

## REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA DO IRB BRASIL RESSEGUROS S.A.

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria do IRB-Brasil Resseguros S.A. (“IRB Brasil RE” ou “Companhia”).

**Art. 2º** A composição da Diretoria Estatutária, as competências gerais e específicas de cada Diretor Estatutário, as condições para investidura, bem como os impedimentos, estão disciplinadas no Estatuto Social da Companhia.

**Art. 3º** As atribuições gerais e específicas de cada Diretor Estatutário, perante a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, seguem o regramento dos seguintes normativos: Resoluções SUSEP nº 143, de 27.12.2005, nº 321 de 15.07.2015, nº 330, de 09.12.2015 e Circulares SUPEP nº 234, de 28.08.2003, nº 344, de 21.06.2007, nº 363 de 21.05.2008 e nº 526, de 25.02.2016.

### CAPÍTULO II – DOS DEVERES

**Art. 4º** É dever de todo membro da Diretoria Estatutária, além daqueles previstos na legislação vigente e no Estatuto Social:

**I** – comparecer às reuniões previamente preparado, tendo examinado os documentos relativos às matérias constantes da Pauta, e delas participar ativa e diligentemente;

**II** – manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, desde que tais informações não produzam efeitos perante terceiros, observado o disposto no art. 157 da Lei das Sociedades Anônimas;

**III** – declarar, previamente à deliberação, se por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de participar de sua discussão e voto;

**IV** – zelar pela adoção das boas práticas de gestão de riscos e governança corporativa, pelo cumprimento dos Códigos, Regimentos Internos e Políticas da Companhia e pelo cumprimento do Regulamento do Novo Mercado.

**V**- evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades dos departamentos e das empresas ligadas ao IRB Brasil RE;

### CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

**Art. 5º** A Diretoria deve se reunir com a presença da maioria absoluta de seus membros, efetivos ou substitutos, dentre os quais o Diretor Presidente.

**Parágrafo Único.** No caso da impossibilidade da presença física de um dos integrantes, é permitida a participação remota, por vídeo ou teleconferência, desde que permita a identificação do Diretor e a comunicação com todas as demais pessoas presentes à reunião, devendo, nessas

hipóteses, os membros assegurarem que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiras pessoas não autorizadas.

#### **CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES**

**Art. 6º** A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor Presidente, sendo necessária, em qualquer caso, a presença da maioria absoluta de seus membros, efetivos ou substitutos, dentre os quais o Diretor Presidente.

**§ 1º** As matérias a serem apreciadas nas reuniões da Diretoria deverão ser encaminhadas por meio de Nota Técnica.

**§ 2º** As deliberações nas reuniões da Diretoria Estatutária serão registradas em atas e tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

**§ 3º** A convocação para a reunião de Diretoria será feita por escrito, por meio de notificação pessoal ou via e-mail endereçado a cada um dos membros da Diretoria, com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos da data da reunião, devendo, na mesma oportunidade, ser enviada a pauta da reunião e seus respectivos documentos.

**§ 4º** Independentemente de convocação, serão válidas as reuniões da Diretoria que contarem com a presença da totalidade dos membros em exercício.

**§ 5º** Na eventualidade de algum membro da Diretoria Estatutária desejar consignar seu voto previamente à reunião sobre assunto constante da pauta, deverá enviá-lo, por escrito, ao Diretor Presidente, com cópia para a Gerência de Suporte aos Órgãos de Governança, por correio eletrônico e com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência da realização da reunião, a fim de que a sua manifestação possa ser encaminhada aos demais participantes.

**Art. 7º** O Diretor Presidente poderá:

**(i)** convocar e presidir as reuniões ordinárias ou extraordinárias da Diretoria Estatutária;

**(ii)** decidir sobre a pauta das reuniões;

**(iii)** adiar, quando necessário, a deliberação sobre qualquer assunto e, até mesmo, determinar a retirada de pauta;

**(iv)** decidir sobre o acolhimento dos assuntos extra pauta eventualmente apresentados na reunião, optando por sua inclusão na pauta do dia ou pela transferência de sua discussão para outra data; e

**(v)** decidir sobre a participação, em reuniões da Diretoria Estatutária, de pessoas que não sejam do órgão, para prestar esclarecimentos de qualquer natureza.

**Parágrafo Único.** Qualquer membro da Diretoria Estatutária, mediante justificativa, poderá pedir vista de qualquer matéria submetidas à deliberação, ficando a concessão a critério do Diretor Presidente ou, na sua ausência ou impedimento, do Diretor designado por ele, como substituto.

---

### 3 – Regimento Interno da Diretoria Estatutária

Página 3 de 3

**Art. 8º** Ao término da reunião será lavrada ata que deverá ser assinada por todos os Diretores presentes à reunião e, posteriormente transcrita no Livro de Registro de Atas da Diretoria Estatutária da Companhia. Os votos proferidos por Diretores que participarem remotamente da reunião da Diretoria, conforme previsto no Parágrafo Único, do Artigo 5º, deverão igualmente constar no Livro de Registro de Atas da Diretoria Estatutária, devendo a cópia do voto ser juntada ao Livro logo após a transcrição da ata.

**§ 1º** Os votos dissidentes e as abstenções serão registrados em ata.

**§ 2º** Uma vez tomada a decisão, caberá ao membro da Diretoria responsável pela área adotar as providências para sua implementação.

**Art. 9º** A organização dos trabalhos das reuniões da Diretoria Estatutária compete à Gerência de Suporte aos Órgãos de Governança da Companhia, que deverá:

**I** – comunicar a convocação das reuniões da Diretoria Estatutária;

**II** – organizar, sob orientação do Diretor-Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários;

**III** – distribuir a pauta, a documentação de suporte e anotar as deliberações para consignação em ata;

**IV** – lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em livro próprio e distribuí-las, por cópia, aos Diretores, quando solicitado;

**V** – realizar todos os demais atos necessários ao funcionamento da Diretoria Estatutária, podendo, inclusive, emitir certidões, extratos, cópias de atas, dentre outros;

**VI** – providenciar a confecção dos livros societários, a microfilmagem, o registro na Junta Comercial e o arquivamento da documentação societária, quando aplicável;

**VII** – guardar os documentos societários e disponibilizá-los para consulta dos diversos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

### CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10º** Prevalecerá, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento Interno e do Estatuto Social da Companhia, o que estiver expresso neste último.

**Art. 11º** Caberá a Diretoria, a qualquer tempo, promover as modificações neste Regimento que se mostrarem necessárias.

**Art. 12º** Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.