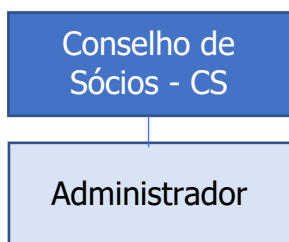


## **REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA – MVL PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA - EPP**

### **1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

A prática de Governança Corporativa da MVL está baseada em princípios que privilegiam a ética, transparência, qualidade e respeito para com os sócios, famílias, colaboradores, clientes, fornecedores, sociedade e demais stakeholders.

Este documento visa formalizar o modelo de Governança Corporativa adotado pela MVL. Essa estrutura de Governança segue as recomendações do IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa, por meio do Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa e outros documentos pertinentes.



É válido ressaltar que a Governança Corporativa contribui sobremaneira para a perenidade da organização, por meio de:

- Convergência de interesses na alta gestão;
- Maior comprometimento e dedicação;
- Continuidade do conhecimento;
- Confiabilidade e orgulho;
- Agilidade no processo decisório.

A MVL se compromete, voluntariamente, com adoção de modernas práticas de Governança Corporativa. Os modelos de gestão dos negócios e de acompanhamento e prestação de contas se baseiam em rígidos princípios éticos, estabelecendo as condições para uma gestão que preserve a longevidade da empresa e das boas relações.

### **2. CULTURA ORGANIZACIONAL**

As diretrizes e regras estipuladas neste documento levam ainda em consideração a cultura organizacional e as visões de futuro dos fundadores da MVL. Sempre que houver alguma divergência para tomada de decisão, a cultura organizacional da MVL deve ser consultada para apoio e direcionamento.

### **3. CONSELHO DE SÓCIOS - CS**

Fórum máximo decisório da Estrutura de Governança Corporativa que tem por objetivo reunir os sócios estabelecendo um fórum para gerir e realizar a sistemática de administração da empresa respeitando os deveres e direitos do contrato social da empresa, através da composição societária,

permitindo ainda a participação de convidados exercendo o papel de conselheiros externos para contribuir através de sugestões que melhorem o desempenho da organização.

O Conselho de Sócios da MVL tem caráter consultivo e deliberativo. É ele quem decide os rumos do negócio, conforme o melhor interesse da MVL.

As decisões e atos da sociedade, referentes a quaisquer assuntos correlatos à sociedade, incluindo cessão e transferência de quotas, etc, bem como as responsabilidades descritas neste regimento, deverão estar de acordo com o que está estabelecido no Contrato Social e Acordo de Sócios.

O Conselho de Sócios - CS da MVL deverá ser implantado e estar funcionando **até a data de 31 de dezembro de 2022.**

### **3.1 - Missão do Conselho:**

A missão do Conselho de Sócios da MVL é proteger e valorizar a organização, seus valores, crenças, propósitos e cultura organizacional, otimizar o retorno do investimento no longo prazo e buscar o equilíbrio entre os anseios das partes interessadas, de modo que cada uma receba benefício apropriado e proporcional ao vínculo que possui com a organização e ao risco a que está exposta, cuidar para a perpetuação e o futuro da empresa e contribuir para o pensamento e o posicionamento estratégico, além de exercer as responsabilidades, limites e atribuições observadas em contrato social para os administradores da empresa.

### **3.2 – Principais Competências e Atribuições**

Para que o interesse da MVL sempre prevaleça, o Conselho de Sócios deve prevenir e administrar situações de conflitos de interesses e divergências de opiniões.

É uma boa prática que o Conselho de Sócios busque sua eficácia como equipe.

Dentre as responsabilidades do Conselho de Sócios fica estabelecido as responsabilidades, limites e autonomias definidas em Contrato Social e Última Alteração Contratual da MVL para o sócio administrador.

Todas as discussões e monitoramento de decisões estão cercadas na sua GESTÃO pelos temas principais como:

- a) Estratégia;
- b) Estrutura de Capital;
- c) Appetite e tolerância a risco;
- d) Escolha e avaliação de auditoria independente;
- e) Práticas de Governança Corporativa;
- f) Gestão dos Riscos;
- g) Relacionamento com Partes Interessadas;
- h) Sistemas de Resultados do Negócio e Controles Internos;
- i) Tratativas sobre os preços dos produtos e serviços;
- j) Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional; e,
- k) Cumprimento da Cultura Organizacional;
- l) Contratação de conselheiros;
- m) Discutir e deliberar sobre transações societárias;
- n) Aprovar critérios de distribuição dos lucros e remuneração do capital;
- o) Aprovar e deliberar sobre as contas e fechamentos contábeis uma vez ao ano.

É responsável também por apoiar e supervisionar continuamente a gestão da empresa com relação aos negócios, aos riscos e as pessoas. Não deve interferir em assuntos operacionais, mas deve ter a liberdade de solicitar todas as informações necessárias ao cumprimento de suas funções, inclusive a especialistas externos, quando necessário.

No Conselho de Sócios, os sócios devem fazer sempre um esforço para buscar o consenso. Na falta deste, as decisões serão tomadas com base na votação e o critério para tal será o estabelecido na proporção de 01 quota = 01 voto.

### **3.3 - Composição dos Fóruns de Conselho de Sócios**

Atendendo ao disposto em contrato social da MVL, o Conselho de Sócios é composto de todos os sócios da empresa. Os sócios não serão remunerados pelo exercício do seu papel no Conselho de Sócios.

O Conselho de Sócios da MVL poderá ter ainda a participação de até 02 Conselheiros Externos. Os conselheiros externos podem participar das discussões e momento das deliberações sem, porém, terem direito a voto nas mesmas. O direito de voto é exercido apenas pelos sócios da MVL.

O Conselho de Sócios pode ainda ter a presença de convidados (internos ou externos) desde que não sejam cônjuges dos sócios. Recomenda-se que o principal executivo (quando houver) participe como convidado de parte da reunião do Conselho de Sócios, quando se tratar de assuntos de sua competência e sua presença possa enriquecer as apresentações e esclarecimentos. Nos demais temas do fórum de governança a reunião fica restrita aos sócios e conselheiros.

### **3.4 - Presidente do Fórum de Conselho de Sócios**

As atribuições do presidente do Conselho de Sócios estão diretamente e especificamente correlacionadas à gestão executiva do funcionamento das reuniões deste Conselho. Não exercendo direito ou hierarquia diante dos membros do Conselho.

Cabe ao presidente desenvolver um plano de trabalho para todos os membros do Conselho, e assegurar o bom funcionamento e desempenho desse órgão. Tais deliberações devem ser compartilhadas com o sócio-administrador.

Está definido em consenso pelos sócios a partir da assinatura do presente um mandato inicial de 02 (dois) anos como presidente do conselho de sócios à sócia **LÍVIA**, mandato que poderá ser renovado por igual período. A partir deste mandato inicial, os sócios elegerão através de maioria simples do capital social o próximo presidente do conselho de sócios.

Em suma, compete ao presidente do conselho de sócios, sempre observando as regras do Contrato Social, do Acordo de Sócios e deste Regimento:

- Desenvolver a agenda, o programa e a pauta das reuniões;
- Interagir com os Conselheiros da Empresa;
- Coordenar o registro e atas, documentos e livros pertinentes ao órgão, diretamente ou pela secretaria do Conselho.

### **3.5. - Sobre os Conselheiros Externos**

Os conselheiros externos são decididos em concordância por decisão do Conselho de Sócios, quando estiverem em escolha deverão receber a aprovação de ao menos 75% (setenta e cinco) por cento do capital social. Os conselheiros externos não poderão ser sócios ou sócios administradores da

Empresa, devem ser imparciais, não representam as quotas de nenhum sócio, e não representam os interesses individuais dos sócios.

Como prática de mercado, os conselheiros externos recebem remuneração mensal pelo exercício de sua função.

Os Conselheiros externos devem possuir:

- Alinhamento com os princípios e cultura da MVL;
- Disponibilidade de tempo para análise dos materiais pré-reuniões, para participação efetiva nas reuniões e para atividades requeridas pós-reuniões;
- Capacidade de defender seu ponto de vista a partir de julgamento próprio;
- Visão Estratégica;
- Motivação, que não seja apenas de remuneração;
- Conhecimento das melhores práticas de Governança Corporativa;
- Conhecimento no ramo de negócios da empresa;
- Capacidade de ler e entender relatórios gerenciais, contábeis e financeiros;
- Noções de Legislação Societária, Civil e do Direito do Consumidor;
- Percepção do perfil de risco e estratégia da MVL.

O perfil dos conselheiros externos deverá atender às qualidades, como a capacidade e a habilidade de cumprir sua missão e suas atribuições, respeitar a ideologia, (visão, missão, crenças, valores e filosofias) da MVL, além de manter discrição e confidencialidade em todas as tratativas.

A inexistência ou ausência de conselheiros externos **não inviabiliza** a implantação e funcionamento do Conselho de Sócios.

### 3.6 – Convidados

Outros executivos e/ou ex-gestores da MVL, herdeiros, corretores de mercado e/ou consultores, podem ser convidados ocasionalmente para as reuniões de Conselho de Sócios (exceto cônjuges dos sócios), para apresentar opiniões sobre assuntos de sua especialidade ou tomarem conhecimento do processo. Não devem, contudo, estar presentes no momento da deliberação.

A participação de convidados deve ser previamente aprovada pelo presidente do Conselho de Sócios da MVL.

### 3.7 – Secretariado do Conselho de Sócios

Objetivando dar suporte e organizar as atribuições e responsabilidades do Conselho, e controlar o cumprimento das suas deliberações, é importante a existência de um Secretário (a) do Conselho. Podendo ser algum funcionário da MVL designado nestes momentos para tal função, ou mesmo um sócio, um conselheiro, apoiadores externos e/ou terceirizados para esta função.

Tal secretária (o) fica atribuída da elaboração e controle da documentação formal da empresa, ficando responsável pela coleta, formatação e distribuição de informações, atas, materiais, apresentações das reuniões do Conselho, inclusive pelo acompanhamento de projetos e planos da MVL.

As principais responsabilidades da Secretária do Conselho, de modo prático, são:

- Auxiliar o presidente do Conselho na definição da agenda das reuniões do Conselho e na convocação das reuniões;

- Encaminhar a agenda e o material de apoio às reuniões do Conselho, interagindo com o sócio administrador, a fim de atender às solicitações de esclarecimentos e de informações apresentadas pelos conselheiros;
- Informar periodicamente sobre o desenvolvimento das atividades do Órgão, sendo por ela constantemente atualizados.

### **3.8 – Pauta Recomendada para as Reuniões do Conselho de Sócios**

A reunião do Conselho é um momento em que o desempenho, a qualidade, a gestão e o futuro da Empresa estão em debate e avaliação.

a) A agenda anual para o Conselho de Sócios contará com os temas previamente definidos. A estrutura sistêmica para a organização de Reuniões do Conselho, deverão ser tratados com os seguintes temas:

- Cenário Atual: breve relato da Administração sobre o panorama geral dos negócios da MVL estabelecendo o tom da reunião;
- Relatórios contábeis e financeiros;
- Contratos, Distratos e oportunidades de negócios;
- Fatos relevantes: acidentes de trabalho graves, riscos ambientais entre outros;
- Ata da reunião anterior: breve abordagem sobre as ações e tomadas de decisões da reunião anterior;
- Patrimônio e imóveis;
- Assuntos de ajuste do capital social ou aquisição de imóveis;
- Sustentabilidade: Qualidade, Satisfação do Cliente; Comunicação com o Mercado;
- Decisões sobre temas recorrentes e de relevância para a perenidade da MVL;
- Avaliações do quadro político e econômico: cenários globais, nacionais e regionais;

b) A pauta da reunião será distribuída pelo Presidente do Conselho (via e-mail) com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião, acompanhada dos devidos materiais para estudo e preparação relevantes à cada tema que será abordado. Entre o envio da pauta e a data de realização da reunião, poderá haver a necessidade de incluir algum assunto para discussão e caberá aos sócios da MVL em conjunto validar esta necessidade.

### **3.9 – Preparação e Condução das Reuniões**

A eficácia das reuniões do Conselho de Sócios dependerá principalmente do preparo sobre os temas abordados por parte dos sócios. Desta forma, os sócios e conselheiros devem ter lido toda a pauta e documentação que for necessária e devem estar preparados para a reunião.

Em toda reunião do Conselho devem estar disponíveis os documentos societários pertinentes, tais como Contrato Social, atas anteriores de reuniões de Conselho e assembleias, entre outros.

Ao Presidente do Conselho cabe zelar pelo bom andamento das reuniões. Cabe a ele também observar o cumprimento da pauta, a alocação de tempo para cada item e o estímulo à participação de todos.

### **3.10 – Frequência e Duração das Reuniões do Conselho de Sócios**

- a) Serão realizadas no mínimo 04 (quatro) reuniões ao ano, preferencialmente de frequência trimestral, sendo que uma delas (abril) deverá ser a assembleia geral para avaliação do exercício social anterior, tomar as contas do administrador e deliberar sobre o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), além de tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia;
- b) Caso existam fatos que os sócios entendam como relevantes, eles poderão solicitar que seja realizada uma reunião extraordinária, que acontecerá somente com a aprovação de todos os sócios;
- c) Anualmente, no mês de dezembro, o presidente do Conselho de Sócios deve apresentar uma sugestão de Calendário Anual, com as datas das 04 (quatro) reuniões ordinárias. Este calendário deve receber a aprovação dos demais membros do Conselho e ser divulgado. Havendo a necessidade de alterações e revisões do Calendário, o presidente deve coordenar as aprovações necessárias;
- d) As reuniões devem ser realizadas na cidade de Manaus, sempre com a disponibilidade de participação virtual (on line), sendo facultado ao sócio a sua participação em formato presencial ou virtual;
- e) Será permitido o estabelecimento de procuradores para representar os sócios nas Reuniões de Conselho, desde que não sejam cônjuges dos sócios, e desde que não seja a prática comum, limitando-se a no máximo 02 (duas) reuniões no ano;
- f) O Conselho de Sócios poderá ser realizado desde que tenha a participação (presencial ou virtual) de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do capital social;
- g) As reuniões ordinárias podem durar entre 03 (três) a 06 (seis) horas;
- h) Todas as reuniões de sócios deverão ser gravadas e devidamente arquivadas pela empresa.

### **3.11 – Registro e Acompanhamento das Reuniões**

As atas serão redigidas com clareza e será utilizado um formulário próprio. Serão registrados os principais temas e discussões tratados, as deliberações tomadas, o andamento de eventuais pendências existentes e novas solicitações efetuadas ao Conselho de Sócios e ao sócio administrador.

A ata deve idealmente ser redigida durante a reunião e assinada por todos os presentes ao seu final, quando isto, entretanto, não for possível, ela deve ser enviada aos sócios para que opinem, validem e assinem através de plataforma de assinatura eletrônica digital.

Desta forma, o Presidente do Conselho terá até 12 (doze) dias para emitir a ata em versão final e coletar assinaturas dos conselheiros.

O Presidente do Conselho fará acompanhamento das ações e atualizações das atas das reuniões com frequência mensal, dando conhecimento aos conselheiros e sócios administradores.

## **5. AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**

Em caráter facultativo, e mediante definição de ao menos 75% (setenta e cinco por cento) do capital social representado no Conselho de Sócios, uma auditoria externa independente poderá ser contratada a qualquer tempo, neste caso, a seleção para contratação de Auditores Independentes será de responsabilidade do Conselho de Sócios, sendo recomendável que os Auditores Independentes (firma e auditores) não tenham outra relação (inclusive fornecedores de qualquer natureza) com a MVL, além de ser recomendável que sejam substituídos a cada 05 anos.

## 6. DA VIGÊNCIA DESTE REGIMENTO

O presente acordo de regimento é celebrado em consenso entre os sócios administradores, de forma irrevogável e irretratável entrará em vigor na data de sua assinatura e assim permanecerá válido por um período mínimo de 06 (seis) anos, podendo ser sucessivamente renovado e revisado a qualquer momento, mediante necessidade e consenso dos sócios em Reunião do Conselho de Sócios.

## 7. DO COMPROMISSO

Os Sócios comprometem-se a fazer tudo o que for razoável e que estiver em seu poder, necessário ou desejável para fazer valer o espírito e a intenção deste Regimento e a agir razoavelmente e em boa-fé entre si.

Os Sócios elegem o foro central da Comarca de Manaus, Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer demandas oriundas do presente regimento, e alterações posteriores, ou tenha por finalidade o requerimento de medidas urgentes.

E, por estarem assim, justos e contratados, os sócios firmam e aceitam o presente regimento em 06 (seis) vias de igual forma e teor, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo indicadas e assinadas.

Manaus, xx de xxxxxx de 2022.

---

Testemunhas:

---

Nome:  
RG:

CPF/MF:

---

Nome:  
RG:

CPF/MF: