

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE REMUNERAÇÃO DA
COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DO TOCANTINS LTDA
– SICOOB TOCANTINS**

**TÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

Art. 1º O Comitê de Remuneração da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Tocantins LTDA – Sicoob Tocantins (*Cooperativa*) é órgão estatutário de caráter permanente, subordinado diretamente ao Conselho de Administração.

Parágrafo único. O Comitê é regido pela legislação vigente, por normas regulamentares, pelo Estatuto Social e por este Regimento Interno.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração no que concerne à implementação, à operacionalização e à gestão da Política de Remuneração dos Administradores da *Cooperativa*.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º O Comitê é composto por 5 (cinco) membros titulares, nomeados pelo Conselho de Administração. A composição deve incluir, obrigatoriamente, ao menos:

- I. 3 (três) representantes do Conselho de Administração;
- II. 1 (um) representante da Diretoria Executiva;
- III. 1 (um) representante da área de Gestão de Pessoas.

Art. 4º O Comitê dispõe de um Coordenador escolhido entre os seus integrantes.

**CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE NOMEAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS**

Art. 5º São condições básicas para a nomeação como integrante do Comitê:

- I. dispor da qualificação e experiência necessárias ao exercício de julgamento competente e independente sobre a Política, inclusive sobre sua repercussão na gestão de riscos;
- II. atender às condições dispostas no Estatuto Social da *Cooperativa*.

CAPÍTULO III DO CARGO DE INTEGRANTE DO COMITÊ

SEÇÃO I DO MANDATO

Art. 6º O mandato dos integrantes deste Comitê é de 4 (quatro) anos, podendo haver reconduções, sendo que o mandato estender-se-á até a posse dos seus substitutos.

SEÇÃO II DAS AUSÊNCIAS, DAS VACÂNCIAS E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 7º Nos casos de ausência, afastamento e impedimento, a justificativa apresentada deve ser avaliada pelos demais integrantes do Comitê, para efeito de cômputo das ocorrências não justificadas.

Art. 8º Ocorrendo a vacância do cargo de integrante do Comitê, o Conselho de Administração deve indicar um substituto para completar o mandato, respeitando a composição legal.

Art. 9º As disposições referentes a ausências, vacâncias e impedimentos são aprovadas em Assembleia Geral e estão dispostas no Estatuto Social.

Parágrafo único. Até que sejam preenchidos os cargos vagos, o quórum para instalação das reuniões é maioria simples dos membros em exercício.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10. A função de integrante do Comitê é indelegável e deve ser exercida respeitando os deveres de lealdade e diligência, evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da *Cooperativa*.

SEÇÃO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 11. Os integrantes do Comitê não fazem jus a remuneração adicional, vantagens ou benefícios, considerando que seus componentes fazem parte do quadro funcional, diretivo e/ou eletivo da *Cooperativa*.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 12. O Comitê, que se instala com a presença da maioria dos integrantes, reunir-se-á, preferencialmente, na Unidade Administrativa Desmembrada (UAD) da *Cooperativa*, ou por videoconferência.

Art. 13. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade trimestral e, extraordinariamente, por solicitação do Coordenador, do Conselho de Administração ou da maioria dos seus integrantes.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 14. As reuniões devem ser convocadas e dirigidas pelo Coordenador, mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado, observando o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

§ 1º Independentemente das formalidades previstas neste artigo, é considerada regular a reunião em que comparecerem todos os integrantes do Comitê.

SEÇÃO III DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

Art. 15. Quando convidados pelo Coordenador, os diretores, os empregados e outros profissionais podem participar das reuniões do Comitê para exposição de temas sobre suas áreas de atuação.

SEÇÃO IV DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

Art. 16. Todos os documentos e informações destinados aos integrantes do Comitê devem ser disponibilizados, por intermédio da Secretaria de Governança, com a antecedência mínima de 3 (três) dias corridos da data da reunião.

SEÇÃO V DA FORMALIZAÇÃO

Art. 17. As manifestações do Comitê e as demais ocorrências substanciais das reuniões devem constar de atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas a serem numeradas, aprovadas e assinadas pelos integrantes presentes.

§ 1º A critério do Comitê, as atas podem ser digitais ou digitalizadas, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

§ 2º O(a) secretário(a) é responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 3º O(a) secretário(a) está autorizado a autenticar, rubricando sozinho ou com aqueles integrantes do Comitê que o quiserem fazer, os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como partes integrantes das atas para todos os efeitos legais.

§ 4º Os anexos das atas das reuniões devem ser arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

Art. 18. A ata da reunião deve ser, preferencialmente, lavrada, lida e assinada pelos integrantes do Comitê na mesma data de realização da reunião.

§ 1º Caso não seja possível assinar a ata ao término de cada reunião, os integrantes poderão fazê-lo até a data de realização da reunião seguinte.

§ 2º O registro de presença dos integrantes do Comitê se dá por meio de assinatura na respectiva ata de reunião.

§ 3º Independentemente da assinatura da ata na reunião subsequente, as decisões do Comitê vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Art. 19. As atas e os demais documentos relacionados às reuniões, depois de assinados, devem ficar arquivados digitalmente na *Cooperativa*.

SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

Art. 20. O Comitê delibera por maioria dos presentes, cabendo ao Coordenador, em caso de empate, além do próprio voto, o voto de qualidade.

§ 1º Cada integrante tem direito a 1 (um) voto.

§ 2º O integrante não pode votar na deliberação em que houver conflitos de interesses, assegurada a participação nos debates.

Art. 21. Nas votações, as abstenções não devem ser computadas como votos para efeito de decisão, mas devem constar das atas, com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DOS INTEGRANTES

Art. 22. Além de outras atribuições decorrentes da legislação e regulamentação em vigor, do Estatuto Social e de instrumentos publicados pelo Banco Central do Brasil (BCB), compete ao Comitê:

- I. elaborar a Política de Remuneração dos Administradores da *Cooperativa*, propondo ao Conselho de Administração as diversas formas de remuneração fixa, além de benefícios e programas especiais de recrutamento e desligamento;
- II. supervisionar a implementação e operacionalização da Política de Remuneração dos Administradores da *Cooperativa*;
- III. revisar anualmente a Política de Remuneração dos Administradores da *Cooperativa*, recomendando a sua correção ou o seu aprimoramento ao Conselho de Administração;
- IV. propor ao Conselho de Administração o montante da remuneração global dos administradores a ser submetido à Assembleia Geral, na forma da legislação vigente;
- V. avaliar cenários futuros, internos e externos, e seus possíveis impactos sobre a Política de Remuneração dos Administradores da *Cooperativa*;
- VI. analisar a Política de Remuneração dos Administradores da *Cooperativa* em relação às práticas de mercado, com vistas a identificar discrepâncias significativas em relação a empresas congêneres, propondo os ajustes necessários;
- VII. contribuir para que a Política de Remuneração dos Administradores da *Cooperativa* esteja permanentemente compatível com a política de gestão de riscos, com as metas, com a situação financeira atual e esperada da *Cooperativa*, e com as normas do Conselho Monetário Nacional (CMN);
- VIII. elaborar, anualmente, o Relatório do Comitê;
- IX. opinar sobre as matérias submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas consideradas relevantes;

Parágrafo único. O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições e não o eximindo de suas responsabilidades, utilizar-se do trabalho de especialistas ou manter equipe permanente para apoiá-lo.

CAPÍTULO II DO COORDENADOR

Art. 23. Compete ao coordenador do Comitê:

- I. convocar e presidir as reuniões do Comitê, implementando as sistemáticas de trabalho;
- II. requisitar documentos ou informações necessários ao desempenho das funções do Comitê;

- III. requerer as condições necessárias e adequadas para o desenvolvimento correto dos trabalhos do Comitê;
- IV. aprovar e autorizar o envio da pauta da reunião;
- V. cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Comitê;
- VI. autorizar a presença, nas reuniões, de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias apreciadas pelo Comitê;
- VII. autorizar o encaminhamento, aos respectivos responsáveis, das deliberações do Comitê;
- VIII. indicar, em eventual ausência, seu substituto para coordenar os trabalhos;
- IX. representar o Comitê em todos os atos necessários.

CAPÍTULO III DOS DEMAIS INTEGRANTES

Art. 24. Compete aos integrantes do Comitê:

- I. atender às convocações encaminhadas pelo Coordenador;
- II. apresentar sugestões de temas para inclusão na pauta das reuniões;
- III. examinar a matéria e a documentação encaminhadas relativas aos itens constantes da pauta da reunião;
- IV. adotar providências para atender às solicitações formuladas pelo Comitê;
- V. auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual para o Comitê e acompanhar sua execução;
- VI. acompanhar as necessidades de atualização deste Regimento Interno e propor, anualmente, os ajustes;
- VII. preparar os materiais de suporte para os debates e deliberações do Comitê;
- VIII. comunicar ao coordenador justificativa formal para eventual impossibilidade de seu comparecimento à reunião;
- IX. cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Comitê.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA

Art. 25. Compete à Secretaria de Governança:

- I. coordenar o processo de convocação, realização e formalização das reuniões do Comitê;
- II. secretariar as reuniões;
- III. apoiar os integrantes do Comitê na realização dos seus trabalhos;
- IV. manter arquivo de toda a documentação confeccionada e recebida pelo Comitê;
- V. monitorar os prazos definidos e o fluxo de informações, assegurando o encaminhamento, em tempo hábil, das solicitações do Comitê a quem for de direito;
- VI. preparar as agendas das pessoas necessárias para os debates e deliberações do Comitê;
- VII. outras ações solicitadas pelo coordenador do Comitê.

TÍTULO IV DOS RELATÓRIOS

Art. 26. O Comitê deve elaborar, anualmente, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do encerramento do exercício (31 de dezembro), o Relatório do Comitê contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. descrição da composição e das atribuições do Comitê;
- II. atividades exercidas no período;
- III. descrição do processo de decisão adotado para estabelecer a Política;
- IV. principais características da Política, abrangendo os critérios usados para a mensuração do desempenho, o ajustamento ao risco, a relação entre remuneração e desempenho, além dos parâmetros usados para determinar o percentual de remuneração em moeda corrente e o de outras formas de remuneração;
- V. descrição das modificações na Política realizadas no período, e de suas implicações sobre o perfil de risco da *Cooperativa* e sobre o comportamento dos administradores quanto à assunção de riscos;
- VI. informações quantitativas consolidadas sobre a estrutura de remuneração dos administradores da *Cooperativa*, indicando:
 - a) o montante de remuneração do ano, separado em remuneração fixa,

- e o número de beneficiários;
- b) o montante de benefícios concedidos e o número de beneficiários;
 - c) o montante de pagamentos referentes ao recrutamento de novos administradores e o número de beneficiários;
 - d) os percentuais de remuneração fixa e de benefícios concedidos, calculados em relação ao lucro do período e ao patrimônio líquido.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O Comitê pode ser extinto na ocorrência das seguintes hipóteses, previstas nas normas pertinentes:

- I. a *Cooperativa* deixar de apresentar as condições que a obrigam à instituição do Comitê, previstas na regulamentação vigente;
- II. o Comitê não cumprir suas atribuições relativamente aos exercícios em que foi exigido o seu funcionamento.

Art. 28. Todos os participantes das reuniões, incluindo os integrantes do Comitê, o(a) secretário(a), os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões – têm por obrigação ética, legal e profissional manter em sigilo as informações obtidas que estejam relacionadas com as reuniões do Comitê, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 29. Os integrantes do Comitê devem observar os comportamentos éticos, e de conduta profissional e pessoal, apresentados no Pacto de Ética do Sicoob e nos demais normativos internos complementares.

Art. 30. Este Regimento Interno norteia as ações do Comitê, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de seus integrantes, mediante aprovação do Conselho de Administração.

Art. 31. Os casos omissos neste Regimento Interno devem ser solucionados pelo Conselho de Administração.

Art. 32. Este Regimento Interno foi aprovado na 33ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 8/12/2025, data em que passa a vigorar e suas versões posteriores serão aprovadas pelo Conselho de Administração.