

OURO FINO SAÚDE ANIMAL PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ/MF nº 20.258.278/0001-70

NIRE 35.300.465.415

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 02 DE AGOSTO DE 2021**

Data, Hora e Local: No dia 02 de agosto de 2021, às 9hs, vídeo conferência na sede social da Ouro Fino Saúde Animal Participações S.A. (“**Companhia**”), localizada na cidade de Cravinhos, Estado de São Paulo, na Rodovia Anhanguera, SP 330, KM 298, Bloco C, 2º andar, Setor Ouro Fino Saúde Animal Participações, Distrito Industrial, CEP 14140-000.

Presença: Presente a maioria dos membros do Conselho de Administração, a saber: Srs. Norival Bonamichi, Jardel Massari, Luiz Antônio Santos Baptista, Márcio Guedes Pereira Júnior e Vitor Francisco Miguita Paulino.

Convocação: Foram dispensadas as formalidades de convocação em virtude da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração.

Composição da Mesa: Presidente: Sr. Jardel Massari. Secretária: Sra. Marília Matheus.

Ordem do dia: Discutir sobre: (i) discutir e aprovar as demonstrações financeiras individuais e consolidadas da Companhia relativas ao trimestre findo em 30 de junho de 2021; (ii) aprovar as alterações feitas na Política para Prevenção de Conflitos de Interesses; (iii) aprovar a Política de Doações; e (iv) Aprovar as alterações feitas no Regimento Interno do Conselho.

Deliberações: Após a análise e discussão das matérias constantes da ordem do dia, deliberaram os Conselheiros:

(i) Após analisarem e discutirem os documentos relacionados ao item (i) da ordem do dia, os conselheiros deliberaram, por unanimidade de votos e sem ressalvas, aprovar as demonstrações financeiras intermediárias individuais e consolidadas da Companhia relativas ao trimestre findo em 30 de junho de 2021, que compreendem o balanço patrimonial e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido, dos fluxos de caixa e do valor adicionado, bem como o resumo das principais políticas contábeis e as demais notas explicativas.

(ii) após debaterem e analisarem o item (ii) da ordem do dia, os conselheiros deliberaram aprovar a nova versão da Política para Prevenção de Conflitos de Interesses da Companhia, conforme disposto no Anexo I à presente ata;

(iii) após debaterem e analisarem o item (iii) da ordem do dia, os conselheiros deliberaram aprovar a Política de Doações da Companhia, conforme disposto no Anexo II à presente ata; e

(iv) após debaterem e analisarem o item (iv) da ordem do dia, os conselheiros deliberaram aprovar a nova versão do Regimento Interno do Conselho, conforme disposto no Anexo III à presente ata

Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Reunião do Conselho de Administração, da qual se lavrou a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. Mesa:

Jardel Massari (Presidente) e Marília Matheus (Secretária). Conselheiros Presentes: Norival Bonamichi, Jardel Massari, Luiz Antônio Santos Baptista, Márcio Guedes Pereira Júnior e Vitor Francisco Miguita Paulino.

Confere com a original lavrada em livro próprio.

Cravinhos, 02 de agosto de 2021.

Jardel Massari
Presidente

Marília Matheus
Secretária

**Anexo I à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Ouro Fino Saúde Animal
Participações S.A. realizada em 02 de agosto de 2021**

**POLITICA PARA PREVENÇÃO DE
CONFLITOS DE INTERESSES**

1. OBJETIVO

A presente Política para Prevenção de Conflitos de Interesses da Ouro Fino Saúde Animal Participações S.A. (“Política”), aprovada em reunião do Conselho de Administração realizada em 16 de dezembro de 2019, institui diretrizes e procedimentos para a prevenção, identificação, declaração e resolução de situações que possam representar conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

Esta Política visa promover ainda medidas razoáveis para zelar pela transparência e independência nas relações estabelecidas, bem como permitir a gestão eficaz de conflitos de interesses, efetivos ou potenciais, que possam surgir, e suas possíveis consequências.

2. ABRANGÊNCIA

Ouro Fino Saúde Animal Participações S.A. e suas controladas (“Ouro Fino”), acionistas, administradores, membros dos Órgãos de Gestão, Diretores, funcionários internos e externos, prepostos, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, contratados, subcontratados, parceiros e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ouro Fino que, de alguma forma, se relacionem com esta e/ou representem seus interesses, no Brasil e no Exterior¹.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Lei das Sociedades por Ações – nº. 6.404/1976;
- Estatuto Social da Ouro Fino Saúde Animal Participações S.A.;
- Política de Transações com Partes Relacionadas;
- Código de Conduta do Grupo Ouro Fino;
- Política de Compras;
- Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Política de Doações;

¹ Para fins desta Política, o termo “Colaborador” abrange os acionistas, administradores, membros do Conselho, Diretores, funcionários internos e externos, prepostos, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, contratados, subcontratados, parceiros e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ouro Fino que, de alguma forma, se relacionem com esta e/ou representem seus interesses, no Brasil e no Exterior

- Código de Boas Práticas de Governança Corporativa – IBGC.
- Lei de Conflito de Interesses - nº 12.813/13.
- Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992.
- Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas - nº 12.846/13 e respectiva regulamentação nos níveis estadual e municipal.
- Decreto Federal - nº 8.420/15.
- Resolução nº 29, de 7 de dezembro de 2017, do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras, órgão colegiado do Ministério da Economia).

4. ASPECTOS GERAIS

4.1 Aspectos gerais

4.1.1. As atividades desempenhadas pela Companhia e seu ambiente de relacionamento com os diversos agentes de mercado podem expô-la a situações reais ou potenciais de conflito de interesses.

4.1.2. Os conflitos de interesses podem surgir através de atividades externas, relacionamentos, investimentos, e outros compromissos e/ou interesses particulares ou alheios aos da Companhia, que possam afetar a objetividade, transparência, credibilidade, ou ainda influenciar inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho de acionistas, administradores, colaboradores e terceiros na condução dos negócios.

4.1.3. É considerado como conflito de interesses:

- qualquer influência, interesse ou relacionamento que, direta ou indiretamente, possa ser considerado, qualquer seja seu resultado, como sendo incompatível com uma conduta íntegra e objetiva.
- qualquer circunstância em que o indivíduo ou entidade atue em mais de uma capacidade ou relacionamento, podendo causar ou causando perda ou prejuízo efetivo.
- assumir estratégias financeiras ou comerciais em descompasso com as boas práticas de gestão ou mercado, que coloquem em risco resultados sustentáveis, a perenidade e a reputação.
- utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações privilegiadas a que tiver acesso em decorrência de cargo ou relacionamento.
- contratar pessoas para cargos de direção que não estejam alinhadas com os valores, os propósitos e a estratégia da Companhia.

4.1.4. Conflito de interesses causa prejuízos à organização, aos envolvidos e à sociedade em geral, dado que:

- colocam em risco a reputação da Companhia ou podem lhe causar perdas financeiras;
- prejudicam pessoas e empresas;

- comprometem o desempenho profissional; e
- diminuem a credibilidade dos envolvidos, dando margem a suspeitas sobre a lisura de sua conduta.

4.1.5. Um conflito de interesse pode ser considerado real, potencial ou aparente:

- Real: uma situação em que existe, de fato, um conflito de interesses;
- Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesses;
- Aparente: uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o colaborador não agiu com integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no interesse da Companhia.

4.1.6. O conflito de interesses existe ainda que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, pois até mesmo o aparente conflito de interesses pode enfraquecer a confiança ou a credibilidade do colaborador ou da Companhia.

4.1.7. As pessoas sujeitas a esta Política, quando atuarem em nome da Companhia, deverão fazê-lo de forma responsável, com diligência e transparência, tomando decisões sempre pautadas na boa-fé e no respeito aos legítimos interesses da Companhia, em observância aos valores éticos protegidos pelo Código de Conduta e nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis, buscando sempre preservar a boa reputação da organização, o valor de seus negócios e de suas marcas, a solidez e a perenidade de suas atividades.

4.1.8. Aquele que porventura venha a se encontrar em situação de conflito ou potencial conflito de interesses deverá interromper imediatamente a situação em que o conflito se manifeste, comunicando tempestivamente tal fato ao Comitê de Ética da Ouro Fino utilizando-se dos canais disponíveis. Caberá ao Comitê avaliar se:

(i) a participação da pessoa conflitada produziu efeitos ou resultados prejudiciais à Companhia, comunicando tal situação à sua Diretoria e à Gerência de Governança, Riscos e Conformidade, desfazendo tais efeitos ou resultados, se possível; ou

(ii) tal situação se trata apenas de um potencial conflito. Neste caso, caberá consulta junto à diretoria envolvida para decidirem sobre a existência ou não de conflito de interesses. Em qualquer caso, a Gerência de Governança, Riscos e Conformidade, bem como o Comitê de Ética da Companhia, estará disponível para orientação de dúvidas.

4.1.9. Esta Política não esgota todas as situações e potenciais situações de conflito de interesses que possam surgir entre a Companhia e as pessoas sujeitas à Política. Deve-se, nesses casos, consultar a Gerência de Governança, Riscos e Conformidade, bem como o Comitê de Ética da Companhia, para situações que exijam solução ou orientação adicional, a fim de assegurar que os valores aqui expressos sejam preservados.

4.1.10. As relações da Companhia com seus parceiros, clientes e fornecedores, sejam estes entes públicos ou privados, devem sempre pautar-se na boa-fé e no respeito aos legítimos interesses da Companhia, devendo os eventuais conflitos de interesses ser tempestivamente resolvidos, com observância desta política e com equidade e transparência.

4.2 Exemplos de Conflitos de Interesses

4.2.1. Para fins dessa Política, são exemplificadas abaixo algumas situações que podem configurar a existência de conflitos de interesses e que devem ser evitadas:

- Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, favores, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- Usar da posição que ocupa na Companhia para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;
- Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a Companhia;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais, de terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da Companhia;
- Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja fornecedor, concorrente e/ou conflitante com os negócios da Companhia;
- Se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de ações da Companhia direta ou indiretamente.

4.2.2. As situações previstas acima não compõem um rol taxativo ou limitativo, e portanto, diversas outras situações podem configurar um conflito de interesses.

5. MODALIDADES DE CONFLITOS DE INTERESSES

5.1. Indicação e contratação de colaboradores

5.1.1. Os colaboradores, prestadores de serviço ou fornecedores podem indicar a Companhia pessoas de seu ciclo de relacionamento, como aqueles com quem tenham algum parentesco, vínculo pessoal ou relacionamento afetivo, para processos de seleção e contratação.

5.1.2. Entretanto, ao realizar tal indicação, o colaborador, prestador de serviços ou fornecedor da Companhia deve ser claro quanto ao seu relacionamento com a pessoa indicada e deve assumir um posicionamento isento durante o processo de seleção e contratação do novo colaborador pela Companhia, e posteriores processos de movimentação deste.

5.1.3. O Comitê de Ética da Ouro Fino deverá ser consultado formalmente para avaliação do potencial conflito de interesse e autorização da contratação.

5.1.4. Caso a contratação de um colaborador com potencial conflito seja aprovada pelo Comitê de Ética e efetivada, este estará sujeito a todas as políticas e normas da Companhia, não podendo ser gerado qualquer tipo de tratamento vantajoso ou prioritário, decorrente da existência de parentesco, relacionamento afetivo ou vínculo pessoal em relação a seus pares ou demais colaboradores da Companhia.

5.1.5. A área de Recrutamento e Seleção deve questionar os candidatos quanto à eventual existência de potenciais conflitos de interesse e eventuais relacionamentos com colaboradores, prestadores de serviços ou fornecedores da Companhia. Previamente à contratação de candidatos com potenciais conflitos de interesses, os cargos e rotinas de trabalho do colaborador, prestador de serviços ou fornecedor que realizou a indicação, bem como do candidato, serão verificados pelo Comitê de Ética para prevenir constrangimentos e situações de conflito entre as funções desempenhadas.

5.1.6. Não é permitido que colaboradores que tenham qualquer grau de parentesco atuem em situação de subordinação direta ou em setores com atividades intervenientes que possam gerar conflito ou resultar em problemas de segregação de funções. O Comitê de Ética deverá ser envolvido para avaliação das potenciais situações de conflito.

5.2. Indicação e contratação de terceiros

5.2.1. Os colaboradores podem indicar a contratação de prestadores de serviços ou outros fornecedores - pessoas físicas ou jurídicas - desde que o processo seja conduzido com transparência e de forma a evitar suspeitas de favorecimento pessoal. Estas contratações deverão, em qualquer hipótese, observar as condições de mercado, sem qualquer favorecimento em razão do vínculo entre as partes envolvidas na relação. Todo e qualquer processo de contratação deve obrigatoriamente ser encaminhado para a área de Suprimentos para que o processo seja realizado de maneira transparente e visando as melhores condições comerciais e de custo-benefício para a Companhia.

5.2.2. Ressalvadas as disposições contidas no item 4.2.1 acima, é facultada a participação societária em outras empresas por pessoas sujeitas à Política, desde que:

- Estas não detenham qualquer participação capaz de influenciar em decisões de empresas concorrentes da Companhia; ou
- Não comprometam a quantidade de tempo que conflite com suas atividades na Companhia.

5.2.3. Os terceiros serão avaliados conforme normas vigentes e sua contratação deve ser pautada em critérios relacionados à qualidade, custo total, integridade, segurança, termos e condições e outros fatores que possam ter impacto na cadeia produtiva da Companhia, sem obter qualquer vantagem ou prioridade em relação aos demais concorrentes durante o processo de cotação.

5.3. Interação com Agentes Públicos

5.3.1. Os colaboradores que possuam parentesco, vínculo pessoal ou relacionamento afetivo com Agentes Públicos² com poder decisório no âmbito dos negócios da Companhia, devem declarar

² Lei nº 8429 de 02 de junho de 1992. – ‘Art. 1º Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei.

Parágrafo único. Estão também sujeitos às penalidades desta lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou

esse eventual conflito de interesse. Esta declaração será recebida e analisada pela Gerência de Governança, Riscos e Conformidade, que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

5.4. Transações com partes relacionadas

5.4.1. É considerada transação com Partes Relacionadas a transferência de bens, direitos, recursos, serviços ou obrigações entre a Companhia e uma Parte Relacionada³, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.

5.4.2. Em se tratando de uma situação que se enquadre nestes aspectos mencionados, os procedimentos instituídos na Política de Transações com Partes Relacionadas devem ser observados, com o objetivo de dar transparência do processo aos acionistas da Companhia, investidores e ao mercado em geral.

6. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Os colaboradores serão solicitados a declarar a inexistência de conflitos de interesses durante a integração no processo de admissão e serão solicitados a atualizar tais declarações anualmente, conforme formulário disposto no anexo I desta Política.

Os colaboradores da Companhia devem reportar, a qualquer momento, quaisquer situações de conflito de interesses ou de aparentes conflitos de interesses ao departamento de Riscos e Compliance.

Ao declarar um conflito de interesse, deve-se:

- abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito;
- abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado;
- abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento, ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

Uma vez identificado o conflito ou a sua potencial ocorrência, o departamento de Governança, Riscos e Conformidade fará uma avaliação prévia e encaminhará para o Comitê de Ética para que seja determinado, de maneira consensual e analisando cada caso, se (i) não há um conflito de interesses, (ii) há um conflito de interesses ou (iii) há um conflito de interesses, porém tal conflito é permitido por não causar danos financeiros ou a imagem da Companhia. Para o terceiro caso, a empresa pode

creditício, de órgão público bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, limitando-se, nestes casos, a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

Art. 2º Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.¹

³ Para fins de conceituação de Parte Relacionada favor consultar a Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia

avaliar condições a serem impostas aos colaboradores envolvidos, sem que haja prejuízos do relacionamento, atividade ou transação em questão.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

COMITÊ DE AUDITORIA E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Aprova as diretrizes desta Política e acompanha as iniciativas que compõem o Programa de Integridade Ouro Fino.

COMITÊ DE ÉTICA

- Monitora o cumprimento das políticas e dos procedimentos relacionados à prevenção de conflitos de interesses.
- Avalia e decide sobre temas corporativos que envolvam potenciais conflitos de interesses.
- Esclarece dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, por meio do endereço eletrônico comitedeetica@ourofino.com

GOVERNANÇA, RISCOS, CONFORMIDADE E AUDITORIA INTERNA

- Atualiza esta Política com base na regulamentação vigente e estabelece diretrizes corporativas.
- Estabelece parâmetros, coordena a elaboração e aplicação de treinamentos de prevenção a conflitos de interesses, bem como campanhas de conscientização no Brasil e no Exterior.
- Esclarece dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, por meio do endereço eletrônico grace@ourofino.com

JURÍDICO

- Interpreta alterações na regulamentação para subsidiar a atualização desta Política, bem como das iniciativas que compõem o Programa de Integridade Ouro Fino, e de diretrizes sobre o tema.
- Auxiliar na revisão e discussão de propostas relacionadas ao tema desta Política.

RECURSOS HUMANOS

- Obter preenchido e assinado o Formulário para Declaração de Conflitos de Interesses, e arquivar na pasta individual dos colaboradores.

DEMAIS ÁREAS DA OURO FINO

- Seguem as diretrizes desta Política.
- Auxiliam na conscientização das pessoas com quem mantém relacionamento, incluindo clientes, parceiros, fornecedores e demais públicos de relacionamento, sobre as diretrizes desta Política.

ADMINISTRADORES E COLABORADORES

- Conhecem e seguem as diretrizes desta Política.
- Consultam a área de Governança, Riscos, Conformidade e Auditoria Interna sobre questões e/ou dúvidas relacionadas à esta Política.

8. CANAL DE ORIENTAÇÃO E DENÚNCIAS

8.1 CANAL DE DENÚNCIAS OUROFINO

8.1.1. A Companhia possui um Canal de Denúncias estabelecido que permite o reporte de quaisquer atos ou suspeitas de situações que violem esta Política de Conflito de Interesses e/ou o Código de Conduta:

Website: www.resguarda.com.br/denunciaourofino

E-mail: denuncia.ourofino@resguarda.com

Telefones:

Brasil: 0-800-891-4636

Colômbia: 01-800-752-2222

México: 01-800-1233312

8.2.2. A Companhia garante o sigilo da apuração e aceita denúncias e manifestações anônimas e proíbe qualquer ato de ameaça, intimidação ou retaliação a qualquer pessoa que:

- (a) denunciar violações a esta Política e qualquer outra política ou legislação aplicável, ou
- (b) manifestar suas dúvidas, suspeitas ou preocupações em relação a esse assunto.

8.2.3. Toda informação referente a possíveis violações éticas ou atividades ilegais será recebida e tratada confidencialmente. A Companhia compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem ou participarem da investigação sobre violação da presente Política.

8.2.4. Eventuais dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, podem ser encaminhadas para o Comitê de Ética por meio do endereço eletrônico comitedeetica@ourofino.com

9. NÃO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA

Qualquer violação às normas ou orientações estabelecidas nesta Política, bem como a omissão de informações no formulário para Declaração de Conflitos de Interesses, resultará em medidas disciplinares apropriadas de acordo com a gravidade da conduta. Entre as medidas disciplinares cabíveis estão a advertência verbal ou escrita, suspensão temporária, e o desligamento do Colaborador da Companhia, inclusive por justa causa.

Todos os Colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação desta Política. A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética e também sujeitará o infrator as medidas disciplinares acima citadas. Quando identificado o cometimento de irregularidade, a Companhia tomará todas as providências cabíveis para a sua imediata interrupção.

10. ANEXOS

- ANEXO I – Modelo de formulário para declaração de conflitos de interesses

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

| | |
|--------|------------|
| Nome: | |
| Cargo: | Diretoria: |

| 1. Declaração sobre relacionamentos familiares | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Algum de seu(s) familiar (es) é colaborador e/ou exerce a função de conselheiro, diretor ou gerente na Ouro Fino? ¹ | S | N |
| Você ou algum de seu(s) familiar(es) possui poder de decisão em órgãos públicos ou é agente público que tenha alguma relação com as operações da Ouro Fino? | S | N |
| Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo da Ouro Fino ou que, de alguma forma, possa ser considerada concorrente da Ouro Fino? | S | N |
| Você ou algum de seu(s) familiar(es) é colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Ouro Fino? ² | S | N |

| 2. Outras situações de potencial conflito | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Você é membro do conselho de diretoria de alguma outra empresa? | S | N |
| Você possui atividades ou segundo emprego junto a terceiros que sejam concorrentes da Ouro Fino, que seja do mesmo ramo de atuação ou que mantenha relacionamento com a Ouro Fino? | S | N |
| Há alguma outra situação que configure um potencial conflito de interesses e que não foi citada neste formulário? | S | N |

Caso tenha respondido afirmativamente alguma das questões acima, detalhar abaixo:

| |
|----------------------|
| |
|----------------------|

Declaro que as informações acima são expressão da verdade e que nenhuma outra situação de conflito de interesse real ou potencial é conhecida por mim. Comprometo-me a comunicá-los sobre quaisquer mudanças nestas circunstâncias, conforme previsto pelo Código de Conduta e Política de Gestão de Conflito de Interesses.

¹ Entende-se por familiar: pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados, sobrinhos, netos e primos. ² Entende-se por empresas com negócio com a Ouro Fino: parceiros, terceiros, representantes, subcontratos, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral.

**Anexo II à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Ouro Fino Saúde Animal
Participações S.A. realizada em 02 de agosto de 2021**

**POLÍTICA DE DOAÇÕES E
INVESTIMENTO SOCIAL**

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e orientar as decisões relativas às doações, investimento social privado e investimento em projetos de leis de incentivo, garantindo que estas ocorram com elevado padrão de transparência, integridade e legalidade, e em linha com o propósito e valores da Ouro Fino.

2. ABRANGÊNCIA

Ouro Fino Saúde Animal Participações S.A. e suas controladas (“Ouro Fino” ou “Companhia”), acionistas, administradores, membros do Conselho, Diretores, funcionários internos e externos, prepostos, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, contratados, subcontratados, parceiros e quaisquer outros fornecedores ou adquirentes de bens ou serviços da Ouro Fino que, de alguma forma, se relacionem com esta e/ou representem seus interesses, no Brasil e no Exterior.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta do Grupo Ouro Fino.
- Política Anticorrupção e Antissuborno.
- Política para Prevenção de Conflito de Interesses do Grupo Ouro Fino.
- Código de Boas Práticas de Governança Corporativa – IBGC.
- Norma para Doações Ouro Fino.

4. VEDAÇÕES

São vedadas:

- a) Doações realizadas por Terceiros em nome da Companhia;
- b) Doações financeiras para pessoas físicas;
- c) Doações que se destinem a obter, direta ou indiretamente, benefícios escusos ou ilícitos;
- d) Doações políticas ou para campanhas eleitorais em desacordo com a legislação eleitoral em vigor e desde que sejam conferidas transparências a essas doações;
- e) Doações diretas ou indiretas que beneficiem Colaboradores, como no caso de pessoas jurídicas nas quais os Colaboradores possuam algum tipo de participação societária com poder de gestão, devendo se observar as regras referentes a Conflito de Interesses contidas no Código de Conduta da Companhia e política específica de Conflito de Interesses;
- f) Doações para pessoa jurídica controlada, direta ou indiretamente, por Pessoas Expostas Politicamente, Agentes Públicos ou por Autoridade Governamental (para fins desta Política,

consideram-se as definições estabelecidas na Resolução nº 29, de 7 de Dezembro de 2017, do COAF);

É vedada a concessão de doações a empresas elencadas nos seguintes cadastros:

1. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
3. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
5. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
6. Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
7. Lista de “Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals” do Banco Mundial.

5. DIRETRIZES

5.1. Aspectos Gerais

5.1.1. A prática de doações deve ser realizada de forma transparente. Além disso, deve ser estabelecida dentro das leis aplicáveis e sempre sem o intuito de obtenção de qualquer tipo de vantagem ou contrapartida.

5.1.2. A identidade do destinatário e o uso pretendido da doação têm de estar claramente definidos e o motivo e a finalidade da doação têm de ser justificados e documentados.

5.1.3. De acordo com o Código de Conduta da Ouro Fino, a Companhia não realiza doações ou presta apoio para representantes ou militantes políticos, exceto nos exatos termos da legislação eleitoral vigente, e conferindo transparência a essas doações.

5.1.4. Todas as solicitações de doações devem ser formalizadas em formulário específico, disponível na intranet, e encaminhadas para análise e aprovação do departamento de Sustentabilidade, conforme diretrizes estabelecidas na Norma para Doações.

5.1.5. As doações monetárias, deverão ser feitas à instituições e não à pessoas físicas e, em nenhuma circunstância, o pagamento deverá ser realizado em dinheiro, ou seja, não é permitido a circulação de dinheiro em espécie entre o doador e o donatário.

5.1.6. Não será permitido que os colaboradores se beneficiem por meio de doações indevidas de uma relação com outro indivíduo ou organização.

5.1.7. Necessariamente, a Ouro Fino deverá obter comprovante de recebimento de toda contribuição à causa beneficente que realizar.

5.1.8. A Ouro Fino (i) não destina recursos para entidades que tenham histórico de possível envolvimento com atos de corrupção ou fraude e (ii) solicita a prestação de contas da utilização dos recursos com objetivo de verificar se foram aplicados corretamente.

5.1.9. Doações serão devidamente contabilizados nos registros contábeis da Companhia, por meio de apontamento específico e autoexplicativo dos recursos despendidos.

5.1.10. Doações financeiras estão autorizadas apenas para Entidades Filantrópicas, Beneficentes ou Sem Fins Lucrativos.

5.1.11. Doações que decorram de obrigações regulatórias ou judiciais, termos de ajustamento de conduta ou outras determinações obrigatórias emanadas por Autoridade Governamental competente em face da Companhia, não precisarão ser submetidos ao processo de avaliação previsto nesta Política.

5.1.12. As solicitações de doações envolvendo campanhas - alimentos, agasalhos, brinquedos e outros - são de responsabilidade do departamento de Sustentabilidade. Portanto, deverão ser formalizadas mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Doação (Anexo A da Norma para Doações).

5.1.13. Todas as doações realizadas pela Companhia deverão seguir as políticas e diretrizes internas, em especial as premissas do Código de Conduta, além dos procedimentos estabelecidos na Norma para Doações.

5.1.14. Todas as solicitações de doações recebidas pela Companhia, através de seus canais de comunicação, devem ser encaminhadas para análise do departamento de Sustentabilidade.

5.1.15. Doações solicitadas por colaboradores deverão ser formalizadas através da intranet (intranet/colaborador/solicitações/doações), conforme modelo do Anexo A da Norma para Doações, e encaminhadas para o Departamento de Sustentabilidade para análise. Outros solicitantes devem formalizar o pedido através do e-mail: sustentabilidade@ourofino.com.

5.1.16. A condução do processo de análise e aprovação de Doações é feita pelo departamento de Sustentabilidade e due diligence prévia os termos do item 5.2 abaixo, podendo ser realizada em conjunto com o departamento envolvido, que somente poderá prosseguir, após análise e aprovação do departamento de Sustentabilidade.

5.1.17. As doações por meio de leis de incentivo fiscal serão realizadas exclusivamente pelo departamento de Sustentabilidade. Portanto, solicitações desta natureza devem ser alinhadas diretamente com o departamento.

5.1.18. Toda solicitação de doação de recursos não financeiros deverá seguir os procedimentos descritos na Norma para Doações.

5.1.19. Os materiais doados não poderão ser utilizados para fins de comercialização pelo donatário, sendo que, para este fim, o donatário deverá ser cientificado e concordar com o recebimento do material com este encargo e condição resolutiva na forma prevista no item 5.4.7 abaixo.

5.1.20. As doações por meio de investimento social privado devem contribuir na construção participativa e/ou na implementação de políticas públicas e/ou de agendas coletivas de desenvolvimento sustentável.

5.1.21. A Ouro Fino considera a promoção do desenvolvimento das comunidades, respeitando e valorizando sua autonomia e evitando ações que gerem dependência da Ouro Fino.

5.1.22. A Ouro Fino prioriza investimentos sociais estruturantes e convergentes com as políticas públicas.

5.1.23. A Ouro Fino mantém um canal aberto de comunicação com a comunidade para a definição de investimentos sociais.

5.1.24. As solicitações de Doações serão sempre aprovadas pela Diretoria da Ouro Fino, podendo ser submetida também a aprovação do Diretor Presidente.

5.1.25. Qualquer exceção ao disposto nesta Política deverá ser previamente avaliada e aprovada pelo Comitê de Ética.

5.1.26. A Ourofino participa de comitês ou grupos de trabalho para debater o desenvolvimento local, quando necessário.

5.1.27. A Ourofino tem o compromisso de identificar e avaliar os impactos gerados na comunidade, assim como os riscos de violação aos direitos humanos resultantes das atividades da Companhia.

5.1.28. Quaisquer reclamações provenientes das comunidades são respondidas e gerenciadas de forma apropriada.

5.1.29. A Ourofino compromete-se a seguir os princípios de Direitos Humanos derivados da Declaração Universal de Direitos Humanos, da Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho.

5.2. Due Diligence para Doações

5.2.1. O departamento de Sustentabilidade encaminhará para a Gerência de Governança, Riscos, Conformidade e Auditoria Interna, os pedidos de doações, de qualquer natureza, para execução do processo de Due Diligence dos potenciais beneficiários finais (Pessoa Jurídica ou Física), incluindo, nesta análise, os seus dirigentes e conselheiros.

5.2.2. Nenhuma Doação poderá ocorrer sem que a Gerência de Governança, Riscos, Conformidade e Auditoria Interna tenha emitido seu parecer.

5.2.3. O parecer poderá ser emitido com status: (i) favorável ou (ii) desfavorável. Em caso de status desfavorável, a Doação ou Patrocínio estará vedada. Em caso favorável, a Gerência de Governança, Riscos, Conformidade e Auditoria Interna poderá, ainda, emitir ressalvas para a efetivação da Doação.

5.3. Doações Políticas

5.3.1 É vedada a realização de Doações para financiamento de campanhas eleitorais, inclusive para partidos políticos e coligações ou comitês financeiros, em desacordo com a legislação eleitoral em vigor. Doações para Agentes Públicos ou pessoas físicas, a título de contribuições para campanhas eleitorais, são expressamente vedadas e não poderão ser efetuadas.

5.3.2 Além disso, é terminantemente vedada a oferta ou prestação de qualquer serviço, concessão de empréstimo ou ainda a cessão de bens, ainda que em caráter pessoal, políticos ou partidos políticos, que possa ou não caracterizar contribuição eleitoral.

5.3.3 A Companhia preserva o direito de cada Colaborador, em nome próprio, realizar Doações pessoais para campanhas eleitorais, partidos políticos e coligações ou comitês financeiros. Todavia, as doações devem ser realizadas com recursos próprios, fora das instalações da Companhia, fora do seu horário de trabalho e em atendimento a legislação em vigor. Destaca-se que deverá ser

garantida a desvinculação da imagem da Companhia nesta ação, não podendo, a Companhia, ser atrelada a esta ação em nenhuma esfera e sob nenhuma hipótese.

5.4. Instrumento Contratual

5.4.1. Todas as Doações deverão ser realizadas com estrita observância das leis aplicáveis, e deverão ser formalizados através de instrumento contratual e /ou documento formal (ofício).

5.4.2. Os instrumentos contratuais de Doação devem atribuir à entidade beneficiada responsabilidade exclusiva pela utilização do valor ou bem recebido, obrigando-a a não utilizar tais recursos de forma a conflitar com as disposições legais assim como ao Código de Conduta da Companhia.

5.4.3. Deverá constar no contrato ou ofício a justificativa da Doação realizada.

5.4.4. Quando aplicável, as entidades beneficiadas por Doações deverão apresentar, no próprio instrumento de Doação ou em termo anexo, declaração de que inspecionaram os bens recebidos e os aceitam na forma em que se apresentam. A declaração deverá, ainda, outorgar plena e geral quitação à Companhia e isentá-la de qualquer responsabilidade.

5.4.5. As Doações serão realizadas diretamente ao beneficiário, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade, observados os termos da legislação vigente.

5.4.6. Não serão realizadas Doações em papel moeda ou em contas bancárias de titularidade distinta da do beneficiário.

5.4.7. Os contratos que envolvem Doações de materiais deverão constar a proibição pelo donatário de comercializar o material doado pela Ouro Fino sob pena de descumprido referido encargo ser a doação revertida em favor do doador e, na impossibilidade da reversão, ter o donatário que devolver o valor equivalente ao bem doado ao doador.

5.5. Prestação de Contas

5.5.1. As ações de doação deverão ser acompanhadas pelo departamento solicitante/responsável, exigindo ainda a evidência de comprovação da execução do objetivo do instrumento contratual e, quando aplicável, a prestação de contas pelo patrocinado referente ao investimento feito pela Companhia.

5.5.2. As evidências que comprovem a utilização do recurso destinado devem, impreterivelmente, ser arquivadas depois de realizada a Doação. Entende-se como evidências: matérias veiculadas na imprensa, fotos dos eventos patrocinados ou da entrega dos itens doados; notas fiscais de produtos doados; entre outros documentos.

5.6. Registros Contábeis

5.6.1. O beneficiário da doação deve ser devidamente identificado nos registros contábeis da Companhia.

5.6.2. A identificação do beneficiário inclui sua razão social, CNPJ, endereço e outras documentações obtidas e aplicáveis.

5.6.3. As Doações serão contabilizadas de forma transparente e de acordo com os princípios contábeis aceitos, legislação em vigor e sempre suportados com as evidências da aplicação da Doação para o qual foi destinado.

6. NÃO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA

6.1.1. Qualquer violação às normas ou orientações estabelecidas nesta Política resultará em medidas disciplinares apropriadas de acordo com a gravidade da conduta.

6.1.2. Entre as medidas disciplinares cabíveis estão a advertência verbal, escrita, suspensão temporária, medidas administrativas ou criminais, sem prejuízo de outras penalidades ou medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor, e o desligamento do Colaborador da Ourofino, inclusive por justa causa de acordo com a legislação em vigor.

6.1.3. Todos os Colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação desta Política, sob pena de sofrerem ações disciplinares. A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética e também sujeitará o infrator a sanções. Quando identificado o cometimento de irregularidade, a Ourofino tomará todas as providências cabíveis para a sua imediata interrupção.

7. ANEXOS

- Não aplicável.

Anexo III à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Ouro Fino Saúde Animal Participações S.A. realizada em 02 de agosto de 2021

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DA
OURO FINO SAÚDE ANIMAL PARTICIPAÇÕES S.A.**

I. Objeto do Regimento Interno

Art. 1º - O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento do Conselho de Administração (“Conselho”) da Ouro Fino Saúde Animal Participações S.A. (“Companhia”), dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais da Companhia, observadas as disposições do seu Estatuto Social vigente (“Estatuto Social”) e da legislação em vigor, incluindo mas não se limitando à Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das Sociedades por Ações”) e ao Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 – Bolsa Brasil, Balcão (“Regulamento do Novo Mercado”).

II. Missão do Conselho de Administração

Art. 2º - O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno dos investimentos por ela realizados. O Conselho deve ter pleno conhecimento dos valores da Companhia e dos propósitos e crenças dos seus acionistas, zelando sempre pelo seu aprimoramento.

III. Escopo de Atuação e Objetivos

Art. 3º - O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, visando à realização das seguintes diretrizes:

- (i) promover, observar, fiscalizar, supervisionar, aconselhar e apoiar a Diretoria no cumprimento do objeto social da Companhia e de suas Controladas, Ouro Fino Saúde Animal Ltda., Ouro Fino Agronegócio Ltda. e Ouro Fino Pet Ltda., doravante denominadas em conjunto como “Controladas”, bem como de suas Controladas Indiretas, Ouro Fino de México, S.A. de C.V. e Ouro Fino Colômbia S.A.S.;
- (ii) zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas nas atividades da Companhia (*stakeholders*);
- (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 e das Controladas;

(vi) estabelecer a orientação geral e o direcionamento estratégico dos negócios da Companhia e de suas Controladas, cuidando para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria e pelos respectivos Administradores, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;

(vii) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça; e

(viii) cumprir as demais atribuições que lhe são fixadas em lei e no Estatuto Social da Companhia.

IV. Composição, Mandato e Investidura

Artigo 4º - De acordo com o definido no Estatuto Social, o Conselho é composto por no mínimo 5 (cinco) e no máximo 7 (sete) membros, acionistas ou não, residentes no Brasil ou no exterior, todos com prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, admitida a reeleição, e podendo ser destituídos a qualquer tempo pela Assembleia Geral.

Parágrafo – Dentre os membros do Conselho de Administração, no mínimo 20% (vinte por cento) deverão ser Conselheiros Independentes, conforme definido no Regulamento do Novo Mercado, e expressamente declarados como tais na ata da assembleia geral que os elege, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante as faculdades previstas no artigo 141, §§ 4º e 5º, da Lei das Sociedades por Ações.

Artigo 5º - São condições para a posse que o Conselheiro:

(i) assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho, nos termos definidos em Lei;

(ii) preste declaração de desimpedimento, nos termos da regulamentação aplicável em vigor, a qual ficará arquivada na sede da Companhia.

V. Competência do Conselho de Administração

Art. 6º - Nos termos do Estatuto Social, compete ao Conselho de Administração, além das atribuições fixadas na regulamentação aplicável:

(i) eleger e destituir os membros da Diretoria e fixar-lhes as atribuições;

(ii) fiscalizar, supervisionar, aconselhar e apoiar a Diretoria no cumprimento do objeto social da Companhia;

(iii) convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou no casos previstos na Lei das Sociedades por Ações;

(iv) manifestar-se previamente sobre o voto a ser proferido no âmbito das sociedades controladas e coligadas, relativamente às operações de (a) incorporação, cisão, fusão e transformação, (b) aquisição, alienação e oneração de bens imóveis e (c) alteração de seus contratos sociais e regimentos internos;

(v) indicar os administradores das sociedades controladas pela Companhia;

- (vi) estabelecer a orientação geral e o direcionamento estratégico dos negócios da Companhia e de suas controladas;
- (vii) escolher e destituir o auditor independente da Companhia e/ou de sociedades controladas pela Companhia;
- (viii) manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- (ix) autorizar a prática, por suas controladas, de atos que necessitem de aprovação da Companhia, exceto se de outra forma previsto no respectivo contrato ou estatuto social.
- (x) qualquer mudança substancial na estratégia da Companhia;
- (xi) a participação da Companhia em qualquer joint venture, consórcio, sociedade em conta de participação ou empreendimento similar;
- (xii) a aprovação do orçamento anual e de alterações importantes a ele relativas;
- (xiii) qualquer acordo em ação judicial ou procedimento arbitral envolvendo valor igual ou superior ao montante definido pelo Conselho de Administração em sua primeira reunião anual;
- (xiv) uma vez ultrapassado o limite global previsto no orçamento anual, a assunção de dívidas e/ou a celebração de contratos financeiros envolvendo valor igual ou superior ao montante definido pelo Conselho de Administração em sua primeira reunião anual, seja em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas;
- (xv) investimentos de capital individuais não previstos no orçamento anual cujo valor seja igual ou superior ao montante definido pelo Conselho de Administração em sua primeira reunião anual;
- (xvi) a celebração de qualquer contrato, acordo ou compromisso (exceto assunção de dívidas e contratos financeiros, os quais são regidos pelo disposto no item (xiv) acima) não previsto no orçamento anual e não relacionado à manutenção do giro normal das atividades mercantis da Companhia que represente obrigação em valor igual ou superior ao montante definido pelo Conselho de Administração em sua primeira reunião anual, em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas;
- (xvii) a aquisição, venda ou alienação de ativos fixos da Companhia não prevista no orçamento anual e que envolva valor igual ou superior ao montante definido pelo Conselho de Administração em sua primeira reunião anual, seja em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas;
- (xviii) a renúncia, pela Companhia, a qualquer direito (incluindo acordos com clientes) cujo valor seja igual ou superior ao montante definido pelo Conselho de Administração em sua primeira reunião anual, em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas;
- (xix) a prática de qualquer dos atos mencionadas nos itens (x) a (xviii) acima pelas sociedades controladas pela Companhia;

(xx) manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações ("OPA") 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 OPA, e que deverá abordar, no mínimo (i) a conveniência e oportunidade da OPA quanto ao interesse do conjunto dos acionistas e em relação à liquidez dos valores mobiliários de sua titularidade; (ii) as repercussões da OPA sobre os interesses da Companhia; (iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; (iv) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM;

(xxi) definir lista tríplice de empresas especializadas em avaliação econômica de empresas, para a preparação de laudo de avaliação das ações da Companhia nos casos de OPAs para cancelamento de registro de companhia aberta ou para a saída do Novo Mercado;

(xxii) eleger e destituir os membros do CAE (conforme definido na cláusula 20 do Estatuto Social), indicando, dentre eles, o Coordenador do CAE (conforme definido na cláusula 21 do Estatuto Social);

(xxiii) fixar o orçamento anual do CAE;

(xxiv) examinar e aprovar alterações ao regimento interno do CAE, bem como suas regras operacionais e de funcionamento;

(xxv) o cumprimento das demais atribuições que lhe são fixadas em lei e no Estatuto Social; e

(xxvi) aprovar operações celebradas entre a Companhia e qualquer de suas partes relacionadas em valor superior, anualmente, de forma individual ou no agregado, a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), as quais sejam de competência do Conselho de Administração.

VI. Deveres do Conselho de Administração

Art. 7º - 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 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 a 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.

VII. Presidente do Conselho de Administração

Art. 8º - O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei das Sociedades por Ações:

- (i) assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- (ii) propor anualmente ao Conselho, a nomeação de (a) secretário, preferivelmente não Conselheiro, e (b) porta-voz, se julgar conveniente;
- (iii) submeter ao Conselho proposta de rateio da remuneração dos Conselheiros, elaborada com o apoio do Comitê de Recursos Humanos, se em funcionamento;
- (iv) propor ao Conselho o orçamento anual, inclusive para a contratação de profissionais externos, a ser submetido à deliberação da Assembleia Geral;
- (v) presidir as reuniões do Conselho e as Assembleias Gerais;
- (vi) propor ao Conselho o calendário anual, que deverá, necessariamente, definir as datas de realização da quantidade mínima e obrigatória de reuniões do Conselho de Administração;
- (vii) organizar, em conjunto com a Diretoria, 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 do Conselho e obter informações sobre a Companhia e as Controladas.

VIII. Substituição

Art. 9º - Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas interinamente pelo Vice-Presidente. Em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, os Conselheiros remanescentes indicarão, dentre os demais membros, aquele que exercerá suas funções interinamente.

Art. 10 - 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 estabelecido no Estatuto Social.

IX. Normas de Funcionamento do Conselho de Administração

IX.1. Reuniões do Conselho de Administração

IX.1.1. Calendário anual de reuniões ordinárias

Art. 11 - No início de cada exercício, o Presidente do Conselho deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias. A primeira deverá ocorrer imediatamente após a posse dos membros do Conselho, nos termos do Estatuto Social, ocasião em que será, no mínimo, determinado o calendário anual de reuniões ordinárias.

Parágrafo primeiro - A periodicidade das reuniões será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do Conselho, devendo atender ao número mínimo de reuniões previstas no Estatuto Social.

Parágrafo segundo – Nos termos do artigo 16 do Estatuto Social, na primeira reunião anual do Conselho de Administração, os Conselheiros deverão determinar os valores máximos para a realização das seguintes atividades, valores esses que, se atingidos ou ultrapassados, sujeitarão a sua realização à aprovação prévia do Conselho: (a.) celebração, pela Companhia e/ou por qualquer das Controladas, de qualquer acordo em ação judicial ou procedimento arbitral; (b.) a assunção de dívidas e/ou a celebração de contratos financeiros, pela Companhia e/ou por qualquer das Controladas, quando ultrapassado o limite global previsto no orçamento anual; (c.) investimentos de capital individuais não previstos no orçamento anual, a serem realizados pela Companhia e/ou por qualquer de suas Controladas; (d.) a celebração de qualquer contrato, acordo ou compromisso (exceto assunção de dívidas e contratos financeiros), pela Companhia e/ou por qualquer de suas Controladas, não previsto no orçamento anual e não relacionado à manutenção do giro normal das atividades mercantis da Companhia e/ou das Controladas; e (e.) a renúncia, pela Companhia e/ou por qualquer de suas Controladas, a qualquer direito (incluindo acordos com clientes). Até que tais valores máximos sejam definidos nos termos deste artigo, permanecerão válidos e vigentes os últimos valores aprovados pelo Conselho de Administração para tais fins.

Art. 12 - O Conselho deverá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que os interesses sociais da Companhia assim exigirem, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, e encaminhado ao Presidente do Conselho, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

Parágrafo único - 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 qualquer dos demais Conselheiros.

IX.1.2. Convocação das reuniões

Artigo 13 - As convocações para as reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, serão feitas mediante notificação escrita enviada por correio, fax, e-mail ou carta, com comprovante de recebimento, ao endereço previamente indicado por cada Conselheiro especialmente para esta finalidade. A notificação de convocação conterá informações sobre o local, data, horário e ordem do dia da reunião, e será enviada com todos os documentos que serão objeto de deliberação, tais como propostas e/ou manifestações da Diretoria e/ou pareceres e documento em geral, quando necessários ao exame da matéria.

Parágrafo único – A primeira notificação de convocação será enviada com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência da data de reunião, e, caso a reunião não seja realizada, nova notificação de segunda convocação será enviada com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência da nova data de reunião.

IX.1.3. Local

Art. 14 - As reuniões do Conselho, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia.

IX.1.4. Instalação, convocação e representação

Art. 15 - As reuniões do Conselho, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão com a presença de, pelo menos, 4 (quatro) de seus membros, seja em primeira ou em segunda convocação. Cada membro do Conselho em exercício terá direito a 1 (um) voto.

Parágrafo primeiro - Fica facultada a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio similar que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, nos termos definidos no Estatuto Social. O Conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo segundo – Os Conselheiros também poderão consentir em dispensar a reunião e decidir por escrito as matérias que dela seriam objeto, caso considerem que tais matérias já foram suficientemente debatidas por qualquer outro meio, e contanto que todos os Conselheiros celebrem documento por escrito formalizando tal consentimento.

Parágrafo terceiro – Serão consideradas validamente instaladas todas as reuniões do Conselho de Administração a que comparecem todos os seus membros.

Parágrafo quarto - As reuniões do Conselho serão presididas pelo Presidente do Conselho. Na sua ausência, os demais membros presentes decidirão quem presidirá a reunião. Da mesma forma, os Conselheiros presentes indicarão o membro do Conselho que irá secretariá-la.

IX.1.5. Presença de terceiros

Parágrafo quinto - O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

IX.1.6. Envio da documentação

Art. 16 – Todas as informações e documentos que serão objeto de deliberação de cada reunião do colegiado deverão ser encaminhados aos membros do Conselho junto com a notificação de convocação para a respectiva reunião, que deverá ser feita nos termos do Artigo 13 acima.

Parágrafo único - As matérias submetidas à apreciação do Conselho serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da Diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

IX.1.7. Secretário

Art. 17 - O secretário das reuniões do Conselho terá as atribuições abaixo:

- (i) 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; e
- (ii) encaminhar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho para o departamento jurídico da Companhia, para o devido arquivamento e registro nos órgãos competentes e publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

IX.2. Sistema de Votação e Ordem dos Trabalhos

IX.2.1. Pauta

Art. 18 - O Presidente do Conselho, assistido pelo secretário, preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais Conselheiros e, se for o caso, diretores e membros dos comitês especializados.

Parágrafo primeiro - Caso dois Conselheiros insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o Presidente deverá incluí-la.

Parágrafo segundo - A manifestação dos Conselheiros obedecerá à forma escrita, e deverá ser recebida pela Companhia no prazo máximo de 2 (dois) dias após a ciência da decisão do Presidente de não inserir a proposta na pauta da reunião, hipótese em que o Presidente deverá enviar nova convocação aos Conselheiros.

Parágrafo terceiro - A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada Conselheiro junto com a convocação. 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.

IX.2.2. Ordem

Art. 19 - 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 pelo Presidente;
- (v) apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos Conselheiros;
- (vi) aprovação e lavratura da ata.

Parágrafo único - Por unanimidade dos membros do Conselho, o Presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

IX.2.3. Discussão, deliberação e atas

Art. 20 - Encerradas as discussões, o Presidente passará a colher o voto de cada Conselheiro.

Parágrafo único – Os membros do Conselho que não puderem participar da reunião por qualquer dos meios previstos no Artigo 15, poderão enviar seus votos por escrito ao secretário, por fax ou e-mail, até o momento em que a reunião for encerrada, o que será registrado na respectiva ata.

Art. 21 - Em caso de empate, o Presidente do Conselho deverá exercer o voto de qualidade. Caso o Presidente esteja ausente, o voto de qualidade caberá ao Vice-Presidente do Conselho.

Art. 22 - 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 deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos Conselheiros.

Art. 23 - As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto afirmativo da maioria dos membros presentes à respectiva reunião, 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.

Parágrafo único - As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflito de interesse, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e serem objeto de aprovação formal.

IX.3. Sistema de Avaliação

Art. 24 – O Conselho realizará, anualmente, um processo de avaliação de desempenho, que poderá ser realizado com recurso interno ou por meio de assessores e/ou consultores, com o objetivo de alavancar o seu desempenho e de seus Conselheiros, além de contribuir com a aplicação das suas competências e aprimorar a governança da Companhia, tais como: (i) otimização na interação entre o Conselho e a Diretoria Estatutária; (ii) trazer melhorias no processo decisório e na assertividade das deliberações do Conselho; (iii) melhorar a atuação e contribuição dos Conselheiros considerados individualmente; (iv) melhorar o processo de atração e renovação dos Conselheiros; e (v) aumentar a credibilidade do Conselho.

Parágrafo primeiro - As avaliações são realizadas pelos Conselheiros, por meio de formulários eletrônicos com questões fechadas e abertas, considerando o colegiado e autoavaliação.

Parágrafo segundo - Após a apuração dos dados dos formulários, haverá uma devolução estruturada ao Conselho e os planos de ação de melhorias serão discutidos no Comitê de Recursos Humanos e implementados pela Diretoria Estatutária.

Parágrafo terceiro – O Conselho poderá avaliar e sugerir à Companhia a contratação de consultores e assessores externos para condução do seu processo de avaliação de desempenho.

X. Vacância

Art. 25 - A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

Parágrafo primeiro - Na eventualidade de vacância ou impedimento permanente, que implique em um número de Conselheiros inferior a 5 (cinco), os membros do Conselho de Administração remanescentes deverão nomear substituto que servirá até a primeira Assembleia Geral da Companhia, a qual deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da vacância ou impedimento do cargo. Caso o substituto seja confirmado pela respectiva Assembleia Geral, este completará o mandato do Conselheiro substituído.

Parágrafo segundo - Sempre que a eleição dos Conselheiros tiver sido realizada pelo processo de voto múltiplo, a destituição de qualquer membro do Conselho importará destituição dos demais, devendo a Assembleia Geral proceder nova eleição.

Art. 26 - A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante à Companhia, prevalecendo diante de terceiros após o

arquivamento do documento de renúncia no registro do comércio e publicação, que poderão ser promovidos pelo renunciante.

XI. Comitês Especializados

Art. 27 - O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos. As regras de funcionamento dos comitês serão determinadas pelo próprio Conselho, na mesma reunião em que foi deliberada a sua criação.

Art. 28 - Os comitês poderão ser compostos por membros do Conselho e/ou por terceiros, observado o disposto no Estatuto Social, no regulamento interno do respectivo comitê e na regulamentação aplicável.

Parágrafo único - Das reuniões dos comitês podem participar, como convidados, sem direito de voto, administradores, funcionários, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos e quando formalmente convidados pelo comitê.

Art. 29 - 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 os Conselheiros solicitarem informações adicionais, se julgarem necessário. Somente o Conselho poderá tomar decisões.

Art. 30 – Os membros dos comitês especializados sujeitam-se aos mesmos deveres do Conselheiro, nos termos definidos no art. 7º deste Regimento.

Art. 31 – Os comitês, aqui previstos, também estarão sujeitos ao processo de avaliação de desempenho nos mesmos moldes descritos no Artigo 24 e parágrafos.

XII. Interação com o Conselho Fiscal

Art. 32 - O Conselho reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, se e quando em funcionamento, para tratar de assuntos de interesse comum.

Art. 33 - O Presidente do Conselho, quando solicitado, fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

XIII. Orçamento do Conselho

Art. 34 - O Conselho terá, incluído no orçamento da Companhia, orçamento anual próprio, aprovado pelos acionistas reunidos em Assembleia Geral.

XIV. Disposições Gerais

Art. 35 - 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.

Art. 36 - Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Companhia.

