

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E RESPECTIVOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO**

*Aprovado pelo Conselho de Administração da CCR S.A., em reunião realizada em  
30 de janeiro de 2020*

### **TÍTULO I - OBJETIVO**

**Artigo 1º.** O Regimento Interno do Conselho de Administração da CCR e de seus Comitês de Assessoramento (“Regimento Interno”) tem por objeto disciplinar o funcionamento de tais órgãos, estabelecendo definições para a gestão, acompanhamento e avaliação do desempenho das empresas do Grupo CCR, bem como a organização dos processos de análise e deliberação e as comunicações entre os órgãos da Administração.

**Parágrafo Único.** Todas as disposições deste Regimento Interno se subordinam e são complementares ao estabelecido nos Documentos de Governança da CCR.

### **TÍTULO II – DEFINIÇÕES**

**Artigo 2º.** Para efeito deste Regimento Interno, as expressões adiante terão os seguintes significados:

“Administração”: são os diretores estatutários e membros do CA-CCR.

“CA-CCR”: o Conselho de Administração da CCR.

“CCR ou Companhia”: CCR S.A.

“Centros de Serviços e Competências Compartilhados (“CSCC’s”)”: significa, em conjunto, a CCR Actua, a CCR Engellog e a CCR EngellogTec.

“Colaboradores”: todos os funcionários, do Grupo CCR, incluindo os diretores não estatutários.

“Comitês” ou “Comitês de Assessoramento”: são os comitês de assessoramento do CA-CCR.

“Controladas”: qualquer sociedade em que a CCR seja titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.

“Diretoria da CCR” ou “DE-CCR”: a Diretoria Executiva da CCR.

“Divisões de Negócio”: estruturas organizacionais do Grupo CCR, compostas por controladas que atuam em mesmo setor de negócios, mesma geografia ou outro fator de aglutinação, organizada ou não societariamente sob uma mesma empresa *sub-holding*.

“Grupo CCR”: o conjunto de empresas composto pela CCR e suas Controladas.

“Documentos de Governança”: são os Estatutos Sociais e os Acordos de Acionistas da CCR e das Controladas, este Regimento Interno e o Manual de Governança do Grupo CCR.

“Liderança”: para fins deste Regimento, abrange o Presidente e os Vice-Presidentes da CCR, Presidentes de Divisão de Negócios e Diretores Presidentes (ou equivalentes) das Unidades de Negócio do Grupo CCR.

“Manual de Governança”: significa os documentos organizacionais do Grupo CCR, não limitados (a) aos Estatutos Sociais e os Acordos de Acionistas da CCR e das Controladas; (b) ao Regimento Interno; (c) ao Código de Conduta Ética da Companhia; e (d) a determinadas políticas e normas internas que venham a ser adotadas pela Companhia relacionadas ou que façam referência à Governança da Companhia, conforme aprovado e periodicamente revisto pelo CA-CCR.

“Objetivo Estratégico”: Documento definido pelo CA-CCR estabelecendo os objetivos estratégicos para o Grupo CCR para cada quinquênio e reavaliado anualmente.

“Objetivos Gerais e Diretrizes (‘OGD’s’)”: Documento elaborado anualmente a partir dos direcionadores do Objetivo Estratégico que detalha os objetivos do Grupo CCR para o próximo quinquênio e define as diretrizes que servirão de base para a elaboração dos PAE’s.

“Plano de Ação Empresarial (“PAE’s”)”: Documento aprovado anualmente, elaborado com base nos Objetivos Estratégicos e nos OGD’s, e que contém, relativo a cada empresa do Grupo CCR, seu Planejamento, Orçamentos e metas específicas anuais.

“PGLP”: é o Programa de Gratificação de Longo Prazo da CCR, estruturado na forma da POL 005 - Política de Remuneração da Diretoria Estatutária, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, POL 006 – Política de Remuneração de Colaboradores e detalhada na NOR 020 – Programa de Gratificação de Longo Prazo.

“PLR”: é a remuneração por meio da participação nos lucros e/ou resultados da CCR, estruturada na forma da POL 005 - Política de Remuneração da Diretoria Estatutária, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, POL 006 – Política de Remuneração de Colaboradores e detalhada na NOR-019 – Participação nos Lucros e/ou Resultados.

“Propostas de Deliberação (“PD’s”)”: documento que contém as informações necessárias para subsidiar a análise e a tomada de decisão pelo CA-CCR, DE-CCR, Divisões de Negócio da CCR, conforme competência definida nos Documentos de Governança do Grupo CCR, incluindo este Regimento Interno.

“Plano Geral de Negócios”: é o documento que, conforme inciso (xi) do artigo 17 do Estatuto Social da CCR, *“consiste no planejamento estratégico quinquenal da Companhia e suas respectivas atualizações anuais, que engloba, mas não se limita aos objetivos e estratégias para os negócios atuais e futuros da Companhia e das Controladas, seus respectivos orçamentos, planos de investimentos, planejamentos de usos e fontes de recursos, os fatores críticos e outros aspectos necessários ao direcionamento das operações da Companhia e das Controladas, bem como eventuais modificações”*, consolidando os Objetivos Gerais e Diretrizes e o PAE da CCR.

“Plano de Sucessão” é o plano de evolução profissional e sucessão de Administradores e Colaboradores do Grupo CCR.

“Unidades de Negócios” são as empresas controladas e divisões internas controladas (filiais com objetivo específico), incluindo os CSCC’s.

## **TÍTULO III - ESTRUTURA BÁSICA E OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO**

### **Capítulo I – Do CA-CCR**

#### **Seção I - Das Atribuições do CA-CCR**

**Artigo 3º** Sem prejuízo de outras atribuições previstas nos Documentos de Governança, compete ao CA-CCR deliberar sobre as seguintes matérias, no âmbito do Grupo CCR:

- (i)** Aprovar a participação da Companhia ou de suas Controladas em associações e entidades de classe;
- (ii)** Aprovar, no início de cada mandato dos Comitês de Assessoramento, o respectivo plano de trabalho a ser apresentado por cada um dos Coordenadores, em sessão privativa de reunião ordinária do CA-CCR;
- (iii)** Apresentar a Proposta da Administração para assembleias gerais contendo, no caso de eleição de membros do CA-CCR, manifestação sobre a aderência de cada candidato à política de indicação; e, em relação aos candidatos ao cargo de membro independente do CA-CCR, indicar as razões pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente, nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3; e
- (iv)** Aprovar a remuneração e metas previstas na POL 005 - Política de Remuneração da DE-CCR, CA-CCR e Conselho Fiscal, bem como na POL 006 - Política de Remuneração dos Colaboradores.

#### **Seção II – Do Funcionamento do CA-CCR**

**Artigo 4º.** O CA-CCR reunir-se-á, em caráter ordinário, conforme calendário aprovado por seus membros (em periodicidade, no mínimo, trimestral) e, em caráter extraordinário, quando necessário aos interesses sociais, sempre que convocado por escrito por qualquer de seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em primeira convocação e

de 2 (dois) dias em segunda convocação, devendo constar da convocação a data, horário e os assuntos que constarão da ordem do dia da reunião.

**Parágrafo Primeiro.** As reuniões do CA-CCR somente se instalarão com a presença, em primeira convocação, de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos membros em exercício da Companhia e, em segunda convocação, com a maioria dos membros em exercício.

**Parágrafo Segundo.** Estando presentes todos os membros efetivos do CA-CCR, será considerada regular a reunião, independentemente das formalidades previstas no caput deste Artigo.

**Parágrafo Terceiro.** Os membros do CA-CCR poderão, por decisão unânime, acrescentar outros assuntos à ordem do dia proposta.

**Parágrafo Quarto.** As reuniões do CA-CCR serão presididas pelo Presidente do CA-CCR ou, na sua ausência, pelo Vice-Presidente do CA-CCR e secretariadas conforme previsto no Artigo 6º deste Regimento

**Parágrafo Quinto.** Os membros do CA-CCR poderão participar das reuniões por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata ou enviar por escrito ou por meio dos sistemas do Portal de Governança da Companhia sua concordância com o respectivo conteúdo. Serão considerados válidos os votos que tenham sido enviados, por escrito, ou registrados no Portal de Governança da Companhia, antes da respectiva reunião.

**Parágrafo Sexto.** Cada membro do CA-CCR em exercício terá direito a 1 (um) voto nas reuniões.

**Parágrafo Sétimo.** Observado o disposto no §1º do Artigo 17 do Estatuto Social, as demais matérias e deliberações tomadas nas reuniões do CA-CCR serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes e serão lavradas em atas e registradas no Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados no registro do comércio e publicados.

**Parágrafo Oitavo.** Os membros suplentes do Conselho de Administração poderão participar das reuniões a convite do respectivo membro efetivo, mas nesta hipótese não terão direito a voto ou de consignar manifestações nas atas de reunião.

**Parágrafo Nono.** As reuniões do CA-CCR ocorrerão na sede da Companhia, salvo se aprovado de forma diversa pela totalidade dos membros efetivos.

**Artigo 5º.** As agendas das reuniões ordinárias do CA-CCR serão divididas em 3 (três) partes:

- (i) **Pauta Recorrente:** contendo temas de monitoramento permanente do CA-CCR, com periodicidade definida para cada ano, e que deve englobar:
  - Resultados: (i) destaques e desafios; e (ii) quadros econômico-financeiros.
  - Reporte obrigatório dos Comitês: temas previstos no plano de trabalho anual dos Comitês, conforme escopo de cada um deles previsto neste Regimento Interno.
- (ii) **Pauta Deliberativa:** contendo as deliberações de competência do CA-CCR.
- (iii) **Pauta Estratégica:** conjunto de temas relacionados ao negócio, que requeiram debates e ciclos mais longos de decisão suportados pelos Comitês de Assessoramento, e seguindo um calendário de discussão definido para os 12 a 18 meses seguintes (plano de trabalho dos Comitês).

**Parágrafo Único.** Eventualmente, caso o Presidente do CA-CCR entenda necessário, as reuniões ordinárias poderão ter sessões privativas no início ou ao final das reuniões.

### **Seção III - Da Secretaria do CA-CCR**

**Artigo 6º.** As reuniões do CA-CCR e dos Comitês de Assessoramento serão prioritariamente secretariadas pelo Secretário do CA-CCR.

**Parágrafo Primeiro.** O Vice-Presidente de Governança e Compliance da CCR exercerá inicialmente a função de Secretário do CA-CCR, podendo ser substituído a qualquer momento, mediante aprovação da maioria dos membros do CA-CCR.

**Parágrafo Segundo.** São atribuições do Secretário do CA-CCR:

- a)** Apoiar o CA-CCR, coordenando as atividades necessárias para uma interação eficiente, objetiva e construtiva entre o CA-CCR, DE-CCR e Comitês de Assessoramento;
- b)** Apoiar o Presidente do CA-CCR e demais Conselheiros, bem como os Comitês de Assessoramento, no preparo e na condução das reuniões, visando a facilitar a comunicação dos Conselheiros entre si e com a DE-CCR;
- c)** Verificar a suficiência das apresentações, coordenar as agendas e suas alterações, dar apoio na comunicação das decisões tomadas e acompanhar sua implementação, se demandada;
- d)** Organizar e manter o arquivo geral do CA-CCR, cuidando da recepção, distribuição e disponibilização, por meios eletrônicos, da documentação pertinente ao CA-CCR e suas reuniões, dentre elas, as PD's relativas ao CA-CCR;
- e)** Interagir junto à liderança das Controladas ou quaisquer membros da DE-CCR e seus acionistas, a depender do caso, facilitando e coordenando o cumprimento das formalidades legais relativas às deliberações do CA-CCR e suas providências;
- f)** Assegurar o cumprimento das normas estabelecidas para o funcionamento do CA-CCR, notadamente aquelas exigidas pela legislação societária e pelo Manual de Governança;
- g)** Garantir a distribuição no tempo regulamentar das agendas, apresentações, atas de reunião e demais documentos básicos para o correto desenvolvimento das reuniões;
- h)** Garantir a isonomia de informações prestadas pela Companhia ao CA-CCR; e
- i)** Intermediar solicitações pontuais do CA-CCR, previamente alinhadas com o Presidente do CA-CCR, e endereçadas à DE-CCR.

## **Capítulo II – Dos Comitês de Assessoramento ao CA-CCR**

### **Seção I – Da Finalidade dos Comitês**

**Artigo 7º.** Os Comitês de Assessoramento têm a finalidade de conferir eficiência e agilidade ao CA-CCR, não tendo funções executivas ou deliberativas, limitando-se à emissão de pareceres e recomendações a serem encaminhados ao CA-CCR a fim de apoiá-lo em seu processo decisório.

**Parágrafo Primeiro.** A juntada dos pareceres ou recomendações dos Comitês, a respeito das matérias sob suas respectivas competências, constitui condição necessária para a apresentação de assuntos à análise e deliberação do CA-CCR, por meio da respectiva PD.

**Parágrafo Segundo.** O CA-CCR poderá definir a necessidade de análise e parecer de um de seus Comitês, ainda que a matéria não esteja relacionada nas atribuições originais dos Comitês.

**Parágrafo Terceiro.** O Coordenador do Comitê poderá solicitar à DE-CCR esclarecimentos relativos à matéria sob análise, de forma a subsidiar a avaliação e a emissão de parecer ou recomendação. Neste caso, se necessário, a deliberação da matéria pelo CA-CCR poderá ser adiada, passando para uma reunião subsequente (ordinária ou extraordinária, a depender do caso).

**Artigo 8º** Os objetivos e atividades dos Comitês estão definidos neste Regimento e não poderão ser alterados pelos próprios Comitês.

**Parágrafo Único.** Os Comitês atuarão por demanda do CA-CCR, por meio do Presidente do CA-CCR, ou da DE-CCR, por meio de seu Diretor Presidente.



## **Seção II – Dos Comitês Permanentes e Eventuais**

**Artigo 9º.** O CA-CCR deverá ser permanentemente assessorado pelos Comitês de: **(i)** Gente e Governança (“CGG”); **(ii)** Auditoria e Compliance Estatutário (“CAC”); **(iii)** Riscos e Reputação (“CRR”); **(iv)** Resultados e Finanças (“CRF”); e **(v)** Novos Negócios (“CNN”).

**Parágrafo Primeiro.** A critério do CA-CCR, poderão ser constituídos, para melhor desempenho de suas funções: **(i)** comitês ou grupos de trabalho adicionais com escopo e objetivos definidos, bem como **(ii)** Comitê Especial Independente para analisar e emitir parecer sobre Transações entre Partes Relacionadas, conforme disposições do Estatuto Social e da POL 002 - Política de Transações com Partes Relacionadas do Grupo CCR.

**Parágrafo Segundo.** Aplicar-se-á aos integrantes dos Comitês de Assessoramento o disposto no art. 160 da Lei nº 6.404/76.

**Artigo 10.** Os Comitês de Assessoramento serão integrados por membros do CA-CCR, que não serão remunerados pelas atividades exercidas nos Comitês.

**Parágrafo Primeiro.** A participação de membros externos nos Comitês poderá ser autorizada, excepcionalmente, pela maioria absoluta dos membros do CA-CCR, caso em que o CA-CCR deverá deliberar a respeito da remuneração do membro externo.

**Parágrafo Segundo.** Os Comitês serão formados por 3 (três) a 5 (cinco) membros, a serem designados pelos membros do CA-CCR, com mandato de 2 (dois) anos, coincidente com o do CA-CCR, observado o disposto no Parágrafo Sexto deste artigo.

**Parágrafo Terceiro.** Os membros dos Comitês deverão ser indicados de acordo com sua experiência e conhecimento.

**Parágrafo Quarto.** A critério do coordenador de cada Comitê de Assessoramento, as reuniões de tais órgãos poderão contar com a participação de membros do CA-CCR que não façam parte de sua composição, que serão convidados de acordo com a experiência e conhecimento pessoal necessários à discussão de determinados temas.

**Parágrafo Quinto.** Membros efetivos do CA-CCR deverão: (i) participar, no mínimo, de 1 (um) Comitê e no máximo de 3 (três) comitês; e (ii) ser coordenador de, no máximo, 1 (um) Comitê.

**Parágrafo Sexto.** Cada Comitê terá, ao menos, a presença de 1 (um) conselheiro independente, conforme definição do Regulamento do Novo Mercado, sendo certo que o CAC, deverá, ainda, observar os seguintes critérios:

- (i) a maioria de seus membros deverá ser independente, nos termos da Instrução CVM nº 308/99, ou de eventual norma que venha a substituí-la;
- (ii) ao menos 1 (um) de seus membros deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da Instrução CVM nº 308/99, ou de eventual norma que venha a substituí-la, sendo possível que o mesmo membro do CAC acumule as características previstas neste item (ii) e na parte inicial deste Parágrafo Quinto (independência nos termos do Regulamento do Novo Mercado);
- (iii) é vedada a participação de membros da DE-CCR, assim como de diretores (a) de suas Controladas; (b) de seus acionistas controladores; (c) de coligadas ou (d) de sociedades sob controle comum;
- (iv) ser coordenado, sempre que possível, por um conselheiro independente; e
- (v) seus membros exercerão seus cargos por, no máximo, 10 (dez) anos.

**Artigo 11.** No caso de vacância de membros dos Comitês, o CA-CCR nomeará os respectivos substitutos, nos termos previstos neste Regimento, que ocuparão o cargo até o término do mandato do membro substituído.

**Parágrafo Único.** Para fins deste artigo, ocorrerá a vacância de cargos dos Comitês nos casos de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou ausência injustificada por 3 (três) reuniões consecutivas.

### **Seção III – Da Coordenação dos Comitês**

**Artigo 12.** Cada Comitê terá um coordenador, escolhido a cada mandato e rotativamente dentre os membros do respectivo Comitê, que terá as seguintes atribuições:

- (i) Propor o calendário anual de reuniões do Comitê, a ser aprovado pelo CA-CCR;
- (ii) Propor ao CA-CCR o plano de trabalho do Comitê, a partir dos temas-foco, recomendando as pautas recorrente e deliberativa do CA-CCR, bem como consolidar a Pauta da Reunião do Comitê a partir das contribuições da DE-CCR;
- (iii) Convocar as reuniões e dirigir os trabalhos do Comitê;
- (iv) Assegurar o cumprimento dos objetivos do respectivo Comitê, visando a subsidiar os estudos demandados pelo CA-CCR ou pela DE-CCR e apoiar o processo decisório do CA-CCR;
- (v) Convidar executivos do Grupo CCR e, quando necessário, especialistas externos, para garantir a qualidade e a profundidade das discussões nas reuniões do Comitê;
- (vi) Representar o Comitê no seu relacionamento com o CA-CCR, por meio do Presidente do CA-CCR, e com a DE-CCR, por meio de seu Diretor Presidente;
- (vii) Zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno;
- (viii) Quando necessário, alinhar com o Presidente do CA-CCR:
  - Temas em que os membros do respectivo Comitê não chegaram a um consenso quanto à recomendação a ser emitida e que, portanto, demandem discussões adicionais no âmbito CA-CCR;
  - Assuntos extraordinários que necessitem de deliberação urgente do CA-CCR;
  - e
- (ix) O reporte ao CA-CCR das recomendações do Comitê, encaminhando-lhe os pareceres ou recomendações, observado o disposto no Artigo 7º deste Regimento Interno, bem como o *status* e os próximos passos do plano de trabalho do Comitê.

**Parágrafo Primeiro.** A indicação ao cargo de Coordenador de um mesmo Comitê será limitada a um período 4 (quatro) anos consecutivos.

**Parágrafo Segundo.** O coordenador do CAC (acompanhado de outros membros, quando necessário ou conveniente) deverá: (i) reunir-se com o CA-CCR, no mínimo, trimestralmente; e (ii) comparecer à assembleia geral ordinária da CCR.

**Artigo 13.** O Coordenador do Comitê pode convidar outros participantes para discussão de assuntos específicos, bem como contratar especialistas externos quando entender necessário, às expensas da Companhia.

#### **Seção IV – Do funcionamento dos Comitês**

**Artigo 14.** O calendário anual dos Comitês, com a previsão das reuniões ordinárias para o primeiro ano de mandato, será aprovado na primeira reunião do CA-CCR após a assembleia geral ordinária que eleger o CA-CCR, e em reunião realizada no mesmo mês, no ano seguinte.

**Parágrafo Primeiro.** Sempre que necessário, os Comitês poderão se reunir extraordinariamente para discutir sobre matérias além daquelas pré-definidas, conforme demandadas pelo CA-CCR ou DE-CCR.

**Parágrafo Segundo.** O CA-CCR deverá aprovar anualmente, na mesma data da definição do calendário anual, o plano de trabalho dos Comitês, mediante proposição a ser apresentada pelos respectivos Coordenadores em sessão privativa de reunião ordinária do CA-CCR.

**Artigo 15.** As reuniões ordinárias dos Comitês deverão ser convocadas com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência pelo Coordenador do Comitê ou por 2 (dois) de seus membros, sendo permitida a convocação de reuniões extraordinárias do Comitês, quando necessário, com 2 (dois) dias úteis de antecedência.

**Parágrafo Primeiro.** A convocação deverá conter a pauta da reunião, sendo que o material de apoio deverá ser enviado (i) juntamente com a convocação, ou seja, 5 dias úteis de

antecedência à reunião, caso se trate de matéria de caráter deliberativo pelo CA-CCR e portanto, deva ser precedido de parecer ou recomendação do Comitê, ou (ii) em até 2 (dois) dias úteis de antecedência à reunião, caso se trate de matéria de caráter informativo, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Coordenador do Comitê, ou na hipótese de reunião extraordinária emergencial.

**Parágrafo Segundo.** As reuniões ordinárias podem ser canceladas caso não haja assuntos a serem tratados pelo respectivo Comitê, devendo o cancelamento ser alinhado pelo Coordenador do Comitê com os demais membros.

**Parágrafo Terceiro.** Independentemente das formalidades de convocação previstas neste Artigo 15, será considerada válida a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê.

**Artigo 16.** As reuniões dos Comitês serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia, podendo, no entanto, ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, desde que prévia e expressamente acordado com o Coordenador do Comitê. Também serão considerados válidos os votos dos membros do Comitê que tenham sido enviados por escrito antes da reunião do respectivo Comitê.

**Parágrafo Primeiro.** As reuniões do Comitê deverão contar com a presença da maioria simples dos membros, sendo obrigatória a presença do Coordenador.

**Parágrafo Segundo.** Caso não seja atingido o quórum de instalação previsto no parágrafo acima, a reunião será reagendada, devendo ser realizada em segunda convocação com o mesmo quórum, observando-se o prazo mínimo de antecedência de 2 (dois) dias úteis.

**Parágrafo Terceiro.** A emissão de pareceres ou recomendações pelo Comitê dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes à respectiva reunião.

**Artigo 17.** As reuniões dos Comitês serão dirigidas pelo respectivo Coordenador, que orientará os debates, cabendo-lhe iniciar, suspender e encerrar os trabalhos, decidir sobre questões de ordem, colocar em análise os assuntos pautados, bem como anunciar as recomendações que deverão constar no respectivo Parecer.

**Artigo 18.** As matérias de competência dos Comitês serão submetidas ao CA-CCR acompanhadas dos pareceres ou recomendações dos respectivos Comitês, observado o disposto no artigo 7º deste Regimento.

**Artigo 19.** O Presidente do CA-CCR, a pedido de seus membros, poderá solicitar aos Coordenadores dos Comitês esclarecimentos adicionais ao parecer ou recomendação que tiverem emitido.

**Artigo 20.** Nos casos em que algum membro do Comitê se declarar em conflito acerca da matéria a ser discutida, tal membro deverá se ausentar, retornando à reunião após a conclusão das discussões da matéria.

**Artigo 21.** O Secretário do CA-CCR lavrará notas das reuniões dos Comitês, as quais deverão conter, como anexos ou referenciados na própria nota, pareceres ou recomendações resultantes das respectivas reuniões, numeradas e validadas pelos membros presentes do Comitê.

**Parágrafo Primeiro.** Os pareceres e recomendações dos Comitês deverão ser encaminhados ao Secretário do CA-CCR até, no máximo, 1 (um) dia antes da convocação da reunião do CA-CCR, para que sejam anexados ou refletidos nas PD's a serem submetidas à apreciação da reunião ordinária do CA-CCR, salvo se forem realizados verbalmente na própria RCA-CCR, por meio do respectivo Coordenador.

**Parágrafo Segundo.** Os temas cuja discussão não tenha sido concluída até o prazo limite descrito no parágrafo primeiro serão automaticamente incluídos na pauta da reunião ordinária seguinte do CA-CCR para deliberação. Na excepcionalidade da discussão de

determinado tema não ser concluída até o prazo limite, e o assunto ser de caráter urgente ou estratégico, poderá ser convocada uma reunião extraordinária do CA-CCR para deliberar sobre a matéria.

**Parágrafo Terceiro.** As notas de reunião dos Comitês serão arquivadas no Portal de Governança do Grupo CCR pelo Secretário do CA-CCR.

**Artigo 22.** A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento dos Comitês, garantindo autonomia operacional e dotação orçamentária (anual ou por projeto), a ser aprovada pelo CA-CCR, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, incluindo a contratação, em caráter eventual, devidamente justificada e sem eximir-se de suas responsabilidades, de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo Único.** Os Comitês contarão com o assessoramento do Secretário do CA-CCR e apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições.

## **Seção V – Das atribuições dos Comitês Permanentes**

**Artigo 23.** O Comitê de Gente e Governança (“CGG”) tem como objetivos e atividades principais:

- (i) Recomendar proposta para o CA-CCR e avaliar e propor mudanças ao Presidente da CCR sobre a estrutura organizacional (plano básico organizacional), incluindo a definição de cargos e competências necessárias para todas as posições ligadas, respectivamente, diretamente ao CA-CCR ou diretamente ao Presidente da CCR;
- (ii) Recomendar proposta para o CA-CCR sobre a pactuação de metas individuais para fins do pagamento da PLR do Presidente da CCR e Vice-Presidente de Governança e Compliance e sobre eventual repactuação dessas metas quando houver mudança de estratégia da Companhia;
- (iii) Avaliar e propor mudanças na proposta do Presidente da CCR sobre a pactuação de metas individuais para fins do pagamento da PLR de todos os ocupantes das

posições diretamente ligadas a ele e sobre eventual repactuação dessas metas quando houver mudança de estratégia da Companhia;

- (iv) Recomendar proposta para o CA-CCR, em relação ao Presidente da CCR e Vice-Presidente de Governança e Compliance, sobre: a (i) apuração da PLR, considerando o atingimento de metas acordadas do ano e avaliação de competências, (ii) excepcionalidade de atingimento de metas de novos negócios; e (iii) e valor do PGLP;
- (v) Avaliar e propor mudanças na proposta do Presidente da CCR sobre a apuração da PLR de todos os ocupantes das posições diretamente ligadas a ele, considerando o atingimento de metas acordadas do ano e avaliação de competências, bem como sobre a excepcionalidade de atingimento de metas de novos negócios;
- (vi) Recomendar proposta para o Conselho de Administração da CCR sobre o Plano de Sucessão do Presidente da CCR e Vice-Presidente de Governança e Compliance, incluindo sugestão de melhorias, a avaliação, proposta e acompanhamento do desenvolvimento dos candidatos internos ou externos elegíveis a participar do processo;
- (vii) Avaliar e propor mudanças à proposta do Presidente da CCR sobre o Plano de Sucessão de seus liderados diretos, incluindo a definição das lideranças elegíveis a participar do processo e sobre o PGLP, apuração para fins de pagamento do PGLP e concessão de outorgas e respectivos valores envolvidos para participantes diretamente ligados a ele, conforme política do Grupo CCR;
- (viii) Recomendar proposta para o Conselho de Administração da CCR sobre eventuais promoções e méritos do Presidente da CCR e Vice-Presidente de Governança e Compliance e avaliar e propor mudanças na proposta do Presidente da CCR sobre demissões, promoções e méritos de todos os ocupantes das posições diretamente ligadas a ele;
- (ix) Avaliar e propor mudanças à proposta da DE-CCR quanto às Políticas de Gestão de Pessoas, de Remuneração de Colaboradores e de Remuneração dos Administradores e demais Documentos de Governança, bem como quanto ao



planejamento e gestão de melhorias no modelo operacional (processos e alçadas decisórias) do Grupo CCR;

- (x) Gerir o montante aprovado em AGO a título de Remuneração da Administração;
- (xi) Recomendar ao CA-CCR o modelo de remuneração a ser implantado na Companhia, englobando suas componentes: remuneração fixa e variável, curto e longo prazo, e a remuneração mensal do CA-CCR, nos termos da POL 005 - Política de Remuneração da Diretoria Estatutária, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da CCR;
- (xii) Acompanhar periodicamente e avaliar os resultados de pesquisas de clima organizacional, bem como demais pesquisas e estudos feitos pela área de Gestão de Pessoas da Companhia;
- (xiii) Apoiar o CA-CCR na avaliação de eventuais impactos decorrentes de alterações na legislação e regulamentação relacionadas ao escopo deste Comitê;
- (xiv) Propor ao CA-CCR a dinâmica de funcionamento do próprio Conselho e alterações, quando necessário, tais como: (i) cronograma de reuniões; (ii) temas-foco; (iii) fluxo de informações; (iv) estrutura, composição, escopo e tamanho do CA-CCR e dos Comitês de Assessoramento, (v) definição de reuniões e demais comunicações com os acionistas, executivos e outros interessados externos; e (vi) identificação de candidatos, buscando equilíbrio de experiências, conhecimento e diversidade de perfil dos seus membros, nos termos da POL 007 - Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria Estatutária.
- (xv) Auxiliar o Presidente do CA-CCR na organização do processo da avaliação anual do CA-CCR, Comitês, interação com a Diretoria da CCR, bem como da Secretaria do CA-CCR e na preparação da comunicação dos resultados dessa avaliação; e
- (xvi) Acompanhar a implementação de eventuais operações de reorganização societária do Grupo CCR de acordo com o modelo de governança acordado, bem como propor mudanças e adequações ao CA-CCR, sempre que entender necessário.

**Artigo 24.** O Comitê de Auditoria e Compliance Estatutário (“CAC”) tem como objetivos e atividades principais:

- (i) Opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- (ii) Supervisionar as atividades dos auditores internos e externos, a fim de avaliar sua independência, a qualidade e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia, devendo para tanto: (a) revisar os princípios contábeis utilizados e suas eventuais alterações; (b) monitorar questionamentos a respeito de riscos identificados ou potenciais, cujo acompanhamento ou supervisão seja, direta ou indiretamente (por meio da auditoria interna ou externa), de competência do CAC e possam gerar exposição a riscos significativos para a CCR; e (c) reunir-se trimestralmente com auditores internos e externos;
- (iii) Revisar e recomendar o orçamento das áreas de Compliance, Auditoria Interna e Governança para aprovação do CA-CCR;
- (iv) Supervisionar as atividades das áreas de controles internos, auditoria interna e controladoria, neste último caso no âmbito da elaboração das demonstrações financeiras da Companhia, podendo, inclusive, recomendar ao CA-CCR a substituição da empresa contratada para auditoria interna e auditoria externa, assim como outras mudanças que entender necessárias;
- (v) Monitorar a qualidade e integridade (a) dos mecanismos de controles internos, especialmente em áreas de elevado potencial de risco; (b) das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia; e (c) das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;
- (vi) Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, em conjunto com o Comitê de Riscos e Reputação, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com (a) a remuneração da

- administração; (b) a utilização de ativos da Companhia; e (c) as despesas incorridas em nome da Companhia;
- (vii) Garantir que a área de Compliance mantenha meios para recepção e tratamento de informações acerca dos descumprimentos de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, por meio do telefone 0800 721 0759, ou do website [www.linhaeticaccr.com.br](http://www.linhaeticaccr.com.br), além de regulamento e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
  - (viii) Garantir que existam mecanismos para a observância pela Companhia, nos termos do Código de Conduta Ética da Companhia, (i) do sigilo nas denúncias recebidas no Canal de Comunicação; (ii) da adoção de medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia;
  - (ix) Reportar ao CA-CCR as conclusões e recomendações decorrentes de denúncias relevantes recebidas no Canal de Comunicação, observado o disposto no Regimento da Comissão de Estudos e Aplicação de Medidas Disciplinares e na NOR 010 – Política de Gestão de Consequências e Não Retaliação;
  - (x) Elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado ao CA-CCR e divulgado ao mercado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (b) quaisquer situações nas quais existe divergência significativa entre a Administração, os auditores independentes e o CAC em relação às demonstrações financeiras da Companhia;
  - (xi) Assessorar o CA-CCR na análise das demonstrações financeiras anuais e das demonstrações intermediárias e relatórios da Administração, bem como na análise da sua integridade e conformidade com as exigências legais aplicáveis;
  - (xii) Avaliar a qualidade dos relatórios financeiros e os riscos envolvidos nos princípios contábeis utilizados, bem como avaliar os processos internos para identificação e gerenciamento dos principais riscos apontados nos relatórios financeiros e garantir

que a DE-CCR realize a comparação das práticas de informações financeiras da CCR com de outras do setor;

- (xiii) Mediar eventuais divergências entre a Administração e o Auditor Externo sobre as demonstrações financeiras da Companhia;
- (xiv) Avaliar e propor mudanças à proposta da DE-CCR quanto às políticas e plano anual de auditoria interna;
- (xv) Acompanhar os resultados da auditoria interna, avaliando a qualidade dos planos de ação propostos pela DE-CCR e monitorar sua implementação;
- (xvi) Avaliar e propor mudanças à proposta da DE-CCR para o Código de Conduta Ética e Política da Empresa Limpa do Grupo CCR;
- (xvii) Avaliar e propor mudanças à proposta da DE-CCR quanto ao Programa de Compliance do Grupo CCR;
- (xviii) Avaliar e propor mudanças na proposta da DE-CCR quanto à POL 002 – Política de Transações com Partes Relacionadas (“POL 002”), indicar ao CA-CCR a necessidade de constituição do Comitê Especial Independente para avaliação das transações com partes relacionadas (“TPR”), nos termos da POL 002; Monitorar os processos implementados pela DE-CCR relativos às transações que envolvam partes relacionadas dos Controladores ou das Controladas, bem como avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações realizadas pela Companhia e suas respectivas comprovações, assim como outras situações de conflitos de interesse em transações da Companhia

**Parágrafo Primeiro.** O CAC deve ter autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo CA-CCR e destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

**Parágrafo Segundo.** Caso o Conselho Fiscal venha a ser instalado na forma da Lei nº 6.404/76 e do Estatuto Social, o CAC conservará suas atribuições, respeitadas as competências outorgadas por lei ao Conselho Fiscal.

**Artigo 25.** O Comitê de Riscos e Reputação (“CRR”) tem como objetivos e atividades principais:

- (i) Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de gerenciamento de riscos;
- (ii) Monitorar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento da Política de Gerenciamento de Riscos, incluindo as responsabilidades da administração e os processos de identificação, avaliação e tratamento dos riscos;
- (iii) Orientar e recomendar à Administração medidas a serem adotadas em questões que possam impactar negativamente a imagem da Companhia, devendo, em casos extraordinários, reunir-se imediatamente quando acionado pelo(a) Presidente do CA-CCR, para a recomendação de medidas urgentes.
- (iv) Assegurar que a política e a estratégia de gerenciamento de riscos adotada pelo Grupo CCR reflitam a visão da Companhia, incluindo o nível de apetite a risco e tolerância do Grupo CCR;
- (v) Monitorar as exposições de risco da Companhia, a adequação dos planos de mitigação e a eficácia dos controles internos, eventualmente propondo alterações para revisar a eficácia dos processos de controle, especialmente em áreas com alto potencial de risco;
- (vi) Monitorar os eventuais problemas identificados, informando o Conselho de Administração e acompanhando a implementação da solução identificada;
- (vii) Monitorar a adequação dos recursos humanos e financeiros destinados ao gerenciamento de riscos do Grupo CCR;
- (viii) Discutir periodicamente, conforme plano de ação anual previamente estabelecido, questões relacionadas às ações da Companhia voltadas para o setor de sustentabilidade e recomendar a forma de atuação e medidas a serem adotadas;
- (ix) Monitorar e antecipar tendências em temas globais de sustentabilidade, identificando questões críticas que representem riscos ou possam ter impacto relevante nos negócios, no relacionamento com partes interessadas, na imagem do Grupo CCR e no resultado de curto, médio e longo prazos.

**Artigo 26.** O Comitê de Resultados e Finanças (“CRF”) tem como objetivos e atividades principais:

- (i) Avaliar previamente as Políticas Financeiras e eventuais alterações a serem submetidas à aprovação do CA-CCR;
- (ii) Avaliar e propor mudanças no orçamento quinquenal da CCR proposto pela DE-CCR;
- (iii) Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho dos resultados e fluxo de caixa da CCR, comparativamente ao orçamento aprovado;
- (iv) Monitorar as questões financeiras-chave, tais como: índice de liquidez incluindo emissões de dívida, nível de alavancagem, gestão de capital e riscos de exposições ao câmbio.
- (v) Acompanhar e avaliar os investimentos de capital (tais como subscrição de aumentos de capital, adiantamentos de aumento de capital, subscrição de títulos conversíveis em participação acionária, aquisição de participações societárias e outros), respeitadas as alçadas de aprovação, comparativamente ao orçamento aprovado, devendo o coordenador do CRF alinhar entendimento com o Coordenador do CNN, em casos que estejam sob sua competência (aquisição / aumento de participação acionária, por exemplo);
- (vi) Acompanhar e avaliar a gestão dos negócios pelas Divisões de Negócios e suas UN's, no tocante a temas regulatórios e judiciais, investimentos ou desinvestimentos (incluindo a venda de ativos) e demais temas que possam ter impacto relevante nos resultados do Grupo CCR, destacando-se que (i) assuntos relacionados a investimentos e desinvestimentos deverão ser analisados conjuntamente pelo CRF e CNN e (ii) assuntos descritos neste inciso (v) que também envolvam riscos à imagem deverão ser analisados conjuntamente pelo CRF e CRR;
- (vii) Acompanhar e avaliar a gestão dos CSCC's nos temas relacionados às suas atividades e que possam ter impacto relevante nos resultados do Grupo CCR, destacando-se que

assuntos descritos neste inciso (vi) que também envolvam riscos à imagem deverão ser analisados conjuntamente pelo CRF e CRR.

**Parágrafo Único.** O CRF deverá manifestar-se previamente a qualquer operação financeira a ser submetida à aprovação do CA-CCR, conforme alçadas previstas nos Documentos de Governança e dentro dos limites previstos na Política Financeira da Companhia.

**Artigo 27.** O **Comitê de Novos Negócios** (“CNN”) tem como objetivos e atividades principais:

- (i) Acompanhar a evolução dos estudos desenvolvidos pela DE-CCR, a fim de identificar oportunidades em novos negócios a serem adicionadas ao portfólio do Grupo CCR, seja no mercado primário ou no mercado secundário, ou em negócios atuais, mediante a celebração de respectivos aditivos contratuais;
- (ii) Manifestar-se, por meio de parecer ou recomendação, em instrumento específico ou em nota de reunião, sobre a continuidade ou descontinuidade das negociações, previamente à apresentação de proposta, no mercado primário, e celebração de documento de caráter vinculante, no mercado secundário, bem como à celebração de aditivos contratuais, no caso de negócios existentes, sendo certo que caberá ao CA-CCR a respectiva decisão;
- (iii) Avaliar e propor mudanças para as propostas da DE-CCR para participação em licitações, efetivação de aquisições, fusões, incorporações ou cisões, observado o disposto no inciso (iv) do artigo 26 acima, no que se refere a: (a) alinhamento com o Planejamento Estratégico do Grupo CCR; (b) premissas e estrutura financeira; (c) condições e resultados esperados (estrutura societária, taxa de retorno); e (d) impactos e riscos relacionados ao negócio em estudo;
- (iv) Acompanhar e avaliar os estudos realizados pela DE-CCR relativos à atuação em novos mercados ou novas geografias, garantindo alinhamento ao Planejamento Estratégico da Companhia ou servindo como subsídio para a futura avaliação de investimento com a consequente aprovação pelo CA-CCR;

- (v) Acompanhar e avaliar a necessidade de adequação do portfólio do Grupo CCR aos Objetivos Estratégicos da Companhia.

#### **TÍTULO IV - COMPROMISSO COM A ÉTICA**

**Artigo 28.** Os membros do CA-CCR, de seus Comitês de Assessoramento, da DE-CCR e das Diretorias das UN's devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como zelar pela boa imagem, transparência e reputação do Grupo CCR no ambiente de negócios.

#### **TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 29.** Todos os órgãos de deliberação ou assessoramento do Grupo CCR serão cadastrados no Portal de Governança do Grupo CCR. Nesse sentido, todas as convocações, comunicações internas, bem como atas, processos decisórios, notas de reunião, pareceres e votações poderão ser rastreados, garantindo maior transparência aos processos.

**Parágrafo Único** A Área de Governança do Grupo CCR será responsável pela manutenção do referido Portal, apoiando o Secretário CA-CCR em todas as providências que se fizerem necessárias.

**Artigo 30.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação em reunião do CA-CCR e será válido até que venha a ser revogado ou substituído em deliberação do CA-CCR.

**Parágrafo Único** O presente Regimento poderá ser alterado mediante prévia aprovação do CA-CCR, sempre que referido órgão entender necessário, ou em decorrência de alterações legislativas e regulatórias ou de documentos de governança corporativa do Grupo CCR.

**Artigo 31.** Salvo disposição legal em contrário, os prazos previstos neste Regimento Interno computam-se excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.



**Parágrafo Primeiro.** Se o dia do vencimento cair em feriado, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil.

**Parágrafo Segundo.** Os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número do dia de início, ou no imediatamente posterior a esse dia, se faltar exata correspondência.

**Artigo 32.** Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo CA-CCR, observada a legislação vigente.

\*\*\*\*\*