

REGIMENTO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

- 1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
 - 2. CULTURA ORGANIZACIONAL**
 - 3. CONSELHO DE SÓCIOS**
 - 4. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**
 - 5. DA PRESIDÊNCIA**
 - 6. COMITÊS**
 - 7. COMITÊ DE GESTÃO EXECUTIVA**
 - 8. AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE**
 - 9. ESTRUTURA DE DOCUMENTOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
-

1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

A prática de Governança Corporativa da WPL NAVEGAÇÃO 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*.

Este documento visa formalizar o modelo de Governança Corporativa adotado inicialmente pela WPL NAVEGAÇÃO. 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.

A WPL NAVEGAÇÃO 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 da WPL NAVEGAÇÃO. Sempre que houver alguma divergência para tomada de decisão, a cultura organizacional e o Código de Conduta da WPL NAVEGAÇÃO devem ser consultados para apoio e direcionamento.

3. CONSELHO DE SÓCIOS

Órgão máximo de decisão da WPL NAVEGAÇÃO, onde são tomadas decisões deliberativas.

3.1 – Missão:

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

3.2 – Composição:

O Conselho de Sócios será composto por todos os sócios e usufrutuários de cotas do capital social da empresa.

3.3 – Principais Competências:

- a) Aumentar ou reduzir o capital social e reformar o Contrato 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 dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras e contábeis;
- e) Deliberar sobre Fusões e Aquisições;
- f) Deliberar sobre transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da sociedade, venda de cotas da sociedade, admissão de novos sócios, 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;
- i) Deliberar sobre a avaliação de bens que venham a integralizar o capital social;
- j) Aprovar a remuneração dos administradores e conselheiros proposta pelo Presidente do Conselho de Administração;
- k) Aprovar critérios de distribuição dos lucros e remuneração do capital;

3.4 – Decisões:

O Conselho de Sócios deve 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 do capital social.

Para a tomada de decisões, se faz necessário o quórum mínimo de 51% (cinquenta e um por cento) do capital social.

3.5 – Do Presidente/Assessoria (secretaria)

Por uma questão consensual entre os sócios, fica estabelecido que o Presidente do Conselho de Sócios será o Sr. BHAGWAN RAMCHAN MIRPURI, por um período não determinado, até a sua vontade.

Em caso de incapacidade, falta ou morte presumida do Sr. BHAGWAN RAMCHAN MIRPURI, o Presidente do Conselho de Sócios será o sócio quotista majoritário da RAMSONS.

A Assessoria de Governança Corporativa da RAMSONS dará o apoio que for necessário para o Presidente do Conselho de Sócios realizar suas atividades e responsabilidades, além de se responsabilizar pelo secretariado da Reunião do Conselho de Sócios. O Assessor de Governança Corporativa fica consensado que será o Sr. SANJAY BHAGWAN MIRPURI.

3.6 – Das Responsabilidades do Presidente do Conselho de Sócios:

- a) Representar, institucionalmente, a sociedade;
- b) Convocar anualmente a Assembléia do Conselho 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 do Conselho de Sócios:

- a) O Conselho de Sócios reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais 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 sócios 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 poderá ser feita por meio de eletrônico com confirmação de recebimento;
- c) As reuniões do Conselho de Sócios (ordinárias e extraordinárias) devem ter pelo menos 51% (cinquenta e um por cento) de quórum presente em ações para tomada de decisões;
- d) Havendo a necessidade de outras reuniões qualquer um dos sócios 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 sócios que na soma representam a maioria do capital social;
- e) Todos os sócios poderão em até 05 (cinco) dias antes da Assembleia, sugerir a inclusão de assuntos na pauta da mesma;
- f) 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;
- g) A Assembléia Geral do Conselho de Sócios deverá ser realizada até o fim do primeiro quadrimestre do ano, entre Março e Abril;
- h) Objetivando o equilíbrio entre o poder político e o direito econômico, o direito do voto será assegurado a todos os sócios. Assim, cada cota deve assegurar o direito a um voto. A vinculação proporcional entre direito de voto e participação no capital favorece o alinhamento do interesse entre todos os sócios;
- i) Os sócios deverão apresentar à RAMSONS, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a confirmação de presença na Assembléia e/ou a informação do representante que será presente;
- j) Os sócios podem ser representados em Assembleias por procuradores legalmente constituídos para este fim, através de instrumento de procuração pública ou particular; O sócio 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;
- k) O sócio 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;

- I) Deverá ser emitida uma Ata de Reunião, com a assinatura de todos os sócios, e registrada no órgão competente.

3.8 – Acordos Societários

Faz ainda parte do sistema de Governança da RAMSONS, os “Acordos Societários” de cada uma das empresas que compõem a estrutura societária da RAMSONS, documento legal que trata de regras adotadas pelos sócios para a perfeita gestão da sociedade.

4. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão da Estrutura de Governança Corporativa que tem por objetivo dar suporte à administração para melhorar seu desempenho. O Conselho de Administração da RAMSONS tem caráter consultivo e deliberativo. É ele quem decide os rumos do negócio, conforme o melhor interesse da RAMSONS.

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

O Conselho de Administração da RAMSONS deve ser implantado e estar funcionando até a **data de 30 de Outubro de 2015.**

Enquanto o Conselho de Administração da RAMSONS não estiver implantado e funcionando as responsabilidades correspondentes serão absorvidas pelo Presidente, que deve prestar contas com o Conselho de Sócios.

4.1 - Missão do Conselho de Administração:

A missão do Conselho de Administração da RAMSONS é proteger e valorizar a organização, seus valores, crenças, propósitos e cultura organizacional, otimizar o retorno do investimento no longo prazo e buscar o equilíbrio entre os anseios das partes interessadas, de modo que cada uma receba benefício apropriado e proporcional ao vínculo que possui com a organização e ao risco a que está exposta, cuidar para a perpetuação e o futuro da empresa e contribuir para o pensamento e o posicionamento estratégico.

4.2 – Principais Competências e Atribuições:

Para que o interesse da RAMSONS 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) Apetite 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) Sistemas de Resultados do Negócio e Controles Internos;
- l) Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional; e,
- m) Cumprimento do Código de Conduta.

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 de Administração:

A participação acionária é um importante referencial para a escolha dos conselheiros, entretanto, o processo sucessório e a harmonia das famílias 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.

Serão membros do Conselho de Administração:

06 (seis) Conselheiros Internos:

- ✓ Sr. BHAGWAN
- ✓ Sra. CÁTIA
- ✓ Sr. RISHI
- ✓ Sr. AMIT
- ✓ Sr. SANJAY

✓ Sr. RAJA

Até 03 (três) Conselheiros Externos:

- ✓ 01 (um) conselheiro externo pode ser indicado pelo Grupo Acionista - BCRA
- ✓ 01 (um) conselheiro externo pode ser indicado pelo Grupo Acionista - BC
- ✓ 01 (um) conselheiro externo em indicação aprovada pelos dois Grupos Acionistas da RAMSONS

4.4. -Presidente do Conselho:

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 o Presidente e Diretorias e Gerências Executivas.

O Presidente do Conselho de Administração será eleito pelo Conselho de Sócios, em votação pelos membros cotistas de acordo com a participação no capital social de cada. O mandato será de 03 (três) anos, podendo ser renovado, consecutivamente.

Por uma questão consensual aqui pré-estabelecida entre os sócios, fica definido que o Presidente do Conselho de Administração será o Sr. BHAGWAN RAMCHAN MIRPURI, até a sua vontade.

Em caso de incapacidade, renúncia, falta ou morte presumida do Sr. BHAGWAN RAMCHAN MIRPURI, assume a Presidência do Conselho de Administração o seu Sucessor Imediato definido neste Regimento, passando a cumprir mandato de 03 (três) anos, podendo ser renovado conforme análise do Conselho de Sócios.

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 RAMSONS 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

O Conselho de Administração é formado por um grupo de Conselheiros (internos e externos) 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 RAMSONS. 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.

O Conselho de Administração da RAMSONS terá no máximo até 07 Conselheiros Internos e até 03 Conselheiros Externos.

4.6 - Qualificação dos Conselheiros Externos:

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

- Alinhamento com os princípios e cultura da RAMSONS;
- 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 Varejo;
- 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 RAMSONS;

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

4.7 – Convidados:

Outros executivos e/ou ex-executivos da RAMSONS, 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.

4.8 – Assessoria do Conselho de Administração (Secretaria):

Objetivando dar suporte e organizar as atribuições e responsabilidades do Conselho de Administração, e controlar o cumprimento das suas deliberações, é importante a existência de um Assessor do Conselho de Administração, que exercerá a função de secretário das

reuniões.

O Assessor de Governança Corporativa da RAMSONS será o Sr. SANJAY BHAGWAN MIRPURI. Também com mandato de 03 (três) anos, podendo ser renovado sem limitações.

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

As principais responsabilidades da Assessoria do Conselho de Administração, 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;
- Ser um guardião da Governança Corporativa na RAMSONS;

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 presidente executivo sobre o panorama geral dos negócios da RAMSONS, 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 à Atividade 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 da RAMSONS 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:

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, o Assessor de Governança Corporativa 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).

O Assessor de Governança Corporativa 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 03 (três) 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 do Conselho de Sócios.

Os conselheiros externos podem ser reeleitos consecutivamente no máximo 02 (duas) vezes, objetivando a renovação das perspectivas externas às organizações.

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, aprovada pelo Conselho de Administração (excluindo da discussão os conselheiros externos) e aprovada pelo Conselho de Sócios, quando da Implantação do Conselho de Administração.

4.16 – Autonomia do Conselho de Administração:

Através da delegação do Conselho de Sócios o Conselho de Administração tem autonomia para deliberar sobre toda e quaisquer decisões de investimento, estratégia estabelecida, participações em negócios, etc, com exceção das que se referem ao próprio Conselho de Sócios, como a sua indicação e renovação de mandatos.

Especialmente sobre assuntos e deliberações acerca de fusões, venda e aquisições, o Conselho de Administração não tem autonomia para deliberar quando se referir a tomada de decisões. Quando se tratar destes assuntos, pode discutir e levar ao Conselho de Sócios para decisão, deve ser convocada uma assembléia geral extraordinária de sócios para estas deliberações.

Não havendo consenso nas deliberações pelo Conselho de Administração, os assuntos devem ser votados, no conceito de “uma cota = um voto”, pelos conselheiros internos (os externos não participam), através das suas respectivas cotas que representa, quando estes forem sócios.

Os conselheiros externos podem participar das discussões e momento das deliberações, sem porém terem direito à voto nas mesmas.

4.17 - Planejamento Sucessório e Sucessor:

É de responsabilidade do Conselho de Administração, sob a coordenação do seu Presidente, o planejamento do processo sucessório do Presidente e das demais posições chaves da RAMSONS.

O Sucessor imediato definido pelo Sr. Sr. BHAGWAN RAMCHAN MIRPURI é o Sr. RISHI MIRPURI. Podendo ser ajustado conforme decisão do fundador, em qualquer tempo, mediante novo Acordo de Sócios.

É parte das atribuições do Conselho de Administração da RAMSONS a preparação e avaliação de potenciais sucessores, assim como a elaboração de um plano de desenvolvimento para estes potenciais sucessores.

4.18 – Prestação de Contas:

Anualmente, antes da Assembléia do Conselho de Sócios, o Conselho de Administração, sob a coordenação do seu Presidente e apoio do Assessor de Governança Corporativa, irá elaborar o Relatório Anual da Gestão da RAMSONS e enviá-lo a todos os sócios.

O relatório será a base para a reunião do Conselho de Sócios.

5. DA PRESIDÊNCIA

Fica definido que o Presidente e Administrador da RAMSONS por um período não determinado, até a sua vontade.

O diretor eleito é representante legal da Empresa, responsáveis pela execução da estratégia de negócios definida pelo Conselho de Administração, pela elaboração de planos e projetos e pelo desempenho operacional e financeiro.

Em caso de incapacidade, renúncia, falta ou morte presumida do Sr. BHAGWAN RAMCHAN MIRPURI, assume a Presidência da empresa o seu Sucessor Imediato definido neste Regimento, passando a cumprir mandato de 03 (três) anos, podendo ser renovado conforme análise do Conselho de Sócios.

6. COMITÊS:

A participação ativa dos conselheiros, todavia, não garante a completa gestão de riscos e responsabilidades atinentes à sua função. Neste sentido, o Conselho de Administração da RAMSONS 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, 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 GESTÃO EXECUTIVA:

Será formado, para imediata operação, um Comitê de Gestão Executiva coordenado pelo

Assessor de Governança Corporativa, com a participação dos Conselheiros Internos da RAMSONS, e convidados internos da Empresa e/ou Externos.

Dentre as responsabilidades e funções, estão:

- (a) Reunir-se quinzenalmente, 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;
- (d) Os Comitês não possuem autonomia para deliberações, devendo informar e solicitar deliberação ao Presidente do Conselho de Administração.

Outros executivos e/ou ex-executivos da RAMSONS, 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.

Este comitê é provisório, até 01 (um) ano após o funcionamento do Conselho de Administração.

8 . COMITÊ DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

Será formado, para imediata operação, um Comitê de Gestão de Controles Internos e Compliance coordenado por um conselheiro interno (a ser definido), com a participação de outros conselheiros internos ou externos, que estejam aptos a participarem, convidados e especialistas externos, e convidados internos da Empresa e/ou Externos.

Dentre as responsabilidades e funções, estão:

- (a) Reunir-se bimestralmente, ou sempre que houver necessidade, por tempo aproximado de 2h a 3h;
- (b) Assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas à adoção de políticas e medidas voltadas controles internos, mitigação de riscos e conformidade com normas aplicáveis
- (c) Reportar e responsabilizar junto ao Conselho de Administração sobre os resultados das Reuniões de Comitê;
- (d) Os Comitês não possuem autonomia para deliberações, devendo informar e solicitar deliberação ao Presidente do Conselho de Administração.

A participação de convidados deve ser previamente aprovada pelo Presidente do Conselho de Administração.

9. AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE:

A seleção para contratação de Auditores Independentes será de responsabilidade do 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 a RAMSONS, além de ser recomendável que sejam substituídos a cada 05 anos.

10. ESTRUTURA DE DOCUMENTOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DA RAMSONS:

A Estrutura de Governança Corporativa da RAMSONS é composta de:

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

Termo de Ciência e Compromisso com o Regimento de Estrutura de Governança Corporativa da RAMSONS.

Declaro ter ciência e concordância, neste ato, e ter recebido cópia do Regimento de Estrutura de Governança Corporativa da RAMSONS, declaro ter conhecimento do inteiro teor do referido e estar de pleno acordo com seu conteúdo e compromisso com o cumprimento do REgimento.

Manaus, Amazonas, 30 de julho de 2015.

**SÓCIOS, EXECUTIVOS, CONSELHEIROS,
HERDEIROS:**

TESTEMUNHAS:

BHAGWAN RAMCHAN MIRPURI

CATIA REGINA BHAGWAN MIRPURI

RISHI SURESH MIRPURI

AMIT SURESH MIRPURI

RAJA BHAGWAN MIRPURI

SANJAY BHAGWAN MIRPURI

MELISSA AMIT MIRPURI

SABRINA RISHI MIRPURI