**REGIMENTO INTERNO DO**

**COMITÊ DE PESSOAS E *ESG***

**CAPÍTULO I**

**Objeto**

**Artigo 1° -** O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento do Comitê de Pessoas e *ESG* (“Comitê”), bem como o relacionamento entre o Comitê, o Conselho de Administração (“Conselho”) e os demais órgãos sociais da Prumo Logística S.A. (“Companhia”), observadas a legislação e demais disposições aplicáveis.

**Parágrafo Único –** O Comitê se reporta diretamente ao Conselho, atuando com independência com relação aos demais órgãos sociais da Companhia e dispondo, para o desempenho de suas funções, de autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro dos limites aprovados pelo Conselho.

**CAPÍTULO II**

**Atribuições**

**Artigo 2° -** O Comitê, na qualidade de órgão não estatutário de caráter permanente com a finalidade de assessorar o Conselho no desempenho de seus trabalhos frente aos negócios da Companhia e suas subsidiárias e de apoiar a Diretoria Executiva da Companhia (“Diretoria” e, em conjunto com o Conselho, a “Administração”) no desempenho de suas atribuições, terá as seguintes atribuições:

1. Apoiar a Diretoria em temas relacionados às dimensões de Pessoas, Ambiental, Social e de Governança (“*ESG”* na *sigla em inglês),* previamente ao encaminhamento destes para o Conselho;
2. Suportar a Diretoria acerca da proposta de metas corporativas associadas às dimensões Pessoas e *ESG*, previamente ao encaminhamento para o Conselho;
3. Apoiar a Administração no acompanhamento dos indicadores estratégicos relativos à gestão de pessoas e *ESG*;
4. Contribuir na formulação e execução de normativos internos referentes aos temas de pessoas e *ESG*;
5. Orientar a Administração nas alterações das designações dos Diretores e na estrutura organizacional da Companhia;
6. Apoiar a Administração na implementação de melhores práticas de recrutamento, desenvolvimento, retenção, sucessão, gestão de performance e remuneração, em especial no que tange ao nível executivo, e que contribuam para atrair, contratar, desenvolver, reconhecer e reter os melhores e mais diversos talentos;
7. Apoiar a Administração na implementação de melhores práticas e comportamentos de liderança para o desenvolvimento de uma cultura organizacional alinhada com os valores da Companhia, visando promover um ambiente de trabalho produtivo, estimulante, diverso e inclusivo e combater a discriminação e o preconceito em todas as suas formas;
8. Orientar o Conselho na avaliação de desempenho da Diretoria;
9. Suportar a Administração da estratégia de comunicação com *stakeholders*, visando maximizar a reputação corporativa para atração de novos negócios e parceiros;
10. Orientar a Administração na definição da estratégia de sustentabilidade da Companhia, especialmente quanto ao desenvolvimento de longo prazo e a criação de valor para todos os seus *stakeholders*;
11. Apoiar a Diretoria em relação as mudanças associadas à transição para uma economia de baixo carbono, estimulando a resiliência climática e a busca de oportunidades de negócios decorrentes da transição energética;
12. Suportar a Administração na implementação da estratégia de Sustentabilidade, avaliando indicadores de performance e a execução de projetos e iniciavas prioritárias;
13. Apoiar a Administração na avaliação dos planos de ação voltados para gestão de crises e de preparação e resposta a emergências;
14. Apoiar a Administração no monitoramento da efetividade das práticas de saúde e segurança;
15. Orientar a Administração nas tratativas com entes públicos e demais *stakeholders* associados aos temas deste Comitê;
16. Apoiar a Administração na implementação de uma gestão fundamentada em, dentre outros: (a) transparência de informações; (b) igualdade de informações; (c) prestação de contas; e (d) responsabilidade corporativa;
17. Suportar a Administração na constante melhoria das práticas de governança e aperfeiçoamentos ao Estatuto Social, Regimentos Internos dos Comitês, Política de Governança Corporativa, Código de Conduta e Anticorrupção e demais normas internas relacionadas à governança;
18. Orientar a Administração na coordenação do processo de avaliação dos órgãos de Governança da Companhia;
19. Orientar o eficaz funcionamento do Conselho e de seus Comitês, auxiliando na coordenação da agenda anual de reuniões do Conselho e dos Comitês; e
20. Recomendar acerca da contratação de serviços profissionais especializados em questões no âmbito de suas atribuições, sempre que julgar conveniente, acompanhando e avaliando os trabalhos produzidos.

**Parágrafo Primeiro –** O Comitê poderá, sempre que necessário e de forma justificada, contratar diretamente o serviço de profissionais especializados, respeitado os limites de orçamento anual aprovado pelo Conselho ou, na ausência de orçamento, mediante aprovação específica do Conselho para a contratação.

**Parágrafo Segundo –** As atribuições do Comitê não se confundem com aquelas conferidas ao Conselho por força da legislação e demais disposições aplicáveis, não tendo caráter deliberativo.

**Parágrafo Terceiro –** O Comitê deve também cumprir outras atribuições que venham a ser extraordinariamente determinadas pelo Conselho, sem prejuízo das atribuições aqui previstas.

**Parágrafo Quarto –** O Comitê possui autonomia para, no âmbito de suas atribuições, requerer informações à Diretoria.

**CAPÍTULO III**

**Composição e Mandato**

**Artigo 3° -** O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, nomeados pelo Conselho, com mandato de 1 (um) ano a contar da respectiva nomeação, permitida a reeleição.

**Parágrafo Primeiro –** O mandato dos membros se estende até a nomeação de novos membros ou manifestação expressa em contrário.

**Parágrafo Segundo –** A investidura ao cargo de membro do Comitê se dará por assinatura de termo de posse lavrado e assinado no livro próprio, arquivado na sede da Companhia.

**Artigo 4° -** O Comitê terá escolhido, pelo Conselho, um Coordenador dentre os seus membros, a quem competirá a coordenação dos trabalhos do Comitê.

**CAPÍTULO IV**

**Vacância e Substituição**

**Artigo 5° -** Em caso de ausência ou impedimento temporário, o membro do Comitê ausente ou impedido temporariamente poderá indicar, dentre os membros do Comitê, aquele que o representará.

**Parágrafo Primeiro –** Nas hipóteses previstas no parágrafo primeiro deste artigo, o representante agirá, inclusive para efeitos de análises e recomendações em reuniões do Comitê, por si e pelo representado.

**Parágrafo Segundo –** Nas hipóteses de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, as funções do Coordenador serão exercidas por outro membro do Comitê indicado pelo Coordenador. Caso o Coordenador não exerça esta prerrogativa, caberá aos demais membros indicarem entre os presentes à reunião aquele que ocupará temporariamente a função de Coordenador.

**Artigo 6° -** Na hipótese de ocorrer vacância definitiva de qualquer membro do Comitê, este poderá funcionar com a participação dos demais membros, desde que respeitado o número mínimo de membros. Na eventual impossibilidade de respeito ao número mínimo de membros, será convocada uma reunião do Conselho para nomeação de membros que permitam o devido funcionamento do Comitê.

**Parágrafo Único –** A vacância definitiva de um cargo de membro do Comitê pode dar-se por destituição, renúncia, morte ou invalidez do membro nomeado pelo Conselho.

**CAPÍTULO V**

**Reuniões**

**Artigo 7° -** O Comitê reunir-se-á, em caráter ordinário, trimestralmente, e, em caráter extraordinário, sempre que necessário, com metade de seus membros, no mínimo.

**Parágrafo Único –** As reuniões ordinárias terão suas datas acordadas antes do início de cada ano, podendo ser alteradas mediante concordância de todos os seus membros.

**Artigo 8° -** As reuniões serão convocadas pelo Coordenador, pela maioria dos seus membros, pelo Conselho ou pela Diretoria da Companhia, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, acompanhadas do respectivo local, data, horário, ordem do dia e eventuais materiais de suporte.

**Parágrafo Primeiro –** Serão dispensadas as formalidades de convocação quando presentes a totalidade dos membros do Comitê.

**Parágrafo Segundo –** Os membros do Comitê poderão convidar para a reunião qualquer administrador ou colaborador da Companhia, assim como especialistas ou consultores externos, com a finalidade de aprimorar e aprofundar a qualidade das discussões de temas que sejam de atribuição deste Comitê.

**Artigo 9° -** As reuniões serão registradas em atas e lavradas em livro próprio, consignando a totalidade dos seus membros presentes e ausentes, bem como a participação extraordinária de eventuais convidados às reuniões.

**CAPÍTULO VI**

**Deveres dos Membros do Comitê**

**Artigo 10° -** São deveres de todo membro do Comitê:

1. Participar ativa e diligentemente das reuniões do Comitê, previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição;
2. Assegurar que o Conselho esteja ciente, no âmbito de suas atribuições, dos assuntos que possam causar impacto significativo no exercício de suas atribuições;
3. Exercer as suas funções respeitando os deveres de lealdade e diligência à Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a ela não tenham acesso, sendo-lhe proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem;
4. Abster-se de intervir em assuntos em que tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia, declarando-o previamente; e
5. Submeter ao Coordenador do Comitê, quando entender necessário, proposta de alteração dos termos deste Regimento.

**Parágrafo Único –** Os membros do Comitê devem respeitar quaisquer disposições aplicáveis à sua atuação, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Anticorrupção da Companhia.

**CAPÍTULO VII**

**Coordenação**

**Artigo 11° -** Além das funções atribuídas a todos os membros do Comitê, compete ao Coordenador:

1. Assegurar a eficácia e o bom desempenho do Comitê;
2. Presidir as reuniões do Comitê e indicar um Secretário para as reuniões;
3. Organizar e coordenar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões, ouvidos os outros membros do Comitê e, se for o caso, o Conselho e a Diretoria da Companhia;
4. Garantir que as recomendações deste Comitê sejam encaminhadas ao Presidente do Conselho, zelando pela boa comunicação entre os órgãos;
5. Fazer cumprir este Regimento; e
6. Submeter ao Presidente do Conselho, quando entender necessário ou quando solicitado pelos membros do Comitê, proposta de alteração dos termos deste Regimento.

**CAPÍTULO VIII**

**Secretário**

**Artigo 12° -** O Secretário das reuniões do Comitê possui as seguintes atribuições:

1. Elaborar proposta de pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, com base em solicitações dos membros do Comitê, do Conselho e Diretoria da Companhia, submetendo-as ao Coordenador;
2. Providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, dando conhecimento aos seus membros e eventuais participantes convidados, do local, data, horário, ordem do dia e eventuais materiais de suporte;
3. Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas em livro próprio, mantendo arquivados os documentos relacionados ao Comitê;
4. Encaminhar as recomendações deste Comitê, em nome do Coordenador, ao Presidente do Conselho, zelando pela boa comunicação entre os órgãos;
5. Assessorar o Coordenador no reporte das ações recomendadas em reuniões, encaminhando e acompanhando o andamento das mesmas na Companhia;
6. Propor revisões periódicas deste Regimento, para que o mesmo permaneça atualizado e de acordo com as boas práticas de Governança adotadas pelo mercado.

**CAPÍTULO IX**

**Disposições Gerais**

**Artigo 13° -** A remuneração dos membros do Comitê será fixada pelo Conselho, podendo ser revista a qualquer tempo.

**Parágrafo Único –** Os membros do Comitê serão reembolsados das despesas de locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função, observadas os normativos internos adotados pela Companhia.

**Artigo 14° -** Os casos omissos relativos ao presente Regimento serão submetidos para análise do Conselho.

**Artigo 15° -** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e substitui quaisquer normativos da Companhia em contrário.