

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E REMUNERAÇÃO DA  
BR MALLS PARTICIPAÇÕES S.A.**

**CAPÍTULO I**

**OBJETIVOS**

**Artigo 1º.** Este Regimento Interno (“Regimento”) tem por escopo disciplinar o funcionamento do Comitê de Pessoas e Remuneração (“Comitê”) da BR Malls Participações S.A. (“Companhia”), e estabelecer as regras básicas de sua organização, as normas de conduta de seus membros e o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos da Companhia.

**Parágrafo Primeiro.** As atividades do Comitê regem-se por este Regimento e, no que for aplicável, pelo Regimento Interno do Conselho de Administração e pelo Estatuto Social da Companhia, sem prejuízo das normas legais e regulamentares que lhe sejam aplicáveis.

**CAPÍTULO II**

**COMPETÊNCIA, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COMITÊ**

**Artigo 2º.** O Comitê é o órgão independente, de caráter consultivo e permanente, e tem por objetivo: *(i)* elaborar, revisar regularmente e aprimorar as políticas de recursos humanos e de gestão de pessoas, *(ii)* recomendar os critérios gerais de remuneração e as políticas de benefícios dos administradores da Companhia e de sociedades controladas, direta ou indiretamente; *(iii)* auxiliar, quando solicitado, o Conselho de Administração no gerenciamento de Planos de Incentivo de Longo Prazo da Companhia, inclusive, do Plano de Opção de Compra de Ações; e *(iv)* auxiliar o Conselho de Administração no exercício das suas atribuições.

**Artigo 3º.** Dentre as atribuições e responsabilidades do Comitê enquadram-se:

- I. Sugerir alterações neste Regimento Interno, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração, e realizar suas atividades segundo o escopo do seu regimento interno;
- II. Consultar os departamentos internos da Companhia a respeito de assuntos correlatos a sua atividade;
- III. Recomendar ao Conselho de Administração a contratação de consultores externos para auxiliar no cumprimento de suas tarefas;
- IV. Verificar o cumprimento de suas recomendações e/ou esclarecimentos às suas manifestações;
- V. Opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração;

- VI. Auxiliar os principais executivos da Companhia com objetivo de aprimorar o seu desenvolvimento;
- VII. Sugerir ao Conselho de Administração a atribuição do montante global da remuneração fixada pela Assembleia Geral, os honorários mensais a cada um dos membros da administração;
- VIII. Zelar pela existência e atualização do plano de sucessão dos membros da Diretoria Executiva e demais cargos chaves para a Companhia, conforme definição do Comitê, verificando junto à Diretoria de Gente & Gestão as indicações de sucessão em relação aos referidos cargos;
- IX. Recomendar ao Conselho de Administração a outorga de opção de compra ou subscrição de ações e de programas no âmbito de planos de incentivo de longo prazo, aos Administradores, Executivos, Empregados da Companhia e Prestadores de Serviços da Companhia, nos termos de plano de opções em vigor;
- X. Desenvolver, caso necessário, e supervisionar o processo de avaliação dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, recomendando eventuais mudanças nas práticas em vigor.

**Artigo 4º.** O Conselho de Administração só poderá dissolver o Comitê mediante aprovação por maioria de seus membros.

**Parágrafo Único.** A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida com observância aos deveres legalmente previstos.

### **CAPÍTULO III** **COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA E MANDATO**

**Artigo 5º.** O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) membros e no máximo 5 (cinco), sendo em sua maioria conselheiros.

**Parágrafo Primeiro:** Observado o previsto no caput do artigo 5º acima, o comitê também poderá ser composto por terceiros, colaboradores ou não da Companhia, sendo certo, no entanto, que o posto de coordenador deverá, necessariamente, ser ocupado por membro do Conselho de Administração. Fica estabelecido, ainda, que conselheiro que for membro da diretoria executiva da Companhia não poderá participar do Comitê.

**Parágrafo Segundo.** Os membros do Comitê serão eleitos por um mandato de 2 (dois) anos, cujo vencimento e término deste prazo sempre coincidirá com o término do exercício da gestão dos membros do Conselho de Administração.

**Parágrafo Terceiro.** É permitida a reeleição dos membros do Comitê. A eleição ou reeleição dos membros do Comitê deve acontecer sempre na primeira reunião do Conselho de Administração que se suceder à eleição da maioria dos membros daquele Colegiado.

**Parágrafo Quarto.** Respeitado o dever de sigilo inerente à função, os membros do Comitê terão acesso a documentos e informações referentes ao período de seu respectivo mandato, sendo que a eventual solicitação de documentos ou informações deverá ser apresentada ao Coordenador do Comitê, a quem caberá encaminhá-la à Diretoria para as devidas providências. A Diretoria deverá atender as solicitações recebidas dentro de prazo razoável, respeitado o curso normal dos negócios da Companhia, a fim de evitar impactos na condução regular das suas atividades.

#### **CAPÍTULO IV** **VACÂNCIA E LICENÇA**

**Artigo 6º.** Os membros do Comitê que deixarem o Conselho de Administração da Companhia ou deixarem de cumprir com os requisitos listados no Artigo 14 do Estatuto Social e no Artigo 7º do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia, quando aplicável, automaticamente renunciarão ao seu cargo no Comitê.

**Parágrafo Primeiro** A vacância temporária consiste no impedimento ou ausência temporária do membro do Comitê, em relação ao exercício de sua função (“Vacância Temporária”). Já a vacância definitiva de um cargo de membro do Comitê pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento definitivo comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei (“Vacância Definitiva”).

**Parágrafo Segundo.** Na Vacância Temporária dos membros do Comitê, inclusive de seu Coordenador, o Conselho de Administração poderá eleger substituto, que poderá exercer o mandato pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias. Ultrapassado este prazo será considerado Vacância Definitiva.

**Parágrafo Terceiro.** O membro do Comitê que deixar de participar de 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Comitê, perderá o cargo, ensejando a sua Vacância Definitiva.

**Parágrafo Quarto.** Ocorrendo Vacância Definitiva, nos termos previstos acima, de qualquer dos cargos de membro do Comitê, o Conselho de Administração elegerá o substituto.

#### **CAPÍTULO V** **COORDENADOR DO COMITÊ**

**Artigo 7º.** O Coordenador do Comitê, será escolhido pelo Conselho de Administração, na mesma ocasião em que eleger a totalidade dos membros do Comitê.

**Parágrafo Primeiro.** O Coordenador do Comitê é responsável por:

- (a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
- (b) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (c) cumprir e fazer cumprir este Regimento; e
- (d) convidar para participar das reuniões do Comitê membros da administração da Companhia, bem como colaboradores internos e externos que detenham informações relevantes, observado o disposto no Artigo 13 abaixo.

**Artigo 8º.** O Coordenador do Comitê poderá, a seu critério, nomear secretário para suporte e organização das atribuições e atividades do Comitê, bem como para auxiliá-lo nas respectivas reuniões e demais assuntos, dentre os membros do Conselho de Administração e/ou da Diretoria e/ou dos departamentos Jurídico e Financeiro da Companhia.

## **CAPÍTULO VI**

### **REUNIÕES DO COMITÊ**

**Artigo 9º.** O Comitê reunir-se-á, em caráter ordinário, ao menos uma vez a cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais exigirem.

**Parágrafo Primeiro.** O Comitê reunir-se-á sempre que convocado por seu Coordenador, mediante convocação por escrito com, no mínimo, 4 (quatro) dias de antecedência, salvo casos de manifesta urgência, quando o prazo será de no máximo 1 (hum) dias.

**Parágrafo Segundo.** As comunicações deverão informar a hora, data, local (preferencialmente na sede da Companhia) e ordem do dia da reunião.

**Parágrafo Terceiro.** Os documentos, informações ou propostas a serem apreciados ou discutidos na reunião serão considerados devida e tempestivamente disponibilizados aos membros quando enviados no prazo de até 02 (dois) dias da realização da respectiva reunião, observadas as hipóteses de reuniões urgentes, quando tais prazos serão inaplicáveis.

**Parágrafo Quarto.** Serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros, independente de quaisquer formalidades preliminares ou desde que todos

manifestem por escrito sua concordância na dispensa das mesmas.

**Parágrafo Quinto.** As matérias deliberadas em reunião do Comitê serão previamente consolidadas pelo Coordenador do Comitê no respectivo Instrumento de Convocação, mediante auxílio dos departamentos Jurídico e/ou Financeiro da Companhia, conforme previsto no Capítulo VI abaixo.

#### **SEÇÃO I - PAUTA, ORDEM DO DIA E ORGANIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

**Artigo 10.** Compete ao Coordenador do Comitê, preparar a pauta e a ordem do dia das reuniões, sendo responsável pela organização dos procedimentos e sequência de eventos de cada reunião.

**Parágrafo Primeiro.** É facultado aos membros do Comitê solicitar a inclusão de determinada matéria não prevista na pauta de reunião preparada pelo Coordenador do Comitê. Para tal, deverá o membro encaminhar solicitação por escrito e dentro de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da convocação da reunião do Comitê.

**Parágrafo Segundo.** Recebida a solicitação a que se refere o Parágrafo Primeiro acima, o Coordenador do Comitê contará com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para informar ao membro solicitante a sua decisão de incluir ou não na pauta da referida reunião do Comitê a matéria solicitada.

**Parágrafo Terceiro.** Caso, a maioria dos membros enviem notificação por escrito ao Coordenador do Comitê insistindo quanto à inclusão da matéria na pauta, o Comitê deverá incluí-la na pauta da reunião.

#### **SEÇÃO II - INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO**

**Artigo 11.** As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros e as deliberações serão tidas como válidas se aprovadas pela maioria absoluta dos membros do Comitê, inexistindo voto de qualidade do Coordenador do Comitê.

#### **SEÇÃO III - PRESENÇA**

**Artigo 12.** Os membros do Comitê poderão participar das reuniões por meio de conferência telefônica, videoconferência ou outro meio de comunicação eletrônica e serão considerados presentes à reunião, devendo enviar a confirmação de seu voto por escrito até o final da respectiva reunião por fac-símile ou correio eletrônico, ficando o presidente da reunião investido dos poderes para assinar a respectiva ata de reunião do Comitê em nome do membro do Comitê que não esteja presente fisicamente.

**Parágrafo Único.** É expressamente vedada a representação de quaisquer membros do Comitê através de advogados, procuradores, representantes e terceiros

#### **SEÇÃO IV - PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS**

**Artigo 13.** Sempre que entender necessário ou recomendável, o Presidente do Conselho de Administração poderá convidar colaboradores internos e externos da Companhia, que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da respectiva pauta sejam pertinentes à sua área de atuação.

**Parágrafo Primeiro.** Será assegurado, ainda, aos demais membros do Conselho o direito de propor a participação de colaboradores externos, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência à respectiva reunião, hipótese em que o Presidente do Conselho de Administração poderá acatar a sugestão ou submeter a questão à aprovação do Comitê, por maioria de seus membros, sendo certo que a referida deliberação deverá ocorrer com pelo menos 1 (um) dia de antecedência à respectiva reunião.

**Parágrafo Segundo.** Qualquer colaborador externo autorizado a participar das reuniões do Comitê, nos termos deste Artigo 13, firmará, sempre que necessário, um termo de confidencialidade acerca dos assuntos tratados na respectiva reunião, bem como declaração atestando (i) a inexistência de conflito de interesse com os temas objeto da referida reunião e com as atividades exercidas pela Companhia e; (ii) que a sua participação da reunião em questão não se destina a atender, em nenhuma instância, interesses privados e/ou potencial benefício particular de membros do Comitê individualmente, atuando, exclusivamente, em consonância os melhores interesses da Companhia.

**Parágrafo Terceiro.** Uma vez apresentados os esclarecimentos, explicações e qualquer outra informação, referentes aos assuntos pertinentes à ordem do dia, e sempre previamente à deliberação pelos membros do Comitê, os colaboradores externos deverão retirar-se do local de realização da reunião.

#### **SEÇÃO V - REGISTRO DAS REUNIÕES**

**Artigo 14.** As reuniões do Comitê deverão sempre ser registradas em atas, que deverão ser aprovadas pelos membros presentes em no máximo 72 horas de sua realização, assinadas, e arquivadas na sede da Companhia. Uma cópia da ata aprovada deve ser encaminhada para o Conselho de Administração assim que assinada por seus membros.

**Parágrafo Primeiro.** Os votos proferidos por membros que participarem remotamente da reunião do Comitê deverão ser (i) referidos na ata da respectiva reunião, (ii) confirmados em documento por escrito até o final da reunião, entregue ao Coordenador do Comitê, e (iii) juntados ao respectivo Livro de Atas de Reuniões do Comitê de Pessoas e Remuneração.

**Parágrafo Segundo.** Os votos dissidentes e abstenções serão registrados em ata, cabendo aos membros do Comitê que desejarem expor as razões de seu voto dissidente fazê-lo por instrumento em separado, que será recebido pelo Presidente do Comitê e/ou pelo secretário da mesa, autenticado e ficará arquivado na sede de Companhia.

**CAPÍTULO VII**  
**DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Artigo 15.** Os membros do Comitê têm os deveres previstos na Lei das Sociedades por Ações, inclusive aqueles previstos nos Artigos 153 a 157 da referida Lei, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação à lei ou ao Estatuto Social da Companhia, conforme previsto no Artigo 158 e parágrafos da Lei de Sociedades por Ações.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 16.** O presente Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer momento, por proposta do Comitê, mediante a aprovação do Conselho de Administração.

**Artigo 17.** Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação e será arquivado na sede da Companhia.

**Artigo 18.** Os casos omissos serão solucionados pelo Conselho de Administração.

\* \* \*