

RAL EMPREENDIMENTOS LTDA.

CNPJ No. 09.256.342/0001-41 – NIRE No. 13200484681

Certificamos que o presente documento contém o Regimento Interno de Governança Corporativa do Grupo Dedé, aprovado em Reunião de Sócios no dia XX/XX/XXXX.

Manaus/Amazonas

Data:

RAL EMPREENDIMENTOS LTDA.

ANDRÉ LUIS PARENTE
Sócio
CPF: 284.180.852-15

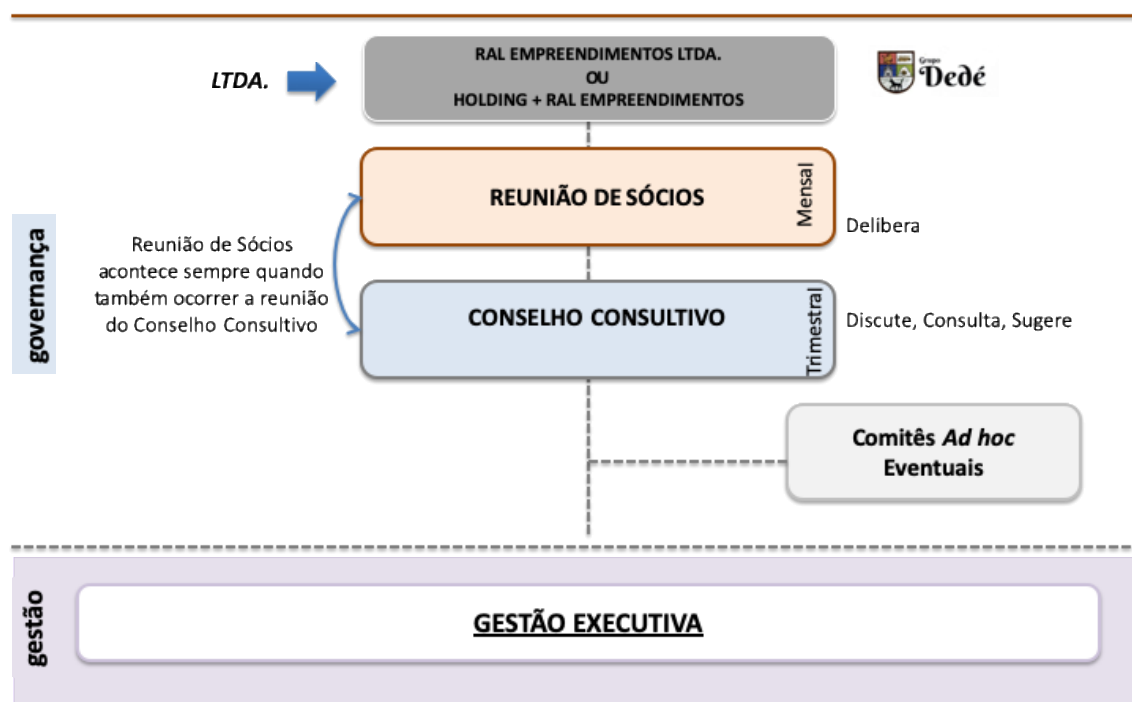
ROGÉRIO SALLES PERDIZ
Sócio
CPF: 438.773.462-00

SUMÁRIO

CAPÍTULO I: DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	3
CAPÍTULO II: DA CULTURA ORGANIZACIONAL.....	4
CAPÍTULO III: DA REUNIÃO DE SÓCIOS	4
CAPÍTULO IV: DO CONSELHO CONSULTIVO	7
CAPÍTULO V: DO PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO	13
CAPÍTULO VI: DOS COMITÊS AD HOC.....	14
CAPÍTULO VII: DA SECRETARIA GERAL	14
CAPÍTULO VIII: DA AUDITORIA EXTERNA	15
CAPÍTULO IX: DA VIGÊNCIA.....	15
CAPÍTULO X: DOS DOCUMENTOS DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	15

CAPÍTULO I: DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

- 1.1. A prática de Governança Corporativa do GRUPO DEDÉ está baseada em princípios que privilegiam a ética, transparência, qualidade e respeito para com os sócios quotistas, famílias, colaboradores, clientes, fornecedores, sociedade e demais *stakeholders*.
- 1.2. Este documento visa formalizar o modelo de Governança Corporativa adotado pelo GRUPO DEDÉ. Esta 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 pertinente.



A composição dos participantes dos órgãos da estrutura será descrita no decorrer deste Regimento.

Nota: As reuniões preferencialmente devem ocorrer na primeira segunda-feira do mês conforme frequência aplicada

1.3. 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;
- ✓ Preservação da família;
- ✓ Agilidade no processo decisório.

1.4. O GRUPO DEDÉ 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.

CAPÍTULO II: DA CULTURA ORGANIZACIONAL

2.1. As diretrizes e regras estipuladas neste documento levam ainda em consideração a cultura organizacional e as visões de futuro dos fundadores do GRUPO DEDÉ. Sempre que houver alguma divergência para tomada de decisão, a cultura organizacional e o Código de Ética e Conduta da empresa devem ser consultados para apoio e direcionamento.

CAPÍTULO III: DA REUNIÃO DE SÓCIOS

Órgão máximo de decisão do GRUPO DEDÉ, onde são tomadas decisões deliberativas.

3.1. **Missão:** Discutir, examinar e votar matérias pautadas em reunião, sejam relacionadas à participação societária ou estratégicas corporativas da empresa, tendo sempre em vista o melhor interesse da empresa.

3.2. **Composição:** Será composto por todos os sócios quotistas da empresa.

3.3. **Principais Competências:**

- a) É ele quem decide os rumos do negócio, conforme o melhor interesse do GRUPO DEDÉ;
- b) Reformar/Alterar o Contrato/Estatuto Social;
- c) Administrar e atualizar o Acordo Societário;
- d) Eleger ou destituir conselhos de apoio à gestão conforme regras escritas no acordo societário;
- e) Tomar, anualmente, as contas e deliberar sobre as demonstrações financeiras e contábeis;
- f) Deliberar sobre Fusões e Aquisições;
- g) Deliberar sobre admissão de novos sócios e representantes das quotas, venda da empresa, em parte e/ou em totalidade;
- h) Administrar o processo de pulverização acionária entre os sócios;
- i) Intermediar as transações societárias entre sócios e herdeiros;

- j) Deliberar subscrição de quotas;
- k) Aprovar a remuneração dos administradores e conselheiros proposta pela diretoria;
- l) Aprovar critérios de distribuição dos dividendos observado o disposto no Contrato/Estatuto social e nas normas aplicáveis;
- m) Estratégia;
- n) Estrutura de Capital;
- o) Appetite e tolerância a risco;
- p) Oportunidades sobre Fusões e aquisições;
- q) Contratação, Avaliação e Dispensa da Alta Liderança: Diretores, Superintendências, Gerências, Supervisores, Gerências de Lojas, Supervisores de Lojas, Chefes de Cozinha, Chefes de Cozinha Jr, e outros cargos de liderança que forem definidos para a gestão;
- r) Escolha e avaliação de auditoria independente;
- s) Processo Sucessório dos Conselheiros e Executivos;
- t) Práticas de Governança Corporativa;
- u) Gestão dos Riscos;
- v) Relacionamento com Partes Interessadas;
- w) Plano de Desenvolvimento e Treinamento;
- x) Sistemas de Resultados do Negócio e Controles Internos;
- y) Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional; e,
- z) Cumprimento do Código de Ética e Conduta;
- aa) Outros assuntos da Gestão;
- bb) Anualmente, antes da reunião de sócios no início do ano subsequente, sob a coordenação do seu Presidente e apoio da Secretária Geral, elaborar o Relatório Anual da Gestão do GRUPO DEDÉ e enviar aos sócios;

3.4. **Decisões:** Nas reuniões de sócios, os sócios quotistas 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 da aprovação dos representantes da maioria simples das quotas. Por ocasião, se vir a persistir um impasse decisório em reunião de sócios, o tema em discussão poderá ser levado para avaliação do Conselho Consultivo, que emitirá uma devolutiva com aconselhamento sobre o tema, requerendo nova discussão do tema em reunião de sócios.

3.5. **Do Presidente da Reunião de Sócios:** Por uma questão consensual entre os sócios quotistas, o presidente da Reunião de Sócios será o representante da maior parte societária. Entretanto, enquanto permanecer a detenção em igualdade de quotas fica estabelecido que o Presidente da Reunião de Sócios será definido intercalado em mandatos de períodos bianuais. Por um período não superior a 02 (dois) anos o sócio ROGÉRIO PERDIZ e pelo período seguinte o sócio ANDRÉ PARENTE promovendo sucessivamente este rodízio até o momento em que a configuração de detenção de quotas for alterada para a existência da figura de sócio majoritário.

3.5.1. Em caso de incapacidade, falta ou morte presumida de qualquer um dos sócios com mandato vigente, o Presidente da Reunião de Sócios será imediatamente o representante seguinte, eleito imediatamente após a falta ou decesso do anterior. **O primeiro mandato de Presidente da Reunião de Sócios inicia a partir da data deste documento estabelecendo o sócio ROGÉRIO PERDIZ por um período extraordinário de 01 (um) ano.**

3.6. Das Responsabilidades do Presidente da Reunião de Sócios:

- a) Representar, institucionalmente, a sociedade;
- b) Convocar sistematicamente as reuniões de sócios, ou extraordinariamente, sempre que houver motivo justificado ou quando solicitado por sócio representante de acordo com as regras para solicitação;
- c) Fixar a agenda para as reuniões;
- d) Presidir as reuniões;
- e) Observar e fazer cumprir as disposições dos eventuais acordos de sócios arquivados na sede da empresa, não permitindo que se computem os votos proferidos em contrariedade com o conteúdo de tal acordo.

3.7. Funcionamento das Reuniões de Sócios:

- a) As reuniões de sócios ocorrerão, ordinariamente, 12 (doze) vezes ao ano, e, extraordinariamente, sempre que os interesses assim exigirem, sendo permitida a realização simultânea de Reuniões Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- b) A convocação da Reunião, considerando o local, data e hora, deve ser feita de forma a favorecer a presença do maior número de sócios quotistas possível e a oferecer tempo para que se preparem adequadamente para a deliberação, devendo ser convocada com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, e a convocação poderá ser feita por e-mail com aviso de recebimento;
- c) Havendo a necessidade de outras reuniões qualquer um dos sócios quotistas poderá solicitar em caráter extraordinário, mediante justificativa, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. O prazo poderá ser menor desde que haja concordância entre os sócios quotistas que na soma representam a maioria;
- d) Todos os sócios quotistas poderão em até 05 (cinco) dias antes da Reunião, sugerir a inclusão de assuntos na pauta da mesma;
- e) A duração da reunião dependerá dos assuntos em pauta, com uma previsão entre 02 (duas) a 04 (quatro) horas;
- f) Os sócios quotistas deverão apresentar ao Presidente da Reunião de Sócios com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a confirmação de presença na reunião e/ou a informação do representante que se fará presente;
- g) Nas reuniões de sócios, os sócios quotistas devem fazer sempre um esforço para buscar o consenso. Na falta deste, as decisões serão tomadas com base na votação;
- h) As deliberações da Reunião de Sócios serão tomadas pela proporção de votos presentes, de acordo com a proporção 1 quota = 1 voto;
- i) O sócio que, por qualquer motivo, tiver interesse conflitante com o da empresa em determinada deliberação deve comunicar imediatamente e abster-se de participar da discussão e da votação da mesma; se estiver representado terceiros, só deverá ser autorizado a votar caso o instrumento de mandato tenha sido dado por um sócio não conflitante e expresse, explicitamente, qual o voto a ser proferido, devendo se abster da discussão
- j) Deverá ser emitida uma Ata de Reunião, com a assinatura de todos os sócios quotistas e registrada no órgão competente.

- 3.8. **Acordo de Sócios Quotistas:** Faz ainda parte do sistema de Governança do GRUPO DEDÉ, os “Acordos de Sócios Quotistas” de cada uma das empresas que compõem a estrutura societária do GRUPO DEDÉ, documento legal que trata de regras adotadas pelos sócios para a perfeita gestão da sociedade e propriedade.

CAPÍTULO IV: DO CONSELHO CONSULTIVO

- 4.1. Órgão Auxiliar da Estrutura de Governança Corporativa que tem por objetivo dar suporte, colaborar e/ou aconselhar os sócios e a administração da empresa. O Conselho Consultivo do GRUPO DEDÉ não tem caráter deliberativo.
- 4.2. O Conselho Consultivo do GRUPO DEDÉ deve ser implantado e estar funcionando até a **data de 30 de abril de 2020.**
- 4.3. **Missão do Conselho Consultivo:** A missão do Conselho Consultivo é auxiliar a administração da organização, na avaliação de tomada de decisões com base em seus valores, crenças, propósitos e cultura organizacional, otimização do 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 estratégico.
- 4.3. **Principais Competências e Atribuições:** Para que o interesse da empresa sempre prevaleça, o Conselho Consultivo deve prevenir e administrar situações de conflitos de interesses e divergências de opiniões. 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.
- 4.3. **Composição do Conselho Consultivo:**
- 4.3.1. A participação societária é um importante referencial para a escolha dos conselheiros, entretanto, o processo sucessório e a harmonia são fatores prioritários para a composição do Conselho.
- 4.3.2. O Conselho Consultivo necessita de pluralidade entre os membros, porém, deve também ser integrado e coeso com o grupo, sendo recomendado que cada sócio esteja representado no Conselho.
- 4.3.3. O Conselho consultivo será composto de **03 (TRÊS) A 06 (SEIS) CONSELHEIROS INTERNOS.**
- 4.3.4. Os Conselheiros Internos podem ser sócios, diretores, familiares e/ou funcionários da empresa, desde que estejam capacitados para o exercício da função, com no mínimo graduação superior completa, experiência de no mínimo 02 (dois) anos em gestão e devem ser submetidos à uma avaliação interna conduzida pelo setor de recursos humanos (apresentando formalmente aos sócios como acreditam que

podem contribuir para o negócio) e serão submetidos à aprovação dos sócios. Os Conselheiros Internos do Conselho Consultivo serão eleitos pela Reunião de Sócios para mandatos de 02 (dois) anos, podendo ser renovado sucessivamente, sem limite de vezes.

4.3.5. Desde já fica estabelecido o número de 03 a 06 conselheiros internos, com dois nomes já definidos: Rogério Perdiz e André Parente, para mandatos iniciais excepcionais de 01 (um) ano.

4.3.6. O Conselho Consultivo contará com a participação de **02 (DOIS) CONSELHEIROS EXTERNOS (sendo 01 (um) deles CONSELHEIRO INDEPENDENTE)**.

- **Conselheiros Externos:** conselheiros que não têm vínculo atual com a organização, mas não são independentes. Por exemplo: ex-diretores e ex-funcionários, consultores, assessores que prestam serviços à empresa, parentes próximos de diretores, etc;
- **Conselheiros Independentes:** Não tem qualquer vínculo com a empresa. Não pode ser sócio, membro do grupo de controle, cônjuge ou parente até segundo grau destes, ou ser vinculado a organizações relacionadas a algum sócio, não ser ex-funcionário, ou fornecedor do grupo.

4.3.7. Os conselheiros externos serão definidos pelos sócios quotistas, e aprovados em Reunião de Sócios. Para mandatos de 02 (dois) anos, podendo ser renovados sucessivamente, até um limite máximo contínuo de 08 (oito) anos de atuação consecutiva no Conselho, podendo retornar após 02 (dois) anos de seu último mandato, se for conveniente e adequado. Desde já fica estabelecido que no primeiro ano de vigência os mandatos **deverão ter a vigência excepcional de 01 (um) ano.**

4.4. Presidente do Conselho Consultivo: As atribuições do presidente do Conselho estão diretamente correlacionadas à missão, aos objetivos, à estrutura e ao funcionamento das reuniões deste Conselho.

4.4.1. Cabe ao presidente desenvolver um plano de trabalho para todos os membros do Conselho, e assegurar o bom funcionamento e desempenho desse órgão. Tais discussões devem ser compartilhadas com a Diretoria, Superintendência e Gerências Executivas sempre que necessário.

4.4.2. O Presidente do Conselho Consultivo será eleito pela reunião de sócios, em votação, devendo obrigatoriamente ser um dos sócio da empresa. O mandato será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado, sucessivamente. **O primeiro mandato de Presidente do Conselho Consultivo inicia a partir da mesma data de implementação do Conselho Consultivo por um mandato inicial de 01 (um) ano.**

4.4.3. Por uma questão consensual aqui pré-estabelecida entre os conselheiros, fica definido que o Presidente do Conselho Consultivo no seu primeiro período de funcionamento será o ROGÉRIO PERDIZ, e no segundo mandato será o ANDRÉ PARENTE, podendo ter seu mandato renovado se for reeleito em reunião de sócios.

4.4.4. Enquanto durar este período, em caso de incapacidade, renúncia, falta ou morte presumida do presidente do conselho consultivo, será reeleito o próximo

Presidente do Conselho, no universo dos sócios fundadores do GRUPO DEDÉ (ROGÉRIO e ANDRÉ), assumindo a Presidência do Conselho Consultivo, passando a cumprir mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado, consecutivamente.

4.4.5. Em suma, compete ao presidente do Conselho Consultivo:

- a) Desenvolver a agenda, o programa e a pauta das reuniões de Conselho;
- b) Coordenar e presidir as reuniões;
- c) Coordenar as atividades dos comitês e as dos demais conselheiros;
- d) Interagir com os Conselheiros, executivos e gerências da Empresa;
- e) Coordenar o registro e atas, documentos e livros pertinentes ao órgão, diretamente ou pela secretaria do Conselho;
- f) Conduzir o processo de avaliação dos membros do Conselho e o desempenho do órgão;
- g) Conduzir o processo de avaliação dos executivos da empresa e o seu desempenho.

4.4.6. É ainda de responsabilidade do presidente do Conselho, no exercício da sua função zelar para que a empresa atenda aos princípios da Governança Corporativa, alicerçados em: transparência, ética, prestação de contas, responsabilidade corporativa e equidade de relacionamento com as partes interessadas.

4.5. Perfil dos Conselheiros

4.5.1. O Conselho Consultivo é formado por um grupo de Conselheiros (internos, externos e independentes) que em seu conjunto apresentam o seguinte perfil:

- Graduação superior completa;
- Composição heterogênea: em idade, cultura, formação, sexo, experiências, conhecimentos e habilidades;
- Conhecimentos amplos: em negócios, estratégias, mercados nacional e internacional, finanças, contabilidade, culturas organizacionais, governança corporativa, e produtos / serviços;
- Habilidades relacionais: em conciliação de conflitos, na negociação de diferença de interesses e em geração de adesão e coesão grupal;
- Atitudes proativas: posturas e condutas com ética pessoal, gerencial, social e moral compatíveis com as recomendações das boas práticas da governança;
- Experiência complementares: em macro e microeconomia, em contabilidade e análise de demonstrações contábeis, em finanças;
- Outros atributos como honestidade, dignidade, discrição, probidade e honradez são essenciais e inquestionáveis assim como o cumprimento do Código de Conduta.

4.5.2. Os conselheiros devem ter uma qualificação que seja à altura da responsabilidade que estão assumindo no Conselho Consultivo da empresa. Recomenda-se que haja diversidade de experiências entre conselheiros para que, como um colegiado, reúnam as seguintes competências:

- Experiência de participação em outros Conselhos de Administração ou Consultivos;
- Experiência como executivo sênior;
- Experiência em gestão de mudanças e administração de crises;
- Conhecimentos dos negócios da organização e do mercado;
- Conhecimentos de Governança Corporativa.

4.6. Qualificação dos Conselheiros Externos e Independentes

4.6.1. Os conselheiros externos não podem ser sócios da Empresa, devem ser imparciais, não representam as quotas de nenhum quotistas e não representam os interesses dos sócios. Recomenda-se que os conselheiros externos sejam certificados pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, e possuam:

- Alinhamento com os princípios e cultura da empresa;
- 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;
- Capacidade de trabalho em Equipe;
- Conhecimento nos Negócios de Bares e Restaurantes;
- 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 empresa.

4.6.2. 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 empresa, além de manter discrição e confidencialidade em todas as tratativas.

4.7. **Convidados:** Outros executivos e/ou ex-executivos da empresa, herdeiros e/ou consultores, podem ser convidados ocasional e esporadicamente para participarem de “momentos” nas reuniões de Conselho Consultivo, cabendo apresentar opiniões sobre assuntos de sua especialidade, conhecimento ou experiência. A participação destes convidados deve ser previamente aprovada pelo Presidente do Conselho Consultivo, e deve ser acatada desde não exponha a empresa a algum risco e desde que traga algum benefício e colaboração para a empresa.

4.8. Pauta das Reuniões do Conselho Consultivo: 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.

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

- Cenário Atual: breve relato da Diretoria sobre o panorama geral dos negócios da empresa, estabelecendo o tom da reunião;
- 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;
- Resultados: Acompanhamento do Desempenho de Vendas; Fluxo de Caixa, Endividamento, Financiamentos, Margens, Produtividade, Produtos, Riscos e Investimentos, etc;
- Estratégia e Mercado: Participação de Mercado, Posicionamento de Mercado, Concorrência; Clientes; Aspectos Específicos às atividades da empresa; Marketing e Tecnologia; Imagem da empresa;
- Sustentabilidade: Qualidade, Satisfação do Cliente; Comunicação com o Mercado;
- Pessoas: Políticas de Recursos Humanos, Desenvolvimento de Lideranças e Talentos das empresas, Análise sobre o Mercado, Expectativas;
- Decisões sobre temas recorrentes e de relevância para a perenidade do GRUPO DEDÉ no momento;
- Situações Específicas, como no caso de crises, por exemplo, inclusive dedicando maior tempo a itens como este;
- Avaliações do quadro político e econômico: cenários globais, nacionais e regionais;
- Fusões e aquisições: quando estiverem em pauta;

4.8.2. A pauta da reunião será distribuída com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da reunião, acompanhada dos devidos materiais para estudo (Relatório Gerencial) 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 ao Presidente do Conselho validar esta necessidade.

4.9. Preparação e Condução das Reuniões

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

4.9.2. Durante toda a reunião do Conselho devem estar disponíveis os documentos societários pertinentes, tais como Estatuto Social/Contrato Social, atas anteriores de reuniões de Conselho e reuniões de sócios, entre outros.

4.9.3. O presidente do Conselho deve enviar aos demais membros do Conselho, com 05 (cinco) a 10 (dez) dias de antecedência, os relatórios gerenciais com resultados, indicadores, balanços, relatórios de auditoria externa, para análise prévia dos membros do Conselho.

4.9.4. 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.

4.10. Frequência e Duração das Reuniões do Conselho Consultivo

4.10.1. As reuniões ordinárias podem durar entre 06 (seis) a 08 (oito) horas.

- a) Serão realizadas no mínimo 04 (quatro) reuniões ao ano, preferencialmente de frequência trimestral;
- b) Caso existam fatos que os conselheiros entendam como relevantes, eles poderão solicitar que seja realizada uma reunião extraordinária, que acontecerá somente com a aprovação de todos os conselheiros;
- c) Anualmente, no mês de dezembro, o presidente do Conselho Consultivo 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.

4.11. Registro e Acompanhamento das Reuniões

4.11.1. As atas serão redigidas com clareza e será utilizado um formulário próprio. Serão registrados os principais temas e discussões tratados, encaminhadas para a reunião de sócios para que procedam com a avaliação e deliberações, o andamento de eventuais pendências existentes e novas solicitações efetuadas ao Conselho Consultivo ao presidente.

4.11.2. A ata deve idealmente ser redigida durante a reunião e assinada por todos os presentes ao seu final, entretanto, quanto não for possível ela deve ser enviada aos conselheiros para que opinem. Desta forma, a secretaria terá até 10 (dez) dias para emitir a ata em versão final e coletar assinaturas dos conselheiros presentes (os que estiverem em outra localidade poderão assinar a ata na reunião posterior).

4.11.3. A secretaria fará acompanhamento das ações e atualizações das atas das reuniões com frequência quinzenal, dando conhecimento aos conselheiros e Presidente do Conselho.

4.12. Educação Continuada de Conselheiros Internos

4.12.1. Os conselheiros devem buscar um aprimoramento contínuo de suas habilidades e competências em face da necessidade de atuar com enfoque de longo prazo na sua atuação. Entre exemplos deste aprimoramento deve-se incluir:

- Participação em Cursos e Congressos em Governança Corporativa;
- Participação em Cursos e Congressos de Alto Nível em assuntos de Gestão (estratégia, liderança, etc);
- Visitas a outras Empresas e Grupos buscando conhecimento de “cases” em Governança, Estratégia e Negócio;
- Viagens Internacionais com objetivo de Educação Executiva Continuada
- Registros do aprimoramento dos conselheiros devem ser encaminhados anualmente para o Presidente do Conselho e serão catalogados pela Secretária.

4.13. Duração dos Mandatos e Avaliação dos Conselheiros

4.13.1. A duração dos mandatos dos conselheiros internos e externos deverá ser de 02 (dois) anos, com exceção do primeiro mandato (que será de um ano). A reeleição é desejável para se construir um Conselho experiente e produtivo, mas não ocorrerá de forma automática. Todos os conselheiros devem ser eleitos na reunião de sócios.

4.13.2. A participação de especialistas externos pode contribuir para a objetividade do processo. A avaliação individual, deve levar em consideração, principalmente os aspectos de frequência, imparcialidade, assiduidade e envolvimento / participação nas reuniões (incluindo o nível de dispersão durante a reunião pela realização de atividades não relacionadas) e agregação de valor à organização.

4.14. Remuneração dos Conselheiros

4.14.1. No que tange à remuneração, os valores devem ter coerência e referência com o mercado, as qualificações, o valor agregado à organização e os riscos da atividade.

4.14.2. O valor da remuneração anual dos conselheiros (internos e externos) deve ser aprovada pela reunião de Sócios, quando da Implantação do Conselho Consultivo, e deve estar formalizada em política de remuneração e benefícios.

CAPÍTULO V: DO PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO

5.1. É de responsabilidade da reunião de sócios, sob a coordenação do seu Presidente, o planejamento do processo sucessório dos cargos de Liderança do GRUPO DEDÉ.

5.2. É parte das atribuições podendo para isto instalar provisoriamente Comitê de Recursos Humanos e Remuneração para preparação e avaliação de potenciais sucessores, assim como a elaboração de um plano de desenvolvimento para estes potenciais sucessores.

CAPÍTULO VI: DOS COMITÊS AD HOC

6.1. A participação ativa dos conselheiros, todavia, não garante a completa gestão de riscos e responsabilidades atinentes à sua função. Neste sentido, a Reunião de Sócios poderá, a seu critério, formar comitês específicos e eventuais, para tratar de um tema específico, estes comitês terão a coordenação de um conselheiro membro do Conselho Consultivo (interno ou externo) e podem ser compostos por conselheiros, executivos ou mesmo, por profissionais externos especializados, de acordo com cada situação. Exemplo:

- Comercial;
- Estratégia;
- Gestão;
- Auditoria, Compliance, Finanças e Riscos;
- Recursos Humanos e Remuneração;
- Inovação e Tecnologia, e outros

6.2. As responsabilidades, atribuições e autonomia, vigência, papéis e objetivos dos comitês devem ser detalhadas e formalizadas em documento específico aprovado por todos os membros da Reunião de Sócios. Os comitês não devem ter poder decisório e deverão submeter seus relatórios periodicamente aos sócios.

CAPÍTULO VII: DA SECRETARIA GERAL

7.1. A Secretaria Geral e seus membros darão apoio à Estrutura de Governança Corporativa do GRUPO DEDÉ apoiando o Presidente da reunião de sócios a realizar suas atividades e responsabilidades, além de se responsabilizar pelo secretariado das reuniões do Conselho Consultivo.

7.2. Fica atribuída a elaboração e controle da documentação formal da empresa, ficando responsável pela coleta, formatação e distribuição de informações, atas, materiais, apresentações das reuniões, inclusive pelo acompanhamento de projetos e planos do GRUPO DEDÉ.

7.3. As principais responsabilidades da SECRETARIA GERAL, de modo prático, são:

- Secretariar as Reuniões;
- Auxiliar o presidente 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 os membros da diretoria-executiva e gerências, 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;

CAPÍTULO VIII: DA AUDITORIA EXTERNA

8.1. A qualquer momento, de acordo com a evolução, crescimento e complexidade do negócio, a empresa pode ser requerida a realizar auditoria externa independente. A seleção para contratação de Auditores Independentes será de responsabilidade dos sócios, que levará para a deliberação em reunião. É recomendável que os Auditores Independentes (firma e auditores) não tenham outra relação (inclusive fornecedores de qualquer natureza) com a empresa, além de ser recomendável que sejam substituídos a cada 05 anos caso sejam contratados sistematicamente.

CAPÍTULO IX: DA VIGÊNCIA

9.1. Este regimento estará vigente por prazo indeterminado, com data de início e vigência a partir de sua assinatura.

CAPÍTULO X: DOS DOCUMENTOS DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

10.1. Os documentos que compõem a estrutura de Governança Corporativa são:

- a) Acordos de Sócios Quotistas;
- b) Regimento Interno de Governança Corporativa;
- c) Código de Ética e Conduta;
- d) Política de Remuneração, Benefícios e Dividendos dos Sócios, Conselheiros e Diretores Executivos