

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GENTE, NOMEAÇÕES E GOVERNANÇA CORPORATIVA DA OI S.A.

I. FINALIDADE

Artigo 1.º O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem como objetivo definir e disciplinar os objetivos e competências que incumbem ao Comitê de Gente, Nomeações e Governança Corporativa (“CGN&G” ou “Comitê”) da Oi S.A. (“Companhia”), na prossecução da sua finalidade prevista neste Regimento, assim como a sua composição, os deveres dos seus membros e o seu funcionamento.

Artigo 2.º O CGN&G é um órgão colegiado de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, de caráter permanente, instituído na forma do disposto no artigo 32 do Estatuto Social da Companhia e submetido ao disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, no Estatuto Social da Companhia e neste Regimento.

Artigo 3.º O CGN&G tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração da Companhia:

- (i) Na supervisão da estratégia de recursos humanos e atração e retenção de talentos da Companhia e suas controladas e questões relacionadas com a estrutura organizacional;
- (ii) No acompanhamento (a) do programa de sucessão e (b) dos processos de seleção dos membros dos órgãos de administração;
- (iii) Na análise e definição da estratégia de remuneração total e das metas de desempenho dos membros dos órgãos de administração, dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração e dos empregados da Companhia e suas controladas;
- (iv) Na avaliação anual de desempenho, com base em metas definidas, dos membros dos órgãos de administração e dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia;
- (v) No acompanhamento das políticas de governança corporativa, observando o nível de governança adotado pela Companhia e zelando pela efetiva adoção das melhores práticas;
- (vi) No acompanhamento do cumprimento das normas societárias e de mercado de capitais aplicáveis à Companhia nas jurisdições em que está listada, bem como as normas estabelecidas no Regulamento de Listagem do Nível 1 da Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”), conjuntamente denominadas “Normas Aplicáveis”; e
- (vii) No acompanhamento da cultura corporativa, a partir de princípios, valores e propósito definidos pelo Conselho de Administração utilizando, entre outros instrumentos, pesquisas internas e indicadores dos canais internos de comunicação e dos canais de denúncias estabelecidos pela Companhia.

II. COMPETÊNCIAS

Artigo 4.º O Comitê terá as seguintes competências, além de outras que venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração:

- (i) No âmbito da estratégia de recursos humanos, atração e retenção de talentos, estrutura organizacional e seleção:
 - a. Revisar, recomendar e acompanhar estratégias de formação e gestão de talentos e do capital humano da Companhia e suas controladas;
 - b. Elaborar e rever periodicamente os critérios indicativos de seleção e o resumo das qualificações, conhecimentos e experiência profissional tidos como o perfil adequado ao desempenho de funções como membros dos órgãos de administração da Companhia e suas controladas;
 - c. Opinar sobre o perfil dos candidatos a Conselheiros, Diretores Estatutários e membros dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração, nos processos de apresentação de candidatos pelo Conselho de Administração e designação ou substituição pelo Conselho de Administração;
 - d. Coordenar o processo de seleção e indicação de CEO e opinar sobre o processo de seleção dos Diretores Estatutários;
 - e. Participar de discussões quanto a mudanças em larga escala da estrutura organizacional da Companhia e suas controladas (primeiro e segundo nível abaixo do CEO);
 - f. Acompanhar o programa de sucessão dos principais executivos da Companhia e suas controladas, recomendando ações para o primeiro nível gerencial e estabelecendo diretrizes para o programa de sucessão dos demais níveis da Companhia e suas controladas; e
 - g. Analisar, recomendar e acompanhar programas especiais, tais como demissão voluntária, aposentadoria antecipada, etc.

- (ii) No âmbito das estratégias de remuneração e avaliação de desempenho:
 - a. Analisar e recomendar ao Conselho de Administração a política remuneratória dos membros dos órgãos da administração e dos empregados da Companhia e controladas, incluindo remuneração fixa, variável, qualquer tipo de incentivo, programa de benefícios e programas de incentivos de longo prazo atrelados ou não a ações;
 - b. Analisar e recomendar ao Conselho de Administração parâmetros e características dos programas de remuneração variável da Companhia e controladas;
 - c. Analisar e recomendar ao Conselho de Administração políticas e práticas de remuneração dos membros do próprio Conselho de Administração, dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, sempre observado o disposto no art. 162, §3º, da Lei 6.404/76 e posteriores alterações;
 - d. Recomendar a definição de metas para a Companhia e controladas e as métricas e escalões de remuneração variável anuais e para cada mandato, designadamente, em função do cumprimento da estratégia, perfil de risco, planos e orçamento;
 - e. Revisar o desempenho anual com base nas metas definidas;

- f. Revisar e recomendar sistemática de avaliação de desempenho, incluindo a sua calendarização e métodos;
- g. Preparar a avaliação anual do desempenho dos Conselheiros e Diretores Estatutários em face das metas e métricas aprovadas pelo Conselho de Administração, revisar as avaliações dos altos executivos da Companhia e controladas e submeter ao Conselho de Administração;
- h. Recomendar ao Conselho de Administração a distribuição da remuneração individual pelos Conselheiros e Diretores Estatutários;
- i. Recomendar ao Conselho de Administração a estratégia quanto aos planos de pensão da Companhia e suas controladas, designadamente quanto a contribuições extraordinárias para fundos de previdência complementares.

(iii) No âmbito das políticas de governança corporativa:

- a. Analisar e recomendar ao Conselho de Administração as políticas de governança corporativa a serem adotadas pela Companhia, sempre observado o disposto nas Normas Aplicáveis, em particular quanto ao modelo, princípios e práticas de governança corporativa a adotar;
- b. Analisar e recomendar ao Conselho de Administração, de acordo com as Normas Aplicáveis, ajustes e melhorias nas políticas de governança corporativa da Companhia sempre que julgar necessário e zelar pelo cumprimento das Normas Aplicáveis pela Companhia, designadamente estando listada no Nível 1 da B3 e na NYSE;
- c. Revisar as comunicações, relatórios ou informações a divulgar ou submeter a organismos reguladores pela Companhia em matéria de governança corporativa;
- d. Analisar e avaliar os requisitos de independência, em cada momento, segundo as Normas Aplicáveis aos membros dos órgãos da administração e de seus comitês;
- e. Analisar e apresentar recomendações ao Conselho de Administração sobre os princípios éticos e de responsabilidade social da Companhia e suas controladas, em particular nas relações com acionistas, investidores, empregados, clientes e fornecedores, entidades e organismos públicos, e quaisquer outros stakeholders, designadamente sob a forma de códigos/manuais de conduta e políticas; e
- f. Monitorar o cumprimento do código de ética adotado pela Companhia e suas controladas.

Artigo 5.º Para efeitos do exercício de seus objetivos e competências, o Comitê:

- (i) Está habilitado a requerer a presença nas reuniões e ter acesso a informações relevantes a serem facultadas por membros dos órgãos de administração e fiscalização, empregados, colaboradores e contratados da Companhia e suas controladas;
- (ii) Está habilitado e terá autonomia para, por sua iniciativa e de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Companhia, contratar serviços de consultoria e assessoria de profissionais externos, como, por exemplo, advogados, auditores,

especialistas em impostos e recursos humanos, dentre outros, de forma a obter subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia, dentro da esfera da atuação do Comitê, quando julgado necessário;

- (iii) Deve efetuar, anualmente, um plano de ação, uma avaliação da adequação deste Regimento e uma avaliação da performance do Comitê;
- (iv) Deve reunir-se separadamente, de forma periódica, com a Administração para identificar quaisquer questões relevantes que mereçam a atenção do Comitê e dar conhecimento, discutir e analisar, de forma regular, com o Conselho de Administração as situações identificadas como resultado do exercício de seus objetivos e competências.

Parágrafo Primeiro - A Companhia arcará (prevendo no orçamento anual, quando possível): (i) com as despesas razoáveis e necessárias para a contratação pelo Comitê de consultores externos especializados, e (ii) com as despesas e meios técnicos, humanos e materiais razoáveis e necessários para o funcionamento do Comitê e para o pleno desenvolvimento das suas atividades.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo do artigo anterior, o Conselho de Administração poderá solicitar ao Comitê que analise previamente assuntos de competência do Conselho nas matérias objeto do presente Regimento.

III. COMPOSIÇÃO E DEVERES DOS MEMBROS

Artigo 6.º O Comitê deverá ter de 3 (três) a 5 (cinco) membros apontados pelo Conselho de Administração em deliberação específica, na primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir ao encerramento de seus mandatos, sem hierarquia entre si, sendo um deles o Coordenador.

Parágrafo Primeiro - O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos e coincidirá com o dos membros do Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - Os membros do Comitê devem ter a experiência e as qualificações adequadas bem como conhecimentos específicos nas áreas de atuação do Comitê.

Parágrafo Terceiro – Os membros do Comitê devem atender aos requisitos previstos no artigo 147 da Lei nº 6.404/1976 e tomarão posse em seus cargos no Comitê mediante assinatura do respectivo Termo de Posse, no qual serão declarados os requisitos para preenchimento do cargo.

Parágrafo Quarto - Os membros do Comitê não podem ser membros de órgãos de administração de controladas da Companhia nem empregados ou Diretores da Companhia ou de suas controladas ou coligadas, nem cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da Companhia ou de suas controladas ou coligadas.

Artigo 7.º O Coordenador deverá ser escolhido pelo Conselho de Administração, dentre os membros do Comitê.

Parágrafo Único - São atribuições do Coordenador: (a) propor a data de realização das reuniões e definir a agenda de cada reunião, de acordo com as atividades planejadas e atendendo às recomendações para formação da agenda, conforme previsto neste Regimento; (b) convocar as reuniões do Comitê; (c) convidar, quando necessário, consultores externos, membros dos órgãos de administração e fiscalização, colaboradores e/ou contratados da Companhia e das suas controladas para participar das reuniões do Comitê; (d) presidir as reuniões do Comitê; (e) assegurar que as atas das reuniões sejam disponibilizadas aos demais membros do Comitê e ao Conselho de Administração; (f) assegurar que todas as solicitações de informações relativas à Companhia e suas controladas sejam encaminhadas por seu intermédio, sempre dando conhecimento ao Presidente do Conselho de Administração ou ao Secretário do Comitê ; (g) representar o Comitê em todos os atos necessários; (h) determinar o responsável pela apresentação do reporte e recomendações ao Conselho de Administração; (i) no caso de sua ausência ou impedimento temporário, designar seu substituto, dentre os membros do Comitê; (j) exercer o voto de qualidade em caso de empate; e (k) organizar e coordenar um programa de integração estruturado para os novos membros do Comitê, que não sejam integrantes do Conselho de Administração, para que estes sejam apresentados às pessoas-chave da Companhia e às suas instalações e no qual sejam abordados temas essenciais para o entendimento do negócio da Companhia e do trabalho do Comitê (*onboarding*).

Artigo 8.º O Secretário do Comitê será o Secretário do Conselho de Administração.

Parágrafo Único - São atribuições do Secretário: (a) auxiliar o Coordenador na definição da agenda e na convocação dos membros do Comitê; (b) assessorar o funcionamento das reuniões do Comitê e preparar as atas das reuniões do Comitê; (c) diligenciar a obtenção dos documentos e informações de suporte às matérias constantes na ordem do dia e assegurar a disponibilização tempestiva de informação aos membros do Comitê, exceto quando não lhe for dado conhecimento da solicitação, conforme Parágrafo Único do art. 7º deste Regimento; (d) informar os membros sobre a tramitação dos assuntos colocados em diligência; e (e) disponibilizar pautas e atas para o Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento.

Artigo 9.º Os membros do Comitê estão sujeitos aos mesmos deveres dos membros do Conselho de Administração, nos termos da lei, do Estatuto Social da Companhia e deste Regimento, bem como às disposições dos códigos e políticas adotados pela Companhia.

Parágrafo Único – Para efeitos do cumprimento das suas obrigações, e ressalvadas as hipóteses de conflito de interesses, os membros do Comitê poderão solicitar à Companhia as informações necessárias ou convenientes ao exercício das suas atribuições, sempre por intermédio do Coordenador do Comitê e dando conhecimento ao Presidente do Conselho de Administração, devendo a Companhia responder à sua solicitação em tempo hábil e de forma adequada.

IV. REUNIÕES

Artigo 10.º A fim de cumprir com suas responsabilidades, o Comitê deverá estabelecer anualmente um calendário de reuniões, podendo-se agendar reuniões adicionais conforme necessário.

Parágrafo Primeiro - As reuniões ordinárias serão, no mínimo, trimestrais, antecedendo a reunião do Conselho de Administração. As reuniões extraordinárias poderão ocorrer sempre que convocadas pelo Coordenador ou por solicitação do Presidente do Conselho de Administração ou, ainda, de qualquer membro do Comitê.

Parágrafo Segundo - Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, empregados, contratados e consultores da Companhia e suas controladas assistirão à reunião do Comitê sempre que sua participação for solicitada, sem que tenham direito a voto nas deliberações, e limitada ao período em que a(s) matéria(s) motivo de sua presença esteja(m) em exame ou deliberação.

Artigo 11.º As convocações das reuniões do Comitê serão feitas pelo Coordenador com o auxílio do Secretário, mas poderão ser feitas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer membro do Comitê, quando o Coordenador não atender a solicitação de convocação apresentada por tal membro, no prazo de 3 (três) dias corridos contados a partir do recebimento de tal solicitação.

Parágrafo Primeiro - As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail, por meio de carta e/ou outros meios eletrônicos acordados pela totalidade de seus membros, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada e as notas técnicas em suporte aos temas da pauta.

Parágrafo Segundo - A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Parágrafo Terceiro - Em casos emergenciais, a antecedência mínima referida no Parágrafo Primeiro deste artigo poderá ser reduzida, a critério do Coordenador ou do Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo Quarto - O Coordenador deverá definir a agenda e a ordem do dia das reuniões a partir de contribuições dos membros do Conselho de Administração e da administração da Companhia. Os pedidos de inclusão de temas considerados necessários e/ou relevantes na ordem do dia deverão ser enviados ao Coordenador com antecedência mínima de 5 (cinco) dias relativamente à data da referida reunião, sem prejuízo dos casos emergenciais.

Artigo 12.º Sem prejuízo dos casos emergenciais previstos no artigo anterior, os documentos necessários à instrução das matérias a serem apreciadas pelo Comitê serão entregues com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias a todos os seus membros.

Artigo 13.º As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Coordenador voto de qualidade e podendo o membro vencido consignar seu voto em ata.

Parágrafo Primeiro – O Comitê ficará validamente constituído sempre que se encontrem presentes ou devidamente representados por outro membro do Comitê mais de metade dos seus membros.

Parágrafo Segundo – Será permitida, se necessária, a participação dos membros do Comitê na reunião por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que assegure a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, com a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nessas circunstâncias, o membro do Comitê será considerado presente à reunião, e sua recomendação, válida para todos os efeitos legais, devendo assinar a correspondente ata posteriormente.

Parágrafo Terceiro – Será permitida aos membros, na impossibilidade de participação na reunião de forma presencial ou remota conforme descrita acima, a delegação de voto a outro membro do Comitê, o que deverá se dar por comunicação escrita dirigida e recebida antecipadamente pelo Coordenador do Comitê com cópia para o Secretário do Comitê.

Parágrafo Quarto - O membro do Comitê que tenha efetivo ou potencial conflito de interesses com determinada matéria deve informar prontamente o Comitê e se retirará da sala e não participará da reunião durante o período em que a matéria estiver sendo apreciada, nem disporá de direito de voto nessa matéria, mas poderá ser convidado para prestar informações, aplicando-se, ainda, o disposto no Regimento do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto - Por ser um órgão de assessoramento, as deliberações do Comitê constituem recomendações ao Conselho de Administração, com a finalidade de auxiliar no desempenho das suas competências relacionadas com a finalidade do Comitê acima estabelecida.

Parágrafo Sexto - Das reuniões do Comitê serão lavradas atas em livro próprio, assinadas por todos os presentes e pelo Secretário, uma vez devidamente aprovadas. Os principais pontos da reunião deverão ser sintetizados para que seja feito um reporte ao Conselho de Administração, devendo o Coordenador, a cada reunião, determinar o responsável pela apresentação de tal reporte e das recomendações ao Conselho de Administração.

Artigo 14.º A remuneração dos membros deste Comitê será estabelecida pelo Conselho de Administração.

Artigo 15.º Anualmente, o Comitê realizará sua avaliação como parte do processo de avaliação do Conselho de Administração, visando a monitorar o desempenho do Comitê.

V. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 16.º Aplicam-se subsidiariamente as regras constantes do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia.

Parágrafo Primeiro - O presente Regimento deve ser interpretado em atenção às Normas Aplicáveis, bem como em atenção ao seu espírito e finalidade. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - O disposto nas Normas Aplicáveis e no Regimento do Conselho de Administração da Companhia prevalece sobre o disposto no presente Regimento.

Artigo 17.º Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser observado imediatamente pelos membros do Comitê, do Conselho de Administração e da Diretoria da Companhia, bem como pelos colaboradores desta.

Artigo 18.º Qualquer alteração neste Regimento só poderá ocorrer mediante aprovação do Conselho de Administração, sob proposta do seu Coordenador, de pelo menos 2 (dois) Conselheiros ou do próprio Comitê.

* * *