

## COMITÊ DE GESTÃO DE PESSOAS DO IRB-BRASIL RESSEGUROS S.A.

### CAPÍTULO I – DO PROPÓSITO

**Art. 1º** O Comitê de Remuneração, que passará a ser denominado Comitê de Gestão de Pessoas, de caráter consultivo, tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração na criação e condução das políticas e estratégia de Gestão de Pessoas do IRB Brasil Resseguros S.A. (“IRB Brasil RE” ou “Companhia”).

### CAPÍTULO II – DA SUBORDINAÇÃO

**Art. 2º** O Comitê deve responder e reportar suas atividades ao Conselho de Administração do IRB Brasil Resseguros S.A. (IRB Brasil RE), por intermédio do Coordenador do Comitê.

### CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** O Comitê será composto por 3 (três) membros titulares do Conselho de Administração e respectivos suplentes.

**Art. 4º** O Comitê conta com o apoio de um secretário indicado pela Gerência de Suporte aos Órgãos de Governança.

**Art. 5º** Além dos integrantes fixos, poderão ser convidados a participar das discussões:

- I. Diretores Estatutários;
- II. Diretor de Pessoas;
- III. Gestores, desde que haja pertinência temática com o assunto a ser tratado pelo Comitê;
- IV. Especialistas, desde que haja pertinência temática com o assunto a ser tratado pelo Comitê;
- V. Convidados dos membros titulares do Comitê, mediante aprovação do Coordenador do Comitê.

**§ 1º** É facultada a participação de qualquer outro membro do Conselho de Administração, titular ou suplente, na qualidade de convidado.

**§ 2º** O Coordenador do Comitê será um dos membros titulares do Conselho de Administração integrante do Comitê.

**§ 3º** Aos membros do Comitê não cabe remuneração específica pelas atividades inerentes a essa função.

**§ 4º** As despesas dos membros do Comitê, com estadia e locomoção, nos deslocamentos necessários ao desempenho de suas atribuições, devem ser ressarcidas na forma dos critérios a serem estabelecidos pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 6º** O Comitê de Gestão de Pessoas tem por objetivo recomendar ao Conselho de Administração estratégias de Recursos Humanos para a Companhia e/ou suas Controladas, sendo sua responsabilidade:

I. para os Diretores Estatutários, a avaliação e recomendação de políticas e valores de remuneração, recrutamento e nomeação, sucessão, desenvolvimento de sucessores mapeados e mapa de riscos de perda de capital humano, propostos pelo Presidente da Companhia ou propostos pela Diretoria de Pessoas, quando o Presidente da Companhia for parte interessada na matéria;

II. para os cargos de gestão não estatutários, a avaliação e recomendação das políticas de recrutamento, de remuneração, de desenvolvimento organizacional e de pessoas, de avaliação de performance e engajamento, de sucessão de posições chave e mapa de riscos de perda de capital humano, propostos pelos Diretores Estatutários e pela Diretoria de Pessoas.

## CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 7º** Ao Coordenador do Comitê compete:

- I. solicitar a convocação e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. decidir, com voto de qualidade, os empates nas votações do Comitê;
- III. decidir em conjunto com o Conselho de Administração sobre os casos omissos e dúvidas na aplicação deste Regimento Interno;
- IV. decidir sobre a pauta das reuniões;
- V. 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;
- VI. decidir quanto à participação de convidados nas reuniões do Comitê, para prestar esclarecimentos técnicos ou sobre matéria de fato;
- VII. garantir o adequado funcionamento do Comitê;
- VIII. indicar outro Conselheiro de Administração, membro do Comitê de Gestão de Pessoas, para coordenar a reunião em caso de ausência;
- IX. manter o Conselho de Administração informado do desenvolvimento dos trabalhos;
- X. fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê.

**Art. 8º** Ao secretário do Comitê compete:

- I. realizar os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento do Comitê;
- II. consolidar e encaminhar as matérias de competência do Comitê, a serem apreciadas nas reuniões;
- III. preparar o termo de convocação das reuniões do Comitê e a respectiva pauta de trabalho, a ser aprovada pelo Coordenador do Comitê;
- IV. elaborar e arquivar os registros das reuniões do Comitê;
- V. informar às áreas competentes sobre as deliberações, recomendações e solicitações do Comitê;
- VI. cumprir as demais atribuições fixadas pelo Coordenador do Comitê.

**Art. 9º** A todos os integrantes do Comitê compete:

- I. comparecer às reuniões;
- II. discutir e manifestar-se sobre os assuntos submetidos ao Comitê;
- III. apresentar justificativa de voto contrário à decisão da maioria dos membros integrantes do Comitê;
- IV. requerer ao Coordenador do Comitê, a qualquer tempo, a realização de reunião extraordinária ou a revisão deste Regimento Interno;
- V. sugerir a inserção de assuntos na pauta das reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los extra pauta, se a urgência assim o exigir.

## **CAPÍTULO VI – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 10.** Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros e representantes do Comitê devem:

- I. exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- II. manifestar conflito de interesse e abster-se de voto em casos que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades do Comitê. Caso seja identificado conflito e constatada a não manifestação do mesmo por parte do conflitado, o Conselho de Administração deverá ser informado, por intermédio do Coordenador do Comitê, para as providências cabíveis;
- III. opinar e prestar esclarecimentos ao Presidente da Companhia, quando solicitado;
- IV. observar e estimular as boas práticas de Governança Corporativa na Companhia;
- V. verificar, em caso de recomendação de candidato a posições de Diretoria Estatutária, se os pré-requisitos e impedimentos para o exercício do cargo de Diretor Estatutário definidos no Estatuto Social e na legislação específica foram respeitados durante o processo de seleção de candidatos, sendo que, no caso de impedimentos, além dos específicos constantes na Resolução CNSP nº 330/2015 (Anexo II), na Lei Complementar nº 64/1990 e demais normas aplicáveis à Companhia devem ser considerados também os abaixo descritos:

- ter ocupado, nos últimos 12 (doze) meses, cargo em qualquer órgão ao qual a Companhia esteja sujeita à jurisdição regulatória;
- ter atuado, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- estar exercendo cargo em organização sindical ou representativa de classe.

**Parágrafo Único.** Caso sejam identificadas situações que possam envolver conflito de interesses dos indicados para cargos em posições estatutárias, o assunto deverá ser levado ao Conselho de Administração para apreciação.

## **CAPÍTULO VII – DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 11.** O Comitê deve se reunir com a presença da totalidade de seus membros.

**Parágrafo único.** No caso da impossibilidade da presença física, é permitida a participação remota, por vídeo ou teleconferência, desde que permita a identificação do membro do Comitê

e a comunicação com todas as demais pessoas presentes à reunião, devendo, nessas hipóteses, os membros do Comitê assegurarem que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiras pessoas não autorizadas.

**Art. 12.** As matérias a serem incluídas em pauta devem estar instruídas de forma fundamentada e contemplar os elementos essenciais para a sua adequada compreensão e análise.

**Art. 13.** Os temas pautados no Comitê devem ser referendados por maioria simples dos membros, com exceção das situações previstas no Art. 14.

**Art. 14.** A escolha dos candidatos a membro da Diretoria Estatutária, sejam candidatos internos, integrantes do mapa de sucessão da Companhia, ou integrantes de lista tríplice, quando da realização de recrutamento externo, deve ser referendada por maioria absoluta dos membros do Comitê.

**§ 1º** A escolha dos candidatos a membro da Diretoria Estatutária deverá ser feita de acordo com a Política de Recrutamento e Seleção de Estatutários e com a Política de Sucessão e Nomeação para posições de Diretoria Estatutária.

**§ 2º** Caso nenhum dos candidatos de que trata o caput venha a ser eleito pelo Conselho de Administração, o Comitê submeterá um novo candidato interno, integrante do mapa de sucessão da Companhia, ou um novo candidato externo que tenha passado pelo processo de recrutamento externo, até que seja finalizado o processo seletivo.

## CAPÍTULO VIII – DAS REUNIÕES

**Art. 15.** Para atender ao plano de trabalho anual recorrente, o Comitê deve se reunir seis vezes por ano, ordinariamente, em local e horário previamente estabelecidos por seu Coordenador, ou extraordinariamente, por convocação do Coordenador, mediante solicitação de qualquer de seus componentes, para assuntos que exijam urgência na decisão, observando o quórum de instalação e a conveniência administrativa.

**§ 1º** A convocação será feita com, no mínimo, sete dias de antecedência, ocasião em que a pauta de reunião e o respectivo material deverão ser encaminhados aos membros do Comitê, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

**§ 2º** Os registros das reuniões serão assinados pelos membros presentes e, sequencialmente, arquivados pela secretaria do Comitê.

## CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 16.** Os integrantes do Comitê e os seus participantes convidados devem manter absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações e dados disponibilizados, pertinentes aos assuntos tratados pelo Comitê, assinando Termo de Compromisso, de acordo com o modelo que integra este Regimento.

**Art. 17.** O Comitê poderá deliberar, nos casos que entender necessário, pela contratação de assessoria de especialistas, às expensas da Companhia, em assuntos relacionados à sua área de atuação.

**Art. 18.** Este Regimento deve ser revisado e atualizado por demanda, sempre que houver mudanças na legislação, de cenários ou operacionais.

## TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, o abaixo-assinado compromete-se junto ao IRB-Brasil Resseguros S/A, sociedade anônima de capital aberto, com sede nesta cidade e Estado do Rio de Janeiro, na Av. Marechal Câmara nº 171, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 33.376.989/0001-91, a: (i) manter absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações e dados disponibilizados a qualquer título, inclusive no Portal de Governança, em função da participação no Comitê de Gestão de Pessoas, sob pena de, em assim não observando, ser responsabilizado, no que couber, civil e criminalmente; (ii) aderir às Políticas da Companhia de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, de Negociação de Valores Mobiliários, de Transações com Partes Relacionadas, de Governança Corporativa, de *Compliance*, de Gestão de Riscos, de Prevenção à lavagem de dinheiro, Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção, de PLD e Financiamento ao Terrorismo, bem como ao Código de Ética e Conduta da Companhia.

O presente Termo de Compromisso vigorará por prazo indeterminado.

Rio de Janeiro, [dd] de [mês] de [aaaa]

[NOME E SOBRENOME]  
Comitê de Gestão de Pessoas do IRB Brasil RE