

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E NOMEAÇÃO DA LOJAS RENNER S.A.

## Capítulo I Dos Objetivos

**Artigo 1º** - O Comitê de Pessoas e Nomeação (“Comitê”) da Lojas Renner S.A. (“Companhia”), de caráter consultivo e permanente, tem o seu funcionamento disciplinado pelas disposições deste Regimento Interno e do Estatuto Social da Companhia, e tem por objetivo auxiliar o Conselho de Administração no cumprimento de suas atribuições relacionadas às estratégias e políticas gerais de pessoas e remuneração e ao processo de seleção e indicação de potenciais candidatos a membros do Conselho de Administração, de seus órgãos de assessoramento e da Diretoria Estatutária, visando assegurar a competitividade, geração de valor sustentável e de longo prazo e a disseminação da cultura da Companhia, em linha com as melhores práticas de Governança Corporativa.

## Capítulo II Da Composição

**Artigo 2º** - O Comitê é composto por 3 (três) membros, sendo 1 (um) deles o Presidente do Conselho de Administração e os demais eleitos pelo Conselho de Administração entre os seus pares, com mandato unificado de 1 (um) ano, permitida a reeleição, sendo que o término deste prazo sempre coincidirá com o término de gestão dos membros do Conselho de Administração.

**Parágrafo Primeiro** – O Conselho de Administração poderá nomear um 4º (quarto) membro, que deverá ter reconhecida experiência relacionada às matérias pertinentes ao Comitê. O referido membro poderá não ser Conselheiro e independente, mas não poderá: (i) ser diretor ou empregado da Companhia ou de suas controladas, (ii) ser cônjuge ou parente até segundo grau de membro da administração ou de pessoas que possuam vínculo empregatício com a Companhia ou com suas controladas; (iii) ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia; ou (iv) tiver ou representar interesse conflitante com a Companhia. Além disso, deve ter reputação ilibada, bem como cumprir todos os requisitos relacionados à sua indicação e seleção, principalmente no que se refere às suas experiências, habilidades, princípios, valores e disponibilidade de tempo.

**Alínea Única** – Não poderá ser exercido o direito de voto caso se configurem, supervenientemente, os fatores de impedimento indicados nos itens (i) a (iv) do Parágrafo Primeiro acima. Em ocorrendo esses fatores, caberá ao Presidente do Comitê decidir acerca do tema, na própria reunião.

**Parágrafo Segundo** – Os membros do Comitê deverão ser independentes, (aplicando-se, para fins de caracterização da independência, os mesmos critérios adotados para os membros do Conselho de Administração, conforme Estatuto Social da Companhia), com exceção do 4º (quarto) membro que poderá não ser independente, conforme previsto no Parágrafo Primeiro acima.

**Parágrafo Terceiro** – Os membros do Comitê deverão observar, no mandato, o requisito de assiduidade de 80% nas reuniões do Comitê, salvo ausência por situações extraordinárias, conforme deliberação pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Quarto** - O cargo de Presidente do Comitê será exercido pelo Presidente do Conselho de Administração, o qual exercerá suas funções até o final do seu mandato. O Conselho de Administração fará a nomeação de 1 (um) Secretário para o Comitê.

**Parágrafo Quinto** - Os membros do Comitê serão automaticamente investidos nos respectivos cargos, na data (i) da sua eleição como Presidente do Conselho de Administração; ou (ii) da sua eleição pelo Conselho, conforme aplicável.

**Parágrafo Sexto** – Em caso de vacância no Comitê, o Conselho de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, elegerá um membro substituto.

**Parágrafo Sétimo** – Cada membro deve ser capaz de fazer uma contribuição significativa ao Comitê no âmbito de suas atribuições, bem como dedicar tempo suficiente para o cumprimento da função.

**Parágrafo Oitavo** – As funções exercidas pelos membros do Comitê são indelegáveis.

### **Capítulo III Do Funcionamento**

**Artigo 3º** - O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, 4 (quatro) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente por iniciativa própria ou solicitação de qualquer dos demais membros do Comitê. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas por conferência telefônica, vídeoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião.

**Parágrafo Primeiro** – As convocações para as reuniões serão feitas mediante comunicado escrito (carta, e-mail ou portal de governança) entregue a cada membro do Comitê com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, das quais deverão constar detalhadamente os assuntos da ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião. Será dispensada a convocação prévia sempre que se fizer presente à reunião a totalidade dos membros em exercício.

**Parágrafo Segundo** – O Comitê, através de seu Presidente, poderá convidar para participar de suas reuniões membros da administração da Companhia, bem como colaboradores internos e externos que detenham informações relevantes relacionadas a assuntos que constem da ordem do dia e que sejam pertinentes às matérias de sua responsabilidade.

**Parágrafo Terceiro** - O Comitê poderá solicitar à Companhia a contratação de serviços de consultoria ou assessoria mediante aprovação prévia do Conselho de Administração.

**Parágrafo Quarto** – Os trabalhos do Comitê serão relatados pelo seu Presidente ao Conselho de Administração, no mínimo, 4 (quatro) vezes por ano.

**Artigo 4º** - As reuniões do Comitê deverão ser realizadas na sede social da Companhia, em local previamente definido por seus membros ou, ainda, por meio virtual, e instalar-se-ão com a presença de pelo menos a maioria de seus membros. São considerados presentes os membros do Comitê que participarem por meio de teleconferência, vídeoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea.

**Parágrafo Primeiro** – Os membros do Comitê poderão manifestar seu voto por meio da delegação feita em favor de outro membro desse Comitê, por voto escrito, antecipado e por voto expresso por e-mail ou por qualquer outro meio de comunicação.

**Parágrafo Segundo** – Na falta de quórum mínimo estabelecido no caput deste artigo, o Presidente convocará nova reunião, que instalar-se-á com qualquer número de presentes, devendo se realizar de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

**Artigo 5º** - As recomendações do Comitê somente serão válidas quando tomadas por maioria absoluta de votos dos presentes, podendo o membro discordante consignar seu voto na ata da respectiva reunião.

**Artigo 6º** - Serão lavradas atas de todas as reuniões do Comitê, que devem ser redigidas na forma de sumário dos fatos ocorridos, com clareza, contendo o registro das decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes, as abstenções de voto, bem como a assinatura de todos os membros do Comitê presentes.

**Parágrafo Primeiro** – Os membros do Comitê podem consignar na ata da reuniões e/ou no parecer suas solicitações, observações e recomendações relativas aos assuntos tratados.

**Parágrafo Segundo** – As atas lavradas devem ser disponibilizadas ao Conselho de Administração e arquivadas na sede social da Companhia.

**Artigo 7º** - O secretário enviará a pauta e a documentação-suporte para os membros do

Comitê com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência de cada reunião.

#### **Capítulo IV** **Das Atribuições e Responsabilidades**

**Artigo 8º** - O Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, sem prejuízo de outras definidas pelo Conselho de Administração (“CA”):

- I avaliar as políticas, modelos e mecanismos de remuneração dos membros do CA, de seus Comitês de assessoramento e da Diretoria Estatutária, para posterior encaminhamento ao CA;
- II avaliar, opinar e apresentar ao CA a proposta de verba global anual e de sua distribuição entre os Diretores Estatutários, Conselheiros e, caso houver, membros externos de Comitês de assessoramento;
- III apoiar o CA na avaliação da estrutura e composição do Conselho, de seus Comitês de assessoramento (incluindo na definição dos respectivos secretários) e grupos de trabalho;
- IV apoiar o CA na avaliação da estrutura e composição da Diretoria Estatutária, incluindo na atribuição das respectivas funções dos Diretores e designação do Diretor de Relações com Investidores;
- V apoiar o CA na estruturação e definição das metas do Diretor Presidente e, com base em proposta do Diretor Presidente, avaliar e recomendar, ao CA, as metas individuais dos demais Diretores Estatutários;
- VI avaliar, juntamente com o Presidente do CA, o desempenho do Diretor Presidente e acompanhar as avaliações de desempenho dos demais Diretores Estatutários, realizadas pelo Diretor Presidente. O Comitê reportará os resultados das avaliações ao CA;
- VII apoiar o Presidente do Conselho de Administração na organização do processo de avaliação de desempenho do Conselho, sua Presidência, seus Comitês de assessoramento e de sua secretaria, incluindo na definição da metodologia e, quando aplicável, na seleção da consultoria especializada e independente;
- VIII auxiliar o CA a identificar potenciais candidatos: (i) a membros do Conselho, para que, a critério deste, sejam submetidos para eleição em Assembleia Geral; (ii) a membros dos Comitês de assessoramento; e (iii) para a função de Diretor Presidente da Companhia. Em relação aos potenciais candidatos, o Comitê opinará sobre a aderência à Política de Indicação dos Administradores e, quando aplicável, aos critérios de independência;

- IX. com base em indicação pelo Diretor Presidente, avaliar e recomendar, ao CA, potenciais candidatos para: (i) as demais posições da Diretoria Estatutária; e (ii) a gestão das áreas da Companhia vinculadas ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio de seus Comitês de assessoramento, contando, neste último caso, com a participação do respectivo Comitê;
- X. apoiar o CA na estruturação e acompanhamento do plano de sucessão do Diretor Presidente e na avaliação e supervisão dos planos de sucessão dos demais Diretores Estatutários, com base em proposta da Diretoria Colegiada;
- XI. avaliar e acompanhar a cultura e o clima organizacional, incluindo os indicadores da pesquisa de engajamento;
- XII. avaliar e opinar sobre a elaboração e qualquer revisão das Políticas de Indicação e de Remuneração dos Administradores, para posterior encaminhamento ao CA;
- XIII. com base em proposta do Diretor Presidente, avaliar e opinar sobre qualquer plano de incentivo de longo prazo, para posterior encaminhamento ao CA;
- XIV. administrar os planos de incentivo de longo prazo da Companhia, em linha com as regras dos planos e programas, envolvendo, dentre outras atribuições, a avaliação e emissão de opinião sobre programas e outorgas de opção de compra ou de ações restritas ou a subscrição de ações aos Administradores, Executivos e Empregados da Companhia para posterior encaminhamento ao CA;
- XV. avaliar e opinar sobre a participação dos Diretores e Empregados nos lucros da Companhia, respeitando a legislação vigente e os acordos e convenções coletivas firmadas, para posterior encaminhamento ao CA;
- XVI. avaliar e opinar sobre eventuais alterações no modelo do Programa de Participação de Resultados da Companhia, para posterior encaminhamento ao CA;
- XVII. avaliar e opinar sobre qualquer contrato a ser celebrado entre a Companhia e Diretores Estatutários que contemple o pagamento de valores em razão do desligamento voluntário ou involuntário do Diretor Estatutário, mudança de Controle ou qualquer outro evento similar, inclusive o pagamento de valores a título de indenização ou bônus de retenção extraordinários, para posterior encaminhamento ao CA;
- XVIII. acompanhar os riscos relacionados aos Conselheiros e Diretores Estatutários, relativos a competência do Comitê, envolvendo as

exposições, medidas de mitigação e os planos de ações correlatos, sem prejuízo da avaliação e monitoramento pelo Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos, de acordo com as suas respectivas competências; e

- XIX. ao início de cada mandato, avaliar o calendário anual proposto pelo CA e aprovar a agenda de temas do Comitê, com base em proposta do Presidente do Comitê.

## **Capítulo V** **Dos Direitos e Deveres**

**Artigo 9º** - Durante as reuniões, qualquer membro do Comitê poderá solicitar e examinar, individualmente, todos os documentos sociais que julgar necessários para o exercício de sua função, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões. As solicitações deverão ser apresentadas perante os órgãos de administração da Companhia e deverão ser assinadas pelo Presidente do Comitê.

**Parágrafo Único** – O exame dos documentos somente será permitido na sede social da Companhia.

**Artigo 10º** - Os membros do Comitê poderão, ainda, formalizar pedidos de informações e/ou esclarecimentos sobre os negócios sociais, os quais também serão apresentados perante os órgãos da administração da Companhia.

**Artigo 11º** - Compete ao Presidente do Comitê:

- I. liderar o processo de seleção de candidatos para o Conselho de Administração, na forma das políticas corporativas da Companhia;
- II. convocar, em conformidade com o disposto no Parágrafo Primeiro do Artigo 3º acima, e presidir as reuniões do Comitê;
- III. definir o calendário anual de reuniões ordinárias do Comitê e elaborar a agenda de temas e, após aprovado pelo Comitê, dar conhecimento ao Conselho de Administração e ao Diretor Presidente da Companhia;
- IV. coordenar o relacionamento e interação do Comitê com o Conselho de Administração, Diretoria Estatutária e demais órgãos da governança, buscando seu alinhamento;
- V. avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões, atendendo à solicitação do Conselho de Administração, dos membros do Comitê ou considerando proposta apresentada pelo Diretor Presidente da Companhia;
- VI. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;

- VII. resolver as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- VIII. solicitar à administração da Companhia documentos, informações e/ou esclarecimentos considerados necessários nos termos descritos nos Artigos 8º e 9º acima;
- IX. convidar para participar das reuniões do Comitê membros da administração da Companhia, bem como colaboradores internos e externos que detenham informações relevantes, nos termos do Parágrafo Segundo do Artigo 3º acima.
- X. apurar as votações; dar o voto de desempate, caso necessário; e proclamar o resultado;
- XI. assinar as correspondências do Comitê;
- XII. requisitar livros, documentos e processos, bem como solicitar informações necessárias ao desempenho das funções do Comitê; e
- XIII. representar o Comitê nos atos de sua competência.

**Artigo 12** - Desde que convocado pelo Conselho de Administração da Companhia, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, o Presidente do Comitê deverá atender Assembleias Gerais, para responder aos pedidos de informações eventualmente formulados pelos Acionistas.

**Artigo 13** - Compete ao Secretário do Comitê, sob orientação do Presidente:

- I. organizar a infraestrutura das reuniões do Comitê;
- II. apoiar o Presidente do Comitê na organização da pauta e convocação das reuniões;
- III. providenciar a documentação suporte para as reuniões do Comitê;
- IV. elaborar as atas das reuniões do Comitê e dos pareceres a serem submetidos ao Conselho de Administração; e
- V. apoiar o Presidente do Comitê no relacionamento e interação do Comitê com os demais órgãos da governança, buscando seu alinhamento.

**Artigo 14** - No exercício dos seus mandatos, os membros do Comitê deverão:

- I. exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- II. evitar situações de conflito que possam afetar os interesses da

Companhia e de seus acionistas. O membro do Comitê que tenha qualquer conflito de interesse em relação a alguma matéria em discussão ou deliberação em reunião, deve comunicar, imediatamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, aos demais membros. Caso não o faça, outro membro do Comitê deve salientar o conflito, caso dele tenha ciência. Tão logo identificado o conflito de interesses em relação a um tema específico, o membro do Comitê envolvido deve se abster e se afastar, inclusive fisicamente, de todas as discussões e deliberações sobre o tema, sendo que esse afastamento temporário deve ser registrado na ata da reunião;

- III. guardar sigilo e manter sob caráter de confidencialidade as informações da Companhia ou dados coletados no exercício de suas atribuições, assim como informações recebidas de auditores independentes, assessores ou colaboradores da Companhia; e
- IV. opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração da Companhia, quando solicitado.

## **Capítulo VI Da Remuneração**

**Artigo 15** - Os membros do Comitê receberão a remuneração fixada pelo Conselho de Administração, de acordo com a Política de Remuneração dos Administradores da Companhia.

## **Capítulo VII Da Avaliação**

**Artigo 16** – O Comitê deverá, anualmente, ser objeto de avaliação formal de desempenho, nos termos da Política de Indicação dos Administradores da Companhia.

## **Capítulo VIII Disposições Gerais**

**Artigo 17** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia.

**Artigo 18** - O presente Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer momento, por proposta do Comitê, mediante a aprovação do Conselho de Administração.