

Regimento Interno do
COMITÊ DE GENTE, GESTÃO E OPERAÇÕES

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração da International Meal Company Alimentação S.A. ("IMC")
realizada em 25 de maio de 2021

1. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1.1. O Comitê de Gente, Gestão e Operações ("Comitê") da IMC é órgão interno e não estatutário de assessoramento, com funções técnicas e caráter permanente, que se reporta diretamente ao Conselho de Administração. Suas recomendações não têm caráter vinculante e o seu funcionamento, composição e atribuições estão previstos neste Regimento Interno ("Regimento"), observado o Estatuto Social da IMC e a legislação aplicável.

1.2. O Comitê será composto de 3 (três) membros, todos eleitos pelo Conselho de Administração, dos quais pelo menos 2 (dois) são necessariamente integrantes do Conselho de Administração da Companhia. O Comitê poderá contar com um membro externo indicado pelo Conselho de Administração.

1.2.1. Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, unificado com o mandato do Conselho de Administração, sendo permitida a recondução. O Conselho de Administração escolherá um dos membros do Comitê para ser seu Coordenador.

1.2.2. Independentemente do mandato de 2 (dois) anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.3. O Comitê iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, com a eleição de seus membros.

1.4. Compete ao Coordenador do Comitê:

- (i) Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) Nomear o Secretário que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
- (iii) Avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões, incluindo na pauta aqueles a serem apreciados;
- (iv) Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (v) Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso e
- (vi) Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

1.5. O Coordenador do Comitê, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê por ele indicado, deve se reunir com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, para relatar as atividades do órgão.

2. REUNIÕES DO COMITÊ

2.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, 6 (seis) vezes por ano, preferencialmente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado.

2.2. As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador e as extraordinárias, por seu Coordenador ou por seus demais membros, em conjunto. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê, com cópia para o Diretor Presidente, com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da ordem do dia, local e data da reunião.

2.2.1. O Diretor Presidente da Companhia poderá solicitar ao Coordenador do Comitê que convoque reunião para deliberar determinado assunto em relação ao qual entenda necessária ou conveniente a manifestação do Comitê. Neste caso, o Coordenador deverá tomar todas as providências para que a reunião do Comitê ocorra no prazo solicitado pelo Diretor Presidente, sob pena da convocação ser feita pelo próprio Diretor Presidente.

2.2.2. Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê deverá ser considerada regular.

2.2.3. Independentemente de convocação, o Diretor Presidente deverá participar de todas as reuniões do Comitê como ouvinte.

2.2.4. O material de suporte para a análise da ordem do dia deverá ser encaminhado aos membros do Comitê com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da data da reunião.

2.2.5. A ordem do dia e respectivas matérias poderão ser encaminhadas aos membros do Comitê através de arquivo eletrônico (via e-mail) ou em via física (impressos).

2.2.6. Por delegação do Coordenador do Comitê, a ordem do dia e/ou seu material suporte, poderão ser encaminhados diretamente pelo Diretor Presidente da Companhia aos integrantes do Comitê.

2.3. O Comitê poderá convocar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê para prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da ordem do dia.

2.3.1. Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de qualquer Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada formalmente por seu Coordenador ao Diretor Presidente da Companhia, concedendo-lhe prazo não inferior a 7 (sete) dias para a disponibilização da informação solicitada.

2.4. O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1. As reuniões do Comitê poderão ser presenciais, por meio de conferência telefônica ou por meio de videoconferência entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2. Caso qualquer membro do Comitê entenda ser necessária reunião presencial, conferência telefônica ou videoconferência para discutir e deliberar uma questão, tal membro deverá agendá-la conforme disponibilidade dos integrantes do Comitê e, conforme o caso, da Diretoria.

2.5. O Comitê opinará sobre as matérias que lhe forem encaminhadas através do voto de seus membros. A recomendação do Comitê será determinada pelo voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião. Em caso de empate, a matéria será submetida à aprovação do Conselho de Administração.

2.6. Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata, em via física ou digital, contendo a relação dos presentes, um sumário da reunião e respectivas aprovações.

2.6.1. A ata da reunião deverá ser circulada para assinatura, em via física ou digital, entre os membros presentes na reunião, após seu término. Terá o efeito de assinatura o aceite encaminhado por e-mail que contenha a expressão “De Acordo”, ou outra expressão qualquer que demonstre o seu aceite de maneira inequívoca, pelo respectivo membro sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.6.2. As atas, com as respectivas assinaturas, e eventuais e-mails que contenham a expressão “De Acordo” ou equivalente, deverão ser arquivados pelo Coordenador do Comitê na sede da Companhia. Uma vez arquivados tais documentos, o Coordenador providenciará cópias das atas e seus anexos e as encaminhará ao Diretor Presidente da Companhia.

2.7. As deliberações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações, com cópia para o Diretor Presidente da Companhia.

3. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

3.1. Sem prejuízo de outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, compete ao Comitê promover e zelar pelas discussões, no âmbito do Conselho de Administração, de assuntos com elevado impacto para a IMC e suas controladas, de natureza de recursos humanos, recrutamento e seleção, remuneração, incentivos, desenvolvimento humano, gestão organizacional, gestão operacional, gestão de custos, tecnologia da informações, centralização e otimização de serviços, observadas as seguintes tarefas:

(i) Assessorar, quando solicitado pelo Conselho de Administração, no recrutamento e avaliação dos Administradores da Companhia;

(ii) Participar do processo de recrutamento do Diretor Presidente da Companhia, podendo contratar empresas de seleção de executivos, participando de entrevistas com os candidatos e recomendando indicações ao Conselho de Administração;

(iii) Elaborar e submeter à aprovação do Diretor Presidente o modelo e/ou alterações na estrutura organizacional da Companhia cujos cargos sejam diretamente vinculados ao Diretor Presidente, de modo a compatibilizá-la com os objetivos estratégicos, de crescimento e resultados da Companhia;

(iv) Elaborar, em conjunto com o Diretor Presidente, e recomendar ao Conselho de Administração a Política de Salário e Benefícios dos Diretores Estatutários da Companhia;

(v) Definir, em conjunto com o Diretor Presidente, e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Companhia, a proposta de remuneração global anual dos Administradores a ser submetida à Assembleia Geral de Acionistas;

(vi) Elaborar e submeter à aprovação do Diretor Presidente a Política de Salário e Benefícios dos cargos diretamente vinculados a ele, observado o limite global e as diretrizes do Conselho de Administração com relação à remuneração dos administradores;

(vii) Aprovar a contratação, demissão ou promoção de quaisquer líderes, estatutários ou não, diretamente subordinados ao Diretor Presidente da Companhia;

(viii) Opinar sobre ajustes ou alterações no Plano de Outorga de Opção de Compra de Ações da Companhia (“SOP”), a serem submetidos à Assembleia Geral da Companhia;

(ix) Aprovar sempre respeitadas as regras do SOP, sobre: (a) a inclusão de novos beneficiários no Plano; (b) as condições de cada contrato de opção; (c) os aditamentos em contratos de opção que impliquem em modificação das condições iniciais dos respectivos contratos; e (d) a concessão de novas opções a pessoas já beneficiadas com o Plano;

(x) Opinar sobre a celebração de contratos, pela Companhia ou por qualquer de suas Controladas, com quaisquer Administradores da Companhia ou de qualquer suas Controladas ou parentes consanguíneos até o terceiro grau dos referidos administradores;

(xi) Elaborar em conjunto o Diretor Presidente as metas a serem atingidas pelos executivos da Companhia para que esses façam jus à obtenção de bônus, bem como acompanhar e validar o cumprimento ou não das referidas metas;

(xii) Elaborar em conjunto com o Diretor Presidente o planejamento de gestão organizacional e operacional;

(xiii) Elaborar em conjunto com o Diretor Presidente o planejamento de gestão de custos administrativos e operacionais;

(xiv) Opinar sobre as iniciativas, melhorias e desenvolvimento de recursos de tecnologia da informação;

(xv) Elaborar em conjunto com o Diretor Presidente o planejamento de centralização e otimizações de serviços e gestão da cozinha central.

4. REMUNERAÇÃO

4.1. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração poderá ou não ser remunerado, a critério do Conselho de Administração.

5. DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

5.1. Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento e do disposto nos artigos referentes aos deveres e à responsabilidade dos administradores do Capítulo XII, Seção IV da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das S.A.”).

5.2. Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado, em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

5.3. É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham interesse conflitante com o da Companhia, observado, ainda, o disposto na Cláusula 5.3.1 abaixo. O membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação possa resultar em benefício próprio ou de suas partes relacionadas, conforme definidas na legislação aplicável, com ou sem prejuízo para a Companhia (“Conflito de Interesse”).

5.3.1. Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o Conflito de Interesse de membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro do Comitê com o Conflito de Interesse suscitado, a votação sobre a matéria será suspensa até a decisão sobre o conflito, que caberá ao Conselho de Administração, com abstenção do membro contra quem o Conflito de Interesse foi suscitado, caso ele também seja membro do Comitê.

5.3.2. Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter-se declarado impedido em razão de Conflito de Interesse com a Companhia e não o fez, sem prejuízo das sanções aplicáveis, (i) seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração tão logo seja conhecido o impedimento, e (ii) a matéria aprovada ou rejeitada, considerando-se os votos dos demais membros do Comitê.

5.3.3. O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. As regras constantes neste Regimento estão subordinadas à legislação brasileira (incluindo, sem se limitar, a Lei das S.A.), ao Estatuto Social da Companhia e ao Regimento Interno do Conselho de Administração, cujas disposições prevalecerão sobre as disposições deste Regimento em caso de eventuais conflitos.

6.2. Eventuais omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei e com o Estatuto Social da Companhia.

6.3. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

6.4. Uma vez aprovado este Regimento, ele será imediatamente divulgado aos interessados, devendo ser observado pela Companhia, por seus Diretores, pelos membros de seu Conselho de Administração e pelos membros do Comitê, bem como pelos demais comitês de assessoramento e pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

*_*_*