



VIX LOGÍSTICA S/A

COMITÊ DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E GESTÃO DE PESSOAS

1. Objetivo

O *Comitê de Governança Corporativa e Gestão de Pessoas* é um órgão acessório ao Conselho de Administração (CAD) da VIX LOGÍSTICA S/A, tendo por finalidade apoiá-lo com análises aprofundadas, sugestões de decisões e rumos de ações sobre as políticas, processos e qualidade da gestão dos Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Melhoria Contínua e Inovação, buscando coerência entre estes assuntos citados e a Ideologia Empresarial assim como com a estratégia da empresa. Como órgão acessório cabe ao *Comitê* apoiar o CAD em suas deliberações, oferecendo-lhe subsídios e propondo-lhe diretrizes, a partir do aprofundamento de análises de questões referentes as práticas de gestão da empresa. Caberá ao CAD a decisão final sobre as questões analisadas, diretrizes, opções e caminhos sugeridos pelo Comitê.

2. Estrutura e Funcionamento do Comitê

O *Comitê de Governança Corporativa e Gestão de Pessoas* é permanente, será formado pelos seguintes membros:

- 2 Conselheiros membros do Conselho de administração, preferencialmente com afinidade com o tema;
- Diretor Executivo; e,
- Diretora de Administração.



O *Comitê* deverá elaborar um programa anual de trabalho, com previsão de recursos financeiros e outros, a ser aprovado pelo CAD.

Os conselheiros que compõem o comitê, ou a pedido do CAD, poderão autorizar em reuniões específicas, a presença ou contratação de membro externo convidado, especialista nos assuntos correlatos ao comitê. Os custos adicionais deverão fazer parte do programa anual de trabalho aprovado pelo CAD.

De maneira *ad hoc*, e sempre em função de assuntos específicos, o *Comitê* poderá chamar a participar de seus trabalhos, até dois executivos adicionais da empresa.

Todos os membros do *Comitê de Governança Corporativa e Gestão de Pessoas* devem ser nomeados pelo CAD e sua atuação no *Comitê* deve coincidir com o seu mandato no CAD.

As principais atribuições e responsabilidades dos membros do Comitê são:

- Comparecer às reuniões e contribuir para o aprofundamento e efetividade das análises e discussões;
- Eventualmente trazer dados e informações adicionais que possam enriquecer as análises;
- Sugerir temas e assuntos de interesse para análise, enriquecendo a pauta das reuniões.

Um dos membros do Comitê deverá exercer a função de Coordenador do Comitê, sendo este obrigatoriamente um dos conselheiros, com as seguintes atribuições e responsabilidades:

- Estabelecer e organizar a agenda anual do comitê, selecionando os assuntos a serem analisados de forma a



garantir a abrangência da responsabilidade das duas áreas estratégicas elencadas abaixo;

- Orientar e dirigir os trabalhos do Comitê, garantindo efetividade nas análises e discussões;
- Definir as responsabilidades de cada um dos membros do Comitê;
- Determinar a necessidade de dados e informações necessárias para melhor orientar as análises do Comitê;
- Representar e reportar as discussões do comitê ao Conselho de Administração;
- Orientar os trabalhos da Secretaria do Comitê.

Um dos membros do comitê, designado pelo coordenador, deverá exercer a função de Secretário do Comitê, com as seguintes atribuições e responsabilidades:

- Colher dados e informações junto às diversas áreas da empresa para melhor orientar as análises do Comitê;
- Fazer os registros necessários e divulgar aos membros do comitê, a ata da reunião;
- A pedido do coordenador, encaminhar e cobrar ações caso haja recomendações emitidas pelo comitê ao corpo executivo da empresa, respeitando a hierarquia funcional executiva;

As reuniões do *Comitê de Governança Corporativa e Gestão de Pessoas* serão bimestrais, sendo que nos meses em que houver reunião do CAD, a reunião do comitê sempre será realizada em data prévia à data da reunião do CAD, de forma a permitir o



encaminhamento de suas análises com a devida antecedência. Suas reuniões deverão ser devidamente registradas e estes registros mantidos disponíveis aos demais membros do CAD.

O *Comitê* deverá montar um processo e um conjunto de indicadores para acompanhamento regular, seu e pelo CAD, dos assuntos sob sua responsabilidade. O conjunto de indicadores do CAD deverá levar em conta a necessidade de síntese, o fato do CAD acompanhar outros aspectos da organização e conter elementos de análise prévia por parte do *Comitê*.

3. Atribuições e Responsabilidades

A atuação do *Comitê de Governança Corporativa e Gestão de Pessoas* se dará sobre três temas e seus trabalhos sempre deverão gerar um conjunto de sugestões e melhores alternativas de decisão para serem apresentadas ao CAD. A este cabe eventuais decisões sobre os temas tratados e sugestões apresentadas. A menos quando indicado, o papel do *Comitê de Governança Corporativa e Gestão de Pessoas* é de analisar as propostas de políticas, acompanhar sua aplicação, ajudar a manter a atualidade e efetividade da atuação da empresa, garantir a qualidade dos processos de geração de informações e dos processos para equacionamento dos problemas nos temas de sua responsabilidade. Dois grandes temas compõem esse escopo:

3.1. Recursos Humanos

- Avaliar o alinhamento das políticas e práticas de gestão de Recursos Humanos com os valores, princípios e identidade organizacional da VIX LOGÍSTICA S/A.
- Analisar a adequação da política de compensação dos membros do CAD e dos Comitês.



- Verificar a adequação do perfil dos cargos de diretoria da empresa.
- Acompanhar e apoiar o CAD no processo de recrutamento e seleção de Executivos e Colaboradores-chave.
- Avaliar a adequação da política de Compensação, processo de avaliação e de desenvolvimento dos cargos da Diretoria, e dos cargos-chave da organização, compatibilizando a retenção do capital intelectual e a competitividade empresarial.
- Validar o plano de sucessão da Diretoria e dos cargos-chave da companhia, e monitorar sua execução.
- Avaliar e acompanhar os resultados do Plano de Desenvolvimento dos colaboradores.
- Monitorar o clima organizacional, acompanhando políticas que visem a sustentabilidade deste indicador.
- Acompanhar a aplicação do Código de Ética.
- Sugerir e gerir a Política de remuneração variável da companhia.

3.2. Melhoria Contínua e Inovação

- Monitorar os critérios e prioridades de investimentos para projetos de melhoria contínua e inovação na empresa.
- Apoiar o desenvolvimento e implantação de uma Política e de Programa de Qualidade para a empresa, envolvendo desde a padronização de processos e procedimentos à criação de uma cultura de busca permanente de melhoria e inovação, objetivando a geração de vantagens competitivas e/ou de menores custos na organização.



- Avaliar e acompanhar a implantação de uma cultura de melhoria contínua e inovação que envolvam todos os processos da empresa.
- Validar e acompanhar os Projetos Estratégicos estruturantes, garantindo que sua implementação esteja gerando melhorias sustentáveis;