

**REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO  
FLEURY S.A.**

**Sumário**

I. Objeto do Regimento Interno .....	02
II. Missão e Competência .....	02
III. Deveres e Requisitos dos Conselheiros .....	03
IV. Composição e Normas de Funcionamento .....	04
V. Reuniões Ordinárias e Extraordinárias .....	08
VI. Deliberações e Lavratura das Atas .....	09
VII. Comitês .....	10
VIII. Relacionamento com a Diretoria Executiva .....	11
IX. Relacionamento com o Conselho Fiscal .....	11
X. Disposições Gerais .....	11

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA FLEURY S.A.

## I. OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

**1.1.** O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento do Conselho de Administração (“Conselho”) do Fleury S.A. (“Fleury” ou “Companhia”) e, dos Comitês a ele vinculados, bem como disciplina o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social, dos Acordos de Acionistas, devidamente arquivados na Companhia, e da legislação em vigor, prevalecendo esta, em caso de eventuais divergências.

## II. MISSÃO E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

**2.1.** O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e sua perpetuidade, bem como maximizar o retorno do investimento. O Conselho deve ter pleno conhecimento dos valores da Companhia, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pela adoção das melhores práticas de governança corporativa e seu aprimoramento.

**2.2.** O Conselho é órgão de deliberação colegiada, responsável por estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- (i) observar e promover o objeto social da Companhia e suas Controladas;
- (ii) promover a criação de valor sustentável e atuar como guardião dos interesses da Companhia e dos acionistas, compatibilizando-os com os de outras partes interessadas (*stakeholders*);
- (iii) proteger e contribuir para a valorização dos ativos tangíveis e intangíveis da Companhia, bem como para otimização do retorno dos investimentos;
- (iv) emitir direcionadores para os negócios e a gestão da Companhia e suas Controladas, que serão refletidos nos planos estratégicos plurianuais e nos orçamentos anuais;
- (v) cuidar para que diretrizes orientativas e direcionadores estratégicos definidos sejam efetivamente implementados pela Diretoria Executiva, inclusive em relação ao modelo de negócio e estrutura de capital, sem contudo interferir diretamente em assuntos operacionais;
- (vi) monitorar indicadores de desempenho da Companhia, internos e de mercado, orientando ações corretivas que julgar pertinentes;
- (vii) prevenir e administrar situações de conflito de interesses, desalinhamentos de visão e divergências de opinião que possam por em risco a prevalência dos interesses da Companhia ou de suas Controladas, e a sua perenidade;
- (viii) zelar pela continuidade da Companhia, sob a perspectiva de sustentabilidade econômico-financeira, compatibilizada com responsabilidades de ordem social e ambiental;

- (ix) selecionar o diretor presidente e participar da seleção dos demais membros da diretoria, bem como planejar o processo sucessório da Administração; e
- (x) assegurar que a gestão identifique, mitigue e monitore os riscos da organização

**2.3.** Competem ao Conselho as matérias previstas no artigo 142 da Lei nº 6.404/76 (Lei das S.A.s), na regulamentação aplicável e no Estatuto Social da Companhia.

### **III. DEVERES E REQUISITOS DOS CONSELHEIROS**

**3.1.** O Conselheiro exercerá as atribuições que a Lei, a regulamentação e o Estatuto Social lhe conferirem, atuando como guardião dos valores tangíveis e intangíveis da Companhia e contribuindo ativamente para que o Conselho cumpra, em sua totalidade, as competências e atribuições previstas no Capítulo II deste Regimento.

**3.2.** Sem prejuízo dos deveres e responsabilidades que a Lei, a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem, é dever de todo Conselheiro:

- (i) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro;
- (iii) declarar previamente que tem, por qualquer motivo, interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (iv) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- (v) observar todas as políticas internas da Companhia a que devem se submeter, em especial o Código de Conduta, a Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia e Política de Divulgação de Informações Relevantes e Preservação de Sigilo;
- (vi) participar de Comitês permanentes ou temporários para os quais for indicado;
- (vii) abster-se de praticar ou intervir em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho; e
- (viii) prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pela Companhia e informar ao Conselho quaisquer outros Conselhos (Administração, Fiscal e Consultivo) que faça parte, além de sua atividade principal. Qualquer alteração significativa nessas posições deverá ser comunicada de imediato à Companhia.

**3.3.** Os Conselheiros devem procurar conhecer as atividades da Companhia, ser familiarizados em contabilidade, gestão financeira e demais áreas da administração de empresas, possuindo habilidades e experiências necessárias para o exercício do cargo.

**3.4.** Os Conselheiros que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos deverão se abster de participar das deliberações, devendo se retirar das reuniões durante o período que o assunto for debatido, caso necessário, poderá ser convidados a prestar informações.

**3.5.** Os membros do Conselho serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de Termo de Posse lavrado no Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração. A posse dos Conselheiros ficará condicionada, ainda, à subscrição do Termo de Anuência dos Administradores, nos termos da legislação aplicável e à adesão às políticas internas da Companhia.

**3.5.1.** Os Conselheiros deverão, imediatamente após a investidura no cargo, comunicar à BM&FBOVESPA a quantidade e as características dos valores mobiliários de emissão da Companhia de que sejam titulares, direta ou indiretamente, inclusive seus derivativos.

**3.5.2.** Cada um dos Conselheiros, ao assinar o Termo de Posse, deverá apresentar à Companhia os seguintes documentos:

- (i) cópia da Carteira de Identidade e do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;
- (ii) declaração de que não está impedido por lei especial ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos;
- (iii) declaração de que não foi condenado a pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela Comissão de Valores Mobiliários, que o torne inelegível para os cargos da administração de companhia aberta;
- (iv) declaração de que não está impedido de exercer atividades empresariais ou a administração de sociedade empresária em virtude de condenação criminal.
- (v) informar ao Conselho quaisquer outros Conselhos (Administração, Fiscal e Consultivo) que faça parte, além de sua atividade principal. Qualquer alteração significativa nessas posições deverá ser comunicada de imediato

**3.6.** A remuneração global dos Conselheiros deverá ser aprovada anualmente pela Assembleia Geral Ordinária, juntamente com a remuneração dos demais Administradores.

#### **IV. COMPOSIÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

**4.1.** Nos termos do Estatuto Social, o Conselho será composto por: (i) no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) membros efetivos, e (ii) até 07 (sete) membros suplentes, aos quais competirá a substituição de membros efetivos. Todos os membros, efetivos e suplentes, deverão ser pessoas naturais, residentes ou não no país, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembleia Geral e com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

**4.1.1.** No mínimo 20% (vinte por cento) dos membros do Conselho, deverão ser Conselheiros Independentes, nos termos na regulamentação aplicável.

**4.2.** O Presidente Executivo participará como convidado das reuniões do Conselho, ausentando-se quando solicitado.

**4.2.1.** Pessoas integrantes das áreas corporativas e de negócios da Companhia, assessores técnicos ou consultores poderão ser convidados para as reuniões do Conselho, para prestar informações, expor suas atividades e apresentar proposições para desenvolvimento dos negócios e da gestão da Companhia ou opinar sobre temas de suas especialidades, observando-se as seguintes condições:

- (i) Os conteúdos de suas exposições deverão fazer parte da pauta dos trabalhos e antecipadamente encaminhados aos Conselheiros.
- (ii) A presença destes convidados deverá restringir-se ao período de suas exposições ao Conselho.
- (iii) Em nenhuma hipótese estes convidados terão direito a voto.

### **Presidente e Vice-Presidente do Conselho**

**4.3.** O Conselho terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, indicados em Assembleia Geral.

**4.4.** São atribuições do Presidente do Conselho, sem prejuízo de outras que a Lei e o Estatuto Social lhe conferirem:

- (i) presidir as reuniões do Conselho e da Assembleia Geral, assegurando sua eficácia e bom desempenho;
- (ii) assegurar, com o apoio da Secretaria, a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação da Companhia, do próprio Conselho e do Presidente Executivo;
- (iii) dirigir as atividades do Conselho para que sejam atendidos os interesses da Companhia e de seus acionistas, conciliando-os com os das demais partes interessadas;
- (iv) organizar e coordenar, com o apoio da Secretaria, a pauta das reuniões, ouvidos os Conselheiros quando necessário e, no que couber, o Presidente Executivo;
- (v) assegurar, com o apoio da Secretaria, que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (vi) apresentar ao Conselho sugestões propostas pelos Comitês;
- (vii) conduzir, com o apoio da Secretaria, formulário de avaliação anual do Conselho, bem como eventuais propostas de atualização dos Regimentos, Políticas e das diretrizes de Governança Corporativa;
- (viii) organizar, em conjunto com o Presidente Executivo e a Secretaria, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração e desenvolvimento do novo Conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a Companhia;

(ix) propor ao Conselho o orçamento anual do órgão, incluindo previsões de custos relacionados à contratação de consultorias externas e à participação de Conselheiros em congressos, cursos e eventos externos; e

(x) propor ao Conselho, com o apoio da Secretaria, o calendário anual corporativo, que definirá as datas das reuniões ordinárias do Conselho e da Assembleia Geral Ordinária, atendendo os requisitos legais e regulatórios.

#### **4.5. São atribuições do Vice-Presidente:**

- (i) Substituir o presidente em seus impedimentos e ausências, temporárias ou definitivas; e
- (ii) Exercer outras atividades que forem confiadas pelo Presidente.

### **Secretaria de Governança Corporativa**

**4.6.** O Conselho terá uma Secretaria, que apoiará os processos e as práticas de governança da Companhia, estabelecida sob a denominação de Secretaria de Governança Corporativa (Secretaria).

#### **4.7. São atribuições da Secretaria:**

- (a) zelar pela legalidade formal e material da atuação do Conselho, assessorando-o quanto as disposições legais e regulamentadoras de sua atuação, bem como do Estatuto Social da Companhia;
- (b) centralizar, em caráter geral, as relações da Companhia com os Conselheiros no que se refere ao funcionamento do Conselho, em conformidade com as instruções de seu Presidente;
- (c) preparar e encaminhar as convocações para as reuniões, contendo a pauta dos trabalhos, que será elaborada conjuntamente com o Presidente do Conselho;
- (d) cuidar da distribuição aos Conselheiros da documentação relativa à pauta das reuniões, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis das datas das reuniões, para que todos possam inteirar-se de seus conteúdos e interagirem proficuamente nas análises e deliberações;
- (e) tomar as providências administrativas necessárias à realização das reuniões do Conselho, incluindo a convocação de não conselheiros, quando sua presença for solicitada pelo Presidente;
- (f) secretariar as reuniões do Conselho, redigindo suas atas, registrando os pontos essenciais das discussões e as deliberações;
- (g) recolher as assinaturas dos Conselheiros nas atas das reuniões;
- (h) manter arquivos de todas as atas e documentos que fundamentaram as reuniões ou que delas resultaram;
- (i) promover o registro e dar publicidade às deliberações, nos termos da legislação vigente;

- (j) realizar a escrituração do Livro de Atas de Reuniões do Conselho e promover seu registro;
- (k) atender aos Conselheiros em suas solicitações de dados e informações; e
- (l) monitorar pendências, apresentando-as ao Presidente e cuidando de suas reinclusões nas pautas das reuniões;
- (m) propor, elaborar documentos e apoiar a implementação das medidas decorrentes que visem aperfeiçoar o funcionamento do Conselho;
- (n) acompanhar, se solicitada pelos coordenadores, as reuniões dos Comitês do Conselho, contribuindo na redação das atas e no encaminhamento de suas recomendações e mantendo os arquivos dos documentos gerados; e
- (o) acompanhar a preparação de documentos a serem enviados aos Conselheiros, abrangendo a totalidade dos temas da pauta das reuniões do Conselho.

### **Instalação, Vacância e Substituição**

**4.8.** Para que sejam validamente instaladas, as reuniões deverão contar com quórum mínimo da maioria dos membros em exercício.

**4.8.1.** No caso de ausências ou impedimentos ocasionais de quaisquer dos membros efetivos, estes serão substituídos pelos seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral. Os Conselheiros deverão informar, com antecedência, sua ausência à Secretaria e ao Presidente do Conselho para que os Suplentes sejam acionados.

**4.8.2** Não haverá substituição no caso de ausências ou impedimentos ocasionais de qualquer dos demais membros efetivos, para os quais não haja indicação de suplente.

**4.8.3.** O Conselheiro efetivo que ocasionalmente não tenha participado da reunião procurará inteirar-se das deliberações havidas.

**4.9.** Na vacância do cargo ou impedimento definitivo do Presidente ou do Vice-Presidente do Conselho, estes substituirão um ao outro, acumulando as funções e completando o mandato do substituído.

**4.9.1.** No caso de ausência temporária do Presidente do Conselho as reuniões serão presididas pelo Vice-Presidente e, na sua ausência, por Conselheiro escolhido por maioria dos votos dos demais membros do Conselho.

**4.10.** Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, este deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de Conselheiros. Na eventualidade de impedimento, ainda que temporário, que impossibilite o número mínimo de Conselheiros, será imediatamente convocada uma Assembleia Geral para a eleição de membros que permitam o devido funcionamento do Conselho.

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

**4.12.** Ocorrendo motivo que leve o Conselheiro a renunciar ao seu mandato, a renúncia deverá ser comunicada por escrito ao Presidente do Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento,

perante a Companhia e prevalecendo diante de obrigações junto a terceiros, até o seu registro e arquivamento, que poderão ser providenciados pelo renunciante.

**4.13.** Ocorrendo vacância definitiva por perda de mandato, destituição, renúncia, impedimento comprovado, invalidez ou morte, o Conselho poderá continuar o mandato com os demais, desde que atendido o número mínimo de Conselheiros.

## **V. REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS**

### **Reuniões Ordinárias**

**5.1.** O Conselho reunir-se-á ordinariamente no mínimo 6 (seis) vezes por exercício.

**5.1.1.** A periodicidade das reuniões será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do Conselho, mas evitando frequência superior à mensal.

**5.2.** As datas e pautas das reuniões ordinárias obedecerão ao calendário anual corporativo, que será definido pelo Presidente do Conselho, com apoio da Secretaria, ouvida a Presidência Executiva.

### **Reuniões Extraordinárias**

**5.3.** O Conselho poderá ainda reunir-se, extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente.

**5.4.** As reuniões extraordinárias poderão ser solicitadas a pedido fundamentado de qualquer dos Conselheiros.

**5.4.1.** Na hipótese de, no prazo de 15 (quinze) dias, o Presidente do Conselho não atender, injustificadamente, à solicitação fundamentada do Conselheiro para convocação de reunião extraordinária, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por, no mínimo, dois Conselheiros.

### **Convocação para Reunião**

**5.5.** As convocações das reuniões deverão ser feita por carta, correspondência eletrônica ou outros meios desde que por escrito, com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência com a especificação da data, hora e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião.

**5.5.1.** Em caráter de urgência, poderão ser realizadas reuniões sem a observância do prazo acima, desde que inequivocamente cientes todos os Conselheiros.

**5.5.2.** Poderão ser realizadas reuniões, independentemente de convocação escrita, caso se verifique a presença da totalidade dos Conselheiros em exercício ou com a concordância prévia por escrito dos Conselheiros ausentes.



## **Local da Reunião**

**5.6.** As reuniões deverão realizar-se preferencialmente na sede da Companhia; e serão admitidas reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência, ou por outro meio que possa assegurar a participação efetiva do Conselheiro e a autenticidade do seu voto, sendo admitida a gravação. Tal participação será considerada presença pessoal na reunião, e seu voto válido, para todos os efeitos legais, sendo incorporado à ata da referida reunião. Nesse caso, os membros do Conselho que participarem remotamente da reunião poderão expressar seus votos, na data da reunião, por meio de carta ou fac-símile ou correio eletrônico.

**5.6.1.** Será ainda admitido o voto por meio de delegação feita em favor de outro Conselheiro e o voto antecipado por escrito. Nessa hipótese, os Conselheiros deverão encaminhar seus votos por escrito à Secretaria e ao Presidente do Conselho, os quais ficarão arquivados na sede da Companhia e serão válidos para todos os efeitos legais.

## **Pauta da Reunião**

**5.7.** Os Conselheiros que desejarem incluir matérias nas pautas das reuniões deverão submeter este propósito ao Presidente do Conselho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, fornecendo elementos referentes às matérias incluídas, que serão encaminhados, se as inclusões forem aceitas, aos demais Conselheiros, para sua análise prévia.

**5.8.** Durante as reuniões, poderão ser propostas inclusões de temas, que então serão submetidas à aceitação do Conselho.

**5.9.** Desde que submetidos à aprovação do Conselho, quaisquer itens poderão ser retirados da pauta das reuniões se não forem considerados de natureza urgente, assim como poderão ser incluídos os que se justificarem por caráter de urgência.

**5.10.** O responsável pela Secretaria de Governança Corporativa ou, na sua ausência, o Presidente do Conselho ou quem ele designar, até 2 (dois) dias úteis antes de cada reunião do colegiado, deverá encaminhar as informações e materiais relacionados as matérias a serem discutidas na reunião.

## **VI. DAS DELIBERAÇÕES E DA LAVRATURA DAS ATAS**

**6.1.** As deliberações do Conselho serão sempre tomadas pela maioria de seus membros presentes nas reuniões, lavradas em atas internas ou públicas, assim também consideradas as realizadas por teleconferência ou videoconferência.

**6.1.1.** Cada Conselheiro terá direito a um voto, seja pessoalmente ou representado por um de seus pares, mediante apresentação e entrega ao secretário da reunião, para arquivamento na sede da companhia, (i) de procuração específica para a reunião em pauta e (ii) do voto por escrito do membro do Conselho ausente e sua respectiva justificção.

**6.1.2.** O Presidente do Conselho votará normalmente, exercendo o voto de qualidade em caso de empate.

**6.2.** Os Conselheiros poderão solicitar ao Presidente do Conselho a análise de documentos, informações ou esclarecimentos adicionais sobre assuntos da ordem do dia ou sobre as atividades da Companhia, devendo tal solicitação ser formalizada por escrito. O Presidente, com apoio da Secretaria, deverá dar encaminhamento às estas solicitações e apresentar os devidos esclarecimentos, sempre que possível, na reunião imediatamente seguinte àquela em que foram solicitados.

**6.3.** As atas serão redigidas pela Secretaria com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos, e deverão ser aprovadas por todos os presentes.

**6.3.1.** Em caso de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre Conselheiros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

**6.3.2.** A minuta da ata da reunião deve ser enviada pela Secretaria aos membros do Conselho, no máximo em 5 (cinco) dias úteis após a reunião. A partir desta data, os membros do Conselho terão igual prazo para efetuar seus comentários, sendo a não manifestação nesse período, entendida como concordância com o texto proposto.

**6.4.** Deverão ser arquivadas no registro público de empresas mercantis, bem como publicadas e divulgadas nos termos da regulamentação aplicável, as atas de reunião do Conselho da Companhia que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros. As demais atas que contenham deliberações estratégicas ou que possam colocar em risco interesses legítimos da Companhia serão arquivadas em sua sede como documentos internos do Conselho de caráter confidencial.

## **VII. COMITÊS ESPECIALIZADOS**

**7.1.** O Conselho, para seu assessoramento e melhor desempenho de suas funções, poderá criar Comitês, permanentes ou temporários, com qualquer designação, devendo definir seus objetivos, competências e composição. Os Comitês poderão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho.

**7.2.** Os Comitês poderão ser compostos por membros do Conselho ou por terceiros, vinculados ou não à Companhia. A coordenação dos Comitês caberá, preferencialmente, a um Conselheiro Independente.

**7.2.1.** Das reuniões dos Comitês poderão participar, como convidados, administradores, empregados, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.

**7.3.** O Conselho, para seu assessoramento, terá, no mínimo, os seguintes Comitês permanentes:

- (i) Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos.
- (ii) Comitê de Projetos.
- (iii) Comitê de Remuneração.

**7.3.1.** As atribuições dos Comitês serão aquelas estabelecidas no regimento geral ou em regimentos próprios, além daquelas que o Conselho venha a atribuir.

**7.4.** Os comitês, permanentes ou temporários, não substituirão os demais órgãos da Administração. Independentemente do conteúdo técnico de suas atividades, não caberá aos comitês tomar decisões, mas levantar e fornecer elementos para que sejam tomadas pelo Conselho.

**7.5.** Os Comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação de voto, podendo o Conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Somente o Conselho poderá tomar decisões.

**7.6.** Os Comitês poderão propor ao Conselho a contratação de serviços externos de consultoria, para maior eficácia de suas funções técnicas.

**7.7.** Os membros dos Comitês sujeitam-se aos mesmos deveres do conselheiro, nos termos definidos neste Regimento.

**7.8.** Os Comitês elaborarão atas de suas reuniões, submetendo-as ao Conselho.

## **VIII. DO RELACIONAMENTO COM A DIRETORIA EXECUTIVA**

**8.1.** O Conselho deverá promover um relacionamento aberto e de confiança com Diretoria Executiva da Companhia.

**8.2.** O Conselho fiscalizará a gestão dos Diretores Executivos, podendo examinar livros e papéis, bem como solicitar informações sobre os contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos.

**8.2.1.** O poder de fiscalizar exercer-se-á de forma colegiada, devendo todas as solicitações de informações, incluindo, solicitações de documentos, livros, papéis, apresentações, pedidos de informações e esclarecimentos endereçados aos diretores ou auditores independentes, serem encaminhadas por intermédio do Presidente, após decisão do Conselho.

**8.2.2.** Inobstante o disposto acima, e ressalvada hipótese de conflito de interesses, os Conselheiros poderão, isoladamente, sempre de maneira razoável, claramente justificada e com o objetivo exclusivo de exercer suas atribuições legais e estatutárias, solicitar, através do Presidente do Conselho, os documentos societários e quaisquer informações que repute necessárias ao regular desenvolvimento de suas atividades.

## **IX. RELACIONAMENTO COM O CONSELHO FISCAL**

**9.1.** O Conselho reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, quando em funcionamento, para tratar de assuntos de interesse comum.

**9.2.** O Presidente do Conselho fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

## **X. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.

**10.2.** As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho.

**10.3.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho, revogando-se quaisquer normas ou procedimentos em contrário.

\*\*\*\*\*