

# **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**VIX LOGÍSTICA S/A**



## SUMÁRIO

1	DEFINIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	1
1.1	NATUREZA E PROPÓSITO .....	1
2	ESCOPO DE ATUAÇÃO E COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	2
3	COMPOSIÇÃO DO CONSELHO .....	4
4	MANDATO DOS CONSELHEIROS .....	4
5	PERFIL DOS CONSELHEIROS.....	4
6	REMUNERAÇÃO DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO .....	5
7	RESPONSABILIDADES DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO .....	5
8	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	6
9	SUBSTITUIÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	7
10	IMPEDIMENTO DE MEMBROS DO CONSELHO .....	8
11	NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	8
11.1	REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	8
11.1.1	Papéis do Secretário do Conselho.....	10
11.1.2	Discussão, deliberação e atas .....	11
12	DESLIGAMENTO DE CONSELHEIROS E VACÂNCIA .....	11
13	COMUNICAÇÃO ENTRE O CAD E A DIRETORIA .....	11
14	COMITÊS ESPECIALIZADOS .....	12
14.1	NATUREZA E PROPÓSITOS .....	12
14.2	COMPOSIÇÃO DOS COMITÊS .....	12
14.3	REGRAS DE FUNCIONAMENTO DOS COMITÊS .....	12
15	ORÇAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	13
16	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13



## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CAD)**

O presente Regimento Interno, doravante denominado Regimento Interno do Conselho de Administração da VIX LOGÍSTICA S/A, disciplina o seu funcionamento, dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais da VIX LOGÍSTICA S/A, observadas as disposições do Estatuto Social e do Acordo de Acionistas, do nível de Governança Corporativa prevista no Regulamento do Novo Mercado da B&MFBOVESPA, bem como da legislação em vigor.

### **1 DEFINIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração (CAD) é um órgão normativo de deliberação colegiada e de controle da Administração Superior da Companhia. Sua finalidade é estabelecer e fiscalizar a execução de diretrizes administrativas que representem os interesses de todos os acionistas, atuando de forma a agregar valor à gestão, mas sem interferência direta no dia-a-dia da Companhia.

Seu escopo alcança:

- O acompanhamento e a avaliação dos negócios e dos resultados atingidos; assim como as respectivas recomendações de medidas corretivas;
- A execução de atribuições fixadas em lei, no estatuto social e neste regimento;
- Em especial, proteger e desenvolver o valor patrimonial da VIX LOGÍSTICA S/A, buscando a maximização do retorno sustentável dos acionistas.
- Representar os interesses dos acionistas, estabelecendo diretrizes a serem adotadas pelos Diretores da Companhia.

#### **1.1 Natureza e Propósito**

O Conselho tem como missão assegurar a eficácia dos resultados empresariais, proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno dos investimentos, levando em conta os interesses dos *stakeholders*. Compete ao Conselho de Administração fixar os objetivos, as políticas e a orientação geral dos negócios; além de aprovar orçamentos de investimentos e de custeios anuais; deliberar sobre propostas de pagamentos de dividendos; e exercer a avaliação permanente do desempenho da Companhia.



## **2 ESCOPO DE ATUAÇÃO E COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

- (i) Promover e observar o objeto social da VIX LOGÍSTICA S/A.;
- (ii) Zelar pelas crenças fundamentais e pelos valores da organização;
- (iii) Promover a conformidade com as disposições legais e estatutárias;
- (iv) Zelar pela imagem, pelo conceito e pela integridade da Companhia perante o mercado e a sociedade;
- (v) Contribuir para o equilíbrio entre os interesses dos acionistas, dos gestores e de outras partes interessadas;
- (vi) Cuidar da perenidade da Companhia;
- (vii) Certificar-se do tratamento equânime entre os diversos proprietários;
- (viii) Assistir às políticas empresariais de inserção social do empreendimento e de transparência para com os diversos públicos;
- (ix) Assegurar que os acionistas disponham de informações transparentes e consistentes sobre a situação e o desempenho global da Companhia;
- (x) Manifestar-se sobre os relatórios administrativos, financeiros e contábeis;
- (xi) Deliberar sobre a liquidez da Companhia;
- (xii) Exigir e certificar-se da acuracidade e transparência das informações financeiras;
- (xiii) Fixar a orientação geral dos negócios, definindo, e emitindo para a gestão, expectativas relativas a resultados, taxas de retorno e rentabilidades dos negócios a curto, médio e longo prazo;
- (xiv) Analisar e definir condições e limites de crescimento (concentração, diversificação, composição de capital, extensão geográfica etc.) para os negócios da Companhia;
- (xv) Fixar os objetivos da Companhia: orientação da Diretoria sobre a formulação de planos; aprovação do planejamento estratégico de médio e longo prazos; aprovação dos planos apresentados; aprovação dos investimentos necessários; e aprovação do orçamento anual;
- (xvi) Aprovar aquisições, financiamentos e compra de ativos;
- (xvii) Fiscalizar e assistir à gestão da Companhia;



- (xviii) Orientar e monitorar o Código de Conduta;
- (xix) Contribuir para a definição dos códigos de boas práticas de governança da Companhia e monitorá-los;
- (xx) Validar procedimentos de gestão de maiores riscos (legais, tributários, ambientais, regulatórios, financeiros, operacionais, mercadológicos etc.), e de acompanhá-los;
- (xxi) Propor e acompanhar a execução de projetos de alto impacto para a Companhia, assim como os níveis satisfatórios de qualidade;
- (xxii) Contribuir proativamente na criação de novos negócios, levantando oportunidades, ativando sinergias, avaliando formas de associações e parcerias;
- (xxiii) Avaliar o desempenho do CEO, avaliar o desempenho dos gestores corporativos e fixar a remuneração da diretoria executiva;
- (xxiv) Contratar e destituir os auditores independentes;
- (xxv) Examinar relatórios, homologar e validar processos corretivos de auditoria;
- (xxvi) Autorizar atos que extrapolem os da administração ordinária;
- (xxvii) Aprovar quaisquer negócios ou transações, inclusive a transferência de qualquer ativo ou a assunção de obrigações, fora do curso normal dos negócios da Companhia;
- (xxviii) Autorizar operações financeiras em geral;
- (xxix) Constituir e participar de comitês do CAD quando necessário;
- (xxx) Aprovar as práticas de parcerias, alianças e associações com outras empresas, definindo com clareza as bases e políticas para funcionamento das mesmas.

O Conselho de Administração poderá criar grupos específicos, designados comitês, para conduzir a análise de matérias relevantes em sua área de competência.

O Conselheiro deverá exercer o direito de voto sempre no interesse da Sociedade; será considerado abusivo o voto exercido com o fim de causar dano à Sociedade ou aos acionistas ou com a finalidade de obter, para si ou para outrem vantagem a que faz jus e de que resulte, ou possa resultar prejuízo para a Companhia ou para os seus acionistas.



### **3 COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

O Conselho de Administração da VIX LOGÍSTICA S/A. será composto por 5 (cinco) membros, sendo 4 (quatro) membros representantes dos acionistas e 1 (um) conselheiro independente (não-acionista e não-gestor).

O Conselho de Administração terá um Presidente. Nas suas ausências ou impedimentos temporários será indicado um dos membros do Conselho para substituí-lo.

Os membros do Conselho de Administração serão propostos pelos blocos acionários que participam do controle da Companhia e deverão ser aprovados por maioria dos votos em Assembleia Geral.

É vetada a candidatura ou indicação do Diretor Geral (CEO) da Companhia para o cargo de Presidente do Conselho de Administração da mesma. Podendo apenas compor o quadro como membro do CAD.

Os membros do Conselho não poderão ser eleitos para a Diretoria Executiva, com exceção à função de Diretor Geral (CEO).

O CEO da Companhia, e os diretores executivos, quando convidados, poderão (ou deverão) participar das reuniões para fornecer dados, receber orientações, apresentar resultados e demonstrar o desempenho da companhia; além de propor soluções, negociar expectativas e implementar decisões.

### **4 MANDATO DOS CONSELHEIROS**

O mandato dos Conselheiros de Administração é de 2 (dois) anos, admitindo-se a reeleição, sob aprovação dos acionistas em Assembleia Geral.

Os mandatos deverão ser unificados, e os critérios de renovação de membros do Conselho de Administração deverão ser apresentados à Assembleia Geral.

Os conselheiros serão investidos em suas funções mediante assinatura de termo de posse lavrado no livro de atas de reuniões do CAD.

### **5 PERFIL DOS CONSELHEIROS**

Os Conselheiros, no geral, devem ter competências complementares em finanças, visão estratégica, ter conhecimento avançado em gestão, ter ocupado posições executivas em empresas de grande porte, ter sólido conhecimento de mercados, integridade, conduta ética e alto grau de envolvimento construtivo. É desejável



também ter experiência anterior em Conselhos de Administração, ter influência e relacionamentos externos significativos.

## **6 REMUNERAÇÃO DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO**

É vetado, aos Conselheiros, vínculos de trabalho e comerciais, seja como prestador de serviço, como fornecedor ou cliente da Companhia. Não é aceita participação em núcleo de controle ou qualquer relação de trabalho com empresas concorrentes. A remuneração dos Conselheiros de administração seguirá práticas de mercado, adotando-se a remuneração fixa mensal, cujo valor será definido pelos acionistas.

Os Conselheiros que participarem de comitês do CAD poderão receber uma remuneração complementar, negociada e acordada dentro do próprio conselho.

## **7 RESPONSABILIDADES DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO**

É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação e o Estatuto Social lhe impuserem:

- (i) Exercer as suas funções no interesse da Sociedade e da Companhia, satisfeitas as exigências do bem público;
- (ii) Comparecer às reuniões convocadas ou, em caráter excepcional, justificar a sua ausência em tempo hábil;
- (iii) Acatar e respeitar as decisões do Conselho, contribuindo efetivamente para a implementação das mesmas;
- (iv) Quando designado para qualquer tarefa desenvolvê-la e apresentá-la dentro de parâmetros e prazos preestabelecidos;
- (v) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (vi) Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;



- (vii) Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela companhia;

É vetado aos Conselheiros:

- (i) Praticar atos de liberalidade a expensas da Companhia;
- (ii) Tomar empréstimos de recursos da Companhia e usar, em proveito próprio, bens a ela pertencentes;
- (iii) Receber qualquer modalidade de vantagem, em razão do exercício do cargo;
- (iv) Usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (v) Omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia;
- (vi) Intervir em operações que tenham interesse conflitante com a Companhia, devendo, na hipótese, consignar as causas do seu impedimento em ata;
- (vii) Participar de Conselho de Administração ou gestão de empresas concorrentes.

## **8 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

A função do Presidente do Conselho de Administração é de representar a Companhia perante acionistas, competindo-lhe promover e zelar pelo bom relacionamento entre os grupos acionários, com objetivo de manter o clima de entendimento e harmonia entre eles. Para isso ele deverá:

- (i) Zelar pela imagem institucional da Companhia perante autoridades, clientes e o público em geral;
- (ii) Ser o principal responsável pelo bom desempenho do Conselho, tanto na fixação dos seus objetivos e programas de trabalho, quanto na direção de suas reuniões, de modo que esse órgão cumpra a sua finalidade;
- (iii) Obrigatoriamente prestar contas à Assembleia Geral dos Acionistas;
- (iv) Estabelecer, em consenso com os demais Conselheiros, as diretrizes e os objetivos do Conselho de Administração, submetendo-os à aprovação, inclusive quanto a mudanças e aperfeiçoamento neste regimento;





- (v) Aprovar juntamente com os demais Conselheiros o orçamento da Companhia apresentado pela Diretoria;
- (vi) Disseminar e zelar pela: operacionalização dos valores dos proprietários (legado de fundadores, grupo controlador, dentre outros); boa governança da Companhia; reputação da Companhia; equilíbrio entre necessidade do futuro e pressões do presente (responsabilidade corporativa); tempestividade, qualidade e relevância na distribuição de informações (transparência); e suporte de recursos para análises conceituais e práticas;
- (vii) Zelar pela preservação do Estatuto e do Regimento Interno e pelo cumprimento das atribuições que competem ao Conselho;
- (viii) Cuidar para que, anualmente, o desempenho do Conselho seja avaliado de forma transparente, discutindo com os Conselheiros os resultados e fazendo os ajustes necessários para o seu bom funcionamento;
- (ix) Implementar melhorias nas práticas do Conselho a partir das avaliações realizadas;
- (x) Coordenar a avaliação do CEO, dar *feedback* dos resultados e orientar o seu plano de desenvolvimento;
- (xi) Acompanhar a distribuição de informações destinadas aos Conselheiros;
- (xii) Cuidar para que as deliberações e os acontecimentos decorrentes das reuniões do Conselho sejam registrados com fidedignidade, em ata;
- (xiii) Cuidar para que, ao término de cada reunião, a ata seja lavrada e encaminhada para membros do Conselho para aprovação.

## **9 SUBSTITUIÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Na ausência ou impedimento temporário do presidente do Conselho, suas responsabilidades e funções serão exercidas interinamente por um dos membros do CAD. Os Conselheiros remanescentes indicarão, dentre os demais membros, aquele que deverá assumir as devidas competências para funcionamento do órgão em questão.



## **10 IMPEDIMENTO DE MEMBROS DO CONSELHO**

Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, este deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o quórum mínimo previsto.

Na eventualidade de impedimento temporário que impossibilite o respeito ao número mínimo de Conselheiros, será imediatamente convocada uma Assembleia Geral para a eleição de membros que permitam o devido funcionamento do Conselho.

## **11 NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **11.1 Reuniões do Conselho de Administração**

O Conselho é dirigido pelo seu presidente e de um(a) secretário(a) por ele designado. O presidente será indicado pelos acionistas.

O CAD reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, mensalmente para discutir os assuntos de sua competência, e as reuniões terão duração a ser fixada pelo Presidente.

Competirá ao próprio Conselho de Administração fixar as datas das reuniões conforme a disponibilidade e a agenda de seus membros, os quais devem definir na última reunião de cada ano as datas das reuniões do ano seguinte.

A alteração das datas pré-fixadas só poderá ocorrer com aprovação de todos os membros do Conselho, devendo o Conselheiro interessado em alterar a data enviar comunicado ao Presidente do Conselho, com antecedência mínima de 30 dias da data pré-definida para a realização da reunião. O Presidente do Conselho terá a competência para retransmitir o pleito aos demais Conselheiros e comunicar a todos o pedido de alteração de data.

O pedido para alteração de data de reunião deverá ser acompanhado de justificativa.

As respostas ao pleito de alteração de data deverão ser encaminhadas ao Presidente do Conselho, que irá apurar as respostas e comunicar a todos os Conselheiros a alteração ou não da data da reunião.

Tão logo o pedido de alteração de data, o Conselheiro que não se manifestar no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento de comunicado do Presidente, dará a entender concordância à nova data proposta.

As reuniões do Conselho de Administração instalar-se-ão quando presente a totalidade de seus membros ou, na impossibilidade, com o mínimo de 50% mais um



de seus membros, sendo suas deliberações tomadas por consenso. Na impossibilidade deste, por voto aberto. Não possui o voto do presidente qualidade de desempate.

Em hipótese alguma serão aceitos: voto representado por um de seus pares, procuração específica para a reunião em pauta e voto por escrito do membro do Conselho ausente e sua respectiva justificativa.

Os Conselheiros impossibilitados de comparecerem a qualquer das reuniões convocadas, deverão comunicar o fato ao Secretário do Conselho de Administração, com antecedência necessária.

O presidente do Conselho, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da Companhia para participar das reuniões e prestar esclarecimentos e/ou informações sobre as matérias em apreciação. As presenças solicitadas deverão constar da pauta da reunião.

Tanto as reuniões ordinárias quanto as extraordinárias poderão ser convocadas por escrito, por fax, e-mail ou carta, desde que tenha confirmação de recebimento e de leitura para o primeiro envio, podendo ainda serem utilizados telegramas ou serviços de entrega de documentos.

As reuniões do conselho de Administração serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia ou do Acionista Controlador. Serão admitidas como presença pessoal reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência (admitida a gravação das mesmas). Os membros do Conselho de administração que participarem remotamente da reunião do Conselho poderão expressar seus votos, na data da reunião, por meio de carta ou fax ou correio eletrônico digitalmente certificado.

Em caso de necessidade de deliberação do Conselho de Administração em caráter de urgência e relevância para o funcionamento normal da Companhia, visando autorizar a Diretoria Executiva a praticar atos que necessitem de prévia anuência do Conselho, nos termos e competências previstas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas da Companhia, será admitida, sob gestão do Presidente do Conselho, o voto por membros do Conselho por meio de correio eletrônico (e-mail) digitalmente certificado. Sendo que as deliberações deverão ser ratificadas na primeira reunião ordinária ou extraordinária realizada após a manifestação digital acima citada.

As pautas das reuniões serão cumpridas pelo Presidente do Conselho de Administração, o qual deve convocar os Conselheiros com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização da reunião. Desde logo, este Presidente deve fixar o prazo máximo de envio de temas sugeridos para compor a pauta da subsequente reunião do Conselho, respeitando sempre o prazo estatutário de 5 dias úteis antes da data de realização da reunião.



Assuntos que sejam apresentados com anuência de pelo menos a metade mais um dos membros do Conselho devem ser necessariamente incluídos na primeira reunião subsequente ao envio da sugestão para o presidente do Conselho.

Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas com os membros envolvidos na formulação da mesma, antes da realização das reuniões.

As reuniões do Conselho seguirão uma agenda anual pré-definida, cujos conteúdos poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Companhia.

#### 11.1.1 Papéis do Secretário do Conselho

Cabe ao responsável por secretariar as reuniões do CAD o apoio direto ao Presidente do Conselho e aos Conselheiros, assim como o apoio às atividades necessárias ao funcionamento do referido conselho, competindo-lhe, em especial:

- (i) Disponibilizar os temas, materiais e documentos para a instrução da pauta e apresentação em reunião. Preferencialmente, tais materiais e documentos deverão ser disponibilizados em meio digital, obedecendo ao prazo mínimo de 5 dias úteis em relação à data definida para a reunião;
- (ii) Efetuar a convocação do Conselho de Administração, informando aos membros do Conselho de Administração a data, o horário, o local e a pauta das reuniões;
- (iii) Apoiar o presidente do Conselho e seus membros no que for necessário para a organização e o funcionamento do Conselho;
- (iv) Buscar o apoio da diretoria jurídica para os assuntos de natureza legal;
- (v) Responsabilizar-se pelo arquivamento das atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, quando for o caso;
- (vi) Elaborar e redigir as atas das reuniões do Conselho de Administração fielmente ao que foi decidido, de forma concisa e evidenciando ações pendentes, e seus respectivos responsáveis e prazos;
- (vii) Coletar as assinaturas nas atas das reuniões;
- (viii) Cobrar assuntos pendentes.



### 11.1.2 Discussão, deliberação e atas

As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Conselho e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados e publicados na Junta Comercial competente.

As atas, lavradas em livro próprio, obedecerão a preceitos legais e deverão registrar todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes, possuindo o caráter de objeto de aprovação formal.

## 12 DESLIGAMENTO DE CONSELHEIROS E VACÂNCIA

Os Conselheiros deverão ser automaticamente desligados de sua função no conselho ao completarem a idade de 70 (setenta) anos.

A vacância definitiva da função de membro do Conselho pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

O Conselheiro que deixar de participar de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Conselho, perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva.

Ocorrendo vacância definitiva de qualquer dos cargos de membro do Conselho, caberá ao presidente do CAD encaminhar para a deliberação da Assembleia, propostas de nomes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, para designação de um novo membro para o Conselho.

Presume-se ter renunciado ao cargo de Conselheiro aquele(a) que, sem justificativa formal plausível, faltar a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas em um período de 12 (doze) meses.

## 13 COMUNICAÇÃO ENTRE O CAD E A DIRETORIA

A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho e da diretoria, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho deverão ser enviadas ao diretor-presidente e/ou a ocupantes de funções corporativas da companhia, através do Presidente do CAD.



Presidente da Companhia e/ou ocupantes de funções corporativas submeterão ao Conselho de Administração, nas épocas oportunas, assuntos importantes que não se enquadram nas operações normais da Companhia.

## **14 COMITÊS ESPECIALIZADOS**

O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês no âmbito do Conselho de Administração que a administração entenda ser necessário para a melhor gestão da Companhia.

### **14.1 Natureza e Propósitos**

A razão de ser dos comitês é assegurar consistência e qualidade ao processo decisório do Conselho de Administração. É uma instância especializada de apoio e assessoramento ao Conselho com o propósito de análise aprofundada de matérias.

Os Comitês não têm funções executivas, tampouco poder de decisão. Nessas condições, suas recomendações são submetidas ao Conselho de Administração para análise e decisão.

O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com as recomendações, podendo o Conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário.

### **14.2 Composição dos Comitês**

Os comitês serão constituídos por um mínimo de 3 (três) e um máximo de 7 (sete) membros, formados por Conselheiros, podendo participar diretores executivos, gestores de funções corporativas e especialistas nas matérias objeto de estudo dos comitês, a critério do CAD.

Cada comitê tem um coordenador indicado pelo próprio comitê ou pelo Conselho de Administração e a ele compete fazer a ligação do seu comitê com o Conselho de Administração.

### **14.3 Regras de Funcionamento dos Comitês**

Os membros dos comitês sujeitam-se aos mesmos deveres dos Conselheiros, nos termos definidos neste Regimento. Além disso, os comitês serão avaliados oportunamente a critério do Conselho de Administração.



## **15 ORÇAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho da companhia terá, incluído no orçamento da companhia, orçamento anual próprio.

O orçamento anual do Conselho deverá compreender: a remuneração dos Conselheiros e do pessoal de apoio ao conselho; as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a companhia; bem como as necessárias para o comparecimento de Conselheiros às reuniões do Conselho; visita às unidades da Companhia e participações em reuniões e seminários para os quais forem designados, bem como a participação em comitês.

## **16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão submetidas à aprovação da Assembleia.

Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelos Acionistas e será arquivado na sede da companhia.

Vitória (ES), 01 de Outubro de 2012.

***Nilton Carlos Chieppe***

**Presidente do Conselho de Administração**