WILLIAM FREIRE
ADVOGADOS ASSOCIADOS

REGIMENTO INTERNO DO **COMITÊ DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO**

CAPÍTULO I
DO COMITÊ DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO.....3

CAPÍTULO II
COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ 5

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA.....8

CAPÍTULO IV
REUNIÕES 10

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....13

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Artigo 1º. O Comitê de Diversidade e Inclusão ("Comitê") é órgão de assessoria e aconselhamento, vinculado diretamente ao Conselho de Sócios do William Freire Advogados Associados ("Escritório"), e a este Regimento Interno ("Regimento"), o qual disciplina o seu funcionamento.

§1º. O Comitê tem por objetivo:

i. assessorar e aconselhar o Conselho de Sócios em relação aos processos de gestão de pessoas, por meio da definição, implementação e gerenciamento de programas de diversidade e inclusão, incluindo, mas não se limitando, aos processos de recrutamento, contratação, treinamento, promoção e demissão, a fim de promover um local de trabalho inclusivo e alinhado com a cultura e valores do Escritório;

ii. dar transparência aos posicionamentos e direcionamentos do Escritório em relação à temática Diversidade e Inclusão;

iii. ser responsável pelo desenvolvimento de ações afirmativas;

iv. propor a publicação de material sobre o tema Diversidade e Inclusão nas redes sociais do escritório, e funcionar como órgão revisor desses materiais, antes de publicados;

v. propor e organizar a realização de ações voltadas para os colaboradores internos do Escritório, no intuito de promover o alinhamento cultural de todos no que se refere à temática Diversidade e Inclusão;

vi. propor e organizar a realização de ações voltadas para o mercado e público externo, que se relacionem com o tema Diversidade e Inclusão.

§2º. O Comitê deve se reportar ao Conselho de Sócios, sendo que as ações indicadas no parágrafo anterior devem ser previamente aprovadas por este.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Artigo 2º. O Comitê funcionará em caráter permanente.

Artigo 3º. O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, indicados e eleitos pelo Conselho de Sócios, selecionados entre os colaboradores do Escritório que se enquadrem como advogados ou funcionários do setor administrativo contratados sob o regime CLT.

Artigo 4º. O Conselho de Sócios elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador.

§1º. Compete ao Coordenador organizar e coordenar as atividades do Comitê, incluindo, entre outras atribuições: (a) propor, até o mês de Janeiro de cada ano, o cronograma de atividades para o exercício correspondente, incluindo o calendário anual de reuniões ordinárias; (b) definir a ordem do dia, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê; (c) representar o Comitê perante outros órgãos do Escritório, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê; (d) reportar ao Conselho de Sócios os trabalhos realizados pelo Comitê; (e) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Artigo 5º. O mandato dos membros do Comitê terá prazo de 02 anos, podendo ser reeleitos para outros mandatos.

§1º. Os membros do Comitê poderão ser destituídos a qualquer momento por deliberação do Conselho de Sócios.

§2º. No caso de ausência, licença ou impedimento temporário do Coordenador, o Coordenador poderá designar qualquer dos outros membros para ser seu substituto, dando conhecimento da sua escolha aos demais membros do Comitê e ao Conselho de Sócios.

§3º. No caso de vacância ou renúncia do cargo de Coordenador, o substituto deverá ser eleito por deliberação do Conselho de Sócios; até a realização dessa deliberação, poderão os demais

membros do Comitê, por maioria, indicar um membro do Comitê para assumir as funções de Coordenador temporariamente.

§4º. No caso de vacância do cargo ou de não participação de membro do Comitê em mais de 4 (quatro) reuniões sucessivas do Comitê, o Coordenador ou qualquer outro membro do Comitê poderá solicitar Conselho de Sócios que delibere sobre a eleição de novo membro do Comitê para o cargo vago ou para o cargo do membro ausente das reuniões do Comitê, conforme o caso.

Artigo 6º. Observadas as competências funcionais do Coordenador, não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.

Artigo 7º. Os membros do Comitê não serão remunerados pelo exercício dessa função, tratando-se de atribuição voluntária.

Artigo 8º. Os membros do Comitê deverão executar suas atividades com diligência e lealdade, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica do Escritório, sendo-lhes vedado valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

Artigo 9º. O Comitê também terá um Secretário eleito pelos próprios membros do Comitê, que será responsável pela elaboração das atas das reuniões e por prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA

Artigo 10º. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Sócios, competirá ao Comitê de Diversidade e Inclusão: (a) sugerir alterações ao presente Regimento e regras complementares para o seu funcionamento, submetendo-as à deliberação do Conselho de Sócios; (b) manter o Conselho de Sócios informado e atualizado acerca das normas, regulamentações e recomendações deste Comitê; (c) auxiliar o Conselho de Sócios em sua missão para garantir um ambiente de trabalho diverso, inclusivo e saudável e com equilíbrio entre a vida profissional e pessoal dos colaboradores; (d) elaborar relatório anual resumido contendo a descrição das atividades do Comitê, que deverá ser enviado anualmente ao Conselho de Sócios.

Parágrafo Único. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente por iniciativa do Coordenador, sendo certo que esse cronograma poderá ser revisto ao longo do ano por deliberação do próprio Comitê, a ser previamente aprovado pelo Conselho de Sócios.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

Artigo 11º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente 1 vez ao mês, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador ou pelo Conselho de Sócios.

Artigo 12º. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito ou por e-mail e enviadas aos membros do Comitê com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias da data da respectiva reunião, especificando data, hora e local, incluindo a ordem do dia. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia dos membros ausentes.

§1º. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador poderá convocar reunião do Comitê com prazo inferior ao descrito no caput deste Artigo 12, sendo esta reunião considerada válida e efetiva para todos os fins.

Artigo 13º. Quaisquer membros do Comitê ou o Conselho de Sócios poderão encaminhar ao Coordenador sugestões de temas a serem incluídos na ordem do dia da próxima reunião do Comitê. Caberá ao Coordenador definir a ordem do dia e providenciar a convocação da reunião, na forma do art. 12 acima.

Artigo 14º. Cada membro do Comitê terá direito a 1 (um) voto nas reuniões do Comitê, cabendo ao Coordenador, além do seu próprio voto, o voto de qualidade no caso de empate. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria de votos, sendo que a reunião será considerada validamente instalada com a presença de, no mínimo, metade dos membros constituídos do Comitê.

Parágrafo Único. Na falta do quórum mínimo estabelecido no caput deste Artigo 15, se o assunto a ser tratado exigir apreciação urgente, o Coordenador poderá convocar nova reunião, que deverá ser instalada com qualquer quórum.

Artigo 15º. As reuniões do Comitê deverão ser realizadas na sede do Escritório, podendo ser realizadas em local diverso ou virtualmente se todos os membros julgarem conveniente.

Artigo 16º. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergência entre os membros.

§1º. As cópias das atas de reunião do Comitê deverão ser enviadas ao Conselho de Sócios quando solicitadas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 17º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Sócios.

Artigo 18º. A partir da sua aprovação, o Regimento deverá ser imediatamente observado e respeitado pelo Escritório, seus diretores, colaboradores, membros do Comitê e membros do Conselho de Sócios, efetivos ou suplentes.

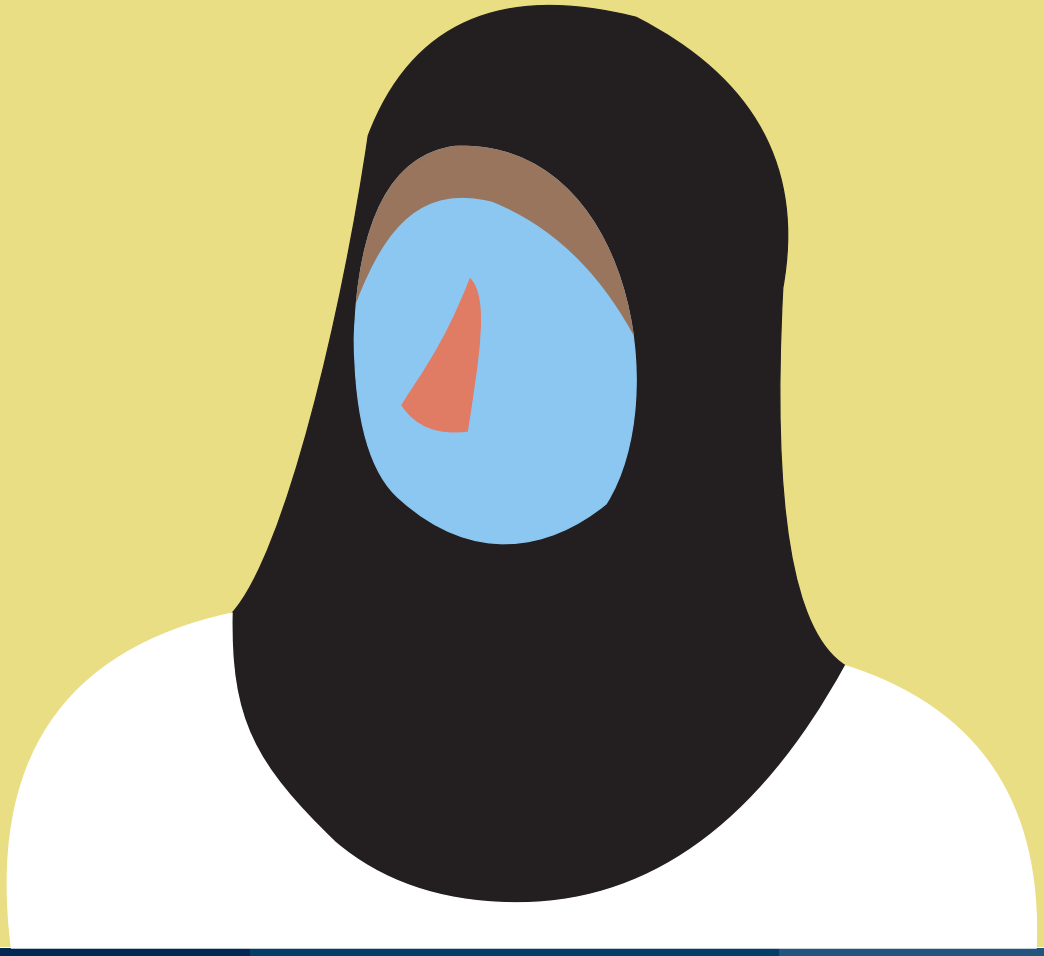
Artigo 19º. Eventuais casos omissos ou conflitantes a este Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Sócios.

Artigo 20º. Após a aprovação e devida formalização, este Regimento deverá ser divulgado aos colaboradores do Escritório.

SÃO PAULO - SP
Av. Angélica, 2.491 • Conjunto 161
Higienópolis • CEP 01227-200
+55 11 3294 6044

BELO HORIZONTE - MG
Av. Afonso Pena, 4.100 • 12º andar
Cruzeiro • CEP 30130-009
+55 31 3261 7747

BRASÍLIA - DF
SCN-Q2 • Bloco A • 5º andar • CEP 70712-900
Ed. Corporate Financial Center
+55 61 3329 6099

PALLAVRA.COM.BR

Ilustrações: Pallavra Certa