

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE DESENVOLVIMENTO  
PESSOAL E ORGANIZACIONAL DA  
MINERVA S.A.**

## **1. OBJETIVOS**

**1.1.** O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem por objetivo disciplinar a composição, a estrutura, o funcionamento, as atribuições e os relacionamentos do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional da Minerva S.A. (“Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional” e “Companhia”, respectivamente) com os demais órgãos da Companhia.

## **2. REFERÊNCIAS**

**2.1.** Este Regimento tem como referência e deve ser interpretado em conformidade com as melhores práticas de governança corporativa, o estatuto social da Companhia (“Estatuto Social”) e seus regimentos e demais políticas e normativos internos, a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”), e as demais normas e regulamentações aplicáveis, especialmente aquelas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”).

## **3. ATRIBUIÇÕES**

**3.1.** O Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional é órgão colegiado de caráter consultivo e permanente, vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, assessorando no acompanhamento das práticas relacionadas a Recursos Humanos, a fim de contribuir com a eficiência e qualidade das decisões do Conselho em relação aos assuntos relacionados à sua área de atuação.

**3.1.** O Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional não constitui órgão deliberativo da Companhia e as recomendações por ele proferidas não vinculam o Conselho ou os demais órgãos da administração, de sorte que as políticas e medidas por ele propostas consistem em recomendações direcionadas aos respectivos órgãos.

**3.2.** Compete ao Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, sem prejuízo das demais atribuições previstas nas políticas internas da Companhia e atribuições adicionais que venham a ser outorgadas pelo Conselho:

- (i) propor ao Conselho os requisitos, critérios e diretrizes aplicáveis à composição da Diretoria, do Conselho e dos Comitês, bem como a

indicação de seus membros, nos termos da respectiva política de indicação aprovada pelo Conselho, assegurando o cumprimento desta política e recomendando sua revisão, quando necessário;

(ii) propor e avaliar os procedimentos e diretrizes aplicáveis à integração dos novos membros do Conselho, bem como coordenar a aplicação do respectivo programa de integração;

(iii) avaliar e recomendar novas políticas e/ou práticas em vigor, relacionadas a temas como cultura e governança da Companhia;

(iv) propor no exame da estrutura organizacional da Companhia, ajustes exigidos pelas diretrizes estratégicas de negócios e gestão, submetido à apreciação do Conselho de Administração;

(v) propor ao Conselho os parâmetros, diretrizes, metas e indicadores aplicáveis ao processo de avaliação de desempenho da Companhia, nos termos da respectiva política aprovada pelo Conselho, bem como assegurar o cumprimento desta política e recomendar sua revisão, quando necessário e;

(vi) assessorar o Conselho de Administração, quanto às políticas de gestão e desenvolvimento de pessoas, bem como de diretrizes para atração e retenção de talentos, visando zelar o processo de sucessão.

**3.3.** O Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional funcionará em caráter permanente.

#### **4. COMPOSIÇÃO**

**4.1.** O Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros efetivos, todos eleitos e destituíveis pelo Conselho, dentre os quais será nomeado um Coordenador, nos termos da Cláusula 1010 deste Regimento.

**4.2.** O mandato dos membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional será de 1 (um) ano, cujo início dar-se-á próximo ao término do exercício social de cada ano.

**4.3.** Ocorrendo a vacância de um cargo de membro do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, inclusive do Coordenador, o Conselho indicará um membro substituto no prazo de 60 (sessenta) dias ou na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer imediatamente após a respectiva vacância. Não será necessária a indicação de novo membro caso se verifique que o número de membros restantes no Comitê é igual ou superior a 3 (três) membros, mínimo previsto na Cláusula 4.1.

## **5. INVESTIDURA**

**5.1.** A posse dos membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional far-se-á por termo lavrado no Livro próprio de referido Comitê, assinado pelo membro a ser empossado, dispensada qualquer garantia de gestão.

## **6. REUNIÕES**

### Calendário Anual

**6.1.** O Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional reunir-se-á (i) ao menos uma vez por trimestre, em caráter ordinário e (ii) em reuniões especiais, sempre que necessário.

### Local

**6.2.** As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na unidade administrativa da Companhia localizada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, ou, a critério do Coordenador do Comitê, em outro local a ser previamente informado.

### Convocação e Deliberações

**6.3.** As reuniões do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional serão convocadas pelo Coordenador do Comitê ou por ordem do Coordenador, mediante comunicado por escrito, via e-mail, fax ou carta, entregue com

antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, no qual deverá constar a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião.

**6.3.1.** Em caso de renúncia ou vacância do cargo de Coordenador do Comitê, até que haja uma nova nomeação, as convocações serão realizadas pelo Presidente do Conselho.

**6.3.2.** A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional ou pela concordância, por escrito, dos membros ausentes.

**6.4.** As reuniões do Comitê Desenvolvimento Pessoal e Organizacional serão presididas pelo Coordenador do Comitê, ressalvada a hipótese em que este indique por escrito, via e-mail, fax ou carta, de forma justificada, outro membro para presidir os trabalhos. As reuniões serão secretariadas por um membro do Comitê indicado pelo Coordenador que pode ser ou não membro do Comitê.

**6.5.** Qualquer membro do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional poderá, por meio de solicitação escrita ao Coordenador do Comitê, incluir itens na ordem do dia das reuniões do Comitê. O Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, internamente, poderá deliberar, por unanimidade, acerca de qualquer outra matéria não incluída na ordem do dia da reunião.

#### Participação e Votação

**6.6.** O Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional se reunirá validamente com a presença da maioria absoluta de seus membros.

**6.7.** Na falta do quórum mínimo estabelecido acima, o Coordenador do Comitê convocará nova reunião, que deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

**6.8.** As reuniões do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional poderão ser realizadas por conferência telefônica, vídeo conferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação e a comunicação

simultânea entre os membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional e todas as demais pessoas presentes à reunião.

**6.9.** Será considerado como membro presente à reunião aquele que, na ocasião: (i) estiver presente fisicamente, no local e data da reunião; (ii) estiver devidamente representado por procurador, que seja membro de referido Comitê, devidamente constituído, com poderes específicos para participação na reunião; (iii) participar da reunião por vídeo conferência ou por qualquer outro meio, que permita aos demais membros ouvi-lo ou vê-lo; ou (iv) tiver enviado seu voto por escrito.

**6.10.** Cada membro do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional terá direito a 1 (um) voto para cada uma das matérias constantes na ordem do dia, sendo que as deliberações internas do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes.

**6.10.1.** As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões, em caso de empate nas deliberações internas, referida matéria deverá, obrigatoriamente, ser submetida ao Conselho de Administração

**6.11.** O Coordenador do Comitê, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer outro membro do Comitê, poderá convocar membros do Conselho, da Diretoria e/ou outros funcionários e colaboradores da Companhia para assistir as reuniões e/ou prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

**6.11.1.** Caso algum membro do Comitê deseje convidar terceiros, os quais não estejam elencados no item 6.10 acima, para prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação, deverá indicar ao Coordenador do Comitê para a inclusão na ordem do dia, sendo tal solicitação deliberada por maioria simples.

**6.11.2.** Referido terceiro deverá possuir conhecimento técnico na matéria para a qual seja convidado a manifestar-se.

**6.11.3.** O terceiro, diante da confidencialidade estratégica e comercial dos assuntos deliberados internamente nas Reuniões do Comitê, deverá, previamente, assinar um Termo de Confidencialidade.

**6.12.** Todas as deliberações internas Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, em suas reuniões, constarão de atas lavradas em seus respectivos Livros e assinadas pelos presentes.

**6.13.** As atas das reuniões do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional deverão ser redigidas com clareza, objetividade e registrarão: data, horário, local, composição da mesa, convocação, membros presentes, ordem do dia, deliberações internas, os votos divergentes e as abstenções de voto.

## **7. DEVERES**

**7.1.** Todos os membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional têm os seguintes deveres:

- (i) observar compromissos pessoais e profissionais em que estejam envolvidos a fim de avaliarem a possibilidade de dedicar o tempo necessário para atuação no Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional;
- (ii) apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparados, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- (iii) executar suas atividades com diligência e lealdade, mantendo sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso, em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções;
- (iv) declarar, previamente, à deliberação interna, quando, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou profissional conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto; e

- (v) manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades, zelando pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

**7.2.** A função de membro do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional é indelegável. Os membros de referido Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, nos termos dos artigos 153 a 159, da Lei das Sociedades por Ações, conforme previsão contida no artigo 160, do mesmo dispositivo legal. Ainda, os membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional devem se abster de agir em situação de conflito de interesse com os interesses da Companhia, sem descuidar dos seus deveres legais, e que coloquem os interesses da Companhia e dos acionistas à frente de seus próprios, nos termos da Cláusula 11.1 abaixo.

## **8. VEDAÇÕES**

**8.1.** É vedado aos membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional:

- (i) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (ii) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento, em razão do exercício de seu cargo;
- (iii) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia;
- (iv) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (v) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e



- (vi) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

## **9. REMUNERAÇÃO**

**9.1.** Os membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional não farão jus à remuneração pelo exercício de tais funções, exceto se deliberado de forma diversa pelo Conselho.

## **10. COORDENADOR DO COMITÊ**

**10.1.** Dentre os membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, será nomeado um Coordenador, para um mandato, com prazo de 1 (um) ano, sendo permitida a reeleição.

**10.1.1.** O Coordenador será nomeado por maioria absoluta, na primeira reunião do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional que ocorrer após o término do mandato do Coordenador anterior.

**10.2.** Em suas ausências eventuais, as quais deverão ser justificadas, caberá ao próprio Coordenador indicar o seu substituto dentre os demais membros e o respectivo período de substituição.

**10.3.** Caso o Coordenador não indique o seu substituto, os demais membros presentes deverão indicar, entre os membros presentes à reunião, aquele que ocupará a função de Coordenador do Comitê.

**10.4.** O Coordenador do Comitê tem as seguintes atribuições básicas:

- (i) convocar e presidir as reuniões do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional;
- (ii) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- (iii) coordenar as atividades do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, buscando a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um de seus membros, servindo de elo entre o Comitê de

Desenvolvimento Pessoal e Organizacional e o Conselho de Administração da Companhia;

- (iv) assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um de seus membros;
- (v) assegurar que os membros do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos;
- (vi) decidir sobre a participação e, quando for o caso, convidar terceiros para participar das reuniões do Comitê, internos e externos, da Companhia, inclusive especialistas, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos, observadas as disposições estabelecidas neste Regimento e eventuais questões de conflito de interesses;
- (vii) solicitar à administração da Companhia as informações e/ou esclarecimentos considerados necessários para a atuação do Comitê, observadas as disposições deste Regimento;
- (viii) representar o Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional perante quaisquer outros órgãos da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional.

**10.5.** O Conselho poderá estabelecer formalmente um conjunto adicional de responsabilidades e atribuições específicas para o Coordenador do Comitê.

## **11. CONFLITO DE INTERESSES**

**11.1.** Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, em relação a determinado assunto em pauta, conforme previsto na Cláusula 7.1(iv) acima, tal membro deverá manifestar-se ao Coordenador. Em caso de inércia, por parte do membro que possui referido conflito, qualquer dos membros presentes à reunião, que tenha conhecimento do fato, deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesse ou interesse particular, referido membro do Comitê de

Desenvolvimento Pessoal e Organizacional não poderá ter acesso às informações, participar das reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, conflitado, até que cesse a situação.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho, regulados de acordo com o que preceitua a Lei das Sociedades por Ações e, no que couber, pelo Regulamento do Novo Mercado, pela regulamentação aplicável emitida pela CVM e pelo Estatuto Social e demais políticas e normas internas da Companhia.

**12.2.** Qualquer alteração deste Regimento deverá ser aprovada pelo Conselho e divulgada ao mercado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicáveis.

**12.3.** Os termos grafados com iniciais maiúsculas, utilizados neste Regimento, que não estiverem aqui definidos, têm o significado que lhes foi atribuído no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado.

**12.4.** No caso de conflito entre as disposições deste Regimento e do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social e, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento e da legislação vigente, prevalecerá o disposto na legislação vigente.

**12.5.** Caso qualquer disposição deste Regimento 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 não sejam afetadas ou prejudicadas.

## **13. VIGÊNCIA**

**13.1.** O presente Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 28 de julho de 2020 e entrará em vigor a partir de referida data, por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração. Deverá ser arquivado na sede

da Companhia e lavrado no respectivo Livro próprio do Comitê de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional.