



CNPJ/MF: 11.721.921/0001-60

NIRE: 35.300.442.377

Companhia Aberta

COMITÊ DE PESSOAS E REMUNERAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I **DA NATUREZA**

Art. 1º Este Regimento tem por finalidade estabelecer normas para o funcionamento do Comitê de Pessoas e Remuneração ("Comitê") da BR Insurance Corretoras de Seguros S.A. ("Companhia"), definindo suas responsabilidades, competências e atribuições, como órgão de assessoramento ao Conselho de Administração ("Conselho").

CAPÍTULO II **DA COMPOSIÇÃO E SUBORDINAÇÃO**

Art. 2º O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, nomeados pelo Conselho, entre profissionais com capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo.

Art. 3º O mandato dos membros do Comitê será de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período e não farão jus a qualquer remuneração pelo exercício das funções e atribuições estabelecidas pelo presente regimento.

Art. 4º O Comitê deve reportar-se diretamente ao Conselho de Administração.

Art. 5º No caso de vacância de cargo no Comitê, o Conselho de Administração designará o substituto no prazo de até trinta dias.

Art. 6º Qualquer membro do Comitê poderá ser destituído pelo Conselho de Administração, a qualquer tempo, devendo este colegiado eleger o seu substituto.

CAPÍTULO III **DA COMPETÊNCIA**

Art. 6º Ao Comitê compete:

- a) propor as regras para seu funcionamento, as quais deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração;
- b) avaliar estratégias e políticas relacionadas ao planejamento e desenvolvimento humano e organizacional;
- c) opinar sobre o modelo e as políticas de remuneração, compensação e benefícios do Conselho de Administração, dos executivos e colaboradores, com base nas melhores práticas do mercado e na definição de competências e responsabilidades;
- d) acompanhar a estruturação e execução das metas empresariais propostas para os executivos no curto e longo prazo;
- e) avaliar o programa de participação de resultados e monitorar a efetividade da sua execução;
- f) avaliar e recomendar a revisão periódica da estrutura organizacional para alinhar com os objetivos estratégicos de crescimento e resultado;
- g) monitorar a efetividade dos sistemas de recrutamento e seleção, periodicidade para rodízio em funções críticas, programas de desenvolvimento de talentos e capacitação de colaboradores internos e externos;
- h) acompanhar a estruturação e atualização do plano de sucessão dos executivos e dos diversos níveis de gerenciamento das atividades;

- i) avaliar o processo e estrutura de gerenciamento da saúde, segurança e meio ambiente do trabalho e a efetividade dos controles existentes para seu monitoramento;
- j) avaliar o processo de comunicação interna e externa, de relacionamento com as comunidades em que se insere e de gestão da imagem institucional da Companhia;
- k) acompanhar o nível de satisfação interna da organização e planos de ação quando cabíveis;

CAPÍTULO IV **DA COORDENAÇÃO**

Art. 7º O Comitê terá um coordenador, indicado pelo Conselho, com atribuições de coordenar as atividades do Comitê, fazer interface com o Conselho, a Diretoria, o Conselho Fiscal, os auditores independentes e a auditoria interna.

Art. 8º Caberá ao Coordenador a tarefa de estruturar as atividades do Comitê, organizar o programa de trabalho para cada exercício, definir e encaminhar a pauta de cada reunião ao secretário do Conselho que deverá convidar os demais membros do Comitê, Diretores e/ou funcionários responsáveis pelos assuntos constantes da ordem do dia.

Parágrafo Único – As informações e o material de suporte relativos às matérias constantes da ordem do dia de cada reunião deverão, mediante solicitação do Coordenador ou de um dos membros do Comitê, na ausência do Coordenador, ser preparadas pelas áreas afins responsáveis e disponibilizadas aos membros, por intermédio da secretaria do Conselho, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data prevista para a realização da reunião do Comitê.

CAPÍTULO V **DO FUNCIONAMENTO**

- Art. 9º O Comitê realizará reuniões ordinárias mensais, e extraordinárias, quando necessário.
- Art. 10. O Comitê se reunirá em local a ser definido pelo Coordenador, sendo permitida a participação de seus membros por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que possibilite sua identificação.
- Art. 11. As reuniões se instalarão com a presença da maioria de seus membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples.
- Art. 12. Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, que permanecerão arquivadas na Companhia, registrando presenças, assuntos tratados, solicitações e recomendações.
- Art. 13. O Comitê reunir-se-á com Diretores e colaboradores indicados pelos gestores das áreas, para verificar o cumprimento de solicitações e recomendações do Conselho de Administração.
- Art. 14. O Comitê reunir-se-á regularmente com o Conselho para reportar os trabalhos desenvolvidos destacando os fatos relevantes observados.
- Art. 15. O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, solicitar esclarecimentos aos Diretores, a funcionários da Companhia, além de solicitar a contratação de opinião de especialistas externos, quando necessário.
- Art. 16. O Comitê elaborará, ao final de cada exercício, documento denominado Relatório do Comitê de Pessoas e Remuneração, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) avaliação do desenvolvimento organizacional;
 - b) avaliação dos resultados do desempenho em relação às metas de remuneração de curto e longo prazo dos administradores e colaboradores;

- c) avaliação da efetividade da gestão da segurança do trabalho e da saúde ocupacional e meio ambiente; e
- d) descrição das recomendações feitas, com identificação das aceitas, total ou parcialmente, e das rejeitadas pela administração.

Art. 18. O Comitê contará com o apoio administrativo de um secretário designado dentre os funcionários da empresa, que terá a atribuição de secretariar as reuniões do Comitê e elaborar as atas respectivas.

CERTIDÃO

Certifico que a presente transcrição é cópia fiel daquela apresentada pelo Comitê de Pessoas e Remuneração e aprovada em Reunião do Conselho de Administração da BR Insurance Corretoras de Seguros S.A. realizada nesta data.

São Paulo, SP, 08 de novembro de 2016

Joana Lima Rocha
Secretária