

EUROFARMA LABORATÓRIOS S.A.**REGIMENTO INTERNO**
COMITÊ ESTRATÉGICO DE PESSOAS, ORGANIZAÇÃO & ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E
GOVERNANÇA)**CAPÍTULO I. DO COMITÊ**

Artigo 1º - O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o Comitê Estratégico de Pessoas, Organização & ESG (“Comitê”), o qual consiste em órgão colegiado, de assessoramento e instrução, vinculado, diretamente, ao Conselho de Administração (“Conselho”) da Eurofarma Laboratórios S.A. (“Companhia”) para alinhamento entre a visão, as estratégias de negócios e a gestão dos colaboradores da Companhia, assegurando o desenvolvimento, constante, de um modelo de governança e de gestão que proporcione maior eficiência e agilidade decisória, com foco especial na integração dos temas ambientais, sociais, de governança e sustentabilidade, no processo de gestão da Companhia.

Parágrafo Primeiro - O Comitê reportar-se-á ao Conselho, com total independência em relação à Diretoria da Companhia.

Parágrafo Segundo - Independentemente do conteúdo técnico de suas recomendações, não caberá ao Comitê a tomada de decisão, a qual é, única e exclusivamente, de responsabilidade do Conselho.

Artigo 2º - Compete ao Comitê, dentre outras responsabilidades:

(a) Criar, discutir, formular e acompanhar as diretrizes, as políticas e os normativos internos da Companhia, incluindo, mas não se limitando, as estruturas e as práticas de desenvolvimento, de recursos humanos e de sistema de gestão, relativos à cultura, clima e estrutura da Companhia, bem aqueles relacionados ao desenvolvimento sustentável da Companhia, sempre em conformidade com a legislação aplicável e considerando as melhores práticas de mercado;

(b) Identificar, examinar e discutir oportunidades de melhoria nas práticas da Companhia, relacionadas aos assuntos atinentes ao escopo do Comitê, de modo a emitir suas recomendações ao Conselho;

(c) Recomendar ações que reforcem a cultura organizacional alinhada à missão, propósito e valores da Companhia, focada na construção de resultados sustentáveis;

- (d) Identificar, discutir e tratar de assuntos relacionados ao escopo do Comitê, com potencial impacto de materialização de riscos à Companhia, informando o tema ao Conselho e ao Comitê de Auditoria e Compliance da Companhia, conforme necessidade, de modo a emitir suas recomendações e providências para eliminação ou mitigação dos referidos riscos;
- (e) Apresentar ao Conselho informações gerenciais sobre a atuação do Comitê para reforçar a agenda corporativa de Pessoas, Organização e ESG na Companhia;
- (f) Discutir, recomendar e contribuir, de forma contínua, com **(i)** as diretrizes e as políticas de recursos humanos da Companhia e suas controladas, inclusive aquelas relacionadas à atração, engajamento e retenção de talentos, salarial, remuneração e benefícios; **(ii)** definição de metas; **(iii)** programa de participação nos resultados (PPR); **(iv)** planos de incentivo de longo prazo (“ILP”), previdência e outorga de opção de compra e/ou subscrição de ações; **(v)** processos de acompanhamento de clima organizacional e engajamento e respectivos planos de ação advindos do tema; dentre outros;
- (g) Apresentar ao Conselho proposta de remuneração global anual dos membros da Administração da Companhia (Diretores e Conselheiros), com base nas melhores práticas de mercado;
- (h) Participar de processos seletivos de candidatos aos cargos da Diretoria, do Conselho, das Vice-Presidências e de Comitês de assessoramento, conforme indicação do Diretor Presidente e/ou Presidente do Conselho, submetendo sua recomendação à aprovação do Conselho;
- (i) Acompanhar e monitorar a execução do plano de sucessão dos executivos da Companhia, bem como mantê-lo atualizado para *report*, periódico, ao Presidente do Conselho;
- (j) Acompanhar o processo de avaliação anual dos Executivos da Companhia e/ou controladas, para confirmação do atingimento das metas de desempenho, financeiras e não financeiras (incluindo aspectos ambientais, sociais e de governança), alinhadas com os valores e princípios éticos da Companhia;
- (k) Acompanhar os compromissos de natureza ambiental, social e de governança corporativa assumidos pela Companhia por meio do monitoramento das ações dos grupos de trabalho voltados para ESG;
- (l) Acompanhar as tendências dos temas relacionados à sustentabilidade do negócio e propor a inclusão da Companhia em políticas globais ou regionais referentes à sustentabilidade empresarial;

(m) Analisar, acompanhar, recomendar e reportar, regularmente, ao Conselho **(i)** diretrizes, estratégias e plano de trabalho de temas ESG **(ii)** metas, indicadores, relatórios, comunicações institucionais e iniciativas de ESG, com repercussão pública relativas às questões ambientais, sociais e de governança; **(iii)** práticas que fortaleçam a disseminação da cultura ESG na Companhia, bem como multiplicá-las em sua atuação; e **(vi)** “Protocolos”, “Princípios”, “Acordos”, “Pactos”, “Iniciativas” e “Tratados” nacionais ou internacionais, direta ou indiretamente relacionados ao tema ESG;

(n) Analisar e apresentar, quando necessário, pontos de melhoria na estrutura operacional de ESG da Companhia (metodologia, processos, sistemas, política, procedimentos, mecanismos de reporte, dentre outros) e recomendá-los ao Conselho; e

(o) Solicitar eventuais análises de riscos e/ou oportunidades, referentes aos temas ESG, para a Administração da Companhia, sempre que julgar necessário, para atuação preventiva.

CAPÍTULO II. DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 3º - O Comitê será composto por, no mínimo, 04 (quatro) e, no máximo, (07) membros, a serem eleitos pelo Conselho, dos quais, obrigatoriamente:

- a) 01 (um) membro deverá ser membro do Conselho;
- b) 01 (um) membro deverá ser acionista Companhia;
- c) 01 (um) membro deverá ser Executivo de Recursos Humanos; e
- d) 01 (um) membro deverá ser o Executivo de Sustentabilidade e Novo Negócios.

Parágrafo 1º - Caberá ao Executivo de Recursos Humanos o cargo de Coordenador do Comitê, responsável pela representação, organização e coordenação das atividades do Comitê (“Coordenador”).

Parágrafo 2º - A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como todos os membros do Comitê devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades, evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Conduta, neste Regimento e nas melhores práticas empresariais de *compliance*, nacionais e internacionais, respeitadas as características da Companhia.

Artigo 4º - O mandato unificado dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado, pelo mesmo período, conforme avaliação do Conselho, sendo certo que os membros do Comitê

permanecerão no exercício de suas funções até a eleição e posse de seus sucessores ou até eventual destituição, por deliberação do Conselho.

Parágrafo 1º - Na hipótese de vacância definitiva de qualquer membro do Comitê durante o mandato para o qual foi eleito, nova reunião do Conselho será convocada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da referida vacância, para eleição de seu substituto, que completará o mandato do membro substituído.

Artigo 5º - O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 03 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, sendo convocado pelo Coordenador ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê ou do Conselho.

Parágrafo 1º - As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local (se presencial) e, preferencialmente, incluindo a ordem do dia, podendo ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Parágrafo 2º - Todo e qualquer material suporte, proposta e documentação e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizado aos membros do Comitê até 48 (quarenta e oito horas) antes da realização da reunião.

Parágrafo 3º - Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.

Parágrafo 4º - As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê. Na falta do quórum mínimo, uma nova reunião será convocada e deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

Parágrafo 5º - As recomendações, opiniões e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria simples de votos dos membros presentes às respectivas reuniões, cabendo ao Coordenador o voto de minerva na hipótese de empate.

Parágrafo 6º - As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia ou, alternativamente, virtualmente, conforme descrito no parágrafo seguinte ou, ainda, em local diverso e, neste último caso, se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente e por escrito nesse sentido.

Parágrafo 7º - É permitida a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, sendo que, nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

Parágrafo 8º - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões membros do Conselho, da Diretoria, membros de outros comitês, colaboradores ou terceiros, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes e/ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Parágrafo 9º - Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados em atas de reunião, as quais serão assinadas pelos membros presentes do Comitê; delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros (“Ata de Reunião”).

Parágrafo 10º - Caberá ao Coordenador submeter ao Conselho as principais considerações e recomendações do Comitê, definidas pela maioria de votos dos seus membros, acompanhadas do material necessário. Em caso de divergência relevante, os diferentes posicionamentos dos membros do comitê deverão ser apresentados ao Conselho. Os registros ficarão arquivados na Companhia.

Parágrafo 11º - Os membros do Comitê não receberão nenhum tipo de remuneração fixa e específica para o exercício de tais funções, salvo nos casos em que também exercerem cargo de membro do Conselho e/ou Diretoria (estatutária ou não), hipótese em que farão jus ao recebimento de remuneração específica do respectivo cargo no Conselho e/ou na Diretoria da Companhia.

Parágrafo 12º - Aplicam-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Ética e Conduta da Companhia.

CAPÍTULO III. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COMITÊ

Artigo 6º - No exercício dos seus mandatos, os membros do Comitê deverão:

- (a) Adotar, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que toda pessoa ativa e proba costuma empregar na análise de seus próprios negócios;

- (b) Comparecer às reuniões do Comitê, previamente, preparados, tendo examinado os documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (c) Inteirar-se das análises e deliberações havidas em reuniões a que não tenha ocasionalmente comparecido;
- (d) Evitar situações de conflito que possam afetar interesses da Companhia e dos seus acionistas, comunicando, caso tenha qualquer conflito de interesse em relação a alguma matéria em discussão ou deliberação em reunião, imediatamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, aos demais membros e abster-se de participar das discussões e votações sobre o tema;
- (e) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de membro do Comitê, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria;
- (f) Atuar como guardiões da Companhia, de forma independente e contribuindo ativamente para que o Conselho cumpra as competências e atribuições de forma a agregar transparência, confiança e valor à Companhia, atendendo às melhores práticas de governança corporativa; e
- (g) Opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho da Companhia, quando solicitado.

Artigo 7º - Compete, privativamente, ao Coordenador do Comitê:

- (a) Nomear um Secretário, que terá as responsabilidades previstas no presente Regimento;
- (b) Convocar, instalar e presidir as reuniões;
- (c) Aprovar a pauta das reuniões e dos grupos técnicos de trabalhos eventualmente formados;
- (d) Responsabilizar-se pelo envio e qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos no Comitê e no Conselho;
- (e) Responsabilizar-se pelo preparo das informações sobre os itens que serão levados ao Conselho;
- (f) Acompanhar as pendências do Comitê, relativas às solicitações do Conselho;
- (g) Auxiliar na interface com o Presidente do Conselho, em qualquer assunto ligado ao Comitê;

- (h) Cumprir e fazer cumprir este Regimento e a regulamentação aplicável; e
- (i) Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso.

Parágrafo Primeiro - Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê, desde que cumpra todos os requisitos e parâmetros presentes descritos no presente Regimento, bem como nas políticas da Companhia.

Parágrafo Segundo – O Coordenador poderá nomear um Secretário, a quem caberá:

- (a) Suportar o Coordenador na estruturação e proposição das pautas, preparar e encaminhar as convocações, cuidar do acesso e da disponibilidade da documentação relativa à pauta dos trabalhos;
- (b) Convocar, instalar e presidir as reuniões, bem como responsabilizar-se pelo envio das informações sobre os itens que serão discutidos em reuniões;
- (c) Redigir as atas das reuniões, registrando os pontos essenciais das discussões e as deliberações, junto com outros documentos relacionados, assim como a coleta de assinaturas dos membros nas atas;
- (d) Manter arquivos das atas e documentos utilizados nas reuniões do Comitê;
- (e) Auxiliar, sempre que necessário, na interface entre o Coordenador e o Presidente do Conselho, em qualquer assunto ligado ao Comitê;
- (f) Atender os membros do Comitê em suas solicitações de dados e informações; e
- (g) Outras atividades que se façam necessárias.

CAPÍTULO V. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 8º - As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho.

Artigo 9º - Este Regimento poderá ser alterado por deliberação do Conselho, sempre que necessário, desde que observadas as disposições do Regimento Interno do Conselho, do Estatuto Social da Companhia e a legislação em vigor aplicável.

Artigo 10º - Este Regimento estará disponível para consulta no site de Relações com Investidores da Companhia (<https://ri.euofarma.com.br/>).

Artigo 11º - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e revoga quaisquer normas e procedimentos anteriormente estipulados.

* * * * *