

MANUAL DE GOVERNANÇA DA LIGHT S.A.
APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO NA REUNIÃO DE 30 de
AGOSTO DE 2019

ÍNDICE

1	MODELO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DA COMPANHIA	4
1.1	CONCEITO	4
1.2	OBJETIVOS DA GOVERNANÇA CORPORATIVA	4
1.2.1	Promoção do alinhamento de interesses da Companhia	4
1.2.2	Construção de dinâmica positiva entre os acionistas	4
1.2.3	Criação de condições para a gestão dos negócios	4
1.2.4	Formalização das interfaces	5
1.2.5	Estabelecimento de comunicação adequada	5
1.2.6	Priorização dos interesses da Companhia	5
1.3	PRINCÍPIOS BÁSICOS	5
1.3.1	Ética	5
1.3.2	Equidade	5
1.3.3	Meritocracia	5
1.3.4	Transparência	5
1.3.5	Prestação de Contas (<i>accountability</i>)	5
1.3.6	Responsabilidade Corporativa	6
2	INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	7
2.1	MODELO ESQUEMÁTICO	7
2.2	ASSEMBLEIA GERAL	7
2.3	CONSELHO FISCAL	7
2.4	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)	7
2.5	COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO	8
2.6	AUDITORIA INTERNA	8
2.7	DIRETOR-PRESIDENTE	8
2.8	DIRETORIA	8
2.9	CONSELHO DE CONSUMIDORES (EXTERNO DA COMPANHIA / NÃO SUBORDINADO)	8
3	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	10
3.1	PRINCÍPIOS	10
3.2	CARACTERÍSTICAS DOS CONSELHEIROS	10
3.3	TEMAS-CHAVE	10
3.3.1	Valores, ética e integridade financeira	10
3.3.2	Gestão de risco	11
3.3.3	Comunicação com principais stakeholders	11
3.3.4	Desempenho corporativo	11
3.3.5	Estratégia de longo prazo	11
3.3.6	Avaliação e sucessão dos executivos	11
3.3.7	Finanças	11
3.3.8	Governança	12
3.3.9	Política salarial	12
3.4	COMPOSIÇÃO DO CA	12
3.5	ATRIBUIÇÕES DO CA	12
3.6	REUNIÕES DO CA	15
3.7	PRESIDÊNCIA DO CA	16
3.8	INFORMAÇÕES PARA O CA	16
3.8.1	Relatório de desempenho mensal	16
3.8.2	Análises e relatórios específicos	17
3.9	RELACIONAMENTO EXTERNO DO CA	17
3.9.1	Interações entre CA e executivos	17
3.9.2	Interações entre Companhia e agentes externos	17
4	COMITÊS	18
4.1	OBJETIVOS	18
4.2	PRINCÍPIOS	18
4.3	COMPOSIÇÃO	19
4.4	CARACTERÍSTICAS DOS MEMBROS DOS COMITÊS	20
4.5	ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS	20
4.5.1	Comitê de Auditoria (CAUDIT)	20
4.5.2	Comitê de Operações Finanças (COFIN)	21
4.5.3	Comitê de Pessoas, Governança e Sustentabilidade (CPGS)	22
4.6	REUNIÕES DOS COMITÊS	23

5	SECRETÁRIO (A) DE GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	24
5.1	OBJETIVOS E FUNÇÕES	24
6	DIRETOR-PRESIDENTE	25
6.1	OBJETIVOS.....	25
6.2	FUNÇÕES.....	25
7	ALÇADAS DE DECISÕES.....	26
7.1	VALORES	26
7.2	DESEMPENHO	26
7.3	ESTRATÉGIA	26
7.4	RECURSOS HUMANOS.....	27
7.5	FINANÇAS	28
7.6	GOVERNANÇA.....	28
8	CRONOGRAMA INDICATIVO DE REUNIÕES NECESSÁRIAS	29

1. MODELO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DA COMPANHIA

1.1 Conceito

Governança Corporativa é o conjunto de mecanismos formais e práticas que, respeitando os grupos de interesse que se relacionam com a Companhia (acionistas, administradores, executivos, empregados, governo, meio-ambiente, mercado de capitais, instituições financiadoras, comunidade, dentre outros), destina-se a atender aos objetivos de criação de valor para a Companhia e seus acionistas, estabelecendo um nível adequado de transparência e comunicação com o mercado e demais *stakeholders*, através de:

- Construção de dinâmica positiva entre acionistas, propiciando direcionamento claro à Companhia e agilidade na tomada de decisão pelos acionistas e administradores;
- Indicação e nomeação de membros do Conselho de Administração independentes e alinhados com melhores práticas, com sólida experiência técnica e profissional;
- Criação de condições necessárias à gestão eficaz dos negócios pelos executivos;
- Formalização e organização das interfaces, propiciando diálogo e entendimento efetivo entre acionistas e executivos, sem criar burocracia contra produtiva; e
- Divulgação oportuna e precisa de todos os fatos relevantes referentes à Companhia, inclusive situação financeira, desempenho, participação acionária e governança da Companhia.

As boas práticas de governança corporativa têm a finalidade de agregar valor à Companhia e aos seus acionistas, facilitando seu acesso ao capital de terceiros e contribuindo para sua perenidade.

1.2 Objetivos da Governança Corporativa

1.2.1 Promoção do alinhamento de interesses da Companhia

Compatibilizar opiniões e posicionamentos dos acionistas, administradores e executivos sobre os principais temas da Companhia, a fim de obter um relacionamento harmônico entre acionistas, Conselho de Administração e Diretoria.

1.2.2 Construção de dinâmica positiva entre os acionistas

Buscar alinhamento dos acionistas quanto à visão para a Companhia e agilizar o processo de tomada de decisão, considerando as relações entre os acionistas e seus objetivos estratégicos.

1.2.3 Criação de condições para a gestão dos negócios

Definir de forma clara o papel dos administradores e dos executivos na condução da Companhia, conforme a estratégia definida pelos acionistas, considerando a complexidade dos negócios e fornecendo autonomia e recursos necessários para seu sucesso, cobrando resultados preestabelecido.

1.2.4 Formalização das interfaces

Organizar, de forma eficiente, as interfaces entre acionistas, conselheiros, administradores e diretores, formalizando os aspectos fundamentais da governança que permitam o diálogo e entendimento entre acionistas e executivos.

1.2.5 Estabelecimento de comunicação adequada

Transmitir credibilidade ao mercado e demais *stakeholders* através de um nível adequado de transparência, direcionando a comunicação (responsáveis, canais e conteúdo) para os principais *stakeholders* de forma alinhada com as exigências legais e regulamentares.

1.2.6 Priorização dos interesses da Companhia

Fazer com que os interesses da Companhia prevaleçam sempre sobre interesses específicos dos acionistas, membros do Conselho de Administração e Diretores.

1.3 Princípios Básicos

1.3.1 Ética

Os administradores devem pautar sua conduta nos padrões éticos e de comportamento da Companhia, garantindo a observância da legislação vigente, a responsabilidade institucional da Companhia, fiscalizando a gestão financeira e garantindo total transparência sobre os principais riscos do negócio.

1.3.2 Equidade

O tratamento de todos os grupos minoritários deve ser justo e igualitário, assim como das demais partes interessadas, como colaboradores, clientes, fornecedores ou credores. Atitudes e políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto, são totalmente inaceitáveis.

1.3.3 Meritocracia

As ações e decisões dos Acionistas, Conselheiros e Diretores devem estimular, em tudo o que ocorre na Companhia, a prática da meritocracia, ou seja, a valorização de capacidades, comprometimentos, posturas e ações que de fato agreguem valor para a Companhia.

1.3.4 Transparência

As informações fundamentais para a tomada de decisões devem fluir com clareza a todos os acionistas, administradores, reguladores e demais partes interessadas na Companhia.

1.3.5 Prestação de Contas (*accountability*)

Os agentes da governança corporativa devem prestar contas de sua atuação a quem os elegeu, respondendo integralmente por todos os atos que praticarem no exercício de

seus mandatos. Do mesmo modo, os acionistas, controladores ou não, devem sempre exercer seus direitos tendo em vista o interesse da Companhia.

1.3.6 Responsabilidade Corporativa

A Companhia deverá realizar ações que beneficiam a sociedade, preocupando-se em se envolver com a qualidade dos seus serviços, a diversidade de suas equipes, o compromisso com a comunidade e o impacto ambiental.

2. INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

2.1 Modelo Esquemático



2.2 Assembleia Geral

Instância deliberativa máxima da Companhia, servindo também como foro de decisões entre os diversos grupos de acionistas. Dentre as suas competências exclusivas definidas no art. 122 da Lei das Sociedades por Ações, está a eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

2.3 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal será composto de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos e seus respectivos suplentes, tendo como funções básicas a fiscalização dos atos da administração e das demonstrações financeiras da Companhia, reportando-se à Assembleia Geral. Dentre as suas principais atribuições definidas pelo art.163 da Lei das Sociedades por Ações e pelo Regulamento do Novo Mercado, estão a avaliação dos relatórios anuais e propostas da administração, além da denúncia de erros, fraudes e outras vedações legais praticados por integrantes da Companhia.

2.4 Conselho de Administração (CA)

O Conselho de Administração é o órgão responsável pela orientação dos negócios sociais da Companhia, bem como pela supervisão das atividades da Diretoria, fixação de metas, formulação das estratégias negociais e nomeação dos membros da Diretoria.

As reuniões do CA representam o fórum de deliberação dos representantes dos

acionistas, influenciando o desenvolvimento da Companhia através da participação em temas especiais.

Dentre as suas principais atribuições definidas pelo art. 142 da Lei das Sociedades por Ações e no Estatuto da Companhia estão detalhadas no item 3.5 deste manual.

2.5 Comitê de Auditoria Estatutário

O Comitê de Auditoria Estatutário é um órgão relevante de assessoramento ao Conselho de Administração, para auxiliá-lo no monitoramento e controle da qualidade das demonstrações financeiras, nos controles internos, no gerenciamento de risco e *compliance*, visando à confiabilidade e integridade das informações e à proteção da Companhia e de todas as partes interessadas.

2.6 Auditoria Interna

A Auditoria Interna tem a responsabilidade de monitorar, avaliar e realizar recomendações nos controles internos da Companhia de acordo com a política de gerenciamento de riscos e as demais normas aplicáveis e os procedimentos estabelecidos pelo Conselho de Administração.

2.7 Diretor-Presidente

A chefia do setor executivo da Companhia cabe diretamente ao Diretor-Presidente, eleito pelo Conselho de Administração, responsável pela representação ativa e passiva da Companhia e da indicação dos demais Diretores, que deverá deter sólida experiência técnica e profissional.

2.8 Diretoria

Os Diretores também representarão ativa e passivamente a Companhia, na forma do Estatuto Social, auxiliando o Diretor-Presidente na condução dos negócios e operações sociais, sendo que seus poderes e atribuições serão fixados pelo Conselho de Administração, de modo que a realização de determinados atos dependerá de aprovação desse. A Diretoria será composta por pessoas indicadas pelo Diretor-Presidente e aprovadas e eleitas pelo Conselho de Administração, com sólida experiência técnica específica para sua atribuição.

2.9 Conselho de Consumidores (Externo da Companhia / Não subordinado)

Os Conselhos de Consumidores de Energia Elétrica foram criados pela Lei nº 8.631/93, que determinou às concessionárias de serviço público de distribuição criar no âmbito de sua área de concessão as referidas entidades participativas. O Decreto nº 2335/97 definiu que competia à Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL estimular a organização dos Conselhos de Consumidores. Os Conselhos de Consumidores são órgãos sem personalidade jurídica, de caráter consultivo, formado por representantes das principais classes das unidades consumidoras (residencial, rural, poder público, comercial e industrial), com a incumbência de opinar sobre assuntos relacionados à prestação do serviço público de energia elétrica, conforme definido pela ANEEL na Resolução 451/2011.

A representação no Conselho de Consumidores é de carácter voluntário e não enseja direito à remuneração.

Compete também, a ele, dentre outras atribuições, manifestar-se formalmente acerca das tarifas e da qualidade do fornecimento de energia eléctrica da respectiva distribuidora, bem como esclarecer a sociedade sobre os direitos e deveres inerentes à contratação do serviço.

3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 Princípios

O Conselho de Administração não exercerá funções executivas, cabendo-lhe apreciar e tomar decisões sobre propostas da Diretoria da Companhia, feitas através do Diretor-Presidente. A fim de garantir agilidade e eficiência na condução de suas atribuições, serão criados Comitês que o apoiarão na análise e acompanhamento de questões específicas, conforme o item 4 abaixo. Os Comitês não terão competência deliberativa.

O Conselho de Administração aprovará, rejeitará ou modificará as propostas apresentadas, com prévia análise e parecer dos Comitês competentes.

Além da apreciação das propostas da Diretoria, o Conselho de Administração tem a faculdade de (i) propor iniciativas a serem desenvolvidas pela Diretoria, que submeterá seus estudos à sua apreciação, e (ii) propor aos Comitês a análise de questões relevantes, que tenham ou não tenham sido propostas pela Diretoria. Os pareceres e propostas elaborados pelos Comitês são encaminhados ao Conselho de Administração para deliberação, mas não são condição necessária para apresentação de matérias à análise e deliberação do mesmo.

Em caso de matérias que não estejam claramente inseridos no escopo de nenhum dos Comitês, ou que estejam no escopo de mais de um Comitê, o Conselho de Administração poderá criar um grupo *ad-hoc*, para auxiliá-lo na análise e decisão específica.

3.2 Características dos Conselheiros

Dentre as características e condutas exigidas dos Conselheiros, incluem-se as seguintes:

- Informar-se profundamente sobre a Companhia, seus negócios, e todos os assuntos submetidos ao Conselho de Administração;
- Trazer para a discussão qualquer questão cujo debate seja do interesse da companhia, e oferecer contribuições pertinentes;
- Colocar os interesses da Companhia acima do interesse dos acionistas ou conselheiros;
- Trabalhar bem em equipe e expressar-se adequadamente;
- Possuir sólido *background* de negócios;
- Manter bom relacionamento e cooperação com os demais conselheiros;
- Contribuir para o planejamento de longo prazo;
- Participar das reuniões e estar disponível quando preciso;
- Preparar-se para as reuniões; e
- Atuar de forma atenta e proativa e diligente.

3.3 Temas-chave

As atribuições do Conselho de Administração podem ser divididas em 9 (nove) temas-chave, abaixo listados:

3.3.1 Valores, ética e integridade financeira

- Estabelecer os padrões éticos e de comportamento da Companhia;

- Garantir a aderência à legalidade e à responsabilidade institucional da Companhia; e
- Fiscalizar a gestão financeira da Companhia.

3.3.2 Gestão de risco

- Ressaltar o entendimento sobre os riscos em todas as discussões estratégicas;
- Garantir total transparência sobre os principais riscos da Companhia; e
- Dar condições para que estruturas internas de gestão de risco e controle funcionem eficazmente.

3.3.3 Comunicação com principais *stakeholders*

- Divulgar de forma adequada a estrutura de governança para os acionistas;
- Garantir incorporação de expectativas de desempenho dos acionistas à gestão da Companhia;
- Prevenir eventuais perdas de valor devido à divulgação de informações financeiras impróprias ou a não divulgação de informações obrigatórias; e
- Definir Políticas de relacionamento com governo, sindicatos, clientes e principais fornecedores, em comum acordo com a Diretoria.

3.3.4 Desempenho corporativo

- Estabelecer metas gerais de desempenho e aprovar orçamento;
- Avaliar o desempenho financeiro e operacional da Companhia; e
- Cobrar desempenho dos Diretores e determinar ações corretivas quando necessário.

3.3.5 Estratégia de longo prazo

- Estabelecer as diretrizes estratégicas, aprovar a missão da Companhia e seus valores;
- Aprovar o Plano Estratégico e o Orçamento;
- Monitorar a execução do plano estratégico e do orçamento; e
- Promover a liderança e a inovação contínua.

3.3.6 Avaliação dos órgãos de Administração e dos agentes de governança e sucessão dos executivos

- Avaliar o Conselho de Administração de forma coletiva e individual;
- Avaliar os comitês de apoio ao Conselho de Administração;
- Avaliar a Secretaria de Governança;
- Preparar e conduzir o processo de sucessão do Diretor-Presidente;
- Estabelecer critérios de remuneração, avaliação e sucessão do Diretor-Presidente e dos demais Diretores; e
- Avaliar e aprovar os principais executivos indicados pelo Diretor-Presidente.

3.3.7 Finanças

- Opinar sobre a política de dividendos a ser encaminhada à Assembleia Geral;
- Aprovar políticas financeiras;
- Aprovar captação de financiamento a partir de valores previamente especificados; e

- Avaliar a estrutura ótima de capital.

3.3.8 Governança

- Promover o correto funcionamento e harmonia entre os diversos componentes da alta administração (acionistas, Conselho de Administração, Diretoria);
- Estabelecer práticas e regras de governança, incluindo funcionamento do Conselho de Administração e seus Comitês;
- Determinar os parâmetros gerais de funcionamento dos Comitês do Conselho de Administração; e
- Participar, quando for o caso, da avaliação e indicação de novos conselheiros.

3.3.9 Política salarial

- Determinar a política de remuneração do Diretor-Presidente, bem como dos demais Diretores (incluindo salário base, benefícios, remuneração variável e incentivos de longo prazo); e
- Aprovar a política salarial dos demais funcionários da Companhia.

3.4 Composição do Conselho de Administração

Segundo o estatuto social da Companhia, o Conselho de Administração será composto de 9 (nove) membros efetivos eleitos pela Assembleia Geral. Por exigência das regras do Novo Mercado, pelo menos 20% de membros do Conselho de Administração, incluído(s) o(s) representante(s) dos minoritários, devem ser independentes. Além disso, em vista de regra do edital de desestatização da Light Serviços de Eletricidade S.A. (distribuidora de energia), subsidiária integral da Companhia, os empregados têm direito a eleger ao menos 1 (um) membro do Conselho de Administração.

3.5 Atribuições do Conselho de Administração

Independentemente das atribuições previstas na legislação aplicável e nos documentos societários da Companhia, compete ao Conselho de Administração deliberar sobre as seguintes matérias:

- I Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- II Convocar a Assembleia Geral;
- III Eleger e destituir o Diretor-Presidente, fixando-lhe as atribuições;
- IV Eleger, por proposta do Diretor-Presidente, e destituir os demais membros da Diretoria, fixando-lhes as atribuições, inclusive designando o Diretor que acumulará a função de Diretor de Relações com Investidores;
- V Manifestar-se a respeito do relatório da administração, das contas da Diretoria e dos balanços consolidados, que deverão ser submetidos a sua apreciação;
- VI Fiscalizar a gestão dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração, e quaisquer outros atos;
- VII Estabelecer a forma de distribuição da remuneração dos administradores da Companhia, se fixada globalmente pela assembleia geral, e aprovar as regras gerais da política salarial dos empregados da Companhia;
- VIII Observadas as disposições legais, aprovar a política de dividendos da

- Companhia e declarar, no curso do exercício social e até a Assembleia Geral, dividendos intermediários, inclusive a título de antecipação parcial ou total do dividendo mínimo obrigatório, à conta de lucros apurados em balanço semestral, trimestral ou em período menor de tempo ou de lucros acumulados ou reservas de lucros existentes no último balanço, bem como deliberar sobre a aprovação e o pagamento de juros sobre o capital próprio;
- IX Opinar sobre a criação de qualquer reserva de capital para contingências e/ou qualquer reserva de lucros, bem como qualquer operação ou mecanismo que possa resultar na redução dos lucros a serem distribuídos para os acionistas pela Companhia ou, indiretamente, por suas controladas;
- X A aprovação de quaisquer planos de negócios, de orçamentos anuais ou pluri-anuais da Companhia e de suas revisões;
- XI Deliberar sobre a constituição de quaisquer ônus sobre bens, móveis ou imóveis da Companhia, ou a caução ou cessão de receitas ou direitos de crédito em garantia de operações financeiras ou não a serem celebradas pela Companhia, sempre que o valor total dos ativos objeto da garantia exceda a 5% (cinco por cento) do patrimônio líquido total da Companhia, ou qualquer porcentagem inferior do mesmo que venha a ser estabelecida pelo Conselho de Administração, determinado com base nas demonstrações financeiras auditadas mais recentes da Companhia;
- XII Deliberar sobre a alienação de quaisquer bens integrantes do ativo permanente da Companhia em montante que exceda R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);
- XIII Deliberar sobre a aquisição de quaisquer bens integrantes do ativo permanente da Companhia em montante que exceda R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);
- XIV Deliberar sobre a realização de qualquer negócio jurídico que tenha por objeto a aquisição ou alienação, ou ainda, a constituição de gravames de qualquer natureza pela Companhia sobre participações societárias, valores mobiliários, direitos de subscrição ou aquisição;
- XV Deliberar sobre a contratação, pela Companhia e por qualquer de suas controladas, de obrigação em uma única operação ou numa série de operações
- XVI Vinculadas, em montante que exceda R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) não prevista no orçamento anual da Companhia;
- XVII A aprovação de associação da Companhia, sob quaisquer circunstâncias, com terceiros, inclusive a realização de um empreendimento conjunto, de um consórcio, ou a participação da Companhia em outras sociedades observados os limites do artigo 256 da Lei das Sociedades por Ações;
- XVIII A aprovação de investimentos (que não os previstos no inciso XVI acima e exceto os casos do artigo 256 da Lei das Sociedades por Ações) em uma única operação ou numa série de operações vinculadas envolvendo montantes acima de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), devendo tal montante ser revisto a cada 2 (dois) anos pela Assembleia Geral dos acionistas;
- XIX A aprovação da participação da Companhia ou de sociedade controlada em qualquer negócio que envolva os acionistas da Companhia, ou suas partes relacionadas, ou qualquer pessoa física ou jurídica nas quais os acionistas da Companhia, ou suas partes relacionadas tenham interesse econômico direto ou indireto, sendo certo que os Conselheiros indicados pela parte em conflito não poderão participar das deliberações a respeito de tal matéria nem participar de sua votação;

- XX A autorização para a prática de qualquer ato extraordinário de gestão não compreendido, por lei ou pelo Estatuto da Companhia, na competência de outros órgãos societários;
- XXI A aprovação da política de limite de concessão de crédito pela Companhia;
- XXII Opinar sobre o resgate, a amortização ou a aquisição, pela Companhia, de ações de sua própria emissão, para efeito de permanência em tesouraria para posterior cancelamento e/ou alienação, nos termos da legislação aplicável;
- XXIII Deliberar sobre a indicação de procuradores para a execução dos atos listados neste item;
- XXIV Deliberar sobre a emissão de ações, dentro do limite do capital autorizado;
- XXV Deliberar sobre a emissão de notas promissórias (“*commercial papers*”) e/ou outros títulos de créditos ou instrumentos semelhantes destinados à distribuição em mercados de capitais;
- XXVI Escolher e destituir os auditores independentes, bem como alterar a política contábil e fiscal da Companhia;
- XXVII Opinar sobre a solicitação de cancelamento de registro da Companhia como Companhia aberta;
- XXVIII Opinar sobre a dissolução e liquidação, ou ainda autorização que permita à administração da Companhia requerer a recuperação judicial ou extrajudicial, ou ainda confessar a falência da Companhia ou de suas controladas;
- XXIX Constituir Comitês, que serão responsáveis por elaborar propostas ou efetuar recomendações ao Conselho de Administração, e definir suas respectivas atribuições, remuneração e regulamento de funcionamento;
- XXX Estabelecer os padrões éticos e de comportamento da Companhia, garantindo a observância da legislação vigente, a responsabilidade institucional da Companhia, fiscalizando a gestão financeira da Companhia e garantindo total transparência sobre os principais riscos da Companhia;
- XXXI Elaborar e alterar o Regimento Interno do Conselho de Administração;
- XXXII Aprovar a orientação de voto a ser proferido pelos diretores da Companhia no exercício dos direitos da Companhia na qualidade de acionista ou quotista de outra sociedade;
- XXXIII Aprovar programas de outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos administradores e empregados da Companhia ou de outras sociedades que sejam controladas pela Companhia;
- XXXIV Manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo (i) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses da Companhia; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (iv) a respeito de alternativas à aceitação da OPA disponíveis no mercado; e (v) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM; e
- XXXV Definir a lista tríplice de empresas especializadas em avaliação econômica de empresas para a elaboração de laudo de avaliação das ações da Companhia, nos casos de oferta pública de ações para cancelamento de registro de companhia

aberta ou para saída do Novo Mercado.

3.6 Reuniões do Conselho de Administração

O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês, ou, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros ou pelo seu Presidente com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo que o material para as discussões deverá ser enviado no mesmo prazo.

As reuniões do Conselho de administração serão validamente instaladas mediante a presença da maioria dos conselheiros.

O cronograma definido para as reuniões de cada ano do Conselho de Administração deverá ser proposto pelo seu Presidente, suportado pela Secretaria de Governança Corporativa, à aprovação até dezembro do ano anterior pelo Conselho de Administração, e incluirá a estrutura básica das reuniões, os temas obrigatórios e o local das reuniões.

As reuniões serão conduzidas pelo seu Presidente. No caso de ausência ou incapacidade de exercício, o mesmo será substituído pelo Vice-Presidente do Conselho de Administração. Na ausência deste, conduzirá a reunião outro Conselheiro indicado pelo Presidente e, não havendo indicação, por escolha dos demais membros do Conselho.

A agenda detalhada para cada reunião deverá ser definida com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, incluindo não só os temas previstos no cronograma anual, como quaisquer outros assuntos do momento. Qualquer conselheiro pode solicitar assunto a ser tratado (o qual deverá ser obrigatoriamente incluído em pauta). As informações, estudos e propostas detalhadas relativos aos assuntos a serem tratados deverão ser enviados com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

O (a) Secretário (a) da reunião registrará as recomendações objeto de debate e fará a síntese final das principais deliberações na ata da reunião.

Antes de proceder a qualquer votação, sempre se buscará o consenso entre os Conselheiros presentes sobre todos os temas que requeiram uma tomada de decisão. Contudo, caso não haja consenso, as decisões serão tomadas pela maioria simples (51% dos presentes). Nas deliberações sobre a realização de negócio pela Companhia ou por suas subsidiárias com acionistas ou partes relacionadas, os conselheiros indicados pelo acionista que pretende realizar tal negócio e que declararem conflito de interesse, se ausentarão do recinto durante a discussão e votação da matéria em deliberação que será tomada pela maioria dos demais conselheiros.

Em cada reunião ordinária, serão apresentados com maior amplitude temas relevantes referentes ao negócio ou ao funcionamento da Companhia, com exposição, com tempo apropriado, pela Diretoria, em assuntos escolhidos e pautados com a antecedência devida. Cada reunião será dividida em 3 (três) etapas:

- Etapa privativa, com presença apenas dos Conselheiros;
- Etapa intermediária, com presença somente dos conselheiros e do Diretor-Presidente da Companhia, salvo aqueles em situação de conflito de interesse que se retirarão; e
- Etapa geral com presença da Diretoria da Companhia e daqueles executivos

necessários para:

- Discutir evolução do desempenho corporativo desde a última reunião (abertura);
- Conduzir a apresentação do tema relevante escolhido; e
- Debater outros assuntos particulares especificados na agenda.

3.7 Presidência do Conselho de Administração

O Presidente do Conselho de Administração não possui poderes superiores aos dos demais Conselheiros, mas tem como principais atribuições específicas: (i) comunicar ao Diretor-Presidente as decisões do Conselho de Administração antes do encerramento das reuniões; (ii) elaborar a pauta das reuniões; (iii) assegurar que todos os conselheiros tenham informações claras e completas com suficiente antecedência às discussões dos assuntos relacionados; (iv) facilitar/articular discussões e buscar obtenção de consenso; e (v) convocar votações e decisões.

3.8 Informações para o CA

Deverão ser fornecidos ao CA, entre outros, os seguintes documentos, estudos e relatórios:

3.8.1 Relatório de desempenho mensal

- Resumo do desempenho da Companhia ao longo do último mês, comparando o resultado real com a previsão orçamentária, identificando os desvios e analisando suas causas;
- Deve ser conciso e destacar claramente as informações críticas;
- Distribuído mensalmente a todos os conselheiros;
- O envio será feito com mínimo 5 dias de antecedência às reuniões do Conselho de Administração;
- As informações do relatório incluem, sem limitação:
 - Os destaques do mês;
 - Análise do resultado (situação econômico financeira patrimonial);
 - Análise do mercado de energia;
 - Análise da performance operacional;
 - Análise dos investimentos;
 - Indicadores empresariais;
 - Visão do mercado de capitais;
 - Fluxo de caixa – DRE;
 - Atendimento aos requisitos do contrato de concessão (de qualidade e econômico –financeiros);
 - Indicadores de desempenho da Diretoria;
 - Aderência à cobertura tarifária.
- O relatório ainda deverá conter, em anexo, as informações detalhadas que os conselheiros necessitem para fazer análises individuais do desempenho da Companhia;
- 3.8.2. Informes Trimestrais (ITR); e
- Análise e aprovação antes de ir ao mercado após à recomendação do Comitê de Auditoria.

3.8.2 Análises e relatórios específicos

- Análises e relatórios que permitam um melhor entendimento da situação da Companhia relativa a outras companhias energéticas e da evolução do setor em geral;
- Sua periodicidade dependerá dos temas tratados e da disponibilidade de informações (Ex.: *benchmark* trimestral de desempenho com base em dados do relatório anual e ITRs.);
- Relatório da auditoria interna de criticidade alta;
- Trimestralmente sobre os principais riscos da Companhia;
- Reporte da área institucional com relação à questão da reputação da Companhia;
- Relatório semestral de desempenho dos investimentos nas participadas; e
- Relatório trimestral de evolução das contingências.

3.9 **Relacionamento Externo do Conselho de Administração**

3.9.1 Interações entre Conselho de Administração e executivos

Qualquer conselheiro poderá solicitar informações sobre as operações da Companhia, exclusivamente através da Secretaria de Governança Corporativa, sendo completamente vedado a qualquer conselheiro dar orientações individuais ou encaminhar pleitos de qualquer natureza aos executivos da Companhia.

A Secretaria de Governança Corporativa obterá as informações solicitadas ou encaminhará o pedido para algum outro membro da Diretoria. Em seguida, o Diretor-Presidente, ou qualquer outro diretor que tenha sido nomeado responsável pela tarefa, enviará as informações solicitadas pelos conselheiros exclusivamente através da Secretaria de Governança o qual enviará as informações a todos os conselheiros.

3.9.2 Interações entre Companhia e agentes externos

A comunicação entre Companhia e agentes externos ficará exclusivamente a cargo do Diretor-Presidente da Companhia, e dos demais Diretores, em assuntos ou situações específicas por delegação do Diretor-Presidente.

O Conselho deverá monitorar as interações com demais *stakeholders* para assegurar que estejam em linha com a visão e estratégia pré-estabelecidas, podendo inclusive apoiar o Diretor-Presidente nas interações com *stakeholders* específicos, atuando de comum acordo com a Diretoria.

4 COMITÊ

O Conselho de Administração contará com Comitês de apoio, de caráter permanente, ou transitório quando necessário, não remunerados, os quais não terão qualquer competência deliberativa nem poderão servir para extrair qualquer atribuição da coletividade dos Conselheiros.

4.1 Objetivos

O objetivo dos Comitês é, tão somente, conferir eficiência e agilidade ao Conselho de Administração na condução de suas atribuições através do aprofundamento dos temas sob sua responsabilidade, enriquecendo a qualidade do processo decisório e facilitando a interação com a Diretoria.

Os objetivos específicos e atividades de cada um dos Comitês são definidos pelo Conselho de Administração neste Manual de Governança e no Regimento Interno, não podendo ser alterados no âmbito interno dos respectivos Comitês.

4.2 Princípios

Os Comitês não têm funções executivas ou de caráter deliberativo. Sua mobilização é por indicação e nomeação do Conselho de Administração, com reuniões agendadas dentro de um cronograma anual aprovado quando da sua constituição ou, extraordinariamente, quando solicitadas pelo Conselho de Administração. Os comitês não podem ser acionados pela Diretoria nem tratar assuntos não solicitados pelo Conselho de Administração.

Os resultados dos trabalhos dos Comitês produzem exclusivamente recomendações para sustentar discussões e tomada de decisões pelo Conselho de Administração, não surtindo efeitos diretos sobre as atribuições da Diretoria.

Dentre os seus benefícios, destaca-se a possibilidade de (i) dedicar mais tempo e rigor a temas importantes, (ii) encaminhar múltiplos tópicos simultaneamente no âmbito do Conselho de Administração, (iii) acomodar a possibilidade de envolvimento dos conselheiros de forma diferenciada, fruto de conhecimento específico e disponibilidade, e (iv) lidar com questões especiais em âmbito mais restrito permitindo o devido cuidado.

Por outro lado, a atuação dos Comitês não poderá resultar em (i) alienação dos membros do Conselho de Administração em discussões específicas por assimetria de informação e conhecimento, (ii) limitação exclusiva às fontes de conhecimentos dos membros do Comitê para tomada de decisão, e (iii) interferência inapropriada em temas de responsabilidade executiva.

Os pareceres dos comitês não constituem condição necessária para a apresentação de assuntos à análise e deliberação do Conselho de Administração, que deverá definir sobre essa eventual necessidade. Além disso, os pareceres dos comitês não vinculam a deliberação do Conselho de Administração.

Cada comitê deverá definir o próprio cronograma, no âmbito das atribuições outorgadas pelo Conselho de Administração. Sua coordenação será exercida por um de seus membros, exclusivamente conselheiro, de forma rotativa e escolhido anualmente, e servirá

de ponto focal para o Conselho de Administração, para a Secretaria de Governança Corporativa e para outros membros do Comitê.

A participação nos Comitês é reservada apenas aos seus membros, franqueada a participação aos demais conselheiros em caráter informativo. Cada comitê poderá recorrer, para assuntos específicos, à ajuda de especialistas externos, quando necessário e aprovado pelo Conselho de Administração. Neste caso, a operacionalização da contratação, seja na forma de membro efetivo do Comitê, seja na de consultor, deverá ser feita pela Diretoria da Companhia, a pedido do Conselho de Administração, seguindo-se as alçadas de aprovação definidas neste Manual e nos documentos societários. Poderá ser indicado como membro do Comitê de Auditoria um especialista na área, hipótese em que será estabelecida uma remuneração que observe parâmetros de mercado, limitado à remuneração do conselheiro.

No caso do especialista externo ser nomeado como membro efetivo do Comitê, este deverá assinar documento específico a ser preparado pela Companhia, que assegure, entre outros, suas obrigações com relação ao dever fiduciário de sigilo de informações.

As Reuniões dos Comitês devem ser convocadas com no mínimo cinco dias úteis de antecedência e o material relevante deve ser enviado com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.

No âmbito das Reuniões dos Comitês, os objetos de discussão devem ser claramente definidos, com prioridade para assuntos potencialmente relevantes, empregando o tempo disponível de acordo com a importância dos tópicos a serem discutidos e não se envolvendo em assuntos executivos que não necessitem de uma decisão do Conselho de Administração.

Os comitês podem trabalhar em conjunto em matérias comuns ou onde há complementaridade, sempre com a concordância dos seus respectivos coordenadores, no intuito de otimizar trabalhos e proporcionar uma visão holística de problemas e soluções

4.3 Composição

Cada Comitê será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros, sendo franqueado a possibilidade, avaliada e aprovada pelo Conselho de Administração em caráter específico e excepcional, de 1 (um) membro especialista externo com comprovada experiência na área de atuação do comitê. Cada Comitê terá 1 (um) coordenador, sendo este necessariamente um membro Conselheiro, sem qualquer poder superior aos outros membros, com as atribuições de: (i) definir datas para as reuniões, (ii) mobilizar membros para as discussões, (iii) preparar relatórios, e (iv) assegurar o cumprimento dos objetivos do Comitê.

Cada Conselheiro poderá participar de no máximo 2 (dois) Comitês, e não poderá acumular mais de uma coordenação. O coordenador poderá convidar outros conselheiros a participar da reunião, sem direito de opinar sobre a recomendação da matéria para deliberação do Conselho de Administração.

4.4 Características dos membros dos Comitês

Os membros dos Comitês deverão possuir as seguintes características: (i) conhecimentos específicos e relevantes para os respectivos Comitês que integram, (ii) ser participativos e bem dispostos para discussões construtivas, (iii) disponibilidade de tempo e capacidade analítica para efetuar as análises requeridas, (iv) fácil acesso aos acionistas principais para interagir com eles durante as discussões dos Comitês se for necessário, (v) aprofundar conhecimento e informações dos assuntos específicos do Comitê, (vi) habilidade para coordenar e liderar o Comitê, se necessário, e (vii) capacidade para comunicar aos outros conselheiros os pontos críticos das discussões dos comitês.

4.5 Atribuições dos Comitês

4.5.1 Comitê de Auditoria (CAUDIT)

Funções:

- Analisar e recomendar os termos das ITR – Informações Trimestrais de Resultados e as DFP – Demonstrações Financeiras Padronizadas, previamente à sua publicação;
- Monitorar e asseverar a qualidade e integridade das informações financeiras da Companhia;
- Analisar adequação, efetividade e riscos dos processos de controle interno;
- Monitorar recomendações e avaliações dos auditores independentes e o desempenho dos auditores internos;
- Verificar as irregularidades identificadas nos relatórios das auditorias, bem como a aplicação de medidas para sua correção;
- Apoiar a administração;
- Monitorar processos de controle internos e orientar a implementação de mecanismos corretivos em caso de erros, fraudes ou crimes;
- Acompanhar trabalho de auditores internos e externos e verificar os procedimentos para correção das falhas apontadas;
- Revisar e recomendar os princípios contábeis utilizados e suas eventuais alterações;
- Estabelecer os processos (periodicidade e extensão) de revisão de informações financeiras;
- Comparar as práticas de informações financeiras da Companhia com as de outras Companhias do mesmo ramo de atuação;
- Verificar adequação às regras do Novo Mercado;
- Reunir-se periodicamente com auditores internos e externos para entender os controles realizados e aprofundar questões relevantes;
- Revisar e avaliar a efetividade dos processos de controle, em especial em áreas com alto potencial de riscos;
- Determinar planos de ação para corrigir os processos e minimizar os riscos identificados;
- Monitorar formalmente questionamentos, atuais ou potenciais, de alta relevância para a Companhia;

- Fixar objetivos e atividades principais, tanto para a área contábil (auditoria externa) como para a área de auditoria interna;
- Auxiliar o Conselho de Administração na definição dos padrões de qualidade dos relatórios financeiros e dos controles internos;
- Assegurar a independência e objetividade dos auditores externo e interno;
- Avaliar a qualidade dos relatórios financeiros e os riscos envolvidos nos princípios contábeis utilizados e propor alterações;
- Propor processos (periodicidade e extensão) de revisão das informações financeiras;
- Avaliar a adequação do Plano de Auditoria Interna e a eficácia dos controles internos e propor alterações;
- Assegurar que a política e a estratégia de gerenciamento de riscos reflitam a visão do Conselho de Administração;
- Monitorar os problemas identificados;
- Informar ao CA e acompanhar a solução de problemas identificados; e
- Monitorar os programas de integridade/ conformidade (Compliance) adequado ao porte, ao risco e à complexidade das atividades da Companhia.

4.5.2 Comitê de Operações e Finanças (COFIN)

Funções:

- Auxiliar na elaboração do Orçamento, apoiado nas diretrizes estratégicas, metas gerais e específicas, indicadores, perspectivas e métricas, definidas pelo Conselho de Administração;
- Monitorar principais indicadores econômico-financeiros, incluindo: (i) fluxo de caixa, (ii) aplicação do caixa, (iii) empréstimos/refinanciamento de dívidas de longo prazo, (iv) análise de risco em exposições ao câmbio, aval em operações e nível de alavancagem, (v) Política de dividendos, (vi) emissão de ações e (vii) emissão de títulos de dívida;
- Identificar necessidades financeiras, propondo mecanismos e ações de otimização de estrutura e custo de capital;
- Contribuir na definição de metas específicas de longo prazo, incluindo (i) foco do negócio/segmentos de atuação; (ii) estratégias de crescimento e (iii) retorno esperado;
- Verificar investimentos, compartilhamento de lucros, pensões e benefícios;
- Analisar a estrutura financeira da Companhia e recomendar ações corretivas, se necessário;
- Acompanhar performance econômico-financeira das participações;
- Acompanhar performance no mercado de capitais e base acionária;
- Monitorar o desempenho operacional da Companhia, analisando e sintetizando matérias técnicas e comerciais, verificando o cumprimento de metas, além de sugerir correções;
- Auxiliar na elaboração do Orçamento, apoiado nas diretrizes estratégicas, metas gerais e específicas, indicadores, perspectivas e métricas, definidas pelo Conselho de Administração;

- Contribuir na definição de metas específicas de longo prazo, incluindo (i) foco do negócio/segmentos de atuação; (ii) estratégias de crescimento e (iii) retorno esperado;
- Monitorar riscos operacionais e regulatórios, propondo iniciativas para minimizá-los;
- Discutir e acompanhar a introdução, desenvolvimento e aperfeiçoamento de melhores práticas na área de suprimentos;
- Discutir e acompanhar melhores práticas de engenharia e segurança;
- Acompanhar as tendências de longo prazo para o negócio;
- Auxiliar na definição de metas gerais e discutir as metas específicas anuais;
- Auxiliar na definição das métricas e diretrizes do orçamento da Companhia no plano operacional; e
- Discutir com executivos ou especialistas externos assuntos técnicos e transmitir os pontos principais ao Conselho de Administração.

4.5.3 Comitê de Pessoas, Governança e Sustentabilidade (CPGS)

Funções:

- Examinar e opinar sobre políticas de remuneração e monitorar aplicação da política de compensação (fixa e variável) propostas pela Diretoria;
- Examinar, revisar e Gerenciar critérios de compensação e remuneração da Diretoria (fixa e variável de curto e longo prazo, e bônus anual), recomendando alterações ou atualizações ao Conselho de Administração sempre que cabível e necessário, de acordo, e alinhada, com a estratégia da Companhia;
- Revisar e recomendar critérios de avaliação para os executivos;
- Revisar e recomendar as avaliações formais dos executivos;
- Auxiliar o Diretor-Presidente da Companhia no processo de identificação e indicação de executivos para posições-chave;
- Revisar o plano de desenvolvimento gerencial e de sucessão dos executivos-chave;
- Revisar e recomendar os planos de desenvolvimento dos executivos;
- Propor práticas e regras de governança, e sustentabilidade que assegurem o bom funcionamento do Conselho de Administração;
- Conduzir o processo de avaliação da governança corporativa, *compliance* e sustentabilidade da Companhia;
- Participar no recrutamento de conselheiros independentes, desenvolvendo e gerenciando o respectivo processo de seleção;
- Monitorar o funcionamento do Conselho de Administração, de forma a garantir um Conselho de Administração competente, independente e diverso;
- Desenvolver e revisar periodicamente a descrição das funções do Conselho de Administração;
- Propor a divisão de responsabilidades entre os Comitês e reavaliar regularmente a estrutura dos Comitês;
- Avaliar as necessidades de novos membros para os Comitês e recomendar candidatos;
- Liderar o processo de avaliação do Conselho de Administração, revisando,

distribuindo e consolidando questionários, além de propor mudanças no funcionamento do Conselho de Administração;

- Liderar o processo de avaliação do Diretor-Presidente e dos demais Diretores da Companhia, revisando, distribuindo e consolidando questionários, além de discutir conclusões e determinar ações a seguir;
- Estudar e sugerir ao Conselho de Administração o esquema de remuneração do Diretor-Presidente e dos demais Diretores da Companhia baseado nas suas avaliações;
- Supervisionar as operações do Conselho de Administração, incluindo (i) cronograma de reuniões, (ii) agenda, (iii) fluxo de informações, e (iv) definir reuniões e outras comunicações com os acionistas, Diretoria e demais partes interessadas;
- Avaliar o processo de planejamento de carreira e sucessão na Companhia liderado pelo Diretor-Presidente;
- Assessorar o Conselho de Administração na disseminação e adesão do conceito de sustentabilidade à estratégia de longo prazo da Companhia;
- Sugerir ao Conselho de Administração as diretrizes gerais da Companhia para aplicação dos princípios de sustentabilidade;
- Monitorar as iniciativas da Companhia relacionadas ao desenvolvimento sustentável;
- Avaliar e recomendar indicações de diretores e conselheiros para as subsidiárias da Companhia; e
- Avaliar e recomendar atos societários, incluindo, mas não limitado a convocação de AGO/AGE e alterações estatutárias, bem como alterações nas regras de governança, das subsidiárias da Companhia.

4.6 Reuniões dos comitês

Cada Comitê reunir-se-á nas datas constantes do cronograma definido para as reuniões de cada ano do Comitê, preparado pelo respectivo coordenador do Comitê até dezembro do ano anterior, ou, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo que o material para as discussões deverá ser enviado com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência.

A frequência de reuniões dependerá do tema e do volume de trabalho de cada Comitê, observadas as periodicidades mínimas abaixo:

- CAUDIT – bimestralmente;
- COFIN – mensalmente;
- CPGS – bimestralmente.

Em qualquer caso, todos os Comitês poderão se reunir em periodicidade inferior, para tratar assuntos solicitados pelo Conselho de Administração.

5 SECRETÁRIO (A) DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

5.1 Objetivos e Funções

O Conselho de Administração deve indicar uma pessoa que, na função de Secretário (a), (i) assessorará o presidente nos aspectos formais inerentes à atividade do próprio Conselho de Administração, (ii) documentará os processos de distribuição de material para leitura e elaboração das atas, cuidando de todas as tarefas burocráticas e de procedimentos necessários.

Compete ao (a) Secretário (a):

- Apoiar o Presidente do Conselho de Administração no exercício de suas funções;
- Ajudar a preservar os princípios de governança e as decisões tomadas, mantendo-as presentes e ressaltando regras e procedimentos estabelecidos;
- Propor, ajustar e gerenciar o cronograma e a agenda das reuniões do Conselho de Administração;
- Apoiar o Presidente do Conselho de Administração para que as discussões sejam objetivas e direcionadas;
- Analisar, criticar e conferir documentos de apoio;
- Assegurar os prazos das convocações e o fluxo de informações;
- Auxiliar no desenvolvimento das reuniões, redigir e administrar as notas e atas de reunião;
- Propugnar pela observância do tempo e do conteúdo definidos para a agenda do Conselho de Administração, alertando o Presidente do Conselho de Administração em caso de desvio;
- Assegurar a convocação das principais partes envolvidas;
- Listar e levantar as implicações das decisões tomadas sobre as quais o restante do Conselho de Administração pode não estar atualizado;
- Acompanhar e reportar ao Conselho de Administração o andamento e execução das decisões prévias;
- Apoiar o Conselho de Administração no funcionamento dos Comitês;
- Assegurar o cumprimento das exigências legais, sejam elas de conteúdo ou de forma;
- e
- Criar e operar sistema de arquivamento de todo o material do Conselho de Administração, inclusive agendas, atas e pareceres dos Comitês.

6 DIRETOR-PRESIDENTE

Ao Diretor-Presidente cabe a chefia executiva da Companhia. É eleito pelo Conselho de Administração, e responde pela representação ativa e passiva da Companhia. O Diretor-Presidente, em caso de ausência ou impedimento temporário, será substituído por um dos demais Diretores, a ser designado pelo Diretor-Presidente. Os demais Diretores serão substituídos, em caso de ausência ou impedimento temporário, por outro Diretor especialmente designado pelo Diretor-Presidente.

Em caso de vacância definitiva do cargo de Diretor-Presidente, o Conselho de Administração elegerá o substituto, que completará o prazo de gestão do substituído. Em caso de vacância definitiva do cargo de qualquer Diretor, o Diretor-Presidente indicará o substituto, dentre os demais Diretores, até que seja eleito pelo Conselho de Administração o seu substituto definitivo pelo prazo restante de gestão.

6.1 Objetivos

Promover o bom andamento dos negócios sociais da Companhia, representando a Companhia de forma ativa e passiva e realizando a interface entre os órgãos sociais executivos e deliberativos. As atribuições do Diretor-Presidente são as fixadas no Estatuto Social da Companhia.

6.2 Funções

Liderar a condução dos negócios, de forma a maximizar a criação de valor da Companhia, guiado pelas diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração e pela Assembleia, incluindo, mas não limitado, a:

- Liderar o processo de Planejamento Estratégico;
- Implementar as orientações e decisões do Conselho de Administração;
- Liderar o processo de motivação e integração dos funcionários;
- Tomar iniciativas para maximizar o retorno dos acionistas e levá-las para aprovação do Conselho de Administração conforme as alçadas definidas;
- Formar a Diretoria indicando, para aprovação do Conselho de Administração, os demais diretores e respectiva remuneração;
- Avaliar a equipe de diretores e levar as conclusões ao Conselho de Administração;
- Interagir com todos os *stakeholders* relevantes às operações da Companhia, em representação da Companhia;
- Prestar todas as informações pertinentes tão logo estejam disponíveis a todos os administradores;
- Criar controles internos para organizar e monitorar os fluxos de informações;
- Contribuir para a atualização do Código de Ética, definir os Regulamentos Internos e assegurar o cumprimento dos mesmos;
- Facilitar o acesso dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal às instalações e informações da Companhia; e
- Executar funções específicas conforme definido no item 7 a seguir.

7 ALÇADAS DE DECISÕES

Em relação aos diferentes aspectos corporativos, a função de cada uma das instâncias de deliberação da Companhia pode ser esquematizada na forma abaixo, considerando as seguintes definições:

- “Define”: significa “determina soberanamente”
- “Dá diretrizes”, significa dar objetivos e indicação de caminhos para atingi-los
- “Desenvolve”: significa, “estuda, prepara, elabora”;
- “Aprova”: inclui “veta, modifica, corrige”;
- “Implementa”: significa “põe em prática, materializa”
- “Monitora”: significa “controla, mede, avalia, revisa, modifica se necessário”;
- “Acompanha”: significa “observa, aponta conformidades ou desvios”;
- “Elege”: significa nomeia, demite.

7.1 Valores

	Assembleia de acionistas	Conselho de Administração	Diretoria
Valores da Companhia		Aprova	Desenvolve, implementa, dissemina, monitora
Padrões éticos e legais		Define as diretrizes, acompanha	Implementa, dissemina, monitora

7.2 Desempenho

	Assembleia de acionistas	Conselho de Administração	Diretoria
Plano Estratégico (inclui Orçamento e compromissos de gestão)	Acompanha	Aprova, monitora	Desenvolve, implementa
Performance e resultados		Monitora e avalia.	Implementa, acompanha, toma ações corretivas

7.3 Estratégia

	Assembleia	Conselho	Diretoria
Visão Global e Missão		Dá diretrizes, Aprova, Acompanha	Desenvolve, implementa, Monitora

Estratégia global alocação de recursos entre negócios fusões e aquisições entrada/saída de negócios	Aprova	Dá diretrizes, aprova e monitora	Desenvolve, implementa
Estratégia de negócios	Acompanha	Aprova ou veta, modifica, monitora	Desenvolve, implementa
Política de Tecnologia		Aprova	Desenvolve, implementa
Investimentos, alienações	Acompanha	Aprovação acima de R\$20.000.000,00, revisado a cada 2 anos	Aprovação abaixo de R\$20.000.000,00, revisado a cada 2 anos

7.4 Recursos Humanos

	Assembleia	Conselho	Diretoria
Composição do Conselho	Define		
Conselheiros	Define, Nomeia, destitui e determina a remuneração)	Avalia	
Presidente e Vice Presidente do Conselho		Elege	
Presidente		Nomeia, destitui, avalia, desenvolve	
Diretores da Companhia		Aprova nomeação, acompanha desempenho	O Diretor-Presidente recomenda a nomeação e a destituição, avalia, desenvolve
Políticas de gestão de pessoas e desenvolvimento dos recursos humanos		Aprova, monitora	Desenvolve, implementa
Planos de sucessão dos cargos-chave		Aprova, monitora	Propõe
Plano de carreira e sucessão		Acompanha	Desenvolve, implementa, monitora
Política salarial do Presidente e Demais Diretores da Companhia		Define, monitora	

(salário base, benefícios, remuneração variável e incentivos de longo prazo)			
Política salarial da companhia		Aprova, acompanha e monitora parâmetros gerais	Desenvolve, implementa

7.5 Finanças

	Assembleia de acionistas	Conselho de Administração	Diretoria
Política de dividendos	Aprova	Recomenda à Assembleia	Implementa
Contabilidade da Companhia e relatórios financeiros		Monitora, controla a integridade	Desenvolve, implementa, monitora a integridade
Políticas financeiras* e política de risco/retorno		Aprova, monitora	Desenvolve, implementa
Captação de financiamentos para os planos das Companhias e gestão financeira da dívida		Aprova acima de R\$ 20.000.000,00, revisado a cada 2 anos	Desenvolve, implementa, monitora

7.6 Governança

	Assembleia de acionistas	Conselho de Administração	Diretoria
Alterações nos regulamentos do Conselho		Desenvolve, implementa	Não participa
Alterações nos estatutos da Companhia	Aprova	Recomenda à Assembleia, monitora	Desenvolve, implementa
Avaliação do funcionamento do Conselho, do Secretário e do Presidente Companhia		Desenvolve, implementa	

8 CRONOGRAMA INDICATIVO DE REUNIÕES NECESSÁRIAS

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Conselho da Companhia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAUDIT												
Exame das demonstrações financeiras do ano anterior		X										
Exame do plano de auditoria interna para o ano	X											
Exame do primeiro Trimestre				X								
Exame do segundo trimestre							X					
Exame do terceiro trimestre										X		
Acompanhamento dos resultados dos trabalhos de Auditoria Interna e Externa			X			X			X			X
COFIN												
Definição da distribuição de dividendos e alterações da estrutura de capital				X								
Estabelecimento das políticas financeiras e de risco/retorno	X											
Exame da versão final do plano plurianual de negócios	X											
Exame do cumprimento das metas do PLR do ano anterior			X									
Exame e workshop para sugestão do objetivo estratégico a ser definido pelo Conselho de Administração para o próximo ciclo de planejamento									X			
Definição das metas gerais e específicas propostas para o próximo ciclo de planejamento										X		
Exame da primeira versão do Plano Estratégico												X
CPGS												
Apuração do incentivo de longo prazo – outorga do ano e definição da verba de PLR para o ano		X										
Exame das proposições de metas e verbas para o PLR (junto com C. Gestão)			X									
Avaliação dos executivos e distribuição da remuneração variável do ano anterior			X									

Assuntos de remuneração				X								
Avaliação do funcionamento do Conselho e desenho de medidas corretivas						X					X	
Assuntos relativos à sustentabilidade			X			X			X		X	

