

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E GOVERNANÇA

O Comitê de Pessoas e Governança (“CPG” ou “Comitê”) é órgão permanente de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Eucatex (“CA”) regido pela legislação e regulamentação aplicável e por este Regimento Interno (“Regimento”). Suas atribuições e competências detalham aquelas do Conselho nos temas a que se dedica, seja no que concerne a fornecer subsídios para o papel do CA de aprovação, seja na responsabilidade do CA de supervisão das atividades relacionadas a pessoas e governança.

2.1. O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros nomeados pelo Conselho, com mandato unificado, sendo permitida a recondução por períodos sucessivos. A aprovação dos membros do Comitê deve ocorrer em reunião posterior a Assembleia Geral que der posse ao Conselho, sendo estes investidos automaticamente nos respectivos cargos na data de sua eleição;

2.2. O Comitê deverá ser composto em sua maioria por conselheiros independentes, podendo, ainda, contar com a presença de membros externos considerados especialistas;

2.2.1. Para fins deste Regimento, "conselheiro independente" tem o significado que lhe é atribuído no Código Brasileiro de Governança Corporativa do IBGC, em sua 6a. edição (2023) e deverá estar alinhado à Resolução CVM nº 168 de 20 de setembro de 2022 - Art. 6º, §1º e §2º e aos requisitos da B3.

2.3. Os membros do Comitê deverão ter experiência e capacidade técnica e notórios conhecimentos em relação às matérias ou atribuições de responsabilidade do Comitê;

2.4. É requisito para a investidura no cargo de membro do Comitê ter reputação ilibada, não possuindo qualquer restrição;

2.5. Deve-se buscar, sempre que possível, elevado grau de diversidade na composição do Comitê;

2.6. O Conselho designará o Coordenador e indicará o profissional que atuará como Secretário do CPG;

3.1. A coordenação do Comitê deverá ser exercida por membro independente do Conselho, sendo que, em suas ausências eventuais, caberá ao mesmo indicar o seu substituto e o respectivo período de substituição. Se este não o fizer, os demais membros indicarão um Coordenador dentre os membros presentes na reunião, preferencialmente, qualificado como membro independente do Conselho;

3.2. Nos casos de vacância ou de destituição de qualquer membro do Comitê, o Conselho deverá nomear o membro substituto para completar o prazo de mandato remanescente do membro substituído;

3.3. O Comitê se reunirá, ordinariamente, conforme calendário aprovado, e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

3.4. Reuniões com a presença de todos os membros serão consideradas válidas;

3.5. As reuniões do Comitê poderão também ser realizadas por meio de teleconferência, videoconferência ou outros meios de comunicação que assegure a participação efetiva de seus membros;

3.6. Os membros do Comitê devem empregar esforços para participar de, pelo menos, 75% das reuniões programadas para o ano fiscal;

3.7. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, exigindo-se, porém, para efeitos de quórum de instalação, a presença de, no mínimo, a maioria dos membros;

3.8. O Comitê contará com orçamento próprio aprovado pelo Conselho, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento e para a contratação de especialistas externos quando houver necessidade;

3.9. Os executivos da Companhia poderão participar das reuniões do Comitê, prestando informações e esclarecimentos, mas não estarão presentes nos momentos de discussão e decisões sobre remuneração. O mesmo se aplica aos temas de governança, que impliquem em potencial conflito de interesses dos executivos;

3.10. As atas lavradas devem ser disponibilizadas ao Conselho e arquivadas na sede social da Companhia.

4.1. Em seu papel de assessoramento ao CA, compete ao CPG analisar e propor ao CA, além de monitorar em nome deste:

4.1.1. As políticas, modelos e mecanismos de remuneração dos membros do Conselho, de seus Comitês de assessoramento e da Diretoria, em linha com os requisitos legais aplicáveis e melhores práticas de pessoas e governança corporativa;

4.1.2. Estratégias de atração, retenção e desenvolvimento de profissionais, contribuindo para que a Companhia seja referência nessas práticas e que atendam às suas necessidades de crescimento e sucessão;

4.1.3. O plano de sucessão da Diretoria Executiva e monitorar anualmente sua implantação;

- 4.1.4. O processo de seleção e indicação do Diretor Presidente e opinar sobre o processo de seleção dos demais diretores;
- 4.1.5. A definição das metas do Diretor Presidente e, com base em proposta do Diretor Presidente, as metas individuais dos demais diretores;
- 4.1.6. A proposta da Diretoria sobre remuneração dos administradores da Companhia, a ser submetida à Assembleia Geral de acionistas, bem como aprovar capítulo 8 do Formulário de Referência;
- 4.1.7. A cultura organizacional, especialmente no que se refere à diversidade, equidade e inclusão e saúde e segurança das pessoas;
- 4.1.8. O clima organizacional, incluindo indicadores de pesquisas de engajamento de funcionários;
- 4.1.9. A evolução e o aprimoramento contínuo das práticas de governança corporativa, inclusive em relação à estrutura, atribuições, tamanho e composição do Conselho e dos Comitês, visando o equilíbrio de experiências, conhecimento e diversidade de perfil dos seus membros;
- 4.1.10. Apoiar o Presidente do Conselho na organização do processo de avaliação de desempenho do Conselho, sua Presidência, seus Comitês de assessoramento e de sua secretaria, incluindo na definição da metodologia e, quando aplicável, na seleção da consultoria especializada e independente;
- 4.1.11. A composição do CA, a ser submetido à aprovação até o final de cada mandato, de forma a manter equilíbrio de experiências, conhecimento e diversidade de perfil dos seus membros;

4.1.12. Identificar, analisar e propor candidatos para o Conselho apresentar à Assembleia Geral, determinando se o candidato será considerado, se eleito, um conselheiro executivo, não executivo ou independente;

4.1.13. Avaliar a contratação de especialistas externos para auxiliar o Comitê no desempenho de suas funções;

4.1.14. Aprovar o plano de trabalho anual do Comitê; e,

4.1.15. Elaborar relatório anual a respeito de sua atuação.

5.1. Convocar e coordenar as reuniões do Comitê;

5.2. Definir e propor programa de trabalho para o Comitê, em linha com o Calendário Temático anual do Conselho;

5.3. Coordenar o relacionamento e a interação com o Conselho e demais órgãos de governança em relação aos assuntos de competência do Comitê;

5.4. Avaliar e definir as pautas a serem discutidas nas reuniões, atendendo à solicitação do Conselho, dos membros do Comitê ou considerando propostas apresentadas pelo Diretor Presidente da Companhia;

5.5. Convidar para participar das reuniões do Comitê membros da administração da Companhia, bem como colaboradores internos ou especialistas externos que contribuam para a análise de temas colocados em pauta;

5.6. Comunicar ao Conselho as recomendações do Comitê e acompanhar a execução das respectivas medidas por este recomendado e aprovadas pelo CA; e,

5.7. Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Comitê.

- 6.1. Coordenar o relacionamento com os órgãos de governança, em relação aos assuntos de competência do Comitê, atuando na obtenção de informações e materiais prévios que suportarão as análises, reportando os seus avanços durante as reuniões, mediante solicitação do Coordenador do Comitê;
 - 6.2. Organizar a agenda da reunião para aprovação do Coordenador do Comitê, em linha com o Calendário temático do Comitê e do CA e providenciar as convocações dos membros do Comitê e dos convidados para as reuniões; e,
 - 6.3. Secretariar as reuniões e redigir as atas das reuniões do Comitê, submetê-las para aprovação dos membros do Comitê, bem como providenciar a sua distribuição aos membros e ao CA.
-
- 7.1. Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de pessoas e governança corporativa, devendo guardar rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante, se e enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado.
-
- 8.1. O Comitê deverá realizar, anualmente, a autoavaliação de desempenho de suas atividades, cujo resultado deverá ser apreciado pelo Conselho. Idealmente, essa avaliação deve ser feita no bojo da avaliação do conselho como um todo.
-
- 9.1. A remuneração dos membros do Comitê seguirá a política de remuneração do CA e por este fixada, observados os limites orçamentários e a verba global aprovada pela Assembleia Geral; e,

9.2. Os membros do Comitê serão reembolsados pelas despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, necessárias ao desempenho da função.

10.1. O membro do Comitê que tenha qualquer potencial conflito de interesse em relação a alguma matéria em discussão, deve comunicar, imediatamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, aos demais membros. Caso não o faça, outro membro do Comitê deve salientar o conflito, caso dele tenha ciência. Tão logo identificado o conflito de interesses em relação a um tema específico, o membro do Comitê envolvido deve se abster e se afastar, inclusive fisicamente, de todas as discussões sobre o tema, sendo que esse afastamento temporário deve ser registrado na ata da reunião do Comitê.

11.1. Este Regimento poderá ser modificado a qualquer tempo por deliberação da maioria dos membros do Conselho; e,

11.2. As eventuais omissões deste Regimento e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão do Conselho.