

Capítulo I

Objetivo

Artigo 1º. Este Regimento Interno do Comitê de Pessoas (“Regimento”) tem como objetivo regular: (i) os princípios básicos de governança corporativa que regerão a atuação do Comitê de Pessoas (“Comitê”) da Intelbras S.A. - Indústria de Telecomunicação Eletrônica Brasileira (“Companhia”); (ii) a missão do Comitê de Pessoas da Companhia; (iii) os direitos e deveres dos membros do Comitê de Pessoas da Companhia; (iv) o funcionamento do Comitê de Pessoas da Companhia; e (v) o relacionamento do Comitê de Pessoas como órgão de assessoramento do Conselho de Administração (“Conselho”), Diretoria e demais órgãos da Companhia.

Capítulo II

Diretrizes do Comitê de Pessoas

Artigo 2º. O Comitê obedecerá às seguintes diretrizes no exercício de suas atribuições, conduzindo seus trabalhos de acordo com

- I. As melhores práticas de governança corporativa;
- II. o Estatuto Social da Companhia;
- III. O Código de Ética da Companhia;
- IV. Cartilha de valores e declaração de cultura.

Capítulo III

Composição, Eleição, Destituição e Substituição

Artigo 3º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 5 (cinco) membros, nomeados e destituídos a qualquer momento pelo Conselho, dos quais, ao menos, 2 (dois) devem ser membros do Conselho podendo os demais serem especialistas externos e, em qualquer condição, com capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo.

Parágrafo 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.

Parágrafo 2º. Os membros do Comitê não podem ser membros de órgãos de administração de controladas da Companhia ou Diretores da Companhia ou de suas controladas ou coligadas, nem cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da Companhia ou de suas controladas ou coligadas.

Parágrafo 3º. O coordenador deverá ser escolhido pelo Conselho de Administração, dentre os membros do Comitê.

Parágrafo 4º. A remuneração dos membros deste Comitê e dos eventuais membros será estabelecida pelo Conselho de Administração e todas as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, necessárias ao desempenho da função, serão providas pela Companhia, observadas suas normas e políticas internas em vigor à época.

Parágrafo 5º. Na hipótese de vacância de membro do Comitê, o Conselho de Administração deverá reunir-se para eleger o respectivo substituto no prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo 6º. A função de membro do Comitê é indelegável.

Parágrafo 7º. Por determinação do Conselho, o Comitê poderá ter em sua composição, além dos membros efetivos, um ou mais membros *ad hoc*, caso em que o limite estabelecido no Artigo 2º poderá ser ultrapassado, que atuarão exclusivamente nas matérias definidas pelo Conselho, estando esses membros *ad hoc* sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades dos demais membros do Comitê, previstos neste Regimento.

Capítulo IV

Competência do Comitê

Artigo 4º. O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração da Companhia, tendo sido por este criado. Compete ao Comitê, avaliar, em relação aos colaboradores em geral ou, do foco a ser definido pelo Conselho de Administração:

- I. Política de remuneração.
 - a. Frequência: 1 vez ao ano

- b. Modo: avaliação do mercado, grades, fontes de pesquisa, quartil utilizado, política de movimentação. Etc.

II. Plano de remuneração variável.

- a. Frequência: 1 vez ao ano
- b. Modo: reavaliação do programa ou mudanças propostas

III. Política e definições de benefícios

- a. Frequência: 1 vez ao ano
- b. Modo: Reavaliação da política de todos os benefícios, custos totais, competitividade, motivação.

IV. Estratégias de atração retenção e desenvolvimento de pessoas

- a. Frequência: 1 vez ao ano
- b. Modo: Avaliação da eficácia da política em curso e propostas de melhorias de for o caso.

V. Plano de sucessão e desenvolvimento de lideranças Sênior. (Diretoria e Gerência executiva)

- a. Frequência: 2 vezes ao ano
- b. Modo: Apresentação dos cargos candidatos à sucessão e prontidão. Como também o plano de desenvolvimento.

VI. Processos de seleção e sucessão da Diretoria.

- a. Frequência: 1 vez ao ano ou ocasionalmente se for necessário.
- b. Modo: Apresentação de sugestões de processos e avaliação.

VII. Acompanhamento das avaliações de desempenho do CEO e diretoria.

- a. Frequência: 1 vez ao ano
- b. Modo: Apresentação das avaliações do Diretores e outros casos e avaliação e recomendações.

VIII. Apoiar o conselho acompanhando indicadores e estimular iniciativas relacionadas a cultura organizacional, tais como: eficácia de seleção, turnover, clima, NPS, segurança trabalho, afastamentos, resultados melhores para se trabalhar etc.

- a. Frequência: 1 vez ao ano.
- b. Modo: Apresentação dos relatórios para avaliação e críticas.

IX. Orientação e acompanhamento sindical para acordos coletivos.

- a. Frequência: 1 vez por ano
- b. Modo: Avaliar as últimas negociações e dar premissas para a próxima negociação.

Parágrafo 1º – Os membros do Comitê terão acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, exceto quando se tratar de

dados sensíveis, por definição de Lei ou da Companhia, o que dependerá de aprovação pelo Conselho de Administração e Diretoria o compartilhamento.

Capítulo V

Da Coordenação

Artigo 5º. O Comitê terá um coordenador que deverá ser membro titular do Conselho, indicado pelo próprio Conselho (“Coordenador”), com as seguintes atribuições, sem prejuízo do disposto no artigo 14 abaixo:

- a) dirigir e coordenar os trabalhos do Comitê, inclusive a elaboração de manifestações e atas;
- b) elaborar o calendário anual de reuniões ordinárias do Comitê e dar conhecimento prévio ao Conselho e à Diretoria, bem como submeter anualmente ao Conselho o plano de trabalho do Comitê referente ao exercício em curso e para o exercício seguinte, quando aplicável;
- c) definir as pautas e convocar os membros do Comitê, observado o disposto no Capítulo V abaixo;
- d) coordenar o relacionamento e a interação do Comitê com o Conselho e, quando necessário, com a Diretoria, em relação aos assuntos de competência do Comitê, reportando os seus avanços durante as reuniões do Conselho;
- e) convidar participantes externos para as reuniões a fim de contribuir com análises técnicas de assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses; e
- f) zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento.
- g) Fazer prestação de contas em relação a eventual orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador, no momento em que for efetivada a vacância, o Conselho designará, dentre os demais membros efetivos do Comitê que sejam membros do Conselho, o substituto do Coordenador para cumprimento do prazo de gestão restante.

Parágrafo 2º. Em casos de ausência ou impedimentos eventuais do Coordenador, caberá ao próprio Coordenador indicar o seu substituto, dentre os demais membros, e o respectivo período de substituição.

Capítulo VI

Deveres e Obrigações dos Membros do Comitê

Artigo 6º. Compete a cada membro do Comitê:

- I. Comparecer às reuniões constantes do calendário anual do Comitê;
- II. Apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- III. Manter sigilo sobre 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;
- IV. Declarar, previamente à deliberação, se há algum conflito de interesses;
- V. Manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades.

Capítulo VII

Funcionamento das Reuniões

Artigo 7º. O Comitê se reunirá, ordinariamente, conforme calendário anual aprovado, e extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, sendo no mínimo quatro reuniões no ano.

Parágrafo Único. Será considerada válida a reunião a que comparecerem a maioria dos membros do Comitê.

Artigo 8º. A convocação do Comitê, que caberá ao Coordenador com apoio Secretaria de Governança Corporativa, considerará o plano de trabalho do Comitê, as solicitações do Conselho ou de qualquer membro do Comitê ou a análise de proposta apresentada pela Diretoria.

Parágrafo 1º – A convocação deverá ser realizada por meio do portal de governança ou *e-mail*, contendo a pauta da reunião.

Parágrafo 2º – As informações e o material de suporte relativos às matérias constantes das pautas das reuniões deverão ser disponibilizados no portal de governança, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para a sua realização.

Artigo 9º. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas presencialmente, em escritório da Companhia ou em local previamente definido por seus membros, de forma híbrida e/ou por teleconferência, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea que assegure a participação efetiva de seus membros.

Artigo 10º. Poderão participar das reuniões do Comitê, com direito a voz, mas sem direito a voto, membros do Conselho que não sejam membros do Comitê, mediante prévio alinhamento com o Coordenador, ressalvadas questões de conflitos de interesse.

Artigo 11º. As reuniões se instalarão com a presença da maioria de seus membros e as resoluções serão tomadas por maioria simples dos presentes.

Parágrafo único – As reuniões deverão prever, em sua pauta, quando aplicável, sessão exclusiva entre os membros do Comitê que também sejam membros do Conselho da Companhia.

Artigo 12º. Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, que permanecerão arquivadas na Companhia, registrando presenças, assuntos tratados, solicitações e recomendações.

Artigo 13º. O Comitê contará com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa da Companhia, que se incumbirá de:

- a) organizar a infraestrutura das reuniões do Comitê;
- b) apoiar a realização da convocação, divulgação da pauta e disponibilização dos materiais de apoio para as reuniões;
- c) secretariar as reuniões, auxiliar na elaboração das manifestações e elaborar as respectivas atas, coletar as assinaturas de todos os participantes em tais documentos, divulgá-los ao Conselho e arquivá-los na sede social da Companhia; e
- d) apoiar o Coordenador no relacionamento e interação com o Conselho e, quando necessário, com a Diretoria e empregados da Companhia, sendo o exclusivo ponto de contato em relação aos assuntos de competência do Comitê.

Capítulo VIII

Reporte dos trabalhos desenvolvidos

Artigo 14º. O Comitê reportará periodicamente ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos no período, e comunicará eventuais fatos e/ou temas relevantes discutidos.

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

Capítulo IX

Orçamento

Artigo 15º. 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, o qual deverá receber prestação de contas emitida pelo Coordenador do Comitê ao final do ano em que o orçamento foi aprovado.

Capítulo X

Disposições Gerais

Artigo 16º. Este Regimento poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º. A reunião que deliberar sobre a alteração do Regimento será instalada com a presença da unanimidade dos Conselheiros em exercício, em sede de primeira convocação, e a maioria dos Conselheiros em exercício, em sede de segunda convocação.

Parágrafo 2º. A deliberação que visar alterar o presente Regimento deverá contar com o voto afirmativo da maioria dos Conselheiros presentes à reunião que apreciar a matéria.

Artigo 17º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis e do Estatuto Social. O Conselho de Administração, como órgão colegiado, deverá dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Artigo 18º. O presente Regimento entrará em vigor por prazo indeterminado a partir da data em que for aprovado pelo Conselho de Administração.