

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA VINCI ENGENHARIA

O Conselho de Administração da VINCI ENGENHARIA, no uso de suas atribuições, aprovou o presente Regimento Interno do Conselho de Administração ("Regimento") em reunião realizada em 26/08/2022 a fim de disciplinar o seu funcionamento, bem como o seu relacionamento com os demais órgãos de governança da empresa, observadas as disposições do Estatuto Social da VINCI e da legislação aplicável, conforme segue:

CAPÍTULO I – DA MISSÃO

1.1 O Conselho de Administração tem como missão proteger o patrimônio da empresa e maximizar, no longo prazo, o dividendo dos seus sócios, atuando dentro dos mais elevados princípios éticos, no sentido de manter a perenidade da empresa para que esta transforme recursos humanos em prosperidade e desenvolvimento sustentável, em linha com a missão da VINCI.

CAPÍTULO II – DA INVESTIDURA

2.1 A posse dos Conselheiros fica condicionada à assinatura de respectivo termo de posse, conforme descrita a seguir, bem como ao atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis e vigorará até (i) o término do prazo de gestão do Conselho de Administração, ou (ii) a sua vacância, que pode ocorrer a qualquer tempo.

2.1.1 O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se estenderá até a investidura dos respectivos sucessores.

2.2 Os Conselheiros serão investidos nos respectivos cargos mediante a assinatura dos seguintes documentos, que ficarão arquivados na sede da empresa:

- (i) Termo de posse contemplando declaração de desimpedimento e sujeição à cláusula compromissória constante no Estatuto Social da VINCI;
- (ii) Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Conduta da VINCI;



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

CAPÍTULO III – DA VACÂNCIA

3.1 A vacância de um cargo de membro do Conselho de Administração pode se dar por destituição, renúncia, invalidez, falecimento, impedimento comprovado, perda do mandato ou em decorrência de outras hipóteses previstas em lei.

3.1.1 No caso de vacância, o Conselheiro perderá automaticamente seu acesso ao e-mail corporativo (@vinciengenharia.eng) e deverá devolver para a empresa qualquer bem ou equipamento colocado ao seu dispor para o exercício de suas funções.

3.2 A renúncia ao cargo é feita mediante correspondência do renunciante, tornando-se eficaz, perante a empresa, a partir do seu recebimento.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Em linhas gerais, o Conselho de Administração será responsável por estabelecer a orientação geral dos negócios, definir a estratégia da empresa e acompanhar e avaliar a gestão, exercendo as atividades de sua competência estabelecidas na legislação aplicável, no Estatuto Social e nas normas internas da VINCI.

4.2 Os membros do Conselho de Administração devem estar atentos à distinção entre as competências e atribuições do Conselheiro de Administração e as competências e atribuições da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSELHEIROS

5.1 É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos na legislação aplicável, no Estatuto Social e no Código de Conduta:

(i) Respeitar os limites de suas atribuições para preservar o colegiado e demais membros do Conselho de Administração uma vez que a ação individual de qualquer membro poderá implicar na responsabilização dos demais membros do Conselho de Administração;

(ii) Comparecer às reuniões do Conselho de Administração devidamente preparado para discutir e deliberar sobre as matérias objeto da ordem do dia, tendo examinado os



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

documentos postos à disposição previamente;

(iii) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da empresa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

(iv) Declarar, previamente à deliberação, a existência, por qualquer motivo, de interesse particular conflitante com o da empresa quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação;

(v) Abster-se de atuar, direta ou indiretamente, de qualquer forma, em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da VINCI e de suas controladas;

(vi) Abster-se de receber qualquer vantagem indevida, em razão do exercício do cargo;

(vii) Promover efetividade e transparência na interação do Conselho de Administração com os demais órgãos de governança da VINCI;

(viii) Apresentar à empresa periodicamente a declaração sobre potencial conflito de interesses;

(ix) Demandar auditorias nas diretorias executivas;

(x) Promover e contribuir para o bom funcionamento das diretorias.

5.2 É expressamente vedado contrair qualquer obrigação de interesse pessoal, utilizando os recursos ou o nome da VINCI.

5.3 Os Conselheiros terão acesso a todos os documentos e informações necessários ao exercício de suas funções, ressalvadas as questões de conflito de interesses. Toda e qualquer solicitação de documentos e informações deverá ser endereçada pelos Conselheiros à Secretaria de Governança Corporativa.

5.4 Para assegurar a isonomia de informações no âmbito do Conselho, os documentos e informações fornecidos a um Conselheiro deverão ser igualmente disponibilizadas para todos os demais membros.

5.5 Eventualmente poderá se designar um ou mais Conselheiros para representar o colegiado perante stakeholders ou instituições específicas, mediante solicitação expressa e de forma coordenada. Excetuadas tais situações, compete de forma privativa à Presidência da VINCI o relacionamento da empresa com órgãos governamentais, autoridades, instituições de justiça, imprensa, clientes, comunidades, associações, ONGs e outros *stakeholders*.



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

5.6 Os membros do Conselho devem abster-se de mencionar assuntos relacionados à VINCI que não sejam informações já devidamente divulgadas pela empresa, inclusive por meio de redes sociais ou quando participando de eventos de qualquer natureza.

CAPÍTULO VI – DAS DIRETORIAS

6.1 A VINCI ENGENHARIA será composta por quatro diretorias: 1) financeira; 2) administrativa; 3) operacional e 4) comercial.

6.2 Todas as diretorias da VINCI são hierarquicamente inferiores ao Presidente e ao Conselho de Administração, mas possuem autonomia funcional, sendo absolutamente vedada a intervenção funcional de uma diretoria sobre a outra, bem como a troca de informações ou delegação de tarefas para colaboradores sem o efetivo conhecimento e participação do diretor hierarquicamente superior àquele colaborador.

6.3 Apesar da divisão por diretorias, a VINCI é uma unidade, e todos os diretores devem agir de forma a preservar e proteger aos interesses da empresa e das outras diretorias, sendo expressamente vedado o arranjo de qualquer diretoria com algum *stakeholder*, seja através de reunião, troca de informações ou relações comerciais, em detrimento de outra diretoria. A lealdade, harmonia e confiança entre as diretorias são aspectos fundamentais.

6.4 As boas práticas exigidas dos colaboradores devem ser ensinadas pelos superiores, e a estrita observância do Código de Conduta da VINCI é inegociável por parte de todos, não sendo aceitas posturas autoritárias por parte das diretorias, que devem prezar pela boa convivência e pelo agir ético de todos, independentemente do contexto em que estiver inserido.

6.5 As linhas de *compliance* da VINCI são adotadas de forma a aprimorar os processos da empresa, conferir transparência às operações e criar um ambiente de boas práticas, e nenhuma ação nesse sentido podem ser interpretada enquanto um ataque pessoal. A transparência é um valor benéfico a todos.



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

6.6 Os diretores não poderão de forma alguma proteger, beneficiar ou dar preferência a determinado *stakeholder* senão por critérios técnicos e éticos. Critérios afetivos não podem orientar quaisquer decisões da VINCI.

6.7 O setor de compras está submetido à diretoria financeira, e é um setor delicado da empresa, e as decisões somente poderão ser orientadas por critérios da relação custo-oportunidade da VINCI.

CAPÍTULO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

7.1 Compete ao Presidente (PCA), sem prejuízo de outras atribuições que lhe conferem este Regimento, o Estatuto Social e a legislação aplicável:

- (i) Juntamente dos membros do Conselho definir a pauta, convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, considerando inclusive as “*Diretrizes Para Reuniões e Dinâmica Junto Ao Conselho de Administração*” constantes do Anexo 1 a este Regimento Interno, interagindo com os demais Conselheiros e partes interessadas;
- (ii) Assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração;
- (iii) Zelar pelo bom andamento das reuniões, pelo cumprimento da agenda e de prazos para apresentação, estimulando a participação de todos os Conselheiros presentes nas discussões das matérias objeto da ordem do dia;
- (iv) Elaborar e propor o calendário anual e o Plano de Trabalho do Conselho de Administração, bem como assegurar a sua divulgação à diretoria executiva;
- (v) Zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno.

CAPÍTULO VIII – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

8.1 O Conselho de Administração contará com o suporte da Secretaria de Governança Corporativa, que terá as seguintes atribuições:

- (i) Apoiar o PCA ou seu substituto no exercício de suas funções;
- (ii) Providenciar a convocação das reuniões;
- (iii) Apoiar os Conselheiros no desempenho de suas funções, diligenciando para que



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

estes recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da ordem do dia da reunião;

(iv) Secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas, e divulgar as deliberações para os membros do conselho;

(v) Responsabilizar-se pela guarda das atas de reunião do Conselho de Administração e o seu respectivo material de suporte;

(vi) Apoiar a empresa na elaboração e no acompanhamento de documentos de governança, incluindo Políticas e Regimentos Internos, zelando pela sua conformidade com a regulação e a legislações aplicáveis e por sua aplicação em todos os níveis da organização;

CAPÍTULO IX – DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

9.1 O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer conselheiro, respeitando o Calendário Anual e o Plano de Trabalho.

9.2 A convocação será enviada, pela Secretaria de Governança Corporativa a todos os membros do Conselho de Administração com dez dias de antecedência, contemplando a data, o horário e o local da reunião, assim como a proposta preliminar de assuntos a serem tratados.

9.3. Deverão ser observadas adicionalmente as “*Diretrizes Para Reuniões e Dinâmica Junto Ao Conselho de Administração*” constantes no Anexo I ao presente Regimento Interno.

9.4 As reuniões somente se instalarão com a presença da maioria dos seus membros e estes somente deliberarão mediante o voto favorável da maioria dos membros presentes.

9.5 Não obstante as regras de convocação previstas acima, será considerada válida a reunião a que comparecerem todos os Conselheiros.

9.6 As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na sede ou em escritório da VINCI, podendo, excepcionalmente, ser realizadas em local diverso, ou ainda ocorrer por teleconferência, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea que assegure a participação efetiva de seus membros e a autenticidade do voto. O Conselheiro, nestas hipóteses, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais.



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

9.6.1 As reuniões do Conselho de Administração poderão acontecer de forma virtual, mediante a teleconferência, ou por e-mail. Nesta hipótese, a minuta da ata de reunião será enviada para análise dos Conselheiros até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, e os Conselheiros deverão encaminhar eventuais sugestões e aprovação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a fim de que as atas aprovadas sejam devidamente divulgadas, conforme disposto nos itens 9.8 e 9.9.

9.7 O Presidente poderá, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Conselheiro, convidar pessoas internas e externas à empresa para assistir partedas reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias objeto de apreciação do Conselho, observadas eventuais questões de conflito de interesses e de confidencialidade.

9.8 As atas das reuniões serão redigidas com clareza, registrarão as presenças, as apresentações realizadas, todas as decisões tomadas, inclusive votos contrários, e a abstenção de votos por conflitos de interesses.

9.8.1 As atas serão elaboradas de acordo com o princípio da transparência. Neste sentido, o extrato da ata, ou seu sumário, será divulgado devendo eventuais itens sigilosos do sumário, em caráter de exceção, ser omitidos com a indicação “confidencial” no respectivo item.

9.9 As atas das reuniões do Conselho de Administração serão lavradas que, após lidas e aprovadas pelos Conselheiros presentes, serão assinadas, de forma física ou digital, conforme legislação aplicável, por quantos bastem para constituir a maioria necessária à aprovação das matérias.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Eventuais omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e alterações de seus termos serão decididas em reunião do Conselho de Administração.

10.2 Em caso de eventual conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da VINCI, este último prevalecerá e este Regimento Interno deverá ser alterado na medida do necessário.

10.3 Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

ANEXO 1 AO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETRIZES PARA REUNIÕES E DINÂMICA JUNTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

10.3.1 Anualmente deverá ser divulgado o calendário das reuniões ordinárias do Conselho de Administração.

10.3.2 Deve-se evitar a mudança de datas definidas no calendário, salvo em situações excepcionais.

10.3.3 Reuniões devem ocorrer, preferencialmente, entre 8h e 18h, em dias úteis, respeitando os horários convencionais de trabalho do país.

10.3.4 A Secretaria de Governança Corporativa deve zelar pela harmonização das reuniões do Conselho de Administração objetivando minimizar impactos na agenda de trabalhos dos executivos da empresa.

10.3.5 O PCA será responsável por definir a pauta das reuniões, tempo a ser alocado a cada tema, participantes convidados para cada assunto, e em controlar o eficaz uso do tempo, conforme fluxograma detalhado mais adiante.

10.3.5.1 Caso o PCA não acolha o pedido de qualquer Conselheiro para inclusão de matéria na ordem do dia, dever-se-á explicitar as suas razões e submeter o requerimento à apreciação do colegiado.

10.3.5.2 A matéria cuja inclusão na pauta for aprovada mediante o voto favorável da maioria dos Conselheiros presentes deverá ter sua inserção contemplada na primeira reunião ordinária subsequente.

10.3.6 Deve-se zelar para agenda estratégica do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento no âmbito de suas atribuições, podendo ser propostas revisões periódicas à Política de Delegação de Autoridade, ao Estatuto Social da VINCI e aos seus Regimentos Internos.

10.3.7 As apresentações durante as reuniões do Conselho de Administração devem ser concisas e objetivas, e realizadas dentro do tempo designado para o tema, incluindo discussões, partindo da premissa que os conselheiros avaliaram a documentação



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br

encaminhada previamente. Seguindo este conceito, os apresentadores deverão apenas introduzir o tema as reuniões se concentrarem na discussão do tema em avaliação.

10.3.8 Comunicações escritas entre os Conselheiros devem utilizar os endereços de e-mail no ambiente VINCI (@vinciengenharia.eng). Deve-se evitar troca de mensagens em endereços particulares ou de outras empresas.

Obs1: modificações na pauta da reunião do Conselho de Administração ou na documentação após a convocação da reunião somente poderão ser realizadas em casos especiais e/ou excepcionais, após alinhamento junto ao Presidente do Conselho de Administração.



Site

www.vinciengenharia.eng.br



Email.

juridico@vinciengenharia.eng.br