



## **PADRÃO GERAL DE FUNCIONAMENTO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA**

### **REGIMENTO**

- 
- 1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
  - 2. CULTURA ORGANIZACIONAL**
  - 3. ASSEMBLEIA GERAL DE ACIONISTAS**
  - 4. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**
  - 5. CONSELHO FISCAL**
  - 6. COMITÊS**
  - 7. COMITÊ DE DIRETORIA EXECUTIVA, PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIAS**
  - 8. SECRETARIA GERAL**
  - 9. AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**
  - 10. ESTRUTURA DE DOCUMENTOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM**
-



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

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

Este documento visa formalizar o modelo de Governança Corporativa adotado pelo GRUPO ATEM. 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 pertinentes.

A composição dos participantes desta estrutura será descrito no decorrer deste Regimento.



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.

O GRUPO ATEM se compromete, voluntariamente, com adoção de modernas práticas de Governança Corporativa e *disclosure* adicionais. 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 do GRUPO ATEM. 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.

## **3. ASSEMBLEIA GERAL DE ACIONISTAS**

Órgão máximo de decisão do GRUPO ATEM, onde são tomadas decisões deliberativas sobre as ações.

### **3.1 – Missão:**

Funcionar como fórum que representa e administra os interesses dos acionistas como grupo controlador na gestão do capital, nas participações societárias e nas estratégias corporativas da empresa.

### **3.2 – Composição:**

Será composto por todos os acionistas da empresa.

### **3.3 – Principais Competências:**

- a) Reformar/Alterar o Contrato/Estatuto Social;
- b) Administrar e atualizar o Acordo Societário;
- c) Eleger ou destituir conselheiros e membros do Conselho de Administração conforme regras escritas no acordo societário;
- d) Tomar, anualmente, as contas e deliberar sobre as demonstrações financeiras e contábeis;
- e) Deliberar sobre Fusões e Aquisições;
- f) Deliberar sobre admissão de novos acionistas e representantes das ações, venda da empresa, em parte e/ou em totalidade;
- g) Administrar o processo de pulverização acionária entre os sócios;
- h) Intermediar as transações acionárias entre sócios e herdeiros;



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

- i) Deliberar subscrição de ações;
- j) Aprovar a remuneração dos administradores e conselheiros proposta pelo Conselho de Administração;
- k) Aprovar critérios de distribuição dos dividendos;

**3.4 – Decisões:**

Na Assembleia Geral, os acionistas 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 ações.

**3.5 – Do Presidente da Assembleia de Acionistas:**

Por uma questão consensual entre os acionistas, fica estabelecido que o Presidente da Assembleia de Acionistas será o MIQUÉIAS ATEM por um período não determinado, até a sua vontade.

Em caso de incapacidade, falta ou morte presumida do MIQUEIAS ATEM, o Presidente da Assembleia de Acionistas será o DIBO ATEM, e não havendo interesse na assunção do papel, o presidente da Assembleia de Acionistas deverá ser o acionista majoritário do GRUPO ATEM, eleito imediatamente após a falta ou decesso do anterior.

**3.6 – Das Responsabilidades do Presidente da Assembleia de Acionistas:**

- a) Representar, institucionalmente, a sociedade;
- b) Convocar anualmente a Assembléia Geral, ou extraordinariamente, sempre que houver motivo justificado ou quando solicitado por acionista 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 da Assembleia Geral de Acionistas:**

- a) O Conselho de Sócios reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que os interesses assim exigirem, sendo permitida a realização simultânea de Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- b) A convocação da Assembleia, considerando o local, data e hora, deve ser feita de forma a favorecer a presença do maior número de acionistas possível e a oferecer tempo para que se preparem adequadamente para a deliberação, devendo ser convocada com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, e a convocação deverá ser feita pelos meios formais e legais;
- c) Havendo a necessidade de outras reuniões qualquer um dos acionistas poderá solicitar em caráter extraordinário, mediante justificativa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. O prazo poderá ser menor desde que haja concordância entre os acionistas que na soma representam a maioria;



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

- d) Todos os acionistas poderão em até 05 (cinco) dias antes da Assembleia, sugerir a inclusão de assuntos na pauta da mesma;
- e) A duração da reunião dependerá dos assuntos em pauta, com uma previsão entre 04 (quatro) e 06 (seis) horas, em 01 (um) ou 02 (dois) dias;
- f) A Assembléia Geral de Acionistas deverá ser realizada até o fim do primeiro quadrimestre do ano, entre Março e Abril;
- g) Os acionistas deverão apresentar ao Presidente da Assembleia com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a confirmação de presença na Assembléia e/ou a informação do representante que se fará presente;
- h) Os acionistas podem ser representados em Assembleias por procuradores legalmente constituídos para este fim, através de instrumento de procuração pública ou particular; O acionista deve orientar o seu procurador sobre a postura a ser adotada, evitando que este levante questões de seu interesse e não necessariamente do interesse de seu representado;
- i) O acionista que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o da organização em determinada deliberação deverá comunicar imediatamente o fato e abster-se de participar da discussão e votação desse item;
- j) Deverá ser emitida uma Ata de Reunião, com a assinatura de todos os acionistas e registrada no órgão competente.

### **3.8 – Acordo de Acionistas**

Faz ainda parte do sistema de Governança do GRUPO ATEM, os “Acordos de Sócios e/ou Acionistas” de cada uma das empresas que compõem a estrutura societária do GRUPO ATEM, documento legal que trata de regras adotadas pelos sócios e acionistas para a perfeita gestão da sociedade.

## **4. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Órgão da Estrutura de Governança Corporativa que tem por objetivo realizar a administração da empresa, juntamente com a diretoria executiva nomeada. O Conselho de Administração do GRUPO ATEM tem caráter deliberativo. É ele quem decide os rumos do negócio, conforme o melhor interesse do GRUPO ATEM.

O Conselho recebe poderes dos acionistas e presta contas a estes. Independente das partes que indicam ou elegem seus membros, decide em favor do melhor interesse do GRUPO ATEM.

O Conselho de Administração do GRUPO ATEM deve ser implantado e estar funcionando até a **data de 30 de Junho de 2018.**

### **4.1 - Missão do Conselho de Administração:**

A missão do Conselho de Administração 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 estratégico.

### **4.2 – Principais Competências e Atribuições:**



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

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

É uma boa prática que o Conselho de Administração busque sua eficácia como equipe, ao mesmo tempo que preserve com cuidado sua independência. Dentre as responsabilidades do Conselho de Administração destacam-se as discussões e monitoramento de decisões, envolvendo:

- a) Estratégia;
- b) Estrutura de Capital;
- c) Appetite e tolerância a risco;
- d) Oportunidades sobre Fusões e aquisições;
- e) Contratação, Avaliação e Dispensa de Diretores, Gerências e Coordenadores;
- f) Escolha e avaliação de auditoria independente;
- g) Processo Sucessório dos Conselheiros e Executivos;
- h) Práticas de Governança Corporativa;
- i) Gestão dos Riscos;
- j) Relacionamento com Partes Interessadas;
- k) Plano de Desenvolvimento e Treinamento;
- l) Sistemas de Resultados do Negócio e Controles Internos;
- m) Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional; e,
- n) Cumprimento do Código de Ética e Conduta;
- o) Outros assuntos da Gestão.

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 – Dos Limites e Autonomia do Conselho de Administração e Colegiados**

Para tomada de decisões de investimentos e/ou despesas corrente, fica fixado os seguintes limites:

- a) Diretoria Executiva (Diretor Presidente e/ou Vice Presidentes) = Até 1 (um) milhão de reais aprova individualmente;
- b) Comitê de Diretoria Executiva (Diretor Presidente; Vice Presidente de Expansão e InfraEstrutura; Vice Presidente Comercial) = De 1 (um) até 5 (cinco) milhões de reais aprovam em conjunto no comitê;
- c) Conselho de Administração: De 5 (cinco) até 10 (dez) milhões de reais
- d) Assembleia de Acionistas: Acima de 10 (dez) milhões de reais

**Estes valores podem ser ajustados anualmente em Conselho de Administração e aprovado pela Assembleia de Acionistas.**

#### **4.4 - Composição do Conselho de Administração:**



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

A participação acionária é um importante referencial para a escolha dos conselheiros, entretanto, o processo sucessório e a harmonia são fatores prioritários para a composição do Conselho de Administração. O Conselho de Administração necessita de pluralidade entre os membros, porém, deve também ser integrado e coeso com o grupo.

**Os Conselheiros Internos do Conselho de Administração serão eleitos pela Assembléia de Acionistas por mandatos de 02 (dois) anos, podendo ser renovado sucessivamente, sem limite de vezes.**

**Conselheiros Internos: conselheiros que são diretores ou funcionários da empresa.**

✓ **04 (QUATRO) CONSELHEIROS INTERNOS:**

- ✓ NAIDSON ATEM
- ✓ DIBO ATEM
- ✓ MIQUEIAS ATEM
- ✓ DANIEL TOMIASI

**Os conselheiros internos designados cumprirão mandato especial até 2030. A partir desta data, passam a ser candidatos e/ou reeleitos a cada 02 (dois) anos.**

✓ **02 (DOIS) CONSELHEIROS EXTERNOS E 01 (UM) CONSELHEIRO INDEPENDENTE:**

- ✓ Os conselheiros externos serão definidos pelos Conselheiros internos, e aprovados pela Assembleia Geral de Acionistas. Para mandatos de 02 (dois) anos, podendo ser renovados sucessivamente, até um limite máximo de 10 (dez) anos de atuação no Conselho, podendo retornar após 04 (quatro) anos de seu último mandato, se for conveniente e adequado.
- ✓ **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 acionista controlador, membro do grupo de controle, cônjuge ou parente até segundo grau destes, ou ser vinculado a organizações relacionadas ao acionista controlador, não ser ex-funcionário, ou fornecedor/cliente do grupo.

**4.5. -Presidente do Conselho:**



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

As atribuições do presidente do Conselho de Administração estão diretamente correlacionadas à missão, aos objetivos, à estrutura e ao funcionamento das reuniões deste 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 a Diretoria, Superintendência e Gerências Executivas.

O Presidente do Conselho de Administração será eleito pelo Conselho de Administração, em votação pelos . O mandato será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado, consecutivamente.

Por uma questão consensual aqui pré-estabelecida entre os conselheiros, fica definido que o Presidente do Conselho de Administração será o NAIDSON ATEM, até o ano de 2030, podendo ter seu mandato renovado se for reeleito pelo Conselho.

Enquanto durar este período, em caso de incapacidade, renúncia, falta ou morte presumida do NAIDSON ATEM, será reeleito o próximo Presidente do Conselho, no universo dos acionistas fundadores do GRUPO ATEM (MIQUEIAS, DIBO E NAIDSON ATEM), assumindo a Presidência do Conselho de Administração, passando a cumprir mandato de 03 (três) anos, podendo ser renovado, consecutivamente.

Em suma, compete ao presidente do Conselho de Administração:

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

É ainda de responsabilidade do presidente do Conselho de Administração, 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.

#### **4.6 - Perfil dos Conselheiros**

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

- 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, preferencialmente internacionais, em interpretação de traços culturais, psicológicos e sociológicos;
- Outros atributos como honestidade, dignidade, discrição, probidade e honradez são essenciais e inquestionáveis assim como o cumprimento do Código de Conduta.

Os conselheiros devem ter uma qualificação que seja à altura da responsabilidade que estão assumindo no Conselho de Administração 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 Gestão;
- Experiência como executivo sênior;
- Experiência em gestão de mudanças e administração de crises;
- Conhecimentos dos negócios da organização;
- Conhecimentos de mercado;
- Conhecimentos de Governança Corporativa.

#### **4.7 - Qualificação dos Conselheiros Externos e Independentes:**

Os conselheiros externos não podem ser sócios da Empresa, devem ser imparciais, não representam as ações de nenhum acionista, e não representam os interesses dos acionistas. Os Conselheiros externos devem possuir:

- 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 Petróleo, Gás e Energia;
- 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.

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.

#### **4.8 – Convidados:**



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

Outros executivos e/ou ex-executivos da empresa, herdeiros e/ou consultores, podem ser convidados ocasionalmente para as reuniões de Conselho de Administração, 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 Administração.

#### **4.9 – Pauta das Reuniões do Conselho de Administração:**

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 Administração contará com os temas previamente definidos. A estrutura sistêmica para a organização de Reuniões do Conselho, deverão ser tratados os seguintes temas:

- Cenário Atual: breve relato do Diretor Presidente 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 ATEM 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;

b) A pauta da reunião será distribuída com antecedência mínima de 10 (dez) 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.

#### **4.10 – Preparação e Condução das Reuniões:**



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

A eficácia das reuniões do Conselho de Administração 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.

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

O presidente do Conselho deve enviar aos demais membros do Conselho de Administração, com 10 (dez) a 20 (vinte) dias de antecedência, os relatórios gerenciais com resultados, indicadores, balanços, relatórios de auditoria externa, para análise prévia dos membros do Conselho.

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.

**4.11 – Frequência e Duração das Reuniões do Conselho de Administração:**

- a) Serão realizadas no mínimo 04 (quatro) reuniões ao ano, preferencialmente de frequência trimestral;
- b) Caso haja 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 de Administração 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.

As reuniões ordinárias podem durar entre 06 (seis) a 08 (oito) horas, podendo este tempo ser dividido em até 02 (dois) dias, dependendo da necessidade.

**4.12 – 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 Administração e ao Presidente.

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 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).

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

#### **4.13 – Educação Continuada de Conselheiros Internos:**

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.

#### **4.14 - Duração dos Mandatos e Avaliação dos Conselheiros:**

A duração dos mandatos dos conselheiros internos e externos deverá ser de 02 (dois) anos. 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 mesma Assembleia de Acionistas.

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.

#### **4.15 - Remuneração dos Conselheiros:**

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.

O valor da remuneração anual dos conselheiros (internos e externos) deve ser proposta pelo Presidente após discussão com o Comitê de Recursos Humanos e Remuneração, aprovada pelo Conselho de Administração (excluindo da discussão os conselheiros externos) e aprovada pela Assembleia de Sócios, quando da Implantação do Conselho de Administração.

A remuneração deve estar formalizada em política de remuneração e benefícios.

#### **4.16 - Planejamento Sucessório e Sucessores:**

É de responsabilidade do Conselho de Administração, sob a coordenação do seu Presidente, o planejamento do processo sucessório dos cargos de Liderança do GRUPO ATEM.

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



#### 4.17 – Prestação de Contas:

Anualmente, antes da Assembléia de Acionistas, o Conselho de Administração, sob a coordenação do seu Presidente e apoio da Secretaria Geral, irá elaborar o Relatório Anual da Gestão do GRUPO ATEM e enviar aos acionistas.

### 5. DO CONSELHO FISCAL

#### 5.1 Da Constituição:

**O GRUPO ATEM** terá um Conselho Fiscal de funcionamento não permanente, o estatuto disporá sobre seu funcionamento, de modo permanente ou nos exercícios sociais em que for instalado a pedido de acionistas.

O conselho fiscal será composto de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, acionistas ou não, eleitos pela assembleia-geral.

O conselho fiscal, quando o funcionamento não for permanente, será instalado pela assembleia-geral a pedido de acionistas que representem, no mínimo, 0,1 (um décimo) das ações com direito a voto, ou 5% (cinco por cento) das ações sem direito a voto, e cada período de seu funcionamento terminará na primeira assembleia-geral ordinária após a sua instalação.

Os membros do conselho fiscal e seus suplentes exercerão seus cargos até a primeira assembleia-geral ordinária que se realizar após a sua eleição, e poderão ser reeleitos.

Não podem ser eleitos para o conselho fiscal, **além das pessoas consideradas inelegíveis para cargos de administração, membros de órgãos de administração e empregados da companhia ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo, e o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da companhia.**

Não cabe ao conselho fiscal aprovar quaisquer políticas empresariais. Entretanto, para opinar sobre os atos relativos à gestão, o conselho fiscal deve estar informado de forma completa a respeito dos mesmos. O acesso do conselho fiscal aos documentos deve permitir examinar se atos e contratos orientam a empresa para fim estranho ao seu objeto, se favorecem outra sociedade ou se, diretamente ou através de outrem, ou de sociedade na qual administradores ou acionistas tenham interesse, resultam em contratos em condições de favorecimento ou não-equitativas para a companhia. Na existência de transações com partes relacionadas, os documentos devem permitir verificar as condições em que as transações foram realizadas, a natureza do relacionamento e a política de preços de transferência, especialmente quanto a preços, prazos e encargos e se foram realizadas em condições semelhantes às que seriam aplicáveis às partes não-relacionadas, bem como os efeitos presentes e futuros na situação financeira e nos resultados.

#### 5.2 Atribuições do Conselho Fiscal



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

- ✓ Acompanhar a estrutura de capital, o endividamento de curto prazo e de longo prazo, comparando concorrentes e indústria;
- ✓ Acompanhar a execução dos orçamentos de operação e manutenção e de investimentos, examinando as razões de eventuais desvios entre os fluxos de caixa projetados nos exercícios anteriores e os realizados no exercício;
- ✓ Acompanhar a política de pessoal, o número e as razões das reclamações trabalhistas;
- ✓ Acompanhar a pontualidade da empresa no cumprimento de suas obrigações, inclusive contratos de longo prazo, compromissos financeiros e contratos take-or-pay;
- ✓ Acompanhar a posição acionária dos acionistas e contas a receber ou a pagar com diretores ou acionistas;
- ✓ Acompanhar aplicações de longo prazo;
- ✓ Acompanhar contingências ativas, política de reconhecimento de receitas e capitalização de despesas;
- ✓ Acompanhar contingências passivas, riscos de crédito, obsolescência, ativos de baixa movimentação, provisões para devedores duvidosos, riscos ambientais e regulatórios, ambiente tributário, riscos diretos e indiretos, fiscalizações, autuações;
- ✓ Acompanhar e esclarecer autuações, penalidades, e as medidas implantadas para evitar sua repetição;
- ✓ Acompanhar e esclarecer eventuais ajustes de exercícios anteriores;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar a política de distribuição de dividendos;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar a política de divulgação de informações;
- ✓ Acompanhar modificações do estatuto da companhia, acordos de acionistas, regimentos internos dos Conselhos e Comitês, dos planos de aposentadoria e assistência à saúde e acordos trabalhistas;
- ✓ Acompanhar operações de hedge, operações com derivativos e instrumentos financeiros;
- ✓ Acompanhar os indicadores financeiros negociados com credores, com especial cuidado em sua evolução possível no médio prazo, mantida a evolução dos negócios atuais e eventuais perdões obtidos de credores (waivers); Discutir com a administração os procedimentos para lidar com o valor dos ativos intangíveis e sua adequada inclusão nos demonstrativos;
- ✓ Discutir com a área jurídica os processos contra a companhia, os riscos e as provisões realizadas e a realizar;
- ✓ Discutir com a auditoria independente eventuais áreas de desacordo entre a auditoria independente e a administração;
- ✓ Discutir com a auditoria independente os possíveis impactos em resultados de itens fora de balanço;
- ✓ Elaborar plano anual de trabalho do conselho fiscal;
- ✓ Examinar a existência de transações de venda sem entrega ou com entrega futura, de operações em consignação e de operações de fiel depositário;
- ✓ Examinar a gestão e o cumprimento dos compromissos advindos de concessões e licenças, quando aplicável;
- ✓ Examinar as vendas relevantes de ativos.

## **6. COMITÊS:**

A participação ativa dos conselheiros, todavia, não garante a completa gestão de riscos e



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

responsabilidades atinentes à sua função. Neste sentido, o Conselho de Administração poderá, a seu critério, formar comitês permanentes ou temporários, para tratar de um tema específico, estes comitês terão a coordenação de um conselheiro membro do Conselho de Administração (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

As responsabilidades, atribuições e autonomia, vigência, papéis, objetivos, devem ser detalhadas e formalizadas em documento específico aprovado por todos os membros do Conselho de Administração. Comitês não devem ter poder decisório e deverão submeter seus relatórios periodicamente ao Conselho de Administração.

## **7 . COMITÊ DE DIRETORIA EXECUTIVA, PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIAS**

Será formado, para imediata operação, um Comitê de Direção Executiva coordenado pelo Diretor Presidente, com a participação dos Diretores Vice Presidentes.

Dentre as responsabilidades e funções, estão:

- (a) Reunir-se mensalmente, ou sempre que houver necessidade, por tempo aproximado de 1h a 2h, para agilizar e facilitar a gestão da empresa;
- (b) Tratar todos os assuntos executivos da Gestão, avaliando itens como Compras, Campanhas, Vendas, Resultados, Recursos Humanos, Controladoria, Assuntos Extratordinários e Cumprimento das Ações da Ata do Conselho de Administração;
- (c) Reportar e responsabilizar junto ao Conselho de Administração sobre os resultados das Reuniões de Comitê;

Outros executivos e/ou ex-executivos da ATEM, sócios e/ou consultores, podem ser convidados ocasionalmente para as reuniões do Comitê de Gestão executiva, para prestar informações, expor suas atividades ou apresentar opiniões sobre assuntos de sua especialidade ou tomarem conhecimento do processo. Não devem, contudo, serem presença recorrente em todas as reuniões. A participação de convidados deve ser previamente aprovada pelo Presidente do Conselho de Administração.

## **8 – SECRETARIA GERAL**



**REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO GRUPO ATEM - VERSÃO 00 - FEVEREIRO 2018**

A Secretaria Geral e seus membros darão apoio à Estrutura de Governança Corporativa da ATEM apoiando o Presidente do Conselho de Administração a realizar suas atividades e responsabilidades, além de se responsabilizar pelo secretariado da Assembleia de Acionistas

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 do Conselho de Administração, inclusive pelo acompanhamento de projetos e planos da ATEM.

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

- Secretário das Reuniões;
- 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 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;

**9. AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE:**

A seleção para contratação de Auditores Independentes será de responsabilidade do Diretor Presidente, que levará para a deliberação do Conselho de Administração. É recomendável que os Auditores Independentes (firma e auditores) não tenham outra relação (inclusive fornecedores de qualquer natureza) com o GRUPO ATEM, além de ser recomendável que sejam substituídos a cada 05 anos.

**10. DOCUMENTOS DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA:**

Os documentos que compõem a Estrutura de Governança Corporativa são:

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