

**“ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.”**

CNPJ No. 04.356.309/0001-70  
– NIRE No. 13200004370

Certificamos que o presente documento faz parte da estrutura de Governança Corporativa da empresa **ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**, aqui também chamada de “GRUPO NASCIMENTO” ou “GRUPO” ou “EMPRESA”, contendo o **REGIMENTO INTERNO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**, aprovado pelos sócios e administradores representantes das empresas e membros envolvidos nas relações que compõem o **GRUPO NASCIMENTO**, aqui representado pela empresa **ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**

Manaus, Amazonas

Data:

\_\_\_\_\_  
**ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**

CARLOS KIZEM RODRIGUES

\_\_\_\_\_  
**ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**

ANTONIO KIZEM RODRIGUES

## 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 .....	6
CAPÍTULO V: DO PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO.....	14
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 da Governança Corporativa do GRUPO NASCIMENTO está baseada em princípios que privilegiam a ética, simplicidade e respeito para com os quotistas, familiares, colaboradores, clientes, fornecedores e sociedade.
- 1.2. Este documento visa formalizar o modelo de Governança Corporativa adotado pelo GRUPO NASCIMENTO.
- 1.3. 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.

- 1.4. É válido ressaltar que a Governança Corporativa contribui sobremaneira para a perenidade da empresa, 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.
- 1.5. O GRUPO NASCIMENTO 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 do GRUPO NASCIMENTO. 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 NASCIMENTO, onde são tomadas decisões deliberativas.

- 3.1. **Missão:** Discutir, examinar e votar matérias pautadas em reunião, sejam relacionadas à participação societária ou estratégias 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 NASCIMENTO;
  - b) Reformar/Alterar o Contrato/Estatuto Social;
  - c) Deliberar sobre admissão de novos sócios, venda da empresa, em parte e/ou em totalidade;
  - d) Intermediar as transações societárias entre sócios e herdeiros;
  - e) Deliberar sobre Fusões e Aquisições;

- f) Administrar e atualizar o Acordo Societário;
- g) Eleger ou destituir conselhos e comitês de apoio à gestão;
- h) Tomar, anualmente, as contas e deliberar sobre as demonstrações financeiras e contábeis;
- i) Aprovar a remuneração dos administradores, diretoria e conselheiros;
- j) Aprovar critérios de distribuição dos dividendos observado o disposto no contrato social e nas normas aplicáveis;
- k) Contratação, avaliação e dispensa da alta liderança: diretoria;
- l) Escolher e avaliar a auditoria independente;
- m) Processo sucessório dos conselheiros e executivos;
- n) Práticas de governança corporativa;

3.4. **Decisões:** Nas reuniões de sócios, os sócios quotistas devem fazer sempre um esforço para buscar o consenso. 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, até se cheguem ao consenso.

3.5. **Do Presidente da Reunião de Sócios:** Por uma questão consensual entre os sócios quotistas, o presidente da Reunião de Sócios pelo período inicial de 02 (dois) anos será o ANTÔNIO KIZEM RODRIGUES. Na sequência, por igual período o presidente será o CARLOS KIZEM RODRIGUES. E a partir destes dois ciclos de dois anos, o presidente será elegível em votação e consenso na Reunião de Sócios.

#### 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, 4 (quatro) 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) 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 deverão ser tomadas com base no que estiver estabelecido em contrato social;
- h) Deverá ser emitida uma Ata de Reunião, com a assinatura de todos os sócios quotistas.

#### 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 NASCIMENTO não tem caráter deliberativo.
- 4.2. O Conselho Consultivo do GRUPO NASCIMENTO deverá ser implantado e estará funcionando até a **data de 30 de setembro de 2022**.
- 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.

#### 4.4. Composição do Conselho Consultivo:

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 10 (dez) 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) além de serem 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.

4.4.4. O Conselho consultivo será composto de **02 (DOIS) CONSELHEIROS INTERNOS**.

4.3.5. Desde já fica estabelecido o número de 02 conselheiros internos, com mandatos iniciais de 02 (dois) anos pré-estabelecidos, sendo: ANTÔNIO KIZEM RODRIGUES e CARLOS KIZEM RODRIGUES.

4.3.6. O Conselho Consultivo contará ainda com a participação de 02 (DOIS) CONSELHEIROS EXTERNOS, sendo que ao menos um conselheiro externo deverá assumir o mandato imediatamente à realização da primeira reunião de conselho consultivo, e o segundo deles pode ser contratado a partir da quarta reunião de conselho consultivo realizada.

- **Conselheiros Externos:** conselheiros que não têm vínculo atual com a organização. Por exemplo: ex-diretores e ex-funcionários, consultores, assessores que prestam serviços à empresa, parentes próximos de diretores, etc;

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.

**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 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 sócios da empresa. O mandato será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado, sucessivamente. O primeiro mandato de Presidente do Conselho Consultivo inicia na data de implementação do Conselho Consultivo por um mandato inicial de 02 (dois) anos.

4.4.3. Por uma questão consensual aqui pré-estabelecida, fica definido que o Presidente do Conselho Consultivo no seu primeiro período de funcionamento será o CARLOS KIZEM RODRIGUES, no segundo mandato será o ANTÔNIO KIZEM RODRIGUES, a partir deste ciclo sendo elegível em votação na Reunião de Sócios.

4.4.4. Enquanto durar este período, em caso de incapacidade, destituição, renúncia, falta ou morte presumida do presidente do conselho consultivo, será reeleito pelos sócios o próximo Presidente do Conselho, 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 e externos) 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

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:

- Executivo Sênior
- 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;
- 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 que não exponha a empresa a algum risco e desde que traga algum benefício e colaboração para a empresa. A partir do ano de 2024 no Conselho Consultivo poderão participar como convidados membros da terceira geração (que não estejam atuando na empresa), sendo até 01 por reunião.

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;
- Avaliações do quadro político e econômico: cenários globais, nacionais e regionais;
- 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;
- Situações Específicas, como no caso de crises, por exemplo, inclusive dedicando maior tempo a itens como esse;
- Fusões e aquisições: quando estiverem em pauta; Sistemas de Resultados do Negócio e Controles Internos;
- Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional; e,
- Cumprimento do Código de Ética e Conduta;

#### 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, presencial ou digitalmente.

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. 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 aprovado pela reunião de Sócios, quando da Implantação do Conselho Consultivo, e deve estar formalizada em contratos com os conselheiros.

4.14.3. Durante o primeiro mandato do Conselho Consultivo, os conselheiros internos não receberão remuneração pela função exercida.

## 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 NASCIMENTO, observando o protocolo das relações família e empresa;
- 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 sócios. Os comitês não devem ter poder decisório e deverão submeter seus relatórios periodicamente ao Conselho.

## CAPÍTULO VII: DA SECRETARIA GERAL

- 7.1. A Secretaria Geral e seus membros darão apoio à Estrutura de Governança Corporativa do GRUPO NASCIMENTO apoiando o Presidente da reunião 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 NASCIMENTO.

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, desde que com frequência não superior a 02 (duas) vezes em um período de 05 anos. A seleção para contratação de Auditores Independentes será de responsabilidade dos quotistas, 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 pelo prazo de 05 (cinco) anos com data de início a partir de sua assinatura. Após o prazo mínimo estipulado de 05 (cinco) anos, este regimento poderá ser revisado sucessivamente a cada 36 (trinta e seis) meses, a partir da aprovação de  $\frac{3}{4}$  ou 75% por cento do capital social.

## CAPÍTULO X: DOS DOCUMENTOS DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

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

- a) Regimento Interno de Governança Corporativa;
- b) Código de Ética e Conduta;
- c) Política de Remuneração, Benefícios e Dividendos dos Sócios, Conselheiros e Diretores Executivos;
- d) Protocolo Relação Empresa – Família.

Os acordantes:

---

**ANTONIO KIZEM RODRIGUES**

---

**CARLOS KIZEM RODRIGUES**

---

**ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**

CARLOS KIZEM RODRIGUES

---

**ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**

ANTONIO KIZEM RODRIGUES

Interveniente anuente:

---

**ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**

CARLOS KIZEM RODRIGUES

---

**ANTONIO RODRIGUES E CIA LTDA.**

ANTONIO KIZEM RODRIGUES

Testemunhas: