

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS**  
**Órgão de Assessoramento do Conselho de Administração**

---

**CAPÍTULO I**  
**OBJETIVOS**

**Artigo 1º** - O presente Regimento Interno (“Regimento”) regula o exercício do Comitê de Pessoas (“Comitê”), órgão vinculado e de assessoramento ao Conselho de Administração da Anima Holding S.A. (“Conselho” e “Companhia”), observadas as disposições do estatuto social da Companhia (“Estatuto Social”), Acordo de Acionistas, das instruções CVM, regras de governança e da legislação em vigor. O Comitê tem por objetivo recomendar ao Conselho de Administração estratégias de Recursos Humanos, referentes ao desenvolvimento organizacional, planejamento e desenvolvimento de pessoas, remuneração e benefícios dos funcionários e administradores da Companhia, de forma a compatibilizar as suas práticas com as do mercado, visando assegurar a atração e retenção dos melhores profissionais disponíveis no mercado e o contínuo desenvolvimento dos recursos humanos da Companhia.

**CAPÍTULO II**  
**COMPOSIÇÃO, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS**

**Artigo 2º** - O Comitê de Pessoas será composto por, no mínimo 03 (três) membros efetivos, eleitos pelo Conselho de Administração, para um mandato similar dos membros do Conselho, sendo permitida a reeleição e substituição, a qualquer tempo.

**Parágrafo Primeiro** – O Comitê será preferencialmente composto por membros do Conselho de Administração e membros externos, sendo permitida a participação de diretores da Companhia, que, no entanto, não terão direito a voto.

**Parágrafo Segundo** – Dentre os eleitos, o Conselho de Administração irá indicar o Coordenador do Comitê, que será preferencialmente um membro integrante do Conselho de Administração, salvo nos casos em que há vedação pelo Estatuto, pela Lei, pelas regras do Novo Mercado ou por qualquer outra regra de governança a que a Companhia esteja sujeita.

**Parágrafo Terceiro** – O Coordenador indicará o Secretário do Comitê, devendo, necessariamente, ser membro do Comitê ou funcionário da Companhia, não sendo necessária a aprovação da indicação pelos demais membros.

São atribuições do Secretário:

- (i) prover todo o apoio logístico para a realização das reuniões do Comitê, emitindo, em nome de seu Coordenador, as respectivas convocações e providenciando as necessárias reservas de espaço físico, equipamentos, etc.;
- (ii) secretariar os trabalhos do Comitê, lavrando as respectivas atas de reunião;
- (iii) encaminhar as atas das reuniões do Comitê à Secretária do Conselho para que a mesma providencie as devidas publicações no Portal de Governança Corporativa da Companhia;

- (iv) manter organizados em arquivo os documentos do Comitê;
- (v) obter, reunir e disponibilizar as informações e análises necessárias para as reuniões do Comitê;
- (vi) analisar o alinhamento das pautas do Comitê e da Diretoria Executiva e alertar tais órgãos quando houver discrepância.

**Parágrafo Quarto** - Para bem executar estas tarefas o Coordenador e o Secretário do Comitê contarão com o apoio da Secretaria de Governança do Conselho de Administração.

### **CAPÍTULO III INVESTIDURA**

**Artigo 3º** - Os membros do Comitê serão automaticamente investidos nos respectivos cargos, na data da sua eleição pelo Conselho, mediante assinatura da ata de reunião do Conselho de Administração da Companhia que os eleger e rubrica do presente regimento.

**Parágrafo Primeiro** - Em caso de vacância no Comitê, inclusive no cargo de Coordenador, o Conselho de Administração, no prazo de 60 (sessenta) dias, elegerá um membro substituto.

**Parágrafo Segundo** - As funções exercidas pelos membros do Comitê são indelegáveis.

**Parágrafo Terceiro** – O Conselho de Administração definirá a remuneração dos membros do Comitê, que poderão ou não ser remunerados. Contudo, os diretores ou executivos da Companhia, das empresas Controladas e ou coligadas a ela que forem membros do Comitê e que já sejam remunerados por outra função ou cargo, não serão remunerados pela função exercida no Comitê.

### **CAPÍTULO IV DO COORDENADOR DO COMITÊ**

**Artigo 4º** - O Coordenador do Comitê terá como funções principais, com auxílio do Secretário do Comitê:

- (i) convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) coordenar e definir a pauta das reuniões;
- (iii) assegurar que os membros dos Comitês recebam informações completas e tempestivas sobre os itens da pauta das reuniões;
- (iv) assegurar a eficácia e bom desempenho do Comitê;
- (v) cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- (vi) propor, quando necessário, o convite a especialistas para participarem de reuniões;
- (vii) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração e com a Diretoria Estatutária (“Diretoria”) da Companhia;
- (viii) reportar periodicamente os temas discutidos nas reuniões do Comitê ao Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO V NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

**Artigo 5º** - As reuniões realizar-se-ão ordinariamente a cada bimestre e extraordinariamente sempre que necessário. As reuniões serão realizadas nas dependências da Companhia, sendo que, em casos especiais e devidamente justificados, o Coordenador poderá convocar a reunião em lugar diverso, podendo, ainda, ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião.

**Parágrafo Primeiro** - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador, por escrito, sendo admitida a convocação por correio eletrônico (*e-mail*), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, das quais deverá constar detalhadamente os assuntos da ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião.

**Parágrafo Segundo** - Não obstante as formalidades de convocação previstas neste Regimento, serão consideradas regulares as reuniões (a) que comparecerem todos os membros do Comitê ou (b) que sejam convocadas em prazos menores do que os previstos acima em razão de urgência.

**Parágrafo Terceiro** – As reuniões do Comitê instalar-se-ão com a presença da maioria de seus membros.

**Parágrafo Quarto** - O Presidente do Conselho de Administração poderá, a qualquer tempo, participar das reuniões do Comitê. O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões, Diretores, integrantes do Corpo Executivo e colaboradores internos e externos da Companhia, bem como das empresas Controladas e ou coligadas a ela, que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

**Parágrafo Quinto** - Deverão ser encaminhados ao Comitê, pelo seu Coordenador ou Secretário, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data prevista para cada reunião, relatórios que contenham as informações necessárias para adequada avaliação e deliberação relativas às questões constantes na pauta da reunião.

**Parágrafo Sexto** – O Comitê deverá informar suas atividades e principais recomendações ao Conselho de Administração, com frequência pelo menos trimestral, ou a qualquer tempo que se fizer necessário.

## **CAPÍTULO VI COMPETÊNCIA DO COMITÊ**

**Artigo 6º** - Compete ao Comitê de Pessoas:

(i) analisar e emitir recomendações ao Conselho de Administração da Companhia em relação às estratégias, às políticas e às práticas adotadas ou a serem adotadas pela Companhia relacionadas à área de atuação deste Comitê;

(ii) acompanhar as políticas de pessoal adotadas pela Companhia e recomendar ao Conselho de Administração as estratégias, critérios e níveis de remuneração e benefícios de

seus funcionários e administradores, em especial relacionadas à Gestão do Clima Organizacional e Gestão de Cultura e Ativos intangíveis;

(iii) assessorar o Conselho na análise e apuração dos planos de remuneração, fixa e variável, dos administradores e funcionários da Companhia e suas Controladas;

(iv) recomendar os critérios para outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos administradores e funcionários da Companhia e suas Controladas;

(v) emitir recomendações relacionadas às estratégias de desenvolvimento de pessoas, cultura organizacional, políticas de remuneração e planos de sucessão de posições chave da Companhia e suas controladas;

(vi) assessorar o Conselho de Administração em processos específicos de recrutamento de pessoas chave, em especial o do CEO;

(vii) acompanhar *Feedback* anual ao CEO pelo Conselho de Administração;

(viii) assessorar o Conselho de Administração na condução dos processos de (auto)avaliação do Conselho e dos Comitês;

(ix) estabelecer regras operacionais complementares para o seu funcionamento, que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

(x) recomendar ações para a manutenção da Cultura Ânima, bem como a incorporação dos Princípios da Companhia;

(xi) recomendar ações para que o professor seja o centro do posicionamento estratégico e dos processos de gestão;

(xii) assessorar o Conselho na definição e acompanhamento das diretrizes e políticas de ESG da Companhia;

(xiii) opinar sobre outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO VII

### DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ DE PESSOAS E DE SEUS MEMBROS

**Art. 7º** - Os membros do Comitê deverão atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia para que o Comitê possa atingir a sua finalidade, e ficam sujeitos às mesmas responsabilidades dos membros do Conselho, nos termos da lei, do Estatuto Social e deste Regimento Interno, Código de Conduta e Políticas da Companhia.

**Parágrafo único** - Os membros do Comitê, e eventuais Convidados Permanentes, têm dever de lealdade para com a 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.

## **CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 8º-** As responsabilidades com relação à autoavaliação e a avaliação anual de desempenho do Comitê serão:

(i) o Comitê deverá realizar a sua autoavaliação de desempenho, tanto individual como coletivamente;

(ii) o Conselho de Administração realizará anualmente a avaliação de desempenho do Comitê;

(iii) o Comitê deve avaliar o cumprimento dos deveres especificados neste regimento interno e relatar os fatos constatados para o Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 9º-** Aos membros do Comitê aplicam-se as disposições contidas na lei, neste regimento e nas políticas da Companhia. Os membros do Comitê deverão manter total sigilo das informações da Companhia às quais tiverem acesso, sendo que estas e as atas e discussões em reuniões do Comitê somente serão divulgadas no interesse da Companhia e de seus acionistas, a critério do Conselho de Administração.

**Artigo 10 -** As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

**Artigo 11 -** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e poderá ser modificado a qualquer momento, mediante a aprovação do Conselho de Administração.

.....  
São Paulo, 17 de dezembro de 2024