

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CLIENTES E  
MARKETING DA PORTO SEGURO S.A.**

**CAPÍTULO I**

**OBJETIVO**

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento do Comitê de Clientes e Marketing (“Comitê”) instituído como órgão de assessoramento do Conselho de Administração (“Conselho de Administração” ou “CA”) da Porto Seguro S.A. (“Companhia”), quanto às matérias descritas neste Regimento.

**CAPÍTULO II**

**COMPOSIÇÃO E MANDATO**

**Artigo 2º.** O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, com mandatos unificados de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição, cujo vencimento e término deste prazo sempre coincidirá com o término do exercício da gestão dos membros do Conselho de Administração.

**Parágrafo 1º** - O Conselho de Administração poderá eleger ou destituir membros a qualquer tempo.

**Parágrafo 2º** - O cargo de membro do Comitê é indelegável.

**Artigo 3º** – O Conselho de Administração indicará, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação das atividades do Comitê.

**Parágrafo 1º** - Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- a) Assegurar a eficácia e o bom desempenho do Comitê;
- b) Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê e nomear o Secretário da Mesa de Trabalho, responsável pela elaboração da ata da reunião;
- c) Representar o Comitê junto ao Conselho de Administração, Diretoria e áreas internas.

**Artigo 2º.** O Comitê é órgão estatutário, de caráter consultivo e permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Companhia.

**CAPÍTULO III**

**ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 4º.** São atribuições do Comitê:

- I. Discutir e definir a estratégia de comunicação do Grupo Porto para os seus diversos públicos;
- II. Avaliar e acompanhar o desenvolvimento da estratégia de comunicação do Grupo Porto;
- III. Analisar iniciativas relacionadas à pesquisa, tendências tecnológicas e inovações de novos produtos e processos alinhados com os objetivos do Grupo Porto;
- IV. Monitorar o resultado do plano e a performance de vendas por canal;
- V. Deliberar sobre políticas de atuação e estruturas de atendimento aos clientes, visando garantir uma experiência fluída em todo fluxo de atendimento e relacionamento do cliente Porto;
- VI. Acompanhar o plano de negócios para novos produtos ou para alterações de produtos das empresas do Grupo Porto;
- VII. Acompanhar a performance das áreas de canais de atendimento, analisando os indicadores e sua aderência aos objetivos estipulados que versam sobre a experiência e atendimento aos clientes do Grupo Porto;
- VIII. Avaliar e endereçar necessidades e projetos de melhorias que impactem a experiência dos clientes e performance dos canais de atendimento aos clientes; e
- IX. Deliberar a respeito de ações, programas de relacionamento e campanhas que impactem os clientes do Grupo Porto.

**Artigo 5º** – Por ser órgão de assessoramento do Conselho, as decisões do Comitê constituem recomendações não vinculativas ao respectivo órgão. As recomendações do Comitê devem ser acompanhadas pela análise e/ou documentação que suportem sua manifestação.

#### CAPÍTULO IV

#### REUNIÕES E CONVOCAÇÃO

**Artigo 6º** – O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 10 (dez) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, na sede da Companhia ou em qualquer outra localidade escolhida.

**Artigo 7º** – As reuniões serão convocadas pelo Coordenador do Comitê, preferencialmente por correio eletrônico, ou por qualquer outra forma escrita, enviada com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, devendo constar o dia e o horário da reunião, bem como a ordem do dia. A convocação será dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros em exercício do Comitê.

**Artigo 8º** – As reuniões do Comitê poderão ser instaladas quando presentes, no mínimo, a maioria de seus membros.

**Parágrafo 1º** - Poderão participar das reuniões do Comitê, a convite do Coordenador, membros da administração, colaboradores internos e externos que possam, na avaliação do Coordenador ou de

qualquer outro membro do Comitê, deter informação relevante ou contribuir para a discussão dos assuntos constantes da agenda da reunião.

**Artigo 9º** – As reuniões poderão ser presenciais, por teleconferência ou videoconferência. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito.

**Artigo 10** – As resoluções do Comitê serão sempre tomadas por maioria dos votos dos membros presentes às reuniões.

**Artigo 11** - As reuniões do Comitê serão registradas em atas, redigidas de forma objetiva, que registrarão as discussões e/ou recomendações, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. As atas deverão ser assinadas por todos os presentes.

**Artigo 12**– A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão distribuídas antecipadamente aos membros do Comitê.

#### CAPÍTULO V

#### AUSÊNCIA, IMPEDIMENTO TEMPORÁRIO E VACÂNCIA

**Artigo 13** - Na ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, suas funções serão exercidas interinamente por um membro por ele indicado.

**Artigo 14** - No caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Comitê, o membro ausente ou impedido temporariamente indicará, dentre os membros do Comitê, aquele que o representará interinamente.

**Artigo 15** – O Conselho de Administração deverá promover a indicação de novo membro do Comitê, caso se verifique que o número de membros do Comitê tornar-se inferior a 3 (três).

#### CAPÍTULO VI

#### CONFLITOS DE INTERESSE

**Artigo 16.** Os membros do Comitê deverão atuar de forma isenta, sendo que, para prevenir casos de conflito de interesses aplicar-se-ão as regras abaixo:

- (i) Cabe a cada membro informar ao Coordenador do Comitê seu eventual conflito de interesse tão logo o assunto seja incluído na ordem do dia ou proposto pelo Coordenador do Comitê e, de qualquer forma, antes do início de qualquer discussão sobre cada tema;
- (ii) Se o próprio membro não se manifestar, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato, deverá informá-lo ao Coordenador do Comitê;

- (iii) Tão logo identificado o conflito de interesses, o membro do Comitê não poderá ter acesso a informações, bem como exercer voto sobre aquele determinado assunto, nem participar das discussões; e,
- (iv) Na primeira reunião que seguir o ato de sua eleição, o membro eleito deverá informar aos membros do Comitê: (a) as principais atividades que desenvolva externas à Companhia; (b) a participação em conselhos ou comitês de outras empresas, concorrentes ou não; e (c) o relacionamento comercial com empresas do Conglomerado Porto Seguro, inclusive se prestam serviços a essas empresas, sendo que tais informações devem ser prestadas sempre que houver um novo evento que enseje a atualização desse tipo de informação.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 17** – Este Regimento somente poderá ser alterado pelo Conselho de Administração.

**Artigo 18** – As omissões deste Regimento Interno serão resolvidas pelo Conselho de Administração.

**Artigo 19** – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*