

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA



CNPJ nº 30.196.647/0001-00 – NIRE 3121165128-7

Rua dos Inconfidentes, nº 867, 2º andar, bairro Funcionários em Belo Horizonte/MG,  
CEP 30.140-128.

**O presente documento contém o Regimento Interno do Conselho de Administração do Grupo VERS, aprovada na Reunião do Conselho de Administração de 27 janeiro de 2021.**

Belo Horizonte/MG - 27 de janeiro de 2021.

---

**RODRIGO SANTANA**

**Presidente do Conselho de Administração**



## **1. OBJETIVO**

O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração e visa complementar as regulamentações definidas no Contrato Social. A missão do Conselho de Administração é dar diretrizes e monitorar as práticas de governança e gestão a fim de cumprir a totalidade dos objetivos da companhia.

## **2. COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA**

De acordo com o Contrato Social da companhia, o Conselho é composto de no mínimo 3 (três) e no máximo 9 (nove) membros, todos com mandato de 2 (dois) anos, admitida a reeleição. Será guiado pelas seguintes práticas, além daquelas fixadas no Contrato Social e nas disposições legais pertinentes:

- 2.1. A composição do Conselho de Administração deverá considerar a diversidade de competências alinhadas aos desafios estratégicos da organização. O colegiado deverá apresentar nível de independência que assegure processos de decisão isentos e direcionados para o interesse de todos os quotistas e todas as partes interessadas;
- 2.2. A eleição dos Conselheiros será realizada pela Assembleia Geral;
- 2.3. Os Conselheiros serão investidos em seus cargos mediante assinatudos dos seguintes documentos: Termo de Posse; e declaração, sob as penas da lei, de estarem desimpedidos para exercer tal cargo.

## **3. COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Compete ao Conselho de administração, além das atribuições definidas nas normas aplicáveis e no Contrato Social:

- 3.1. Zelar pelos valores, princípios e propósito da companhia;
- 3.2. Dar o direcionamento estratégico, monitorar e apoiar a diretoria na implementação das ações estratégicas;
- 3.3. Ser guardião da cultura organizacional e da reputação da companhia;

- 3.4. Definir estratégias de negócios, considerando os impactos das atividades da companhia na sociedade e no meio ambiente;
- 3.5. Avaliar, formalmente, os resultados de desempenho da companhia, do próprio Conselho, da diretoria e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;
- 3.6. Cuidar para que as estratégias e diretrizes da companhia sejam efetivamente implementadas pela Diretoria sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- 3.7. Acompanhar a estrutura financeira da empresa e propor alterações;
- 3.8. Avaliar periodicamente a exposição da companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos;
- 3.9. Aprovar o Código de Conduta da companhia e o seu próprio Regimento Interno;
- 3.10. Prevenir e administrar situações de conflito de interesses, de maneira que sempre prevaleça o interesse da companhia;
- 3.11. Zelar pela constante evolução do sistema e das práticas de governança na companhia.

#### **4. DEVERES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

- 4.1. Comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- 4.2. 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;

- 4.3. 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, abstando-se de sua discussão e voto;
- 4.4. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela companhia.

## **5. PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Compete ao Presidente do Conselho, além das atribuições previstas no Contrato Social e na lei:

- 5.1. Assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- 5.2. Elaborar e propor programa de trabalho para o Conselho, organizando e coordenando o calendário de datas e de temas anuais;
- 5.3. Liderar o papel do Conselho como guardião das boas práticas de governança corporativa pela companhia;
- 5.4. Definir a pauta da reunião e disponibilizá-la a todos os conselheiros com antecedência, permitindo que estes sugiram a inclusão, exclusão ou adiamento de tópicos;
- 5.5. Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;
- 5.6. Zelar pela existência de um processo robusto de tomada de decisão e também pelo seu cumprimento;
- 5.7. Coordenar as atividades dos demais conselheiros;
- 5.8. Propor ao Conselho o calendário anual corporativo;
- 5.9. Exercer o voto de qualidade ou voto duplo nas hipóteses de empate;
- 5.10. Submeter ao Conselho proposta da remuneração dos conselheiros;
- 5.11. Organizar, em conjunto com o Diretor-Presidente e com o Secretário do Conselho de Administração, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração do novo conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização;
- 5.12. Eleger ou destituir o Secretário do Conselho;

Ao Vice-Presidente caberá o exercício das funções do Presidente em suas ausências e impedimentos temporários, independentemente de qualquer formalidade. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Presidente e do Vice-Presidente, as funções do Presidente serão exercidas por outro membro do Conselho de Administração indicado pelo Presidente, ou pela maioria dos demais membros, se o Presidente estiver impedido de fazê-lo.

## **6. SECRETARIA DO CONSELHO**

O Conselho de Administração terá, para auxiliar diretamente os seus trabalhos, um Secretário a ser escolhido pelo Presidente do Conselho e disponibilizado pela companhia dentro do seu quadro funcional, com as seguintes atribuições:

- 6.1. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de conselheiros e consulta a diretores, e submetê-la ao presidente do Conselho para posterior distribuição;
- 6.2. Providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia;
- 6.3. Diligenciar a obtenção dos documentos necessários à instrução das matérias a serem apreciadas pelo Conselho;
- 6.4. Secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas e fazê-la circular entre todos os envolvidos, para comentários e modificações, antes de sua aprovação e registro, coletando a assinatura dos conselheiros presentes;
- 6.5. Disponibilizar as atas aprovadas para todos os membros do Conselho e para o Diretor Presidente da companhia;
- 6.6. Acompanhar e controlar as solicitações e pendências originadas nas reuniões do Conselho;
- 6.7. Diligenciar a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias de acordo com o calendário aprovado pelo Conselho, desde que respeitados os procedimentos para convocação constantes no Contrato Social da companhia e nesse Regimento;

6.8. Arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes.

## **7. REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 7.1. O Conselho de Administração reunir-se-á no mínimo 6 (seis) vezes no ano, ordinariamente, e extraordinariamente, sempre que necessário;
- 7.2. Para que as reuniões do Conselho de Administração possam se instalar e validamente deliberar, será necessária a presença da maioria de seus membros em exercício;
- 7.3. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente;
- 7.4. As reuniões do Conselho, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão realizadas, preferencialmente, na sede da companhia, ou na impossibilidade dos Conselheiro reunirem-se presencialmente, as reuniões serão realizadas via videoconferência.

## **8. FUNCIONAMENTO**

Além das regras de funcionamento do Conselho de Administração fixadas no Contrato Social pertinentes à dinâmica das reuniões, deve-se observar que:

- 8.1. As convocações devem conter a ordem do dia e a documentação necessária para as deliberações;
- 8.2. Diretores e/ou colaboradores da companhia poderão ser convocados para assistir às reuniões e/ou prestar esclarecimentos;
- 8.3. As deliberações deverão se limitar às matérias previstas na convocação, entretanto, por unanimidade dos Conselheiros, o Presidente poderá incluir matéria não constante da pauta original;
- 8.4. As deliberações serão lavradas em atas, redigidas com clareza, contendo as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto, registradas no livro próprio.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. Eventuais omissões e dúvidas de interpretação referentes ao disposto neste Regimento serão dirimidas com base na Lei, no Contrato Social, ou nos termos de decisão do Presidente do Conselho, nessa ordem, nos assuntos de sua competência;
- 9.2. O presente Regimento Interno do Conselho de Administração poderá ser modificado a qualquer momento, por deliberação do Conselho de Administração.