

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA
CESAN**

INS.017.00.2018

CESAN
qualidade em saneamento

Revisão: 00	Proposta: Conselho de Administração	Processo: 2018.016257	Aprovação: Deliberação nº 4485/2018	Páginas: 17
-----------------------	--	---------------------------------	---	-----------------------

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. CAMPO DE APLICAÇÃO	2
3. MISSÃO DO CONSELHO	2
4. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
4.1 ESCOPO DE ATUAÇÃO	2
4.2 COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA.....	3
4.3 COMPETÊNCIA	4
4.4 DOS CONSELHEIROS	7
4.4.1 Dos Deveres	7
4.4.2 Do Presidente	8
4.4.3 Da Substituição	9
4.5 DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO	9
4.5.1 Das Reuniões do Conselho de Administração	9
4.5.1.1 Calendário Anual das Reuniões Ordinárias	9
4.5.1.2 Convocação de Reuniões Extraordinárias	10
4.5.1.3 Local	10
4.5.1.4 Instalação e Convocação	10
4.5.1.5 Convocação de Terceiros	11
4.5.1.6 Envio da Documentação	11
4.5.2 Da Secretaria	12
4.5.3 Do Sistema de Votação e Ordem dos Trabalhos	12
4.5.3.1 Pauta.....	12
4.5.3.2 Ordem	13
4.5.3.3 Discussão, Deliberação e Ata	13
4.5.4 Da Vacância	14
4.5.5 Da Comunicação entre o Conselho de Administração e a Diretoria	15
4.5.6 Da Comunicação entre o Conselho de Administração e Comitês Especializados	15
4.5.7 Do Comitê de Auditoria Estatutário	16
4.5.8 Da Interação com o Conselho Fiscal	16
4.5.9 Do Orçamento do Conselho	17
5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	17
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	17

1. OBJETIVO

Disciplinar o funcionamento do Conselho de Administração da CESAN e dos Comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais da Companhia, observadas as disposições legais e do Estatuto Social da CESAN.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esse Regimento se aplica ao Conselho de Administração da CESAN, submetendo-se a esse documento todos os seus membros..

3. MISSÃO DO CONSELHO

O Conselho tem por missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno dos investimentos realizados. Para exercer a sua missão, o Conselho tem pleno conhecimento dos valores e princípios organizacionais da empresa, zelando pelo seu aprimoramento, alinhado inclusive com os propósitos e crenças dos acionistas.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 ESCOPO DE ATUAÇÃO

O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- I. Exercer as atribuições que a lei e o Estatuto lhe conferem para lograr os fins e no interesse da companhia, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da empresa;
- II. O membro do Conselho de Administração tem para com a companhia o dever de servir com lealdade, mantendo reserva sobre os seus negócios;

- III. 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, na definição dos negócios e operações;
- IV. Adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;
- V. Formular diretrizes para a gestão da Companhia, que serão refletidas no orçamento anual;
- VI. Cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais; e
- VII. Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça.

4.2 COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

De acordo com o definido no Estatuto Social, o Conselho será composto de 7 (sete) membros efetivos e respectivos suplentes, com mandato unificado de 2 (dois) anos, coincidentes com o da Diretoria, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas sendo:

- I. 4 (quatro) representantes do Estado do Espírito Santo, acionista majoritário, sendo o diretor Presidente da CESAN membro nato e 1 (um) dos demais diretores da Empresa, a ser indicado pelo Diretor Presidente, seu substituto eventual;
- II. 1 (um) representante dos acionistas minoritários;
- III. 1 (um) Conselheiro independente, indicado pelo Acionista Controlador;
- IV. 1 (um) representante dos empregados escolhido em eleição direta, pelos empregados da CESAN, conforme exigências legais.

- V. Caso o representante dos acionistas minoritários, indicado para compor o Conselho de Administração não atenda os requisitos do artigo 22, §1º da Lei nº 13.303/2016, deverão ser indicados 2 (dois) Conselheiros independentes, para observar percentual mínimo do caput do citado dispositivo, passando, excepcionalmente, o Conselho de Administração a contar com 8 (oito) membros.

São condições para a posse do Conselheiro:

- I. Atender os critérios de investidura, direitos e deveres estabelecidos da legislação em vigor;
- II. Preencher o formulário de elegibilidade próprio e fornecer documentação correspondente em cópia autenticada ou simples, desde que acompanhada dos originais, que ficarão arquivados na sede da Companhia;
- III. Assinar o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho, conforme o caso, nos termos definidos em lei;
- IV. Receber e assinar os instrumentos de gestão da Companhia, tais como: Estatuto Social; Organograma e Manual de Organização; Plano de Negócios; Código de Conduta e Integridade; Política de Distribuição de Dividendos; Política de Transações com Partes Relacionadas; Política de Porta Vozes; Política de Divulgação de Informações e o Manual de Gestão.
- V. Em garantia de sua gestão cada Membro do Conselho de Administração, antes de entrar no exercício do cargo, observará as disposições contidas no Estatuto Social da Companhia.

4.3 COMPETÊNCIA

Compete ao Conselho de Administração aprovar:

- I. Planos e programas de trabalho, bem como o orçamento de despesas e o de investimento e suas alterações significativas;
- II. Intenções de contratação de empréstimos, de convênios, acordos, contratos e outras que resultem em endividamento, dentro dos limites estabelecidos em Deliberação própria;

- III. Os atos de organização que introduzam alterações de substância no modelo organizacional formal da Companhia;
- IV. Tarifas e preços, inclusive seus reajustes periódicos relativos aos serviços prestados pela Companhia;
- V. Atos de desapropriações e normas que disciplinem a aquisição, alienação, distribuição e controle de bens móveis e imóveis, bem como a execução de obras e a realização de seguros dos prédios e outros bens da Companhia;
- VI. Fiscalizar a gestão da Diretoria, podendo examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, bem como solicitar informações sobre os contratos celebrados ou em vias de celebração, e sobre quaisquer outros fatos administrativos que julgar de seu interesse;
- VII. Balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extra orçamentários, com o apoio do Comitê de Auditoria Estatutário;
- VIII. Extinção ou criação de órgãos, cargos ou funções, bem como o quadro anual de pessoal e seus níveis de salários e gratificações;
- IX. Doações, publicações classificadas como propaganda, promoções e patrocínios, dentro dos limites estabelecidos em Deliberação própria;
- X. Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes, com o apoio do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XI. Implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a CESAN, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados ocorrência de corrupção e fraude, com o apoio do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XII. Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da CESAN;

- XIII. Avaliar os diretores e os membros do Comitê de Auditoria, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Elegibilidade referido no art. 8º, “f” do Estatuto Social;
- XIV. Aprovar Regimento Interno e Plano Anual de Trabalho do Comitê de Auditoria Estatutário, conforme proposta deste;
- XV. Analisar os relatórios de execução e determinar providências que assegurem a consecução dos objetivos da Companhia;
- XVI. Resolver os casos que lhe forem submetidos pela Diretoria, por membros do Conselho ou determinados pela Assembleia Geral;
- XVII. Autorizar a prestação de outros serviços técnicos e industriais remunerados;
- XVIII. Fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral, as leis, o Estatuto e os Regulamentos a que estiver sujeita a Companhia;
- XIX. Colaborar, em assuntos relacionados com suas finalidades, com órgãos federais, estaduais ou municipais e entidades ou empresas privadas;
- XX. Escolher e destituir os auditores independentes, observada a legislação pertinente e as cláusulas contratuais, com o apoio do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XXI. Examinar, como autoridade superior, as contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dentro dos limites estabelecidos em Deliberação própria;
- XXII. Autorizar que a remuneração variável aos Diretores, relativa ao cumprimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, seja vinculada aos termos e regras previstos no artigo 32, §1º, “d” do Estatuto;
- XXIII. Interpretar os casos omissos no Estatuto Social.

4.4 DOS CONSELHEIROS

4.4.1 Dos Deveres

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

- 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 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;
- III. Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador e ainda entre a companhia 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 companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto e
- V. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela companhia.

4.4.2 Do Presidente

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

- I. Presidir as reuniões do Conselho;
- II. Assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- III. Compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- IV. Organizar e coordenar, com a colaboração da Secretaria do Conselho, a pauta das reuniões;
- V. Coordenar as atividades dos demais conselheiros;
- VI. Propor treinamento específico aos Conselheiros;
- VII. Assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constante da pauta de reuniões, por meio da Secretaria do Conselho;
- VIII. Propor ao Conselho, ouvidos os Comitês, o orçamento anual do Conselho, inclusive para a contratação de profissionais externos, a ser submetido à deliberação da Assembleia Geral;
- IX. Propor ao Conselho o calendário anual corporativo, que deverá, necessariamente, definir as datas dos eventos abaixo:
 - a) Revisão da Estratégia de Longo Prazo para o ciclo de 5 (cinco) anos e
 - b) Aprovações das demonstrações financeiras e dos relatórios trimestrais, após manifestação do Comitê de Auditoria Estatutário.
- X. Organizar, em conjunto com o diretor-presidente e o gabinete da presidência, por meio da Secretaria, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração do novo Conselheiro, que lhe

permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização.

- XI. Sequenciar os processos para as devidas áreas responsáveis, quando vierem ao Conselho apenas em razão da rotina de trabalho e que não demandem necessidade de apreciação/deliberação, devendo dar conhecimento aos demais membros Conselheiros.

4.4.3 Da Substituição

Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas interinamente pelo Presidente eventual, eleito pelos membros do Conselho em sua primeira reunião, conforme disposição contida no Estatuto Social, sem prejuízo da convocação do membro suplente. Em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, os conselheiros remanescentes, indicarão, dentre os demais membros, aquele que exercerá a função de Presidente interinamente, sem prejuízo da convocação dos respectivos suplentes.

Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro efetivo do Conselho, deverá ser convocado o membro suplente, respeitando-se o número mínimo de Conselheiros. Na eventualidade do impedimento temporário que impossibilite o respeito ao número mínimo, será imediatamente convocada Assembleia Geral para a eleição de membros que permitam o devido funcionamento do Conselho.

4.5 DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

4.5.1 Das Reuniões do Conselho de Administração

4.5.1.1 Calendário Anual das Reuniões Ordinárias

No final de cada exercício, o presidente do Conselho deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias.

As avaliações anuais dos atos de gestão dos Diretores e da atuação do Comitê de Auditoria Estatutário e seus membros serão realizadas na última reunião ordinária do exercício.

O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês.

4.5.1.2 Convocação de Reuniões Extraordinárias

O Conselho poderá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, meio eletrônico ou ofício, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, devendo constar da convocação: data, horário do início, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião. O pedido deverá ser encaminhado ao presidente do Conselho, que adotará as providências necessárias para convocação da reunião, sendo obrigatória a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros.

Na hipótese de o presidente não atender à solicitação de qualquer conselheiro, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente, por no mínimo dois conselheiros.

4.5.1.3 Local

As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia e, excepcionalmente, em outro local, desde que justificada.

4.5.1.4 Instalação e Convocação

As reuniões do Conselho, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão com a presença obrigatória de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, sejam efetivos ou suplentes.

As reuniões serão convocadas via meio eletrônico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo a pauta de matérias a tratar, podendo, entretanto, ser dispensada a convocação se estiverem presentes todos os seus

membros ou respectivos suplentes, no caso de impedimento dos primeiros nos moldes do Estatuto Social.

Excepcionalmente, quando relativo a reunião extraordinária e a fim de garantir o quórum mínimo de instalação do Conselho, fica facultada a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, desde que ele seja gravado em mídia compatível com o meio de comunicação escolhido, inclusive registro de manifestação por escrito, por meio eletrônico, sobre os votos realizados por cada Conselheiro, constando da ata os registros dessa situação, ficando tais documentos ou mídias arquivados na sede da companhia. O Conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais e deverá ser incorporado à ata da referida reunião.

Cada membro do Conselho terá direito a 01 (um) voto pessoal.

As reuniões serão presididas pelo respectivo Presidente ou, na sua ausência, pelo substituto eventual.

4.5.1.5 Convocação de Terceiros

O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar diretores e/ou profissionais da companhia ou, eventualmente, especialistas externos para prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

4.5.1.6 Envio da Documentação

A(o) Secretária(o) ou quem for designado, no mínimo com 48 (quarenta e oito horas) antes de cada reunião, encaminhará as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião.

4.5.2 Da Secretaria

A Secretaria terá as seguintes atribuições:

- I. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados pelo Conselho, de acordo com a competência legal e estatutária, e submetê-los ao presidente do Conselho para posterior distribuição;
- II. Providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros e, eventuais participantes, do local, data e horário e ordem do dia;
- III. Interagir com os profissionais que integram ou tem relações com a Companhia, conforme solicitação do Presidente do Conselho, para viabilizar as atividades do Conselho e eventuais esclarecimentos;
- IV. 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;
- V. Arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso;
- VI. Receber os pedidos de informações e eventuais questionamentos dos Conselheiros seja em meio físico ou por meio eletrônico, gerar o devido protocolo, quando for o caso, e sequenciar ao Presidente do Conselho.

4.5.3 Do Sistema de Votação e Ordem dos Trabalhos

4.5.3.1 Pauta

A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão enviadas, preferencialmente em meio digital, por e-mail e, quando requerido pelos membros, em meio físico com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de

antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao presidente do Conselho definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

Quaisquer esclarecimentos complementares sobre os processos a serem deliberados nas reuniões poderão ser solicitados pelos Conselheiros à Secretaria, que buscará as informações e encaminhará a todos os membros do Conselho.

4.5.3.2 Ordem

Verificado o *quórum* de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- I. Abertura da sessão;
- II. Prestação de esclarecimentos iniciais pelo presidente;
- III. Leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;
- IV. Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta na pauta;
- V. Apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos conselheiros;
- VI. Por maioria dos membros do Conselho, o presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante na pauta original.

4.5.3.3 Discussão, Deliberação e Ata

Encerradas as discussões de cada item, o presidente passará a colher o voto de cada conselheiro, sempre iniciando com voto do Relator e colhendo os demais votos em sentido horário:

- I. Constará no processo o parecer do Conselheiro Relator, com a sugestão de aprovação ou não da matéria, que deverá ser acompanhado das assinaturas dos demais no caso de concordância.

- II. Na hipótese de voto contrário ou de abstenção, os votos deverão ser acompanhados de justificativa, que ficará registrada em ata.
- III. Em caso de empate, o presidente do Conselho deverá exercer o voto de qualidade.
- IV. Em caso de pedido de vistas, o assunto ou o processo deverá ser decidido na reunião ordinária seguinte ou, se urgente, em reunião extraordinária justificada e aprovada pelo Presidente do Conselho.
- V. As sessões poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com a aprovação do Conselho. No caso de suspensão da sessão, o Presidente deverá marcar a data, hora e o local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.
- VI. As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, 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 e publicados na Junta Comercial.
- VII. As Atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos e serão, preferencialmente, lavradas e assinadas por todos os presentes no final de cada reunião.

4.5.4 Da Vacância

A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho de Administração pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

- I. Na hipótese de vacância de qualquer cargo de Conselheiro efetivo, o mesmo será substituído por seu suplente, através de convocação do Presidente do Conselho de Administração, até a realização da Assembleia Geral seguinte,

que deverá eleger o Conselheiro substituto para o período restante do mandato do antigo Conselheiro.

- II. No caso de vacância de cargo de Diretoria, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho deverá reunir-se até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato.
- III. A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a Companhia, prevalecendo diante de terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia no registro do comércio e publicação, que poderão ser promovidas pelo renunciante.

4.5.5 Da Comunicação entre o Conselho de Administração e a Diretoria

A comunicação entre os membros do Conselho e da Diretoria, as dúvidas, sugestões e solicitações de informações pelos membros do Conselho deverão ser dirigidas, exclusivamente, ao Presidente do Conselho, sendo protocolizadas junto à Secretaria.

4.5.6 Da Comunicação entre o Conselho de Administração e Comitês Especializados

O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, nos termos do Estatuto Social da Companhia, contará com o suporte da Auditoria e do Comitê de Auditoria Estatutário, podendo ainda criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, tais como de remuneração, finanças, regulação e governança, dentre outros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho.

- I. Com exceção dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário, que será integrado por 3 (três) membros indicados e eleitos pelo Conselho de Administração, conforme disposição contida no Estatuto Social da CESAN,

os comitês poderão ser também composto por membros do Conselho ou por terceiros.

- II. Das reuniões podem participar como convidados, portanto, sem direito de voto, administradores, empregados, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.
- III. Os comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação de voto, podendo o conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Somente o Conselho poderá tomar decisões.
- IV. Os membros dos comitês especializados se sujeitam aos mesmos deveres do conselheiro, nos termos definidos no item 4.4.1 deste Regimento.

4.5.7 Do Comitê de Auditoria Estatutário

Funcionará como órgão auxiliar do Conselho de Administração, ao qual se reportará diretamente, composto por 3 (três) membros eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, pelo mandato de 2(dois) anos, permitida uma reeleição.

Caberá ao Comitê de Auditoria Estatutário, além das competências legais, as contidas no Estatuto Social da CESAN, com funcionamento regulado conforme Regimento Interno próprio.

O Comitê de Auditoria Estatutário ficará responsável pelo acompanhamento periódico, avaliação e definição de procedimentos complementares decorrentes dos trabalhos da Auditoria Interna, reportando-se ao Conselho de Administração por meio de relatório bimestral.

4.5.8 Da Interação com o Conselho Fiscal

Caso seja necessário, o Conselho de Administração poderá se reunir com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum.

O presidente do Conselho fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

4.5.9 Do Orçamento do Conselho

O Conselho terá, incluído no orçamento da companhia, vinculado a conta da Presidência da Companhia, orçamento próprio, aprovado anualmente, quando da avaliação/aprovação do Plano de Negócios.

O orçamento anual do Conselho poderá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a companhia, bem como as necessárias para o comparecimento de conselheiros às reuniões da companhia e ao funcionamento dos Comitês.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 6.404/1976;

LEI FEDERAL Nº 13.303/2016;

ESTATUTO SOCIAL - CESAN;

CADERNOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA – IBGC.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos a critério do Conselho de Administração.

Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação e será arquivado na sede da Companhia.