

Constellation Oil Services Holding S.A

ESTATUTO DO COMITÊ DE NOMEAÇÃO E REMUNERAÇÃO

I - FINALIDADE E OBJETIVOS

1) A função principal do COMITÊ DE NOMEAÇÃO E REMUNERAÇÃO ("Comitê") é auxiliar o Conselho de Administração na verificação da conformidade com os procedimentos de critérios para candidatos a Administradores, de acordo com o Estatuto Social e o Acordo de Acionistas, bem como supervisionar as práticas de remuneração e aconselhar o Conselho de Administração sobre remuneração de incentivo, programas de benefícios e planejamento de sucessão para a administração e funcionários-chave da Constellation Oil Services Holding S.A. ("Constellation") e suas subsidiárias ("Sociedade").

1.1) O Comitê atua principalmente como um órgão consultivo para o Conselho. Ao fazer recomendações para o Conselho, o Comitê não tem, por si só, o poder ou a autoridade do Conselho para lidar com o assunto sobre o qual presta consultoria, exceto quando determinados poderes são especificamente definidos neste Estatuto ou são delegados pelo Conselho.

II - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2) As obrigações e responsabilidades do Comitê incluem o seguinte:

Nomeação

- (i) Avaliar o equilíbrio de habilidades, conhecimento, experiência e diversidade no Conselho;
- (ii) Recomendar ao Conselho o Comitê Consultivo do Conselho nomeações para o Conselho;
- (iii) Assegurar que, ao ser nomeado, o conselheiro tenha tempo suficiente para assumir a função e revisar seus compromissos;
- (iv) Analisar, monitorar e supervisionar o planejamento de sucessão para o Conselho e a Administração e o desenvolvimento de um pipeline diversificado para a sucessão;
- (v) Supervisionar a estrutura de governança da subsidiária e a nomeação de executivos;
- (vi) Avaliar e fazer recomendações ao Conselho com relação a questões relativas à continuidade no cargo de qualquer conselheiro, incluindo a suspensão ou o término do serviço de um diretor executivo como funcionário do Grupo;
- (vii) Avaliar as descrições de cargos para a Gerência Executiva, analisar as mudanças relevantes na estrutura organizacional da Sociedade e fazer recomendações sobre possíveis mudanças.

Compensação

- (viii) Analisar anualmente o posicionamento da remuneração total da Sociedade em relação ao mercado competitivo e a adequação e relevância contínuas da estrutura de remuneração para revisar e recomendar quaisquer ajustes para aprovação do Conselho de Administração;

- (ix) Analisar a eficácia do programa de remuneração da Sociedade para atrair, reter e motivar os principais funcionários e confirmar que ele reforça as estratégias e os objetivos comerciais consistentes com as metas da Sociedade, de forma justa e equitativa, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas e em conformidade com as exigências regulatórias.
- (x) Analisar com a Administração e fazer recomendações ao Conselho de Administração com relação a mudanças na estrutura de remuneração da Sociedade de magnitude suficiente para afetar materialmente o custo de operação da Sociedade ou sua competitividade como empregadora;
- (xi) Analisar com a administração e fazer recomendações ao Conselho com relação a acréscimos, exclusões ou modificações significativas nos planos de benefícios da Sociedade;
- (xii) Analisar e recomendar ao Conselho de Administração metas e objetivos corporativos relevantes para a remuneração da Administração da Sociedade (diretores executivos), (b) avaliar o desempenho do CEO e da Administração à luz dessas metas e objetivos, e (c) analisar e recomendar ao Conselho de Administração os níveis de remuneração da Administração com base na avaliação de desempenho;
- (xiii) Fornecer recomendações ao Conselho de Administração com relação às condições e elementos que comporão os pacotes de rescisão para os Diretores da Sociedade;
- (xiv) Analisar, recomendar e supervisionar a administração da remuneração de incentivo da Sociedade e a alocação dos incentivos, levando em consideração (i) a aprovação dos acionistas, quando aplicável, e (ii) questões de gerenciamento de risco relativas aos programas de remuneração de executivos;
- (xv) Auxiliar o Conselho e fazer recomendações ao Conselho com relação aos mecanismos e valores de remuneração dos Conselheiros e dos Membros do Comitê Consultivo do Conselho, conforme o Conselho de Administração e/ou a Assembleia de Acionistas, conforme o caso;
- (xvi) Avaliar as informações da avaliação anual do Conselho e do Comitê Consultivo e fazer recomendações ao Conselho de Administração com relação à remuneração dos membros remunerados do Comitê Consultivo;
- (xvii) Revisar regularmente os planos de sucessão dos diretores da sociedade para manter um equilíbrio adequado de habilidades, experiência e especialização na administração da sociedade e aconselhar o Conselho de Administração;

2.1) Nenhum diretor ou administrador sênior deve se envolver em qualquer decisão sobre o resultado de sua própria remuneração.

III - PODERES E AUTORIDADES

3) O Comitê não tem o poder nem a autoridade para aprovar quaisquer alterações nas políticas e procedimentos internos da Sociedade.

3.1) Nenhuma disposição contida neste estatuto modificará qualquer dever expressamente reservado ao Conselho de Administração, à Administração ou ao Acionista da Sociedade nos termos da Lei aplicável, do Estatuto Social da Constellation e/ou do Acordo de Acionistas.

IV - CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES EXTERNOS

4) O Comitê terá total autoridade para nomear consultores de remuneração e para encomendar ou adquirir quaisquer relatórios, pesquisas ou informações que julgar necessários, às custas da Sociedade. No entanto, o Comitê deve evitar depender de aconselhamento sobre estruturas de remuneração com base apenas em benchmarking com o mercado ou no aconselhamento de consultores de remuneração.

4.1) Sempre que possível, a contratação de qualquer consultor jurídico, contábil ou outro consultor externo deve ser discutida previamente com o Conselho de Administração e/ou com a Administração, conforme o caso.

4.2) Quando aplicável, a contratação de consultores externos pelo Comitê pode ocorrer como fonte única, mas sempre estará sujeita à avaliação de integridade da Sociedade de acordo com a Política Anticorrupção e o Código de Ética e Conduta.

V - COMPOSIÇÃO

5.1) O Comitê é composto por três (3) Conselheiros. A Administração não pode ser membro votante.

5.1.1) Os membros da Diretoria Executiva não podem ser membros votantes do Comitê.

5.2) Os membros são nomeados pelo Conselho de Administração por um período de até 2 (dois) anos, que pode ser renovado.

5.2.1) No caso de uma vaga, o Conselho de Administração indicará um substituto que concluirá o mandato do antecessor.

5.3) Os membros do Comitê que também são membros do Conselho não serão remunerados por suas funções como membros.

5.3.1) O Presidente será remunerado por suas funções como membro. Os critérios e valores da remuneração global e individual do Presidente do Comitê serão estabelecidos pela Assembleia Geral da Constellation.

Participação de não membros

5.4) Membros da Administração, funcionários-chave e/ou partes externas à Sociedade, como consultores e conselheiros, também podem ser convidados a participar de determinadas assembleias do Comitê, após serem devidamente informados sobre questões de confidencialidade. Os membros e não membros podem ser solicitados a se retirar de toda ou qualquer parte de uma assembleia, considerando o conteúdo do item da pauta.

Presidente e Coordenador

5.5) O Conselho nomeará o Presidente e o Coordenador, dentre seus membros.

5.6) A função do Presidente do Comitê é:

- supervisionar o funcionamento adequado do Comitê, incluindo a condução adequada das assembleias; e
- atribuir tarefas entre os membros do Comitê, conforme necessário.

5.7) O Diretor Administrativo da Sociedade será o Coordenador do Comitê. O Coordenador não será um membro votante.

5.7.1) A função do Coordenador é:

- propor reuniões e pautas;
- preparar e analisar o conteúdo e a precisão dos documentos produzidos internamente para as assembleias do Comitê; e
- fornecer e explicar todos os relatórios ou recomendações emitidos pelo Comitê sobre assuntos que estejam dentro de seu escopo.

Secretário

5.8) O Secretário Corporativo atuará como Secretário do Comitê e será responsável, junto do Coordenador, por preparar a pauta (apoiada por documentação e documentos explicativos) e distribuir os documentos do Comitê aos Membros antes de cada assembleia.

VI - PROTOCOLOS DA ASSEMBLEIA

Frequência das Assembleias

6.1) O Comitê se reunirá pelo menos seis (4) vezes por ano e realizará assembleias *ad-hoc* para discutir questões específicas, conforme necessário, mediante aviso prévio em tempo razoável.

6.1.1) A frequência da assembleia pode ser alterada por sugestão do Presidente, conforme julgar apropriado.

Local e atas

6.2) As reuniões podem ocorrer pessoalmente, por teleconferência ou por outros meios eletrônicos válidos.

6.2.1) As atas podem ser distribuídas a todos os membros por e-mail. As Atas devem ser preparadas pelo Secretário Corporativo e circuladas para os membros após cada assembleia e inseridas no Portal de Governança.

6.2.2) As atas devem ser distribuídas para revisão e assinatura de todos os membros. A aprovação deve ocorrer por e-mail ou, no máximo, na assembleia seguinte. Somente o Presidente e o Secretário Corporativo executarão as Atas.

6.2.3) Assinaturas eletrônicas são permitidas.

Quorum e uso do voto de qualidade

6.3) No início de cada Assembleia, os membros e qualquer outro participante deverão divulgar e declarar qualquer conflito de interesse em cada assembleia do Comitê.

6.4) A maioria dos membros votantes do Comitê constitui um quórum. A votação sobre assuntos do Comitê será feita com base em um voto por membro. Quando houver quórum, o voto da

maioria dos membros votantes do Comitê presentes constituirá a ação ou decisão para recomendação.

6.4.1) O Presidente deve buscar o consenso em todas as decisões para recomendações, e nenhum dos Membros deverá exercer seu direito de resolver um litígio de forma a dispensar esse Membro de qualquer uma de suas obrigações de voto. No entanto, em caso de igualdade de votos, o Presidente terá um voto de qualidade.

6.4.2) Caso não seja possível chegar a um consenso, as posições majoritárias e minoritárias poderão ser relatadas nas Atas de Discussão, se exigido pelos Membros.

Envio de recomendação ao Conselho

6.5) O Presidente deverá fornecer relatórios oportunos e precisos ao Conselho e, se apropriado, aos acionistas, sobre os assuntos incluídos em "Obrigações e responsabilidades" acima.

Arquivamento de atas

6.6) O Secretário Corporativo é responsável pela manutenção dos arquivos do Comitê.

VII - OUTROS

Confidencialidade

7.2) As Atas de Assembleia são confidenciais e só podem ser divulgadas a qualquer não membro do Comitê pelo Coordenador ou Secretário Corporativo após a aprovação formal do Presidente.

Avaliação do Comitê

7.3) O Comitê deve avaliar anualmente sua própria eficácia e a adequação de seu Estatuto, planos de trabalho, fóruns de discussão e comunicação. Essa avaliação deve ser compartilhada com o Conselho de Administração.

Alteração do Estatuto

7.3) De acordo com o Estatuto Social, as regras relativas ao funcionamento dos Comitês serão definidas pelo Conselho de Administração, e qualquer proposta de alteração desse Estatuto deverá ser encaminhada para análise do Conselho de Administração, com vistas à sua aprovação.

7.3.1) Qualquer membro do Comitê poderá sugerir a discussão e alteração deste Estatuto, a qualquer momento, após verificar a necessidade de sua adequação, e o procedimento mencionado no item 7.3.

7.3.2) Em caso de conflito entre este Estatuto e o Estatuto Social da Constellation, este último prevalecerá e este Estatuto deverá ser alterado conforme necessário.