

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS

### Sumário

Capítulo 1 .....	2
OBJETO DO REGIMENTO .....	2
Capítulo 2 .....	2
PRINCÍPIOS DO COMITÊ .....	2
Capítulo 3 .....	2
COMPETÊNCIAS DO COMITÊ .....	2
Capítulo 4 .....	3
COMPOSIÇÃO DO COMITÊ .....	3
Capítulo 5 .....	3
COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DO COMITÊ .....	3
Capítulo 6 .....	4
FUNIONAMENTO E CONVOCAÇÕES DO COMITÊ .....	4
Capítulo 7 .....	5
INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÕES DO COMITÊ .....	5
Capítulo 8 .....	5
PRESIDENTE E SECRETÁRIO DO COMITÊ .....	5
Capítulo 9 .....	6
REPORTE DO COMITÊ AO CONSELHO .....	6
Capítulo 10 .....	6
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	6

## Capítulo 1

### OBJETO DO REGIMENTO

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno ("Regimento") regula o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Pessoas ("Comitê"), como órgão de caráter consultivo e permanente para assessoramento do Conselho de Administração ("Conselho") da Urba Desenvolvimento Urbano S.A. ("Companhia").

## Capítulo 2

### PRINCÍPIOS DO COMITÊ

**Art. 2º** - O Comitê, no exercício de suas funções, deverá agir em estrita conformidade com a missão e os valores da Companhia e conduzir seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, o Estatuto Social, o Código de Conduta e as Políticas Corporativas da Companhia.

## Capítulo 3

### COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

**Art. 3º** - O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração da Companhia, tendo sido por este criado. Compete ao Comitê:

- (i) avaliar e propor melhorias às políticas e programas de desenvolvimento de pessoas, treinamento, remuneração, benefícios, incentivos e retenção de talentos;
- (ii) avaliar e propor melhorias aos métodos de recrutamento e contratação adotados pela Companhia;
- (iii) propor planos de sucessão e avaliar os planos de sucessão de colaboradores que ocupem posições-chaves na Companhia;
- (iv) avaliar meios de monitoramento do clima organizacional;
- (v) avaliar potenciais candidatos para cargos de membros da administração e posições-chave na Companhia;
- (vi) elaborar propostas de metodologia para indicação e avaliação dos administradores;
- (vii) avaliar e acompanhar os programas de participações nos resultados e programas de opções de compra de ações da Companhia;
- (viii) reportar suas atividades periodicamente ao Conselho de Administração, bem como submeter ao Conselho de Administração ou à Diretoria suas recomendações sobre questões de sua competência;
- (ix) acompanhar a execução de suas recomendações, reunindo-se periodicamente com a Diretoria Executiva e gestores da Companhia.

## Capítulo 4

### COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

**Art. 4º** - O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos, eleitos pelo Conselho de Administração.

**§1º** - A eleição de seus membros ocorrerá, preferencialmente, na reunião do Conselho de Administração em que for eleita a Diretoria da Companhia, sendo os respectivos mandatos de 2 (dois) anos, permitidas reeleições.

**§2º** - Os membros do Comitê elegerão 1 (um) Presidente pela maioria simples dos votos, na primeira reunião que ocorrer após a posse de tais membros, ou sempre que ocorrer a vacância naquele cargo ("Presidente").

**§3º** - A função de membro do Comitê é indelegável. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, nos termos dos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 e suas alterações ("Lei das Sociedades por Ações"), conforme previsão contida no artigo 160 da mesma Lei, podendo fazer-se representar nas reuniões em que se encontrar impossibilitado de comparecer.

**§4º** - Na hipótese de vacância no Comitê, o Conselho de Administração deverá reunir-se para eleger o respectivo substituto no prazo de até 30 (trinta) dias. Não será necessária a indicação de novo membro, caso se verifique que o número de membros restantes no Comitê é igual ou superior ao mínimo exigido no item 4 deste Regulamento.

**§5º** - É vedado aos membros eleitos do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração da Companhia pela prestação de serviços que possam configurar impedimento ou incompatibilidade com suas obrigações e responsabilidades como membro do Comitê.

## Capítulo 5

### COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DO COMITÊ

**Art. 5º** - Compete a cada membro do Comitê:

- (i) Comparecer às reuniões constantes do calendário anual do Comitê;
- (ii) Propor temas para serem tratados pelo Comitê, dentro de sua abrangência;
- (iii) Apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- (iv) Pautar sua conduta por elevados padrões éticos, observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Companhia, além de manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

- (v) Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstando-se de sua discussão e voto;
- (vi) Manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades.

## Capítulo 6

### FUNCIONAMENTO E CONVOCAÇÕES DO COMITÊ

**Art. 6º** - O Comitê reunir-se-á, no mínimo, a cada 3 (três) meses, por convocação de seu Presidente e, ainda, sempre que necessário mediante convocação fundamentada de quaisquer de seus membros.

**§1º** - O Comitê terá calendário anual de reuniões, estabelecido na primeira reunião anual do Comitê.

**§2º** - Todos os assuntos da agenda de reuniões devem ser previamente classificados, com as seguintes opções, conforme o caso:

- (i) Para informação;
- (ii) Para análise e discussão;
- (iii) Para parecer;
- (iv) Para coordenação ou acompanhamento.

**§3º** - Os assuntos discutidos que devam ter acompanhamento posterior devem ter a seguinte classificação:

- (i) Para decisão da Diretoria;
- (ii) Para reporte e decisão do Conselho de Administração;
- (iii) Para análise;
- (iv) Para acompanhamento pela área respectiva.

**§4º** - As reuniões do Comitê serão realizadas na sede da Companhia ou por meio digital. Sempre que se realizarem na sede, será permitida a participação, via teleconferência ou videoconferência, daquele membro que não puder comparecer presencialmente.

**§5º** - A pauta das reuniões e respectivos materiais serão enviados aos membros do Comitê pelo Secretário (conforme definido abaixo) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da reunião respectiva.

**§6º** - O Secretário de cada Comitê deverá garantir que as convocações de cada reunião sejam devidamente enviadas a todos os membros, por correio eletrônico e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, devendo incluir a agenda dos temas a serem tratados e os materiais completos respectivos.

**§7º** - Qualquer membro do Comitê poderá convocar administradores ou funcionários da Companhia para participar das reuniões com objetivo de prestar esclarecimentos.

## Capítulo 7

### INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÕES DO COMITÊ

**Art. 7º** - Para que as reuniões do Comitê possam se instalar e validamente deliberar, será necessária a presença da maioria de seus membros em exercício, sendo considerado como presente aquele que, na ocasião:

- (i) Estiver devidamente representado;
- (ii) Participar da reunião por videoconferência ou por qualquer outro meio que permita aos demais membros ouvi-los ou vê-los; ou
- (iii) Enviar o seu voto por escrito.

**§1º** - As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e registradas em ata, cujas cópias serão enviadas aos seus membros e ao Conselho de Administração.

**§2º** - Na hipótese de empate nas deliberações, caberá ao Presidente do Comitê o voto de qualidade ou, conforme o caso, ao membro do Comitê que o estiver substituindo.

**§3º** - As deliberações do Comitê não obrigarão o Conselho de Administração.

## Capítulo 8

### PRESIDENTE E SECRETÁRIO DO COMITÊ

**Art. 8º** - O Presidente deverá presidir as atividades do Comitê e designará um secretário do Comitê dentre os membros eleitos (“Secretário”).

**§1º** - Competirá ao Presidente, além de outras atribuições previstas neste Regimento:

- (i) preparar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões ordinárias do Comitê e convocar tais reuniões;
- (ii) estabelecer métodos e sistemas para acompanhamento dos trabalhos relacionados às políticas e recomendações definidas pelo Comitê;
- (iii) cumprir e fazer cumprir o Regimento;
- (iv) reportar ao Conselho de Administração os assuntos afetos à competência do Comitê.

**§2º** - Competirá ao Secretário, além de outras atribuições previstas neste Regimento:

- (i) organizar o programa de trabalho e a agenda anual do Comitê, assegurando o bom desempenho do Comitê e de cada um de seus membros;
- (ii) cumprir e fazer cumprir o Regimento;
- (iii) organizar a pauta, convocação e material dos assuntos a serem tratados;

- (iv) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar, em até 2 (dois) dias úteis, as respectivas atas e coletar, em lista de presença, as assinaturas de todos os membros do Comitê que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e
- (v) arquivar atas e documentos referentes às reuniões.

## Capítulo 9

### REPORTE DO COMITÊ AO CONSELHO

**Art. 9º** - O Comitê reportará periodicamente ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos no período, e comunicará eventuais fatos e/ou temas relevantes discutidos.

**§1º** - Adicionalmente, o Comitê realizará uma avaliação das atividades desenvolvidas no exercício social respectivo, devendo apresentar os resultados de tal avaliação ao Conselho de Administração.

**§2º** - Serão definidas pelos próprios Comitês datas para reporte dos seus trabalhos ao Conselho de Administração.

## Capítulo 10

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10** - Conflitos de Interesses. Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deverá manifestar-se ao Secretário, sendo que caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesse ou interesse particular, o membro do Comitê não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito de interesse.

**Art. 11** - Orçamento do Comitê. O Comitê não contará com orçamento próprio. Quaisquer contratações de serviços de assessoria ou outros, conforme necessário no exercício de suas funções, deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração.

**Art. 12** - Este Regimento poderá ser revisto sempre que a maioria dos membros do Comitê e/ou o Conselho de Administração entenderem pertinente, e a consequente alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho de Administração.

**Art. 13** - Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho de Administração.

**Art. 14** - Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.