

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS DO IBGC

<b>Responsável:</b>	Conselho de Administração
<b>Última atualização:</b>	Aprovada pelo Conselho de Administração em 23 de setembro de 2021
<b>Normas relacionadas:</b>	Código de Conduta Regimento Interno do Conselho de Administração Política de Contratações

### 1. OBJETIVO

O Comitê de Pessoas (“Comitê”) é um órgão colegiado de assessoramento do Conselho de Administração (“Conselho”), regido por este Regimento Interno e pelo Regimento Interno do Conselho de Administração.

O Comitê não tem função deliberativa. Suas conclusões e recomendações serão transmitidas ao Conselho de Administração, acompanhadas da análise necessária para fundamentá-las.

### 2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Compete ao Comitê de Pessoas, dentre outras funções que podem ser atribuídas a este órgão pelo Conselho de Administração, avaliar, opinar e emitir recomendações sobre:

- políticas relacionadas a pessoas (diretores, gestores, empregados e professores), incluindo (i) atração e retenção de talentos, (ii) remuneração, (iii) recrutamento e seleção, (iv) avaliação de desempenho, (v) desenvolvimento e (vi) sucessão;
- contratação, demissão e remuneração de Diretores;
- avaliação de performance e de engajamento da Diretoria;
- plano de desenvolvimento e sucessão de Diretores;
- pesquisas de cultura, clima e engajamento;
- estrutura organizacional.

Compete, ainda, ao Comitê:

- Apoiar o Governance Officer na organização do processo de integração de novos Conselheiros;
- Assessorar o Presidente do Conselho no processo de avaliação do CA e de seus Comitês de Assessoramento, mediante: (i) indicação de consultorias independentes habilitadas a conduzir o processo, em conformidade com a Política de Contratações, e (ii) definição, junto

aos consultores, do escopo e da metodologia de avaliação;

- Propor e discutir com o CA e com o Colegiado de Apoio ao Conselho (CAC) responsável pela indicação de candidatos ao CA as categorias de conselheiros mais adequadas ao planejamento estratégico traçado para o Instituto, a fim de orientar a melhor composição do colegiado para o mandato seguinte.

### **3. REPORTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

A cada 3 (três) meses, no mínimo, o Comitê de Pessoas deve reportar ao Conselho de Administração sobre as suas atividades, informando os temas mais significativos tratados e suas recomendações.

As atas das reuniões do Comitê de Pessoas serão disponibilizadas a todos os membros do Conselho de Administração através do portal de governança do Instituto.

### **4. COMPOSIÇÃO E PERFIL DOS MEMBROS DO COMITÊ**

O Comitê de Pessoas será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 8 (oito) membros, que devem ser preferencial e majoritariamente integrantes do Conselho de Administração.

Todos os membros do Comitê de Pessoas devem ser conselheiros de administração certificados pelo IBGC.

Não poderão ser membros do Comitê diretores ou colaboradores do IBGC, podendo o Diretor Geral participar das reuniões, como convidado. O Comitê poderá convidar qualquer conselheiro, gestor, colaborador ou terceiros para participar de suas reuniões, quando julgar que possam contribuir para uma melhor avaliação dos temas apreciados. Os convidados participarão da reunião durante o período em que tema para o qual foram convidados estiver em pauta.

O coordenador do Comitê de Pessoas será eleito pelo Conselho de Administração e indicará os demais membros do Comitê para aprovação do Conselho. Na escolha dos membros do Comitê, deve-se buscar a adequada diversidade de perfis e experiências.

Em função da natureza dos objetivos e responsabilidades do Comitê, é recomendado que o conjunto dos membros possua experiência em desenvolvimento humano e organizacional.

A função de membro do Comitê de Pessoas é indelegável, devendo ser exercida exclusivamente pelos membros eleitos.

## 5. MANDATO DOS MEMBROS DO COMITÊ

O mandato dos membros do Comitê de Pessoas será coincidente com o mandato do Presidente do Conselho.

Na ocorrência de vacância que reduza a quantidade de membros do Comitê de Pessoas a um número inferior a 3 (três) membros, o Conselho de Administração reunir-se-á para eleger o(s) novo(s) membro(s) para completar o mandato em curso.

## 6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

Os membros do Comitê de Pessoas devem manter postura ética, imparcial, leal e diligente no desempenho de suas atividades, observando integralmente as disposições do Código de Conduta do IBGC, do Regimento Interno do Conselho de Administração e das políticas do instituto que lhes forem aplicáveis.

As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelos membros do Comitê deverão ser mantidas sob sigilo.

## 7. FUNÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ DE PESSOAS

Caberá ao Coordenador do Comitê de Pessoas, com apoio do Governance Officer:

- assegurar o bom funcionamento e o bom desempenho do órgão;
- assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação dos temas pertinentes à atuação deste Comitê;
- propor o calendário anual das reuniões;
- organizar e coordenar a pauta das reuniões, ouvindo os demais membros do Comitê, bem como diligenciar para que as informações necessárias à discussão das matérias constantes da ordem do dia sejam enviadas em tempo hábil apropriado para leitura prévia;
- convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- representar o Comitê em seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria e com os demais órgãos de governança do IBGC;
- convocar para participar das reuniões executivos e colaboradores, internos e externos, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos;
- encaminhar as recomendações do Comitê ao Presidente do Conselho de Administração;
- comparecer às Assembleias Gerais, fazendo-se acompanhar de outros membros do Comitê, quando julgar necessário.

Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Coordenador ou pela maioria dos membros do Comitê de Pessoas.

## **8. AGENDA E CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES**

O Comitê de Pessoas estabelecerá uma agenda temática e um calendário de atividades para o período de um ano.

As reuniões deverão ocorrer, no mínimo, em periodicidade trimestral.

Caso não sejam convocadas pelo coordenador, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas por 2 (dois) de seus membros ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

As convocações serão feitas por correio eletrônico, enviadas com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo nas hipóteses de manifesta urgência, a critério do Coordenador, de dois membros do Comitê ou do Presidente do Conselho de Administração. Em qualquer situação, a convocação deverá conter a ordem do dia.

Independentemente das formalidades prescritas neste Regimento, será considerada regular a reunião da qual participem todos os membros do Comitê, pessoalmente ou por áudio ou vídeo conferência.

## **9. REUNIÕES DO COMITÊ DE PESSOAS**

As reuniões presenciais do Comitê de Pessoas serão realizadas preferencialmente na sede do IBGC, salvo por solicitação diversa do coordenador, depois de ouvidos os demais membros do Comitê. As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros.

As reuniões também poderão ser realizadas de forma remota, por meio de áudio ou videoconferência, ou híbrida, com participantes presenciais e remotos, sem qualquer prejuízo à validade das deliberações. Nesses casos, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a ata correspondente.

Os assuntos e recomendações do Comitê de Pessoas serão consignados em atas, assinadas pelos membros presentes. Das atas deverão constar a relação dos presentes, menção a ausências justificadas, pontos relevantes das discussões, providências solicitadas, recomendações aprovadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

As recomendações e as atas do Comitê serão aprovadas pela maioria dos membros presentes à reunião, facultado ao membro dissidente consignar sua discordância.

A reunião poderá ser suspensa ou encerrada quando as circunstâncias o exigirem, a pedido

de qualquer membro do Comitê e com a aprovação da maioria dos membros presentes à reunião.

No caso de suspensão da reunião, o Coordenador deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Em caso de conflito entre as disposições do Regimento Interno do Conselho de Administração e as deste Regimento Interno do Comitê de Pessoas, deverão prevalecer as disposições do primeiro documento.

Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração do IBGC, que poderá modificá-lo a qualquer tempo, com voto favorável da maioria de seus membros.