

PATRIMAR ENGENHARIA S.A.

CNPJ nº 23.236.821/0001-27

NIRE 31300128741

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GENTE E CULTURA

1. OBJETIVO

1.1. Este Regimento Interno ("Regimento"), estabelece os princípios, processos e regras a serem observados no que diz respeito ao funcionamento, a estrutura, a organização, as atribuições e as responsabilidades do Comitê de Gente e Cultura ("Comitê") da Patrimar Engenharia S.A. ("Companhia" ou "Grupo").

1.2. O Comitê tem por objetivo acompanhar o planejamento e a evolução da cultura organizacional, bem como, propor diretrizes de remuneração alinhadas à estratégia e à cultura do Grupo, avaliar as políticas de desenvolvimento e capacitação de pessoas.

1.3. O Comitê de Gente e Cultura é um órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Companhia, de caráter consultivo, e atuará com independência, ética, transparência e diligência, observando as disposições legais, estatutárias e regulatórias aplicáveis, bem como as boas práticas de governança corporativa.

1.4. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, recomendações e pareceres, bem como medidas propostas pelo Comitê, constituem recomendações não vinculativas a serem encaminhadas ao Conselho de Administração, as quais sempre deverão ser acompanhadas de análise e material de suporte.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. O Regimento aplica-se à Companhia e a todas as demais empresas que compõem o seu grupo econômico (controladas, coligadas etc.), bem como a todos os seus colaboradores, diretores, membros do Conselho de Administração e seus órgãos de assessoramento que de alguma forma se relacionem com o Comitê.

3. BASE NORMATIVA E DOCUMENTOS DE REFÊNCIA

3.1. São referências para o Regimento os seguintes normativos:

- a) Estatuto Social da Companhia;
- b) Lei n.º 6.404/76, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações");
- c) Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas;

4. COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O Comitê será composto por no mínimo 03 (três) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo que:

- a) ao menos 1 (um) deles deve ser conselheiro da Companhia.
- b) ao menos 1 (um) deles deve ter experiência profissional nas áreas de recursos humanos ou cultura organizacional;
- c) o mesmo membro do Comitê poderá acumular as duas características previstas nas alíneas "a" e "b" acima.

d) O Comitê será composto por conselheiros e diretores da Patrimar Engenharia S.A., sendo que serão admitidos membros externos à Companhia.

4.2. Todos os membros deverão também dedicar às suas funções o tempo e a atenção necessários para o exercício das atividades no Comitê, serem diligentes e participarem, de todas as reuniões do Comitê, salvo em caso de impedimento por motivo grave, participando também das respectivas discussões e solicitando a análise dos documentos relevantes que considerem necessários.

4.3. Todos os membros do Comitê deverão ter reputação ilibada, não possuindo qualquer das restrições elencadas no Artigo 147 da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas).

4.4. Todos os membros do Comitê deverão manter confidencialidade em relação às informações a que tiverem acesso durante as reuniões.

Parágrafo Único: Todos os documentos e informações colocados à disposição dos membros do Comitê deverão ser mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser divulgados ou examinados por terceiros, salvo no que estritamente necessário para o exercício regular das funções do Comitê

4.5. O Comitê terá suas atividades conduzidas por um Coordenador ("Coordenador"), o qual deverá ser conselheiro da Companhia, que será designado, dentre os membros do Comitê, pelo Conselho de Administração.

4.6. Caberá ao Coordenador:

a) convocar e presidir as reuniões; cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;

b) aprovar as pautas e agendas das reuniões; informar ao Presidente do Conselho de Administração as atividades do Comitê e qualquer ação tomada ou recomendação feita durante as reuniões deste, antes da primeira reunião do Conselho de Administração seguinte às reuniões do Comitê;

c) convidar, em nome do Comitê, participantes não membros para as reuniões do Comitê, nos termos deste Regimento; propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;

d) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções. na hipótese de empate nas deliberações do Comitê, além do seu voto próprio, apresentar o voto de qualidade;

e) designar um secretário do Comitê ("Secretário"), que deverá manter atualizada a relação de solicitações efetuadas pelo Comitê e o acompanhamento das providências e seu atendimento ou não. Este secretário deve, também, manter arquivo organizado com todas as convocações, pareceres, deliberações e documentos de suporte.

4.7. O mandato dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, com investidura no respectivo cargo automaticamente na data de sua eleição, podendo o seu mandato ser renovado por igual período, devendo ainda permanecer em exercício nos seus respectivos cargos e no exercício de suas funções até a renovação do seu mandato ou investidura de seus sucessores, salvo se de outra forma determinar o Conselho de Administração.

4.8. Os membros do Comitê não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 30 (trinta) dias corridos consecutivos sob pena de perda de mandato, salvo no caso de licença concedida pelo Conselho de Administração.

4.9. Em caso de vacância do cargo de qualquer membro do Comitê, o substituto será eleito, para completar o respectivo mandato pelo Conselho de Administração, até a próxima reunião ordinária do Comitê. Para os fins deste item, ocorre a vacância com a destituição,

morte, renúncia, impedimento comprovado, ausência injustificada superior a 30 (trinta) dias ou invalidez.

4.10. A renúncia ao cargo de membro do Comitê será feita mediante comunicação escrita à Companhia, dirigida ao Presidente do Conselho de Administração e ao Coordenador do Comitê.

4.11. Os membros do Comitê serão imediatamente destituídos de seus cargos por decisão dos membros do Conselho de Administração.

5. ATRIBUIÇÕES

5.1. São atribuições do Comitê de Gente e Cultura:

- a) Apoiar o Conselho de Administração na definição da estratégia de pessoas e cultura da Companhia;
- b) Avaliar e recomendar políticas relacionadas a recursos humanos, remuneração, cultura organizacional, diversidade, equidade, inclusão, bem-estar, e ética organizacional;
- c) Avaliar as políticas de desenvolvimento, capacitação e treinamento de pessoas, com foco na formação contínua de lideranças, no fortalecimento de competências organizacionais e na promoção do aprendizado;
- d) Supervisionar a política e as práticas de remuneração da Companhia;
- e) Avaliar os critérios de desempenho e metas aplicáveis à remuneração variável dos administradores;
- f) Acompanhar os processos de sucessão de lideranças estratégicas;
- g) Apoiar o Conselho de Administração na análise do Formulário de Referência e demais documentos regulatórios relativos à remuneração de administradores;
- h) Analisar, sempre que necessário, informações e dados estratégicos fornecidos pela área de Recursos Humanos ou outras áreas da Companhia;
- i) Emitir relatórios, pareceres e recomendações ao Conselho de Administração sobre os assuntos de sua competência.

6. FUNCIONAMENTO

6.1. O Comitê contará com reuniões ordinárias, realizadas bimestralmente. Eventuais reuniões extraordinárias poderão ser realizadas a qualquer tempo, a pedido de qualquer membro do Comitê ou do Conselho de Administração. Para tanto, deverão ser encaminhados os pedidos de reunião ao Coordenador, que por sua vez deverá convocar os demais membros do Comitê mediante comunicação, correio eletrônico ou qualquer outra forma escrita eletrônica entregue com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contendo a data, horário e a pauta dos assuntos a serem tratados, acompanhada dos documentos necessários para a análise das discussões.

6.2. As reuniões do Comitê serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria dos seus membros, e, em segunda convocação, por qualquer número.

6.3. As reuniões do Comitê poderão contar com a participação de qualquer consultor externo ou de qualquer pessoa da Companhia, desde que convocada pelo Coordenador para a prestação de auxílios ou esclarecimentos.

6.4. Das reuniões do Comitê deverão ser lavradas atas, disponibilizadas digitalmente aos membros do Comitê e ao Conselho de Administração sempre que forem solicitadas por qualquer um dos seus membros.

6.5. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia – podendo ocorrer em outro lugar, desde que tal local seja de maior conveniência para todos os membros do Comitê.

6.6. Serão admitidas reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência, ou outros meios de comunicação, sendo que tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião. Na hipótese de empate em eventual deliberação do Comitê, caberá ao Coordenador, além do voto próprio, o voto de qualidade.

6.7. As matérias analisadas pelo Comitê serão objeto de relatórios e propostas, que não vincularão a deliberação do Conselho de Administração.

6.8. O Comitê deve informar suas atividades bimestralmente ao Conselho de Administração da Companhia.

6.9. No caso de ausência do Coordenador do Comitê, este deverá indicar outro membro para assumir, temporariamente, as atribuições de coordenação necessárias para o desenrolar das atividades do Comitê.

7. CONFLITOS DE INTERESSES

7.1. Para os fins deste Regimento, consideram-se situações de potencial conflito de interesses, nos termos da Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia, aquelas em que os interesses pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer motivo, possam não estar devidamente alinhados aos interesses e objetivos da Companhia.

7.2. Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro tem o dever de se manifestar ao Coordenador, tempestivamente, sendo que caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo.

7.3. Assim que identificado o conflito de interesse ou interesse particular, o membro do Comitê não poderá (i) ter acesso a informações, (ii) participar das discussões e exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, em conflito, até que cesse a situação que ensejou o conflito de interesse, nos termos previstos na Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Comitê poderá possuir orçamento próprio, aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, destinado a cobrir suas despesas de funcionamento. Em havendo previsão orçamentária para o Comitê, tais despesas poderão, inclusive, ser constituídas da remuneração de consultores externos contratados para a análise de questões específicas.

8.2. Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho de Administração.

8.3. Este Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo, por deliberação do Conselho de Administração.

8.4. Este Regimento foi aprovado pela unanimidade dos membros de seu Conselho de Administração em Reunião do Conselho de Administração realizada em [●] de [●] do ano de [●].

9. VIGÊNCIA

9.1. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e vigorará por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.