

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME N.º 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Companhia Aberta de Capital Autorizado)**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2020**

**1. DATA, HORA E LOCAL:** Realizada ao primeiro dia do mês de julho de 2020, às 14 horas, na sede social da Companhia de Locação das Américas ("Companhia"), localizada na Alameda Santos, n.º 438, bairro Cerqueira César, CEP 01418-000, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

**2. CONVOCAÇÃO, PRESENÇA E QUORUM:** Dispensada a convocação, nos termos do Parágrafo 3º do Artigo 16 do Estatuto Social da Companhia, por estar presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia.

**3. MESA:** Tendo em vista a participação do Sr. Eduardo Luiz Wurzmann por videoconferência, foi designado como presidente da mesa, nos termos do artigo 17 do Estatuto Social da Companhia, o conselheiro Luis Fernando Memoria Porto. Para secretariar os trabalhos, foi escolhido o Sr. Marco Túlio de Carvalho Oliveira.

**4. ORDEM DO DIA:** Os membros do Conselho de Administração da Companhia deverão:

**4.1** Deliberar sobre a instituição do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados da Companhia e sobre o seu respectivo regimento interno;

**4.2** Deliberar sobre a eleição dos membros do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados da Companhia;

**4.3** Deliberar sobre o Regimento Interno da Diretoria da Companhia;

**4.4** Deliberar sobre o Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia;

**4.5** Deliberar sobre o Manual de Governança Corporativa da Companhia;

**4.6** Deliberar sobre a eleição de 2 (dois) diretores estatutários da Companhia;

**4.7** Tendo em vista que o Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos foi unificado com o Comitê de Compliance, conforme aprovado em Assembleia Geral Extraordinária da Companhia, realizada no dia 24 de junho de 2020, deliberar sobre a eleição dos ex-membros do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos para os cargos de membros do novo Comitê de Auditoria, *Compliance* e Gestão de Riscos; e

**4.8** Deliberar sobre o Regulamento do Comitê de Auditoria, *Compliance* e Gestão de Riscos da Companhia.

**5. DELIBERAÇÕES:** Após apreciarem a ordem do dia, os membros do Conselho de Administração da Companhia, deliberaram, por unanimidade, o seguinte:

**5.1** Aprovar, integralmente e sem ressalvas, a instituição do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados da Companhia e aprovar o seu respectivo regimento interno, na forma do Anexo I que integra a presente

Ata. O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) membros permanentes, devendo um deles ser, obrigatoriamente, o “Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais”, que possuirá mandato por prazo indeterminado, enquanto os demais membros possuirão mandato de 3 (três) anos, admitindo-se a reeleição. O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados atuará como órgão de assessoramento e de tomada de decisão, de caráter permanente, vinculado ao Conselho da Administração e será responsável por assegurar a conformidade às regras de proteção de dados pessoais, bem como garantir o engajamento dos principais colaboradores e parceiros de negócios impactados pelo programa de privacidade, inclusive, mas sem limitação, no que tange à Lei n.º 13.709 de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados;

**5.2** Eleger os seguintes membros do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados da Companhia: **(i)** Sr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 040.880.676-14, portador da cédula de identidade RG n.º MG7922992 expedida pela SSP/MG; **(ii)** Sr. **RICARDO RAMOS DE SOUZA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 03966939622, portador da cédula de identidade RG n.º MG6359587, expedida pela SSP; **(iii)** Sra. **TAGIANE GOMIDE GUIMARÃES**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade n.º MG10448430, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o n.º 049.058.956-18; **(iv)** Sra. **CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade n.º 268928526, expedida pela SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 253.448.448-67; **(v)** Sr. **RENAN MARTINEZ CAMPOY CORREA DA ROCHA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 31237929865, portador da cédula de identidade RG n.º 352160573, expedida pela SSP; e **(vi)** Sr. **IVAN BURTI GENARO DE CASTRO**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 33916032836, portador da cédula de identidade RG n.º 442929080, expedida pela SSP; todos com mandato unificado de 3 (três) anos, com exceção da Sra. **TAGIANE GOMIDE GUIMARÃES**, devidamente qualificada acima, que ocupará o cargo de “Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais” e, portanto, nos termos do Regulamento do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados, exercerá seu mandato por prazo indeterminado. Os membros do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados assinam, nesta data, os respectivos Termos de Posse e Declaração de Desimpedimento, Termos de Adesão à Política de Divulgação de Ato e Fato Relevante e Termos de Adesão à Política de Negociação de Valores Mobiliários, que estarão arquivados na sede Companhia;

**5.3** Aprovar, integralmente e sem ressalvas, o Regimento Interno da Diretoria da Companhia, na forma do Anexo III que integra a presente Ata;

**5.4** Aprovar, integralmente e sem ressalvas, o Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia, na forma do Anexo IV que integra a presente Ata;

**5.5** Aprovar, integralmente e sem ressalvas, o Manual de Governança Corporativa da Companhia, na forma do Anexo V, que integra a presente Ata;

**5.6** Eleger para os cargos de Diretores sem Designação Específica, com mandato unificado com os demais diretores da Companhia, nos termos do art. 22 do Estatuto Social da Companhia, encerrando-se portanto em 07 de junho de 2021: **(i)** Sr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 040.880.676-14, portador da cédula de identidade RG n.º MG7922992 expedida pela SSP/MG; e **(ii)** Sra. **CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade n.º 268928526, expedida pela SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 253.448.448-67. Os administradores ora eleitos assinam, nesta data, os respectivos Termos de Posse e Declaração de Desimpedimento constante do Anexo II da presente Ata;

**5.7** Eleger os seguintes membros do Comitê de Auditoria, *Compliance* e Gestão de Riscos, para um mandato unificado de 1 (um) ano, permitida a reeleição: **(i)** Sra. **VANUSA LÚCIA SOUZA PEINADO**, brasileira, casada, portador da cédula de identidade n.º 238283288/SSP/SP, expedida pela SSP/SP, inscrita no CPF sob n.º 152.060.458-02; **(ii)** Sr. **EDUARDO LUIZ WURZMANN**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 10.266.943, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 085.702.598-83; **(iii)** Sr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 040.880.676-14, portador da cédula de identidade RG n.º MG7922992 expedida pela SSP/MG; **(iv)** Sr. **MARCO TÚLIO DE CARVALHO OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º M7154958, expedida pelo SSP/MG, inscrito no CPF sob o n.º 059.505.066-26; **(v)** Sra. **TAGIANE GOMIDE GUIMARÃES**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade n.º MG10448430, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o n.º 049.058.956-18; e **(vi)** Sr. **RICARDO RAMOS DE SOUZA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 03966939622, portador da cédula de identidade RG n.º MG6359587, expedida pela SSP. Os membros do Comitê de Auditoria, *Compliance* e Gestão de Riscos assinam, nesta data, os respectivos Termos de Posse e Declaração de Desimpedimento, Termos de Adesão à Política de Divulgação de Ato e Fato Relevante e Termos de Adesão à Política de Negociação de Valores Mobiliários, que estarão arquivados na sede Companhia; e

**5.8** Aprovar, integralmente e sem ressalvas, o regulamento do Comitê de Auditoria, *Compliance* e Gestão de Riscos, na forma do Anexo VI que integra a presente Ata.

**6. ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente Reunião, da qual se lavrou esta ata que, lida e achada conforme, foi assinada por todos os presentes. **Assinaturas:** Mesa: Luis Fernando Memoria Porto (Presidente); e Marco Túlio de Carvalho Oliveira (Secretário). Conselheiros: Eduardo Luiz Wurzmann, Sérgio Augusto Guerra de Resende, Dirley Pingnatti Ricci, Jayme Nicolato Correa, Lee Richard Kaplan e Luis Fernando Memoria Porto.

**Confere com o documento original lavrado no Livro de Registro de Atas de Reunião do Conselho de Administração arquivado na sede da Companhia.**

---

**Luis Fernando Memoria Porto**  
Presidente

---

**Marco Túlio de Carvalho Oliveira**  
Secretário

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME N.º 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Companhia Aberta de Capital Autorizado)**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2020**

**ANEXO I**  
**REGIMENTO DO COMITÊ DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

## **Sumário**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETO DO REGIMENTO INTERNO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DO CONFLITO DE INTERESSE .....</b>	<b>7</b>
<b>5. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>8</b>
<b>6. DAS OBRIGAÇÕES .....</b>	<b>9</b>
<b>7. DAS REUNIÕES.....</b>	<b>9</b>
<b>8. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>10</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

A Companhia de Locação das Américas ("Unidas") é uma sociedade anônima de capital aberto, listada no segmento do Novo Mercado da B3 – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), e, portanto, se compromete a adotar práticas que asseguram o cumprimento da legislação em vigor e de nossa Política de Conflito de Interesses. Deste modo, com o objetivo de garantir a excelência e respeito ao mais alto nível de Governança Corporativa, notadamente, aplicamos o presente Regimento Interno do Comitê de Privacidade.

## **2. OBJETO DO REGIMENTO INTERNO**

O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados ("Comitê") da COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS ("UNIDAS") é o órgão de assessoramento e de tomada de decisão, de caráter permanente, vinculado ao Conselho da Administração e responsável por assegurar a conformidade da Unidas com as regras de proteção de Dados Pessoais, bem como garantir o engajamento dos principais Colaboradores e parceiros de negócios impactados pelo programa de privacidade. Este Regimento disciplina o funcionamento do Comitê.

## **3. DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE PRIVACIDADE**

O Comitê será composto por membros permanentes e não permanentes, sendo este formado por no mínimo 03 (três) e no máximo 06 (seis) membros permanentes, devendo um deles ser, obrigatoriamente, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ("Encarregado"), que possuirá mandato por prazo indeterminado.

Os demais membros serão diretores ou outros colaboradores de diferentes áreas da Unidas, que possuirão mandato de 03 (três) anos, admitindo-se a recondução para sucessivos mandatos, devendo ser escolhidos, preferencialmente, colaboradores das áreas abaixo indicadas:

- I – Financeiro;
- II – Jurídico;
- III – Recursos Humanos;
- IV – Tecnologia da Informação;

Competirá ao Encarregado exercer a função de presidente do Comitê.

Os membros permanentes serão escolhidos pelo Encarregado, e aprovados pelo [Conselho de Administração da Unidas] em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da nomeação do Encarregado. Caso o [Conselho de Administração da Unidas] não aprove o(s) indicado(s), incumbirá ao Encarregado apresentar outra(s) indicação(ões) de membro(s) permanente(s) para a aprovação do [Conselho de Administração], no prazo de 07 (sete) dias. Em qualquer hipótese, a não aprovação pelo [Conselho de Administração] deverá ser justificada por escrito.

A função de membro do Comitê é indelegável, e deverá ser exercida por quem houver sido aprovado pelo [Conselho de Administração], respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como se evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Unidas e a credibilidade do Comitê. Somente poderão integrar o Comitê as pessoas que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) não integrar, direta ou indiretamente, o Conselho de Administração da Unidas;
- b) possuir reputação ilibada e conhecimento relevante sobre os procedimentos executados nas áreas da Unidas que envolvam o tratamento de dados pessoais e/ou das normas aplicáveis à proteção de dados no âmbito nacional e internacional;
- c) não ocupar cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Unidas;
- d) não possuir e nem representar interesse conflitante com os objetivos do Comitê.

O Comitê contará com um Secretário, membro deste Comitê e nomeado pelo Encarregado, que ficará responsável competindo-lhe a preparação, organização, elaboração e distribuição das agendas e das atas

das reuniões, bem como das informações necessárias para a discussão dos tópicos constantes da ordem do dia.

Compete ao Secretário:

I – Elaborar a ata das reuniões realizadas pelo Comitê e encaminhá-las aos seus membros, em período não superior a 03 (três) dias após a realização das reuniões; e

II – Prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê, praticando todos os atos que lhe forem solicitados pelo Presidente do Comitê.

Poderão fazer parte do Comitê, ainda, como membro não permanente, com um mandato de 02 (dois) anos, não se admitindo a recondução para sucessivos mandatos, um diretor ou outro colaborador de qualquer área da Unidas.

A participação de membros não permanentes nas reuniões do Comitê será definida pelo Encarregado de acordo com a necessidade, considerando:

- a) a pauta da reunião, seja ela ordinária ou extraordinária;
- b) a necessidade de envolvimento de determinada área da Unidas;
- c) a ocorrência de incidente de violação à proteção de dados pessoais; ou
- d) o volume de trabalho existente.

A nomeação e participação de membro não permanente deve ser aprovada pelo próprio Comitê, sem a necessidade de aprovação do Conselho de Administração da Unidas.

Na hipótese de convocação pela alínea "d" do parágrafo acima, o Presidente do Comitê deverá levar em consideração o escopo dos trabalhos a serem realizados para a escolha da área de origem do(s) membro(s) não permanente(s).

O Comitê, em situações excepcionais, que julgar necessárias, poderá convocar especialistas e contratar consultores externos ("Membros Externos") para emitirem opiniões técnicas e atuar junto ao Comitê, a depender do tema em pauta, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

A composição máxima do Comitê não poderá exceder a quantidade de 09 (nove) membros, quando houver a participação do Membro Externo.

Deverão ser eleitos, também, membros suplentes em número igual ao de membros permanentes, cujos mandatos serão de prazo equivalente aos de membros permanentes, porém, sem a possibilidade de recondução sucessiva do mandato.

A função dos membros suplentes será suprir a ausência ou impedimento temporário de qualquer um dos membros permanentes do Comitê. No caso de vacância de membro do Comitê, o membro substituto poderá assumir formalmente a cadeira vaga de membro permanente.

A eleição de membros suplentes seguirá o mesmo procedimento disposto no §2º do Art. 4º, devendo estes serem aprovados pelo Conselho de Administração da Unidas.

Em caso de vacância de membro permanente, o prazo máximo de permanência do membro substituto no Comitê será equivalente ao prazo remanescente do mandato do membro permanente substituído.

As deliberações do Comitê deverão ser unâimes. Caso não sejam, o Conselho da Administração deverá apreciar a questão.

#### **4. DO CONFLITO DE INTERESSE**

Na hipótese de ser constatado o conflito de interesse de um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto constante da pauta, é dever do próprio membro comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros do Comitê.

Conflito de interesses, para os fins deste Regimento, é definido como a situação gerada pelo confronto entre os interesses da Unidas e os interesses privados do membro, que possa comprometer, de forma direta ou indireta, qualquer decisão do Comitê, ou afetar, de qualquer forma, os interesses da Unidas.

Caso algum membro do Comitê, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não manifeste seu benefício ou conflito de interesses, qualquer outro membro do Comitê que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento, caso os referidos benefícios particulares ou conflito de interesses venham a se confirmar.

Tão logo identificado o conflito de interesses, o membro em questão afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se, temporariamente, da reunião até o encerramento do assunto.

A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular, deverão constar, obrigatoriamente, da ata da reunião.

A ausência, saída e/ou retorno do membro que possuir conflito de interesses ou benefício particular deverá, igualmente, ser registrada na ata.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Compete ao Comitê:

I – Apoiar o [Conselho de Administração da Unidas] em assuntos relacionados a privacidade e proteção de Dados Pessoais, visando o atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), às políticas e procedimentos internos e ao melhor interesse da Unidas;

II – Apreciar, periodicamente, os resultados do programa de privacidade e proteção de dados da Unidas;

III – Avaliar os projetos que envolvam o tratamento de dados pessoais cujos riscos foram mensurados como "médio", "elevado" ou "crítico", recomendar medidas mitigadoras de riscos e decidir pela continuidade ou não destes projetos;

IV – Garantir a responsabilização dos colaboradores e parceiros de negócio que não observarem as políticas e procedimentos internos da Unidas, relativos à privacidade e proteção de dados pessoais;

V – Supervisionar a realização do treinamento dos colaboradores da Unidas em relação as políticas e procedimentos internos que tratam sobre o tema de privacidade e proteção de dados pessoais;

VI – Sugerir a adoção de melhores práticas e a contratação de mecanismos e sistemas automatizados capazes de mitigar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais e de otimizar a eficiência do programa de privacidade;

VII – Propor, ao Conselho de Administração, a criação de novas políticas internas que se mostrem necessárias, sempre que relacionadas ao tema de privacidade e proteção de dados pessoais, ou alterações e aprovações de novas versões dos documentos que se mostrarem imprescindíveis para a conformidade sobre o tema;

VIII – Discutir e propor a tomada de decisão ao Conselho de Administração sobre o nível de risco relacionado à proteção de dados pessoais que a Unidas pode aceitar nas atividades que envolvam o tratamento de dados;

IX – Avaliar, quando provocado, os relatórios de impacto à proteção de dados pessoais e sugerir alterações que sejam necessárias para a adequação do risco aceitável pela Unidas;

X – Discutir e propor opinião, quando provocado ou quando entender pertinente, sobre a contratação de terceiros que terão acesso a dados pessoais detidos pela Unidas, com base em relatórios de due diligence;

XI – Discutir e endereçar situações relacionadas ao atendimento de direitos de titulares de dados pessoais; e

XII – Aprovar a nomeação de membros não permanentes pelo Presidente do Comitê.

Para cumprimento das atribuições acima dispostas, o Comitê poderá:



- a) Conduzir a contratação de assessoria jurídica externa, capaz de auxiliar a Unidas na resolução de conflitos internos ou externos, bem como fornecer pareceres pontuais sobre o tema, levando em consideração a melhor interpretação das normas jurídicas aplicáveis, sempre observando as demais regras internas sobre contratação de serviços; e
- b) Conduzir entrevistas internas com colaboradores da Unidas, a fim de que sejam levantadas informações necessárias para cumprimento das atribuições deste Comitê.

Compete privativamente ao Presidente do Comitê:

- I – Convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias do Comitê, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, com local, data e pauta determinados, por qualquer meio escrito.;
- II – Convocar, instalar e presidir as reuniões extraordinárias, nas hipóteses previstas, sem a necessidade de observância do prazo de convocação determinado;
- III – Conscientizar os membros do presente Comitê quanto à importância do tema e do aprimoramento do programa de privacidade da Unidas;
- IV – Submeter, para a apreciação dos demais membros do Comitê, as propostas de melhorias para o programa de privacidade;
- V – Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, auditorias externas e internas, e demais comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- VI – Indicar membros permanentes e suplentes do Comitê para a aprovação do Conselho de Administração;
- VII – Verificar a necessidade de manutenção do substituto do membro permanente, nos casos de vacância;
- VIII – Elaborar a pauta das reuniões, admitindo também sugestões dos demais membros; e
- IX – Submeter ao Conselho de Administração as decisões não unânimes do Comitê.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

São obrigações de todos os membros do Comitê:

- I – Comparecer em todas as reuniões do Comitê, conforme convocação do Presidente do Comitê, e assinar as atas ao término das respectivas reuniões;
- II – Manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades;
- III – Atuar de modo a buscar a harmonização entre os direitos dos titulares, as operações de tratamento de dados pessoais e os interesses da Unidas;
- IV – Assinar o Termo de Posse e o Termo de Confidencialidade anteriormente ao início das atividades como membro do Comitê, seja o membro permanente, suplente ou externo;
- V – Manter a confidencialidade sobre as discussões, assuntos, documentos e quaisquer outras informações que obtiveram conhecimento por meio da participação no Comitê, inclusive agindo para evitar perdas e/ou vazamentos acidentais de informações sobre o Comitê, seus membros ou suas atividades;
- VI – Desempenhar as funções às quais foram incumbidos, auxiliando o correto e constante andamento dos trabalhos do Comitê;
- VII – Comunicar ao Comitê situações de possível conflito de interesse ou interesse particular; e
- VII – Cumprir e fazer cumprir as normas dispostas neste Regimento e em demais políticas da Unidas.

## **7. DAS REUNIÕES**

O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 2 (dois) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê.

As reuniões do Comitê poderão ser convocadas por qualquer membro, quando o Presidente não atender à solicitação de convocação apresentada, no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento de tal solicitação.

As convocações das reuniões serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando a hora e o local, e incluindo a ordem do dia detalhada.

Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança com envolvimento de dados pessoais, na sua iminência, ou em outra hipótese de assuntos de similar urgência para a apreciação pelo Comitê, o Presidente poderá convocar reunião em prazo inferior ao descrito no §2º deste artigo.

As reuniões ocorrerão, preferencialmente, na sede social da Unidas, sendo facultado ao Comitê a sua realização em local distinto, desde que observados requisitos mínimos para a garantia de confidencialidade dos assuntos tratados na reunião.

Todos os assuntos, discussões e pareceres abordados durante as reuniões do Comitê deverão ser formalizados em atas, devendo estas serem assinadas pelos membros do Comitê presentes. Constarão de tais atas a relação de presenças, as justificativas de ausências, os documentos e providências demandados, e as deliberações.

As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros do Comitê, sendo compulsória a presença do Encarregado.

Na falta do quórum estabelecido no caput deste artigo, o Presidente do Comitê convocará nova reunião, que deverá se realizar, com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado, respeitada a obrigatoriedade da presença do Encarregado.

É permitida a participação, nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

Instalada a reunião, as decisões do Comitê serão aprovadas por:

- I – Maioria simples dos membros presentes, quando o assunto estiver relacionado a questões administrativas sobre o funcionamento do comitê; ou
- II – Maioria qualificada dos membros presentes, quando o assunto envolver decisões relacionadas à proteção de dados pessoais, conforme definido no Art. 6º deste Regimento.

Em caso de empate, competirá ao Presidente do Comitê a decisão final sobre o assunto debatido.

Deverão ser submetidas ao [Conselho de Administração da Unidas], para ratificação, as decisões não unânimes relacionadas ao tema previsto no inciso II deste artigo, sendo papel do Presidente do Comitê realizar a devida comunicação, resumir os pontos discutidos, as razões pela decisão tomada e pelos votos divergentes.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Qualquer membro do Comitê terá a faculdade de solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos relacionados à atividade do Comitê, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões.

Parágrafo Único. O exame dos documentos deverá ser comunicado ao Presidente do Comitê, que será o responsável por manter registro dos acessos realizados.

Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no: (i) Código Conduta da Unidas; (ii) as demais políticas e normas internas da Unidas que tratam do tema privacidade e proteção de Dados Pessoais; (iii) o Estatuto

Social da Unidas e demais regras societárias; e (iv) o Regimento de Funcionamento do Conselho de Administração da Unidas.

Quaisquer omissões neste Regimento serão dirimidas pelo Conselho de Administração da Companhia.

Este Estatuto entra em vigor após apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração.

**[NOME]**  
Presidente do Comitê

**[NOME]**  
Membro

**[NOME]**  
Membro

**[NOME]**  
Membro

**[NOME]**  
Membro

**[NOME]**  
Secretário

**[NOME]**  
Membro

**[NOME]**  
Membro

## **Anexo I - Termo de Posse de Membro Permanente do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados**

Pelo presente, toma(m) posse solenemente como membro(s) permanente(s) do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados da Unidas S.A., estabelecida na Avenida Raja Gabaglia, nº 1781, bairro Luxemburgo, Belo Horizonte/MG, CEP 30.380-435, para o mandato por 3 (três) anos , conforme previsão do artigo 3º do Regimento Interno do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados, com início em [data da posse] e término em [data].

O(s) membro(s) abaixo discriminado(s) e firmado(s), eleito(s) mediante indicação do Encarregado e retificação pelo Conselho de Administração da Unidas, ao assumir(em) sua(s) função(ões), o faz(em) sob o compromisso de respeitar fielmente o Regimento Interno do Comitê, o Estatuto Social da Unidas e todos os demais regramentos e normas a ele(s) aplicáveis.

### **MEMBROS PERMANENTES**

Nome Completo	Assinatura

Belo Horizonte- MG, xx de xxxxxxx de 20xx

---

Encarregado  
Presidente do Comitê

## **Anexo II - Termo de Posse de Membro Não Permanente do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados**

Pelo presente, toma(m) posse solenemente como membro(s) substituto(s) do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados da Unidas S.A., estabelecida na Avenida Raja Gabaglia, nº 1781, bairro Luxemburgo,

Belo Horizonte/MG, CEP 30.380-435, para o mandato 03 (três) anos, conforme previsão do artigo 4º do Regimento Interno do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados, com início em [data da posse] e término em [data].

O(s) membro(s) abaixo discriminado(s) e firmado(s), eleito(s) mediante indicação do Encarregado e retificação pelo Conselho de Administração da Unidas, ao assumir(em) sua(s) função(ões), o faz(em) sob o compromisso de respeitar fielmente o Regimento Interno do Comitê, o Estatuto Social da Unidas e todos os demais regramentos e normas a ele(s) aplicáveis.

#### **MEMBROS NÃO PERMANENTES**

Nome Completo	Assinatura

Belo Horizonte- MG, xx de xxxxxxx de 20xx

---

Encarregado  
Presidente do Comitê

#### **Anexo III - Termo de Posse de Membro Suplente do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados**

Pelo presente, toma(m) posse solenemente como membro(s) não permanente (s) do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados da Unidas S.A., estabelecida na Avenida Raja Gabaglia, nº 1781, bairro Luxemburgo, Belo Horizonte/MG, CEP 30.380-435, pelo prazo 3 (três) anos , conforme previsão do artigo

7º do Regimento Interno do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados, com início em [data da posse] e término em [data].

O(s) membro(s) abaixo discriminado(s) e firmado(s), eleito(s) mediante indicação do Encarregado e retificação pelo Conselho de Administração da Unidas, ao assumir(em) sua(s) função(ões), o faz(em) sob o compromisso de respeitar fielmente o Regimento Interno do Comitê, o Estatuto Social da Unidas e todos os demais regramentos e normas a ele(s) aplicáveis.

#### **MEMBROS SUPLENTEs**

Nome Completo	Assinatura

Belo Horizonte- MG, xx de xxxxxxx de 20xx

\_\_\_\_\_  
Encarregado  
Presidente do Comitê

#### **Anexo IV - Termo de Confidencialidade**

Pelo presente, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, membro, [permanente, não permanente, substituto ou externo] do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais ("Comitê"), se obriga a manter o mais absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso em função do cargo e/ou participação no Comitê.

Para tanto, declara e se compromete:

- a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, de todos os dados, informações técnicas e sobre demais materiais obtidos devido a sua posição no Comitê;
- b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, em hipótese alguma, dos dados, informações técnicas ou materiais obtidos com a sua participação, sem a prévia autorização do Conselho de Administração da Unidas;
- c) a não circular documentos contendo dados e informações relativas a qualquer assunto tratado pelo Comitê, sendo estes de propriedade da Unidas;
- d) a questionar o Conselho de Administração da Unidas em caso de dúvida sobre a confidencialidade de determinada informação, devendo mantê-la em absoluto sigilo até que o Conselho se manifeste a respeito; e
- e) a informar qualquer falha na segurança de informações confidenciais que possuir conhecimento, direcionando à atenção do Presidente do Comitê sobre o possível incidente ocorrido.

Não serão consideradas confidenciais as informações:

- a) que forem tornadas públicas, desde que tal divulgação não tenha sido ocasionada pelo membro do Comitê ou por qualquer vazamento de dados; ou
- b) que sejam expressamente identificadas pelo Comitê ou pela Unidas como não mais sendo sigilosas.

Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informação ordenada por legislação ou por autoridade administrativa ou judiciária competente, hipóteses nas quais, a Unidas deverá ser imediatamente comunicada, apresentando a legislação ou a devida intimação administrativa ou judicial.

Em caso de quebra de confidencialidade, o membro ou colaborador deverá ressarcir a Unidas, pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

O presente termo possui caráter irrevogável e irretratável e inicia a partir da data de sua assinatura, permanecendo-o enquanto perdurar a condição de membro ou Colaborador. Após o encerramento do termo de confidencialidade, as obrigações nele contidas manter-se-ão ainda por um período de 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento da relação com o Comitê.

Belo Horizonte- MG, xx de xxxxxxx de 20xx

---

Encarregado  
Presidente do Comitê

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME N.º 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Companhia Aberta de Capital Autorizado)**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2020**

**ANEXO II**  
**TERMOS DE POSSE E DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**



## **TERMO DE POSSE E DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Pelo presente Termo de Posse e Declaração, toma posse nesta data, o signatário abaixo, Sr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 040.880.676-14, portador da cédula de identidade RG n.º MG7922992 expedida pela SSP/MG, residente e domiciliado na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, com endereço comercial na Alameda Santos, n.º 438, 7º andar, CEP 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP, eleito para o cargo de Diretor sem designação específica da Companhia de Locação das Américas ("Companhia"), pela Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 01 de julho de 2020, com mandato até 07 de junho de 2021, declarando, ainda, neste ato, que se obriga a cumprir a lei, o Estatuto Social da Companhia e a regulamentação aplicável, e que:

I. Está ciente, na qualidade de administrador da Companhia, de sua obrigação em resolver, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir, relacionada com ou oriunda, em especial, da aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações, no estatuto social da Companhia, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de valores mobiliários em geral, além daquelas constantes do Regulamento do Novo Mercado, do Regulamento de Arbitragem, do Regulamento de Sanções e do Contrato de Participação no Novo Mercado;

II. Não está impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, conforme estabelecido no §1º do art. 147 da Lei nº 6.404/76;

III. Não está condenado a pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela Comissão de Valores Mobiliários, que o torne inelegível para os cargos de administração de companhia aberta, conforme estabelecido no §2º do art. 147 da Lei nº 6.404/76;

IV. Atende ao requisito de reputação ilibada conforme estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; e

V. Não ocupa cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia, especialmente em conselhos administrativos, fiscais e/ou consultivos, e não tem, nem representa interesses conflitantes com os da Companhia, conforme estabelecido nos incisos I e II do §3º do art. 147 da Lei 6.404/76.

O Diretor eleito deverá receber citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos aos atos de sua gestão no seguinte endereço: Alameda Santos, n.º 438, 7º andar, CEP 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP.

Belo Horizonte, 01 de julho de 2020.

---

**BRENO DAVIS CAMPOLINA**

**TERMO DE POSSE E DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Pelo presente Termo de Posse e Declaração, toma posse nesta data, a signatária abaixo, Sra. **CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade n.º 268928526, expedida pela SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 253.448.448-67, residente e domiciliado na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, com endereço comercial na Alameda Santos, nº 438, 7º andar, CEP 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP, eleita para o cargo de Diretora sem designação específica da Companhia de Locação das Américas ("Companhia"), pela Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 01 de julho de 2020, com mandato até 07 de junho de 2021, declarando, ainda, neste ato, que se obriga a cumprir a lei, o Estatuto Social da Companhia e a regulamentação aplicável, e que:

VI. Está ciente, na qualidade de administradora da Companhia, de sua obrigação em resolver, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir, relacionada com ou oriunda, em especial, da aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações, no estatuto social da Companhia, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de valores mobiliários em geral, além daquelas constantes do Regulamento do Novo Mercado, do Regulamento de Arbitragem, do Regulamento de Sanções e do Contrato de Participação no Novo Mercado;

VII. Não está impedida por lei especial, ou condenada por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, conforme estabelecido no §1º do art. 147 da Lei nº 6.404/76;

VIII. Não está condenada a pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela Comissão de Valores Mobiliários, que o torne inelegível para os cargos de administração de companhia aberta, conforme estabelecido no §2º do art. 147 da Lei nº 6.404/76;

IX. Atende ao requisito de reputação ilibada conforme estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; e

X. Não ocupa cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia, especialmente em conselhos administrativos, fiscais e/ou consultivos, e não tem, nem representa interesses conflitantes com os da Companhia, conforme estabelecido nos incisos I e II do §3º do art. 147 da Lei 6.404/76.

A Diretora eleita deverá receber citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos aos atos de sua gestão no seguinte endereço: Alameda Santos, nº 438, 7º andar, CEP 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP.

Belo Horizonte, 01 de julho de 2020.

**CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME N.º 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Companhia Aberta de Capital Autorizado)**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2020**

**ANEXO III**  
**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA**

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>21</b>
<b>2. OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO .....</b>	<b>21</b>
<b>3. MISSÃO DA DIRETORIA .....</b>	<b>21</b>
<b>4. COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA .....</b>	<b>21</b>
<b>5. COMPETÊNCIA DA DIRETORIA .....</b>	<b>22</b>
5.1. Compete à Diretoria .....	22
5.2. Compete ao Diretor Presidente.....	22
5.3. Compete ao Diretor Financeiro .....	22
5.4. Compete ao Diretor de Relações com Investidores .....	23
5.5. Compete ao Diretor Head de Rent a Car (RAC) .....	23
<b>6. DEVERES DA DIRETORIA .....</b>	<b>23</b>
<b>7. SUBSTITUIÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>8. DA VACÂNCIA .....</b>	<b>25</b>
<b>9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA .....</b>	<b>25</b>
<b>10. ORÇAMENTO DA DIRETORIA .....</b>	<b>26</b>
<b>11. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>26</b>
<b>12. REFERÊNCIAS NORMATIVAS .....</b>	<b>26</b>
<b>13. GLOSSÁRIO .....</b>	<b>26</b>
<b>14. MANUTENÇÃO DE REGISTROS .....</b>	<b>26</b>
<b>15. HISTÓRICO DE REVISÕES .....</b>	<b>26</b>
<b>16. LISTA DE FIGURAS .....</b>	<b>27</b>
<b>17. ANEXO .....</b>	<b>27</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

A Companhia de Locação das Américas ("Unidas") é uma sociedade anônima de capital aberto, listada no segmento do Novo Mercado da B3 – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), e, portanto, se compromete a adotar práticas que asseguram o cumprimento da legislação em vigor. Deste modo, com o objetivo de garantir a excelência e respeito ao mais alto nível de Governança Corporativa, notadamente, aplicamos o presente Regimento Interno de sua Diretoria.

## **2. OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO**

Este Regimento Interno tem como objetivo disciplinar o funcionamento da Diretoria da Unidas, bem como o relacionamento entre a Diretoria e os demais Órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da Companhia, do Acordo de Acionistas e da Legislação em Vigor.

## **3. MISSÃO DA DIRETORIA**

A Diretoria tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e otimizar o retorno sobre o investimento no longo prazo, sempre alinhada com a missão do Conselho de Administração.

É o órgão de administração executiva da Companhia, cabendo-lhe propor iniciativas, planos de negócio e políticas ao Conselho, implementar a estratégia definida pelo Conselho e conduzir as operações diárias da Companhia.

## **4. COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

A Diretoria da Companhia será composta por, no mínimo 02 (dois) e no máximo 09 (nove) membros, acionistas ou não, residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração, autorizada a cumulação de funções por um mesmo Diretor, sendo designado 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Financeiro, 1 (um) Diretor de Relações com Investidores e Novos Negócios, 1 (um) Diretor Head de Rent a Car (RAC) e 1 (um) Diretor sem designação específica.

Os Diretores serão eleitos pelo voto da maioria dos membros do Conselho de Administração, tendo mandato unificado de 02 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo dispensados de prestar caução como garantia de sua gestão.

Os diretores serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do termo de posse no livro competente e permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.

## **5. COMPETÊNCIA DA DIRETORIA**

### **5.1. Compete à Diretoria**

- a) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social da Companhia e as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- b) elaborar e propor ao Conselho de Administração, o plano anual de negócios e o orçamento anual da Companhia, eventuais projetos de expansão e programas de investimento e cumprir e fazer cumprir as suas diretrizes;
- c) representar a Companhia, em conformidade com as atribuições e poderes estabelecidos em seu Estatuto Social, pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração;
- d) deliberar sobre a abertura, transferência e/ou encerramento de filiais, escritórios ou estabelecimentos de qualquer espécie, em qualquer parte do território nacional ou no exterior;
- e) submeter, anualmente, à apreciação do Conselho de Administração, o Relatório da Administração e as contas da Diretoria, acompanhados do relatório dos auditores independentes, bem como a proposta de destinação dos lucros apurados no exercício anterior;
- f) aprovar contratações de obrigações financeiras observados os limites das competências atribuídas ao Conselho de Administração; e
- g) deliberar sobre qualquer assunto que não seja de competência privativa da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração.

### **5.2. Compete ao Diretor Presidente**

Além de exercer constante coordenação das atividades dos Diretores e de dirigir a execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia: (i) planejar, coordenar, organizar, supervisionar e dirigir as atividades da Companhia; (ii) implementar as diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas em Assembleias Gerais e nas reuniões do Conselho de Administração e Diretoria; (iii) convocar e presidir as reuniões da Diretoria, com direito a voto, inclusive o de qualidade; (iv) traçar as diretrizes empresariais, jurídicas, políticas, corporativas e institucionais no desenvolvimento das atividades da Companhia; (v) exercer a supervisão geral das competências e atribuições da Diretoria; (vi) exercer outros poderes e atribuições que não forem conferidos aos demais diretores e as que lhe forem, de tempos em tempos, conferidos pelo Conselho de Administração.

### **5.3. Compete ao Diretor Financeiro**

Dentre outras atribuições que lhe venham a ser estabelecidas: (i) substituir o Diretor Presidente em suas atribuições em suas ausências e impedimentos; (ii) planejar, coordenar, organizar, supervisionar e dirigir as atividades relativas às operações de natureza financeira e contábil da Companhia e sociedades controladas, incluindo a gestão das áreas de tesouraria, aplicação e captação de recursos, controle de recebíveis e de contas a pagar, de orçamento e controle das operações e de planejamento, incluindo a preparação do orçamento da Companhia; (iii) participar das negociações para aquisições, fusões,

associações, etc. com outras empresas, visando ao crescimento e consolidação dos negócios, sempre que solicitado; e (iv) conduzir atividades delegadas pelo Presidente Executivo, quando solicitado.

#### **5.4. Compete ao Diretor de Relações com Investidores**

Dentre outras atribuições que lhe venham a ser estabelecidas: (i) representar a Companhia perante os órgãos de controle e demais instituições que atuam no mercado de capitais, competindo-lhe prestar informações aos investidores, à CVM, Banco Central do Brasil, às Bolsas de Valores em que a Companhia tenha seus valores mobiliários negociados e demais órgãos relacionados às atividades desenvolvidas no mercado de capitais, conforme legislação aplicável, no Brasil e no exterior e (iii) participar das negociações para aquisições, fusões, associações, etc. com outras empresas, visando ao crescimento e consolidação dos negócios, sempre que solicitado.

#### **5.5. Compete ao Diretor Head de Rent a Car (RAC)**

Dentre outras atribuições que lhe venham a ser estabelecidas: (i) planejar, coordenar, organizar, supervisionar e dirigir as atividades da Companhia, suas subsidiárias e franquias, relacionadas ao Segmento de RAC; (ii) implementar as diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas em Assembleias Gerais e nas reuniões do Conselho de Administração e Diretoria relacionadas ao Segmento de RAC; (iii) avaliar as condições de mercado do segmento de RAC; e (iv) representar a Companhia perante os órgãos de controle e do Segmento de RAC.

### **6. DEVERES DA DIRETORIA**

Os Diretores não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 30 (trinta) dias corridos consecutivos sob pena de perda de mandato, salvo caso de licença concedida pela própria Diretoria.

A Diretoria deverá administrar os negócios sociais em geral e a prática, para tanto, de todos os atos necessários ou convenientes, ressalvados aqueles para os quais, por lei ou por seu Estatuto Social, seja atribuída a competência à Assembleia Geral ou ao Conselho de Administração. No exercício de suas funções, os Diretores poderão realizar todas as operações e praticar todos os atos de ordinária administração necessários à consecução dos objetivos de seu cargo, observadas as disposições de seu Estatuto Social quanto à forma de representação, à alçada para a prática de determinados atos, e a orientação geral dos negócios estabelecida pelo Conselho de Administração.

É vedado à Diretoria, nos termos deste Regimento, de seu Estatuto Social e da lei praticar atos que dependam de prévia aprovação ou autorização da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, conforme o caso, antes de obtida a respectiva aprovação ou autorização.

São expressamente vedados, sendo nulos e ineficazes em relação à Companhia, quaisquer atos praticados por Conselheiros, Diretores, procuradores ou empregados em operações ou negócios estranhos ao objeto social, tais como aval, fiança, hipoteca, caução, penhor, endosso ou quaisquer outras garantias, salvo nas hipóteses de concessão de aval, fiança, hipoteca, caução, penhor, endosso ou quaisquer outras garantias da Companhia para as sociedades Controladas direta ou indiretamente pela Companhia e vice-versa. Nestas hipóteses, caberá ao Conselho de Administração permitir expressamente a concessão de tais garantias.

## **7. SUBSTITUIÇÃO**

No caso de ausência temporária de qualquer Diretor, este poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio de carta ou fac-símile entregue ao Diretor Presidente, ou ainda, por correio eletrônico digitalmente certificado, com prova de recebimento pelo Diretor Presidente.

Ocorrendo a ausência temporária do Diretor Presidente ou de qualquer outro membro da Diretoria, este poderá ser representado nas reuniões da Diretoria por outro Diretor indicado por escrito, o qual, além de seu próprio voto, expressará o voto do Diretor temporariamente ausente, devendo, contudo, observar o disposto no artigo 26 do Estatuto Social da Companhia a respeito da representatividade da sociedade.

Em suas ausências ou impedimentos temporários, os Diretores serão substituídos por procurador devidamente constituído nos termos previstos acima.

Não obstante o disposto acima, para atos que obriguem a Companhia:

- a) Em valores até R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais) em uma única operação ou em uma série de operações interligadas, a Companhia será representada: (i) por quaisquer 2 (dois) Diretores em conjunto; (ii) por quaisquer dos Diretores em conjunto com um procurador devidamente constituído na forma prevista neste Estatuto Social; ou (iii) por 2 (dois) procuradores, em conjunto, devidamente constituídos na forma prevista neste Estatuto Social;
- b) Para atos que obriguem a Companhia em valores que excedam a R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais) em uma única operação ou em uma série de operações interligadas, a Companhia será representada somente pela assinatura, em conjunto, do Diretor Presidente e do Diretor Financeiro, excetuados aqueles atos diretamente ligados à consecução do objeto social da Companhia, quais sejam, a assinatura de contratos de locação de veículos em que a Companhia figure como parte locadora, caso em que a Companhia será representada na forma da alínea "a" acima;
- c) Para atos que obriguem a Companhia em obrigações financeiras cujo valor, individualmente considerado, seja superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais) e que sejam aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do item (xi) do artigo 19 de seu Estatuto,



- (i) por quaisquer 2 (dois) Diretores em conjunto; (ii) por quaisquer dos Diretores em conjunto com um procurador devidamente constituído na forma prevista em seu Estatuto Social; ou (iii) por 2 (dois) procuradores, em conjunto, devidamente constituídos na forma prevista em seu Estatuto Social; e
- d) Para atos de representação da Companhia perante órgãos, repartições e entidades públicas, federais, estaduais ou municipais, incluindo Detrans e Ciretrans, relativos à transferência de veículos; ou perante entidades de classe, sindicatos e Justiça do Trabalho; ou para representação da Companhia em processos judiciais, administrativos e arbitrais, para prestar esclarecimentos em depoimentos, na qualidade de preposto ou testemunha, (i) por 1 (um) diretor; ou (ii) por 1 (um) procurador, devidamente constituído na forma prevista em seu Estatuto Social.

## **8. DA VACÂNCIA**

Os Diretores podem ser destituídos a qualquer tempo pelo Conselho de Administração.

Ocorrendo vaga na Diretoria, seja por renúncia, destituição, impedimento ou ausência temporária, competirá ao Conselho de Administração, em até 10 (dez) dias contados da data da vacância, eleger o seu substituto, em conformidade com a Política de Sucessão para Cargos da Alta Administração da Companhia, para o prazo de mandato remanescente e caberá ao Diretor Presidente exercer as funções do cargo de diretoria vago até a respectiva eleição do substituto, exceto nos casos de vacância do cargo de Diretor Financeiro ou de Diretor de Relações com Investidores e Novos Negócios, cujas funções poderão ser cumuladas pelo Diretor de Relações com Investidores e Novos Negócios ou pelo Diretor Financeiro, respectivamente, conforme o caso, sem a necessidade de nova eleição, até o fim do mandato.

## **9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA**

A Diretoria reunir-se-á mensalmente e sempre que assim exigirem os negócios sociais, sendo convocada pelo Diretor Presidente ou por qualquer dos demais Diretores.

As reuniões da Diretoria poderão ser realizadas por meio de teleconferência, videoconferência ou outros meios de comunicação, sendo que tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião. Nesse caso, os membros da Diretoria deverão expressar seus votos por meio de carta, fac-símile ou correio eletrônico.

As deliberações nas reuniões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos dos presentes em cada reunião, ou que tenham manifestado seu voto na forma do artigo 23, parágrafo 2º de seu Estatuto Social. Na hipótese de empate nas deliberações, caberá ao Diretor Presidente o voto de qualidade.

A Companhia considerar-se-á obrigada quando representada:

- a) por 2 (dois) Diretores em conjunto, sendo um deles o Diretor Presidente; ou
- b) por 1 (um) Diretor em conjunto com 1 (um) procurador devidamente constituído; ou
- c) por 2 (dois) procuradores em conjunto, devidamente constituídos; ou
- d) por quaisquer 2 (dois) Diretores em conjunto, nas hipóteses dos itens (a) e/ou (c) do item 7 deste Regimento.

#### **10. ORÇAMENTO DA DIRETORIA**

O Orçamento da Diretoria da companhia será incluído no orçamento anual próprio, aprovado pelos acionistas reunidos em Assembleia Geral.

#### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Unidas e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

#### **12. REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

Não se aplica.

#### **13. GLOSSÁRIO**

Não se aplica.

#### **14. MANUTENÇÃO DE REGISTROS**

Todos os documentos internos deverão ser atualizados a cada 12 meses ou em período inferior caso necessário.

Em caso de não haver alterações, deverá ser sinalizado no item "Histórico de Revisões".

#### **15. HISTÓRICO DE REVISÕES**

DATA	VERSÃO	RESPONSÁVEL ÁREA	PRINCIPAIS MODIFICAÇÕES	APROVADOR ÁREA	APROVADOR QUALIDADE

#### 16. LISTA DE FIGURAS

Não se aplica.

#### 17. ANEXO

Não se aplica.

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME N.º 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Companhia Aberta de Capital Autorizado)**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2020**

**ANEXO IV**  
**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>29</b>
<b>2. OBJETO DO REGIMENTO INTERNO.....</b>	<b>29</b>
<b>3. MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>29</b>
<b>4. ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS .....</b>	<b>29</b>
<b>5. COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA .....</b>	<b>30</b>
<b>6. COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>31</b>
<b>7. DEVERES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>33</b>
<b>8. REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....</b>	<b>33</b>
<b>9. SUBSTITUIÇÃO.....</b>	<b>34</b>
<b>10. VACÂNCIA .....</b>	<b>34</b>
<b>11. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>34</b>
<b>12. COMITÊS ESPECIALIZADOS.....</b>	<b>36</b>
<b>13. INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL .....</b>	<b>36</b>
<b>14. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>36</b>
<b>15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS .....</b>	<b>37</b>
<b>16. GLOSSÁRIO.....</b>	<b>37</b>
<b>17. MANUTENÇÃO DE REGISTROS .....</b>	<b>37</b>
<b>18. HISTÓRICO DE REVISÕES .....</b>	<b>37</b>
<b>19. LISTA DE FIGURAS .....</b>	<b>37</b>
<b>20. ANEXO .....</b>	<b>37</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

A Companhia de Locação das Américas ("Unidas") é uma sociedade anônima de capital aberto, listada no segmento do Novo Mercado da B3 – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), e, portanto, se compromete a adotar práticas que asseguram o cumprimento da legislação em vigor e de nossa Política de Conflito de Interesses. Deste modo, com o objetivo de garantir a excelência e respeito ao mais alto nível de Governança Corporativa, notadamente, aplicamos o presente Regimento Interno do Conselho de Administração.

## **2. OBJETO DO REGIMENTO INTERNO**

Este Regimento Interno tem como objetivo disciplinar o funcionamento do Conselho de Administração da Unidas, dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais Órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da Companhia, do Acordo de Acionistas e da Legislação em Vigor.

## **3. MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração tem como missão definir as estratégias de atuação da Companhia, bem como proteger e valorizar o seu patrimônio e maximizar o retorno do investimento.

O Conselho de Administração deve ter pleno conhecimento dos valores da empresa, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pelo seu aprimoramento administrando de acordo com os poderes a ele conferidos pelo Estatuto Social, pela Lei de Sociedades por Ações e pela regulamentação aplicável.

## **4. ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS**

O Conselho de Administração deverá, imediatamente após a investidura de seus membros comunicar à Companhia, suas controladoras ou controladas, nestes dois últimos casos, desde que se trate de companhias abertas, a quantidade e as características dos valores mobiliários de emissão da Companhia, de que sejam titulares, direta ou indiretamente, inclusive seus Derivativos.

Deverá o Conselho de Administração aderir à política de divulgação de ato ou fato relevante e à política de negociação de valores mobiliários de emissão da Companhia, mediante assinatura do respectivo termo de adesão.

Poderá ainda criar comitês técnicos ou consultivos para assessorá-lo na administração da Companhia, com objetivos e funções definidos.

## **5. COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

O Conselho de Administração é composto por, no mínimo, 05 (cinco) e, no máximo, 07 (sete) membros, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

Dos membros do conselho de administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, devendo a caracterização dos indicados ao conselho de administração como conselheiros independentes ser deliberada na assembleia geral que os eleger. Também será(ão) considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante faculdade prevista pelo artigo 141, parágrafos 4º e 5º da Lei das Sociedades por Ações, sem prejuízo da definição constante do Artigo 41 deste Estatuto, na hipótese de haver acionista controlador.

Será considerado conselheiro independente, aquele Conselheiro que: (i) não tem qualquer vínculo com a Companhia, exceto participação de capital; (ii) não é acionista controlador, cônjuge ou parente até segundo grau daquele, ou não é ou não foi, nos últimos 3 (três) anos, vinculado a sociedade ou entidade relacionada ao acionista controlador (pessoas vinculadas a instituições públicas de ensino e/ou pesquisa estão excluídas desta restrição); (iii) não foi, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou Diretor da Companhia, do acionista controlador ou de sociedade controlada pela Companhia; (iv) não é fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços e/ou produtos da Companhia, em magnitude que implique perda de independência; (v) não é funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços e/ou produtos à Companhia, em magnitude que implique perda de independência; (vi) não é cônjuge ou parente até segundo grau de algum administrador da Companhia; e (vii) não recebe outra remuneração da Companhia além daquela relativa ao cargo de Conselheiro (proventos em dinheiro oriundos de participação no capital estão excluídos desta restrição).

Quando, em decorrência do cálculo do percentual referido no parágrafo acima, o resultado gerar um número fracionário, a Companhia deve proceder ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

Os membros do Conselho de Administração serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse lavrado no Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração dentro de 30 (trinta) dias que se seguirem à sua eleição. Os membros do Conselho de Administração poderão ser destituídos a qualquer tempo pela Assembleia Geral, devendo permanecer em exercício nos respectivos cargos e no exercício de suas funções, até a investidura de seus sucessores, exceto se de outra forma for deliberado pela Assembleia Geral.

O Conselho de Administração terá 01 (um) Presidente e 01 (um) Vice-Presidente, que serão eleitos pela maioria absoluta de votos dos presentes, na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer imediatamente após a posse de tais membros, ou sempre que ocorrer vacância naqueles cargos.

## **6. COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Compete ao Conselho de Administração:

- i. Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, zelando por sua boa execução;
- ii. Convocar a Assembleia Geral nos casos previstos em lei ou quando julgar conveniente;
- iii. Manifestar-se previamente sobre qualquer proposta a ser submetida à Assembleia Geral;
- iv. Eleger e destituir a Diretoria e fixar-lhe as atribuições e a remuneração, bem como deliberar sobre a alteração do número de membros e composição, observadas as disposições aplicáveis neste Estatuto Social e na legislação aplicável;
- v. Distribuir entre os Conselheiros e Diretores, individualmente, a parcela da remuneração anual global dos administradores fixada pela Assembleia Geral;
- vi. Aprovar a criação de comitês técnicos ou consultivos para assessorar o Conselho de Administração;
- vii. Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria, bem como sobre as demonstrações financeiras do exercício que deverão ser submetidas à Assembleia Geral Ordinária e submeter à Assembleia Geral Ordinária proposta de destinação do lucro líquido de cada exercício social;
- viii. Aprovar o plano anual de negócios e o orçamento anual da Companhia, eventuais projetos de expansão e programas de investimento, bem como acompanhar a sua execução;
- ix. Apreciar os resultados trimestrais da Companhia;
- x. Aprovar (i) qualquer aquisição ou alienação de participação no capital social de qualquer Controlada, afiliada ou qualquer outra sociedade ou consórcio e (ii) a criação e extinção de subsidiárias e Controladas, no País ou no exterior;
- xi. Aprovar a contratação de obrigações financeiras pela Companhia e suas controladas cujo valor, individualmente considerado, seja superior a R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de Reais);
- xii. Fiscalizar a gestão da Diretoria, examinar a qualquer tempo os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração pela Companhia e sobre quaisquer outros atos que julgar necessário;
- xiii. Aprovar a política de recursos humanos e critérios de remuneração, direitos e vantagens dos administradores e empregados da Companhia;
- xiv. Outorgar opções de compra de ações a seus administradores e empregados, sem direito de preferência para os acionistas nos termos dos planos aprovados em Assembleia Geral, nos termos do Artigo 8º de seu Estatuto Social;
- xv. Escolher e destituir auditores independentes;

- xvi. Submeter à Assembleia Geral propostas de aumento de capital acima do limite do capital autorizado, ou com integralização em bens, bem como de reforma do Estatuto Social;
- xvii. Autorizar a emissão de ações ou debêntures conversíveis em ações dentro do limite do capital autorizado, debêntures não conversíveis em ações ou outros títulos ou valores mobiliários, bem como emissões para a captação de recursos, tais como notes, commercial papers ou outros de uso comum no mercado, deliberando sobre as suas condições de emissão e resgate, podendo, ainda, excluir (ou reduzir prazo) o direito de preferência nas emissões de ações, bônus de subscrição e debêntures conversíveis dentro do capital autorizado cuja convocação seja feita mediante (i) venda em bolsa ou (ii) subscrição pública ou (iii) permuta por ações em oferta pública de aquisição de controle, nos termos estabelecidos na lei aplicável;
- xviii. Deliberar sobre a aquisição de ações de emissão da Companhia para cancelamento ou permanência em tesouraria, bem como sobre sua revenda, recolocação no mercado ou cancelamento, observadas as normas expedidas pela CVM e demais disposições legais aplicáveis;
- xix. Declarar dividendos intermediários e intercalares, bem como juros sobre o capital próprio, nos termos da Lei das Sociedades por Ações e demais leis aplicáveis;
- xx. Aprovar a prestação de quaisquer garantias;
- xxi. Manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo: (i) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses da Companhia; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (iv) a respeito de alternativas à aceitação da oferta pública de aquisição de ações disponíveis no mercado; e (v) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM;
- xxii. Deliberar sobre qualquer outra matéria que lhe seja submetida pela Diretoria;
- xxiii. Aprovar a aquisição ou alienação de quaisquer ativos, incluindo imóveis (seja em uma única transação ou em uma série de transações relacionadas), pela Companhia e/ou qualquer subsidiária por valor superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais), caso tal aquisição ou alienação não estejam previstas no plano anual de negócios ou no orçamento anual da Companhia;
- xxiv. Aprovar a criação de ônus, encargos ou outra garantia real sobre os ativos da Companhia e/ou de suas subsidiárias fora do curso normal das atividades da Companhia e/ou de suas subsidiárias, conforme o caso, por valor superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais);
- xxv. Aprovar a celebração, alteração e/ou extinção de contrato de qualquer natureza, com clientes, fornecedores e/ou prestadores de serviços, cujo valor individual do respectivo contrato seja superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido da Companhia e/ou de suas controladas;



- xxvi. Aprovação de obrigações ou de despesas, pela Companhia, em montante superior a 10% (dez por cento) do previsto no orçamento anual da Companhia; e
- xxvii. A contratação ou assunção de, ou a prática de qualquer ato que torne a Companhia ou qualquer uma de suas controladas responsável por qualquer endividamento que faça com que a razão de Dívida Líquida/EBITDA da Companhia, calculado em bases trimestrais e considerando os valores de EBITDA dos últimos 12 (doze) meses, seja maior do que 3,25 (três vírgula vinte e cinco).

Os membros do Conselho de Administração que também sejam Diretores deverão abster-se de votar nas matérias previstas nos incisos (v), (xiii) e (xiv) deste item, sem prejuízo de outras restrições impostas por lei.

## **7. DEVERES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Os membros do Conselho de Administração devem ter reputação ilibada, não podendo ser eleitos, salvo mediante dispensa expressa da Assembleia Geral que os elegerem, aqueles que: (i) ocuparem cargos em sociedades consideradas concorrentes da Companhia; ou (ii) possuírem ou representarem interesses conflitantes com a Companhia. Não poderá ser exercido o direito de voto pelos membros do Conselho de Administração caso se configurem, posteriormente, os fatores de impedimento indicados neste parágrafo.

Os Conselheiros não poderão ter acesso a informações ou participar de reuniões do Conselho de Administração, relacionadas a assuntos sobre os quais tenham ou representem interesses conflitantes com os da Companhia, ficando expressamente vedado o exercício do seu direito de voto.

Os cargos de presidente do conselho de administração e de diretor presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.

Os conselheiros não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 30 (trinta) dias corridos consecutivos sob pena de perda de mandato, salvo no caso de licença concedida pelo próprio Conselho de Administração.

## **8. REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

Compete ao Presidente do Conselho de Administração, representar o Conselho de Administração nas Assembleias Gerais.

As reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e secretariadas por quem ele indicar. No caso de ausência temporária do Presidente do Conselho de Administração, essas reuniões serão presididas pelo Vice-Presidente do Conselho de Administração ou, na

sua ausência, por Conselheiro escolhido por maioria dos votos dos demais membros do Conselho de Administração, cabendo ao presidente da reunião indicar o secretário.

Na hipótese de empate nas deliberações caberá ao Presidente do Conselho de Administração, além do voto próprio, o voto de qualidade ou, conforme o caso, ao membro do Conselho de Administração que o estiver substituindo.

## **9. SUBSTITUIÇÃO**

No caso de ausência temporária de qualquer membro do Conselho de Administração, o respectivo membro do Conselho de Administração poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio de carta ou fac-símile entregue ao Presidente do Conselho de Administração, na data da reunião, ou ainda, por correio eletrônico digitalmente certificado. Ocorrendo a ausência temporária do Presidente, do Vice-Presidente ou de qualquer outro membro do Conselho de Administração, este poderá ser representado nas reuniões do Conselho de Administração por outro membro do Conselho de Administração indicado por escrito, o qual, além de seu próprio voto, expressará o voto do Conselheiro temporariamente ausente.

A renúncia ao cargo de conselheiro será feita mediante comunicação escrita à Companhia, dirigida ao Presidente do Conselho de Administração ou, no caso de renúncia do Presidente do Conselho de Administração, aos acionistas, tornando-se eficaz perante a Companhia a partir do momento da entrega da comunicação e, perante terceiros, após a publicação do arquivamento do documento de renúncia na Junta Comercial.

## **10. VACÂNCIA**

Em caso de vacância do cargo de qualquer membro do Conselho de Administração, o substituto será nomeado, para completar o respectivo mandato, por Assembleia Geral. Em caso de vacância da maioria dos cargos, convocar-se-á imediatamente a Assembleia Geral para proceder à eleição dos substitutos que completarão o mandato dos substituídos.

Ocorre a vacância com a destituição, morte, renúncia, impedimento comprovado, ausência superior a 30 (trinta) dias ou invalidez.

## **11. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração reunir-se-á, (i) ordinariamente todo mês; e (ii) extraordinariamente, sempre que convocado por quaisquer de seus membros, mediante comunicação, por telegrama, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outra forma escrita (com a devida confirmação de recebimento) entregue com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contendo a data, horário e a pauta dos assuntos a serem tratados.

Não poderão ser aprovados nas reuniões do Conselho de Administração da Companhia assuntos que não tenham sido incluídos na pauta apresentada na convocação da respectiva reunião, exceto se de outra forma acordado pela totalidade dos conselheiros da Companhia.

As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria dos seus membros, e, em segunda convocação, por qualquer número.

Independentemente das formalidades de convocação previstas neste artigo, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os Conselheiros.

As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas mediante o voto favorável da maioria dos membros presentes, incluindo aqueles que tenham manifestado seu voto na forma do artigo 17, parágrafo 1º do Estatuto Social da Companhia.

Na hipótese de empate nas deliberações caberá ao Presidente do Conselho de Administração, além do voto próprio, o voto de qualidade ou, conforme o caso, ao membro do Conselho de Administração que o estiver substituindo.

As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia. Serão admitidas reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência, ou outros meios de comunicação, sendo que tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião. Nesse caso, os Conselheiros que participarem remotamente da reunião do Conselho poderão expressar seus votos, na data da reunião, por meio de carta ou fac-símile ou correio eletrônico digitalmente certificado.

Ao término da reunião, deverá ser lavrada ata, a qual deverá ser assinada por todos os Conselheiros fisicamente presentes à reunião, e posteriormente transcrita no Livro de Registro de Atas do Conselho de Administração da Companhia. Os votos proferidos por Conselheiros que participarem remotamente da reunião do Conselho ou que tenham se manifestado na forma do artigo 17, parágrafo do Estatuto Social, deverão igualmente constar no Livro de Registro de Atas do Conselho de Administração, devendo a cópia da carta, fac-símile ou mensagem eletrônica, conforme o caso, contendo o voto do Conselheiro, ser juntada ao Livro logo após a transcrição da ata.

Deverão ser publicadas e arquivadas no registro público de empresas mercantis as atas de reunião do Conselho de Administração da Companhia que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

O Conselho de Administração poderá admitir outros participantes em suas reuniões, com a finalidade de acompanhar as deliberações e/ou prestar esclarecimentos de qualquer natureza, vedado a estes, entretanto, o direito de voto.

O Conselho de Administração poderá admitir sessões exclusivas para conselheiros externos, sem a presença dos executivos e demais convidados, para alinhamento dos conselheiros externos e discussão de temas que possam criar constrangimento.

## **12. COMITÊS ESPECIALIZADOS**

O Conselho de Administração poderá criar comitês técnicos ou consultivos para assessorá-lo na administração da Companhia, com objetivos e funções definidos.

A Companhia terá (i) um Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos, (iii) um Comitê de Seminovos, (iv) um Comitê de Gestão de Pessoas, (v) um Comitê Rent a Car e (vi) um Comitê de Gerenciamento de Frotas. Caberá ao Conselho de Administração estabelecer as normas aplicáveis aos referidos comitês, incluindo função, composição, prazo de gestão, remuneração e funcionamento.

Serão aplicáveis aos membros dos comitês as mesmas obrigações e vedações impostas aos administradores da Companhia pela Lei e por este Estatuto Social.

## **13. INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL**

A Companhia atualmente não possui Conselho Fiscal instalado. Não obstante, o capítulo V do seu Estatuto Social, descreve sua estrutura, seu funcionamento, programa de trabalho, seus papéis e responsabilidades, sem criar embaraço à atuação individual de seus membros. Tão logo o Conselho Fiscal seja formalmente instalado, a Companhia submeterá à aprovação do Conselho de Administração o seu regimento interno próprio.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Unidas e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

#### 15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Não aplicável.

#### 16. GLOSSÁRIO

Não aplicável.

#### 17. MANUTENÇÃO DE REGISTROS

Todos os documentos internos deverão ser atualizados a cada 12 meses ou em período inferior caso necessário.

Em caso de não haver alterações, deverá ser sinalizado no item "Histórico de Revisões".

#### 18. HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	RESPONSÁVEL ÁREA	PRINCIPAIS MODIFICAÇÕES	APROVADOR ÁREA	APROVADOR QUALIDADE

#### 19. LISTA DE FIGURAS

Não aplicável.

#### 20. ANEXO

Não aplicável.

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME N.º 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Companhia Aberta de Capital Autorizado)**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2020**

**ANEXO V**  
**MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

## Sumário

<b>1. COMPOSIÇÃO</b>	44
1.1. O Manual de Governança Corporativa	44
1.2. Políticas e Código de Conduta e Ética	44
1.3. Estrutura da organização Unidas	44
1.4. Conselho de Administração - CA	44
1.5. Conselho Fiscal	44
1.6. Diretoria	44
1.7. Diretor Presidente	45
1.8. Reuniões de Diretoria	46
1.9. Comitês Regimentados	46
1.9.1. Normas aplicáveis ao Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos	46
1.9.2. Normas aplicáveis ao Comitê de Seminovos	46
1.9.3. Normas aplicáveis ao Comitê de Gestão de Pessoas	46
1.9.5. Normas aplicáveis ao Comitê de Relacionamento com Clientes	46
1.9.6. Normas aplicáveis ao Comitês de Gerenciamento de Frotas	46
1.9.7. Normas aplicáveis ao Comitê de Rent a Car	46
1.10. Controle de Eventos Societários	47
<b>2. PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>	47
2.1. Transparência	47
2.1.1. Nossa Visão	47
2.1.2. Nossa Missão	47
2.1.3. Nossos valores	47
2.2. Equidade	47
2.2.1. Acionistas / Investidores	48
2.2.2. Colaboradores	48
2.2.3. Clientes	48
2.2.4. Parceiros e Fornecedores	48
2.2.5. Concorrência	49
2.2.6. Comunidade	49
2.3. Prestação de contas (Accountability)	49
2.4. Responsabilidade Corporativa	49
<b>3. POLÍTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</b>	49
3.1. Código de Conduta e Ética	49
3.2. Código de Conduta e Ética para Fornecedores Unidas	50
3.3. Política Anticorrupção	50
3.4. Política de Conflito de Interesses	50
<b>4. ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDAS</b>	50
4.1. Gestão dos Negócios	51

4.2.	Direito de voto: “uma ação = um voto” .....	51
4.3.	Registro de acionistas .....	52
4.4.	Aquisição e controle .....	52
4.5.	Acordos de acionistas .....	53
4.6.	Arbitragem.....	53
4.7.	Dispersão das ações (free float) .....	53
4.8.	Condições de saída dos acionistas (reorganização societária) .....	54
4.9.	Das Assembleias Gerais .....	54
4.10.	Convocação da Assembleia Geral Ordinária / Extraordinária .....	54
4.10.1.	O local, a data e a hora.....	54
4.10.2.	Pauta e documentação.....	54
4.10.3.	Conflitos de interesses nas Assembleias Gerais.....	54
4.11.	Uso de informação privilegiada (insider trading) .....	54
<b>5.</b>	<b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>55</b>
5.1.	Missão do CA .....	56
5.2.	Números de membros .....	56
5.3.	Competências .....	56
5.4.	Regimento interno do CA .....	57
5.5.	Conselheiros .....	57
5.6.	Composição do CA .....	57
5.7.	Qualificação dos conselheiros.....	58
5.8.	Prazo de mandato dos membros do CA .....	58
5.9.	Reunião dos conselheiros independentes e externos.....	58
5.10.	Introdução de novos conselheiros .....	58
5.11.	Relacionamento com o CEO e demais Diretores .....	59
5.12.	Planejamento da sucessão .....	59
5.13.	Datas e pautas das reuniões .....	59
5.14.	Documentação e preparação das reuniões .....	59
5.15.	Atas das reuniões.....	59
5.16.	Secretaria do CA .....	60
5.17.	Convidados para as reuniões do CA.....	60
5.18.	Avaliação do CA e dos Conselheiros.....	60
5.19.	Remuneração.....	60
5.20.	Orçamento do CA e consultas externas.....	60
5.21.	Presidente do Conselho de Administração .....	60
<b>6.</b>	<b>CONSELHO FISCAL .....</b>	<b>61</b>
6.1.	Composição .....	61
6.2.	Relacionamento do Conselho Fiscal .....	61
6.3.	Agenda de trabalho .....	62
6.4.	Relacionamentos com os Acionistas .....	62



6.5.	Relacionamento com os Auditores Independentes .....	62
6.6.	Relacionamentos com a Auditoria Interna .....	62
6.7.	Remuneração do Conselho Fiscal .....	63
6.8.	Pareceres do Conselho Fiscal .....	63
<b>7.</b>	<b>COMITÊ DE AUDITORIA, COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS .....</b>	<b>63</b>
7.1.	Composição .....	63
7.2.	Atribuições.....	63
7.3.	Remuneração.....	64
7.4.	Reuniões .....	64
7.5.	Instalação e Quórum .....	64
<b>8.</b>	<b>DIRETORIAS .....</b>	<b>64</b>
8.1.	Indicações dos Diretores.....	64
8.2.	Relacionamentos com as partes interessadas (stakeholders) .....	65
8.3.	Porta-voz da UNIDAS .....	65
8.4.	Principais Práticas Contábeis .....	65
8.5.	Relatórios Anuais.....	65
8.6.	Avaliação da Diretoria.....	65
8.7.	Remuneração.....	65
8.8.	Acesso a instalações, informações e arquivos.....	66
<b>9.</b>	<b>DIRETOR PRESIDENTE (CEO) .....</b>	<b>66</b>
9.1.	Responsabilidades do CEO .....	66
9.2.	Competências do CEO .....	67
9.3.	Avaliações do CEO.....	67
<b>10.</b>	<b>REUNIÕES DE DIRETORIA .....</b>	<b>67</b>
10.1.	Diretoria .....	67
10.2.	Secretaria da Diretoria .....	67
10.3.	Datas e pautas das reuniões .....	67
10.4.	Documentação e preparação das reuniões .....	68
10.5.	Atas das reuniões.....	68
10.6.	Gerenciamento de riscos.....	68
10.7.	Confidencialidade .....	69
<b>11.</b>	<b>COMITÊS REGIMENTADOS.....</b>	<b>70</b>
11.1.	Comitês .....	70
11.2.	Normas aplicáveis aos Comitês da Companhia .....	70
11.2.1.	Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos .....	70
11.2.1.1.	Objetivo.....	70
11.2.1.2.	Composição.....	71
11.2.1.3.	Atribuições .....	71
11.2.1.3.1.	Revisão de documentos e relatórios .....	72
11.2.1.3.2.	Auditoria Externa Independente.....	72

11.2.1.3.3. Auditoria Interna.....	73
11.2.1.3.4. Gerenciamento de Riscos .....	73
11.2.1.3.5. Processos para report de Relatórios Financeiros.....	73
11.2.1.3.6. Análise e Revisão de Processos.....	73
11.2.1.3.7. Outras atividades .....	74
11.2.1.4. Remuneração .....	75
11.2.1.5. Reuniões.....	75
11.2.1.6. Instalação e Quórum .....	75
11.2.2. Comitê de Seminovos .....	75
11.2.2.1. Composição.....	75
11.2.2.2. Atribuições .....	75
11.2.2.3. Remuneração .....	76
11.2.2.4. Reuniões.....	76
11.2.2.5. Instalação e Quórum .....	76
11.2.3. Comitê de Gestão de Pessoas.....	76
11.2.3.1. Composição.....	76
11.2.3.2. Atribuições .....	76
11.2.3.3. Remuneração .....	76
11.2.3.4. Reuniões.....	77
11.2.3.5. Instalação e Quórum .....	77
11.2.4.1. Composição.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
11.2.4.2. Atribuições .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
11.2.4.3. Remuneração .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
11.2.4.4. Reuniões.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
11.2.4.5. Instalação e Quórum .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
11.2.5. Comitê de Relacionamento com Clientes .....	77
11.2.5.1. Composição.....	77
11.2.5.2. Atribuições .....	77
11.2.5.3. Remuneração .....	77
11.2.5.4. Reuniões.....	77
11.2.5.5. Instalação e Quórum .....	78
11.2.6. Comitê de Gerenciamento de Frotas .....	78
11.2.6.1. Composição.....	78
11.2.6.2. Atribuições .....	78
11.2.6.3. Remuneração .....	78
11.2.6.4. Reuniões.....	78
11.2.6.5. Instalação e Quórum .....	78
11.2.7. Comitê de Rent a Car.....	79
11.2.7.1. Composição.....	79
11.2.7.2. Atribuições .....	79

11.2.7.3. Remuneração .....	79
11.2.7.4. Reuniões.....	79
11.2.7.5. Instalação e Quórum .....	79
<b>12. CONTROLE DE EVENTOS SOCIETÁRIOS.....</b>	<b>79</b>
<b>13. REFERÊNCIAS NORMATIVAS .....</b>	<b>80</b>
<b>14. GLOSSÁRIO.....</b>	<b>80</b>
<b>15. MANUTENÇÃO DE REGISTROS .....</b>	<b>80</b>
<b>16. HISTÓRICO DE REVISÕES .....</b>	<b>80</b>
<b>17. LISTA DE FIGURAS .....</b>	<b>80</b>
<b>18. ANEXO .....</b>	<b>80</b>

## **1. COMPOSIÇÃO**

Este é um conjunto de regulamentações, regimentos e regras aplicáveis à UNIDAS, seus administradores, colaboradores, investidores, fornecedores e clientes, com desígnios definidos pelo Manual, com o seguinte conteúdo:

### **1.1. O Manual de Governança Corporativa**

Apresenta os princípios básicos de Governança Corporativa e é a base para criação dos demais documentos.

### **1.2. Políticas e Código de Conduta e Ética**

É o conjunto de direitos, deveres e responsabilidades corporativas para com todos os stakeholders, refletindo os princípios e valores da UNIDAS.

Apresenta os principais instrumentos da UNIDAS, incluindo, mas sem se limitar a: (i) Código de ética, (ii) Código de Conduta e Ética ("Código de Ética") para os fornecedores da Unidas, (iii) Política anticorrupção e (iv) Política de conflitos de interesse.

### **1.3. Estrutura da organização Unidas**

A UNIDAS tem seus negócios organizados conforme estrutura exposta neste manual, que será revisado a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que se fizer necessário.

### **1.4. Conselho de Administração - CA**

Definir as regras adequadas de Governança Corporativa pelas quais o Conselho de Administração da UNIDAS deverá reger sua atuação, quer na definição da estratégia e da política de gestão da UNIDAS, quer no acompanhamento ativo do desenvolvimento do negócio.

### **1.5. Conselho Fiscal**

Órgão consultivo, regido pelas regras de Governança Corporativa, cujo objetivo é atuar em defesa dos interesses da Companhia e dos acionistas.

### **1.6. Diretoria**

Define e propõe as linhas estratégicas da UNIDAS, para suportar a tomada de decisão por parte do Conselho de Administração e assegurar uma maior independência na proteção dos direitos dos acionistas e das práticas de Governança Corporativa.

Administra os negócios sociais em geral e a prática, de todos os atos, que a ela sejam atribuídos, necessários ou convenientes, definindo e propondo as linhas estratégicas de atuação da UNIDAS. No

exercício de suas funções, os Diretores poderão realizar todas as operações e praticar todos os atos de ordinária administração necessários à consecução dos objetivos de seu cargo, observadas as disposições de seu Estatuto Social quanto à forma de representação, à alçada para a prática de determinados atos, e a orientação geral dos negócios estabelecida pelo Conselho de Administração.

Compete exclusivamente à Diretoria:

- i. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- ii. Elaborar e propor ao Conselho de Administração, o plano anual de negócios e o orçamento anual da Unidas, eventuais projetos de expansão e programas de investimento e cumprir e fazer cumprir as suas diretrizes;
- iii. Representar a Unidas, em conformidade com as atribuições e poderes estabelecidos por seu Estatuto Social, pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração;
- iv. Deliberar sobre a abertura, transferência e/ou encerramento de filiais, escritórios ou estabelecimentos de qualquer espécie, em qualquer parte do território nacional ou no exterior;
- v. Submeter, anualmente, à apreciação do Conselho de Administração, o Relatório da Administração e as contas da Diretoria, acompanhados do relatório dos auditores independentes, bem como a proposta de destinação dos lucros apurados no exercício anterior;
- vi. Aprovar contratações de obrigações financeiras observados os limites das competências atribuídas ao Conselho de Administração; e
- vii. Deliberar sobre qualquer assunto que não seja de competência privativa da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração.

### **1.7. Diretor Presidente**

Eleito com mandato de 02 anos pelo Conselho de Administração. Compete ao Diretor Presidente, além de exercer constante coordenação das atividades dos Diretores e de dirigir a execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia: (i) planejar, coordenar, organizar, supervisionar e dirigir as atividades da Companhia; (ii) implementar as diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas em Assembleias Gerais e nas reuniões do Conselho de Administração e Diretoria; (iii) convocar e presidir as reuniões da Diretoria, com direito a voto, inclusive o de qualidade; (iv) traçar as diretrizes empresariais, jurídicas, políticas, corporativas e institucionais no desenvolvimento das atividades da Companhia; (v) exercer a supervisão geral das competências e atribuições da Diretoria; (vi) exercer outros poderes e atribuições que não forem conferidos aos demais diretores e as que lhe forem, de tempos em tempos, conferidos pelo Conselho de Administração.

## **1.8. Reuniões de Diretoria**

Reuniões mensais realizada, nas quais os Diretores avaliam, conjuntamente, com o Diretor Presidente, as metas, o orçamento e demais assuntos envolvendo a Companhia.

## **1.9. Comitês Regimentados**

### **1.9.1. Normas aplicáveis ao Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos**

Define os objetivos e estratégias para garantir o atendimento à legislação e regulamentação aplicáveis e às políticas internas da Companhia e avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e de auto regulação sobre as atividades da Companhia, assegurando que os riscos das atividades por ela desenvolvidas sejam devidamente identificados, controlados, monitorados e mitigados, além de zelar pela conformidade dos Administradores, Colaboradores e Terceiros, implementando, se necessário, planos de ação corretivos, incluindo a aplicação de sanções às violações legais. Tem como objetivo também definir as regras e propor linhas estratégicas de Governança Corporativa relacionadas às políticas de Compliance e assegurar que a Companhia esteja em conformidade com as legislação e boas práticas, bem como para evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer ou que sejam detectados através do Canal de Ética Unidas: [www.contatoseguro.com.br/unidas](http://www.contatoseguro.com.br/unidas)

### **1.9.2. Normas aplicáveis ao Comitê de Seminovos**

Têm como objetivo definir as regras de Governança Corporativa relacionadas às políticas de Seminovos.

### **1.9.3. Normas aplicáveis ao Comitê de Gestão de Pessoas**

Têm como objetivo apoiar o CEO na definição de políticas de Gente e Gestão da UNIDAS e contribuir com a evolução de um ambiente cada vez mais excelente para nossos colaboradores.

### **1.9.4. Normas aplicáveis ao Comitê de Relacionamento com Clientes**

Este Regimento tem como objetivo definir as regras e propor linhas estratégicas de Governança Corporativa relacionadas às políticas de Relacionamento com Clientes e contribuir para a evolução do melhor atendimento e satisfação dos clientes.

### **1.9.5. Normas aplicáveis ao Comitês de Gerenciamento de Frotas**

Este Regimento tem como objetivo definir as regras de Governança Corporativa relacionadas às políticas de gestão e gerenciamento de frotas.

### **1.9.6. Normas aplicáveis ao Comitê de Rent a Car**

Este Regimento tem como objetivo definir as regras de Governança Corporativa relacionadas às políticas da área de negócio Rent a Car.

### **1.10. Controle de Eventos Societários**

O Manual foi elaborado com base nos seguintes documentos:

- i. Estatuto da Companhia de Locação das Américas;
- ii. Acordo de Acionistas;
- iii. Manual de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa;
- iv. Código de Ética; e
- v. Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção.

## **2. PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

### **2.1. Transparência**

Mais do que "obrigação de informar", a UNIDAS quer cultivar o "desejo de informar", sabendo que a boa comunicação interna e externa, particularmente quando espontânea rápida e franca resultam num clima de confiança, tanto internamente, quanto nas relações da UNIDAS com terceiros. A comunicação não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, mas deve contemplar também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação empresarial e que conduzem a criação de valor.

#### **2.1.1. Nossa Visão**

“Ser a referência em soluções de mobilidade veicular até 2023.”

#### **2.1.2. Nossa Missão**

“Mover pessoas e negócios com eficiência e excelência.”.

#### **2.1.3. Nossos valores**

- i. Respeitamos as pessoas e trabalhamos em equipe;
- ii. Paixão pelo cliente;
- iii. Agimos como dono;
- iv. Ética e Transparência;
- v. Simplicidade e Agilidade.

### **2.2. Equidade**

Caracteriza-se pelo tratamento justo e igualitário, seja do capital ou das demais "partes interessadas" (stakeholders), como colaboradores, clientes, fornecedores ou credores. Atitudes ou políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto, são totalmente inaceitáveis.

A UNIDAS conduz os seus negócios e atividades com integridade, honestidade e respeito pelas pessoas, da seguinte forma:

### **2.2.1. Acionistas / Investidores**

- i. Resguardar os interesses dos acionistas.
- ii. Manter comunicação transparente e atual com os acionistas e investidores.
- iii. Promover tratamento justo e igualitário a todos os acionistas.
- iv. Facilitar o exercício do direito de voto nas Assembleias Gerais da UNIDAS.
- v. Preservar a reputação da UNIDAS e de seus acionistas.

### **2.2.2. Colaboradores**

- i. Respeitar os direitos das pessoas, proporcionando um equilíbrio entre as vidas profissional e familiar.
- ii. Adotar uma política de Recursos Humanos isenta de qualquer discriminação de raça, sexo, cor, religião, idade ou condição física.
- iii. Proporcionar condições de trabalho adequadas em termos de segurança, higiene e saúde.
- iv. Promover o desenvolvimento humano e a realização profissional, principalmente através do incentivo à frequência de programas de formação.
- v. Avaliar o desempenho de forma objetiva, com base na contribuição de cada um para os objetivos quantitativos e qualitativos da UNIDAS.
- vi. Favorecer uma comunicação interna direta, informando, por meios oficiais adequados, os benefícios criados pela UNIDAS, de modo a propiciar um clima de confiança.

### **2.2.3. Clientes**

- i. Estabelecer relações fundamentadas na integridade e no respeito mútuo.
- ii. Desenvolver e comercializar produtos e serviços de valor acrescentado e disponibilizar apoio técnico especializado adequado.
- iii. Responder às expectativas e às necessidades.
- iv. Assegurar o rigoroso cumprimento das condições acordadas quanto à qualidade dos produtos, bens, serviços ou garantias.

### **2.2.4. Parceiros e Fornecedores**

- i. Estabelecer relações baseadas na integridade, no respeito mútuo e de longo prazo. Respeitar os compromissos acordados e os princípios de negócio.
- ii. Respeitar as regras estabelecidas na Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, bem como o Código de Conduta e Ética da UNIDAS.
- iii. Procurar parceiros cujos princípios e valores sejam coerentes com os padrões éticos da UNIDAS, eliminando qualquer conflito de interesses.



#### **2.2.5. Concorrência**

- i. Estabelecer relações de lealdade e respeito a todas as regras e princípios de mercado, defendendo e promovendo a livre concorrência.
- ii. Participar de associações e instituições de interesse público.

#### **2.2.6. Comunidade**

- i. Conduzir as atividades como membros integrantes e responsáveis da comunidade e contribuir para o seu desenvolvimento.
- ii. Respeitar as leis e regulamentos vigentes, principalmente as relativas à transparência, de capitais, segurança, economia de recursos e proteção ao meio ambiente.
- iii. Respeitar a dignidade e os direitos dos indivíduos, participando de ações de incentivo cultural na sociedade brasileira.

### **2.3. Prestação de contas (Accountability)**

Os agentes da Governança Corporativa (Conselheiros de Administração, Conselheiros Fiscais e Diretores Estatutários) prestarão contas de sua atuação a quem os elegeu, além de responder integralmente por todos os atos que praticarem no exercício de seus mandatos.

### **2.4. Responsabilidade Corporativa**

Responsabilidade Corporativa é uma visão mais ampla da estratégia da UNIDAS, contemplando todos os relacionamentos com a comunidade em que atua. A UNIDAS zela pela integridade de sua Marca e pela integridade dos seus acionistas (visão de longo prazo, sustentabilidade), observando questões de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações.

## **3. POLÍTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

As Políticas e Códigos a seguir apresentadas estão arquivados na sede da Companhia e foram aprovadas pelo Conselho de Administração.

### **3.1. Código de Conduta e Ética**

A UNIDAS disponibiliza o seu Código de Conduta e Ética ("Código de Ética") para oferecer aos colaboradores um instrumento para orientar e auxiliar as suas ações e tomadas de decisões. Nele estão descritas as principais referências que devem nortear o relacionamento da Companhia com seus stakeholders).

Para fins deste Manual, a definição de stakeholders será a mesma do Código de Governança Corporativa do IBGC, ou seja, as partes interessadas, indivíduos ou entidades que assumem algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. São elas, além dos acionistas, os empregados, Clientes, fornecedores,

credores, governos, entre outros. O Diretor Presidente e os demais diretores são responsáveis pelo relacionamento transparente com as partes interessadas.

### **3.2. Código de Conduta e Ética para Fornecedores Unidas**

O intuito deste Código de Conduta Ética é oferecer aos nossos Fornecedores um instrumento para orientar e auxiliar as suas tomadas de decisões e as relações comerciais estabelecidas com a Unidas, por meio de procedimentos que estejam de acordo com as normas éticas previstas na legislação em vigor e neste Código, onde estão descritas as principais referências que devem nortear o relacionamento da Unidas com todos os seus Fornecedores.

O objetivo maior é compartilhar os valores da UNIDAS para a construção de uma parceria duradoura, sustentada pela transparência, integridade e confiança.

### **3.3. Política Anticorrupção**

A Política Anticorrupção da UNIDAS obriga todos os Colaboradores, Administradores e Terceiros (pessoas associadas, agentes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços e outros Parceiros de negócios da UNIDAS) da UNIDAS a conduzirem negócios e todas suas atitudes que envolvam a UNIDAS de maneira ética e com absoluta integridade. A Política Anticorrupção exige o cumprimento do Código de Conduta e Ética da UNIDAS e de toda a legislação aplicável contra suborno e corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 e seu decreto nº 8.420/2015, bem como de todos e quaisquer outros atos normativos e regulamentos pertinentes.

### **3.4. Política de Conflito de Interesses**

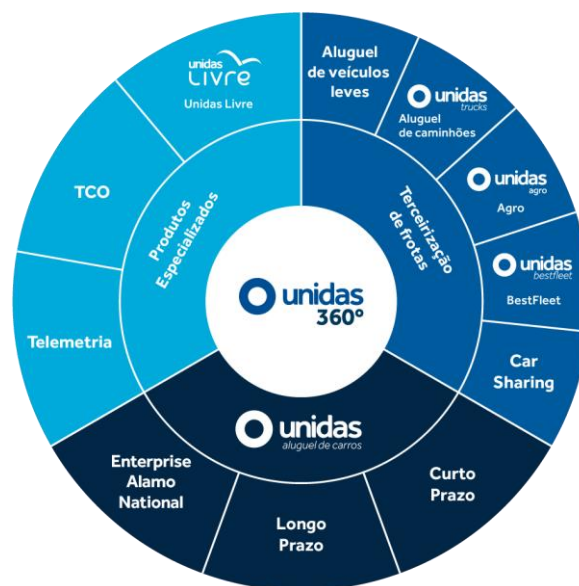
Possui o objetivo de estabelecer as diretrizes e orientar na identificação, declaração e resolução de situações que possam apresentar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.

Esta Política se aplica a todos os membros do Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, e agentes que atuam em nome da Companhia.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Ética da Unidas e na Política Anticorrupção.

## **4. ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDAS**

A Unidas tem seus negócios organizados conforme estrutura abaixo



*Figura 1 – Negócios Unidas*

#### **4.1. Gestão dos Negócios**

A UNIDAS, seguindo os princípios da governança corporativa, possui um Conselho de Administração, ao qual se reporta o CEO.

O CEO da UNIDAS comanda todos os negócios da Companhia e é apoiado em sua gestão por comitês e pela diretoria da UNIDAS.

Os comitês que apoiam o CEO são:

- a) Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos;
- b) Comitê de Seminovos;
- c) Comitê de Gestão de Pessoas;
- d) Comitê de Relacionamento com Clientes;
- e) Comitê de Gerenciamento de Frotas;
- f) Comitê de Rent a Car;
- g) Comitê de TI.

#### **4.2. Direito de voto: “uma ação = um voto”**

Nos termos de seu Estatuto Social, o capital social da UNIDAS é dividido somente em ações ordinárias, proporcionando direito de voto a todos os seus acionistas.

#### **4.3. Registro de acionistas**

O registro de todos os acionistas, com a indicação das respectivas quantidades de ações, e demais valores mobiliários de emissão da UNIDAS, por eles detidos, deve ser disponibilizado pela UNIDAS para qualquer um de seus acionistas. Estas ações poderão ter a forma escritural, sendo, neste caso, mantidas em conta de depósito em instituição financeira autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

#### **4.4. Aquisição e controle**

Todos devem ter a opção de vender suas ações nas mesmas condições. A oferta de compra de ações que resulte em transferência do controle societário deve ser dirigida a todos os acionistas, e não apenas aos detentores do bloco de controle, caso haja.

Qualquer pessoa física ou jurídica, fundo de investimento ou investidor de outra natureza que adquira ou torne-se titular de participação, direta ou indireta, igual ou superior a 20% (vinte por cento) do capital social deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de aquisição ou do evento que resultou na titularidade, direta ou indireta, de participação igual ou superior a 20% (vinte por cento) do total de ações de emissão da Companhia, realizar ou solicitar o registro de, conforme o caso, uma oferta pública de aquisição da totalidade das ações de emissão da Companhia, observando-se o disposto na regulamentação aplicável da CVM, o Regulamento do Novo Mercado, outros regulamentos da B3 e os termos deste artigo.

A oferta pública de aquisição de ações deverá observar os seguintes princípios, além de, no que couber, outros expressamente previstos na Instrução CVM n. 361, de 05 de março de 2002: (i) ser dirigida indistintamente a todos os acionistas da Companhia; (ii) ser efetivada em leilão a ser realizado na B3; (iii) ser lançada pelo preço determinado de acordo com o previsto no Parágrafo 2º deste artigo; e (iv) ser paga à vista, em moeda corrente nacional, contra a aquisição na oferta pública de aquisição de ações de emissão da Companhia.

O preço de aquisição na oferta pública de aquisição de ações de cada ação de emissão da Companhia deverá ser o maior valor entre: (i) 130% do valor justo da Companhia, apurado em laudo de avaliação elaborado nos termos do artigo 47 deste Estatuto Social, dividido pelo número total de ações de emissão da Companhia; (ii) 130% do preço de emissão de cada uma das ações no último aumento de capital realizado mediante distribuição pública ocorrido no período de 24 (vinte e quatro) meses antes da realização da oferta pública de aquisição de ações, devidamente atualizado pelo IPCA ou por índice que o substitua até o momento do pagamento; e (iii) 130% da cotação unitária média ponderada das ações de emissão da Companhia durante os 90 (noventa) dias anteriores ao anúncio acerca da realização da oferta pública de aquisição de ações.

Maiores detalhes e informações sobre oferta pública de aquisição de ações, alienação de controle, cancelamento de registro de companhia aberta e saída do Novo Mercado, estão no Estatuto Social da UNIDAS.

#### **4.5. Acordos de acionistas**

Os Acordos de Acionistas da UNIDAS deverão observar os termos de seu Estatuto Social e serem arquivados na sua sede social.

#### **4.6. Arbitragem**

De acordo com o Estatuto Social da UNIDAS, seus acionistas, administradores e membros do Conselho Fiscal obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, as eventuais disputas e controvérsias.

E, ainda, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir relacionada ou oriunda, em especial, da aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações, nas normas editadas pelos: Conselho Monetário Nacional ("CMN"), Banco Central do Brasil ("BACEN"), CVM, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de capitais em geral, além daquelas constantes do:

- a) Regulamento do Novo Mercado;
- b) Regulamentos da B3 e do Contrato de Participação do Novo Mercado; e
- c) Regulamento de Arbitragem da Câmara de Arbitragem do Mercado.

#### **4.7. Dispersão das ações (free float)**

A UNIDAS trabalha para manter em circulação o maior número possível de ações e estimular a sua dispersão, em benefício da liquidez desses títulos de sua emissão.

Ações em Circulação: Quantidade de ações da UNIDAS disponível para negociação livre em mercado de capitais, ou seja, ações de emissão da UNIDAS, exceto aquelas:

- i. De titularidade do(s) acionista(s) controlador(es), de seu cônjuge(s), companheiro(s) (as) e dependentes incluídos na declaração anual de imposto de renda;
- ii. Em tesouraria;
- iii. De titularidade de controladas e coligadas da UNIDAS, assim como de outras sociedades que com qualquer dessas integre um mesmo grupo de fato ou de direito;
- iv. De titularidade de controladas e coligadas do(s) acionista(s) controlador(es), assim como de outras sociedades que com qualquer dessas integre um mesmo grupo de fato ou de direito.

#### **4.8. Condições de saída dos acionistas (reorganização societária)**

Observadas às disposições legais e os termos do Estatuto Social da UNIDAS, poderá o acionista dissidente retirar-se da UNIDAS.

#### **4.9. Das Assembleias Gerais**

A Assembleia Geral é o órgão soberano da UNIDAS, com competências privativas, determinadas pela Lei das Sociedades por Ações e pelo Estatuto Social da UNIDAS.

Os Conselheiros da UNIDAS são, normalmente, eleitos em Assembleias Gerais Ordinárias, ainda que, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações eles possam ser eleitos em Assembleias Gerais Extraordinárias.

#### **4.10. Convocação da Assembleia Geral Ordinária / Extraordinária**

As Assembleias Gerais da UNIDAS serão convocadas na forma da Lei das Sociedades por Ações.

##### **4.10.1. O local, a data e a hora**

O local, a data e a hora das Assembleias Gerais serão escolhidos de forma a facilitar a presença do maior número possível de acionistas, respeitando o disposto no artigo 124 da Lei das Sociedades por Ações.

##### **4.10.2. Pauta e documentação**

A pauta da Assembleia Geral e a documentação pertinente devem estar disponibilizadas na data da primeira convocação, para que os acionistas possam posicionar-se a respeito dos assuntos a serem votados. A pauta não deve incluir o item "outros assuntos", para evitar que temas importantes não sejam revelados com a necessária antecedência. A existência de votos dissidentes deverá constar da ata, quando requerido.

Todas as atas devem ser enviadas, na íntegra, à CVM, independentemente de serem publicadas de forma resumida. Como mencionado acima, a UNIDAS evitará deliberar sobre "outros assuntos" que não estejam na convocação.

##### **4.10.3. Conflitos de interesses nas Assembleias Gerais**

O acionista que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o da UNIDAS em determinada deliberação, deverá abster-se de participar da discussão e votação desse item, ainda que como representante de terceiros.

#### **4.11. Uso de informação privilegiada (insider trading)**

Conforme o disposto no artigo 2º, da Instrução Normativa 358, de 03 de janeiro de 2002, da CVM, considera-se relevante qualquer decisão de acionista controlador, deliberação da Assembleia geral ou dos

órgãos de administração da companhia aberta, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico- financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável:

- i. Na cotação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados;
- ii. Na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários;
- iii. Na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela companhia ou a eles referenciados.

De tal forma, é proibido o uso de informação privilegiada da UNIDAS ou das sociedades que com ela estejam em relação de domínio ou de grupo, em proveito próprio ou de terceiros, independentemente da expressão que tal vantagem assuma.

Em especial, é vedado a qualquer membro da Diretoria, ou colaborador que tenha acesso à informação relevante que ainda não tenha sido tornada pública, suscetível de poder influenciar a cotação bolsista de títulos da UNIDAS, e durante o período anterior à sua divulgação:

- i. Negociar valores mobiliários da UNIDAS, de parceiros estratégicos ou de empresas envolvidas em operações com a UNIDAS que constituam ou possam vir a constituir fatos relevantes;
- ii. Divulgar essa informação a terceiros.

Aos membros da Diretoria ou a outros colaboradores ou pessoas com acesso privilegiado a informação financeira ou outra relevante para o efeito, não é permitida a aquisição ou alienação de valores mobiliários emitidos pela UNIDAS, nas cinco sessões de bolsa imediatamente anteriores à apresentação de contas ou de outras transações que tenham sido comunicadas ao mercado como fato relevante.

## **5. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração é o órgão de deliberação colegiada, responsável pelo estabelecimento das políticas e diretrizes gerais de negócio, incluindo a estratégia de longo prazo, o controle e a fiscalização de desempenho. É responsável, também, dentre outras atribuições, pela supervisão da gestão dos Diretores da UNIDAS.

A principal função do Conselho de Administração ("CA") da UNIDAS consiste na definição e revisão da estratégia e política de gestão, monitoramento e controle da evolução do desempenho e do Grupo, assegurando que os interesses dos acionistas, Clientes, colaboradores e stakeholders estejam protegidos.

### **5.1. Missão do CA**

Definir as regras adequadas de Governança Corporativa pelas quais o CA e a sua Diretoria deverão reger a sua atuação quer na definição da estratégia e da política de gestão, quer no acompanhamento ativo do desenvolvimento do negócio, de forma a prosseguirem com o objetivo de assegurar os interesses da UNIDAS, dos seus acionistas, Clientes e colaboradores (stakeholders).

### **5.2. Números de membros**

Os Conselheiros são eleitos em Assembleia Geral para um mandato unificado de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos e destituídos a qualquer momento, devendo permanecer em exercício nos respectivos cargos, até a investidura de seus sucessores.

O Conselho de Administração é composto por, no mínimo, 05 (cinco) e, no máximo, 07 (sete) membros, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral. Dos membros do conselho de administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, devendo a caracterização dos indicados ao conselho de administração como conselheiros independentes ser deliberada na assembleia geral que os eleger. Também será(ão) considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante faculdade prevista pelo artigo 141, parágrafos 4º e 5º da Lei das Sociedades por Ações, sem prejuízo da definição constante do Artigo 41 deste Estatuto, na hipótese de haver acionista controlador.

### **5.3. Competências**

Compete ao CA representar a UNIDAS com os mais amplos poderes que a lei e o Estatuto Social lhe conferem, designadamente para efeito de cooperação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, na formação de sociedades, consórcios, associações em participação ou qualquer outro tipo de exercício comum de uma atividade econômica, no interesse da UNIDAS.

Dentre os assuntos de competência das reuniões do CA, conforme seu Regimento Interno pode-se destacar:

- i. Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, zelando por sua boa execução;
- ii. Convocar a Assembleia Geral nos casos previstos em lei ou quando julgar conveniente;
- iii. Manifestar-se previamente sobre qualquer proposta a ser submetida à Assembleia Geral;
- iv. Eleger e destituir a Diretoria e fixar-lhe as atribuições e a remuneração, bem como deliberar sobre a alteração do número de membros e composição, observadas as disposições aplicáveis neste Estatuto Social e na legislação aplicável;
- v. Distribuir entre os Conselheiros e Diretores, individualmente, a parcela da remuneração anual global dos administradores fixada pela Assembleia Geral;
- vi. Aprovar a criação de comitês técnicos ou consultivos para assessorar o Conselho de Administração;



- vii. Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria, bem como sobre as demonstrações financeiras do exercício que deverão ser submetidas à Assembleia Geral Ordinária e submeter à Assembleia Geral Ordinária proposta de destinação do lucro líquido de cada exercício social;
- viii. Aprovar o plano anual de negócios e o orçamento anual da Companhia, eventuais projetos de expansão e programas de investimento, bem como acompanhar a sua execução;
- ix. Apreciar os resultados trimestrais da Companhia;
- x. Aprovar (i) qualquer aquisição ou alienação de participação no capital social de qualquer Controlada, afiliada ou qualquer outra sociedade ou consórcio e (ii) a criação e extinção de subsidiárias e Controladas, no País ou no exterior;
- xi. Fiscalizar a gestão da Diretoria, examinar a qualquer tempo os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração pela Companhia e sobre quaisquer outros atos que julgar necessário;
- xii. Aprovar a política de recursos humanos e critérios de remuneração, direitos e vantagens dos administradores e empregados da Companhia;
- xiii. Outorgar opções de compra de ações a seus administradores e empregados, sem direito de preferência para os acionistas nos termos dos planos aprovados em Assembleia Geral, nos termos do Artigo 8º deste Estatuto Social;
- xiv. Escolher e destituir auditores independentes.

#### **5.4. Regimento interno do CA**

O Regimento Interno do CA é o conjunto de normas e regras que explicita as responsabilidades, atribuições e rotinas de trabalho do CA, e previne situações de conflito com a Diretoria, notadamente com o Presidente ("CEO").

#### **5.5. Conselheiros**

A UNIDAS admite 3 (três) classes de conselheiros, quais sejam:

- a) Independentes;
- b) Externos: conselheiros sem vínculo atual com a organização, mas não independentes. Por exemplo: ex-diretores e ex-funcionários, advogados que prestam serviços à UNIDAS, parentes próximos de Diretores etc.; e
- c) Internos: conselheiros que são Diretores ou funcionários da UNIDAS ou de seus acionistas.

#### **5.6. Composição do CA**

Composto pela diversidade de experiências, conhecimentos e perfis, de maneira que se possa reunir:

- a) Experiência de participação em outros Conselhos de Administração;

- b) Experiência em administrar crises;
- c) Experiência em identificação e controle de riscos;
- d) Conhecimentos de finanças;
- e) Conhecimentos contábeis;
- f) Conhecimentos dos negócios da sociedade;
- g) Conhecimentos do mercado nacional e internacional; e
- h) Contatos de interesse da sociedade.

### **5.7. Qualificação dos conselheiros**

Os conselheiros devem possuir:

- a) Capacidade de ler e entender relatórios gerenciais e financeiros;
- b) Ausência de conflito de interesses;
- c) Alinhamento com os valores da sociedade;
- d) Conhecimento das melhores práticas de governança corporativa;
- e) Integridade pessoal;
- f) Disponibilidade de tempo;
- g) Motivação;
- h) Capacidade para trabalho em equipe; e
- i) Visão estratégica.
- j) O conselheiro deve ter um enfoque contínuo em relação à UNIDAS e entender que seus deveres e responsabilidades são abrangentes e não restritos às reuniões do Conselho.

### **5.8. Prazo de mandato dos membros do CA**

O prazo de mandato dos membros do CA, de acordo com o Estatuto Social da UNIDAS, é de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

### **5.9. Reunião dos conselheiros independentes e externos**

Para que o CA possa avaliar, sem constrangimentos, a gestão da Diretoria, é importante que os conselheiros independentes e externos possam reunir-se com regularidade, para avaliar a gestão da Diretoria.

### **5.10. Introdução de novos conselheiros**

Cada novo conselheiro passa por um programa de integração, incluindo uma pasta do Conselho de Administração com a descrição da função e responsabilidades do conselheiro, os últimos relatórios anuais, atas das Assembleias Ordinárias e Extraordinárias, das reuniões do CA, planejamento estratégico, sistema de gestão e controle de riscos e outras informações relevantes sobre a UNIDAS.

#### **5.11. Relacionamento com o CEO e demais Diretores**

Uma das principais responsabilidades do CA é a escolha ou substituição do CEO e definição da sua remuneração e benefícios.

Cabe ao CEO indicar, para aprovação do CA, os demais Diretores e respectiva remuneração, nos termos do Estatuto Social da UNIDAS.

#### **5.12. Planejamento da sucessão**

O Conselho de Administração deve ter sempre atualizado, um plano de sucessão do CEO e de todas as outras pessoas chave da UNIDAS.

#### **5.13. Datas e pautas das reuniões**

O Conselho de Administração reunir-se-á, (i) ordinariamente todo mês; e (ii) extraordinariamente, sempre que convocado por quaisquer de seus membros, mediante comunicação, por telegrama, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outra forma escrita (com a devida confirmação de recebimento) entregue com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contendo a data, horário e a pauta dos assuntos a serem tratados.

As pautas das reuniões do Conselho de Administração devem ser preparadas pelo Presidente, ouvidos os demais Conselheiros e, se for o caso, o CEO e demais Diretores.

A ordem de trabalhos, bem como os documentos a serem discutidos em Reunião do Conselho de Administração, deverão ser distribuídos antecipadamente, no sentido de permitir a leitura e análise prévias por parte dos seus membros.

#### **5.14. Documentação e preparação das reuniões**

As reuniões deverão apresentar uma ordem de trabalhos, que terão de iniciar-se pela revisão e aprovação da ata da última reunião que incluirá uma descrição dos itens em andamento, indicando quando as decisões foram tomadas, relatório de progresso, datas previstas para conclusão e outros aspectos relevantes.

Sempre que necessário, para assuntos específicos, poderão os membros do CA solicitar a presença pontual de seus colaboradores em reuniões, avisando-os com a antecedência necessária.

#### **5.15. Atas das reuniões**

Deverão ser elaboradas atas de reunião que documentem as atividades e decisões do CA.

#### **5.16. Secretaria do CA**

Poderá existir a função de secretariado nas reuniões de CA, cujas principais responsabilidades serão as de coordenar a agenda, bem como coligir e distribuir os documentos associados aos respectivos pontos da referida agenda e, após a realização das reuniões, proceder à elaboração das atas sintéticas.

#### **5.17. Convidados para as reuniões do CA**

Pessoas chave da UNIDAS, assessores técnicos ou consultores podem ser convidados, ocasionalmente, para as reuniões do Conselho de Administração, para prestar informações, expor suas atividades ou apresentar opiniões sobre assuntos de sua especialidade.

#### **5.18. Avaliação do CA e dos Conselheiros**

A cada ano, deve ser feita uma avaliação formal do desempenho do CA, e de cada um dos conselheiros, respaldada por processos formais com escopo de atuação e qualificação bem definidos.

A avaliação individual dos conselheiros, particularmente nos aspectos de frequência e participação nas reuniões, é fundamental para a indicação à reeleição.

A condução desse processo de avaliação é de responsabilidade do Presidente do CA.

#### **5.19. Remuneração**

A remuneração global dos membros da administração da UNIDAS é fixada anualmente pela Assembleia Geral Ordinária, ficando o Conselho de Administração responsável por sua distribuição entre os seus membros e os membros da Diretoria.

Os conselheiros devem ser remunerados pelo seu trabalho nas bases estabelecidas pelos sócios. A remuneração dos conselheiros deve:

- i. Refletir adequadamente o tempo, esforço e experiência dedicados à função;
- ii. Propiciar o incentivo adequado para alinhar seus interesses aos da UNIDAS e dos acionistas;
- iii. Não comprometer a capacidade do conselheiro de exercer um julgamento independente, norteados pelo interesse da UNIDAS e de seus acionistas.

#### **5.20. Orçamento do CA e consultas externas**

O Conselho de Administração pode possuir orçamento anual próprio, aprovado pelos acionistas.

#### **5.21. Presidente do Conselho de Administração**

A ele(a) cabe a responsabilidade básica de assegurar a eficácia e o bom desempenho do CA e de cada um de seus membros.

Deve estabelecer objetivo e programas para que o CA possa cumprir com a sua finalidade de representar todos os acionistas, e de acompanhar e avaliar os atos da Diretoria.

Cabe-lhe também presidir as reuniões, compatibilizar as atividades do CA com os interesses da UNIDAS e de seus acionistas, organizar e coordenar a agenda, coordenar e supervisionar as atividades dos demais conselheiros, atribuir responsabilidades e prazos, monitorar o processo de avaliações do CA e conduzi-lo segundo os princípios da boa Governança Corporativa. Deve ainda assegurar-se de que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens que serão discutidos em reunião.

O Estatuto Social da UNIDAS contém maiores detalhes e informações sobre as funções do Presidente de seu Conselho de Administração.

## **6. CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal é um órgão independente da administração e dos auditores independentes da UNIDAS. O Conselho Fiscal da UNIDAS é de caráter não permanente e atuará somente no exercício social em que sua instalação for solicitada pelos acionistas, nos termos da Lei das Sociedades por Ações e de seu Estatuto Social.

### **6.1. Composição**

A UNIDAS poderá ter um Conselho Fiscal, de caráter não permanente, composto por 3 (três) membros efetivos, e mesmo número de suplentes, acionistas ou não, residentes no País, com as atribuições previstas em lei.

Não poderá ser eleito para o cargo de membro do Conselho Fiscal da Companhia aquele que mantiver vínculo com sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia, estando vedada, entre outros, a eleição da pessoa que: (a) seja empregado, acionista ou membro de órgão da administração, técnico ou fiscal de concorrente ou de acionista controlador ou controlada de concorrente; (b) seja cônjuge ou parente até 2º grau de membro de órgão da administração, técnico ou fiscal de concorrente ou de acionista controlador ou controlada de concorrente.

O período de funcionamento do Conselho Fiscal, instalado a pedido dos acionistas, terminará na primeira Assembleia Geral Ordinária após a sua instalação, de acordo com o artigo 161 da Lei das Sociedades por Ações. Adicionalmente, acionistas minoritários representando no mínimo 10% do capital social têm o direito de eleger em separado um membro para o Conselho Fiscal e seu suplente.

### **6.2. Relacionamento do Conselho Fiscal**

De acordo com o Estatuto Social da UNIDAS, o seu Conselho Fiscal não funciona em caráter permanente.

Quando instalado, o Conselho Fiscal tem o direito e dever de participar das reuniões do Conselho de Administração, em que se discutam assuntos sobre os quais o Conselho Fiscal deva opinar.

O Conselho de Administração deverá fornecer aos membros do Conselho Fiscal cópias integrais das atas de todas as suas reuniões, inclusive acesso às atas de reuniões dos comitês.

### **6.3. Agenda de trabalho**

Para permitir um trabalho mais efetivo, as prioridades do Conselho Fiscal devem ser estabelecidas pelos seus membros, em sintonia com as expectativas dos acionistas.

A agenda deve incluir uma relação das reuniões ordinárias, assim como as informações que serão enviadas periodicamente aos conselheiros.

O Conselho Fiscal possui um regimento interno que não inibe a liberdade de ação individual dos conselheiros, buscando sempre que possível uma atuação em harmonia com os demais conselheiros.

### **6.4. Relacionamentos com os Acionistas**

As principais responsabilidades do Conselho Fiscal consistem em fiscalizar as atividades da administração, rever as demonstrações financeiras da UNIDAS e reportar suas conclusões aos acionistas, conforme o Estatuto Social da UNIDAS.

### **6.5. Relacionamento com os Auditores Independentes**

O Conselho Fiscal deve acompanhar o trabalho dos auditores independentes e o seu relacionamento com a administração. Os auditores devem comparecer às reuniões do Conselho Fiscal sempre que isso for solicitado por seus membros, para prestar informações relacionadas ao seu trabalho.

A administração não poderá obstruir ou dificultar a comunicação entre quaisquer membros do Conselho Fiscal e os auditores independentes. A administração deve, inclusive, disponibilizar aos membros do Conselho Fiscal relatórios e recomendações emitidos por auditores independentes ou outros peritos.

### **6.6. Relacionamentos com a Auditoria Interna**

O Conselho Fiscal deve acompanhar o trabalho da auditoria interna, em cooperação com o Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos. O Conselho de Administração poderá, ainda, determinar a existência de canais de comunicação entre a auditoria interna e o Conselho Fiscal, como forma de garantir o monitoramento independente de todas as atividades da UNIDAS.

### **6.7. Remuneração do Conselho Fiscal**

A Assembleia Geral que eleger o Conselho Fiscal fixará a sua remuneração, que não será inferior, para cada membro em exercício, a um décimo da que, em média, for atribuída a cada Diretor, não computados os benefícios, verbas de representação e participação nos lucros.

### **6.8. Pareceres do Conselho Fiscal**

Incluir na política de divulgação de informações da companhia as opiniões e os documentos elaborados pelo Conselho Fiscal (dissidentes ou não), inclusive a divulgação dos votos e das justificativas dos conselheiros fiscais sobre as demonstrações financeiras.

## **7. COMITÊ DE AUDITORIA, COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS**

### **7.1. Composição**

O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, que deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ao menos 1 (um) membro será conselheiro independente da Companhia e ao menos 1 (um) membro deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, podendo o mesmo membro acumular ambas características.
- b) Os membros deverão ser eleitos pelo Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.
- c) Atender os requisitos de independência da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), da Bolsa de Valores Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), da Bolsa de Valores de Nova York ("NYSE") dos Estados Unidos da América, neste caso, especificamente no que tange ao American Depositary Receipt Nível 1 (ADR1).
- d) Atender aos requisitos de independência de acordo com as Normas da Companhia.

### **7.2. Atribuições**

Competirá ao Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos auxiliar e fazer recomendações ao Conselho de Administração da Companhia e de suas subsidiárias, principalmente com relação (i) opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente; (ii) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras; (iii) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos da Companhia; (iv) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia e assegurar que os riscos das atividades desenvolvidas pela Companhia sejam devidamente identificados, controlados, monitorados e mitigados; (v) avaliar, monitorar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas; (vi) garantir o atendimento à legislação e regulamentação aplicáveis e às políticas internas da Companhia; (vii) avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e de auto regulação sob as atividades da Companhia; e (viii) possuir meios para recepção e tratamento de

informações e/ou denúncias acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

### **7.3. Remuneração**

O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a remuneração dos membros do Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos pelo desempenho de suas funções.

### **7.4. Reuniões**

O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada três meses e extraordinariamente, sempre que houver interesse ou necessidade do Conselho de Administração. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

### **7.5. Instalação e Quórum**

As reuniões do Comitê serão instaladas mediante a presença de todos os membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê lavrará ata da reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião. Será considerada válida, para todos os fins, a assinatura digital e/ou eletrônica.

## **8. DIRETORIAS**

### **8.1. Indicações dos Diretores**

A Diretoria da Companhia será composta por, no mínimo 02 (dois) e no máximo 09 (nove) membros, acionistas ou não, residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração, autorizada a cumulação de funções por um mesmo Diretor, sendo designado 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Financeiro, 1 (um) Diretor de Relações com Investidores, 1 (um) Diretor Head de Rent a Car (RAC) e 5 (cinco) Diretores sem designação específica.

Os Diretores serão eleitos pelo voto da maioria dos membros do Conselho de Administração, tendo mandato unificado de 02 (dois) anos, permitida a reeleição, sendo dispensados de prestar caução como garantia de sua gestão. Os diretores serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do termo de posse no livro competente e permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.



## **8.2. Relacionamentos com as partes interessadas (stakeholders)**

O CEO e os demais diretores são responsáveis pelo relacionamento transparente com as partes interessadas.

## **8.3. Porta-voz da UNIDAS**

Além do CEO, o CFO e o Diretor de Relações com os Investidores (RI) têm poderes delegados de porta-voz da UNIDAS.

## **8.4. Principais Práticas Contábeis**

As práticas contábeis são fundamentais para o entendimento dos resultados apresentados e estão descritas em detalhes nas notas explicativas das demonstrações financeiras auditadas ou revisadas, conforme o caso e de acordo com a IFRS, Normas Internacionais de Contabilidade promulgadas pelo International Accounting Standards Board. Práticas contábeis mais complexas são aquelas que exigem julgamento da administração para assuntos que são inerentemente, incertos, inclusive a avaliação de determinados ativos e passivos.

## **8.5. Relatórios Anuais**

Divulgar relatório da administração e notas explicativas, elaborados de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, acompanhadas de nota explicativa adicional que demonstre a conciliação do resultado do exercício e do patrimônio líquido apurados, segundo os critérios contábeis brasileiros e os padrões internacionais IFRS ou BR GAAP, conforme o caso, evidenciando as principais diferenças entre os critérios contábeis aplicados, e o parecer dos auditores independentes. De acordo com o Regulamento do Novo Mercado da Bolsa de Valores (B3), a adoção destes critérios deve ocorrer a partir da divulgação das demonstrações financeiras referentes ao segundo exercício, após a assinatura do Contrato de Participação no Novo Mercado da B3.

## **8.6. Avaliação da Diretoria**

O Conselho de Administração executará, anualmente, uma avaliação formal do desempenho da Diretoria. Caberá ao Diretor Presidente (CEO) encaminhar as avaliações de sua equipe para o CA, sugerir ações específicas de melhoria, anotar aspectos positivos do desempenho dos Diretores e opinar sobre sua reeleição.

## **8.7. Remuneração**

A remuneração da Diretoria está estruturada e vinculada a resultados, por meio de incentivos inteligentes e coerentes, para que seu desempenho coincida com o que seja melhor para a UNIDAS e seus acionistas. A remuneração é estabelecida de forma a criar os incentivos apropriados para a geração de valor a longo prazo, e isso se aplica não só à Diretoria, mas aos demais funcionários da UNIDAS.

A UNIDAS possui um procedimento formal e transparente para desenvolver sua política de remuneração e estabelecer o pacote de salários de seus executivos. Nenhum Diretor deve estar envolvido em qualquer decisão que abranja sua própria remuneração.

A UNIDAS possui Planos de Remuneração atrelados às ações.

A estrutura de incentivos possui um sistema de freios e contrapesos que indica os limites de atuação de cada agente, evitando que uma mesma pessoa controle o processo decisório e a sua respectiva fiscalização.

### **8.8. Acesso a instalações, informações e arquivos.**

A Diretoria deve facilitar o acesso dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal às instalações da companhia e às informações, aos arquivos e documentos necessários ao desempenho de suas funções.

## **9. DIRETOR PRESIDENTE (CEO)**



Figura 2 – Organograma CEO

### **9.1. Responsabilidades do CEO**

Compete ao Diretor Presidente, além de exercer constante coordenação das atividades dos Diretores e de dirigir a execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia:

- i. Planejar, coordenar, organizar, supervisionar e dirigir as atividades da Companhia;
- ii. Implementar as diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas em Assembleias Gerais e nas reuniões do Conselho de Administração e Diretoria
- iii. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, com direito a voto, inclusive o de qualidade
- iv. Traçar as diretrizes empresariais, jurídicas, políticas, corporativas e institucionais no desenvolvimento das atividades da Companhia
- v. Exercer a supervisão geral das competências e atribuições da Diretoria
- vi. Exercer outros poderes e atribuições que não forem conferidos aos demais diretores e as que lhe forem, de tempos em tempos, conferidos pelo Conselho de Administração.

As atribuições do CEO são diferentes daquelas do Presidente do CA. Para que não haja concentração de poder em prejuízo de supervisão adequada da gestão, deve ser evitado o acúmulo dessas funções pela mesma pessoa.

### 9.2. Competências do CEO

Caso haja, por qualquer motivo, impedimento ou impossibilidade temporária no regular exercício do cargo de CEO, as suas atribuições poderão ser exercidas por qualquer outro Diretor escolhido pelo Conselho de Administração ou pelo próprio CEO.

### 9.3. Avaliações do CEO

O CEO deve ser anualmente avaliado pelo Conselho de Administração e é responsável pelo processo de avaliação da Diretoria e pela informação do resultado ao Conselho de Administração.

## 10. REUNIÕES DE DIRETORIA



### 10.1. Diretoria

Uma das principais responsabilidades da Diretoria é a apresentação do plano anual de atividades e das propostas das linhas estratégicas da UNIDAS ao Conselho de Administração.

Cabe ao CEO indicar, para aprovação do CA, os demais Diretores e respectiva remuneração, nos termos do Estatuto Social da UNIDAS.

### 10.2. Secretaria da Diretoria

Poderá existir a função de secretariado nas reuniões da Diretoria, cujas principais responsabilidades serão as de coordenar a agenda, bem como coligir e distribuir os documentos associados aos respectivos pontos da referida agenda e, após a realização das reuniões, proceder à elaboração das atas sintéticas.

### 10.3. Datas e pautas das reuniões

A Diretoria reunir-se-á sempre que assim exigirem os negócios sociais, sendo convocada pelo Diretor Presidente ou por qualquer dos demais Diretores, e a reunião somente será instalada com a presença da maioria de seus membros.

A ordem dos trabalhos deverá ser distribuída antecipadamente, no sentido de permitir a leitura e análise prévia por parte dos seus membros.

#### **10.4. Documentação e preparação das reuniões**

As reuniões deverão apresentar uma ordem de trabalhos, as quais terão de iniciar-se pela revisão e aprovação da ata da última reunião que incluirá uma descrição dos itens em andamento, indicando quando as decisões foram tomadas, relatório de progresso, datas previstas para conclusão e outros aspectos relevantes.

Sempre que necessário, para assuntos específicos, poderão os membros da Diretoria solicitar a presença pontual dos colaboradores da UNIDAS em reuniões, avisando-os com a antecedência necessária.

#### **10.5. Atas das reuniões**

Ao término da reunião deverá ser lavrada ata, a qual deverá ser assinada por todos os Diretores fisicamente presentes à reunião, e posteriormente transcrita no Livro de Registro de Atas da Diretoria. Os votos proferidos por Diretores que participarem remotamente da reunião da Diretoria ou que tenham se manifestado na forma do parágrafo 1º deste artigo, deverão igualmente constar no Livro de Registro de Atas da Diretoria, devendo a cópia da carta, fac-símile ou mensagem eletrônica, conforme o caso, contendo o voto do Diretor, ser juntada ao Livro logo após a transcrição da ata.

#### **10.6. Gerenciamento de riscos**

A Diretoria assegura-se em identificar preventivamente – por meio de sistema de informações adequado – e listar os principais riscos aos quais a UNIDAS está exposta, sua probabilidade de ocorrência, bem como as medidas e os planos adotados para sua prevenção ou minimização. Estes levantamentos serão realizados por meio dos Comitês Executivos, estabelecidos para matérias específicas.

a) Quanto aos riscos relacionados aos Negócios da UNIDAS, pode-se listar:

- i. Está sujeita ao risco de não renovação de contratos de terceirização e gerenciamento de frotas com seus principais Clientes;
- ii. Os resultados da UNIDAS podem ser afetados pelo aumento do custo de aquisição de carros novos;
- iii. A diminuição na demanda por carros usados pode impactar adversamente os negócios da UNIDAS;
- iv. Os negócios de terceirização e gerenciamento de frotas e de locação de carros são altamente competitivos;
- v. O declínio no nível de atividade econômica pode reduzir a demanda por serviços no negócio de locação de carros;

- vi. UNIDAS está sujeita ao risco de não-renovação da concessão em aeroportos;
  - vii. O negócio da UNIDAS requer capital intensivo de longo prazo para financiamento da renovação de sua frota e implementação de sua estratégia de crescimento;
  - viii. UNIDAS está sujeita a variações na taxa de juros;
  - ix. UNIDAS não mantém seguro contra determinados riscos;
  - x. UNIDAS está sujeita a riscos relacionados com disputas judiciais e administrativas, as quais podem afetar de forma adversa nossos resultados;
  - xi. Saída e rotatividade de seus Colaboradores, e
  - xii. Dependência dos sistemas de comunicação e informação.
- b) Quanto ao Risco Brasil, os negócios da UNIDAS, sua situação financeira, seus resultados operacionais, perspectivas e preço de negociação de suas ações poderão ser prejudicados significativamente por modificações nas políticas, ou normas que envolvam ou afetem fatores, tais como:
- i. Variação nas taxas de câmbio;
  - ii. Inflação;
  - iii. Taxas de juros;
  - iv. Políticas monetárias;
  - v. Liquidez no mercado doméstico financeiro e de capitais e mercados de empréstimos;
  - vi. Política fiscal e regime tributário;
  - vii. Instabilidade política; e
  - viii. Medidas de cunho político, social e econômico que ocorram ou possam afetar o Brasil.

Acontecimentos e a percepção de riscos em outros países, sobretudo em países de economia emergente, podem prejudicar o preço de mercado dos valores mobiliários brasileiros, inclusive o das ações da UNIDAS.

A inflação e as medidas tomadas pelo Governo Federal para controlá-la poderão contribuir significativamente para a incerteza econômica no Brasil e afetar adversamente os resultados das operações e do preço de mercado das ações da UNIDAS.

O Governo Federal, de tempos em tempos, utiliza-se de políticas de câmbio que podem afetar a taxa de câmbio e os resultados das operações da UNIDAS, bem como o valor de mercado de suas ações.

#### **10.7. Confidencialidade**

As deliberações da Diretoria devem ser estritamente confidenciais.

## 11. COMITÊS REGIMENTADOS

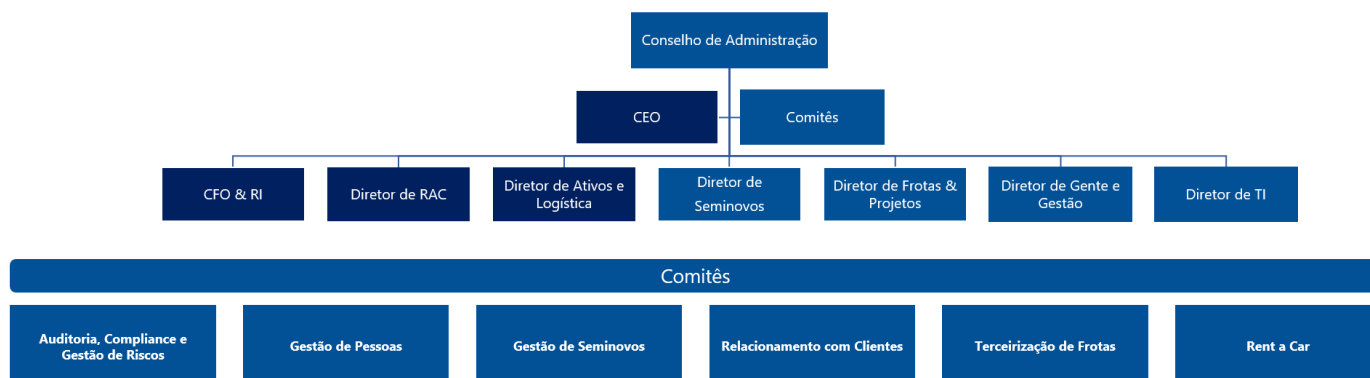


Figura 3 - Comitês Regimentados

### 11.1. Comitês

Os comitês estudam os assuntos de sua competência e, quando solicitados, preparam as propostas ao Conselho de Administração. O material necessário ao exame do CA deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação de voto, uma vez que só o CA deverá solicitar informações adicionais, se julgar necessário.

O Regimento Interno do CA deve orientar a formação e composição dos Comitês e sua coordenação.

As informações obtidas por membro do CA ou Comitê devem ser disponibilizadas para todos os demais membros do mesmo órgão, em caráter consultivo.

Existem, na estrutura de gestão, sete órgãos consultivos de suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria, conforme descritos abaixo.

### 11.2. Normas aplicáveis aos Comitês da Companhia

#### 11.2.1. Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos

##### 11.2.1.1. Objetivo

A Companhia de Locação das Américas ("Companhia" ou "Unidas") é empresa de capital aberto, regulada pelo Segmento do Novo Mercado, e opera em ambiente complexo, dinâmico, altamente competitivo e regulado. A fim de assegurar que a tomada de decisão informada seja benéfica à Companhia, o Conselho de Administração designa seus comitês permanentes, como o Comitê de Auditoria Compliance e Gestão de Riscos ("Comitê").

A Diretoria Executiva da Companhia é responsável pela elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e o auditor externo independente é responsável pela auditoria das demonstrações financeiras anuais e pela revisão das demonstrações financeiras trimestrais, cabendo ao Comitê a supervisão dessas atividades. Todavia, o Comitê reconhece que a Diretoria Executiva Financeira da Companhia, bem como a Auditoria Externa Independente contratada tem mais capacidade técnica, conhecimento direto e informações detalhadas sobre a Companhia que os membros do Comitê. Consequentemente, no cumprimento de suas atribuições, o Comitê não fornecerá análise especialista ou garantia especial quanto às demonstrações financeiras da Companhia ou qualquer certificação profissional quanto ao trabalho executado pela Auditoria Externa Independente.

#### **11.2.1.2. Composição**

O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, que deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ao menos 1 (um) membro será conselheiro independente da Companhia e ao menos 1 (um) membro deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, podendo o mesmo membro acumular ambas características.
- b) Os membros deverão ser eleitos pelo Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.
- c) Atender aos requisitos de independência da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), da Bolsa de Valores Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), da Bolsa de Valores de Nova York ("NYSE") e Securities and Exchange Commission ("SEC") dos Estados Unidos da América.
- d) Atender aos requisitos de independência de acordo com as Normas da Companhia.

Os membros do Comitê podem buscar instrução e formação contínua nas áreas de Finanças e Contabilidade Societária, participando de programas educacionais patrocinados pela Companhia ou através de consultores externos.

Nenhum membro do Conselho de Administração da Companhia poderá atuar como membro do Comitê se ele já for membro de Comitês de Auditoria de duas ou mais Empresas Públicas, exceto se o Conselho de Administração confirmar que a atuação do Conselheiro não prejudicará a sua capacidade de atuar efetivamente como membro do Comitê.

The participation, as Committee members, of its directors, directors from its subsidiaries, from its controlling shareholder, affiliates or companies under common control is forbidden.

#### **11.2.1.3. Atribuições**

Competirá ao Comitê, as seguintes responsabilidades e deveres:

- (i) opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
- (ii) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (iii) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos da Companhia;
- (iv) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia e assegurar que os riscos das atividades desenvolvidas pela Companhia sejam devidamente identificados, controlados, monitorados e mitigados;
- (v) avaliar, monitorar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;
- (vi) garantir o atendimento à legislação e regulamentação aplicáveis e às políticas internas da Companhia;
- (vii) avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e de auto regulação sob as atividades da Companhia; e
- (viii) possuir meios para recepção e tratamento de informações e/ou denúncias acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

#### **11.2.1.3.1. Auditoria Externa Independente**

- a) Tomar decisões relacionadas à seleção, avaliação, retenção, supervisão e substituição de Auditor Externo Independente da Companhia;
- b) Requisitar, sempre que entender necessário, relatórios da Auditoria Externa Independente descrevendo (i) os procedimentos internos de controle de qualidade do Auditor Externo Independente responsável pela Companhia; e (ii) questões materiais levantadas pela mais recente revisão interna de controle de qualidade do Auditor Externo Independente, ou por qualquer inquérito ou investigação por parte do governo ou autoridades profissionais, nos cinco anos anteriores;
- c) Revisar e avaliar, periodicamente (i) o desempenho; (ii) as qualificações; e (iii) a independência do Auditor Externo Independente da empresa, levando em conta as opiniões da Diretoria Executiva da Companhia;
- d) Obter da Auditoria Externa Independente, sempre que houver necessidade, relatório das demonstrações contábeis auditadas anuais da Companhia, com a descrição das políticas e práticas contábeis críticas a serem revisadas pelo Comitê;
- e) Obter a garantia da Auditoria Externa Independente que as Auditorias realizadas na Companhia foram conduzidas seguindo os regulamentos, normas e leis vigentes no país;



- f) Discutir o escopo dos planos anuais de Auditoria para a Auditoria Externa Independente.

#### **11.2.1.3.2. Auditoria Interna**

- a) Revisar e aprovar os planos anuais de Auditoria para a função de Auditoria Interna, bem como eventuais alterações;
- b) Analisar os relatórios significativos da Auditoria Interna, definindo planos de ação eventualmente necessários a serem adotados pelas demais áreas da Companhia;
- c) Discutir, sempre que houver necessidade, com a Diretoria Executiva, as atribuições da Auditoria Interna.

#### **11.2.1.3.3. Gerenciamento de Riscos**

- a) Revisar periodicamente a Matriz de Riscos da Companhia;
- b) Analisar periodicamente as diretrizes e políticas para avaliação, identificação, gerenciamento e monitoramento de riscos;
- c) Reportar ao Conselho de Administração a detecção e a evolução de riscos significativos.

#### **11.2.1.3.4. Processos para report de Relatórios Financeiros**

- a) Discutir com o Conselho de Administração, sempre que necessário: quaisquer questões relevantes relacionadas a (i) princípios e práticas contábeis e apresentações de demonstrações financeiras, incluindo mudanças significativas na seleção ou aplicação das normas e práticas contábeis pela Companhia; (ii) a adequação dos políticas, processos e controles internos da Companhia; (iii) relatórios elaborados pela Diretoria Executiva e/ou Auditoria Externa Independente sobre as demonstrações financeiras da Companhia; e (iv) apresentação das informações a serem incluídas nos materiais produzidos para Press Releases de resultados da Companhia, atentando-se para qualquer uso de dados "pro forma" ou "ajustados".

#### **11.2.1.3.5. Análise e Revisão de Processos**

- a) Estabelecer modelos de report ao Comitê pela Diretoria Executiva, seus gestores, Auditoria Interna e Auditoria Externa Independente para relatar análises, propostas de alterações ou melhorias significativas a serem feitas ou que tenham sido feitas na preparação das demonstrações financeiras da Companhia;
- b) Discutir, anualmente, com a Auditoria Externa Independente, quaisquer problemas ou dificuldades enfrentadas na realização das auditorias, incluindo, mas sem se limitar (i) a quaisquer restrições ao escopo das atividades do Auditor; (ii) ao acesso às informações solicitadas; (iii) a quaisquer desentendimentos significativos com a Diretoria Executiva; (iv) ajustes contábeis que foram anotados ou propostos pelo Auditor Externo Independente, mas foram "repassados" como imaterial ou não; (v) questões contábeis relevantes; (vi) qualquer Carta de Controle Interno emitida ou proposta para ser emitida pelo Auditor Externo Independente à Companhia; (vii) a

qualquer divergência significativa entre a Diretoria Executiva e Auditor Externo Independente em relação às declarações financeiras;

- c) Discutir, anualmente, com a Auditoria Externa Independente as questões relativas à Declaração sobre Normas de Auditoria;
- d) Informar o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro da Companhia quanto à existência de quaisquer deficiências significativas na concepção ou funcionamento dos controles internos que possam afetar adversamente a capacidade da Companhia de registrar, processar, resumir e reportar dados financeiros, qualquer fraqueza material nos controles internos e qualquer fraude, relevante ou não, que envolva a Diretoria Executiva ou outros funcionários que tenham um papel significativo nos controles internos.

#### **11.2.1.3.6. Outras atividades**

- a) Considerar quaisquer questões tributárias, legais e regulamentares ou reclamações de funcionários ou assuntos semelhantes trazidos à atenção do Comitê, que possa ter impacto material nas demonstrações financeiras ou políticas contábeis da Companhia;
- b) Analisar, em conjunto com a Diretoria Executiva, os sistemas adotados pela Companhia para assegurar que demonstrações financeiras, relatórios e outras informações financeiras, contábeis, fiscais e legais enviadas para organizações governamentais e órgãos públicos atendem aos requisitos legais;
- c) Discutir e avaliar, anualmente, com a Diretoria Executiva a Política de Investimentos da Companhia;
- d) Estabelecer procedimentos para o recebimento, sigilo, retenção e tratamento de denúncias recebidas pela Companhia em relação à contabilidade, controles contábeis internos ou questões de auditoria;
- e) Reportar imediatamente ao Conselho de Administração sobre quaisquer questões significativas consideradas pelo Comitê.
- f) Analisar e avaliar a eficácia das políticas e procedimentos nas áreas de Controles Internos, Compliance, e Tecnologia da Informação, interagindo com a liderança e gestão responsável por essas funções;
- g) Auxiliar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades de supervisão relativas à: (i) conduta e integridade dos relatórios financeiros da Companhia a qualquer órgão governamental ou regulador, o público ou outros usuários; (ii) conformidade da Companhia com requisitos legais e regulamentares, incluindo privacidade e segurança de dados e informações;
- h) Opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de Auditoria Externa Independente;
- i) Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- j) Avaliar, monitorar e recomendar à Diretoria Executiva a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;

- k) Enviar anualmente ao Conselho de Administração, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização da última reunião do ano, relatório das matérias deliberadas pelo Comitê, bem como cópia de todas as atas das reuniões realizadas no ano.

#### **11.2.1.4. Remuneração**

O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a remuneração dos membros dos membros do Comitê pelo desempenho de suas funções.

#### **11.2.1.5. Reuniões**

O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada três meses, e, extraordinariamente, sempre que houver interesse ou necessidade do Conselho de Administração. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

As reuniões serão presididas pelo Presidente, eleito pelo Conselho de Administração ou pelos demais membros do Comitê.

Caberá ao Presidente definir as agendas para realização das reuniões ordinárias, bem como eleger e determinar as prioridades do Comitê.

#### **11.2.1.6. Instalação e Quórum**

As reuniões do Comitê serão instaladas mediante a presença de todos os membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê lavrará ata da reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião. Será considerada válida, para todos os fins, a assinatura digital e/ou eletrônica.

### **11.2.2. Comitê de Seminovos**

#### **11.2.2.1. Composição**

O Comitê de Seminovos da Companhia será composto por até 4 (quatro) membros, acionistas ou não, eleitos por este Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.

#### **11.2.2.2. Atribuições**

Competirá ao Comitê de Seminovos auxiliar e fazer recomendações ao Conselho de Administração da Companhia e de suas subsidiárias, principalmente com relação (i) à avaliação das condições de mercado; (ii) à definição de preços e estratégias de venda dos veículos seminovos; (iii) à política de venda de veículos seminovos de propriedade da Companhia; e (iv) às matérias que lhe forem submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

#### **11.2.2.3. Remuneração**

O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a remuneração dos membros dos membros do Comitê de Seminovos pelo desempenho de suas funções.

#### **11.2.2.4. Reuniões**

O Comitê de Seminovos reunir-se-á mensalmente. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê de Seminovos com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

#### **11.2.2.5. Instalação e Quórum**

As reuniões do Comitê de Seminovos serão instaladas mediante a presença de todos os membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê de Seminovos, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê de Seminovos lavrará ata da reunião, a qual deverá ser obrigatoriamente assinada por todos os membros presentes à reunião, e enviada cópia da mesma ao Conselho de Administração da Companhia.

### **11.2.3. Comitê de Gestão de Pessoas**

#### **11.2.3.1. Composição**

O Comitê de Gestão de Pessoas da Companhia será composto por até 3 (três) membros, acionistas ou não, eleitos pelo Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.

#### **11.2.3.2. Atribuições**

Competirá ao Comitê de Gestão de Pessoas auxiliar e fazer recomendações ao Conselho de Administração da Companhia e de suas subsidiárias, principalmente com relação (i) à proposta, parâmetros, diretrizes e políticas de remuneração e benefícios a serem atribuídos aos administradores e empregados de alto escalão da Companhia; (ii) à proposta de remuneração global dos administradores da Companhia; (iii) à sucessão e rotatividade de administradores e empregados da Companhia; (iv) criação, modificação e/ou extinção de plano de cargos e salários ou política semelhante; (v) à adoção de políticas e modelos de competências, liderança, atração, retenção, e motivação de profissionais; (vi) às matérias que lhe forem submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

#### **11.2.3.3. Remuneração**

O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a remuneração dos membros dos membros do Comitê de Gestão de Pessoas pelo desempenho de suas funções.

#### **11.2.3.4. Reuniões**

O Comitê de Gestão de Pessoas reunir-se-á sempre que houver interesse ou necessidade do Conselho de Administração. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê de Gestão de Pessoas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

#### **11.2.3.5. Instalação e Quórum**

As reuniões do Comitê de Gestão de Pessoas serão instaladas mediante a presença de todos os membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê de Gestão de Pessoas, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê de Gestão de Pessoas lavrará ata da reunião, a qual deverá ser obrigatoriamente assinada por todos os membros presentes à reunião, e enviada cópia da mesma ao Conselho de Administração da Companhia.

### **11.2.4. Comitê de Relacionamento com Clientes**

#### **11.2.4.1. Composição**

O Comitê de Relacionamento com Clientes da Companhia será composto por até 5 (cinco) membros, acionistas ou não, eleitos pelo Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.

#### **11.2.4.2. Atribuições**

Auxiliar e fazer recomendações ao Conselho de Administração da Companhia e de suas subsidiárias, principalmente com relação (i) à avaliação das condições de mercado visando à prospecção de novos clientes; (ii) reunir times multidisciplinares das áreas Comercial, de Relacionamento e de Operações visando captar a experiência dos clientes em todos os aspectos, no decorrer da relação contratual, e promover soluções inovadoras e satisfatórias às suas necessidades; (iii) analisar, identificar e promover melhorias na política de relacionamento com os clientes da Companhia; (iv) capturar e fornecer indicadores de gestão à Diretoria Executiva; (v) acompanhar o integral cumprimento dos contratos firmados.

#### **11.2.4.3. Remuneração**

O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a remuneração dos membros dos membros do Comitê de Relacionamento com Clientes pelo desempenho de suas funções.

#### **11.2.4.4. Reuniões**

O Comitê de Relacionamento com Clientes reunir-se-á mensalmente e sempre que houver interesse ou necessidade do Conselho de Administração. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê de Relacionamento com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

#### **11.2.4.5. Instalação e Quórum**

As reuniões do Comitê de Relacionamento com Clientes serão instaladas mediante a presença da maioria simples dos membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê de Relacionamento com Clientes, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê de Relacionamento com Clientes lavrará ata da reunião, a qual deverá ser obrigatoriamente assinada por todos os membros presentes à reunião, e enviada cópia ao Conselho de Administração da Companhia, quando exigido.

### **11.2.5. Comitê de Gerenciamento de Frotas**

#### **11.2.5.1. Composição**

O Comitê de Gerenciamento de Frotas da Companhia será composto por até 3 (três) membros, acionistas ou não, eleitos pelo Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.

#### **11.2.5.2. Atribuições**

Competirá ao Comitê de Gerenciamento de Frotas auxiliar e fazer recomendações ao Conselho de Administração da Companhia e de suas subsidiárias, principalmente com relação , (i) à elaboração de plano de negócios; (ii) à avaliação das condições de mercado do segmento de Terceirização e Gestão de Frotas; (iii) a estratégias de preço e atuação; (iv) ao acompanhamento e monitoramento das atividades do segmento de Terceirização e Gestão de Frotas; e (v) às matérias que lhe forem submetidas pela diretoria executiva ou conselho de administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

#### **11.2.5.3. Remuneração**

O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a remuneração dos membros do Comitê de Gerenciamento de Frotas pelo desempenho de suas funções.

#### **11.2.5.4. Reuniões**

O Comitê de Gerenciamento de Frotas reunir-se-á sempre que houver interesse ou necessidade do Conselho de Administração. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê de Gerenciamento de Frotas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

#### **11.2.5.5. Instalação e Quórum**

As reuniões do Comitê de Gerenciamento de Frotas serão instaladas mediante a presença de todos os membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê de Gerenciamento de Frotas, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê de Terceirização de Frotas lavrará ata da reunião, a qual deverá ser obrigatoriamente assinada por todos os membros presentes à reunião, e enviada cópia da mesma ao Conselho de Administração da Companhia.

#### **11.2.6. Comitê de Rent a Car**

##### **11.2.6.1. Composição**

O Comitê de Rent a Car da Companhia será composto por até 3 (três) membros, acionistas ou não, eleitos pelo Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.

##### **11.2.6.2. Atribuições**

Competirá ao Comitê de Rent a Car auxiliar e fazer recomendações ao Conselho de Administração da Companhia e de suas subsidiárias, principalmente com relação Companhia, de suas subsidiárias e de suas franquias, incluindo, mas não se limitando, (i) à elaboração de plano de negócios; (ii) a avaliação das condições de mercado do segmento de RAC; (iii) à estratégias de preço e atuação; (iv) ao acompanhamento e monitoria das atividades do segmento de RAC; e (v) às matérias que lhe forem submetidas pela Diretoria ou Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

##### **11.2.6.3. Remuneração**

O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a remuneração dos membros do Comitê de Rent a Car pelo desempenho de suas funções.

##### **11.2.6.4. Reuniões**

O Comitê de Rent a Car reunir-se-á mensalmente. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê de Rent a Car com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

##### **11.2.6.5. Instalação e Quórum**

As reuniões do Comitê de Rent a Car serão instaladas mediante a presença de todos os membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê de Rent a Car, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê de Rent a Car lavrará ata da reunião, a qual deverá ser obrigatoriamente assinada por todos os membros presentes à reunião, e enviada cópia da mesma ao Conselho de Administração da Companhia.

## **12. CONTROLE DE EVENTOS SOCIETÁRIOS**

Com o objetivo de se aperfeiçoar o controle dos eventos societários decorrentes das participações relevantes, a Companhia contratou um sistema de registro das assembleias, reuniões e projetos. A implementação deste sistema teve como essência, além da busca pela excelência no controle de eventos societários, elevar ao máximo a transparência aos órgãos de administração da UNIDAS, no que diz respeito às estratégias de atuação perante os mais diversos fóruns nos quais exerce poder de voto e manifestação.

O sistema está entre os melhores já lançados e é capaz de armazenar eventos históricos, sobretudo no que se refere ao conteúdo da pauta, ao representante legal no evento, às deliberações proferidas e à justificativa das orientações de voto, sem deixar, contudo, de registrar os eventos futuros já programados. O referido sistema será disponibilizado às pessoas autorizadas, sendo necessária a autorização da Diretoria Jurídica.

### 13. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Não aplicável.

### 14. GLOSSÁRIO

Não aplicável.

### 15. MANUTENÇÃO DE REGISTROS

Todos os documentos internos deverão ser atualizados a cada 12 meses ou em período inferior caso necessário.

Em caso de não haver alterações, deverá ser sinalizado no item “Histórico de Revisões”.

### 16. HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	RESPONSÁVEL ÁREA	PRINCIPAIS MODIFICAÇÕES	APROVADOR ÁREA	APROVADOR QUALIDADE

### 17. LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Negócios .....	51
Figura 2 – Organograma CEO .....	66
Figura 3 - Organograma Diretorias .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Figura 4 - Comitês Regimentados.....	70

### 18. ANEXO



Não aplicável.

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME N.º 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Companhia Aberta de Capital Autorizado)**

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REALIZADA EM 01 DE JULHO DE 2020**

**ANEXO VI**  
**REGIMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA E *COMPLIANCE***

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/MF nº 10.215.988/0001-60**  
**NIRE 35.300.359.569**

**NORMAS APLICÁVEIS AOS COMITÊS DA COMPANHIA**

**Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos**

(i) *Objetivo.* A Companhia de Locação das Américas ("Companhia" ou "Unidas") é empresa de capital aberto, regulada pelo Segmento do Novo Mercado, e opera em ambiente complexo, dinâmico, altamente competitivo e regulado. A fim de assegurar que a tomada de decisão informada seja benéfica à Companhia, o Conselho de Administração designa seus comitês permanentes, como o Comitê de Auditoria, Compliance e Gestão de Riscos ("Comitê").

a. A Diretoria Executiva da Companhia é responsável pela elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e o auditor externo independente é responsável pela auditoria das demonstrações financeiras anuais e pela revisão das demonstrações financeiras trimestrais, cabendo ao Comitê a supervisão dessas atividades. Todavia, o Comitê reconhece que a Diretoria Executiva Financeira da Companhia, bem como a Auditoria Externa Independente contratada tem mais capacidade técnica, conhecimento direto e informações detalhadas sobre a Companhia que os membros do Comitê. Consequentemente, no cumprimento de suas atribuições, o Comitê não estará fornecendo nenhuma análise especialista ou garantia especial quanto às demonstrações financeiras da Companhia ou qualquer certificação profissional quanto ao trabalho executado pela Auditoria Externa Independente.

(ii) *Composição.* O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, que deverão atender aos seguintes requisitos:

- (i) Ao menos 1 (um) membro será conselheiro independente da Companhia e ao menos 1 (um) membro deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, podendo o mesmo membro acumular ambas características.
- (ii) Os membros deverão ser eleitos pelo Conselho de Administração, por um período de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos.
- (iii) Atender aos requisitos de independência da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), da Bolsa de Valores Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), da Bolsa de Valores de Nova York ("NYSE") e *Securities and Exchange Commission* ("SEC") dos Estados Unidos da América.
- (iv) Atender aos requisitos de independência de acordo com as Normas da Companhia.

a. Os membros do Comitê podem buscar instrução e formação contínua nas áreas de Finanças e Contabilidade Societária, participando de programas educacionais patrocinados pela Companhia ou através de consultores externos.

b. Nenhum membro do Conselho de Administração da Companhia poderá atuar como membro do Comitê se ele já for membro de Comitês de Auditoria de duas ou mais Empresas Públicas, exceto se o Conselho de Administração confirmar que a atuação do Conselheiro não prejudicará a sua capacidade de atuar efetivamente como membro do Comitê.

(iii) *Atribuições.* Competirá ao Comitê, as seguintes matérias (v) avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia; (vi) garantir o atendimento à legislação e regulamentação aplicáveis e às políticas internas da Companhia; (vii) avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e de auto regulação sob as atividades da Companhia; e (viii) possuir meios para recepção e tratamento de informações e/ou denúncias acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação; distribuídas da seguinte forma

**a. Revisão de documentos e relatórios:**

- a) Reunir-se para rever e discutir com a Diretoria Executiva da Companhia e com a Auditoria Externa Independente as demonstrações financeiras anuais e trimestrais, incluindo rever a condição financeira e os resultados operacionais da Companhia.
- b) Discutir com a Diretoria Executiva os relatórios de ganhos, bem como orientar a divulgação de informações financeiras e ganhos fornecidas a analistas e agências de *rating*.
- c) Preparar o relatório anual exigido pelas regras da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM");
- d) Revisar e validar o Informe de Governança Corporativa da CVM.

**b. Auditoria Externa Independente:**

- a) Opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
- b) Tomar todas as decisões relacionadas à seleção, avaliação, retenção, supervisão e substituição de Auditor Externo Independente da Companhia;
- c) Requisitar, sempre que entender necessário, relatórios da Auditoria Externa Independente descrevendo (i) os procedimentos internos de controle de qualidade do Auditor Externo Independente responsável pela Companhia; e (ii) questões materiais levantadas pela mais recente revisão interna de controle de qualidade do Auditor Externo Independente, ou por qualquer inquérito ou investigação por parte do governo ou autoridades profissionais, nos cinco anos anteriores;
- d) Revisar e avaliar, periodicamente (i) o desempenho; (ii) as qualificações; e (iii) a independência do Auditor Externo Independente da empresa, levando em conta as opiniões da Diretoria Executiva da Companhia;
- e) Obter da Auditoria Externa Independente, sempre que houver necessidade, relatório das demonstrações contábeis auditadas anuais da Companhia, com a descrição das políticas e práticas contábeis críticas a serem revisadas pelo Comitê;
- f) Obter a garantia da Auditoria Externa Independente que as Auditorias realizadas na Companhia

- foram conduzidas seguindo os regulamentos, normas e leis vigentes no país;
- g) Discutir o escopo dos planos anuais de Auditoria para a Auditoria Externa Independente.

**c. Auditoria Interna:**

- a) Acompanhar as atividades da Auditoria Interna e da área de controles internos da Companhia;
- b) Revisar e aprovar os planos anuais de Auditoria para a função de Auditoria Interna, bem como eventuais alterações;
- c) Analisar os relatórios significativos da Auditoria Interna, definindo planos de ação eventualmente necessários a serem adotados pelas demais áreas da Companhia;
- d) Discutir, sempre que houver necessidade, com a Diretoria Executiva, as atribuições da Auditoria Interna.

**d. Compliance**

- a) Avaliar, monitorar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia;
- b) Garantir o atendimento à legislação e regulamentação aplicáveis e às políticas internas da Companhia;
- c) Avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e de auto regulação sob as atividades da Companhia;
- d) Possuir meios para recepção e tratamento de informações e/ou denúncias acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- e) Zelar pela conformidade dos Administradores, Colaboradores e Terceiros ao disposto nas Políticas e aos Códigos de Conduta Ética da Companhia;
- f) Estabelecer procedimentos para o recebimento, sigilo, retenção e tratamento de denúncias recebidas pela Companhia em relação à contabilidade, controles contábeis internos ou questões de auditoria, bem como à violação das Políticas e dos Códigos de Conduta Ética da Companhia;
- g) Instituir o Comitê de Ética para apuração e tratativa de denúncias recebidas pelo Canal de Ética.
- h) Implementar, se necessário, planos de ação corretivos para solução, reportando regularmente o resultado das avaliações aos gestores das áreas e à Diretoria e deliberar sobre a aplicação de sanções às violações legais, bem como às Políticas e aos Códigos de Conduta Ética da Companhia.

**e. Gerenciamento de Riscos:**

- a) Assegurar que os riscos das atividades desenvolvidas pela Companhia sejam devidamente identificados, controlados, monitorados e mitigados
- b) Revisar periodicamente a Matriz de Riscos da Companhia;
- c) Analisar periodicamente as diretrizes e políticas para avaliação, identificação, gerenciamento e monitoramento de riscos;
- d) Reportar ao Conselho de Administração a detecção e a evolução de riscos significativos.

**f. Processos para *report* de Relatórios Financeiros:**

- a) Discutir com o Conselho de Administração, sempre que for necessário: quaisquer questões relevantes relacionadas a (i) princípios e práticas contábeis e apresentações de demonstrações financeiras, incluindo mudanças significativas na seleção ou aplicação das normas e práticas contábeis pela Companhia; (ii) a adequação dos políticas, processos e controles internos da Companhia; (iii) relatórios elaborados pela Diretoria Executiva e/ou Auditoria Externa Independente sobre as demonstrações financeiras da Companhia; e (iv) apresentação das informações a serem incluídas nos materiais produzidos para *Press Releases* de resultados da Companhia, atentando-se para qualquer uso de dados "pro forma" ou "ajustados".

g. **Análise e Revisão de Processos:**

- a) Estabelecer modelos de *report* ao Comitê pela Diretoria Executiva, seus gestores, Auditoria Interna e Auditoria Externa Independente para relatar análises, propostas de alterações ou melhorias significativas a serem feitas ou que tenham sido feitas na preparação das demonstrações financeiras da Companhia;
- b) Discutir, anualmente, com a Auditoria Externa Independente, quaisquer problemas ou dificuldades enfrentadas na realização das auditorias, incluindo, mas sem se limitar (i) a quaisquer restrições ao escopo das atividades do Auditor; (ii) ao acesso às informações solicitadas; (iii) a quaisquer desentendimentos significativos com a Diretoria Executiva; (iv) ajustes contábeis que foram anotados ou propostos pelo Auditor Externo Independente, mas foram "repassados" como imaterial ou não; (v) questões contábeis relevantes; (vi) qualquer Carta de Controle Interno emitida ou proposta para ser emitida pelo Auditor Externo Independente à Companhia; (vii) a qualquer divergência significativa entre a Diretoria Executiva e Auditor Externo Independente em relação às declarações financeiras;
- c) Discutir, anualmente, com a Auditoria Externa Independente as questões relativas à Declaração sobre Normas de Auditoria;
- d) Informar o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro da Companhia quanto à existência de quaisquer deficiências significativas na concepção ou funcionamento dos controles internos que possam afetar adversamente a capacidade da Companhia de registrar, processar, resumir e reportar dados financeiros, qualquer fraqueza material nos controles internos e qualquer fraude, relevante ou não, que envolva a Diretoria Executiva ou outros funcionários que tenham um papel significativo nos controles internos.

**h. Outras atividades**

- a) Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras
- b) Considerar quaisquer questões tributárias, legais e regulamentares ou reclamações de funcionários ou assuntos semelhantes trazidos à atenção do Comitê, que possa ter impacto material nas demonstrações financeiras ou políticas contábeis da Companhia;
- c) Analisar, em conjunto com a Diretoria Executiva, os sistemas adotados pela Companhia para assegurar que demonstrações financeiras, relatórios e outras informações financeiras, contábeis, fiscais e legais enviadas para organizações governamentais e órgãos públicos atendem aos requisitos legais;
- d) Discutir e avaliar, anualmente, com a Diretoria Executiva a Política de Investimentos da Companhia;
- e)
- f) Reportar imediatamente ao Conselho de Administração sobre quaisquer questões significativas consideradas pelo Comitê.
- g) Auxiliar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades de supervisão relativas à: (i) conduta e integridade dos relatórios financeiros da Companhia a qualquer órgão governamental ou regulador, o público ou outros usuários; (ii) conformidade da Companhia com requisitos legais e regulamentares, incluindo privacidade e segurança de dados e informações;
- h) Opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de Auditoria Externa Independente;
- i) Enviar anualmente ao Conselho de Administração, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização da última reunião do ano, relatório das matérias deliberadas pelo Comitê, bem como cópia de todas as atas das reuniões realizadas no ano.

(iv) *Remuneração.* Os membros do Comitê não farão jus a qualquer remuneração pelo desempenho de suas funções.

(v) *Reuniões.* O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada três meses, e, extraordinariamente, sempre que houver interesse ou necessidade do Conselho de Administração. As convocações deverão ser feitas por qualquer membro do Comitê com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, podendo ser dispensada quando estiverem presentes todos os membros titulares.

**a. As reuniões serão presididas pelo Presidente, eleito pelo Conselho de Administração ou pelos demais membros do Comitê.**

**b. Caberá ao Presidente definir as agendas para realização das reuniões ordinárias, bem como eleger e determinar as prioridades do Comitê.**

(vi) *Instalação e Quórum.* As reuniões do Comitê serão instaladas mediante a presença de todos os membros titulares e cada membro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Comitê, que serão aprovadas pelo voto da maioria. O secretário de cada reunião do Comitê lavrará ata da reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião. Será considerada válida, para todos os fins, a assinatura digital e/ou eletrônica.

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME NO. 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Publicly Held Company with Authorized Capital)**

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING**  
**HELD ON JULY 01, 2020**

**7. DATE, TIME AND PLACE:** Held on July 01, 2020, at 2 p.m., at the head office of the Companhia de Locação das Américas ("Company"), located at Alameda Santos, no. 438, 7th floor, Cerqueira César, CEP 01418-000, in São Paulo city, São Paulo state.

**8. CALL NOTICE, PRESENCE AND QUORUM:** The call notice, pursuant to paragraph 3 of section 16 of the Company's Bylaws, was waived due to all members of the Company's Board of Directors were present.

**9. PRESIDING BOARD:** Considering the participation of Mr. Eduardo Luiz Wurzmann by videoconference, pursuant to section 17 of the Company's Bylaws, the board member Mr. Luis Fernando Memoria Porto was appointed as chairman. Mr. Marco Túlio de Carvalho Oliveira was appointed as secretary.

**10. AGENDA:** The members of the Company's Board of Directors shall resolve on:

**10.1** Establishment of the Company's Data Protection and Privacy Committee and its respective Bylaws;

**10.2** Election of the members of the Company's Data Protection and Privacy Committee;

**10.3** The Bylaws of the Company's Board of Executive Officers;

**10.4** The Bylaws of the Company's Board of Directors;

**10.5** The Company's Corporate Governance Manual;

**10.6** Election of 2 (two) executive officers of the Company;

**10.7** Election of the former members of the Audit and Risk Management Committee for the positions of the members of the new Audit, Compliance and Risk Management Committee, considering that the Audit and Risk Management Committee was unified with the Compliance Committee, as approved in the Extraordinary Shareholders' Meeting of the Company, held on June 24, 2020; and

**10.8** The Bylaws of the Company's Audit, Compliance and Risk Management Committee.

**11. RESOLUTIONS:** After analyzing and discussing the agenda, the members of the Company's Board of Directors, by unanimous vote, took the following resolutions:

**11.1** Fully and unreservedly approve the establishment of the Company's Data Protection and Privacy Committee and its respective Bylaws, in accordance with Exhibit I of this Minutes. The Data Protection and Privacy Committee shall be composed of, at least, 3 (three) and, at most, 6 (six) permanent members, considering that one of them must be the "In Charge Person of the Personal Data Treatment", who will have an indefinite mandate, while the other members will have a mandate of 3 (three) years, with

reelection being admitted. The Data Protection and Privacy Committee will act as a permanent advisory and decision-making body, bound to the Board of Directors, and will be responsible for ensuring compliance with the personal data protection rules, as well as ensuring the engagement of the main employees and business partners impacted by the privacy program, including, but not limited to, regarding to Law no. 13.709 of 2018 - Data Protection General Law;

**11.2** Elect the following members of the Company's Data Protection and Privacy Committee: **(i)** Mr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, Brazilian citizen, married, enrolled at CPF/ME under no. 040.880.676-14, holder of Identity Card no. MG7922992, issued by SSP/MG; **(ii)** Mr. **RICARDO RAMOS DE SOUZA**, Brazilian citizen, married, enrolled at CPF/ME under no. 03966939622, holder of Identity Card no. MG6359587, issued by SSP; **(iii)** Mrs. **TAGIANE GOMIDE GUIMARÃES**, Brazilian citizen, married, holder of Identity Card no. MG10448430, issued by SSP/MG, enrolled at CPF/ME under no. 049.058.956-18; **(iv)** Mrs. **CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**, Brazilian citizen, single, holder of Identity Card no. 268928526, issued by SSP/SP, enrolled at CPF/ME under no. 253.448.448-67; **(v)** Mr. **RENAN MARTINEZ CAMPOY CORREA DA ROCHA**, Brazilian citizen, married, enrolled at CPF/ME under no. 31237929865, holder of Identity Card no. 352160573, issued by SSP; and **(vi)** Mr. **IVAN BURTI GENARO DE CASTRO**, Brazilian citizen, single, enrolled at CPF/ME under no. 33916032836, holder of Identity Card no. 442929080, issued by SSP; all with an unified mandate of 03 (three) years, with the exception of Mrs. **TAGIANE GOMIDE GUIMARÃES**, as qualified hereinabove, who will occupy the position of "In Charge Person of the Personal Data Treatment", and, therefore, pursuant the terms of the Bylaws of the Company's Data Protection and Privacy Committee will exercise its mandate for an indefinite period. The members of the Company's Data Protection and Privacy Committee sign, on this date, the respective Terms of Induction and Declaration of Clearance, Terms of Adherence to the Policy on Disclosure of Relevant Fact and Act and Terms of Adherence to the Trade of Securities Policy, are filed at the company's headquarters.

**11.3** Fully and unreservedly approve the Bylaws of the Company's Board of Executive Officers, in accordance with the Exhibit III of this Minutes;

**11.4** Fully and unreservedly approve, the Bylaws of the Company's Board of Directors, in accordance with the Exhibit IV of this Minutes;

**11.5** Fully and unreservedly approve, the Company's Corporate Governance Manual, in accordance with the Exhibit V of this Minutes;

**11.6** Elect for the positions of Directors without Specific Designation, with a unified mandate with the other members of the Company's Board of Directors, pursuant to section 22 of the Company's Bylaws, therefore ending on June 7, 2021: **(i)** Mr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, Brazilian citizen, married, enrolled at CPF/ME under no. 040.880.676-14, holder of Identity Card no. MG7922992 issued by SSP/MG; e **(ii)** Mrs. **CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**, Brazilian citizen, single, holder of Identity Card no. 268928526, issued by SSP/SP, enrolled at CPF/ME under no. 253.448.448-67. The Directors sign, on this date, the respective Terms of Induction and Declaration of Clearance, in accordance with the Exhibit II of this Minutes;

**11.7** Elect the following members from the Audit, Compliance and Risk Management Committee, for the exercise of a unified mandate of 1 (one) year, reelection being allowed: **(i)** Mrs. **VANUSA LÚCIA SOUZA PEINADO**, Brazilian citizen, married, holder of Identity Card no. 238283288, issued by SSP/SP, enrolled at CPF/ME under no. 152.060.458-02; **(ii)** Mr. **EDUARDO LUIZ WURZMANN**, Brazilian citizen, married, holder of Identity Card no. 10.266.943, issued by SSP/SP, enrolled at CPF/ME under no. 085.702.598-83;



(iii) Mr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, Brazilian citizen, married, enrolled at CPF/ME under no. 040.880.676-14, holder of Identity Card no. MG7922992 issued by SSP/MG; (iv) Mr. **MARCO TÚLIO DE CARVALHO OLIVEIRA**, Brazilian citizen, married, holder of Identity Card no. M7154958, issued by SSP/MG, enrolled at CPF/ME under no. 059.505.066-26; (v) Mrs. **TAGIANE GOMIDE GUIMARÃES**, Brazilian citizen, married, holder of Identity Card no. MG10448430, issued by SSP/MG, enrolled at CPF/ME under no. 049.058.956-18; and (vi) Mr. **RICARDO RAMOS DE SOUZA**, Brazilian citizen, married, enrolled at CPF/ME under no. 03966939622, holder of Identity Card no. MG6359587, issued by SSP. The members of the Company's Audit, Compliance and Risk Management Committee sign, on this date, the respective Terms of Induction and Declaration of Clearance, Terms of Adherence to the Policy on Disclosure of Relevant Fact and Act and Terms of Adherence to the Trade of Securities Policy, are filed at the company's headquarters; e

**11.8** Fully and unreservedly approve the Bylaws of the Company's Audit, Compliance and Risk Management Committee, in accordance with the Exhibit VI of this Minutes.

**12. CLOSURE:** Nothing further to discuss and no other event proposed, the meeting was adjourned, and these minutes were drawn up, read and approved and were signed by all attending board members. **Signatures:** Presiding Board: Luis Fernando Memoria Porto (Chairman); and Marco Túlio de Carvalho Oliveira (Secretary). Board Members: Eduardo Luiz Wurzburg, Sérgio Augusto Guerra de Resende, Dirley Pingnatti Ricci, Jayme Nicolato Correa, Lee Richard Kaplan e Luis Fernando Memoria Porto.

**This Minutes conforms to the original document registered in the Registry Book of Board of Directors Meetings' Minutes archived in the Company's headquarter.**

---

**Luis Fernando Memoria Porto**  
Chairman

---

**Marco Túlio de Carvalho Oliveira**  
Secretary

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME NO. 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Publicly Held Company with Authorized Capital)**

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING**  
**HELD ON JULY 01, 2020**

**EXHIBIT I**  
**BYLAWS OF THE COMPANY'S DATA PROTECTION AND PRIVACY COMMITTEE**

## Sumário

1.	INTRODUCTION	6
2.	OBJECT OF THE INTERNAL REGULATION	6
4.	CONFLICT OF INTEREST	7
5.	ASSIGNMENTS AND RESPONSIBILITIES	8
6.	OBLIGATIONS	9
7.	MEETINGS	9
8.	FINAL PROVISIONS	10

## **9. INTRODUCTION**

The Companhia de Locação das Américas ("Unidas") is a publicly-held corporation, listed on the Novo Mercado segment of B3 - Brazil, Bolsa, Balcão ("B3"), and therefore undertakes to adopt practices that ensure compliance with current legislation and our Conflict of Interest Policy. Therefore, in order to guarantee excellence and respect for the highest level of Corporate Governance, we have applied the Privacy Committee's Internal Regulations.

## **10. OBJECT OF THE INTERNAL REGULATION**

The Data Protection and Privacy Committee ("Committee") of the COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS ("UNIDAS") is the permanent advisory and decision-making body, linked to the Board of Directors and responsible for ensuring compliance of Unidas with the rules of protection of Personal Data, as well as ensuring the engagement of the main Employees and business partners impacted by the privacy program. This Regulation regulates the functioning of the Committee.

## **11. COMPOSITION AND FUNCTIONING OF THE PRIVACY COMMITTEE**

The Committee will be composed of permanent and non-permanent members, being this formed by at least 03 (three) and at most 06 (six) permanent members, one of whom must be the Person in Charge of the Treatment of Personal Data ("Person in Charge"), which will have an indefinite term of office.

The other members will be directors or other collaborators from different areas of Unidas, who will have a mandate of 03 (three) years, admitting the reappointment for successive mandates, and should preferably be chosen collaborators from the areas indicated below:

- I - Financial;
- II - Legal;
- III - Human Resources
- IV - Information Technology;

It will be incumbent on the person in charge to exercise the function of chairman of the Committee.

The permanent members will be chosen by the person in charge, and approved by the [Unidas Board of Directors] within a period not exceeding 15 (fifteen) days, counting from the Supervisor's appointment. If the [Unidas Board of Directors] does not approve the nominee (s), it will be incumbent on the Person in Charge to present other nomination (s) of permanent member (s) for the approval of the [Board of Directors], within 07 (seven) days. In any event, non-approval by the [Board of Directors] must be justified in writing.

The function of member of the Committee is non-delegable, and must be exercised by whoever has been approved by the [Board of Directors], respecting the duties of loyalty and diligence, as well as avoiding any conflict situations that may affect the interests of Unidas and the Committee's credibility.

Only persons who meet the following requirements may join the Committee:

- a) not being a member, directly or indirectly, of the Unidas Board of Directors;
- b) have an unblemished reputation and relevant knowledge about the procedures performed in the areas of Unidas that involve the processing of personal data and / or the rules applicable to data protection at the national and international scope;
- c) not occupy a position in a company that may be considered a competitor of Unidas;
- d) not having or representing any conflicting interest with the Committee's objectives.

The Committee will have a Secretary, a member of this Committee and appointed by the person in charge, who will be responsible for preparing, organizing, preparing and distributing the agendas and minutes of the meetings, as well as the necessary information for the discussion of the topics included in the order of the day.

The Secretary is responsible for:

- I - To prepare the minutes of the meetings held by the Committee and forward them to its members, within a period not exceeding 03 (three) days after the meetings are held; and
- II - Provide any and all assistance necessary for the full functioning of the Committee, performing all acts requested by the Committee President.

A member of the Committee may also be part of the Committee as a non-permanent member, with a term of 02 (two) years, not being admitted to reconduct for successive terms, a director or other employee of any area of Unidas .

The participation of non-permanent members in Committee meetings will be defined by the person in charge according to the need, considering:

- a) the agenda of the meeting, whether ordinary or extraordinary;
- b) the need to involve a particular area of Unidas;
- c) the occurrence of an incident of violation of the protection of personal data; or
- d) the existing workload.

The appointment and participation of a non-permanent member must be approved by the Committee itself, without the need for approval by the Unidas Board of Directors.

In the event of convocation under subparagraph "d" of the above paragraph, the Committee Chairperson must take into consideration the scope of the work to be carried out to choose the area of origin of the non-permanent member (s).

The Committee, in exceptional situations, which it deems necessary, may call specialists in and hire external consultants ("External Members") to issue technical opinions and act with the Committee, depending on the subject at hand, ensuring the integrity and confidentiality of the work.

The maximum composition of the Committee cannot exceed the number of 09 (nine) members, when the External Member participates.

Alternate members should also be elected in the same number as permanent members, whose terms of office will be for a term equivalent to that of permanent members, however, without the possibility of successive reappointment.

The function of the alternate members will be to make up for the absence or temporary impediment of any of the permanent members of the Committee. In the event of vacancy of a Committee member, the substitute member may formally assume the vacant seat of a permanent member.

The election of alternate members will follow the same procedure provided for in §2 of Article 4, which must be approved by the Unidas Board of Directors.

In case of vacancy of a permanent member, the maximum term of office of the substitute member in the Committee will be equivalent to the remaining term of the mandate of the replaced permanent member.

The Committee's deliberations must be unanimous. If not, the Board of Directors should consider the issue.

## **12. CONFLICT OF INTEREST**

In the event that a conflict of interest of one of the Committee members is found in relation to a particular matter on the agenda, it is the duty of the member itself to communicate this fact to the other members of the Committee in a timely manner.

Conflict of interests, for the purposes of this Regulation, is defined as the situation generated by the confrontation between the interests of Unidas and the private interests of the member, which may directly or indirectly compromise any decision of the Committee, or affect in any way, the interests of Unidas.

If any member of the Committee, who may have a potential particular benefit or conflict of interest with a decision to be made, does not express his benefit or conflict of interest, any other member of the Committee who is aware of the situation may do so. The non-voluntary manifestation of that member will be considered a violation of this Regulation, in case the referred private benefits or conflict of interests are confirmed.

As soon as the conflict of interest is identified, the member in question will withdraw from discussions and deliberations, and should temporarily withdraw from the meeting until the matter is closed.

The manifestation of a situation of conflict of interest or particular benefit, must be included in the minutes of the meeting.

The absence, departure and / or return of the member who has a conflict of interest or particular benefit must also be recorded in the minutes.

### **13. ASSIGNMENTS AND RESPONSIBILITIES**

The Committee is responsible for:

I - Support the [Board of Directors of Unidas] in matters related to the privacy and protection of Personal Data, aiming to comply with the General Data Protection Regulation ("GDPR"), internal policies and procedures and the best interests of Unidas;

II - Periodically review the results of Unidas' privacy and data protection program;

III - Evaluate projects that involve the processing of personal data whose risks were measured as "medium", "high" or "critical", recommend risk mitigation measures and decide whether or not to continue these projects;

IV - Guarantee the accountability of employees and business partners who do not comply with Unidas' internal policies and procedures regarding privacy and protection of personal data;

V - Supervise the training of Unidas employees in relation to internal policies and procedures that deal with the topic of privacy and protection of personal data;

VI - Suggest the adoption of best practices and the contracting of automated mechanisms and systems capable of mitigating risks related to the treatment of personal data and of optimizing the efficiency of the privacy program;

VII - Propose, to the Board of Directors, the creation of new internal policies that prove necessary, whenever related to the topic of privacy and protection of personal data, or changes and approvals of new versions of the documents that are essential for compliance on the theme;

VIII - Discuss and propose decision making to the Board of Directors on the level of risk related to the protection of personal data that Unidas can accept in activities involving data processing;

IX - Assess, when provoked, the impact reports on the protection of personal data and suggest changes that are necessary for the adequacy of the risk acceptable to Unidas;

X - Discuss and propose an opinion, when provoked or when deemed pertinent, on the hiring of third parties who will have access to personal data held by Unidas, based on due diligence reports;

XI - Discuss and address situations related to the fulfillment of the rights of holders of personal data; and

XII - To approve the appointment of non-permanent members by the Committee Chairman.

In order to fulfill the duties set out above, the Committee may:

a) Conduct the hiring of external legal advice, capable of assisting Unidas in resolving internal or external conflicts, as well as providing specific opinions on the subject, taking into account the best interpretation of the applicable legal rules, always observing the other internal rules on contracting services; and

b) Conduct internal interviews with Unidas employees, so that the necessary information is collected to fulfill the duties of this Committee.

The Chairman of the Committee is exclusively responsible for:

- I - Call, install and preside over the ordinary meetings of the Committee, at least 07 (seven) days in advance, with a specific place, date and agenda, by any written means;
- II - Call, install and preside over extraordinary meetings, in the cases provided for, without the need to observe the determined call period;
- III - Make the members of the present Committee aware of the importance of the theme and the improvement of Unidas' privacy program;
- IV - Submit, for the appreciation of the other members of the Committee, the proposals for improvements to the privacy program;
- V - Represent the Committee in its relationship with the Board of Directors, external and internal audits, and other internal committees, signing, when necessary, correspondence, invitations and reports addressed to them;
- VI - To appoint permanent and alternate members of the Committee for the approval of the Board of Directors;
- VII - Verify the need to maintain the replacement of the permanent member, in cases of vacancy;
- VIII - Prepare the agenda for the meetings, also admitting suggestions from other members; and
- IX - Submit the non-unanimous decisions of the Committee to the Board of Directors.

#### **14. OBLIGATIONS**

The obligations of all members of the Committee are:

- I - Attend all meetings of the Committee, as convened by the Chairman of the Committee, and sign the minutes at the end of the respective meetings;
- II - Maintain an impartial and ethical posture in the performance of its activities;
- III - To act in order to seek harmonization between the rights of the holders, the operations of processing personal data and the interests of Unidas;
- IV - Sign the Term of Indemnity and the Term of Confidentiality prior to the beginning of activities as a member of the Committee, whether permanent, alternate or external;
- V - Maintain confidentiality about the discussions, subjects, documents and any other information that became known through participation in the Committee, including acting to avoid accidental losses and / or leaks of information about the Committee, its members or its activities;
- VI - Perform the functions assigned to them, assisting the correct and constant progress of the Committee's work;
- VII - Communicate to the Committee situations of possible conflict of interest or particular interest; and
- VIII - Comply with and enforce the rules set forth in this Regulation and in other Unidas policies.

#### **15. MEETINGS**

The Committee will meet ordinarily, at least, every 2 (two) months, or, extraordinarily, whenever called by its Chairman, or at the written request of any member of the Committee.

The Committee's meetings may be called by any member, when the President does not comply with the call request submitted, within 03 (three) days, counted from the receipt of such request.

The call notice of the meetings will be made in writing, via email, at least 02 (two) days in advance of the date of the respective meeting, specifying the time and place, and including the detailed agenda.

In the event of a security incident involving personal data, when it is imminent, or in another case of matters of similar urgency for consideration by the Committee, the President may call a meeting in a period shorter than that described in paragraph 2 of this article.

The meetings will preferably take place at Unidas' headquarters, with the Committee being allowed to hold them in a different place, provided that minimum requirements are observed to guarantee the confidentiality of the matters discussed at the meeting.

All matters, discussions and opinions addressed during Committee meetings must be formalized in minutes, which must be signed by the Committee members present. These minutes will include the attendance list, the justifications for absences, the documents and measures required, and the deliberations.

The meetings will be installed with the presence of a simple majority of the members of the Committee, with the presence of the person in charge being mandatory.

In the absence of a quorum established in the caput of this article, the Chairman of the Committee shall call a new meeting, which shall be held, with any quorum, according to the urgency required for the matter to be treated, respecting the mandatory presence of the person in charge.

Participation in ordinary and extraordinary meetings of the Committee is permitted, by means of a conference call, video conference or any other means of communication that allows the identification of the Committee member and simultaneous communication with those present at the meeting. In this case, the members of the Committee will be considered present at the meeting and will subsequently have to sign the corresponding minutes.

Once the meeting is installed, the Committee's decisions will be approved by:

I - Simple majority of the members present, when the matter is related to administrative questions about the functioning of the committee; or

II - Qualified majority of the members present, when the matter involves decisions related to the protection of personal data, as defined in Article 6 of this Regulation.

In case of tie, the Chairman of the Committee will be responsible for making the final decision on the subject discussed.

Non-unanimous decisions related to the theme provided for in item II of this article must be submitted to the [Unidas Board of Directors] for ratification, with the role of the Committee Chairperson to make the necessary communication, summarize the points discussed, the reasons for the decision taken and divergent votes.

## **16. FINAL PROVISIONS**

Any member of the Committee will have the power to request and examine, individually, books and other documents related to the Committee's activity, being able to make notes and observations, which will be discussed and deliberated in the respective meetings.

Sole Paragraph. The examination of the documents must be communicated to the Committee President, who will be responsible for keeping a record of the accesses made.

The members of the Committee apply the provisions of: (i) Unidas Code of Conduct; (ii) the other policies and internal rules of Unidas that deal with the subject of privacy and protection of Personal Data; (iii) Unidas' Bylaws and other corporate rules; and (iv) the Operating Rules of the Board of Directors of Unidas.

Any omissions in this Regulation will be resolved by the Company's Board of Directors.

This Bylaw come into force after consideration and approval by the Board of Directors.

**[NAME]**  
Chairman of Committee

**[NAME]**  
Secretary:

**[NAME]**  
Member

**[NAME]**



Member  
**[NAME]**  
Member

**[NAME]**  
Member

**[NAME]**  
Member

**[NAME]**  
Member

### **Annex I - Term of Induction of Permanent Member of the Data Protection and Privacy Committee**

Hereby, solemnly sworn in as a permanent member (s) of the Privacy and Data Protection Committee of Unidas SA, established at Raja Gabaglia Ave, nº 1781, Luxembourg district, Belo Horizonte / MG, CEP 30.380- 435, for the term of office for 3 (three) years, as provided for in article 3 of the Internal Regulation of the Privacy and Data Protection Committee, beginning on [date of investiture] and ending on [date].

The member (s) described below and signed (s), elected (s) by indication of the person in charge and rectification by the Board of Directors of Unidas, when assuming his / her function (s), it does so (under) under the commitment to faithfully respect the Internal Regulations of the Committee, the Bylaws of Unidas and all other rules and regulations applicable to it.

#### **PERMANENT MEMBERS**

Full Name	Signature:

Belo Horizonte- MG, xxx xxxxxxx of 20xx

---

Person in charge  
Chairman of Committee

### **Annex I - Term of Induction of Permanent Member of the Data Protection and Privacy Committee**

Hereby, solemnly sworn in as a permanent member (s) of the Privacy and Data Protection Committee of Unidas SA, established at Raja Gabaglia Ave, nº 1781, Luxembourg district, Belo Horizonte / MG, CEP 30.380- 435, for the term of office for 3 (three) years, as provided for in article 3 of the Internal Regulation of the Privacy and Data Protection Committee, beginning on [date of investiture] and ending on [date].

The member (s) described below and signed (s), elected (s) by indication of the person in charge and rectification by the Board of Directors of Unidas, when assuming his / her function (s), it does so (under) under the commitment to faithfully respect the Internal Regulations of the Committee, the Bylaws of Unidas and all other rules and regulations applicable to it.

#### **NON-PERMANENT MEMBERS**

Full Name	Signature:

Belo Horizonte- MG, xxx xxxxxxx of 20xx

---

Person in charge  
Chairman of Committee

### **Annex III - Term of Induction of Permanent Member of the Data Protection and Privacy Committee**

Hereby, solemnly sworn in as a permanent member (s) of the Privacy and Data Protection Committee of Unidas SA, established at Raja Gabaglia Ave, nº 1781, Luxembourg district, Belo Horizonte / MG, CEP 30.380- 435, for the term of office for 3 (three) years, as provided for in article 3 of the Internal Regulation of the Privacy and Data Protection Committee, beginning on [date of investiture] and ending on [date].

The member (s) described below and signed (s), elected (s) by indication of the person in charge and rectification by the Board of Directors of Unidas, when assuming his / her function (s), it does so (under) under the commitment to faithfully respect the Internal Regulations of the Committee, the Bylaws of Unidas and all other rules and regulations applicable to it.

#### **ALTERNATE MEMBERS**

Full Name	Signature:

Belo Horizonte- MG, xxx xxxxxxx of 20xx

---

Person in charge  
Chairman of Committee

#### Annex IV - Confidentiality Term

Hereby, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, resident at \_\_\_\_\_, member, [permanent, non-permanent, substitute or external] of the Committee on Privacy and Protection of Personal Data ("Committee"), is obliged to maintain the most absolute secrecy in relation to any and all information to which it has access due to the position and / or participation in the Committee.

To this end, it declares and undertakes:

- a) to maintain confidentiality, both written and verbal, of all data, technical information and other materials obtained due to their position on the Committee;
- b) not to reveal, reproduce, use or inform third parties, under any circumstances, of the data, technical or material information obtained with their participation, without the prior authorization of the Unidas Board of Directors;
- c) not to circulate documents containing data and information related to any matter dealt with by the Committee, which are the property of Unidas;
- d) to question the Board of Directors of Unidas in case of doubt about the confidentiality of certain information, and must keep it in absolute secrecy until the Board expresses itself in this regard; and
- e) to report any breach in the security of confidential information it has knowledge of, directing the attention of the Committee Chairman to the possible incident that occurred.

The following information shall not be considered as confidential:

- a) that are made public, provided that such disclosure has not been caused by the Committee member or by any data leak; or
- b) that are expressly identified by the Committee or by Unidas as no longer being classified.

The disclosure of information ordered by law or by a competent administrative or judicial authority will not be considered a breach of confidentiality, in which case, Unidas should be immediately communicated, presenting the legislation or the appropriate administrative or judicial subpoena.

In case of breach of confidentiality, the member or collaborator must reimburse Unidas for losses, loss of profits, direct and indirect damages and any other damage to property or pain and suffering that arise as a result of this non-compliance.

This term has an irrevocable and irreversible character and starts from the date of its signature, remaining it as long as the member or Collaborator remains. After the end of the confidentiality term, the obligations contained therein will remain for a period of 05 (five) years, counted from the date of the end of the relationship with the Committee.

Belo Horizonte- MG, xxx xxxxxxx of 20xx

\_\_\_\_\_  
Committee Member

\_\_\_\_\_  
Person in charge  
Chairman of Committee

Ao seu lado, pra você chegar mais longe.



**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME NO. 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Publicly Held Company with Authorized Capital)**

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING**  
**HELD ON JULY 01, 2020**

**EXHIBIT II**  
**TERMS OF INDUCTION AND DECLARATION OF CLEARANCE**

## TERMS OF INVESTITURE AND CLEARANCE STATEMENT

By this Terms of Investiture and Clearance Statement, the undersigned, Mr. **BRENO DAVIS CAMPOLINA**, Brazilian citizen, married, enrolled at CPF/ME under no. 040.880.676-14, holder of Identity Card no. MG7922992, issued by SSP/MG, resident and domiciled in the City of Belo Horizonte, State of Minas Gerais, with business address at Alameda Santos, 438, ZIP Code 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP, elected a Director without Specific Designation of the Companhia de Locação das Américas ("Company"), by the Meeting of the Company's Board of Directors held on July 1, 2020, with an office term until June 7, 2021, further declaring herein that he is bound to comply with the Company's Bylaws and applicable regulations, and that:

XI. He is aware, as administrator of the Company, of his obligation to resolve, through arbitration, before the Market Arbitration Chamber, any and all disputes or controversies that may arise, related to or arising in particular from the application, validity, effectiveness, interpretation, violation and its effects, of the provisions contained in the Brazilian Corporation Law, the Company's by-laws, the rules issued by the National Monetary Council, the Central Bank of Brazil and the Securities and Exchange Commission, as well as other rules applicable to the operation of the securities market in general, in addition to those contained in the Novo Mercado Regulation, the Arbitration Regulation, the Sanctions Regulation and the Novo Mercado Participation Agreement;

XII. He is not impeded by special laws, or condemned by bankruptcy crime, prevarication, bribery, concussion, embezzlement, against the popular economy, public faith or property, or criminal penalty that prevents, even temporarily, his access to public offices, as established in paragraph 1 of Section 147 of Law 6.404/76;

XIII. He is not condemned to temporary suspension or disqualification applied by the Brazilian Securities Commission, rendering him ineligible for management positions as a publicly-held company, as established in paragraph 2 of Section 147 of Law 6.404/76;

XIV. He meets the requirement of unblemished reputation as established by paragraph 3 of Section 147 of Law 6.404/76; and

XV. He does not occupy positions in companies that may be considered competitors of the Company, especially in administrative, fiscal and/or advisory councils, and does not have nor represent conflicting interests with those at the Company, as established in items I and II of paragraph 3 of Section 147 of Law 6.404/76.

The elected Director shall receive summons and subpoenas in administrative and judicial proceedings related to his management acts at the following address: Alameda Santos, 438, ZIP Code 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP.

Belo Horizonte, July 1, 2020.

---

**BRENO DAVIS CAMPOLINA**

## TERMS OF INVESTITURE AND CLEARANCE STATEMENT

By this Terms of Investiture and Clearance Statement, the undersigned, Mrs. **CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**, Brazilian citizen, single, holder of Identity Card no. 268928526, issued by SSP/SP, enrolled at CPF/ME under no. 253.448.448-67, resident and domiciled in the City of Belo Horizonte, State of Minas Gerais, with business address at Alameda Santos, 438, ZIP Code 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP, elected a Director without Specific Designation of the Companhia of the Companhia de Locação das Américas ("Company"), by the Meeting of the Company's Board of Directors held on July 1, 2020, with an office term until June 7, 2021, further declaring herein that he is bound to comply with the Company's Bylaws and applicable regulations, and that:

XVI. He is aware, as administrator of the Company, of his obligation to resolve, through arbitration, before the Market Arbitration Chamber, any and all disputes or controversies that may arise, related to or arising in particular from the application, validity, effectiveness, interpretation, violation and its effects, of the provisions contained in the Brazilian Corporation Law, the Company's by-laws, the rules issued by the National Monetary Council, the Central Bank of Brazil and the Securities and Exchange Commission, as well as other rules applicable to the operation of the securities market in general, in addition to those contained in the Novo Mercado Regulation, the Arbitration Regulation, the Sanctions Regulation and the Novo Mercado Participation Agreement;

XVII. He is not impeded by special laws, or condemned by bankruptcy crime, prevarication, bribery, concussion, embezzlement, against the popular economy, public faith or property, or criminal penalty that prevents, even temporarily, his access to public offices, as established in paragraph 1 of Section 147 of Law 6.404/76;

XVIII. He is not condemned to temporary suspension or disqualification applied by the Brazilian Securities Commission, rendering him ineligible for management positions as a publicly-held company, as established in paragraph 2 of Section 147 of Law 6.404/76;

XIX. He meets the requirement of unblemished reputation as established by paragraph 3 of Section 147 of Law 6.404/76; and

XX. He does not occupy positions in companies that may be considered competitors of the Company, especially in administrative, fiscal and/or advisory councils, and does not have nor represent conflicting interests with those at the Company, as established in items I and II of paragraph 3 of Section 147 of Law 6.404/76.

The elected Director shall receive summons and subpoenas in administrative and judicial proceedings related to his management acts at the following address: Alameda Santos, 438, ZIP Code 01.418-000, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP.

Belo Horizonte, July 1, 2020.

---

**CYNTHIA MARIA DELFINI TAMURA**



**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME NO. 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Publicly Held Company with Authorized Capital)**

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING**  
**HELD ON JULY 01, 2020**

**EXHIBIT III**  
**BYLAWS OF THE COMPANY'S BOARD OF EXECUTIVE OFFICERS**

## Sumário

<b>1.</b>	<b>IN</b>
<b>TRODUCTION</b>	107
<b>2.PURPOSE</b>	<b>OF</b>
<b>THE BYLAWS</b>	107
<b>3.</b>	<b>BO</b>
<b>ARD MISSION</b>	107
<b>4.SETTLEMENT,</b>	<b>MANDATE</b>
<b>AND VESTING</b>	107
<b>5.</b>	<b>BOARD</b>
<b>RESPONSABILITY</b>	108
5.1. The Board is responsible to	108
5.2. The CEO is responsible	108
5.3. The Financial Officer is responsible	108
5.4. The Officer for Relations with Investors is responsible to	109
5.5. The Head Officer of Rent a car (RAC) is responsible to	109
<b>6.</b>	<b>B</b>
<b>OARD DUTIES</b>	109
<b>7.</b>	<b>R</b>
<b>EPLACEMENT</b>	110
<b>8.</b>	
<b>THE VACANCY</b>	111
<b>9.STANDARS</b>	<b>FOR</b>
<b>BOARD OPERATION</b>	<b>THE</b>
<b>10. BOARD BUDGET</b>	112
<b>11. GENERAL PROVISIONS</b>	112
<b>12. NORMATIVE REFERENCES</b>	112
<b>13. GLOSSARY</b>	113
<b>14. FLOWCHART</b>	113
<b>15. HISTORICAL RECORD</b>	113
<b>16. REVISION HISTORY</b>	113
<b>17. LIST OF FIGURES</b>	113
<b>18. ANEXX</b>	113

## **1. INTRODUCTION**

Companhia de Locação das Américas ("Unidas") is a publicly traded corporation, listed in the segment New Market of B3 – Brasil, Bolsa, Balcão [Brazil, Stock Exchange, Branch] ("B3"), being, therefore, committed to adopt the practices assuring the compliance of the current law. Therefore, in order to guarantee the excellence and respect to the higher level of the Corporate Governance, notably, we do hereby apply these Bylaws of the Board.

## **2. PURPOSE OF THE BYLAWS**

The purpose of these Bylaws is to discipline the operation of Unidas' Board, as well as the relationship between the Board and other corporate Bodies, in accordance with the provisions of the Company's Articles of Incorporation, Shareholder Agreement and the Current Law.

## **3. BOARD MISSION**

The Board mission is to protect and value the Company's equity and to optimize the long-term investment return, always aligned with the Board of Directors mission.

It is the body of the Company's executive management, being responsible to propose initiatives, business plans and policies to the Board, to implement the strategy defined by the Board and to conduce the Company's daily operations.

## **4. SETTLEMENT, MANDATE AND VESTING**

The Company Board shall have at least two (02) and at most nine (09) members, whether they are shareholders or not, resident in the Country, elected by the Board of Directors, and the cumulation of functions is authorized by the same Officer, being appointed by one (1) CEO, one (1) Financial Officer, one (1) Officer of Relations with Investors and New Business, one (1) Head Officer of Rent a Car (RAC) and 1 (one) Officer without a specific appointment.

The Officers shall be elected by the vote of the majority of members of the Board of Directors, with a unified mandate of two (02) years, and the reelection is permitted, being dismissed to provide bond as a guarantee of their management.

The officers shall take their positions upon signature of the instrument of investiture of the competent book and shall remain in office until reelection and taking office of their successors.

## **5. BOARD RESPONSABILITY**

### **5.1. The Board is responsible to**

- a) Comply with and cause to comply with the Company's Articles of Incorporation and the resolutions of the Board of Directors and the General Meeting;
- b) Create and propose to the Board of Directors the Company's business annual plan and annual budget, eventual expansion projects and investment programs, and comply with and cause to comply with its guidelines;
- c) Represent the Company, in accordance with the attributions and powers established in its Articles of Incorporation, the General Meeting and the Board of Directors;
- d) Resolve the opening, transferring and/or closing of branches, offices or establishments of any nature, throughout the Brazilian territory or abroad;
- e) Annually submit, to the appreciation of the Board of Directors, the Board Report and the Board accounts, and the report of independent auditors, as well as proposals of destination of accrued profits in the prior year;
- f) Approve contracting of financial obligations, according to the limits of the responsibilities provided to the Board of Directors; and
- g) Resolve about any matter not under private responsibility of the General Meeting or Board of Directors.

### **5.2. The CEO is responsible**

In addition to perform the constant coordination of the activities of the Officers and to drive the execution of the business related to the Company's general planning, to: (i) plan, coordinate, organize, supervise and drive the Company's business; (ii) implement the guidelines and compliance with the resolutions taken in General Meetings and meetings of the Board of Directors and the Board; (iii) call and preside the Board meetings entitled to vote, including the casting vote; (iv) to trace business, legal, political, corporate and institutional guidelines during the development of the Company's business; (v) exercise the general supervision of the responsibilities and attributions of the Board; (vi) exercise other powers and attributions not conferred to the other officers and conferred, from time to time, by the Board of Directors

### **5.3. The Financial Officer is responsible**

Among other attributions that might be established to him/her, to: (i) replace the CEO regarding his/her attributions during absences and preventions; (ii) plan, coordinate, organize, supervise and drive the

business related to the operations of financial and accounting nature of the Company and controlled companies, including the management of treasury fields, application and capitation of resources, control of receivables and accounts to pay, budget and control of the operations and planning, including the creation of the Company's budget; (iii) participate of the negotiations for acquisitions, mergers, associations, etc. with other companies, aiming at growing and consolidating the business, as requested; and (iv) conduct the activities delegated by the CEO, as required.

#### **5.4. The Officer for Relations with Investors is responsible to**

Among other attributions that might be established to him/her: (i) represent the Company before control bodies and other institutions operating in the capital market, being responsible to provide information to the investors, CVM, Central Bank of Brazil, Stock Exchanges in which the Company has securities negotiated and other bodies related to the activities developed in the capital market, according to the applicable law, in Brazil and abroad and (iii) participate of the negotiations for acquisitions, mergers, associations, etc. with other companies, aiming at growing and consolidation of business, as required.

#### **5.5. The Head Officer of Rent a car (RAC) is responsible to**

among other attributions that might be established to him/her: (i) plan, coordinate, organize, supervise the Company's business; its subsidiaries and franchises, related to the RAC segment; (ii) implement the guidelines and compliance with the resolutions taken in General Meetings and the meetings of the Board of Directors and the Board related to the RAC Field; (iii) evaluate the market conditions of RAC field; and (iv) represent the Company before control bodies and RAC field.

### **6. BOARD DUTIES**

The Officers shall continue exercising their functions for at least thirty (30) calendar days, under penalty to lose their mandate, except in case of the license granted by the Board.

The Board shall administrate the corporate business in general and the practice, for such, of all acts required and convenient, provided the ones in which, according to the law or its Articles of Incorporation, is given to the competence of the General Meeting and the Board of Directors. During the exercise of his/her functions, the Officers may perform all operations and practice all acts of ordinary management required to achieve the purposes related to their positions, according to the provisions of the Articles of Incorporation regarding representation, achievement of certain acts and general business guidelines established by the Board of Directors.

The Board is forbidden, pursuant to these Bylaws, the Articles of Incorporation and the law, to practice acts that depend on the prior approval or authorization of the General Meeting or the Board of Directors, as the case may be, before obtaining the respective approval or authorization.

Any acts practiced by the Directors, Officers, attorneys or employees in operations or business alien to the purpose are expressly forbidden, being void and ineffective regarding the Company, such as surety, bond, mortgage, bond, pledge, endorsement or any other guarantees, except in cases of concession of surety, bond, mortgage, pledge, endorsement or any other guarantees of the Company for companies direct or indirectly controlled by the Company and vice-versa. In such cases, the Board of Directors shall expressly allow the concession of such guarantees.

## **7. REPLACEMENT**

In case of temporary absence of any Officer, based on the guideline of the matters to be handled, manifest his/her vote in written, by means of letter or facsimile delivered to the CEO in the meeting date, or even by email digitally certified, with proof of receipt by the CEO.

In case of temporary absence of the CEO or any other member of the Board, the said may be represented in the meetings of the Board by other Officer appointed in written, which, in addition to his/her vote, shall express the vote of the Director temporarily absent, being obligated, however, to comply with the provisions of article 26 of the Company's Articles of Incorporation regarding the company's representation.

In their absences or temporary preventions, the Officers shall be replaced by an attorney duly incorporated as provided above.

Notwithstanding the provisions above, for acts obligating the Company:

- a) In amounts up to ten million Brazilian reais (BRL 10,000,000.00) in a sole operation or several operations connected, the Company shall be represented: (i) by any of the two (2) Officers jointly; (ii) by any Officers jointly or an attorney duly incorporated as provided in these Articles of Incorporation; (iii) by two (2) attorneys jointly, duly incorporated as provided in these Articles of Incorporation;
- b) For acts obligating the Company in amounts exceeding ten million Brazilian reais (BRL 10.000.000,00) in a sole operation or several connected operations, the Company shall be represented only upon the jointly signature of the CEO and the Financial Officer, executing those

acts directly connected to the execution of the Company's purpose, whether they are, the signature of rent agreements of vehicles in which the Company participates as lessor, in this case, the Company shall be represented according to the item "a" above;

- c) For acts obligating the Company in financial obligations in a value, individually speaking, is higher than fifty million Board of Directors (BRL 50,000,000.00), and approved by the Board of Directors pursuant to item (xi), article 19 of its Articles of Incorporation, (i) by any of the two (2) Officers jointly; (ii) by any Officers jointly or an attorney duly incorporated as provided in these Articles of Incorporation; (iii) by two (2) attorneys jointly, duly incorporated as provided in these Articles of Incorporation;
- d) For acts representing the Company before bodies, government offices and public, federal, state or municipal entities, including Detrans and Ciretrans, related to the transfer of vehicles; or before entities of classes, unions of Labor Justice; or to represent the Company in lawsuits, administrative and arbitral processes, to give clarifications in testimonies, as representative or witness, (i) by one (1) officer; or (ii) by 1 (one) attorney, duly incorporated as provided in its Articles of Incorporation.
- e) 6.5. In case there is any agreements between the CEO and the Financial Officer, regarding the practice of any act and/or the signature of any document obligating the Company, pursuant to the writing above, the decision shall be taken to the extraordinary resolution of the Board of Directors.

## **8. THE VACANCY**

The Officers may be dismissed at any time by the Board of Directors.

In case of a vacancy in the Board, whether for renouncement, destitution, prevention or temporary absence, the Board of Directors shall be entitled to, within ten (10) days as of the vacancy date, elect his/her deputy, in accordance with the Policy of Succession for the Company Senior Offices, for the remaining mandate, and the CEO is entitled to exercise the functions of the Board offices of the Financial Officer of Officer for Relations with Investors and New Business, which functions may be given by the Officer for Relations with Investors and New Business of by the Financial Officer, respectively, as the case may be, without the need of a new election, until the end of the mandate.

## **9. STANDARDS FOR THE BOARD OPERATION**

The Board shall meet on a monthly basis and as required by the corporate business, being called by a CEO or any other Officers.

The Board meetings may be performed through teleconference, videoconference or any communication means, and such participation shall be considered as a personal presence in the said meeting. In this case, the members of the Board may express their votes in the meeting date, through letter, facsimile or email digitally certified.

The resolutions of the Board meetings shall be taken by majority of votes of the people present in each meeting, or manifesting their vote according to the article 23, paragraph 2 of the Articles of Incorporation. In case the resolutions draw, the CEO shall be entitled to the casting vote.

The Company shall be considered obligated when it is represented:

- a) by two (2) Officers jointly, being one of them CEO; or
- b) by one (1) Officer, with one (1) attorney duly incorporated; or
- c) by 2 (two) attorneys jointly, duly incorporated, or
- d) by two (2) Officers jointly, in cases of items (a) and/or (c) of item 7 of these Articles.

#### **10. BOARD BUDGET**

The budget of the company's Board shall be included in its own annual budget, duly approved by the shareholders of the General Meeting.

#### **11. GENERAL PROVISIONS**

The omissions of these Bylaws, doubts of interpretation and any changes of its provisions shall be decided in the Board meeting, as provided in the Articles in these Bylaws.

These Bylaws is effective as of its approval date by Unidas' Board of Directors, and shall remain effective for undefined term, except as otherwise resolved.

#### **12. NORMATIVE REFERENCES**

Not applicable.



### 13. GLOSSARY

Not applicable.

### 14. FLOWCHART

Not applicable.

### 15. HISTORICAL RECORD

All internal documents should be updated every 12 months or less if necessary.  
In case there are no changes, it should be flagged in the item "Revision History".

### 16. REVISION HISTORY

DATE	VERSION	RESPONSIBLE AREA	MAIN MODIFICATIONS	APPROVAL AREA	QUALITY APPROVER

### 17. LIST OF FIGURES

Not applicable.

### 18. ANEXX

Not applicable.

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME NO. 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Publicly Held Company with Authorized Capital)**

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING**  
**HELD ON JULY 01, 2020**

**EXHIBIT IV**  
**BYLAWS OF THE COMPANY'S BOARD OF DIRECTORS**

## Sumário

1.	IN	
INTRODUCTION .....		116
2. PURPOSE	OF	
THE BYLAWS .....		116
3. MISSION	OF	
OF DIRECTORS .....	THE	BOARD
		116
4. PERFORMANCE		SCOPE
AND PURPOSES .....		116
5. SETTLEMENT,		MANDATE
AND VESTING .....		117
6. RESPONSABILITY	OF	
OF DIRECTORS .....	THE	BOARD
		118
7. DUTIES	OF	
OF DIRECTORS .....	THE	BOARD
		120
8.		
CHAIRMAN .....		121
9.		
REPLACEMENT .....		R
		121
10. VACANCY .....		121
11. OPERATION RULES OF THE BOARD OF DIRECTORS .....		122
12. SPECIALIZED COMMITTEES .....		123
13. INTERACTION WITH THE TAX BOARD .....		123
14. GENERAL PROVISIONS .....		123
15. NORMATIVE REFERENCES .....		124
16. GLOSSARY .....		124
17. FLOWCHART .....		124
18. HISTORICAL RECORD .....		124
19. REVISION HISTORY .....		124
20. LIST OF FIGURES .....		124
21. ANEXX .....		124

## **1. INTRODUCTION**

Companhia de Locação das Américas ("Unidas") is a publicly traded corporation, listed in the segment New Market of B3 – Brasil, Bolsa, Balcão [Brazil, Stock Exchange, Branch] ("B3"), being, therefore, committed to adopt the practices assuring the compliance of the current law. Therefore, in order to guarantee the excellence and respect to the higher level of the Corporate Governance, notably, we do hereby apply these Bylaws of the Board of Directors.

## **2. PURPOSE OF THE BYLAWS**

The purpose of these Bylaws is to discipline the operation of Unidas' Board of Directors, the committees related to it, as well as the relationship between the Board and other corporate Bodies, in accordance with the provisions of the Company's Articles of Incorporation, Shareholder Agreement and the Current Law.

## **3. MISSION OF THE BOARD OF DIRECTORS**

The mission of the Board of Directors is to define the strategies of the Company's performance, as well as to protect and value its equity and increase the investment return.

The Board of Directors shall have full knowledge of the company's values, shareholders' purposes and beliefs, watching over its improvement by managing according to the powers conferred to it by the Articles of Incorporation, the Act of Joint Stock Companies and the applicable law.

## **4. PERFORMANCE SCOPE AND PURPOSES**

The Board of Directors shall, immediately after the members vesting, communicate to the Company, its controlling companies or controlled companies, in these two last cases, provided that they are publicly companies, the quantity and characteristics of the securities issued by the Company, regardless of the holders, direct or indirectly, including its Derivatives.

The Board of Directors shall observe the release policy of act or deed relevant to the negotiation policy of securities issued by the Company, upon signature of the respective fidelity agreement.

In addition, it may create technical or advisory committees to give advising to the Company's management, with defined purposes and functions.

## **5. SETTLEMENT, MANDATE AND VESTING**

The Board of Directors has at least five (05) and at most 07 (seven) members, all elected and deposable by the General Meeting, with a unified mandate of two (02) years, and the reelection is permitted.

Among the members of the board of directors, at least two (02) or twenty percent (20%), which is greater, shall be independent directors, and the characterization of the people indicated to the board of directors as independent directors shall be resolved in the general meeting electing them. The director(s) elected according to the qualification provided by article 141, paragraphs 4 and 5 of the Act of Joint Stock Companies, shall also be considered as independent director(s), without prejudice to the definition provided in Article 41 of these Bylaws, in case there is a controlling shareholder.

One shall be considered as independent director the Director that: (i) has any relation with the Company, except capital interest; (ii) is not a controlling shareholder, spouse or a close relative of the said, and is or was not, in the last three (3) years, related to the a company or entity connected with the controlling shareholder (people related to education and/or research public institutions are excluded of this restriction); (iii) was not, in the last three (3) years, an employee or Officer of the Company, controlling shareholder of a company controlled by the Company; (iv) is not a supplier or buyer, direct or indirect, of services and/or products of the Company, in an extension implying on loss of independence; (v) is not an employee or manager of a company or entity offering or demanding services and/or products of the Company, in an extension implying on loss of independence; (vi) is not a spouse or close relative of any manager of the Company; (vii) does not receive other compensation of the Company in addition to that related to the position of Director (payments in cash from the capital interests are not applicable to this restriction).

When, due to the percentage calculation mentioned in the paragraph above, the result creates a fractional number, the Company shall round it to the integer number immediately higher.

The members of the Board of Directors shall be invested in their positions upon signature of an instrument of investment registered in the Book of Minutes of the Board of Directors Meetings, within thirty (30) days following their elections. The members of the Board of Directors may be dismissed at

any time by the General Meeting, and they shall remain in their respective offices and exercising their duties until their successor's vesting, except as otherwise resolved by the General Meeting.

The Board of Directors shall have 01 (one) Chairman and 01 (one) Vice-President, which shall be elected by the majority of votes of the people present, in the first meeting of the Board of Directors occurring immediately after the possession of such members, or when the offices are vacant.

## **6. RESPONSABILITY OF THE BOARD OF DIRECTORS**

The Board of Directors is responsible to:

- i. Establish the general guidelines of the Company's business, watching over its good execution;
- ii. Call the General Meeting in the cases provided by law or when it considers convenient;
- iii. Manifest previously about any proposal to be submitted to the General Meeting;
- iv. Elect and destitute the Management and establish attributions and compensation, as well as to resolve any changes in the number of members and composition, according to the applicable resolutions of these Articles of Incorporation and the applicable law;
- v. Distribute between the Directors and Officers, individually, the installment of the global annual compensation of the managers established by the General Meeting.
- vi. Approve the creation of technical or advisory committees to advise the Board of Directors;
- vii. Manifest about the administration report and the Management accounts, as well as the financial statements of the year, which shall be submitted to the Ordinary General Meeting, and to submit to the Ordinary General Meeting the destination proposal of the net profit of each social year;
- viii. Approve the Company's business annual plan and annual budget, eventual expansion projects and investment programs, as well as to follow-up its execution;
- ix. Appreciate the Company's quarter results.
- x. Approve (i) any purchase or alienation of interests of the capital stock of any Controlled Company, affiliate or any other company or consumption and (ii) the creation and extinction of subsidiaries and Controlled Companies, in the Country or abroad;
- xi. Approve the contracting of financial obligations by the Company and its controlled companies, which value, individually considered, is higher than fifty million Brazilian reais (BRL 50,000,000.00).
- xii. Inspect the Board management, to inspect the Company's books and papers at any time, to request information about agreements executed or under execution by the Company and any other acts that it finds necessary;

- xiii. Approve the policies of human resources and compensation criteria, rights and advantages of the managers and employees of the Company.
- xiv. Grant options for purchase of shares for its managers and employees, without right of first refusal for the shareholders, pursuant the plans approved in the General Meeting, pursuant to the Articles 8 of its Articles of Incorporation.
- xv. Choose and destitute independent auditors;
- xvi. Submit to the General Meeting proposals of capital increase above the limit of authorized capital, paying-in goods, as well as modification of the Articles of Incorporation.
- xvii. Authorize the issue of shares or debentures convertible in shares within the limits of the authorized capital, debentures not convertibles in shares or other titles or securities, as well as issue for capitation of resources, such as notes, commercial papers or others under common use in the market, resolving about its conditions of issue and redemption, being able also to exclude (or decrease the deadline), the right of first refusal of shares, subscription bonus and convertible debentures within the authorized capital, which conversion is performed upon (i) sale in stock exchange or (ii) public subscription or (iii) barter with shares in public officer of control acquisition, as provided in the applicable law;
- xviii. Resolve about the acquisition of shares issued by the Company for cancellation or permanence in the treasury, as well as its resale, replacement in market or cancellation, in accordance with the rules issued by CVM and other legal provisions applicable;
- xix. State intermediary and interim dividends, as well as interests on equity, pursuant to the Act of Joint Stock Companies and other applicable laws;
- xx. Approve the provision of any guarantees;
- xxi. Be for or against any public officer for acquisition of shares having as its purpose the shares issued by the Company through a prior substantiated opinion, released within fifteen (15) days as of the publication of the edictal of public officer for acquisition of shares, which shall approach at least the following: (i) convenience and opportunity of public offer for acquisition of shares regarding the interest of the shareholders, including regarding the price and potential impacts for the liquidity of shares; (ii) the repercussions of public offer for acquisition of shares on the Company's interests; (iii) strategic plans released by the issuer regarding the Company; (iv) regarding alternatives to the acceptance of the public offer and acquisition of shares available in the market; and (v) other points that the Board of Directors considers relevant, as well as the information required by the rules applicable provided by CVM;
- xxii. Resolve about any other matters submitted by the Board;
- xxiii. Approve the acquisition or alienation of any other assets, including properties (whether in a sole transaction or several transactions related), by the Company and/or any subsidiary with a value

- higher than ten million Brazilian reais (BRL 10,000,000.00), in case such acquisition or alienation is not provided in the annual business plan or in the final budget of the Company;
- xxiv. Approve the creation of bonus, charges or any real property on the Company's assets and/or its subsidiaries out of the ordinary course of the Company's business and/or its subsidiaries, as the case may be, by a value higher than ten million Brazilian reais (BRL 10,000,000.00);
  - xxv. Approve the execution, change and/or extinction of agreements of any nature, with customers, suppliers and/or service providers, which individual value of the respective agreement is higher than one hundred percent (100%) of the Company's equity and/or its controlled companies.
  - xxvi. Approve obligations or expenses, by the Company, in an amount higher than ten percent (10%) of the one provided in the Company's annual budget; and
  - xxvii. The contracting or assumption of, or perceive of any act that makes the Company or any of its controlled companies responsible for any indebtedness that makes the ratio of the Company's Net Debit / EBITDA, calculated on a three-month basis and considering that the EBITDA value in the last twelve (12) months is higher than three point twenty-five (3.25).

The members of the Board of Directors that are also Officers may refrain to vote the matters provided on items (v), (xiii) and (xiv) herein, without prejudice to the other restrictions provided by law.

## **7. DUTIES OF THE BOARD OF DIRECTORS**

The members of the Board of Directors shall have an unblemished reputation, and shall not be elected, except upon express dismissal of the General Meeting electing them, the ones that: (i) occupy the positions in companies considered as competitors of the Company; or (ii) have or represent interests under conflict to the Company. The right of vote shall not be exercised by the members of the Board of Directors in case the impediment factors indicated in this paragraph are configured later.

The Directors may not have access to information or to attend meetings of the Board of Directors related to the matters with or representing interests in conflict with the Company's interests, and the exercise of the vote right is expressly forbidden.

The positions of chairman of the board of directors and CEO and main executive of the Company may not be performed by the same person.

The directors shall continue exercising their functions for at least thirty (30) calendar days, under penalty to lose their mandate, except in case of the license granted by the Board of Directors.



## **8. CHAIRMAN**

The Chairman is responsible to represent the Board of Directors in the General Meetings.

The meetings of the Board of Directors shall be presided by the Chairman and registered by the secretary appointed by him/her. In case of temporary absence of the Chairman, such meetings shall be presided by the Vice-President of the Board of Directors, or, in his/her absence, by the Director chosen by majority of votes of the other members of the Board of Directors, and the chairman is responsible to indicate the secretary.

In case of draw in the resolutions, the Chairman is responsible to, in addition to his/her vote, the casting vote or, as the case may be, to the members of the Board of Directors replacing him/her.

## **9. REPLACEMENT**

In case of temporary absence of any members of the Board of Directors, the respective members of the Board of Directors may, based on the guideline of the matters to be handled, manifest his/her vote in written, by means of letter or facsimile delivered to the Chairman in the meeting date, or even by email digitally certified. In case of temporary absence of the Chairman, Vice-President or any other member of the Board of Directors, the said may be represented in the meetings of the Board of Directors by other member of the Board of Directors appointed in written, which, in addition to his/her vote, shall express the vote of the Director temporarily absent.

The renouncement of the position of director shall be performed upon communication in written to the Company, forwarded to the Chairman or, in case of renouncement of the Chairman, to the shareholders, being effective before the Company at the time of the communication delivery, and before third parties, after the publication of filling of the renouncement document in the Trade Board.

## **10. VACANCY**

In case of vacancy of the position of any members of the Board of Directors, the deputy shall be appointed to complete the respective mandate, by General Meeting. In case of vacancy of the majority of the positions, the General Meeting shall be immediately called to proceed with the election of the deputies that shall complete the mandate of the deputies.

In case of vacancy with destitution, death, renouncement, proven impediment, absence higher than thirty (30) days or invalidity.

#### **11. OPERATION RULES OF THE BOARD OF DIRECTORS**

The Board of Directors shall meet (i) ordinarily every month; and (ii) extraordinarily as called by any of its members, upon communication, telegram, facsimile, email or any written way (with the due confirmation of receipt) delivered with at least 02 (two) business days in advance, containing the date, time and guideline of the matters to be discussed.

The matters not included in the guidelines submitted in the calling of the respective meeting may not be approved in the meetings of the Company's Board of Directors, except as otherwise agreed by all the Company's directors.

The Board of Directors meetings shall initiate in the first call, with the presence of the majority of its members, and in second call, by any number.

Regardless of the formality of calls provided in this article, the meeting in which all the Directors appear shall be considered as a regular meeting.

The resolutions of the Board of Directors shall be taken upon a favorable vote of the majority of its members present, including those manifesting their vote according to the article 17, paragraph 1 of the Company's Articles of Incorporation.

In case of draw in the resolutions, the Chairman is responsible to, in addition to his/her vote, the casting vote or, as the case may be, to the members of the Board of Directors replacing him/her.

The meetings of the Board of Directors shall be performed preferably in the Company's principal place of business. The meetings shall be admitted by means of teleconference or videoconference, or any communication means, and such participation shall be considered as a personal presence in the said meeting. In this case, the Directors participating remotely of the Board meeting may express their votes in the meeting date, through letter, facsimile or email digitally certified.

In the end of the meeting, the minutes shall be registered, which shall be signed by all Directors fiscally present in the meeting and transcribed later in the Book for Minutes Registration of the Company's Board

of Directors. The votes performed by the Directors participating remotely of the Board meeting or manifested according to the article 17, paragraph of the Articles of Incorporation, shall appear in the same way in the Book for Minutes Registration, and the copy of letter, facsimile or email, as the case may be, containing the Director's vote, shall be registered in the Book after the transcription of the minutes.

The minutes of the Company's Board of Directors meetings, containing the resolution entitled to produce effects before third parties, shall be published and filed with the public registry of trading companies.

The Board of Directors may admit other people to attend its meetings, in order to follow-up the resolutions and/or give clarifications of any nature, and the said shall not be entitled to vote.

## **12. SPECIALIZED COMMITTEES**

The Board of Directors may create technical or advisory committees to give advising to the Company's management, with defined purposes and functions.

The Company shall have (i) an Audit Committee, Compliance and Risk Management, (ii) a Committee of Used Cars; (iii) a Committee of People Management; (iv) a Rent a Car Committee and (v) a Committee of Fleet Management. The Board of Directors shall be entitled to establish the rules applicable to the said committees, including function, composition, management term, compensation and operation.

The same obligations and prohibitions imposed to the Company's managers by Law and these Articles of Incorporation shall be applicable to the members.

## **13. INTERACTION WITH THE TAX BOARD**

Currently, the Company does not have a Tax Council. However, the chapter V of its Articles of Incorporation describes its structure, operation, labor schedule, papers and responsibilities, without obstructing the individual performance of its members. After the formal creation of the Tax Council, the Company shall be submitted to the approval of its bylaws by the Board of Directors.

## **14. GENERAL PROVISIONS**

The omissions of these Bylaws, doubts of interpretation and any changes of its provisions shall be decided in the Board meeting, as provided in the Articles in these Bylaws.

These Bylaws is effective as of its approval date by Unidas' Board of Directors, and shall remain effective for undefined term, except as otherwise resolved.

#### 15. **NORMATIVE REFERENCES**

Not applicable.

#### 16. **GLOSSARY**

Not applicable.

#### 17. **FLOWCHART**

Not applicable.

#### 18. **HISTORICAL RECORD**

All internal documents should be updated every 12 months or less if necessary.  
In case there are no changes, it should be flagged in the item "Revision History".

#### 19. **REVISION HISTORY**

DATE	VERSION	RESPONSIBLE AREA	MAIN MODIFICATIONS	APPROVAL AREA	QUALITY APPROVER

#### 20. **LIST OF FIGURES**

Not applicable.

#### 21. **ANEXX**

Not applicable.

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME NO. 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Publicly Held Company with Authorized Capital)**

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING**  
**HELD ON JULY 01, 2020**

**EXHIBIT V**  
**COMPANY'S CORPORATE GOVERNANCE MANUAL**

## Table of Contents

<b>1.</b>		<b>C</b>
<b>COMPOSITION</b>		<b>131</b>
1.1.	The Corporate Governance Manual	131
1.2.	Policies and Code of Conduct and Ethics	131
1.3.	Unidas' organization structure	131
1.4.	Board of Directors - CA	131
1.5.	Fiscal Council	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
1.6.	Executive Board	131
1.7.	Chief Executive Officer	132
1.8.	Executive Board Meetings	133
1.9.	Regulated Committees	133
1.9.1.	Standards applicable to the Audit, Compliance and Risk Management Committee	133
1.9.2.	Standards applicable to the Used-Vehicles Committee	133
1.9.3.	Standards applicable to the Committee of People Management	133
1.9.5.	Standards applicable to the Committee of Relationship with Customers	133
1.9.6.	Standards applicable to the Committee of Fleets Management	134
1.9.7.	Standards applicable to the Rent a Car Committee	134
1.10.	Control of Corporate Events	134
<b>2.CORPORATE</b>		<b>GOVERNANCE</b>
<b>PRINCIPLES</b>		<b>134</b>
2.1.	Transparency	134
2.1.1.	Our Vision	134
2.1.2.	Our Mission	134
2.1.3.	Our Values	134
2.2.	Equity	135
2.2.1.	Shareholders / Investors	135
2.2.2.	Employees	135
2.2.3.	Customers	135
2.2.4.	Partners and Suppliers	136
2.2.5.	Competition	136
2.2.6.	Community	136
2.3.	Accountability	136
2.4.	Corporate Responsibility	136
<b>3.POLICIES</b>	<b>AND</b>	<b>THE</b>
<b>AND ETHICS</b>		<b>CODE</b>
		<b>OF</b>
		<b>CONDUCT</b>
		<b>137</b>
3.1.	Code of Conduct and Ethics	137

3.2.	Code of Conduct and Ethics for Unidas' Suppliers .....	137
3.3.	Anticorruption Policy .....	137
3.4.	Policy of Conflict of Interests .....	138
<b>4.</b>	<b>UNIDAS'</b>	
<b>ORGANIZATION STRUCTURE</b>	<b>138</b>	
4.1.	Business Management .....	138
4.2.	Right to Vote: "one share = one vote" .....	139
4.3.	Registration of Shareholders.....	139
4.4.	Acquisition and Control .....	139
4.5.	Shareholders' Agreement .....	140
4.6.	Arbitration.....	140
4.7.	Free Float .....	141
4.8.	Conditions for shareholders resign (corporate restructuring) .....	141
4.9.	Shareholders' Meetings .....	141
4.10.	Call of Ordinary and Extraordinary Shareholders' Meetings .....	141
4.10.1.	Place, date, and time .....	142
4.10.2.	Agenda and documentation .....	142
4.10.3.	Conflict of Interests in Shareholders' Meetings.....	142
4.11.	Use of insider trading.....	142
<b>5.</b>	<b>BOARD</b>	
<b>OF DIRECTORS</b>	<b>143</b>	
5.1.	CA Mission .....	143
5.2.	Numbers of Members.....	143
5.3.	Competencies.....	144
5.4.	CA's By-laws.....	145
5.5.	Directors .....	145
5.6.	CA's Composition .....	145
5.7.	Qualification of the directors.....	146
5.8.	Term of office of CA members .....	146
5.9.	Meeting of the Independent and external directors .....	146
5.10.	Introduction of new directors .....	146
5.11.	Relationship with the CEO and other Officers .....	147
5.12.	Succession planning.....	147
5.13.	Dates and agenda of the meetings .....	147
5.14.	Documentation and preparation of the meetings .....	147
5.15.	Minutes of the meetings.....	148
5.16.	CA's Secretariat .....	148
5.17.	Guests for the CA meetings .....	148

5.18.	Evaluation of CA and the Directors.....	148
5.19.	Remuneration.....	148
5.20.	CA's budget and external consultations .....	149
5.21.	The Chairman of the Board of Directors .....	149
<b>6.</b>		
		<b>FIS</b>
<b>CAL COUNCIL</b>		<b>Erro! Indicador não definido.</b>
6.1.	Composition .....	149
6.2.	Relationship of the Fiscal Council .....	150
6.3.	Work schedule.....	150
6.4.	Relationships with Shareholders .....	150
6.5.	Relationship with the Independent Auditors .....	151
6.6.	Relationships with the Internal Audit.....	151
6.7.	Remuneration of the Fiscal Council .....	151
6.8.	Opinions of the Fiscal Council .....	151
<b>7.AUDIT, COMPLIANCE AND RISK MANAGEMENT COMMITTEE</b>		<b>151</b>
7.1.	Composition .....	151
7.2.	Responsibilities .....	152
7.3.	Remuneration.....	152
7.4.	Meetings .....	152
7.5.	Installation and Quorum .....	153
<b>8.</b>		
		<b>EXECUTIVE</b>
<b>BOARDS</b>		<b>153</b>
8.1.	Appointment of the Officers .....	153
8.2.	Relationships with stakeholders .....	153
8.3.	UNIDAS' Spokesman .....	153
8.4.	Main Accounting Practices .....	153
8.5.	Annual Reports .....	154
8.6.	Assessment of the Executive Board.....	154
8.7.	Remuneration.....	154
8.8.	Access to facilities, information, and files. ....	155
<b>9.CHIEF OFFICER ("CEO")</b>		<b>EXECUTIVE 155</b>
9.1.	CEO's Responsibilities .....	155
9.2.	CEO Powers .....	155
9.3.	CEO Assessments .....	156
<b>10. BOARD MEETINGS</b>		<b>156</b>



10.1. Executive Board.....	156
10.2. Secretariat of the Executive Board .....	156
10.3. Dates and agenda of the meetings .....	156
10.4. Documentation and preparation of the meetings .....	156
10.5. Minutes of the meetings.....	157
10.6. Risk management.....	157
10.7. Confidentiality .....	158
<b>11. REGULATED COMMITTEES .....</b>	<b>159</b>
11.1. Committees.....	159
11.2. Standards applicable to the Company's Committees.....	159
11.2.1. Audit, Compliance and Risk Management Committee .....	159
11.2.1.1. Purpose.....	159
11.2.1.2. Composition .....	160
11.2.1.3. Responsibilities .....	161
11.2.1.3.1. Document and report review.....	161
11.2.1.3.2. Independent External Audit .....	161
11.2.1.3.3. Internal Audit.....	162
11.2.1.3.4. Risk Management.....	162
11.2.1.3.5. Processes for Reporting Financial Reports .....	162
11.2.1.3.6. Analysis and Review of Processes.....	163
11.2.1.3.7. Other activities.....	163
11.2.1.4. Remuneration .....	164
11.2.1.5. Meetings .....	164
11.2.1.6. Installation and Quorum.....	165
11.2.2. Used-Vehicles Committee .....	165
11.2.2.1. Composition .....	165
11.2.2.2. Responsibilities .....	165
11.2.2.3. Remuneration .....	165
11.2.2.4. Meetings .....	165
11.2.2.5. Installation and Quorum.....	165
11.2.3. Committee of People Management.....	166
11.2.3.1. Composition .....	166
11.2.3.2. Responsibilities .....	166
11.2.3.3. Remuneration .....	166
11.2.3.4. Meetings .....	166
11.2.3.5. Installation and Quorum.....	166
11.2.4.1. Composition .....	167
11.2.4.2. Responsibilities .....	167

11.2.4.3. Remuneration .....	167
11.2.4.4. Meetings .....	167
11.2.4.5. Installation and Quorum .....	167
11.2.5. Committee of Relationship with Customers .....	168
11.2.5.1. Composition .....	168
11.2.5.2. Responsibilities .....	168
11.2.5.3. Remuneration .....	168
11.2.5.4. Meetings .....	168
11.2.5.5. Installation and Quorum .....	168
11.2.6. Committee of Fleets Management .....	169
11.2.6.1. Composition .....	169
11.2.6.2. Responsibilities .....	169
11.2.6.3. Remuneration .....	169
11.2.6.4. Meetings .....	169
11.2.6.5. Installation and Quorum .....	169
11.2.7. Rent a Car Committee .....	170
11.2.7.1. Composition .....	170
11.2.7.2. Responsibilities .....	170
11.2.7.3. Remuneration .....	170
11.2.7.4. Meetings .....	170
11.2.7.5. Installation and Quorum .....	170
<b>12. CONTROL OF CORPORATE EVENTS .....</b>	<b>170</b>
<b>13. NORMATIVE REFERENCES .....</b>	<b>171</b>
<b>14. GLOSSARY .....</b>	<b>171</b>
<b>15. HISTORICAL RECORD .....</b>	<b>171</b>
<b>16. REVISION HISTORY .....</b>	<b>171</b>
<b>17. LIST OF FIGURES .....</b>	<b>171</b>
<b>18. ATTACHMENT .....</b>	<b>171</b>

## 1. COMPOSITION

This is a set of regulations, by-laws, and rules applicable to UNIDAS, its administrators, employees, investors, suppliers, and customers, with intentions defined by the Manual, with the following content:

### 1.1. The Corporate Governance Manual

It presents the basic principles of Corporate Governance and is the base for creating other documents.

### 1.2. Policies and Code of Conduct and Ethics

It is the set of rights, duties, and corporate responsibilities upon all stakeholders, reflecting the principles and values of UNIDAS.

It presents the main instruments of UNIDAS, included, but not limited to: (i) Code of Ethics, (ii) Code of Conduct and Ethics ("Code of Ethics") for the Suppliers of Unidas, (iii) Anti-corruption policy and (iv) Policy for conflict of interests.

### 1.3. Unidas' organization structure

UNIDAS' business is organized according to the structure set forth in this manual, which will be reviewed every 24 (twenty-four) months or whenever necessary.

### 1.4. Board of Directors - CA

Sets the appropriate Corporate Governance rules which the Board of Directors of UNIDAS shall govern its activities, whether in the definition of UNIDAS' strategy and policy of management, or in the active follow-up of business development.

### 1.5. Fiscal Council

Advisory body, governed by the Corporate Governance rules, which purpose is acting on behalf of the interests of the Company and shareholders.

### 1.6. Executive Board

Defines and proposes the strategical lines of UNIDAS, to support the decision-making from the Board of Directors and to assure a bigger independence in the protection of the rights of the shareholders and the Corporate Governance practices.

The Executive Board manages the company's normal business in general and the practices of all acts assigned, necessary, or convenient to it, defining and proposing UNIDAS' performance strategic lines. In the exercise of their duties, the Executive Officers may carry out all transactions and perform all acts of ordinary administration necessary for meeting the purposes of their office, subject to the provisions of its Articles of Incorporation as to the form of representation, the powers to perform certain acts, and the general business orientation established by the Board of Directors.

The Executive Board shall exclusively:

- i. Comply and cause with the Articles of Incorporation and the resolutions of the Board of Directors and the Shareholders' Meeting;
- ii. Create and propose to the Board of Directors, Unidas' annual business plan and annual budget, any expansion projects and investment programs, and cause to comply with the guidelines thereof;
- iii. Represent Unidas, in accordance with the responsibilities and powers established in its Articles of Incorporation, the Shareholders' Meeting, and the Board of Directors;
- iv. Resolve on opening, transferring, and/or closing branches, offices, or any type of establishments, in any part of the national territory or abroad;
- v. Submit annually to the consideration of the Board of Directors the Executive Board's Report and its accounts, together with the report of independent auditors, as well as the proposal to allocate the profits established in the previous year;
- vi. Approve any agreements with financial obligations, subject to the limits under the powers conferred on the Board of Directors; and
- vii. Vote on any matter that is not under exclusive responsibility of the Shareholders' Meeting or the Board of Directors.

### **1.7. Chief Executive Officer**

Elected during a term of 02 years by the Board of Directors, the Chief Executive Officer shall, in addition to exercise the constant coordination of the Executive Officers' activities and to drive the execution of activities related to the Company's general planning: (i) plan, coordinate, organize, supervise, and drive the Company's activities; (ii) implement the guidelines and compliance with the resolutions taken in Shareholders' Meetings and meetings of the Board of Directors and Executive Board; (iii) call and chair the meetings of the Executive Office, entitled to vote, including casting vote; (iv) delineate the business, legal, political, corporate, and institutional guidelines during the development of the Company's activities; (v) exercise the general supervision of the powers and attributions of the Executive Office; (vi) exercise

other powers and responsibilities not provided to the other offers and those provided to him/her periodically, provided by the Board of Directors.

### **1.8. Executive Board Meetings**

Monthly meetings held, in which the Executive Officers jointly assess with the Chief Executive Officer. the goals, the budget, and other matters involving the Company.

### **1.9. Regulated Committees**

#### **1.9.1. Standards applicable to the Audit, Compliance and Risk Management Committee**

Defines the purposes and strategies to guarantee the compliance with the applicable legislation and regulation and the Company's internal policies , and to assess the impacts of the standards of the regulating and self-regulation agencies on the Company's activities , ensuring that the risks of the activities developed by it are duly identified, controlled, monitored, and mitigated, in addition to watch over for the compliance of the Managers, Employees, and Third Parties, implementing, if necessary, corrective action plans, including the application of sanctions to legal violations. Its purpose is to define the rules and propose strategical lines of Corporate Governance related to Compliance policies and to assure that the Company is in compliance with the legislation and good practices, as well as to prevent, detect, and remediate any deviation or non-compliance that may occur or found through Unidas' Ethics Channel: [www.contatoseguro.com.br/unidas](http://www.contatoseguro.com.br/unidas)

#### **1.9.2. Standards applicable to the Used-Vehicles Committee**

Its purpose is to define the rules of Corporate Governance related to the Used-Vehicles' policies.

#### **1.9.3. Standards applicable to the Committee of People Management**

Its purpose is to support the CEO in the definition of UNIDAS' People and Management policies and to contribute with the evolution of an increasingly excellent environment for our employees.

#### **1.9.4. Standards applicable to the Committee of Relationship with Customers**

The purpose of this Regiment is to define the rules and to propose strategical lines of Corporate Governance related to the policies of Relationship with Customers and to contribute for the evolution of the best customer support and satisfaction.

#### **1.9.5. Standards applicable to the Committee of Fleets Management**

The purpose of this Regiment is to define the rules of Corporate Governance related to the policies of management and control of fleets.

#### **1.9.6. Standards applicable to the Rent a Car Committee**

The purpose of this Regiment has is to define the rules of Corporate Governance related to the policies of Rent a Car business area.

#### **1.10. Control of Corporate Events**

This Manual was created based on the following documents:

- i. Bylaws of Companhia de Locação das Américas;
- ii. Shareholders' Agreement;
- iii. The Corporate Governance Manual of the Brazilian Institute of Corporate Governance;
- iv. Code of Ethics; and
- v. Law 12.846/2013 – Anti-corruption Law.

## **2. CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLES**

### **2.1. Transparency**

More than the “obligation to inform”, UNIDAS wants to cultivate the “desire to inform”, knowing that the good internal and external communication, especially when it is spontaneous, quick and honest, results in a reliable environment, both internally and in the relations between UNIDAS and third parties. The communication shall not be restricted to the economic-financial performance, however, it shall also contemplate other factors (also intangible) guiding the business action and result in value creation.

#### **2.1.1. Our Vision**

“To be the reference in vehicle mobility solutions until 2023.”

#### **2.1.2. Our Mission**

“To move people and business with efficiency and excellency.”

#### **2.1.3. Our Values**

- i. We respect people and team-work;
- ii. Passion for the customer;

- iii. We act as owner;
- iv. Ethics and Transparency
- v. Simplicity and Agility.

## **2.2. Equity**

It is characterized by a fair and equal treatment, whether the capital or other stakeholders, such as employees, customers, suppliers, or creditors. Discriminatory attitudes or policies, in any pretext, are completely unacceptable.

UNIDAS drives its business and activities with integrity, honesty, and respect for people, as follows:

### **2.2.1. Shareholders / Investors**

- i. To protect the interests of shareholders.
- ii. To keep a transparent and updated communication with shareholders and investors.
- iii. To promote a fair and equal treatment for all shareholders.
- iv. To facilitate the right for voting in the Shareholders' Meetings of UNIDAS.
- v. To preserve the reputation of UNIDAS and its shareholders.

### **2.2.2. Employees**

- i. To respect the rights of people, providing a balance between the professional and personal lives.
- ii. To adopt a Human Resources policy exempt of any discrimination of race, sex, color, religion, age, or physical condition.
- iii. To provide proper work conditions concerning safety, hygiene, and health.
- iv. To promote a human development and the professional accomplishment, especially encouraging the frequency of training programs.
- v. To assess the performance objectively, based on the contribution of each one to the quantitative and qualitative purposes of UNIDAS.
- vi. To favor a direct internal communication, informing, by appropriate official means, the benefits created by UNIDAS, in order to provide a confidence environment.

### **2.2.3. Customers**

- i. To establish relations based on integrity and the mutual respect.
- ii. To develop and trade products and services of added value and provide an appropriate specialized technical support.

- iii. To meet the expectations and needs.
- iv. To ensure the strict compliance with the agreed conditions as to the quality of products, goods, services, or guarantees.

#### **2.2.4. Partners and Suppliers**

- i. To establish relationships based on integrity, mutual respect, and long-term. To respect the commitments agreed and business principles.
- ii. To respect the rules established in Law 12.846/2013 – Anti-corruption Law, as well as the Code of Conduct and Ethics of UNIDAS.
- iii. To look for partners whose principles and values are coherent with the ethical standards of UNIDAS, eliminating any conflict of interests.

#### **2.2.5. Competition**

- i. To establish relations of loyalty and respect to all the rules and principles of market, defending and promoting the free competition.
- ii. To participate in public interest associations and institutions.

#### **2.2.6. Community**

- i. To drive activities as participating and responsible members of the community and to contribute to their development.
- ii. To respect the laws and regulations in force, especially those related to transparency, capitals, safety, economy of resources and protection to the environment.
- iii. To respect the dignity and the individuals rights, participating of cultural incentive actions in the Brazilian society.

### **2.3. Accountability**

The agents of the Corporate Governance (Board of Directors, Tax Directors, and Statutory Officers) shall report the accountability of his/her performance to the persons who chose them, in addition to be fully liable for all acts that they practice during their mandate.

### **2.4. Corporate Responsibility**

The Corporate Responsibility is a wide vision of UNIDAS' strategy, covering all relationships with the community where it acts. UNIDAS provides for the integrity of its Brand and the integrity of its shareholders (long-term vision, sustainability), complying with social and environmental issues in the definition of business and operations.



### **3. POLICIES AND THE CODE OF CONDUCT AND ETHICS**

The Policies and Codes presented below are filed in the Company's principal place of business and have been already approved by the Board of Directors.

#### **3.1. Code of Conduct and Ethics**

UNIDAS makes its Code of Conduct and Ethics ("Code of Ethics") available to offer to the employees an instrument to guide and assist his/her actions and decision-making. In the aforesaid code, the main references that should guide the Company's relationship with its stakeholders are described).

For the purposes of this Manual, the definition of stakeholders shall be the same of IBGC's Code of Corporate Governance, i.e. the stakeholders, individuals, or entities taking some type of risk, whether it is direct or indirect, against the company. They are, in addition to the shareholders, employees, Customers, suppliers, lenders, governments, among others. The Chief Executive Officer and the remaining officers are responsible for the transparent relationship with the stakeholders.

#### **3.2. Code of Conduct and Ethics for Unidas' Suppliers**

The intention of this Code of Conduct and Ethics is offering to our Suppliers an instrument to guide and assist their decision-making and commercial relations established with Unidas, by means of procedures that are in accordance with the ethical standards provided in the legislation in force and in this Code, where the main references that should guide the relationship of Unidas with all its Suppliers are described.

The main purpose is sharing UNIDAS' values for building a long-term partnership, supported by transparency, integrity, and confidence.

#### **3.3. Anticorruption Policy**

UNIDAS' Anti-corruption Policy requires that all Employees, Managers, and Third Parties (people associated, agents, suppliers, consultants, service providers, and other UNIDAS' business partners) of UNIDAS to drive business and all their actions involving UNIDAS in an ethical way and with absolute integrity. The Anti-corruption Policy requires the fulfilment of UNIDAS' Code of Conduct and Ethics and all the applicable legislation against bribery and corruption, especially Law 12.846/2013 and its decree nº 8.420/2015, as well as any and all other relevant regulatory acts and regulations.

### 3.4. Policy of Conflict of Interests

Its purpose is establishing the guidelines and guiding the identification, declaration, and resolution of situations that may have actual, potential, or apparent conflicts of interest.

This Policy applies to all the members of the Board of Directors, Executive Board, and Fiscal Council, employees, suppliers, service providers, and agents acting on behalf of the Company.

The provisions of this Policy shall be construed jointly, and they complement the conduct guidelines established by Unidas' Code of Ethics and Anti-corruption Policy.

## 4. UNIDAS' ORGANIZATION STRUCTURE

Unidas' business is organized as the structure below:

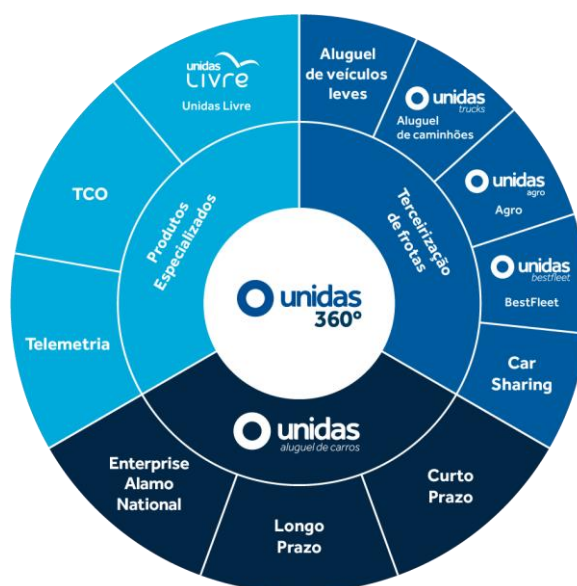


Figure 1 – Unidas' Business

[Key:] Rent of light vehicles / Rent of trucks / Short-term / Long-term / Telemetry / Specialized Products / Outsourcing of fleets

### 4.1. Business Management

UNIDAS, following the corporate governance principle, has a Board of Directors, to which the UNIDAS' CEO reports.

UNIDAS' CEO commands all the business of the Company and is supported in his management by committees and the UNIDAS' executive board .

The committees supporting the CEO are the following:

- a) Audit, Compliance and Risk Management Committee;
- b) Used-Vehicles Committee;
- c) Committee of People Management;
- d) Committee of Relationship with Customers;
- e) Committee of Fleets Management;
- f) Rent a Car Committee;
- g) IT Committee.

#### **4.2. Right to Vote: "one share = one vote"**

In terms of its Articles of Incorporation, UNIDAS' capital stock is divided only into common shares, providing the right to vote for all shareholders.

#### **4.3. Registration of Shareholders**

The registration of all shareholders, indicating the respective quantities of shares, and other securities issued by UNIDAS, withheld by them, shall be made available by UNIDAS to any shareholders. These shares may have the book-entry form, being, in this case, kept in deposit account of a financial institution authorized by the Securities and Exchange Commission ("CVM").

#### **4.4. Acquisition and Control**

Everyone should have the option to sell their shares under the same conditions. The share purchase offering that results in the corporate control transfer shall be addressed to all shareholders, not just to controllers, as applicable.

Any individual or legal entity, investment fund, or investor of other nature requiring or becoming the interest holder, direct or indirect, equal or higher than twenty percent (20%) of the capital stock shall, within the maximum term of sixty (60) days as of date of acquisition or event resulting in the ownership, direct or indirect, of an interest equal to or higher than (twenty percent (20%) of the total shares issued by the Company, make or request the registration, as the case may be, a public offering for acquiring all shares issued by the Company, in accordance with the provisions of CVM's applicable, regulation, the New Market Regulation, other B3's regulations and the terms of these articles.

The public offering for acquisition of shares shall observe the following principles, in addition to, as applicable, other principles expressly provided in the Instruction CVM nº 361, dated as of March 5<sup>th</sup>, 2002: (i) to be indistinctly directed to all shareholders of the Company; (ii) to be accomplished in auction to be carried out in B3; (iii) to be released by the price determined in accordance with provisions of the Paragraph 2 of these articles; and (iv) to be paid in cash, in national currency, against the acquisition in the public offering for acquisition of shares issued by Company.

The purchase price in the public offering for acquisition of shares of each share issued by the Company shall be the higher value between: (i) 130% of the Company's fair value, determined in the appraisal report created pursuant to article 47 of the Articles of Incorporation, divided by the total number of shares issued by the Company; (ii) 130% of the issuance price of each share in the last capital increase by means of public distribution occurred in the period of twenty-four (24) months before the accomplishment of the public offering for acquisition of shares, duly updated by IPCA or an index that might replace it until the payment; and (iii) 130% of the unit average quotation weighted of shares issued by the Company during the ninety (90) days prior the announcement concerning the accomplishment of the public offering for acquisition of shares.

Further details and information on public offering for acquisition of shares, disposal of control, cancellation of registration as a publicly-held company and delisting from the New Market, are contained in UNIDAS' Articles of Incorporation.

#### **4.5. Shareholders' Agreement**

The Shareholders' Agreements of UNIDAS shall comply with the terms of its Articles of Incorporation and be filed in its principal place of business.

#### **4.6. Arbitration**

In accordance with UNIDAS' Articles of Incorporation, its shareholders, managers, and members of the Fiscal Council are obligated to resolve, by means of arbitration, the eventual disputes and controversies.

Also, any and all dispute or controversy that be related to or deriving, in particular, from the application, validity, effectiveness, construction, violation, and its effects, of the provisions contained in the Business Corporation Act, in the standards edited by: National Monetary Council ("CMN"), Central Bank of Brazil ("BACEN"), CVM, as well as other standards applicable to the operation of the capital market in general, in addition to those contained in the:

- a) By-laws of the New Market;
- b) By-laws of B3 and the Contract of Participation of the New Market; and
- c) Regulation of Arbitration of the Arbitration Chamber of the Market.

#### **4.7. Free Float**

UNIDAS works to keep the larger number of outstanding shares and to stimulate its free float, on behalf of the liquidity of the titles issued by it.

Outstanding Shares: Number of UNIDAS' shares available for free trading in the capital markets, that is, shares issued by UNIDAS, except those:

- i. Owned by the shareholder(s), controller(s), their spouse(s), partner(s) and dependents included in the annual income tax return;
- ii. In treasury;
- iii. Owned by controlled and affiliated companies of UNIDAS, as well as other companies in which the same group interacts de facto and de jure;
- iv. Owned by controlled and affiliated companies of the controlling shareholders, as well as other companies in which the same group interacts de facto and de jure.

#### **4.8. Conditions for shareholders resign (corporate restructuring)**

Observing the legal provisions and the terms of UNIDAS' Articles of Incorporation of, the dissenting shareholder may resign from UNIDAS.

#### **4.9. Shareholders' Meetings**

The Shareholders' Meeting is UNIDAS' sovereign agency , with privative abilities, determined by the Business Corporation Act and UNIDAS' Articles of Incorporation.

UNIDAS' Directors are typically elect in Ordinary Shareholders' Meetings, however, in accordance with the Business Corporation Act, they can also be elect in Extraordinary Shareholders' Meetings.

#### **4.10. Call of Ordinary and Extraordinary Shareholders' Meetings**

UNIDAS' Shareholders' Meetings of shall be called according to the Business Corporation Act.

**4.10.1. Place, date, and time**

The place, date, and time of the Shareholders' Meetings shall be chosen to facilitate the attendance of the larger number of shareholders possible, complying the provisions of the article 124 of the Business Corporation Act.

**4.10.2. Agenda and documentation**

The agenda of the Shareholders' Meeting and the relevant documentation shall be made available in the date of the first call, so that the shareholders may position themselves about the matters to be voted. The agenda shall not include the item "other matters", to prevent that important subjects are not disclosed with necessary advance. The existence of dissenting votes shall be included in the minutes, when required.

All minutes shall be fully sent to the CVM, regardless of being published briefly. As mentioned above, UNIDAS shall resolve on "other matters" not contained in the call.

**4.10.3. Conflict of Interests in Shareholders' Meetings**

The shareholder who, for any reason, has a private or conflicting interest with the ones of UNIDAS in certain resolution, shall refrain to participate of the discussion and voting of this item, even as representative of third parties.

**4.11. Use of insider trading**

As provided for in the article 2 of Normative Instruction 358, dated as of January 3<sup>rd</sup>, 2002 of CVM, it is considered relevant any decision of a controlling shareholder, resolution of the Shareholders' Meeting or the agencies managed by the publicly-held company, or any other act or fact of political-administrative, technic, business or economic-financial nature occurred or related to its business that might influence ponderously:

- i. In the quotation of securities issued by the publicly-held company or referenced thereto;
- ii. In the decision of the investors to buy, sell, or keep those securities;
- iii. In the decision of investors to exercise any rights inherent to the condition of holder of securities issued by the company or related thereto.

Therefore, it is forbidden to use insider trading from UNIDAS or companies that are under a domain or group relationship, for its own benefit or the benefit of third parties, regardless of the expression that this advantage might take.

Especially, It is forbidden to any Executive Board member, or employee that might access a relevant information that has not been made public yet, susceptible of being able to influence the stock listing of UNIDAS' titles, and during the period prior to its disclosure:

- i. To negotiate securities of UNIDAS, strategical partners, or companies involved in operations with UNIDAS constituting or that might constitute relevant facts;
- ii. To disclose such information to third parties.

To the Executive Board members or other employees or people with a privileged access to the financial information or other information relevant for the effect, it is not allowed the acquisition or disposal of securities issued by UNIDAS, in the five stock exchange sessions immediately before the accounting or other transactions communicated to the market as a relevant fact.

## **5. BOARD OF DIRECTORS**

The Board of Directors is the body of collegiate resolution, in charge of the establishment of the politics and general guidelines of business, including the long-term strategy, the control and the performance inspection. It is responsible, also, amongst other attributions, for the supervision of the management of UNIDAS' Officers.

The main function of the Board of Directors ("CA") of UNIDAS is the definition and review of the management strategy and policy, monitoring and control of the evolution of performance and the Group, ensuring that the interests of shareholders, customers, employees, and stakeholders are protected.

### **5.1. CA Mission**

To define the proper rules of Corporate Governance in which CA and its Executive Board shall conduct its performance whether in the definition of the management strategy and policies, or in the active monitoring for the development of business, to continue with the purpose to assure the interests of UNIDAS, its shareholders, customers, and employees (stakeholders).

### **5.2. Numbers of Members**

The Advisors are elect in the General Meeting for an unified mandate of 2 (two) years, being able to be reelected and dismissed at any time, and shall remain in exercise in the respective positions, until the investiture of its successors.

The Board of Directors is composed for at least five (05) and at most seven (07) members, all elected and dismissed at the Shareholders' Meeting. From the members of the board of directors, at least two (2) or twenty percent (20%), whichever is greater, shall be independent directors, and the characterization of the ones appointed to the board of directors as independent directors shall be resolved in the shareholders' meeting choosing them. It shall also be considered as independent directors(s), the advisor(s) elected by the attributions provided in article 141, paragraphs 4 and 5 of the Business Corporation Act, without affecting the definition provided in Article 41 of these Articles, in the event there is a controlling shareholder.

### **5.3. Competencies**

CA is liable to represent UNIDAS with the broadest powers granted by law and the Articles of Incorporation, for purposes of cooperation with other entities, whether domestic or foreign, in the constitution of companies, consortiums, associations in interests or any other type of mutual exercise of an economic activity, under UNIDAS' interest.

Among the matters of competence of CA meetings, according to its By-Laws, the following may be highlighted:

- i. To establish the general orientation of the Company's business, ensuring its good execution;
- ii. To call the Shareholders' Meeting in the cases provided by law or when it is considered appropriate;
- iii. To manifest previously about any proposal to be submitted to the Shareholders' Meeting;
- iv. To elect and dismiss the Executive Board and to fix the responsibilities and the remuneration to it, as well as resolving on the change of the number of members and composition, observing the applicable disposals of these Articles of Incorporation and the applicable legislation;
- v. To distribute between the Directors and Officers, individually, the portion of the global annual remuneration of the managers set by the Shareholders' Meeting;
- vi. To approve the creation of technical or advisory committees to assist the Board of Directors;
- vii. To manifest on the report of the management and the accounts of the Executive Board, as well as on the financial statements of the year that shall be submitted to the Ordinary Shareholders' Meeting, and submit to the Annual Shareholders' Meeting the proposal of destination of the net profits of each fiscal year;



- viii. To approve the annual business plan and the annual budget of the Company, eventual projects for expansion and programs of investment, as well as following its execution;
- ix. To appreciate the quarterly results of the Company;
- x. To approve (i) any acquisition or disposal of participation in the capital stock of any Controlled or affiliated companies, or any other company or consortium and (ii) the creation and extinction of subsidiaries or Controlled companies, in the Country or abroad;
- xi. To supervise the management of the Executive Board, verify at any time the books and documents of the Company, request information on contracts entered or to be entered by the Company and any other acts deemed necessary;
- xii. To approve the policies of human resources and criteria of remuneration, rights, and advantages of the Company's managers and employees;
- xiii. To grant share purchase options to its managers and employees, without right of first refusal to shareholders in terms of the plans approved in General Meeting, pursuant to the Article 8 of these Articles of Incorporation;
- xiv. To choose and dismiss independent auditors.

#### **5.4. CA's By-laws**

CA's By-laws is the set of standards and rules that explicit the responsibilities, attributions, and routines of CA's work, and prevents conflicting situations with the Executive Board, notably with the Chairman ("CEO").

#### **5.5. Directors**

UNIDAS admits three (3) classes of directors, which are:

- a) Independent;
- b) External: directors without a current employment relationship with the organization but not independent. For example: former officers and former employees, lawyers who render services to UNIDAS, relatives of Officers, etc.; and
- c) Internal: directors who are Officers or employees of UNIDAS or its shareholders.

#### **5.6. CA's Composition**

Composed by a diversity of experiences, knowledge, and profiles, so that they can gather:

- a) Experience of participation in other Boards of Directors;
- b) Experience in managing crisis;

- c) Experience in identification and control of risks;
- d) Finance knowledge;
- e) Accounting knowledge;
- f) Knowledge of the company's business;
- g) Knowledge of the national and international market; and
- h) Contacts under interest of the company.

### **5.7. Qualification of the directors**

The directors shall have:

- a) Capacity to read and understand the management and financial reports;
- b) Lack of conflict of interests;
- c) Alignment with the company's values;
- d) Knowledge of best practices of corporate governance;
- e) Personal integrity;
- f) Availability of time;
- g) Motivation;
- h) Capacity for teamwork; and
- i) Strategical vision.
- j) The advisor shall have a continuous approach in relation to UNIDAS and understand that his/her duties and responsibilities are comprehensive and not restricted to the meetings of the Board of Directors.

### **5.8. Term of office of CA members**

The term of office of CA members, in accordance with UNIDAS' Articles of Incorporation, is two (02) years, being allowed the re-election.

### **5.9. Meeting of the Independent and external directors**

For CA is able to assess, without constraints, the management of the Executive Board, it is important that the independent and external directors can meet on a regular basis, to assess the management of the Executive Board.

### **5.10. Introduction of new directors**

Every new director goes through a program of integration, including a folder of the Board of Directors with the description of the director's role and responsibilities, the latest annual reports, minutes of the

Ordinary and Extraordinary Shareholders' Meetings, CA meetings, strategical planning, management system and risk control and other relevant information about UNIDAS.

#### **5.11. Relationship with the CEO and other Officers**

One of the main responsibilities of the CA is the choice or replacement of the CEO and the definition of his/her remuneration and benefits.

The CEO is liable to appoint, for approval of CA, the other Officers and their respective remuneration, pursuant to UNIDAS' Articles of Incorporation.

#### **5.12. Succession planning**

The Board of Directors shall always have an up to date a plan of succession of the CEO and all other key people of UNIDAS.

#### **5.13. Dates and agenda of the meetings**

The Board of Directors shall meet, (i) ordinarily every month; and (ii) extraordinary, whenever called by any of its members, by means of communication, via telegram, fac-simile, email or any other written form (with due receipt confirmation) delivered with at least two (02) business days in advance, containing the date, time, and agenda of the matters to be discussed.

The minutes of Board of Directors' meetings shall be created by the Chairman, the other Directors shall be heard and, if applicable, the CEO and other Officers.

The agenda, as well as the documents to be discussed in the Board of Directors' Meetings, shall be distributed in advance, in order to allow the prior reading and analysis by its members.

#### **5.14. Documentation and preparation of the meetings**

The meetings should present an agenda, which must shall be initiated by the review and approval of the minutes of the last meeting, which shall include a description of the items in progress, indicating when the decisions were taken, progress report, dates foreseen for the conclusion and other relevant aspects.

Whenever necessary, for specific matters, the CA members may request the prompt presence of its employees in meetings, informing them in advance, as necessary.

#### **5.15. Minutes of the meetings**

The minutes of the meeting documenting CA activities and decisions shall be created.

#### **5.16. CA's Secretariat**

The secretarial function in CA meetings may exist, whose main responsibilities shall be to coordinate the agenda, as well as to collect and distribute the documents associated with the respective points of the said agenda and, after the meetings, to proceed with the creation of synthetic minutes.

#### **5.17. Guests for the CA meetings**

The key people of UNIDAS, technical advisors, or consultants may be invited, occasionally, for the Board of Directors' meetings, to provide information, expose their activities or give opinions on matters of their specialty.

#### **5.18. Evaluation of CA and the Directors**

Each year a formal assessment of the CA performance shall be performed, and each director, supported by formal processes with a well-defined scope of practice and qualifying.

The individual assessment of the directors, particularly in the aspects of frequency and attending in the meetings, is essential for the indication to re-election.

The conduction of this assessment process is a responsibility of the CA Chairman.

#### **5.19. Remuneration**

The global remuneration of the members of UNIDAS' management is fixed annually by the Ordinary Shareholders' Meeting, being the Board of Directors liable for its distribution to its members and the members of the Executive Board.

The directors shall be remunerated for his/her work in the bases established by the partners. The remuneration of the directors shall:

- i. Adequately reflect the time, effort, and experience dedicated to the function;
- ii. Propitiate the adjusted incentive to align their interests with UNIDAS and shareholders;
- iii. Not compromise the capacity of the director to exercise an independent judgment, guided by the interest of UNIDAS and its shareholders.

#### **5.20. CA's budget and external consultations**

The Board of Directors may have its own annual budget, duly approved by the shareholders.

#### **5.21. The Chairman of the Board of Directors**

The Chairman has the basic responsibility to ensure the effectiveness and good performance of CA and each of its members.

He/she shall establish the purpose and programs that CA may comply with its purpose to represent all shareholders, and to follow-up and assess the acts of the Executive Board.

It also liable to chair the meetings, to make compatible the activities of CA with the interests of UNIDAS and its shareholders, to organize and coordinate the agenda, to coordinate and supervise the activities of other directors, to give responsibilities and deadlines, to monitor the CA's assessment process and to lead it according to the principles of the good Corporate Governance. He/she shall also ensure that the directors receive complete and timely information on the items to be discussed in meeting.

The UNIDAS' Articles of Incorporation contains further details and information on the functions of the Chairman of the Board of Directors.

### **6. FISCAL COUNCIL**

The Fiscal Council is an independent agency of the management and independent auditors of UNIDAS. The UNIDAS' Fiscal Council has a non-permanent character and shall only act during the fiscal year where its installation is requested by the shareholders, pursuant to the Business Corporation Act and its Articles of Incorporation.

#### **6.1. Composition**

UNIDAS may have an Fiscal Council of a non-permanent character, composed by three (3) effective members, and same number of substitutes, whether shareholders or not, residents in the Country, with the attributions provided by law.

It shall not be elected as a members of the Company's Fiscal Council those individual keeping a relationship with a company that may be considered as a competitor of the Company, being prohibited, among others, the election of the person who: (a) is an employee, shareholder, or member of agency of the management, technician or inspector of a competitor or controlling shareholder or a controlled

company of a competitor; (b) is spouse or relative until 2<sup>nd</sup> degree of a member of a management agency, technician or inspector of a competitor or controlling shareholder or controlling company of a competitor.

The period of operation of the Fiscal Council, installed upon request of the shareholders, shall terminate in the first Ordinary Shareholders' Meeting as of its installation, in accordance with article 161 of the Business Corporation Act. In addition, the minority shareholders representing at least 10% of the capital are entitled to elect separately a member to the Fiscal Council and his/her substitute.

### **6.2. Relationship of the Fiscal Council**

In accordance with UNIDAS' Articles of Incorporation, its Fiscal Council does not operate in a permanent character.

When installed, the Fiscal Council is entitled and has the duty to participate of the Board of Directors' meetings, when discussing matters which the Fiscal Council shall give an opinion.

The Board of Directors shall provide to the members of the Fiscal Council an integral copy of the minutes of all its meetings, including the access to minutes of meetings of the committees.

### **6.3. Work schedule**

To allow a more effective work, the priorities of the Fiscal Council shall be established by its members, aligned with the expectations of the shareholders.

The schedule shall include a list of the ordinary meetings, as well as the information that shall be sent periodically to the directors.

The Fiscal Council has a by-law that does not inhibit an action of individual freedom of the directors, always trying to have a performance in harmony with the other directors.

### **6.4. Relationships with Shareholders**

The main responsibilities of the Fiscal Council are to supervise the activities of management, review UNIDAS' financial statements and report their conclusions to the shareholders, according to UNIDAS' Articles of Incorporation.

### **6.5. Relationship with the Independent Auditors**

The Fiscal Council shall follow the work of the independent auditors and their relationship with the management. The auditors shall attend to the meetings of the Fiscal Council whenever it is requested by its members, to give information related to their work.

The management shall not be able to obstruct or to make it difficult the communication between any members of the Fiscal Council and the independent auditors. The management should also make available to the members of the Fiscal Council the reports and recommendations issued by independent auditors or other experts.

### **6.6. Relationships with the Internal Audit**

The Fiscal Council must monitor the work of the internal audit, in cooperation with the Audit, Compliance and Risk Management Committee. The Board of Directors shall also be able to determine the existence of communication channels between the internal audit and the Audit, Compliance and Risk Management Committee, as a way to guarantee the independent monitoring of all UNIDAS' activities .

### **6.7. Remuneration of the Fiscal Council**

The Shareholders' Meeting that elects the Fiscal Council shall set the compensation of its members, which shall not be smaller, for each sitting member, than one-tenth of the average compensation set for each Officer, not computing benefits, representation allowances and profit sharing.

### **6.8. Opinions of the Fiscal Council**

Include in the policy for disclosure of information of the company the opinions and documents created by the Fiscal Council (dissidents or not), including the disclosure of votes and justifications of the members of the fiscal directors on financial statements.

## **7. AUDIT COMMITTEE AND RISK MANAGEMENT**

### **7.1. Composition**

The Committee shall be composed of at least three (3) members, who shall meet the following requirements:

- a) At least one (1) member shall be an independent director of the Company and at least one (1) member shall have a recognized experience in corporate accounting matters, and the same member is able to have both characteristics.

- b) The members shall be elected by the Board of Directors for a period of one (1) year, being able to be reelected.
- c) To meet the independence requirements of the Securities and Exchange Commission ("CVM"), the Brazilian Stock Exchange and Over-the-Counter Market ("B3"), the New York Stock Exchange ("NYSE") of the United States of America, in this case, specifically regarding the Level 1 of American Depositary Receipt (ADR1).
- d) To meet the independence requirements according to Company's Standards.

## **7.2. Responsibilities**

The Audit, Compliance and Risk Management Committee is liable to assist and make recommendations to the Company's Board of Directors and its subsidiaries, mainly with respect to provide opinion on the engagement and dismissal of independent audit services; (ii) assess quarterly information, interim statements and financial statements; (iii) follow-up activities of the internal audit and of the area of internal controls of the Company; (iv) assess and monitor the Company's exposure to risks and to ensure that the risks of the activities performed by the Company are duly identified, controlled, monitored and mitigated; (v) assess, monitor and recommend to the Administration the correction or enhancement of the internal policies of the Company, including the policy of transactions between related parties; (vi) to ensure the compliance with the legislation and regulation applicable and with the internal policies of the Company; (vii) assess the impacts of the rules of the regulatory bodies and of self-regulation on the Company's activities; and (viii) provide means to receive and handle information and/or allegations on noncompliance with legal and regulatory provisions applicable to the Company, in addition to internal regulations and codes, including provision of specific procedures to protect the provider and the confidentiality of information.

## **7.3. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Audit, Compliance and Risk Management Committee.

## **7.4. Meetings**

The Committee shall meet ordinarily at least every three months and, extraordinarily, whenever there is interest or necessity of the Board of Directors. The call shall be made by any member of the Committee with at least three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be dismissed when all full members are present.



### **7.5. Installation and Quorum**

The meetings of the Committee shall be installed upon the presence of all full members and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Committee, which shall be approved by the majority votes. The secretary of each meeting of the Committee shall create the minutes of the meeting, which shall be signed by all members present at the meeting. It shall be considered valid, for all purposes, the digital and/or electronic signature.

## **8. EXECUTIVE BOARDS**

### **8.1. Appointment of the Officers**

The Company's Executive Board shall be composed of at least two (02) and at most nine (09) members, whether shareholders or not, resident in the Country, elected by the Board of Directors, authorizing the accumulation of functions by the same Officer, being appointed one (1) CEO, one (1) CFO, one (1) Officer of Relations with the Investors, one (1) Rent a Car Head Officer (RAC) and five (5) Officers without a specific assignment.

The Officers shall be elected by the vote of the majority of members of the Board of Directors, having unified mandate of two (02) years, allowing the re-election, being exempt to provide security as a guarantee of their management. The officers shall be invested in their positions upon the signature of the declaration of acceptance of office in the competent book, and shall remain exercising their positions until their successors are elected or take office.

### **8.2. Relationships with stakeholders**

The CEO and remaining directors are responsible for the transparent relationship with stakeholders.

### **8.3. UNIDAS' Spokesman**

In addition to the CEO, the CFO and the Officer of Relations with the Investors (RI) have delegated powers as UNIDAS' spokesman.

### **8.4. Main Accounting Practices**

The accounting practices are essential for understanding the results presented, and are described in detail in the explanatory notes of the audited or reviewed financial statements, and in accordance with the IFRS, International Financial Reporting Standards promulgated by the international Accounting Standards Board. More complex accounting practices are those that require the management judgment on matters that are inherently uncertain, including the assessment of certain assets and liabilities.

### **8.5. Annual Reports**

To disclose the management report and explanatory notes, created in accordance with the accounting practices adopted in Brazil, as well as an additional explanatory note showing the conciliation of the result of the year and the equity determined, according to the Brazilian accounting standards and international standards IFRS or BR GAAP, as the case may be, evidencing the main differences between the accounting criteria applied, and the opinion of the independent auditors. In accordance with the Regulation of the New Market of the Stock Exchange (B3), the adoption of these criteria shall occur as of the release of the financial statements referring to the second fiscal year, after the signature of B3's Contract of Participation in the New Market.

### **8.6. Assessment of the Executive Board**

The Board of Directors shall annually execute a formal assessment of the Executive Board performance. The Chief Executive Officer (CEO) shall be liable to send the assessments of his/her team to the CA, to suggest specific actions of improvement, to write down positive aspects of the performance of the Officers and to give an opinion on the re-election.

### **8.7. Remuneration**

The remuneration of the Executive Board is structuralized and bound to results, by means of intelligent and coherent incentives, so that its performance is according to what it is better for UNIDAS and its shareholders. The remuneration is established in order to create the appropriate incentives for the creation of a long-term value, and this is applied not only to the Executive Board, but to the other UNIDAS' employees.

UNIDAS has a formal and transparent procedure to develop its remuneration policy and to establish the package of wages of its executives. No Officer shall be involved in any decision related to his/her own remuneration.

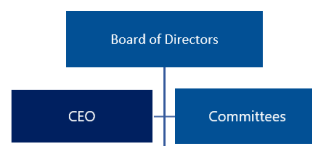
UNIDAS has Remuneration Plans linked to the actions.

The structure of incentives has a system of brakes and counter-weights that indicates the limits of performance of each agent, preventing that the same person controls the decision process and its respective inspection.

### 8.8. Access to facilities, information, and files.

The Executive Board shall facilitate the access of the members of the Board of Directors and the Fiscal Council to the facilities of the company and the information, files, and documents necessary to the performance of their functions.

## 9. CHIEF EXECUTIVE OFFICER ("CEO")



*Figure 2 - Chart CEO*

### 9.1. CEO's Responsibilities

In addition to exercise the continuous coordination of the activities of the Officers and to drive the execution of the activities related to the Company's general planning, the CEO is liable to:

- i. Plan, coordinate, organize, supervise, and drive the Company's activities;
- ii. Implement the guidelines and the fulfilment of the resolutions taken in General Meetings and in the meetings of the Board of Directors and Executive Board
- iii. Call and chair the meetings of the Executive Board, entitled to vote, including the casting vote
- iv. Trace the business, legal, policy, corporate, and institutional guidelines in the development of the activities of the Company
- v. Exercise the general supervision of the abilities and attributions of the Executive Board
- vi. Exercise other powers and responsibilities not conferred to the other officers and the ones that may be granted to him/her, from time to time, by the Board of Directors.

The responsibilities of the CEO are different from those of CA's Chairman. To avoid concentration of power affecting a proper supervision of the management, the accumulation of such functions for the same person shall be prevented.

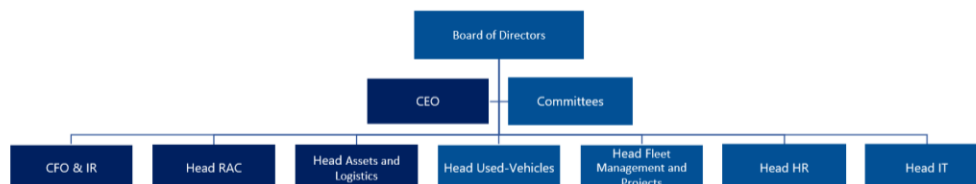
### 9.2. CEO Powers

In case there is, by any reason, impediment or a temporary impossibility in the regular exercise of the CEO position, his/her responsibilities may be exercised by any other Officer chosen by the Board of Directors or the CEO.

### 9.3. CEO Assessments

The CEO shall be annually be assessed by the Board of Directors and is responsible for the assessment process of the Executive Board and by information of the result to the Board of Directors.

## 10. BOARD MEETINGS



### 10.1. Executive Board

One of the main responsibilities of the Executive Board is the presentation of the annual plan of activities and the proposals of UNIDAS' strategical lines to the Board of Directors.

The CEO is liable to indicate, for CA's approval, the other Officers and respective remuneration, pursuant to UNIDAS' Articles of Incorporation.

### 10.2. Secretariat of the Executive Board

There may be the secretary function in meetings of the Executive Board, which main responsibilities shall be to coordinate the agenda, as well as to collect and distribute the documents associated with the respective points of the said agenda and, after the meetings, proceed with the creation of synthetic minutes.

### 10.3. Dates and agenda of the meetings

The Executive Board shall meet whenever required by the corporate business, being called by the CEO or by any other Officers, and the meeting is only installed with the presence of the majority of its members.

The agenda shall be distributed in advance, in order to allow the reading and previous by its members.

### 10.4. Documentation and preparation of the meetings

The meetings shall present an agenda, which shall be initiated by the review and approval of the minutes of the last meeting, which shall include a description of the items in progress, indicating when the decisions were taken, progress report, dates scheduled for conclusion and other relevant aspects.

Whenever necessary, for specific matters, the Executive Board members may request the prompt presence of UNIDAS' employees in meetings, informing them with the necessary advance.

#### **10.5. Minutes of the meetings**

In the end of the meeting the minutes shall be drawn up, which shall be signed by all Officers physically present at the meeting and subsequently transcribed in the Minutes Registration Book of the Executive Board. The votes pronounced by Officers who attend the meeting of the Executive Board remotely or that manifested, according to the paragraph 1 of these articles, shall also appear in the Minutes Registration Book of the Executive Board, and the copy of the letter, fac-simile, or electronic message, as the case may be, shall contain the vote of the Officer, being attached to the Book right after the transcription of the minutes.

#### **10.6. Risk management**

The Executive Board ensures identifying preemptively — through the proper information system — and list the main risks to which UNIDAS is exposed, their probability of occurrence, as well as the measures and the plans adopted for the prevention or minimization. These surveys shall be carried out by means of the Executive Committees, established for specific matters.

a) As to the risks related to UNIDAS' Business, we may list:

- i. It is subject to the risk of non-renewal of outsourcing contracts and fleet management with its main Customers;
- ii. The results of UNIDAS may be affected by the increase of the acquisition cost of new cars;
- iii. The decrease in demand for used cars may impact adversely UNIDAS' business;
- iv. The business of outsourcing and fleet management and cars rental is highly competitive;
- v. The decline in the level of economic activity may reduce the demand for services in the business of car rental;
- vi. UNIDAS is subject to the risk of non-renewal of the airport's concession;
- vii. UNIDAS' business requires long-term intensive capital for financing of the renewal of its fleet and implementation of its growth strategy;
- viii. UNIDAS is subject to the variations in the interest rate;
- ix. UNIDAS does not keep insurance on certain risks;
- x. UNIDAS is subject to the risks related to administrative and legal disputes, which may impact our results adversely;
- xi. Dismissal and turnover of its Employees, and

- xii. Dependence of the communication and information systems.
  
- b) As to Brazil Risk, UNIDAS' business, its financial situation, its operational results, perspectives, and negotiation price of its shares could significantly be affected due to modifications in policies, or standards involving or affecting factors, such as:
  - i. Variation in exchange taxes;
  - ii. Inflation;
  - iii. Interest rates;
  - iv. Monetary policies;
  - v. Liquidity in domestic financial and capital market and loan markets;
  - vi. Tax policy and tributary regime;
  - vii. Political instability; and
  - viii. Measures of political, social, and economic nature that occur or may affect Brazil.

Events and the perception of risks in other countries, especially in emerging market countries, may affect the market price of the Brazilian securities, including UNIDAS' shares.

The inflation and measures taken by the Federal Government to control it may contribute significantly for the economic uncertainty in Brazil and adversely affect the results of operations and market value of UNIDAS' shares.

The Federal Government, from time to time, uses policies of exchange that may affect the exchange rate and the results of UNIDAS' operations, as well as the market value of its shares.

#### **10.7. Confidentiality**

The resolutions of the Executive Board shall be strictly confidential.

## 11. REGULATED COMMITTEES

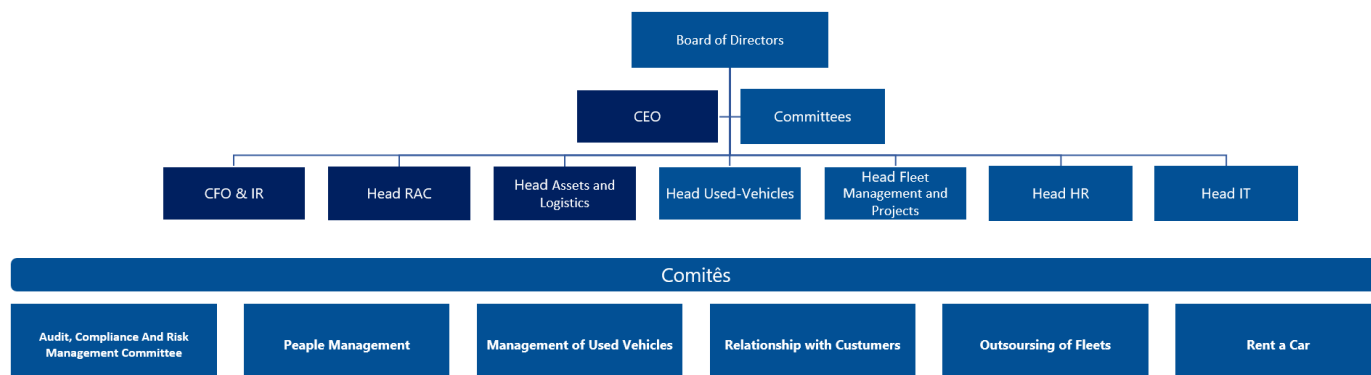


Figure 3 - Regulated Committees

### 11.1. Committees

The committees study the subjects of their competence and, as required, prepare the proposals to the Board of Directors. The material necessary for the examination of CA shall be made available with the vote recommendation, since only CA shall request additional information, it considers necessary.

CA's Internal Regulation shall guide the constitution and composition of the Committees and their coordination.

The information obtained by a CA or Committee member shall be made available for all other members of the same agency, in an advisory character.

There are, in the management structure, seven advisory bodies supporting the Board of Directors and the Executive Board, as described below.

### 11.2. Standards applicable to the Company's Committees

#### 11.2.1. Audit, Compliance and Risk Management Committee

##### 11.2.1.1. Purpose

Companhia de Locação das Américas ("Company" or "Unidas") is a publicly-traded company, regulated by the New Market Segment, and operates in a complex, dynamic, highly competitive, and regulated environment. To assure that the decision-making informed is beneficial to the Company, the Board of Directors assigns its permanent committees, as the Audit, Compliance and Risk Management Committee ("Committee").

The Company's Executive Board of is responsible for the creation of the Company's financial statements, and the external independent auditor is responsible for the audit of the annual financial statements and the revision of the quarterly financial statements, and the Committee shall be in charge of the supervision of these activities. However, the Committee recognizes that the Company's Financial Executive Board, as well as the Independent External Audit contracted, has more technical capacity, direct knowledge, and detailed information about the Company than the members of the Committee. Therefore, in the fulfillment of its responsibilities, the Committee shall not provide any specialist analysis or special guarantee regarding the Company's financial statements or any professional certification as to the work performed by the Independent External Audit.

#### **11.2.1.2. Composition**

The Committee shall be composed for, at least, three (3) members, who shall meet the following requirements:

- a) At least one (1) member shall be an independent officer of the Company and at least one (1) member shall have a recognized experience in matters of corporate accounting, being able to accumulate both characteristics.
- b) The members shall be elected by the Board of Directors, for a period of one (1) year, being able to be reelected.
- c) To meet the independence requirements of the Securities and Exchange Commission ("CVM"), the Brazilian Stock Exchange and Over-the-Counter Market ("B3"), the New York Stock Exchange ("NYSE"), and the Securities and Exchange Commission ("SEC") of the United States of America.
- d) To attend the independence requirements according to the Company's Standards.

The Committee members can obtain instructions and continuous training in the areas of Finance and Corporate Accounting, participating in educational programs sponsored by Company or outside advisors.

No member of the Company's Board of Directors may act as a Committee member if he/she is already a member of Audit Committees of two or more Public Companies, unless the Board of Directors confirms that the performance of the Officer shall not affect the capacity of acting effectively as a Committee member.

The participation, as Committee members, of its directors, directors from its subsidiaries, from its controlling shareholder, affiliates or companies under common control is forbidden.



### **11.2.1.3. Responsibilities**

The Committee shall be liable for the following responsibilities and duties:

- a) provide opinion on the engagement and dismissal of independent audit services;
- b) assess quarterly information, interim statements and financial statements;
- c) follow-up activities of the internal audit and of the area of internal controls of the Company;
- d) assess and monitor the Company's exposure to risks and to ensure that the risks of the activities performed by the Company are duly identified, controlled, monitored and mitigated;
- e) assess, monitor and recommend to the Administration the correction or enhancement of the internal policies of the Company, including the policy of transactions between related parties;
- f) to ensure the compliance with the legislation and regulation applicable and with the internal policies of the Company;
- g) assess the impacts of the rules of the regulatory bodies and of self-regulation on the Company's activities; and
- h) provide means to receive and handle information and/or allegations on noncompliance with legal and regulatory provisions applicable to the Company, in addition to internal regulations and codes, including provision of specific procedures to protect the provider and the confidentiality of information.

#### **11.2.1.3.1. Document and report review**

- i) To meet to review and discuss with the Executive Board of the Company and the Independent External Audit the annual and quarterly financial statements, including reviewing the Company's financial condition and operating results.
- j) To discuss with the Executive Board the reports of profits, as well as guiding the disclosure of financial information and earnings provided to analysts and rating agencies.
- k) To prepare the annual report demanded by the rules of the Securities and Exchange Commission ("CVM").
- l) To review and validate CVM's Corporate Governance report.

#### **11.2.1.3.2. Independent External Audit**

- a) To take all decisions related to the selection, assessment, retention, supervision, and replacement of the Company's Independent External Auditor;
- b) To request, whenever it deems necessary, the Independent External Audit reports describing (i) the internal quality control procedures of the Independent External Auditor responsible for the Company; and (ii) material issues raised by the last internal quality control review performed by

the Independent External Auditor, or any inquiry or investigation of the government or professional authorities in the last five years;

- c) To review and assess periodically (i) the performance; (ii) qualifications; and (iii) the independence of the Independent External Auditor of the company, considering the opinions of the Company's Executive Board;
- d) To obtain from the Independent External Audit, whenever required, the report of the annual audited financial statements of the Company, with the description of the critical accounting policies and practices to be reviewed by the Committee;
- e) To obtain the guarantee of the Independent External Audit that the Audits carried out in the Companies were led according to the regulations, standards, and laws in force in the country;
- f) To discuss the scope of the annual plans of Audit to the Independent External Audit.

#### **11.2.1.3.3. Internal Audit**

- a) To review and approve the annual plans of Audit for the function of Internal Audit, as well as eventual changes;
- b) To analyze the significant reports of the Internal Audit, defining the action plans eventually necessary to be adopted for the other areas of the Company;
- c) To discuss, whenever necessary, with the Executive Board, the responsibilities of the Internal Audit.

#### **11.2.1.3.4. Risk Management**

- a) To periodically review the Company's Risk Matrix;
- b) To periodically analyze the guidelines and policies for assessment, identification, management, and monitoring of risks;
- c) To report to the Board of Directors the detection and the evolution of significant risks.

#### **11.2.1.3.5. Processes for Reporting Financial Reports**

- a) To discuss with the Board of Directors, whenever necessary: any relevant issues related to (i) the accounting principles and practices and presentations of financial statements, including significant changes in the selection or application of accounting standards and practices by the Company; (ii) the adequacy of policies, procedures, and internal controls of the Company; (iii) reports prepared by the Executive Board and/or Independent External Audit on the Company's financial statements; and (iv) presentation of the information to be included in the materials produced for Press Releases of Company's results, taking into account any use of "pro forma" or "adjusted" data.

#### **11.2.1.3.6. Analysis and Review of Processes**

- a) To establish templates of report to the Committee by the Executive Board, its managers, Internal Audit and Independent External Audit, in order to report analysis, proposals of changes or significant improvements to be performed or made in the preparation of the Company's financial statements;
- b) To discuss, annually, with the Independent External Audit, any problems or difficulties faced in the accomplishment of the audits, including, but without limitation to (i) any restrictions to the scope of the activities of the Auditor; (ii) the access to the requested information; (iii) any significant misunderstandings with the Executive Board; (iv) accounting adjustments written down or proposed by the Independent External Auditor, but "transferred" as immaterial or not; (v) relevant accounting matters; (vi) any Letter of Internal Control issued or proposal to be issued by the Independent External Auditor to the Company; (vii) any significant divergence between the Executive Board and Independent External Auditor in relation to the financial statements;
- c) To discuss, annually, with the Independent External Audit the issues related to the Statement on Audit Standards;
- d) To inform the Company's CEO and CFO as to the existence of any significant deficiencies in the concept or operation of the internal controls that might adversely affect the capacity of the Company to register, process, summarize, and report financial data, any material weakness in the internal controls and any fraud, whether relevant or not, involving the Executive Board or other employees with a significant role in the internal controls.

#### **11.2.1.3.7. Other activities**

- a) To consider any tax, legal, and regulatory issues or complaints from employees or similar matters brought to the attention of the Committee, which may have a substantial impact on the Company's financial statements or accounting policies;
- b) To analyze, jointly with the Executive Board, the systems adopted by the Company to assure that financial statements, reports, and other financial, accounting, fiscal, and legal information sent to governmental organizations and public agencies comply with the legal requirements;
- c) To discuss and assess, annually, with the Executive Board the Company's Policies for Investments;
- d) To establish the procedures for receiving, confidentiality, retention and handling of complaints received by the Company related to accounting, internal accounting controls or audit issues;

- e) To report immediately to the Board of Directors any significant issues considered by the Committee.
- f) To analyze and assess the effectiveness of policies and procedures in the areas of Internal Controls, Compliance, and Information Technology, interacting with the leadership and responsible management for these functions;
- g) To assist the Board of Directors in the compliance of its responsibilities of supervision related to: (i) conduct and integrity of the Company's financial reports to any governmental or regulating body, the public or other users; (ii) Company's conformity with legal and regulatory requirements, including privacy and security of data and information;
- h) To opine on the executing of contracts and dismissal of the services of Independent External Audit;
- i) To assess the quarterly information, intermediate statements, and financial statements;
- j) To assess, monitor, and recommend to the Executive Board the adjustment or improvement of the internal policies of the Company, including the policies of transactions between related parties;
- k) To send annually to the Board of Directors, within fifteen (15) business days as of the accomplishment of the last meeting of the year, a report of the matters resolved by the Committee, as well as a copy of all minutes of the meetings carried out in the year.

#### **11.2.1.4. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Committee.

#### **11.2.1.5. Meetings**

The Committee shall meet ordinarily at least every three months and, extraordinarily, whenever there is interest or necessity of the Board of Directors. The calls shall be made by any member of the Committee with at least three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be waived when all members are present.

The meetings shall be chaired by the Chairman elected by the Board of Directors or the other members of the Committee.

The Chairman is liable to define agendas for the accomplishment of the ordinary meetings, as well as choosing and determining the priorities of the Committee.

#### **11.2.1.6. Installation and Quorum**

The meetings of the Committee shall be installed upon the presence of all full members and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Committee, which shall be approved by the majority of votes. The secretary of each meeting of the Committee shall prepare the minutes of the meeting, which shall be signed by all members present at the meeting. It shall be considered valid, for the purposes, the digital and/or electronic signature.

### **11.2.2. Used-Vehicles Committee**

#### **11.2.2.1. Composition**

The Used-Vehicles Committee of the Company shall have up to four (4) members, whether shareholders or not, elected by this Board of Directors, for a period of one (1) year, being able to be reelected.

#### **11.2.2.2. Responsibilities**

The Used-Vehicles Committee shall assist and make recommendations to the Board of Directors of the Company and its subsidiaries, mainly in connection with (i) the assessment of market conditions; (ii) the pricing and sales strategies of used-vehicles; (iii) the policy of the sale of used-vehicles owned by the Company; and (iv) matters submitted it by the Board of Directors, as well as those deemed relevant.

#### **11.2.2.3. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Committee.

#### **11.2.2.4. Meetings**

The Used-Vehicles Committee shall meet on monthly basis. The calls shall be made by any member of the Used-Vehicles Committee with at least three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be waived when all full members are present.

#### **11.2.2.5. Installation and Quorum**

The meetings of the Used-Vehicles Committee shall be installed by means of the presence of all full members and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Used-Vehicles Committee, which shall be approved by the majority of votes. The secretary of each meeting of the Used-Vehicles Committee shall prepare the minutes of the meeting, which shall be mandatorily signed by all the members present in the meeting, and its copy shall be sent to the Company's to the Board of Directors.

### **11.2.3. Committee of People Management**

#### **11.2.3.1. Composition**

The Committee of People Management of the Company shall have up to three (3) members, whether shareholders or not, elected by this Board of Directors, for a period of one (1) year, being able to be reelected.

#### **11.2.3.2. Responsibilities**

The Committee of People Management shall be liable to assist and make recommendations to the Board of Directors of the Company and its subsidiaries, mainly with respect to (i) proposal, parameters, guidelines, and the policies of remuneration and benefits to be assigned to the managers and senior employees of the Company; (ii) the proposed overall remuneration of the Company's managers; (iii) the succession and turnover of managers and employees of the Company; (iv) creation, modification, and/or termination of the plan of positions and wages or a similar policy; (v) the adoption of policies and models of competence, leadership, attraction, retention, and motivation of professionals; and (vi) matters that might be submitted to it by the Board of Directors, as well as about those deemed relevant.

#### **11.2.3.3. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Committee.

#### **11.2.3.4. Meetings**

The Committee of People Management shall meet whenever there is interest or necessity by the Board of Directors. The call shall be made by any member of the Committee of People Management with at least three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be waived when all full members are present.

#### **11.2.3.5. Installation and Quorum**

The meetings of the Committee of People Management shall be installed by means of the presence of all full members and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Committee of People Management, which shall be approved by the majority votes. The secretary of each meeting of the Committee of People Management shall prepare the minutes of the meeting, which shall be mandatorily signed by all members present in the meeting, and its copy shall be sent to the Company's Board of Directors.

#### **11.2.4. Compliance Committee**

##### **11.2.4.1. Composition**

The Compliance Committee of the Company shall have up to five (5), whether shareholders or not, elected by this Board of Directors, for a period of one (1) year, being able to be reelected.

##### **11.2.4.2. Responsibilities**

The Compliance Committee shall be liable to: (i) ensure the compliance with the legislation and regulations applicable and the Company's internal policies; (ii) assess the impacts of standards of regulation and self-regulation agencies under the activities of the Company; (iii) ensure that the risks of the activities developed by the Company are properly identified, controlled, monitored, and mitigated; (iv) implement, if necessary, corrective action plans for solution, reporting regularly the results of assessments to managers of the areas and the Executive Board through the Compliance Committee, and resolve on the application of sanctions on legal violations, as well as the Company's Anti-corruption Policy and Code of Ethical Conduct; (v) ensure the compliance of Managers, Employees, and Third Parties with the provisions of the Company's Anti-corruption Policy and Code of Ethical Conduct; (vi) follow-up the results of the work of the Department of Internal Controls and Internal Audit, including as to the treatment given to complaints of fraud and/or irregularities received by the Channel of Complaints; (vii) analyze and discuss potential conflicts of interest, as well as any failures in the internal controls; (viii) work with the Audit Committee and Risk Management whenever there are demands related; and (vii) establish the Ethics Committee for investigation and handling of complaints received by the Channel of Ethics.

##### **11.2.4.3. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Committee.

##### **11.2.4.4. Meetings**

The Compliance Committee shall meet monthly and whenever there is interest or necessity by the Board of Directors. The call shall be made by any member of the Compliance Committee with at least three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be waived when all full members are present.

##### **11.2.4.5. Installation and Quorum**

The meetings of the Compliance Committee shall be installed upon the presence of a simple majority of full members and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Compliance Committee, which shall be approved by the majority of votes. The secretary of each meeting of the

Compliance Committee shall prepare the minutes of the meeting, which shall be mandatorily signed by all members present in the meeting. and its copy shall be sent to the Company's Board of Directors, when demanded.

#### **11.2.5. Committee of Relationship with Customers**

##### **11.2.5.1. Composition**

The Committee of Relationship with Customers of the Company shall have up to five (5) members, whether shareholders or not, elected by the Board of Directors, for a period of one (1) year, being able to be reelected.

##### **11.2.5.2. Responsibilities**

To assist and make recommendations to the Board of Directors of the Company and its subsidiaries, mainly in relation to (i) the assessment of market conditions aiming at prospecting new customers; (ii) bringing together multidisciplinary teams of the following fields: Commercial, Relationship, and Operations, aiming at getting the experience of customers in all aspects during the contractual relationship, and to promote innovative and satisfactory solutions to their needs; (iii) to analyze, identify, and promote improvements in customer relationship policy of the Company; (iv) to get and provide management indicators to the Executive Board; (v) to monitor the integral compliance with contracts signed.

##### **11.2.5.3. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Committee.

##### **11.2.5.4. Meetings**

The Committee of Relationship with Customers shall meet monthly and whenever there is interest or necessity by the Board of Directors. The calls shall be made by any member of the Committee of Relationship with Customers with at least of three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be waived when all full members are present.

##### **11.2.5.5. Installation and Quorum**

The meetings of the Committee of Relationship with Customers shall be installed upon the presence of a simple majority of the full members and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Committee of Relationship with Customers, which shall be approved by the majority of votes. The secretary of each meeting of the Committee of Relationship with Customers shall prepare the minutes



of the meeting, which shall be mandatorily signed by all members present in the meeting, and its copy shall be sent to the Company's Board of Directors, when demanded.

#### **11.2.6. Committee of Fleets Management**

##### **11.2.6.1. Composition**

The Committee of Fleets Management of the Company shall be having up to three (3) members, whether shareholders or not, elected by the Board of Directors, for a period of one (1) year, being able to be reelected.

##### **11.2.6.2. Responsibilities**

The Committee of Fleets Management shall be liable to assist and make recommendations to the Board of Directors of the Company and its subsidiaries, mainly in relation to, (i) the creation of a business plan; (ii) the assessment of the market conditions of the Outsourcing and Fleet Management segment; (iii) price and performance strategies; (iv) follow-up and monitoring of activities of the Outsourcing and Fleet Management segment; and (v) matters submitted to it by the executive board or the board of directors, as well as about those deemed relevant.

##### **11.2.6.3. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Committee.

##### **11.2.6.4. Meetings**

The Committee of Fleets Management shall meet whenever there is interest or necessity by the Board of Directors. The call shall be made by any member of the Committee of Fleets Management with at least three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be waived when all full members are present.

##### **11.2.6.5. Installation and Quorum**

The meetings of the Committee of Fleets Management shall be installed upon the presence of all full members and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Committee of Fleets Management, which shall be approved by the majority of votes. The secretary of each meeting of the Committee of Fleets Outsourcing shall prepare the minutes of the meeting, which shall be mandatorily signed by all the members present in the meeting, and its copy shall be sent to the Company's Board of Directors.

## **11.2.7. Rent a Car Committee**

### **11.2.7.1. Composition**

The Rent a Car Committee of the Company shall have up to three (3) members, whether shareholders or not, elected by the Board of Directors, for a period of one (1) year, being able to be reelected.

### **11.2.7.2. Responsibilities**

The Rent a Car Committee shall be liable to assist and make recommendations to the Board of Directors of the Company and its subsidiaries, mainly in relation to the Company, its subsidiaries and franchises, including, but not limited to, (i) the creation of a business plan; (ii) the assessment of the market conditions in RAC segment; (iii) price and performance strategies; (iv) follow-up and monitoring of the activities in RAC segment; and (v) matters submitted to it by the Executive Board or the Board of Directors, as well as those deemed relevant.

### **11.2.7.3. Remuneration**

The Board of Directors can resolve on the remuneration of the members of the Committee.

### **11.2.7.4. Meetings**

The Rent a Car Committee shall meet monthly. The calls shall be made by any member of the Rent a Car Committee with at least three (3) business days in advance, via email or any other communication means, and may be waived when all full members are present.

### **11.2.7.5. Installation and Quorum**

The meetings of the Rent a Car Committee shall be installed upon the presence of all full members, and each member shall be entitled to one (1) vote in the resolutions of the Rent a Car Committee, which shall be approved by the majority of votes. The secretary of each meeting of the Rent a Car Committee shall prepare the minutes of the meeting, which shall be mandatorily signed by all members present in the meeting, and its copy shall be sent to the Company's Board of Directors.

## **12. CONTROL OF CORPORATE EVENTS**

Aiming at improving the control of corporate events resulting from relevant participations, the Company executed a contract for registration system of meetings and projects. The implementation of this system had as essence, in addition to looking for excellency in the control of corporate events, raising to the maximum the transparency to UNIDAS' administration agencies, concerning the performance strategies before the several forums in which the Company exercises voting and manifestation power.

The system is among the best ones already launched and it is capable to store historical events, especially about the content of the agenda, the legal representative in the event, the resolutions expressed and the justification of voting instructions, without failing, however, to register the future events already scheduled. The said system shall be made available to the authorized people, being necessary the Legal Board authorization.

### 13. NORMATIVE REFERENCES

Not applicable.

### 14. GLOSSARY

Not applicable.

### 15. HISTORICAL RECORD

All internal documents shall be updated every 12 months or less, if necessary.

In case there are no changes, it shall be flagged in the item "Revision History".

### 16. REVISION HISTORY

DATE	VERSION	RESPONSIBLE AREA	MAIN MODIFICATIONS	APPROVAL AREA	QUALITY APPROVER

### 17. LIST OF FIGURES

Figure 1 – Unidas' Business .....	138
Figure 2 - Chart CEO.....	155
Figure 3 - Board Chart .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Figure 4 - Regulated Committees.....	159

### 18. ATTACHMENT

Not applicable.

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**  
**CNPJ/ME NO. 10.215.988/0001-60 / NIRE 35.300.359.569**  
**(Publicly Held Company with Authorized Capital)**

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING**  
**HELD ON JULY 01, 2020**

**EXHIBIT VI**  
**BYLAWS OF THE COMPANY'S AUDIT, COMPLIANCE AND RISK MANAGEMENT COMMITTEE**

**COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS**

CNPJ / MF nº 10.215.988 / 0001-60

**NIRE 35.300.359.569**

**RULES APPLICABLE TO COMPANY COMMITTEES**

**Audit, Compliance and Risk Management Committee**

(vii) *Purpose.* The Companhia de Locação das Américas ("Companhia" or "Unidas") is a publicly traded company, regulated by the Novo Mercado Segment, and operates in a complex, dynamic, highly competitive and regulated environment. In order to ensure that informed decision making is beneficial to the Company, the Board of Directors designates its permanent committees, such as the Audit, Compliance and Risk Management Committee ("Committee").

a. The Company's Executive Board is responsible for preparing the Company's financial statements and the independent external auditor is responsible for auditing the annual financial statements and for reviewing the quarterly financial statements, the Committee being responsible for supervising these activities. However, the Committee recognizes that the Company's Financial Executive Board, as well as the Independent External Audit contracted, has more technical capacity, direct knowledge and detailed information about the Company than the members of the Committee. Consequently, in fulfilling its duties, the Committee will not be providing any expert analysis or special guarantees regarding the Company's financial statements or any professional certification as to the work performed by the Independent External Audit.

(viii) *Composition.* The Committee will be composed of at least 3 (three) members, who must meet the following requirements:

(v) At least 1 (one) member will be an independent director of the Company and at least 1 (one) member must have recognized experience in corporate accounting matters, with the same member being able to accumulate both characteristics.

(vi) The members must be elected by the Board of Directors, for a period of 1 (one) year, and can be reelected.

(vii) Meet the independence requirements of the Brazilian Securities and Exchange Commission ("SEC"), the Brazilian Stock Exchange, Bolsa, Balcão ("B3"), the New York Stock Exchange ("NYSE") and *Securities and Exchange Commission* ("SEC") of the United States of America.

(viii) Meet the independence requirements in accordance with the Company's Rules.

a. Committee members can seek continuing education and training in the areas of Finance and Corporate Accounting, participating in educational programs sponsored by the Company or through external consultants.

b. No member of the Company's Board of Directors may act as a member of the Committee if he is already a member of Audit Committees of two or more Public Companies, unless the Board of Directors confirms that the performance of the Director will not impair his ability to act effectively. as a member of the Committee.

(ix) *Assignments.* The Committee will be responsible for the following matters ((v) evaluating, monitoring and recommending to the management the correction or improvement of the Company's internal policies; (vi) ensuring compliance with applicable laws and regulations and the Company's internal policies; (vii) evaluating the impacts of the rules of the regulatory and self-regulatory bodies on the Company's activities; and (viii) have means for receiving and handling information and / or

complaints about non-compliance with legal and regulatory provisions applicable to the Company, in addition to regulations and codes internal procedures, including the provision of specific procedures to protect the provider and confidentiality of information, distributed as follows

**a. Review of documents and reports:**

- e) Meet to review and discuss the annual and quarterly financial statements with the Company's Executive Board and the Independent External Audit, including reviewing the Company's financial condition and operating results.
- f) Discuss earnings reports with the Board of Executive Officers, as well as guide the disclosure of financial information and earnings provided to analysts and *rating agencies*.
- g) Prepare the annual report required by the rules of the Securities and Exchange Commission ("SEC");
- h) Review and validate SEC's Corporate Governance Report.

**b. Independent External Audit**

- h) Opinion on the hiring and dismissal of independent audit services;
- i) Make all decisions related to the selection, evaluation, retention, supervision and replacement of the Company's Independent External Auditor;
- j) Request, whenever deemed necessary, reports from the Independent External Audit describing (i) the internal quality control procedures of the Independent External Auditor responsible for the Company; and (ii) material issues raised by the most recent internal review of quality control by the Independent External Auditor, or by any inquiry or investigation by the government or professional authorities, in the previous five years;
- k) Periodically review and evaluate (i) performance; (ii) qualifications; and (iii) the independence of the company's Independent External Auditor, taking into account the opinions of the Company's Executive Board;
- l) Obtain from the Independent External Audit, whenever necessary, a report on the Company's annual audited financial statements, with a description of the critical accounting policies and practices to be reviewed by the Committee;
- m) Obtain the guarantee of the Independent External Audit that the Audits carried out at the Companies were conducted following the regulations, standards and laws in force in the country;
- n) Discuss the scope of the annual Audit plans for the Independent External Audit.

**c. Internal Auditing:**

- e) Monitor the activities of the Internal Audit and the Company's internal controls area;
- f) Review and approve the annual Audit plans for the Internal Audit function, as well as any changes;
- g) Analyze the significant reports of the Internal Audit, defining action plans that may be necessary to be adopted by the other areas of the Company;
- h) Discuss, whenever necessary, with the Executive Board, the duties of the Internal Audit.

**d. Compliance**

- i) Evaluate, monitor and recommend to the Management the correction or improvement of the Company's internal policies;
- j) Ensure compliance with applicable laws and regulations and the Company's internal policies;
- k) Assess the impacts of the rules of regulatory bodies and self-regulatory bodies on the Company's activities;
- l) Have means for receiving and handling information and / or complaints about non-compliance with legal and regulatory provisions applicable to the Company, in addition to internal

regulations and codes, including provision for specific procedures to protect the provider and the confidentiality of information;

- m) Ensure the compliance of the Administrators, Employees and Third Parties with the provisions of the Company's Policies and Codes of Ethical Conduct;
- n) Establish procedures for the receipt, confidentiality, retention and handling of complaints received by the Company in relation to accounting, internal accounting controls or audit issues, as well as the violation of the Company's Policies and Codes of Ethical Conduct;
- o) Establish the Ethics Committee to investigate and deal with complaints received by the Ethics Channel.
- p) Implement, if necessary, corrective action plans for solution, regularly reporting the results of the assessments to the area managers and the Executive Board and deciding on the application of sanctions to legal violations, as well as to the Company's Policies and Code of Ethical Conduct.

#### **e. Risk Management**

- e) Ensure that the risks of the activities developed by the Company are properly identified, controlled, monitored and mitigated
- f) Periodically review the Company's Risk Matrix;
- g) Periodically analyze the guidelines and policies for risk assessment, identification, management and monitoring;
- h) Report to the Board of Directors the detection and evolution of significant risks.

#### **f. Processes for *report* Financial Reports:**

- b) Discuss with the Board of Directors, whenever necessary: any relevant issues related to (i) accounting principles and practices and presentations of financial statements, including significant changes in the selection or application of accounting standards and practices by the Company; (ii) the adequacy of the Company's policies, processes and internal controls; (iii) reports prepared by the Executive Board and / or Independent External Audit on the Company's financial statements; and (iv) presentation of the information to be included in the materials produced for *Press Releases* of the Company's results, paying attention to any use of "pro forma" or "adjusted" data.
- g. Process Analysis and Review:
  - e) Establish models of *report* to the Committee by the Executive Board, its managers, Internal Audit and Independent External Audit to report analyzes, proposals for changes or significant improvements to be made or that have been made in the preparation of the Company's financial statements;
  - f) Discuss, annually, with the Independent External Audit, any problems or difficulties faced in carrying out the audits, including, but not limited to (i) any restrictions on the scope of the Auditor's activities; (ii) access to the requested information; (iii) any significant disagreements with the Executive Board; (iv) accounting adjustments that were noted or proposed by the Independent External Auditor, but were "passed on" as immaterial or not; (v) relevant accounting issues; (vi) any Internal Control Letter issued or proposed to be issued by the Independent External Auditor to the Company; (vii) any significant divergence between the Executive Board and the Independent External Auditor in relation to the financial statements;
  - g) Discuss, annually, with the Independent External Audit the issues related to the Statement on Auditing Standards;
  - h) Inform the Chief Executive Officer and the Chief Financial Officer of the Company regarding the existence of any significant deficiencies in the design or operation of internal controls that could adversely affect the Company's ability to record, process, summarize and report financial data, any material weakness in internal controls and any fraud, whether or not material, that involves

the Executive Board or other employees who have a significant role in internal controls.

**h. Other activities**

- j) Evaluate the quarterly information, interim statements and financial statements
- k) Consider any tax, legal and regulatory issues or employee complaints or similar matters brought to the attention of the Committee, which may have a material impact on the Company's financial statements or accounting policies;
- l) Analyze, together with the Executive Board, the systems adopted by the Company to ensure that financial statements, reports and other financial, accounting, tax and legal information sent to governmental organizations and public bodies meet the legal requirements;
- m) Discuss and evaluate, on an annual basis, the Company's Investment Policy with the Executive Board;
- n)
- o) Immediately report to the Board of Directors on any significant issues considered by the Committee.
- p) Assist the Board of Directors in fulfilling its supervisory responsibilities related to: (i) conduct and integrity of the Company's financial reports to any governmental or regulatory body, the public or other users; (ii) the Company's compliance with legal and regulatory requirements, including privacy and security of data and information;
- q) Opinion on the hiring and dismissal of Independent External Audit services;
- r) Send annually to the Board of Directors, within 15 (fifteen) business days after the last meeting of the year, a report on the matters resolved by the Committee, as well as a copy of all minutes of the meetings held during the year.

(x) *Remuneration.* Committee members will not be entitled to any remuneration for the performance of their duties.

(xi) *Meetings.* The Committee will meet ordinarily, at least, every three months, and, extraordinarily, whenever there is an interest or need by the Board of Directors. The summons must be made by any member of the Committee at least 3 (three) business days in advance, by e-mail or any other means of communication, and may be waived when all the full members are present.

**a. The meetings will be chaired by the President, elected by the Board of Directors or by the other members of the Committee.**

**b. It will be up to the President to define the agendas for holding ordinary meetings, as well as to elect and determine the Committee's priorities.**

(xii) *Installation and Quorum.* The meetings of the Committee will be installed through the presence of all sitting members and each member will be entitled to 1 (one) vote in the Committee's deliberations, which will be approved by a majority vote. The secretary of each Committee meeting will draw up minutes of the meeting, which must be signed by all members present at the meeting. The digital and / or electronic signature will be considered valid for all purposes.