

**REGIMENTO INTERNO  
COMITÊ DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO DA  
BRASKEM S.A.**

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO DA BRASKEM S.A.**

### **1. Objetivos**

O Comitê de Pessoas e Organização ("**CPO**" ou "**Comitê**") da Braskem S.A. ("**Braskem**" ou "**Companhia**") é um órgão permanente de apoio ao Conselho de Administração da Braskem ("**Conselho**" ou "**CA**") quanto às matérias descritas no item 2 deste Regimento Interno ("**Regimento**").

### **2. Atribuições**

Compete ao CPO:

- i. Acompanhar e avaliar o cumprimento efetivo das matérias indicadas a partir das diretrizes fixadas nas políticas referentes a pessoas, notadamente:
  - remuneração; e
  - Saúde, Segurança, Meio Ambiente, Qualidade e Produtividade ("**SSMAQ&P**");
- ii. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, as propostas do Líder de Negócio da Braskem ("**LN-Braskem**") de atualização das políticas elencadas no item "i" acima;
- iii. Contribuir na elaboração e acompanhar o cumprimento efetivo das normas que tratarem sobre a indicação de membros do CA, seus Comitês de Apoio e diretoria estatutária;
- iv. Avaliar, previamente à apreciação pelo CA, a proposta do LN-Braskem sobre a composição da diretoria estatutária, bem como de suas eventuais substituições;
- v. Contribuir com o planejamento e acompanhar os projetos estratégicos relacionados a pessoas, incluindo, mas não se limitando, ao programa de diversidade da Braskem e ao programa de identificação de jovens parceiros da Braskem;

- vi. Assegurar a existência e o acompanhamento de indicadores estratégicos de pessoas, incluindo os indicadores do Programa de Ação ("PA") do LN-Braskem sobre SSMAQ&P;
- vii. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, a proposta de remuneração anual global dos administradores, a ser encaminhada à aprovação da assembleia geral de acionistas, bem como analisar e recomendar ao CA a proposta de individualização da referida remuneração;
- viii. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, as referências de mercado acerca dos parâmetros e critérios apresentadas pela diretoria da Companhia para a remuneração dos conselheiros e submeter uma proposta para aprovação do CA;
- ix. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, propostas apresentadas pelo LN-Braskem de participação dos integrantes nos resultados da Companhia, bem como suas eventuais propostas de mudanças de parâmetros e critérios;
- x. Analisar, previamente à apreciação pelo CA, propostas apresentadas pelo LN-Braskem relativamente a planos de incentivo de longo prazo, bem como apoiar o CA (i) na definição dos critérios, métricas do plano e detalhamento dos indicadores para definição da contrapartida e definição das pessoas elegíveis no âmbito dos seus respectivos programas; e (ii) na avaliação anual de desempenho de cada programa;
- xi. Avaliar propostas de mudanças e acompanhar o programa de previdência adotado pela Companhia com relação à aderência às políticas em vigor, bem como analisar as definições sobre a implementação do programa em sociedades controladas;
- xii. Contribuir com o CA na avaliação anual de desempenho do LN-Braskem com base nas metas definidas no seu PA e aprovadas pelo CA, e analisar o resultado da avaliação anual de desempenho realizada pelo LN-Braskem dos integrantes diretamente a ele vinculados, cujos resultados deverão ser apresentados ao CA;
- xiii. Propor ao P-CA os critérios para avaliação anual do CA e de seus Comitês de Apoio, e da Secretaria do CA, para o que o CPO poderá contar com o apoio de consultoria externa

especializada para definição do escopo, metodologia a ser implementada e realização do processo de avaliação;

- xiv. Apoiar o CA na avaliação das razões do enquadramento aos critérios de independência dos candidatos a membros do CA estabelecidos em política própria da Companhia, por ocasião da convocação de Assembleia que os elegerá, e, nos anos subsequentes à sua eleição se os conselheiros declarados independentes permanecem enquadrados aos critérios de independência da Companhia, bem como indicar e justificar quaisquer circunstâncias que possam comprometer a sua independência;
- xv. Acompanhar o plano de sucessão do LN-Braskem e integrantes a ele vinculados e do Responsável por Conformidade ("**R-Conformidade**");
- xvi. Acompanhar o programa de desenvolvimento de líderes da Braskem, bem como propor uma apresentação anual do LN-Braskem, diretamente ao CA, sobre referido programa;
- xvii. Acompanhar e recomendar ações que assegurem a cultura empresarial da Braskem e promovam o alinhamento com os valores da Companhia e discutir os resultados das pesquisas de engajamento interno e analisar a proposição e implementação de planos de ação relacionados ao tema;
- xviii. Aprovar, na primeira reunião após a eleição dos membros do Conselho de Administração em Assembleia Geral Ordinária, o calendário para realização das reuniões ordinárias dos anos corrente e seguinte; e
- xix. Aprovar, na última reunião de cada exercício, a agenda básica das reuniões ordinárias do próximo exercício, por proposição do seu coordenador, contemplando as atividades de competência do CPO e outras necessárias para atender as solicitações de trabalho definidas pelo CA.

### **3. Funcionamento do CPO**

#### **3.1. Composição e Mandato**

O CPO deve ser constituído por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros escolhidos pelo próprio Conselho, por indicação do seu Presidente (“**P-CA**”) dentre os membros titulares e suplentes do CA, devendo um deles ser indicado como coordenador do Comitê.

O mandato dos membros do CPO será coincidente com o mandato do Conselho. Caso um membro do CPO deixe de ocupar permanentemente o seu cargo de conselheiro antes do término do respectivo mandato, o P-CA deve indicar seu substituto, para a apreciação do CA, tempestivamente. A função de membro do CPO é indelegável.

### **3.2. Coordenação**

O coordenador do CPO terá as seguintes atribuições:

- i. Propor ao CPO, quando necessário, alterações na agenda básica e no calendário anual aprovados, considerando as recomendações dos demais membros do CPO;
- ii. Ratificar a agenda das reuniões ordinárias do CPO, antes do seu encaminhamento, pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) do CA (“**S-CA**”), aos membros deste Comitê;
- iii. Convocar e conduzir as reuniões do CPO;
- iv. Definir a necessidade de reuniões extraordinárias, propondo as datas para suas realizações e respectivas agendas, respeitado o direito dos demais membros de solicitarem a convocação destas reuniões;
- v. Assegurar que a convocação e a agenda das reuniões sejam encaminhadas aos membros do Comitê, por meio do(a) S-CA, juntamente com qualquer material de apoio necessário dentro do prazo estipulado neste Regimento;

- vi. Convidar, quando necessário, consultores externos, membros da administração e integrantes da Braskem para comparecer às reuniões. O convite deverá ser feito com o apoio do(a) S-CA;
- vii. Encaminhar ao CA as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do CPO que devam ser submetidos ao CA;
- viii. Propor à administração a contratação de consultorias externas para, em situações particulares, contribuir com as tarefas do Comitê. O processo de contratação deverá obedecer aos documentos orientadores da Braskem sobre o assunto;
- ix. Assegurar que as minutas das atas das reuniões sejam encaminhadas aos membros do Comitê para apreciação no prazo de até 3 (três) dias úteis após a reunião;
- x. Cumprir e fazer cumprir as normas constantes nesse Regimento; e
- xi. Apresentar ao CA eventuais propostas de atualização do presente Regimento.

### **3.3. Reuniões**

O CPO desenvolve suas atividades principalmente por meio de reuniões de trabalho e, para tanto, reúne-se ordinariamente ao menos 5 (cinco) vezes por ano, de acordo com o calendário anual aprovado na primeira reunião de cada exercício e, extraordinariamente, sempre que o coordenador do CPO ou qualquer um dos seus membros julgar necessário em alinhamento com o coordenador do CPO, ou quando requerido pelas circunstâncias.

As reuniões ordinárias do CPO para apreciar matérias de deliberação do CA devem ser realizadas com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência das datas agendadas para a realização das Reuniões do Conselho de Administração da Braskem (“**RCA**” ou “**RCAs**”), a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém sempre de maneira prévia à realização das RCAs.

As convocações, agendas, bem como os materiais de apoio das reuniões devem ser disponibilizados aos membros do Comitê, pelo(a) S-CA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data da reunião, a menos que a maioria de seus membros fixe prazo menor, porém não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, devendo, nestes casos, ser disponibilizada pauta devidamente instruída.

As reuniões do CPO serão realizadas, preferencialmente, no principal escritório da Braskem, podendo ser realizadas de forma não presencial, por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou por 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. Em caso de reuniões não presenciais, será responsabilidade individual e exclusiva de cada membro do CPO adotar todas as medidas necessárias para assegurar a estrita confidencialidade das reuniões, sendo terminantemente proibido o acesso de pessoas não autorizadas pelo coordenador do CPO a qualquer informação tratada na reunião. O meio de comunicação a ser utilizado pelo conselheiro deverá ser aquele indicado pela Área de Segurança da Informação da Companhia. Caso haja a impossibilidade da utilização do meio indicado, caberá ao conselheiro informar previamente ao (à) S-CA o meio de comunicação que será utilizado, a fim de que a Área de Segurança da Informação possa realizar a validação.

Preferencialmente, todos os membros do CPO devem estar presentes a todas as reuniões, seja pessoalmente ou por meio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação. O quórum mínimo de instalação das reuniões deve ser de mais da metade dos membros. O membro do Comitê que estiver impossibilitado de comparecer à reunião deverá informar previamente ao coordenador do CPO e indicar, se for o caso, qual membro o representará.

As recomendações do CPO devem ser registradas em ata preparada pelo(a) S-CA, e após validadas pelos membros do Comitê, disponibilizadas no portal de governança da Braskem na internet. As atas devem ser arquivadas pela área de governança corporativa da Braskem no escritório da Companhia.

Qualquer reunião do CPO pode, a critério do seu coordenador, ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se houver assunto cuja natureza assim requeira.

#### **3.4. Disposições Gerais**

O(A) S-CA é responsável por prestar apoio ao CPO, conforme atribuições previstas no Regimento Interno do CA.

As comunicações entre os membros do CPO e demais assessores, quando houver, deverão ser realizadas sob o regime de confidencialidade.