i) monitorar os assuntos a serem incluídos na pauta das reuniões, considerando o calendário anual das reuniões elaborado pelo Presidente, as solicitações dos membros, o agendamento prévio dos participantes, convidados e eventuais pendências;
 - (ii) providenciar a convocação e envio dos materiais de apoio para as reuniões do Comitê com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que os membros possam deles se inteirar para uma colaboração profícua nos debates;
 - (iii) secretariar as reuniões, registrar as discussões e decisões, elaborar e formalizar as respectivas atas, pareceres e outros documentos no livro próprio; e
 - (iv) disponibilizar cópia das atas das reuniões, recomendações e relatórios aos membros do Comitê e ao Presidente do Conselho e Diretor Presidente.

7. CONFLITO DE INTERESSES

- 7.1. Os membros do Comitê deverão atuar de forma isenta, sendo que, para prevenir casos de conflito de interesses, aplicar-se-ão as regras abaixo.
- 7.1.1. Os membros do Comitê não deverão participar de discussões relativas a determinados assuntos aos quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia. Cabe a cada membro se abster de discutir ou se envolver em matérias relacionadas ao assunto conflitante, devendo o membro conflitado retirar-se da sala no momento da deliberação sobre o tema em questão;
- 7.1.2. Até que cesse a situação de conflito não haverá qualquer intervenção, direta ou indireta, do membro conflitado, cuja manifestação de conflito e subsequente afastamento serão registrados em ata; e

7.1.3. No caso de ausência de manifestação do membro conflitado, aquele que possuir conhecimento do referido conflito deverá reportá-lo ao Presidente do Comitê e ao Comitê para Avaliação de Transações com Partes Relacionadas.

8. AVALIAÇÃO

8.1 O Comitê será avaliado formal e anualmente. A avaliação abordará as atividades desenvolvidas no período e será submetida à apreciação do Conselho.

9. ALTERAÇÕES

9.1 Este Regimento deverá ser revisto a cada 3 anos e sempre que a maioria dos membros do Comitê entender pertinente. A consequente alteração deverá ser submetida à apreciação e aprovação do Conselho.
