

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA E GESTÃO DE PESSOAS DA MULTIPLUS S.A.**

Este Regimento Interno (“Regimento”) elaborado em conformidade com o Estatuto Social da Multiplus S.A. (“Companhia”), objetiva estabelecer todos os procedimentos a serem observados pelo Comitê de Ética e Gestão de Pessoas (“Comitê”), consistente em um Comitê de assessoramento instalado por deliberação do Conselho de Administração.

Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre o escopo, composição, remuneração e funcionamento do presente Comitê, bem como deliberar sobre qualquer alteração deste Regimento.

### **1. ATUAÇÃO**

1.1. O Comitê de Ética e Gestão de Pessoas conduzirá suas atividades de acordo com as determinações constantes deste Regimento, sendo que sua atuação é meramente consultiva, emanando sugestões e opiniões a serem analisadas pelo Conselho de Administração.

1.1.1. O Comitê é responsável por subsidiar o Conselho de Administração na tomada de decisões relativas às estratégias, às políticas e às normas de Gestão de Pessoas, no que se referem ao desenvolvimento organizacional, ao planejamento sucessório, desenvolvimento e retenção de pessoas através da remuneração e benefícios dos funcionários. Também é responsável pela observância e o pelo cumprimento dos princípios éticos definidos pelas leis nacionais e internacionais vigentes, pelos documentos internos da Companhia e seu Código e Diretrizes Éticas, em quaisquer relações comerciais ou profissionais estabelecidas pela Companhia.

### **2. ORGANIZAÇÃO**

O Comitê ora instituído, em caráter não permanente de funcionamento, será composto por 03 (três) integrantes, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, com mandato de 02 (dois) anos, sempre coincidente com prazo de mandato dos membros do Conselho de Administração, com possibilidade de recondução. No caso de renúncia de qualquer membro do Comitê, o Conselho de Administração nomeará um substituto no prazo de 60 (sessenta) dias. O Comitê poderá, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Companhia.

### **3. NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

3.1 As reuniões realizar-se-ão ordinariamente a cada bimestre e extraordinariamente nas oportunidades em que for solicitado pelo Conselho de Administração. Anualmente, o Comitê elaborará um plano de atuação para o exercício e prestará contas ao Conselho de Administração. O quórum mínimo para instalação da reunião e deliberação será de 02 (dois) membros.

3.2 O secretário do Comitê, designado por seus membros, registrará em ata os principais fatos ocorridos, assuntos tratados e deliberações tomadas. Estas atas serão remetidas ao Conselho de Administração que decidirá se será preciso distribuí-las para a diretoria executiva e para outros possíveis interessados. O secretário também ficará responsável por arquivar em local seguro todas as atas de reuniões.

3.3 É permitida a participação de terceiros e funcionários nas reuniões do Comitê, desde que tal participação seja necessária para os trabalhos conjuntos do Comitê. Tais terceiros e funcionários não participarão das recomendações emitidas pelo Comitê.

#### **4. FUNÇÕES**

4.1 O Comitê tem as seguintes funções, entre outras que lhe venham a ser designadas pelo Conselho de Administração:

- (i) Analisar a política e as práticas de remuneração e benefícios dos colaboradores da Companhia;
- (ii) Analisar a política e as práticas de remuneração dos membros do próprio Conselho de Administração;
- (iii) Avaliar os programas de desenvolvimento e retenção de talentos na Companhia;
- (iv) Desenvolver planos sucessórios para os colaboradores da Companhia, especialmente diretores;
- (v) Acompanhar as pesquisas de clima organizacional e outros indicadores relevantes para a gestão dos colaboradores da Companhia;
- (vi) Acompanhar os programas de avaliação de desempenho dos diretores da Companhia;
- (vii) Analisar as condições de contratação e desligamento de diretores da Companhia;
- (viii) Revisar periodicamente o plano de outorga de opções de compra de ações da Companhia, bem como os demais benefícios atribuídos aos colaboradores da Companhia;
- (ix) Revisar periodicamente e recomendar eventuais alterações ao Código e Diretrizes Éticas Companhia;
- (x) Monitorar a consistência das ações levadas a cabo em relação aos princípios estabelecidos pelo Código e Diretrizes Éticas da Companhia;
- (xi) Aprovar e monitorar o plano de trabalho da Área de *Compliance*, e
- (xii) Acompanhar as ocorrências de Ética e *Compliance* em andamento e resolver os conflitos que não estão previstos no Código e Diretrizes Éticas.

#### **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

5.2. Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas da Companhia.

\*\*\*\*\*