



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS, GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Pessoas, Governança e Estratégia (“Comitê”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da VLI S.A. (“Companhia”), de caráter permanente, regido pela legislação e regulamentação aplicável e por este Regimento Interno (“Regimento”).

Art. 2º O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação ao Diretor Presidente e os Diretores Estatutários da Companhia (“Diretoria Executiva”).

Art. 3º O Comitê terá natureza técnica e consultiva e tem por finalidade dar suporte às atividades do Conselho, devendo apresentar recomendações acerca das matérias submetidas a sua apreciação. As recomendações ou outras medidas sugeridas pelo Comitê não serão vinculantes para o Conselho da Companhia e o Conselho da Companhia não estará obrigado a implementar tais recomendações ou a fazer com que estas sejam implementadas.

Parágrafo 1º: O Comitê deverá enviar sua manifestação, positiva ou negativa, sobre temas a serem deliberados pelo Conselho de Administração na data da reunião do Conselho convocada para deliberar referida matéria.

Parágrafo 2º: O Conselho de Administração poderá delegar ao Comitê de Pessoas a competência para deliberar determinados temas, por meio desse regimento ou conforme expressamente fazer constar em ata. Os temas delegados passarão a vincular a Companhia a partir da decisão do Comitê, para todos os fins.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO



Art. 4º Contando que um Acionista ou grupo de Acionistas agindo em conjunto que tiver direito a eleger ao menos 1 (um) Conselheiro, tal Acionista ou grupo de Acionistas agindo em conjunto terá direito a indicar 1 (um) membro para o Comitê e, excepcionalmente, um suplente, que deverá ser preferencialmente membro do Conselho de Administração.

§1º Os membros do Comitê deverão ser indicados durante a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia que eleger os membros do Conselho de Administração ou no momento da instalação do Comitê, devendo um deles ser indicado como Líder do Comitê.

§2º O Líder do Comitê, será escolhido pelo Conselho de Administração, na mesma ocasião em que eleger a totalidade dos membros do Comitê. O Líder do Comitê é responsável por: (a) organizar as pautas das reuniões, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê; (b) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração e com a Diretoria Executiva da Companhia; e (c) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

§3º As reuniões deste Comitê são restritas aos membros titulares e suplentes. Aos membros do Comitê é facultado convocar para participar de suas reuniões Diretores Executivos, Diretores não estatutários, empregados da Companhia membros do Grupo de Trabalho ou especialistas externos que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação

§4º Caso a pessoa convocada nos termos do parágrafo anterior não tenha celebrado Acordo de Confidencialidade com a Companhia ou qualquer outro tipo de compromisso de confidencialidade, inclusive por assunção de cargo, em relação às informações sigilosas e estratégicas da Companhia, a sua participação nas reuniões do Comitê fica condicionada à formalização prévia de Acordo de Confidencialidade.

§5º Os membros do Comitê terão mandato unificado de 1 (um) ano, podendo cada membro ser reeleito para 1 (um) ou mais mandatos.



§6º A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

§7º São vedados aos membros do Comitê, direta ou indiretamente, prestar serviços de consultoria e assessoria e quaisquer outros que configurem impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades de membro do Comitê.

§8º A área de Assessoria de Governança apoiará e dará suporte com a organização das atribuições e atividades do Comitê, bem como para auxiliá-lo nas respectivas reuniões e demais assuntos.

Art. 5º Somente podem integrar o Comitê as pessoas que, além dos requisitos legais e regulamentares, atendam às seguintes condições:

- (a) Possuam ilibada reputação e notórios conhecimentos das matérias ou atribuições estabelecidas aos Comitês;
- (b) Não integrem a Diretoria Executiva da Companhia ou de suas controladas;
- (c) Não sejam cônjuges ou parentes até segundo grau de membros da administração da Companhia ou de pessoas que possuam vínculo empregatício com a Companhia ou com suas controladas; e
- (d) Não ocupem cargos em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia ou de suas controladas, e não tenham, nem representem, interesse conflitante com o da Companhia ou com o de suas controladas.

Parágrafo único. Para fins da alínea “d”, o membro do comitê que ocupe ou venha a ocupar cargos em conselhos consultivos, de administração ou fiscal ou posição de controle e direção em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia ou de suas Controladas, ou que por qualquer outra causa se considere em conflito, deverá se abster em deliberações que configurem conflitos de interesse com a Companhia, devendo se declarar impedido e informar aos outros membros sobre seu impedimento, consignando, em ata de reunião, a natureza e extensão do seu interesse na referida deliberação.



CAPÍTULO III

DAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Comitê reunir-se-á (i) ordinariamente 05 (cinco) vezes ao ano, conforme datas estabelecidas e aprovadas pelos membros do Comitê na primeira reunião anual; e (ii) extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º A convocação das reuniões ordinárias do Comitê ocorrerá com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação urgente, quando uma reunião poderá ser convocada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§2º As pautas das reuniões serão elaboradas pela Companhia e aprovadas pelo Líder do Comitê. Os membros do Comitê poderão, em qualquer reunião, sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

§3º Os documentos, informações, propostas e materiais a serem apreciados ou discutidos nas reuniões serão enviados aos membros do Comitê, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data da reunião da Ordinária e 5(cinco) dias da Reunião Extraordinária.

§4º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria dos membros titulares do Comitê.

§5º Os membros do Comitê terão o direito de serem acompanhados por um tradutor em qualquer reunião do Comitê, conforme aplicável, sendo certo que (i) todos os custos e despesas relacionados ao trabalho de tal tradutor serão arcados pelo Acionista ou grupo de Acionistas responsável pela indicação do membro do Comitê a ser acompanhado pelo tradutor e (ii) tal tradutor assinará um acordo de sigilo em termos satisfatórios para a Companhia.



§6º As recomendações e pareceres do Comitê serão proferidos por consenso dos seus membros presentes em reunião, cujos votos deverão ser devidamente fundamentados, sendo facultado a qualquer dos membros do Comitê não se manifestar sobre matérias objeto de análise do Comitê, inclusive por impedimento, conforme descrito no parágrafo único do Art. 5º, devendo tal abstenção ser justificada e registrada em Ata.

§7º As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros assim acordarem.

§8º É permitida a participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião.

§9º Art.8º. As reuniões deste Comitê são restritas aos membros titulares. Aos membros do Comitê é facultado convocar para participar de suas reuniões Diretores, integrantes do Corpo Executivo e empregados da Companhia, ou especialista externo, inclusive membros de outros Comitês.

§10º Art.9º. Aos membros do Comitê é facultado criar grupos de trabalho para apoiar a análise dos temas de competência desse Comitê, podendo os participantes serem especialistas externos, membros de outros Comitês ou colaboradores dos acionistas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, sejam pertinentes à sua área de atuação, e desde que celebrem um acordo de confidencialidade com a Companhia.

Art. 7º Os assuntos, discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros serão registrados em ata de reunião, que serão disponibilizadas para aprovação aos membros do Comitê em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião. Após o recebimento, os membros do Comitê devem avaliar e enviar eventuais considerações à Assessoria de Governança em até 10 (dez) dias após o recebimento da ata. Na reunião subsequente, a ata será assinada e os materiais de apoio que constarão como anexos.



§1º. Os documentos de suporte das reuniões serão arquivados na sede da Companhia.

§2º. Caso ocorram reuniões ou discussões por e-mail sem que a área de Assessoria de Governança esteja presente ou copiada, o Líder do Comitê, ou, na ausência dele, qualquer outro membro, deverá enviar a conclusão das discussões para a Assessoria de Governança, que deverá refleti-las em atas para posterior aprovação dos membros, assinaturas e arquivamento.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete ao Comitê de Pessoas e de Governança:

- (a) Avaliar e emitir recomendação sobre a remuneração do Diretor Presidente composta por: remuneração fixa anual, incentivo de curto prazo (ICP), incentivo de longo prazo (ILP) e benefícios;
- (b) Avaliar e emitir recomendação sobre a remuneração e da Diretoria Executiva, conforme recomendado pelo Diretor Presidente, composta por: remuneração fixa anual, incentivo de curto prazo (ICP), incentivo de longo prazo (ILP) e benefícios.
- (c) Avaliar e emitir recomendação aos contratos, aditivos e distratos a serem celebrados com os membros da Diretoria Executiva da Companhia e suas subsidiárias;
- (d) Avaliar e emitir recomendação sobre os valores a serem pagos à Diretoria Executiva no caso de distrato ou não renovação do contrato de prestação de serviços celebrados;
- (e) Auxiliar o Conselho de Administração na definição e acompanhamento das metas para os blocos Área, Empresa e individuais do Diretor Presidente, do Auditor Interno e da Secretária de Governança Corporativa;
- (f) Avaliar e emitir recomendação para quaisquer documentos, políticas, normativos, práticas, contratos e/ou procedimentos, bem como suas revisões anuais e eventuais aditamentos, relacionados às suas atribuições e/ou que estejam, de qualquer modo, relacionadas à remuneração dos membros da Diretoria Executiva e/ou empregados



da Companhia, tais como: metodologia de cálculo da UVV, Políticas de Remuneração de Curto e Longo Prazo;

- (g) Avaliar, anualmente, as informações sobre os pagamentos das remunerações de curto, e longo prazo realizadas à Diretoria Executiva;
- (h) Avaliar e emitir recomendação sobre o plano de desenvolvimento individual (“PDI”) anual do Diretor Presidente;
- (i) Avaliar e emitir recomendação sobre quaisquer outros benefícios não previstos no Contrato celebrados com a Diretoria Executiva;
- (j) Avaliar e contratar consultores externos para auxiliar no cumprimento das tarefas do Comitê;
- (k) Avaliar e recomendar a escolha da Headhunter, e a nomeação, reeleição e destituição do Diretor-Presidente da Companhia;
- (l) 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 Recursos Humanos as indicações de sucessão em relação aos referidos cargos;
- (m) Avaliar e recomendar ao Conselho de Administração a liberação de Executivos Chaves da Companhia para contratação pelos acionistas, nos termos previstos no art. 10.
- (n) Avaliar e recomendar a adequação à melhores práticas de governança corporativa em relação a estrutura, tamanho e composição dos Comitês de Assessoramento, bem como ao equilíbrio de experiências, conhecimento e diversidade de perfil dos seus membros;
- (o) Zelar pela efetividade de mecanismos para tratar conflitos de interesse em transações com Partes Relacionadas;
- (p) Revisão Anual dos Documentos de Governança propostos pela administração da Companhia, tais como Política de Delegação de Autoridade, Política de Transações entre Partes Relacionadas, Regimentos Internos dos Comitês de Assessoramento e Estatuto Social;
- (q) Promover, acompanhar e zelar pela evolução e eficácia do modelo de governança da Companhia recomendando as alterações necessárias para aprimorar o sistema de governança corporativa da Companhia;



- (r) Auxiliar a avaliação anual dos Comitês de Assessoramento, Diretoria Executiva e do Conselho de Administração: modelo e plano de ação resultante;
- (s) Avaliar, recomendar e acompanhar a implementação do Planejamento Estratégico e do Plano de Negócios Plurianual;
- (t) Avaliar e emitir recomendações sobre a adequação de projetos considerados relevantes e de alçada do Conselho de Administração à estratégia da Companhia, bem como de suas viabilidades estratégicas;
- (u) Avaliar e recomendar ao Conselho de Administração, sobre quaisquer outras matérias de conteúdo estratégico, submetidas a avaliação do Comitê.

Parágrafo único. O membro do Comitê não poderá participar das discussões e elaboração de recomendação relacionada a assuntos em que o Acionista ou grupo de Acionistas que o tiver indicado figurar como Parte Relacionada.

CAPÍTULO V DEVERES

Art. 9º Além das responsabilidades previstas no artigo acima, o Comitê deve:

- (a) Zelar pelos interesses da Companhia e pelo cumprimento do código de ética, no âmbito de suas atribuições;
- (a) Proceder, anualmente, à auto avaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação;
- (b) Pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Companhia, devendo guardar rigoroso sigilo sobre qualquer informação, relacionada à Companhia;
- (c) Exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, contidos nos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 (“Lei das S/A”), conforme previsão contida no artigo 160 da mesma Lei.

CAPÍTULO VI NÃO SOLICITAÇÃO



Art. 10º Os Acionistas comprometem-se a, enquanto forem acionistas da Companhia e durante o prazo de [2 (dois)] anos a contar do término de sua participação acionária na Companhia, abster-se de, direta ou indiretamente (inclusive através de Partes Relacionadas) oferecer emprego, requisitar serviços, manter qualquer forma de relacionamento profissional ou persuadir ou tentar atrair qualquer Pessoa Chave da Administração a deixar seu emprego ou terminar seu vínculo contratual com a Companhia ou com as subsidiárias, por qualquer razão ou fim, antes de que tal proposta seja avaliada pelo Comitê de Pessoas e Governança e a aprovada por unanimidade dos seus membros.

Parágrafo §1º Considera-se Pessoa Chave da Administração a pessoa que for Diretor Estatutário, Diretor Não Estatutário e Gerente Geral da Companhia ou das suas controladas.

Parágrafo §2º O acionista que pretender oferecer emprego, requisitar serviços, manter qualquer forma de relacionamento profissional ou persuadir ou tentar atrair qualquer Pessoa Chave da Administração, deverá, por meio do membro do Comitê de Pessoas e Governança submeter à prévia análise deste a referida oferta, antes de qualquer interação com a Pessoa Chave da Administração Ofertada (“Notificação ao Comitê”). A proposta deverá ser enviada ao Comitê de Pessoas e Governança e uma reunião extraordinária para deliberação deverá ser convocada em 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Notificação ao Comitê.

CAPÍTULO VII

ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE RH

Art. 11º A área de Recursos Humanos deverá submeter ao Comitê de Pessoas e Governança quaisquer assuntos relacionados à remuneração e benefícios da Diretoria Executiva, devendo implementar as ações apenas após a sua avaliação ou aprovação do Conselho de Administração, conforme o caso, observadas as competências previstas nesse Regimento.



CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Estatuto Social, no Acordo de Acionistas e no Código de Conduta Ética da Companhia.

Art. 13º Para o desempenho de suas funções, o Comitê disporá de autonomia operacional.

Art. 14º Este Regimento poderá ser revisto sempre que a maioria dos membros do Comitê entender pertinente, e a consequente alteração deverá ser submetida à apreciação e aprovação do Conselho de Administração.

Art. 15º Os casos omissos nesse Regimento serão solucionados pelo Conselho de Administração

Art. 16º Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

São Paulo, [dia] de [mês] de 2019.