

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE REMUNERAÇÃO E PESSOAS DA GETNINJAS S.A.

CAPÍTULO I – OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

Art. 1º. O Comitê de Remuneração e Pessoas do Getninjas S.A. (“**Companhia**” e “**Comitê**”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Companhia, dotado de independência e autonomia, de caráter consultivo e permanente, sujeito a este Regimento Interno (“**Regimento**”), ao disposto no Estatuto Social da Companhia e à legislação e regulamentação aplicáveis. O Comitê não possui função deliberativa, cabendo ao Conselho de Administração ou à Diretoria da Companhia deliberar a respeito das matérias recomendadas pelo Comitê.

Parágrafo 1º. O Conselho de Administração poderá solicitar que o Comitê analise previamente assuntos específicos de sua competência.

Parágrafo 2º. As deliberações do Comitê de Remuneração e Pessoas são meramente recomendações e não vinculam a atuação do Conselho de Administração.

Art. 2º. O Comitê deve agir de acordo com a missão e os valores da Companhia e conduzir seus trabalhos em cumprimento às leis e regulamentos aplicáveis, melhores práticas de governança corporativa, ao Estatuto Social, ao Código de Ética e Conduta e demais políticas e documentos de governança da Companhia.

Art. 3º. O presente Regimento se aplica a todos os colaboradores, líderes, gestores, diretores e conselheiros, não obstante, poder envolver outras partes interessadas (stakeholders), dentro dos limites legais da sua atuação.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O Comitê será composto por 4 (quatro) membros, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração na primeira reunião do referido órgão que ocorrer após a eleição dos membros destes pela Assembleia Geral de Acionistas. Os mandatos dos membros do Comitê serão coincidentes com os mandatos dos membros do Conselho.

Parágrafo 1º. Somente poderá ser eleito como membro do Comitê pessoa natural que preencha os requisitos para investidura exigidos para os membros do Conselho, na forma da legislação aplicável, sendo que:

- (a) ao menos 2 (dois) membros do Comitê serão membros independentes do Conselho de Administração, além do Diretor Presidente;
- (b) participarão, necessariamente, do Comitê como convidado, a Diretora de Pessoas & Cultura da Companhia; e
- (c) os membros do Comitê deverão ter notória experiência e capacidade técnica em relação às matérias objeto de responsabilidade do Comitê, além de serem escolhidos em função de sua reputação e credibilidade entre os profissionais da organização; e
- (d) a Companhia buscará que o órgão seja composto de membros com competências, experiências e habilidades complementares.

Parágrafo 2º. O Conselho de Administração poderá, em casos excepcionais, autorizar a indicação de membros que ultrapasse o limite da composição integral do Comitê.

Parágrafo 3º. A função de membro de Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

Parágrafo 4º. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

Art. 5º. Em caso de ausência ou impedimento temporário de membro do Comitê, o membro ausente deverá indicar, dentre os demais membros do Conselho de Administração, aquele que o substituirá. Caso o ausente ou impedido seja o Coordenador do Comitê e este não exerça a prerrogativa acima referida, caberá aos demais membros indicar, entre os presentes à reunião, aquele que ocupará a função de Coordenador do Comitê.

Art. 6º. No caso de vacância, o Coordenador do Comitê ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê solicitará ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração para a eleição de novo membro do Comitê, para completar o mandato do membro cujo cargo tenha ficado vago.

CAPÍTULO III – ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. O Coordenador do Comitê de Remuneração e Pessoas, acompanhado de outros membros do Comitê, quando necessário ou conveniente, deverá:

- (a) opinar de modo a auxiliar os Administradores na indicação de membros do Conselho, os Conselheiros na indicação de membros dos Comitês e do Diretor Presidente na indicação dos demais Diretores Estatutários;
- (b) auxiliar o Conselho de Administração na aplicação e revisão da Política de Indicação da Companhia;
- (c) verificar a conformidade do processo de indicação de Administradores e membros de Comitês;
- (d) desenvolver um processo formal e periódico de avaliação dos Administradores, dos membros dos Comitês e dos funcionários-chave da Companhia titulares de cargos de diretoria e de gestão, supervisionando a implementação de tal processo pelas áreas competentes, de forma a garantir isenção e independência ao processo;
- (e) assessorar o Presidente do Conselho de Administração da Companhia durante os processos de avaliação do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, mediante: (i) indicação de consultorias habilitadas a conduzir o processo de avaliação; e (ii) definição, junto aos consultores do escopo e metodologia de avaliação.
- (f) acompanhar o plano de sucessão da Diretoria Estatutária e de outros Diretores, incluindo seus sucessores, levando em conta as experiências e conhecimento desejáveis para essas posições a fim de que a Companhia possa cumprir seus objetivos e enfrentar seus desafios;

- (g) avaliar a adequação da Política de Remuneração da administração da Companhia, assessorando o Conselho na definição de normas e procedimentos para a administração de cargos e salários da Diretoria Executiva, dos funcionários-chave da Companhia titulares de cargos de diretoria e de gestão,
- (h) recomendar ao Conselho de Administração termos e/ou condições precedentes, bem como regras específicas, aplicáveis a um ou mais participantes, para o plano de remuneração baseados em ações, observado o disposto na Assembleia Geral e no respectivo plano de opção de compra e concessão de ações da Companhia;
- (i) avaliar as políticas gerais de recursos humanos da Companhia propostas pela Diretoria ao Conselho de Administração relacionadas a Pessoas & Cultura, incluindo (a) atração e retenção de talentos; (b) recrutamento e seleção; (c) avaliação de desempenho; (d) desenvolvimento; e (e) sucessão;
- (j) implementar, disseminar, revisar e atualizar o Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como o Canal de Denúncias da Companhia;
- (k) atuar preventivamente na resposta de questionamentos em geral sobre as dúvidas de caráter ético surgidas nas condutas de empregados e terceiros;
- (l) monitorar os registros de entrada e de processamento das denúncias de transgressão ética, com a finalidade de manter diagnóstico atualizado sobre os temas, as áreas e as funções eticamente mais vulneráveis na empresa;
- (m) conduzir as apurações dos casos denunciados, com o apoio da Gerência de Compliance, avaliando e discutindo os casos denunciados e reportando, periodicamente, ao Conselho de Administração, sobre a situação dos casos mais relevantes analisados pelo Comitê;
- (n) averiguar, processar e decidir sobre as denúncias recebidas, propondo, se for o caso, medidas corretivas, e aplicando sanções com base em parecer do Departamento Jurídico da Companhia; e
- (o) propor a análise e a avaliação, bem como opinar sobre demais temas de sua competência.

Art. 7º. Constituem obrigações dos membros do Comitê:

- (a) comparecer a todas as reuniões constantes do calendário anual, devidamente preparados e com conhecimento dos temas e documentos colocados à disposição;
- (b) pautar sua conduta por elevados padrões éticos, mantendo postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades;
- (c) observar e estimular as boas práticas de governança corporativa;
- (d) manter sigilo sobre toda informação que tiver acesso em razão do exercício do cargo; e

- (e) declarar previamente qualquer interesse particular ou conflitante que possa ter com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e/ou voto.

Art. 8º. Compete ao Coordenador do Comitê:

- (a) Coordenar as reuniões do Comitê;
- (b) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (c) convidar, em nome do Comitê, eventuais participantes para reuniões do Comitê de Remuneração e Pessoas; e
- (d) cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê.

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Art. 9º. O Comitê deverá se reunir, de forma ordinária, no mínimo, a cada 6 (seis) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador, pelo Presidente do Conselho de Administração ou por dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê.

Parágrafo 1º. As reuniões do Comitê poderão ser convocadas por qualquer membro do Comitê, quando o Coordenador não atender, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento de tal solicitação, à solicitação de convocação apresentada por tal membro.

Parágrafo 2º. Das convocações de reuniões do Comitê será enviada cópia a todos os membros do Conselho de Administração.

Art. 10. As reuniões do Comitê serão convocadas da seguinte forma:

- (a) com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de cada reunião;
- (b) por escrito, via e-mail ou carta ambos com aviso de recebimento;
- (c) com informações sobre o local, data, horário e ordem do dia da reunião; e
- (d) com todos os documentos que serão objeto de deliberação.

Art. 11. As reuniões do Comitê instalar-se-ão com a presença da maioria de seus membros. Na falta do quórum mínimo, o Coordenador do Comitê, o Presidente do Conselho de Administração ou dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, convocarão nova reunião, que deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

Parágrafo 1º. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Remuneração e Pessoas ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Parágrafo 2º. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas de forma presencial, a distância ou híbrida, por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

Parágrafo 3º. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador do Comitê de Remuneração e Pessoas, o Presidente do Conselho de Administração ou dois membros do Conselho de Administração agindo em conjunto, a seu exclusivo critério, poderão convocar reunião do Comitê de Remuneração e Pessoas em prazo inferior ao descrito no Art. 10, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

Parágrafo 4º. 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.

Art. 12. As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê serão aprovados pela maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

Parágrafo 1º. A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador do Comitê, pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelos membros do Conselho de Administração que convocaram a reunião, conforme o caso, sendo que os demais membros do Comitê poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

Art. 13. O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, diretores, colaboradores internos e externos da Companhia, membros de outros Comitês, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Art. 14. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros e ficarão disponíveis em plataforma de governança contratada pela Companhia.

CAPÍTULO V – CONFLITO DE INTERESSES

Art. 15. Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes aos respectivos cargos e às regras definidas neste Regimento e no Código de Conduta e Ética da Companhia, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como zelar pela boa imagem, transparência e reputação da Companhia. Os membros do Comitê empregarão o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios.

Art. 16. Os membros do Comitê não devem atuar com conflito de interesses, abstenendo-se de votar ou interferir em decisão onde haja interesse conflitante com o da Companhia. Ainda, não

poderão exercer o direito de voto caso se configure, supervenientemente à eleição, quaisquer um dos fatores de impedimento do caput.

Art. 17. Caso venha a ser constatado conflito de interesse ou interesse particular de um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto a ser decidido e/ou examinado, este tem o dever de se manifestar ao Coordenador do Comitê, ou ao Secretário de Governança, conforme aplicável, tão logo identifique o conflito. Se o membro do Comitê não se manifestar, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá informá-lo ao Presidente do Conselho ou Coordenador do Comitê, conforme aplicável.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em reuniões do Conselho de Administração, cabendo, inclusive, ao Conselho de Administração dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Art. 19. O presente regimento deverá ser revisitado constantemente, quer seja para assegurar a melhoria contínua das práticas de governança corporativa, quer seja em razão de alterações estatutárias, legislativas ou demais normatizações, devendo ser revisado e modificado por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração.

Art. 20. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado.

Versão	01
Data de Aprovação	28/06/2022
Aprovador	Conselho de Administração
Área Responsável	Secretaria de Governança