

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DOS
RESPECTIVOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DA
SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO BRASIL S.A.**

**APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM REUNIÃO
REALIZADA EM 08 DE JUNHO DE 2022**

TÍTULO I – DEFINIÇÕES

Artigo 1º. Para efeito deste Regimento Interno, as expressões adiante terão os seguintes significados:

- “**Administração**” é composta pelos diretores estatutários e não estatutários da Companhia e das Controladas e pelos membros do Conselho de Administração da Companhia;
- “**Colaboradores**” significa todos os funcionários da Companhia, incluindo os diretores estatutários e não estatutários;
- “**Comitês**” são os comitês de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia;
- “**Companhia**” ou “**SAAB**” significa Saneamento Ambiental Águas do Brasil S.A.;
- “**Controle**” (incluindo, com os significados correspondentes, “**Controlador**”, “**Controlada**” e “**Sob Controle comum**”) significa o poder de, direta ou indiretamente, dirigir a administração e definir as diretrizes de uma pessoa jurídica, seja: (i) sendo proprietário de mais de 50% do capital votante de referida pessoa jurídica ou das cotas de referido fundo de investimento; (ii) mediante o exercício do direito de eleger a maioria dos conselheiros e/ou diretores de referida pessoa jurídica ou de nomear o administrador de referido fundo de investimento; (iii) mediante acordo; ou (iv) de qualquer outra forma;
- “**Conselheiro**” significa um membro de Conselho de Administração da Companhia;
- “**Conselho de Administração**” significa o conselho de administração da Companhia;
- “**Conselho Fiscal**” significa o conselho fiscal da Companhia, se instalado;
- “**Coordenador do Comitê**” é o membro do Comitê de Assessoramento indicado para presidir e coordenar um comitê de assessoramento;

- “**GAB**” significa o conjunto de sociedades composto pela SAAB e suas Controladas e/ou afiliadas;
- “**Diretoria**” significa a diretoria da Companhia;
- “**Documentos de Governança**” são os Estatutos Sociais da SAAB e das Controladas e o presente Regimento Interno, bem como acordos de acionistas, se existentes;
- “**Liderança**” é composta, para os fins deste Regimento, pelo Presidente do Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da Companhia e Diretores das controladas;
- “**Manual de Governança**” significa os documentos organizacionais do GAB, não limitados a (a) Estatutos Sociais da Companhia e das Controladas, bem como acordos de acionistas, se existentes; (b) Regimento Interno do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento da Companhia; (c) Código de Conduta Ética da Companhia e Políticas de Compliance do GAB; e (d) determinadas políticas e normas internas que venham a ser adotadas pela Companhia relacionadas ou que façam referência à Governança da Companhia, conforme aprovado e periodicamente revisto pelo Conselho de Administração;
- “**PLR**” é a remuneração dos Colaboradores através de participação nos lucros e/ou resultados da Companhia;
- “**Proposta de Deliberação**” é o documento elaborado pelo Comitê que contém as informações úteis e necessárias para subsidiar a análise e a tomada de decisão pelo Conselho de Administração e Diretoria da Companhia, conforme competência definida nos Documentos de Governança do GAB, incluindo este Regimento Interno; e
- “**Plano de Sucessão**” é o plano de evolução profissional e sucessão da Administração e Colaboradores do GAB;

TÍTULO II – OBJETO E ESCOPO

Artigo 2º. O Regimento Interno do Conselho de Administração da Saneamento Ambiental Águas do Brasil S.A. (“**SAAB**” ou “**Companhia**”) e de seus Comitês de Assessoramento (“**Regimento Interno**”) tem por objeto disciplinar o funcionamento de tais órgãos, estabelecendo definições para a gestão, acompanhamento e avaliação do desempenho das empresas do Grupo Águas do Brasil (“**GAB**”), bem como a organização dos processos de análise e deliberação e as comunicações entre os órgãos da Administração.

Parágrafo Único. Todas as disposições deste Regimento Interno se subordinam e são complementares ao estabelecido nos Documentos de Governança do GAB, conforme abaixo definido.

Artigo 3º - O Conselho de Administração deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- (i) proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno do investimento, sempre alinhado com os valores da Companhia, propósitos e crenças dos acionistas;
- (ii) promover e observar o objeto social da Companhia e de suas Controladas;
- (iii) zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas;
- (iv) zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa;
- (v) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- (vi) formular diretrizes para a gestão da Companhia e das Controladas;
- (vii) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais; e
- (viii) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse do GAB Companhia sempre prevaleça.

TÍTULO III - ESTRUTURA BÁSICA E ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

Capítulo I – Do Conselho de Administração

Seção I - Das Atribuições do Conselho de Administração

Artigo 4º Sem prejuízo de outras atribuições previstas em Lei, nos Documentos de Governança, compete ao Conselho de Administração deliberar sobre as seguintes matérias, no âmbito do GAB:

- (i) aprovar, no início de cada mandato dos Comitês de Assessoramento, o respectivo plano de trabalho;
- (ii) aprovar o planejamento operacional da Companhia e de suas controladas;
- (iii) analisar e aprovar novas oportunidades de negócios;
- (iv) criar, se entender necessário, acompanhar e aprovar projetos corporativos especiais
- (v) aprovar a Participação de Resultados, bem como definir a Política de Distribuição de Resultados e a fixação de metas para os Principais Executivos do GAB; e
- (vi) acompanhar a execução de Contratos da Companhia e de suas Controladas.

Seção II – Do Funcionamento do Conselho de Administração

Artigo 5º. O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 9 (nove) membros, residentes ou não no País.

Parágrafo Primeiro. Os Conselheiros, inclusive o Presidente do Conselho de Administração, serão eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 1 (um) ano, permitida a reeleição, devendo os Conselheiros ter reputação ilibada e atender aos demais requisitos legais, observado o disposto no Programa de Integridade da Companhia.

Parágrafo Segundo. Caberá ao Presidente do Conselho de Administração presidir as reuniões daquele Órgão. O Presidente do Conselho de Administração será substituído, em suas ausências temporárias, pelo Conselheiro que ele designar por escrito.

Parágrafo Terceiro. Em caso de vacância de cargo de Conselheiro, o próprio Conselho de Administração nomeará o substituto, que servirá até a primeira assembleia geral, completando o mandato do substituído.

Parágrafo Quarto. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, a cada bimestre e extraordinariamente sempre que o interesse social o exigir. O calendário anual das reuniões do Conselho de Administração, com a previsão das reuniões ordinárias para o período de mandato, será aprovado na primeira reunião do Conselho de Administração após a Assembleia Geral Ordinária que eleger os membros do Conselho de Administração, sendo certo que

qualquer alteração em tal calendário deverá ser efetuada com observância das formalidades de convocação previstas no Parágrafo Quinto abaixo.

Parágrafo Quinto - A convocação para as reuniões do Conselho de Administração serão efetuadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer dois de seus membros, com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, dispensando-se esse interregno quando participarem da reunião e/ou enviarem manifestações de voto por escrito todos os seus membros. Da convocação deverá constar, o local, data, hora e pauta da reunião.

Parágrafo Sexto. As reuniões do Conselho de Administração somente se instalarão com a presença, em primeira convocação, de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos membros em exercício da Companhia e, em segunda convocação, com a maioria dos membros em exercício. Estando presentes todos os membros efetivos do Conselho de Administração, será considerada regular a reunião, independentemente das formalidades previstas no parágrafo quinto deste Artigo.

Parágrafo Sétimo. Os Conselheiros poderão participar das reuniões do Conselho de Administração em pessoa, por meio de videoconferência, teleconferência ou qualquer outro meio que possibilite aos demais Conselheiros vê-los ou ouvi-los, podendo, ainda, enviar voto escrito ou designar substituto dentre os demais Conselheiros, para suas ausências eventuais, considerando-se presentes os Conselheiros que enviarem voto escrito ou designarem substituto.

Parágrafo Oitavo. Cada membro do Conselho de Administração em exercício terá direito a 1 (um) voto nas reuniões.

Parágrafo Nono. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos, exceto nos casos em que maior quórum for exigido por Lei, pelo Estatuto ou Acordo de Acionistas, se existente.

Parágrafo Décimo. Os Conselheiros poderão participar das reuniões do Conselho de Administração em pessoa, por meio de videoconferência, teleconferência ou qualquer outro meio que possibilite aos demais conselheiros vê-los ou ouvi-los, podendo, ainda, enviar voto escrito ou designar substituto dentre os demais Conselheiros, para suas ausências eventuais, considerando-se presentes os Conselheiros que enviarem voto escrito ou designarem substituto. Ao final das reuniões, serão lavradas atas, assinadas por todos os presentes.

Parágrafo Décimo Primeiro – A participação como membros do Conselho de Administração, de colaboradores da Companhia, de acionistas diretos ou indiretos do GAB, de colaboradores dos acionistas diretos ou indiretos do GAB no Conselho de Administração não

será remunerada. Não obstante, a participação de membros independentes no Conselho poderá ser remunerada, conforme verba a ser definida pelo Presidente do Conselho de Administração, levando em consideração as praticadas pelo mercado em companhias de porte similares ao da Companhia.

Artigo 6º - O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

- (i) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração;
- (ii) compatibilizar as atividades do Conselho de Administração com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- (iii) organizar e coordenar, com a colaboração da Secretaria do Conselho de Administração, a pauta das reuniões, ouvidos os outros conselheiros e, se for o caso, o diretor-presidente e demais diretores;
- (iv) coordenar as atividades dos demais conselheiros;
- (v) assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (vi) presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- (vii) organizar, em conjunto com o diretor-presidente, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração e treinamento do novo conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização.

Seção III - Da Secretaria do Conselho de Administração

Artigo 7º. As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas pelo Secretário do Conselho de Administração, salvo em caso de ausência ou impedimento, ocasião em que o Presidente do Conselho de Administração deverá designar substituto.

Parágrafo Primeiro. O Secretário do Conselho de Administração será escolhido pelo Presidente do Conselho de Administração, dentre os membros eleitos pela Assembleia Geral ou outro terceiro e terá as atribuições previstas neste artigo.

Parágrafo Segundo. São atribuições do Secretário do Conselho de Administração:

- (i) Apoiar o Conselho de Administração, coordenando as atividades necessárias para uma interação eficiente, objetiva e construtiva entre o Conselho de Administração, Diretoria e os Comitês;
- (ii) Apoiar o Presidente do Conselho de Administração e demais Conselheiros, bem como os Comitês no preparo e condução de reuniões visando facilitar a comunicação dos seus membros;
- (iii) Intermediar solicitações pontuais do Conselho de Administração, previamente alinhadas com o Presidente do Conselho de Administração, e endereçadas à Diretoria;
- (iv) Garantir a isonomia de informações prestadas pela Companhia ao Conselho de Administração;
- (v) Garantir a distribuição no tempo regulamentar das agendas, apresentações, atas de reunião e demais documentos básicos para o correto desenvolvimento das reuniões;
- (vi) Organizar e manter o arquivo geral do Conselho de Administração, cuidando da recepção, distribuição e disponibilização, por meios eletrônicos, da documentação relativa ao Conselho de Administração e suas reuniões;
- (vii) Interagir junto à Liderança da Companhia e das Controladas ou quaisquer membros da Diretoria, conforme o caso, facilitando e coordenando o cumprimento das formalidades legais relativas às deliberações do Conselho de Administração e suas providências;
- (viii) Assegurar o cumprimento das normas estabelecidas para o funcionamento do Conselho de Administração, notadamente aquelas exigidas pela legislação societária e pelo Manual de Governança; e
- (ix) Dar apoio na comunicação das decisões tomadas pelo Conselho de Administração e acompanhar sua implementação, conforme demandado.

Artigo 8º. As agendas das reuniões ordinárias do Conselho de Administração serão divididas em 3 (três) partes:

(i) Pauta Recorrente: contendo temas de monitoramento permanente do Conselho de Administração, com periodicidade definida para cada ano, e que deve englobar: (a) Repasse de demandas anteriores; (b) Destaques e desafios nos resultados; eventuais desvios (positivos ou negativos) do Planejamento/Orçamento Anual; mudanças organizacionais relevantes; início e

relatório sobre andamento de fiscalizações e autuações; acidentes de trabalho ou de obras e (c) Relatório obrigatório dos Comitês: temas previstos no plano de trabalho anual dos Comitês, conforme escopo de cada um deles previsto neste Regimento Interno;

(ii) Pauta Deliberativa: contendo as deliberações de competência do Conselho de Administração, conforme matriz de responsabilidade e competência do Conselho de Administração;

(iii) Pauta Estratégica: conjunto de temas relacionados ao negócio, que requeiram debates e ciclos mais longos de decisão suportados pelos Comitês, e seguindo um calendário de discussão definido para o plano de trabalho dos Comitês.

Capítulo II – Dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração

Seção I – Da Finalidade dos Comitês

Artigo 9º. Os Comitês têm a finalidade de conferir eficiência e agilidade ao Conselho de Administração, não tendo funções executivas ou deliberativas, limitando-se à emissão de pareceres e recomendações a serem encaminhados ao Conselho de Administração a fim de apoiá-lo em seu processo decisório.

Parágrafo Primeiro. Juntamente com as Propostas de Deliberação, deverão ser juntados, para a análise e deliberação do Conselho de Administração, os pareceres ou recomendações dos Comitês a respeito das matérias sob suas respectivas competências.

Parágrafo Segundo. O Conselho de Administração poderá definir a necessidade de análise e parecer de um de seus Comitês sobre determinado tema, ainda que tal tema não esteja relacionada nas atribuições originais dos Comitês.

Parágrafo Terceiro. O Coordenador de cada um dos Comitês poderá solicitar à Diretoria esclarecimentos relativos à matéria sob análise, de forma a subsidiar a avaliação e a emissão de parecer ou recomendação.

Artigo 10º. Os objetivos e atividades dos Comitês estão definidos neste Regimento e não poderão ser alterados pelos próprios Comitês, sem prévia aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo Único. Os Comitês atuarão de acordo com seu escopo, seguindo um plano de trabalho aprovado pelo Conselho de Administração, podendo o Conselho de Administração, por meio do Presidente do Conselho de Administração, designar-lhes demandas específicas.

Seção II – Dos Comitês Permanentes e Eventuais

Artigo 11. O Conselho de Administração será assessorado pelos seguintes Comitês permanentes previstos no Estatuto da Companhia: (i) Comitê de Auditoria e de Integridade; (ii) Comitê Estratégico Financeiro; e (iii) Comitê de Pessoas e Responsabilidade Social.

Parágrafo Primeiro. A critério do Conselho de Administração, poderão ser criados e instalados Comitês adicionais com escopo e objetivos definidos para melhor desempenho das funções do Conselho de Administração.

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

Artigo 12. Os Comitês serão formados por 3 (três) a 5 (cinco) membros, a serem designados pelos membros do Conselho de Administração, com mandato de 1 (um) ano, coincidente com o mandato do Conselho de Administração que os eleger.

Parágrafo Primeiro. Os Comitês poderão ser integrados por membros do Conselho de Administração, colaboradores da Companhia, acionistas diretos ou indiretos do GAB, ou membros independentes, sendo exigido, ao menos, 1 (um) membro do Conselho de Administração em cada Comitê.

Parágrafo Segundo – A participação de membros do Conselho de Administração, de colaboradores da Companhia, de acionistas diretos ou indiretos do GAB no Comitê não será remunerada. Não obstante, a participação de membros independentes nos Comitês poderá ser remunerada, conforme verba a ser definida pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro. Os membros do Comitê poderão contar com 1 (um) ou 2 (dois) assessores técnicos a serem por eles escolhido ou sugeridos pelo Conselho de Administração., devendo tal(is) assessor(es) técnico(s) apoiar e subsidiar os membros do Comitê com informações e documentos relativos ao escopo do Comitê, bem como fornecer apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução das atribuições do Comitê.

Parágrafo Quinto. A critério do Coordenador de cada Comitê, as reuniões de tais órgãos poderão contar com a participação de membros do Conselho de Administração que não façam parte de sua composição, que serão convidados de acordo com a experiência e conhecimento pessoal necessários à discussão de determinados assuntos.

Artigo 13. Em caso de vacância de membros dos Comitês, o Conselho de Administração nomeará os respectivos substitutos, nos termos previstos neste Regimento, que ocuparão o cargo até o término do mandato do membro substituído.

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

Seção III – Da Coordenação dos Comitês

Artigo 14. Cada Comitê terá um Coordenador a cada mandato, o qual será indicado pelos membros do Comitê na primeira reunião a ser instalada após sua eleição, e terá as seguintes atribuições:

- (i)** Propor o calendário anual de reuniões do Comitê, a ser aprovado pelo Conselho de Administração;
- (ii)** Propor ao Conselho de Administração o plano de trabalho do Comitê, a partir dos temas-foco, recomendando assuntos para as pautas recorrente e deliberativa do Conselho de Administração, bem como consolidar a agenda das reuniões do Comitê a partir das recomendações do Conselho de Administração e contribuições da Diretoria;
- (iii)** Convocar as reuniões e dirigir os trabalhos do Comitê;
- (iv)** Assegurar o cumprimento dos objetivos do respectivo Comitê visando subsidiar os trabalhos demandados pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria e apoiar o processo decisório do Conselho de Administração;
- (v)** Convidar executivos do GAB e, quando necessário, especialistas independentes, para garantir a qualidade e a profundidade das discussões nas reuniões do Comitê;
- (vi)** Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, por meio do Presidente do Conselho de Administração, e com a Diretoria, por meio de seu Diretor Presidente;
- (vii)** Zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno;
- (viii)** Quando necessário, alinhar com o Presidente do Conselho de Administração (a) temas em que os membros do respectivo Comitê não chegaram a um consenso quanto à recomendação

a ser emitida e que, portanto, demandem discussões adicionais no âmbito Conselho de Administração e/ou de consultores externos a serem contratados; e (ii) assuntos extraordinários que necessitem de deliberação urgente do Conselho de Administração; e

(ix) Reportar ao Conselho de Administração das recomendações do Comitê, encaminhando-lhe os pareceres ou recomendações, observado o disposto no Artigo 9º deste Regimento Interno, bem como o *status* e os próximos passos do plano de trabalho do Comitê.

Artigo 15. O Coordenador do Comitê pode convidar outros participantes para discussão de assuntos específicos, bem como contratar especialistas independentes quando entender necessário, às expensas da Companhia.

Seção IV – Do funcionamento dos Comitês

Artigo 16. As reuniões ordinárias dos Comitês serão bimestrais devendo o calendário anual das reuniões ser aprovado na segunda reunião do Conselho de Administração após a Assembleia Geral Ordinária que eleger o Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro. Sempre que necessário, os Comitês poderão se reunir extraordinariamente para discutir sobre matérias já pré-definidas ou para tratar de demandas específicas do Conselho de Administração ou da Diretoria.

Parágrafo Segundo. O Conselho de Administração deverá aprovar anualmente, na mesma data da definição do calendário anual, o plano de trabalho dos Comitês, mediante proposição a ser apresentada pelos respectivos Coordenadores dos Comitês em reunião do Conselho de Administração.

Artigo 17. As reuniões ordinárias dos Comitês deverão ser convocadas com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência pelo Coordenador, sendo permitida a convocação de reuniões extraordinárias do Comitês, quando necessário, com 1 (um) dia útil de antecedência.

Parágrafo Primeiro. A convocação deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio deverá ser enviado juntamente com a convocação, ou seja, em até 5 (cinco) dias de antecedência à reunião, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Coordenador do Comitê, ou na hipótese de reunião extraordinária emergencial.

Parágrafo Segundo. Independentemente das formalidades de convocação previstas neste Artigo 17, será considerada válida a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê.

Artigo 18. As reuniões dos Comitês serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia ou de alguma de suas Controladas, podendo, no entanto, ser realizadas por conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, desde que prévia e expressamente acordado com o Coordenador do Comitê. Também serão considerados válidos os votos dos membros do Comitê que tenham sido enviados por escrito antes da reunião do respectivo Comitê.

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

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

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

Artigo 19. As reuniões dos Comitês serão dirigidas pelo respectivo Coordenador, que orientará os debates, cabendo-lhe iniciar, suspender e encerrar os trabalhos, decidir sobre questões de ordem, colocar em análise os assuntos pautados, bem como anunciar as recomendações que deverão constar no respectivo Parecer.

Artigo 20. As matérias de competência dos Comitês serão submetidas ao Conselho de Administração acompanhadas dos pareceres ou recomendações dos respectivos Comitês, observado o disposto no artigo 9º deste Regimento.

Artigo 21. O Presidente do Conselho de Administração, a pedido de seus membros, poderá solicitar aos Coordenadores dos Comitês esclarecimentos adicionais ao parecer ou recomendação que tiverem emitido.

Artigo 22. Nos casos em que algum membro do Comitê se declarar em conflito acerca da matéria a ser discutida, tal membro deverá se ausentar, retornando à reunião após a conclusão das discussões da matéria.

Artigo 23. Serão lavradas notas das reuniões dos Comitês, as quais deverão conter, como anexos ou referenciados na própria nota, pareceres ou recomendações resultantes das respectivas reuniões, numeradas e validadas pelos membros presentes do Comitê.

Parágrafo Primeiro. Sempre que possível, os pareceres e recomendações dos Comitês deverão ser encaminhados ao Secretário do Conselho de Administração antes das datas agendadas para as reuniões do Conselho de Administração, para que sejam anexados ou refletidos nas Propostas de Deliberação a serem submetidas à análise e apreciação do Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo. As notas de reunião dos Comitês serão arquivadas na sede social da Companhia pelo Coordenador do Comitê.

Artigo 24. A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento dos Comitês, garantindo autonomia operacional e dotação orçamentária (anual ou por projeto), a ser aprovada pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, incluindo a contratação, em caráter eventual, devidamente justificada e sem eximir-se de suas responsabilidades, de consultores independentes para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições.

Seção V – Das Atribuições dos Comitês Permanentes

Artigo 25. O Comitê de Auditoria e Integridade tem como objetivos e atividades principais:

- a. avaliar e monitorar exposições de riscos jurídicos, operacionais, financeiros, ambientais e reputacionais;
- b. supervisionar a atuação de auditores independentes, estrutura, independência perante a organização, qualidade e resultados dos seus trabalhos;
- c. avaliar e monitorar os controles internos com foco nas áreas financeira, contábil e fiscal;
- d. opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente e de assessores independentes;
- e. avaliar, monitorar, propor, apoiar na elaboração e implantação das políticas de acordos judiciais e extrajudiciais;
- f. apoiar e acompanhar a condução de fiscalizações, autuações, notificações, intimações ou citações relevantes;
- g. avaliar, monitorar, propor, apoiar na elaboração e implantação das políticas de fortalecimento para o Programa de Integridade e plano estratégico da área;
- h. apurar denúncias de integridade envolvendo o Diretor Presidente, Diretores Estatutários, Diretores e membros da Área de Compliance;
- i. avaliar, monitorar, propor, apoiar na elaboração e implantação das políticas ligadas à LGPD;
- j. avaliar, monitorar, propor, apoiar na elaboração e implantação dos planos e políticas de QSMASS.

Parágrafo Único. Caso o Conselho Fiscal venha a ser instalado na forma da Lei nº 6.404/76 e do Estatuto Social, o Comitê de Auditoria e Integridade conservará suas atribuições, respeitadas as competências outorgadas por Lei ao Conselho Fiscal.

Artigo 26. O Comitê de Pessoas e Responsabilidade Social tem como objetivos e atividades principais:

1. Propor, Apoiar na Elaboração e Implantação, Monitorar e Avaliar:
 - a. Políticas e Ações de Responsabilidade Social;
 - b. Plano de Sucessão para os diversos níveis da Estrutura Organizacional;
 - c. Planos de Contratação ou Redução de Pessoal;
 - d. Planos de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal;
 - e. Planos e Políticas de Seleção, Permanência e Mobilidade de Pessoal;
 - f. Política de Remuneração;
 - g. Mecanismos para Comunicação e Institucionalização das políticas de Gestão de Pessoas da Companhia;
 - h. Diretrizes de avaliação de desempenho e plano de desempenho (metas individuais e procedimentos) dos executivos da Companhia e controladas; e
 - i. Gestão do clima organizacional.

Artigo 27. O Comitê Estratégico Financeiro tem como objetivos e atividades principais:

1. Propor, Apoiar na Elaboração e Implantação, Monitorar e Avaliar:
 - a. Orçamento Anual e Plurianual;
 - b. Operações financeiras relevantes e estrutura de capital;
 - c. Programa de Seguros da Companhia;
 - d. Programa de Redução de Perdas;
 - e. Índices de Monitoramento de Gestão Operacional e Comercial;
 - f. CAPEX;
 - g. Programas de Redução de Inadimplência;
 - h. Administração Contratual;
 - i. Novos Negócios;
 - j. Alinhamento ao Planejamento Estratégico.

TÍTULO IV - DEVERES DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO E MEMBRO DOS COMITÊS

Artigo 28. É dever de todo conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

- (a) comparecer às reuniões do Conselho de Administração e dos Comitês previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (b) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (c) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto; e
- (d) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia e suas Controladas.

TÍTULO V - COMPROMISSO COM A ÉTICA

Artigo 29. Os membros do Conselho de Administração, de seus Comitês, das Diretorias da Companhia e das Controladas devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como zelar pela boa imagem, transparência e reputação do GAB no ambiente de negócios.

TÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Parágrafo Único. O presente Regimento somente poderá ser alterado mediante prévia aprovação do Conselho de Administração, sempre que o referido órgão entender necessário ou em decorrência de alterações legislativas e regulatórias ou de documentos de governança corporativa do GAB.

Artigo 31. Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho de Administração, observada a legislação vigente.

* * *