

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS, CULTURA E GOVERNANÇA

VIVARA PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ/ME Nº 33.839.910/0001 -11

NIRE 35.300.539 .087

SUMÁRIO

| | | |
|-----|--|----------|
| 1. | OBJETIVO E APLICAÇÃO | 2 |
| 2. | COMPETÊNCIA | 2 |
| 3. | COMPOSIÇÃO DE MEMBROS | 3 |
| 4. | PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS..... | 3 |
| 5. | REUNIÕES | 3 |
| 6. | AValiação DE DESEMPENHO | 4 |
| 7. | REMUNERAÇÃO | 5 |
| 8. | COORDENADOR DO COMITÊ DE PESSOAS, CULTURA E GOVERNANÇA..... | 5 |
| 9. | DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 5 |
| 10. | VIGÊNCIA | 5 |

1. OBJETIVO E APLICAÇÃO

1.1. O presente “*Regimento Interno do Comitê de Pessoas, Cultura e Governança*” (“Regimento Interno”), aprovado em reunião do Conselho de Administração da **VIVARA PARTICIPAÇÕES S.A.** (“Companhia”), disciplina o funcionamento do Comitê de Pessoas, Cultura e Governança da Companhia (“Comitê”), bem como define suas responsabilidades e atribuições, observado(a)(s): (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado (“Estatuto Social”); (ii) o “*Código de Conduta*” da Companhia (“Código de Conduta”); e (iii) o “*Regulamento do Novo Mercado*” da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“Regulamento do Novo Mercado”).

1.1.1. Este Regimento Interno é aplicável ao Comitê como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.

1.2. O Comitê é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia.

1.2.1. Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Conduta e nas políticas internas da Companhia.

1.3. Os objetivos do Comitê são supervisionar assuntos relativos ao desenvolvimento humano e organizacional e aos processos relativos à gestão de pessoas, cultura organizacional e governança corporativa.

1.3.1. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, as decisões do Comitê constituem recomendações não vinculativas ao Conselho de Administração, sendo que tais recomendações devem ser acompanhadas pela análise realizada pelo Comitê.

2. COMPETÊNCIA

2.1. Compete ao Comitê recomendar ao Conselho de Administração estratégia de recursos humanos para a Companhia e/ou suas controladas, sendo sua responsabilidade:

(a) avaliar e recomendar políticas e/ou práticas de (i) remuneração; (ii) recrutamento, nomeação e sucessão, incluindo os critérios para contratação e demissão de executivos de acordo com a “*Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da Vivara Participações S.A.*”; e (iii) avaliação de performance e de engajamento dos colaboradores;

(b) prezar pelo desenvolvimento organizacional da Companhia e de seus colaboradores;

(c) examinar as novas políticas e acompanhar e revisar as políticas em vigor relacionadas aos temas de pessoas, cultura e governança da Companhia;

(d) monitorar temas relacionados à cultura, clima e engajamento de pessoas;

(e) apoiar na elaboração e revisão do processo de avaliação dos executivos, observadas as disposições do “*Regimento Interno do Conselho de Administração da Vivara Participações S.A.*”;

(f) examinar a estrutura organizacional da Companhia e recomendar ajustes, exigidos pelas diretrizes estratégicas de negócios e gestão;

(g) acompanhar as situações recebidas por meio do Canal Aberto, nos termos do Código de Conduta e recomendar ações quando requerido; e

(h) avaliar situações controversas como eventuais infrações e violações ao Código de Conduta recebido diretamente de relatores, ou por intermédio do Canal Aberto, colaborando para decisões imparciais e transparentes.

3. COMPOSIÇÃO DE MEMBROS

3.1. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, indicados pelo Conselho de Administração, sendo que um deles assumirá a função de Coordenador do Comitê, conforme definido no item 8.1 abaixo.

3.2. Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração e terão mandatos unificados de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos. As eleições dos membros do Comitê serão realizadas anualmente, na primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia.

3.3. A indicação dos membros do Comitê deve observar a *“Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da Vivara Participações S.A.”*.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente.

4.2. O Comitê poderá convocar especialistas e solicitar a contratação de consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

4.3. As denúncias recebidas pelo Comitê, assim como suas respectivas conclusões e recomendações, serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador do Comitê ao Comitê de Auditoria, Riscos e Finanças da Companhia sempre que as denúncias envolverem: (i) qualquer membro da Diretoria ou executivo sênior (“C-Level”) da Companhia; e/ou (ii) atos de fraude, corrupção e/ou lesivos às administrações públicas nacionais e estrangeiras; e/ou (iii) questões e possíveis infrações relacionadas a aspectos contábeis ou aos controles internos destinados a assegurar que os registros financeiros reflitam de forma verdadeira e precisa a situação patrimonial e financeira da Companhia.

5. REUNIÕES

5.1. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, trimestralmente, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê.

5.1.1. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e acompanhadas de toda documentação necessária e correlata à ordem do dia. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

5.1.2. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.

- 5.1.3. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê.
- 5.1.4. As recomendações e opiniões do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões. Neste caso, os diferentes posicionamentos deverão ser apresentados ao Conselho de Administração.
- 5.1.5. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso ou por videoconferência se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente e por escrito nesse sentido.
- 5.1.6. O Presidente do Conselho de Administração poderá, a qualquer tempo, participar das reuniões do Comitê. Poderão ser convocados para participar das reuniões do Comitê colaboradores da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.
- 5.1.7. O Comitê designará um secretário, do quadro da Companhia ou entre os seus membros, a quem caberá convocar as reuniões ordinárias, auxiliar os trabalhos e lavrar as atas.
- 5.1.8. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas por seus membros presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.
- 5.1.9. Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos membros ou de outra pessoa que esteja participando ou tenha sido convocada a participar de reunião do Comitê em relação a determinado assunto a ser apreciado pelo Comitê, essa pessoa deverá declarar-se impedida, explicando seu envolvimento na questão. O impedimento deverá constar da ata da reunião do Comitê, e a referida pessoa deverá se afastar das discussões e deliberações.
- 5.1.10. Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo. Neste caso, a pessoa conflitada deverá se afastar das discussões e deliberações e o impedimento deverá constar da ata de reunião do comitê.

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 6.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê deverá realizar, ao menos uma vez durante a vigência do mandato, a sua autoavaliação e a avaliação formal do seu processo de funcionamento e a individual de seus membros.
- 6.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, o membro do Comitê que estiver exercendo sua função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões ordinárias desde a última avaliação.
- 6.1.2. O processo de avaliação é de responsabilidade do Coordenador do Comitê.
- 6.1.3. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê. Os resultados das avaliações individuais serão disponibilizados à pessoa em questão, ao Coordenador do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração da

Companhia.

7. REMUNERAÇÃO

7.1. A remuneração do Comitê deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração da Companhia, observada a “Política de Remuneração dos Executivos da Vivara Participações S.A.”.

8. COORDENADOR DO COMITÊ

8.1. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades (“Coordenador do Comitê”).

8.2. O Coordenador fará um relato das atividades e andamento dos trabalhos sob responsabilidade do Comitê nas reuniões ordinárias do Conselho de Administração.

8.3. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador do Comitê poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Coordenador do Comitê.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Regimento Interno poderá ser alterado, sempre que necessário, por deliberação do Conselho de Administração.

9.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão tratadas e decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

9.3. Em caso de conflito entre as disposições deste Regimento Interno e do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social e em caso de conflito entre as disposições deste Regimento Interno e da legislação vigente prevalecerá o disposto na legislação vigente.

10. VIGÊNCIA

10.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e será divulgado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicáveis, podendo ser consultado em <http://ri.vivara.com.br>.

* * * *