



**Dersa**

# **Regimento Interno do Conselho de Administração**

# Regimento Interno do Conselho de Administração

## CAPÍTULO I OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

**ARTIGO 1º.** O presente Regimento Interno (Regimento) disciplina o funcionamento do Conselho de Administração da Empresa (Conselho), dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social (Estatuto) e da legislação em vigor.

## CAPÍTULO II MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**ARTIGO 2º.** O Conselho de Administração tem como missão discutir e aprovar estratégias de negócio, acompanhar e zelar pela governança corporativa da Empresa e participar de atividades institucionais, em conformidade com a missão da Empresa.

## CAPÍTULO III ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

**ARTIGO 3º.** O Conselho deve estabelecer a orientação superior dos negócios da Empresa e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- I. Promover e observar o objeto social da Empresa, contemplado em seu Estatuto
- II. Zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas
- III. Zelar pela perenidade da Empresa, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações

- IV. Propor uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada
- V. Formular diretrizes para a gestão da Empresa, que serão refletidas no orçamento anual, envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes relacionadas, política de gestão de pessoas e código de condutas dos agentes
- VI. Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de modo a preservar a missão institucional da Empresa
- VII. Zelar para que as estratégicas e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria Executiva sem, todavia, interferir em assuntos operacionais.

**ARTIGO 4º.** O Conselho conta em sua estrutura, como órgão de assessoramento e apoio técnicos próprios, além de outros comitês que forem eventualmente criados, nos termos de seus respectivos regimentos internos.

## **CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

**ARTIGO 5º.** O Conselho é composto por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 11 (onze) membros, eleitos pela Assembleia Geral, após a manifestação do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento, para um mandato de 02 (dois) anos unificado, contado da data da eleição, permitida a reeleição de seus membros por, no máximo, 03(três) reconduções consecutivas, estendendo-se até a data da posse dos sucessores.

**Parágrafo único** – Considera-se automaticamente prorrogado o mandato dos conselheiros até a posse dos respectivos substitutos, ressalvadas as hipóteses de renúncia ou destituição.

**ARTIGO 6º.** É garantida a participação, no Conselho, de 1 (um) representante dos empregados, cujo mandato será coincidente com o dos conselheiros eleitos, observando-se, ainda, os requisitos elencados no artigo 17 da Lei federal nº 13.303/2016.

**Parágrafo único** — O representante dos empregados não deverá estar vinculado a nenhum órgão de representação sindical e nem à CIPA — Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

**ARTIGO 7º.** Os critérios de elegibilidade dos conselheiros respeitarão o disposto nos artigos 17 e 22, §1º, da Lei federal nº 13.303/2016, bem como no artigo 162 da Lei Federal nº 6.404/1976.

**ARTIGO 8º.** São condições para a posse do conselheiro:

- I. Assinatura do "Termo de Posse", nos 30 (trinta) dias seguintes à eleição, lavrado no respectivo Livro de Atas, a ser devidamente registrado nos órgãos competentes
- II. Apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Currículo
  - b) Diploma de graduação
  - c) Declaração de bens e valores, a ser atualizada anualmente
  - d) Ficha cadastral nos termos da Deliberação CODEC N. 001/2017
  - e) Declaração de desimpedimento
  - f) Comprovação que já possui remuneração com contribuição ao INSS, por meio de "Declaração de Contribuição"
  - g) Declaração de que atende a exigências elencadas nos incisos I e II do §3º do artigo 147, da Lei federal nº 6.404/1976
  - h) Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, PIS, título de eleitor, comprovante de residência, foto 3x4 e indicação da conta corrente no Banco do Brasil S.A.
- III. Participação em treinamento específico, nos termos do § 4º do artigo 17 da Lei federal nº 13.303/2016 e item 2, do Decreto nº 62.349/2016.

**Parágrafo único** – Os conselheiros eleitos receberão, no ato da posse, cópia integral do Estatuto e dos regimentos internos da Empresa, do Código de Conduta e Integridade e da Lei federal nº 12.846/2013.

## **CAPÍTULO V**

### **COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ARTIGO 9º.** Além das atribuições estabelecidas no artigo 142 da Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das Sociedade Anônimas), no artigo 18 da Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto das Estatais) e no artigo 13 do Estatuto Social da Empresa, compete, ainda, ao Conselho:

- I. Zelar pela observância dos princípios, valores e objeto social da Empresa
- II. Monitorar a atuação da Diretoria, estabelecendo a interface com os acionistas

- III. Deliberar e monitorar sobre a prática de governança corporativa, o relacionamento com partes relacionadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes
- IV. Deliberar sobre as políticas de divulgação de informações e comunicação, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas
- V. Indicar o Diretor Estatutário que liderará a Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno, vinculada ao Diretor-Presidente
- VI. Deliberar sobre a carta anual de que trata o art. 8º, inciso I, da Lei Federal nº 13.303/2016 e, após, subscrevê-la.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEVERES DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ARTIGO 10.** É dever do conselheiro, além daqueles previstos em lei, na regulamentação e no Estatuto:

- I. Comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente
- II. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Empresa 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
- III. Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Empresa, seu acionista controlador e ainda entre a Empresa e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho
- IV. Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Empresa quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto
- V. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Empresa
- VI. Praticar e divulgar os princípios estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da Empresa.

## **CAPÍTULO VII**

### **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ARTIGO 11.** O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto e a Lei Federal nº 13.303/2016:

- I. Assegurar a eficiência e o bom desempenho do órgão
- II. Assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação de desempenho dos administradores, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos
- III. Compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Empresa, dos seus acionistas e das demais partes interessadas
- IV. Organizar e coordenar, com a colaboração da Secretaria do Colegiado, a pauta das reuniões, ouvidos os outros conselheiros e, se for o caso, o Diretor-Presidente da Empresa e demais diretores
- V. Coordenar as atividades dos demais conselheiros
- VI. Assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões
- VII. Presidir as reuniões do Conselho
- VIII. Propor ao Conselho o calendário anual corporativo, que deverá, necessariamente, definir as datas das reuniões ordinárias
- IX. Viabilizar, em conjunto com o Diretor Presidente da Empresa, quando da eleição de um novo membro do Conselho e anualmente, um programa de integração e treinamento do novo conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a Empresa, de acordo com o parágrafo 4º do art. 17 da Lei Federal nº 13.303/2016
- X. Convocar Assembleia Geral, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer conselheiro
- XI. Convocar diretores da Empresa para assistir as reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias da ordem do dia
- XII. Determinar a contratação e a destituição do Secretário do Colegiado, coordenar e supervisionar a execução dos respectivos trabalhos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SUBSTITUIÇÃO**

**ARTIGO 12.** Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas interinamente pelo conselheiro por ele indicado ou aquele de idade mais elevada.

**ARTIGO 13.** Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, este deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de conselheiros.

**Parágrafo único** — Na eventualidade de ausência ou impedimento que impossibilite o respeito ao número mínimo de conselheiros, será imediatamente convocada uma Assembleia Geral para a eleição de membros, após a manifestação do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento e do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado (CODEC), que permitam o devido funcionamento do Conselho.

**ARTIGO 14.** As alterações ocorridas na composição do Conselho deverão ser imediatamente comunicadas ao CODEC.

## **CAPÍTULO IX VACÂNCIA**

**ARTIGO 15.** A vacância definitiva de um cargo de conselheiro dar-se-á por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei.

**Parágrafo único** — Ocorrendo vacância definitiva de qualquer dos cargos de conselheiro, antes do término do respectivo mandato, o Conselho poderá deliberar, após a manifestação do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento e do CODEC, sobre a escolha de membro para completar o mandato do substituído, devendo ser ratificada a eleição na primeira Assembleia Geral que ocorrer.

**ARTIGO 16.** No caso de vacância de cargo de diretoria, o Conselho, respeitada a competência fixada no artigo 47, inciso XIII da Constituição do Estado, após a manifestação do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento e do CODEC, deverá promover a escolha do substituto para completar o mandato.

**Parágrafo único** — A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho.

## **CAPÍTULO X**

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

**ARTIGO 17.** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver interesse da Empresa ou motivo de urgência.

**Parágrafo primeiro** — Antes do início de cada exercício social, caberá ao Presidente do Conselho propor o calendário anual das reuniões ordinárias.

**Parágrafo segundo** — As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença da maioria de seus membros em exercício, observado o número mínimo legal e estatutário, e será presidida pelo Presidente do Conselho ou, na sua falta, pelo conselheiro de idade mais elevada.

**ARTIGO 18.** As reuniões-serão convocadas pelo Presidente do Conselho ou pela maioria dos conselheiros em exercício, mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os conselheiros e também ao Estado, por intermédio do CODEC, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**Parágrafo primeiro** — O documento de convocação para as reuniões deverá indicar a data de sua realização, o local e horário, bem como os assuntos que constarão da ordem do dia.

**Parágrafo segundo** — Na hipótese de o Presidente do Conselho não atender, no prazo de 15 (quinze) dias, as solicitações da maioria dos conselheiros para a realização de reuniões extraordinárias, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente pela maioria dos conselheiros.

**ARTIGO 19.** As reuniões ocorrerão, preferencialmente, nas dependências da Empresa, ficando facultada a sua realização em outro local, admitindo-se a participação dos conselheiros por telefone, videoconferência ou outro meio idôneo que possa assegurar a sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, nos termos definidos no Estatuto, que deverá ser enviado por meio eletrônico e posteriormente registrado na respectiva ata.



**Parágrafo único** — Na hipótese de que trata o "caput" deste artigo, o conselheiro será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, incorporado à ata da referida reunião.

**ARTIGO 20.** O Presidente do Conselho, assistido pela Secretaria do Colegiado, preparará a pauta das reuniões, ouvido o Diretor Presidente da Empresa.

**Parágrafo único** — As matérias a serem submetidas à apreciação do Conselho que dependam de manifestação prévia da Diretoria Executiva da Empresa serão por esta analisadas, discutidas e aprovadas e serão instruídas, se necessário, com manifestação das áreas técnica e jurídica.

**ARTIGO 21.** Compete à Secretaria do Colegiado, no que se refere às reuniões do Conselho:

- I. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos conselheiros e da Diretoria Executiva, e submetê-la ao Presidente do Conselho, para posterior deliberação
- II. Providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia
- III. Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados
- IV. Arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes e providenciar registro e publicação, inclusive no Sistema de Informações das Entidades Descentralizadas — SIEDESC
- V. Zelar para que os conselheiros recebam, com a devida antecedência, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos da ordem do dia.

**ARTIGO 22.** As matérias constantes da ordem do dia, quando para deliberação, serão levadas a debates e, ao encerrar as discussões, o Presidente do Conselho passará a colher o voto de cada conselheiro presente.

**Parágrafo único** — O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos dos conselheiros participantes da reunião, prevalecendo, em caso de empate, a proposta que contar com o voto do conselheiro que estiver presidindo os trabalhos.

**ARTIGO 23.** As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho.

**Parágrafo único** — No caso de suspensão da sessão, o Presidente do Conselho deverá marcar a data, hora e local para sua continuidade dos trabalhos, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.

**ARTIGO 24.** As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos conselheiros presentes, prevalecendo em caso de empate, a proposta que contar com o voto do conselheiro que estiver presidindo os trabalhos.

**Parágrafo primeiro** — As reuniões serão lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de Reuniões do Conselho e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados na Junta Comercial competente e publicados no Diário Oficial e jornal de grande circulação utilizado pela Empresa.

**Parágrafo segundo** — As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos, devendo ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

**Parágrafo terceiro** — Em caso de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre conselheiros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

## **CAPÍTULO XI**

### **SECRETARIA DO COLEGIADO E GOVERNANÇA CORPORATIVA**

**ARTIGO 25.** A Empresa terá uma Secretaria do Colegiado e Governança Corporativa, vinculada diretamente ao Conselho de Administração, contando com Secretário do Colegiado com dedicação integral ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal e outros Comitês Estatutários, preferencialmente advogado, com reconhecida experiência em assuntos societários.

**ARTIGO 26.** Para que possa atuar com independência e efetividade, na estrutura organizacional da Estatal, o Secretário do Colegiado deverá ocupar posição hierárquica subordinada diretamente ao Presidente do Conselho de Administração.

**ARTIGO 27.** Compete ao Secretário do Colegiado:

- I. Preparar a agenda, com apreciação do Presidente da Empresa e aprovação do Presidente do Conselho de Administração, assessorar e secretariar os trabalhos do Conselho de Administração, providenciando o envio de material aos seus Membros, visando deliberação do Colegiado;
- II. Preparar a agenda, assessorar e secretariar os trabalhos do Conselho Fiscal, providenciando junto às áreas técnicas, documentos e/ou informações requeridos pelo Conselho Fiscal, fazendo o envio do material aos conselheiros;
- III. Providenciar os procedimentos necessários à realização das Assembleias Ordinárias e Extraordinárias da Empresa, elaborando as pautas e demais procedimentos legais;
- IV. Providenciar os respectivos Termos de Posse dos Administradores (Conselho de Administração e Diretoria), bem como do Conselho Fiscal, com conseqüente recebimento das Declarações de Bens;
- V. Manter em arquivo as cópias das Declarações de Bens, requerendo ao Gabinete da Presidência o envio anual das declarações aos órgãos externos competentes;
- VI. Providenciar a lavratura das atas das reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, os registros nos Livros próprios e o devido arquivamento na Junta Comercial de São Paulo, dando publicidade oficial das deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, em cumprimento a Lei das Sociedades Anônimas;
- VII. Manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de Registro das reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como das Assembleias Ordinária e Extraordinária, procedendo às atualizações legais e necessárias;
- VIII. Enviar ao Estado, por intermédio do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado – CODEC, cópia das atas das reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua aprovação;
- IX. Manter sob responsabilidade e guarda os Livros de Registros Societários e de Acionistas;
- X. Providenciar a documentação pertinente, visando o pagamento dos honorários dos Membros do Colegiado;

- XI. Assessorar os trabalhos dos Conselhos de Administração e Fiscal e demais Comitês Estatutários;
- XII. Assessorar o Conselho de Administração em assuntos societários e de governança corporativa, responsável pelo apoio direto a todas as atividades relacionadas ao funcionamento do sistema de governança corporativa;
- XIII. Ser o “elo” entre o Conselho de Administração e a Diretoria da Empresa, assegurando transparência e equidade das informações;

## **CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ARTIGO 28.** A Empresa assegurará aos membros do Conselho, por meio de sua área jurídica ou de profissionais contratados, a defesa técnica em processos judiciais e administrativos propostos durante ou após o respectivo mandato, por atos relacionados com o exercício de suas funções, devendo a Empresa, ainda, arcar com as custas processuais, emolumentos de qualquer natureza, despesas administrativas e depósitos para garantia de instância.

**Parágrafo único** – O conselheiro que for condenado ou responsabilizado, com sentença transitada em julgado, fica obrigado a ressarcir à Empresa os valores efetivamente desembolsados, salvo quando evidenciado que agiu de boa-fé e visando os interesses da Companhia.

**ARTIGO 29.** Caberá ao Conselho dirimir qualquer dúvida, caso existente neste Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

**Parágrafo único** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.



| Secretaria de  
Logística e Transportes