



Companhia Aberta  
CNPJ nº 84.683.374/0003-00

---

## COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE PESSOAS

---

### REGIMENTO INTERNO

Aprovado pelo Conselho de Administração em 08.04.2021

#### **CAPÍTULO I** **DA NATUREZA**

Art. 1º Este Regimento tem por finalidade estabelecer normas para o funcionamento do Comitê de Governança e Gestão de Pessoas (“Comitê” ou “CGGP”) da TUPY S.A. (“Companhia”), definindo suas responsabilidades, competências e atribuições, como órgão de assessoramento ao Conselho de Administração (“Conselho”).

#### **CAPÍTULO II** **DA COMPOSIÇÃO E SUBORDINAÇÃO**

Art. 2º O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, nomeados pelo Conselho, entre profissionais com capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo.

Art. 3º O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período e terão sua remuneração fixada pelo Conselho.

Art. 4º O Comitê deve reportar-se diretamente ao Conselho.

Art. 5º No caso de vacância de cargo no Comitê, o Conselho designará o substituto no prazo de até trinta dias.

#### **CAPÍTULO III** **DA COMPETÊNCIA**

Art. 6º Ao Comitê compete:

- a) recomendar as melhores práticas de governança, estrutura e processos corporativos para funcionamento dos órgãos da administração;
- b) acompanhar os indicadores e recomendar, dentro das suas competências, as melhores práticas de gestão Ambiental, Social e Proteção de Dados, visando a criação de valor no longo prazo;

- c) analisar os instrumentos institucionais (códigos, políticas, regimentos e outros), para seu aperfeiçoamento e/ou implementação;
- d) recomendar as melhores práticas de gestão de pessoas, acompanhar e contribuir para otimização do capital humano e aperfeiçoamento:
  - i) do modelo de remuneração e benefícios dos administradores e colaboradores;
  - ii) da estrutura organizacional, de acordo com os objetivos estratégicos; e
  - iii) da gestão de segurança do trabalho e saúde ocupacional.
- e) recomendar as competências, perfis e potenciais candidatos a membros dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração (“Comitês”), da Diretoria da Companhia e suas subsidiárias, bem como dos demais cargos que reportam ao Conselho de Administração, conforme a macroestrutura organizacional da Companhia, mediante as seguintes atribuições:
  - i) auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e manutenção de uma Política de Indicação, especificamente no que se refere aos membros dos Comitês de Assessoramento, da Diretoria da Companhia e suas subsidiárias, bem como dos demais cargos que reportam ao Conselho de Administração; e
  - ii) identificar, selecionar e recomendar potenciais candidatos a membros dos Comitês de Assessoramento e da Diretoria da Companhia e suas subsidiárias, bem como dos demais cargos que reportam ao Conselho de Administração.
- f) acompanhar a realização da pesquisa de satisfação interna e decorrentes planos de ação.

Parágrafo Único – De modo a evitar a sobreposição de atividades entre o CGGP e o Comitê de Auditoria e Riscos Estatutário da Companhia (“CAE”), o CGGP deverá atuar de maneira prognóstica (*ex ante*).

#### **CAPÍTULO IV** **DA COORDENAÇÃO**

- Art. 7º O Comitê terá um coordenador, indicado pelo Conselho, com atribuições de coordenar as atividades do Comitê, fazer interface com o Conselho, a Diretoria, o Conselho Fiscal, os auditores independentes e a auditoria interna.
- Art. 8º Caberá ao Coordenador a tarefa de estruturar as atividades do Comitê, organizar o programa de trabalho para cada exercício, definir e encaminhar a pauta de cada reunião ao secretário do Conselho que deverá convidar os demais membros do Comitê, Diretores e/ou funcionários responsáveis pelos assuntos constantes da ordem do dia.

Parágrafo Único – As informações e o material de suporte relativos às matérias constantes da ordem do dia de cada reunião deverão, mediante solicitação do Coordenador ou de um dos membros do Comitê, na ausência do Coordenador, ser preparadas pelas áreas afins responsáveis e disponibilizadas no portal de governança, por intermédio da secretaria do Conselho, com antecedência mínima 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização da reunião do Comitê.

## **CAPÍTULO V** **DO FUNCIONAMENTO**

- Art. 9º O Comitê realizará reuniões ordinárias mensais, e extraordinárias, quando necessário.
- Art. 10. O Comitê se reunirá em local a ser definido pelo Coordenador, sendo permitida a participação de seus membros por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que possibilite sua identificação.
- Art. 11. As reuniões se instalarão com a presença da maioria de seus membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples.
- Art. 12. Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, que permanecerão arquivadas na Companhia, registrando presenças, assuntos tratados, solicitações e recomendações.
- Art. 13. O Comitê reunir-se-á com Diretores e colaboradores indicados pelos gestores das áreas, para verificar o cumprimento de solicitações e recomendações do Conselho.
- Art. 14. O Comitê reunir-se-á regularmente com o Conselho para reportar os trabalhos desenvolvidos destacando os fatos relevantes observados.
- Art. 15. O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, solicitar esclarecimentos aos Diretores, a funcionários da Companhia, além de solicitar a contratação de opinião de especialistas externos, quando necessário.
- Art. 16. O Comitê contará com o apoio administrativo da secretaria do Conselho para manter atualizado seu acervo no portal de governança da Companhia.
- Art. 17. O Comitê contará com o apoio administrativo de um secretário designado dentre os funcionários da empresa, que terá a atribuição de secretariar as reuniões do Comitê e elaborar as atas respectivas.
-

## **CERTIDÃO**

*Certifico que a presente transcrição é cópia fiel do Regimento Interno do Governança e Gestão de Pessoas, aprovado em Reunião do Conselho de Administração da TUPY S.A. realizada em 08 de abril de 2021.*

*Joinville, SC, 08 de abril de 2021.*

*Luiz Antonio Grisotto Lacerda  
Secretário*