

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E PESSOAS

(Aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 09.08.2021)

**1. OBJETO.** O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Comitê de Governança e Pessoas ("Comitê") da Itaúsa S.A. ("Itaúsa" ou "Companhia"), observados o Estatuto Social ("Estatuto"), o Código de Conduta Itaúsa, o Regimento Interno do Conselho de Administração, a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

**2. COMPOSIÇÃO.** De acordo com o Estatuto, o Comitê será composto pelo Presidente do Conselho e Diretor Presidente e por três a seis membros eleitos anualmente pelo Conselho de Administração da Companhia ("Conselho") dentre seus membros. Observado tal limite, poderão ainda ser eleitos profissionais externos que possuam experiência e capacidade técnica em relação às atribuições de responsabilidade do Comitê, os quais poderão ser remunerados pela Companhia.

2.1. A função de membro do Comitê é indelegável.

2.2. A eleição dos membros do Comitê ocorrerá, preferencialmente, na primeira reunião do Conselho após a Assembleia Geral Ordinária, admitindo-se recondução. O Conselho poderá eleger ou destituir membros a qualquer tempo.

2.3. Ocorrendo vacância, o Conselho poderá eleger substituto para completar o mandato.

**3. ATRIBUIÇÕES.** O Comitê, órgão de caráter de assessoramento, possui funções técnicas e com reporte direto ao Conselho, sendo que suas recomendações não possuem caráter vinculante.

3.1. Compete ao Comitê as seguintes atividades:

I. Relativamente às diretrizes de Governança Corporativa:

- (i) acompanhar e recomendar aprimoramentos à estratégia da Companhia relacionada à evolução de sua participação em iniciativas e índices de sustentabilidade que englobem aspectos de governança corporativa;
- (ii) avaliar tendências e *benchmark*, acompanhar regulamentações e autorregulações e recomendar aprimoramentos ao sistema de governança corporativa da Companhia; e
- (iii) analisar e recomendar aprimoramentos ao Estatuto Social, ao Regimento Interno do Conselho, ao Informe do Código Brasileiro de Governança Corporativa e a normativos relacionados à governança corporativa.

II. Relativamente às diretrizes de Pessoas:

- (i) analisar e recomendar ao Conselho processo de avaliação dos administradores;

- (ii) manifestar-se sobre a política de remuneração dos administradores e recomendar ao Conselho o montante global da remuneração dos administradores a ser proposto à Assembleia Geral, bem como sua alocação;
- (iii) assessorar o Conselho nas questões envolvendo a sucessão dos administradores;
- (iv) recomendar ao Conselho aprimoramentos aos critérios de definição de conselheiro independente, reavaliando a condição de cada conselheiro a luz dos novos critérios que vierem a ser estabelecidos;
- (v) analisar a independência dos candidatos indicados como conselheiros independentes, encaminhando a avaliação ao Conselho;
- (vi) auxiliar, quando necessário, na identificação de profissionais externos qualificados para compor os Comitês;
- (vii) manifestar-se sobre a revisão e atualização do Código de Conduta Itaúsa; e
- (viii) acompanhar eventuais ocorrências relevantes de desvio de conduta.

3.2. Cabe ao Comitê emitir pareceres ou recomendações sobre os temas de sua competência, a serem apresentados ao Conselho.

3.3. O Comitê poderá contratar serviços de consultores externos, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos. Contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades. Referida contratação deverá ser comunicada previamente ao Conselho.

**4. DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ.** Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos e zelar pelos interesses da Companhia, bem como observar os normativos da Itaúsa e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, se e enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado.

4.1. Os membros do Comitê sujeitam-se aos mesmos deveres dos conselheiros, nos termos definidos no Regimento Interno do Conselho.

4.2. Os membros do Comitê deverão declarar-se impedidos previamente a qualquer discussão de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia, abstendo-se de participar das discussões e da votação.

4.2.1. Até que cesse a situação de conflito, não haverá qualquer intervenção, direta ou indireta, do membro do Comitê conflitado, cuja manifestação de conflito e subsequente afastamento serão registrados em ata. No caso de ausência de manifestação do membro do Comitê conflitado, aquele que possuir conhecimento do referido conflito deverá reportá-lo ao Coordenador.

**5. COORDENADOR E SECRETÁRIO.** O Comitê contará com um Coordenador e um Secretário.

5.1. O Coordenador será indicado pelo Conselho dentre os Conselheiros eleitos membros do Comitê e terá as seguintes atribuições:

- (i) propor o calendário anual de reuniões ordinárias;
- (ii) organizar e coordenar as pautas das reuniões;
- (iii) dirigir os trabalhos e presidir as reuniões;

- (iv) representar o Comitê no seu relacionamento e nas reuniões com o Conselho, com a Diretoria, bem como com outros órgãos da Companhia;
- (v) reportar trimestralmente ao Conselho sobre os trabalhos realizados pelo Comitê; e
- (vi) convidar participantes para reuniões do Comitê.

5.2. O Coordenador designará um Secretário, que poderá ser membro do Comitê, e que terá as seguintes atribuições:

- (i) monitorar os assuntos a serem incluídos na pauta das reuniões, considerando o calendário anual das reuniões ordinárias e com base nas solicitações dos membros do Comitê ou do Conselho e eventuais pendências;
- (ii) providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, sob a orientação do Coordenador, dando conhecimento aos seus membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
- (iii) disponibilizar, em até 2 dias úteis antes de cada reunião, o material de apoio e as informações de suporte aos assuntos a serem discutidos, a fim de que cada membro do Comitê possa deles inteirar-se adequadamente e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates;
- (iv) organizar e dar apoio técnico e logístico a todas as atividades realizadas pelo Comitê; e
- (v) secretariar as reuniões e elaborar as respectivas atas, sujeitas à revisão do Coordenador e aprovação dos demais membros.

## **6. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ.**

6.1. O Comitê reunir-se-á em caráter ordinário, no mínimo, trimestralmente e, em caráter extraordinário, quando necessário.

6.1.1. A convocação das reuniões do Comitê será efetuada com até 2 dias úteis de antecedência, especificando data, hora, local e ordem do dia. Nesse mesmo prazo, toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros do Comitê. Fica dispensada de convocação a reunião na qual comparecerem todos os membros do Comitê.

6.1.2. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas em prazo inferior ao indicado acima.

6.2. As reuniões do Comitê serão validamente instaladas quando presentes, no mínimo, três de seus membros, sendo um deles necessariamente membro nato.

6.2.1. As reuniões poderão ser presenciais, por teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por e-mail. Nessas hipóteses, o membro do Comitê será considerado presente à reunião para verificação do quórum de instalação e de deliberação e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais.

6.3. Os membros do Comitê deverão participar de, no mínimo, 75% das reuniões realizadas em cada mandato, não sendo computadas as reuniões em que a ausência for justificada.

6.4. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

6.5. O Coordenador poderá convidar para participar das reuniões, sem direito a voto, membros do Conselho, da Diretoria, consultores ou colaboradores da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

6.6. As atas das reuniões deverão ser redigidas com clareza e registrar as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho, os membros e eventuais convidados presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

**7. AVALIAÇÃO ANUAL.** O Comitê poderá ser avaliado formalmente, abordando as atividades desenvolvidas no período, cujos resultados serão encaminhados à apreciação do Conselho.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas pelo Conselho, ouvida a opinião e recomendação do Comitê.

8.2. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Companhia.

---