

Aprovado na 34ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração – CAD, realizada em 26 de junho de 2018 e referendado na 516ª Reunião Ordinária de 19 de setembro de 2018.



CETESB

**CETESB -
Companhia Ambiental do Estado de São Paulo**

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CETESB

I. DEFINIÇÃO

Artigo 1º – O Conselho de Administração é órgão da CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, de natureza colegiada e autônomo com prerrogativas e responsabilidades estabelecidas em lei e no Estatuto Social.

II. MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 2º – Cabe ao Conselho de Administração deliberar acerca da orientação superior da Companhia, tutelar seu Estatuto Social, representar os interesses dos acionistas e demais partes interessadas, promovendo o objeto e fins sociais da Companhia, observando o desenvolvimento sustentável e governança corporativa da empresa.

III. COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Artigo 3º - O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 11 (onze) membros, eleitos pela Assembleia Geral, após a manifestação do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento, para um mandato de 02 (dois) anos unificado, contado da data da eleição, permitida a reeleição de seus membros por, no máximo, 03(três) reconduções consecutivas, estendendo-se até a data da posse dos sucessores, sendo vedada a existência de membro suplente.

§ 1º - A Assembleia Geral designará, dentre os Conselheiros eleitos, seu Presidente, função que não poderá recair sobre o Conselheiro ocupante do cargo público de Diretor Presidente da Companhia.

§ 2º.– É vedado a qualquer membro do Conselho ocupar simultaneamente cargo de Diretor da Companhia, exceto o Diretor Presidente que exercerá mandato de Conselheiro conforme parágrafo primeiro, do artigo 8º, do Estatuto Social.

§ 3º – Considera-se automaticamente prorrogado o mandato dos Conselheiros até a posse dos respectivos substitutos, ressalvadas as hipóteses de renúncia ou destituição.

§ 4º – Findos os mandatos, os Membros do Conselho de Administração permanecerão em exercício até a posse dos novos Conselheiros.

§ 5º – É garantida a participação de Representante dos Acionistas Minoritários e Membros Independentes obedecendo a Legislação Vigente e ao definido no Estatuto Social.

Artigo 4º - É garantida a participação no Conselho de Administração de 1 (um) representante dos empregados, eleito por seus pares por voto direto, vedada a recondução para período sucessivo, dentre empregados estáveis e ativos, cujo mandato será coincidente com o dos Conselheiros eleitos pela Assembleia Geral, observando-se os requisitos e demais vedações definidas na legislação e no Estatuto Social.

§ 1º - O processo de eleição do representante dos empregados será organizado pela Diretoria da CETESB e regulamentado pelo Conselho de Administração.

§ 2º - É vedado ao Conselheiro representante dos empregados, ou ao empregado que pretenda disputar a eleição para o exercício desta função, vinculação a órgão de representação sindical, à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e ao Conselho de Representantes dos Funcionários - CRF.

IV. Atribuições do Conselho de Administração

Artigo 5º - As competências do Conselho de Administração são aquelas fixadas no artigo 14 do Estatuto Social da Companhia e nas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e nº 13.303, de junho de 2016, competindo-lhe ainda:

- I. promover e observar o objeto social da CETESB, contemplado em seu Estatuto Social e adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada,
- II. zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas;
- III. zelar pela perenidade da CETESB, 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;
- IV. cuidar para que sejam refletidas no orçamento anual empresarial as diretrizes de gestão estabelecidas, envolvendo práticas de governança corporativa, política de gestão de pessoas e código de conduta e integridade da CETESB;
- V. cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria;
- VI. prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de modo a preservar a missão institucional da CETESB;
- VII. orientar a condução dos negócios, observando os princípios de responsabilidade e ética empresarial estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da CETESB, o monitoramento de riscos corporativos, os compromissos institucionais da Companhia.
- VIII. monitorar a atuação da diretoria, estabelecendo a interface com os sócios;
- IX. aprovar critérios de integridade e *compliance*, bem como os demais critérios e requisitos pertinentes, e observá-los no processo de eleição e destituição de membros da Diretoria Colegiada e no processo de indicação e destituição dos Gerentes da Companhia;
- X. deliberar e monitorar sobre a prática de governança corporativa e política de gestão de pessoal;
- XI. deliberar sobre as políticas de porta-vozes e de divulgação de informações e comunicação, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;
- XII. indicar o diretor estatutário que liderará a Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno, vinculada ao Diretor-Presidente;

- XIII. deliberar sobre a carta anual de que trata o art. 8º, inciso I, da Lei federal nº 13.303/2016 e, após, subscrevê-la;
- XIV. fixar a orientação geral dos negócios da companhia, definindo sua missão, objetivos e diretrizes, bem como aprovar o plano estratégico, plano de negócios e os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e investimentos, acompanhando suas implementações;
- XV. aprovar a política de gestão de riscos e acompanhar a implementação;
- XVI. eleger e destituir os membros do Comitê de Auditoria, nos termos do Artigo 27, do Estatuto Social da Companhia;
- XVII. aprovar o Código de Conduta e Integridade da CETESB;
- XVIII. elaborar, aprovar e atualizar este Regimento Interno;
- XIX. acompanhar a gestão dos membros da Diretoria, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da sociedade, e requisitando esclarecimentos sobre negócios, contratos e quaisquer outros atos, antes ou depois de celebrados;
- XX. requisitar, mediante comunicação escrita ou deliberativa com anotação em ata, acesso a todos os documentos e informações que o Conselho entende necessários para o exercício de suas funções, podendo o Conselheiro, individualmente, as requisitar diretamente a autoridade responsável, mediante prévia comunicação ao Presidente do Conselho, caso entenda ser medida urgente;
- XXI. o Conselho de Administração deverá, anualmente, promover a avaliação de seus membros, através de metodologia que possibilite ressaltar os pontos fortes e aqueles a serem aperfeiçoados individualmente e do órgão como colegiado, dando transparência do modelo de avaliação aos acionistas e partes interessadas, assim como da síntese de seu resultado, devendo tal processo ser coordenado pelo Presidente do Conselho;
- XXII. fixar as atribuições dos diretores, observado o que a respeito dispuser o Estatuto Social;
- XXIII. supervisionar o relacionamento entre os executivos e as demais partes interessadas;
- XXIV. aprovar a contratação e a destituição dos auditores independentes e convocá-los a prestarem esclarecimentos ao Conselho de Administração, ouvidas as recomendações do Comitê de Auditoria;
- XXV. manifestar-se sobre o relatório da diretoria, as demonstrações financeiras e a proposta de destinação do resultado do exercício;
- XXVI. aprovar os critérios e indicadores para avaliação de desempenho dos membros da Diretoria Colegiada;
- XXVII. requisitar auditoria interna periódica;
- XXVIII. contratar especialistas externos para auxiliar em decisões específicas, observadas as competências que lhes são atribuídas pelo Estatuto Social da Companhia;
- XXIX. aprovar a estrutura de suporte ao Conselho de Administração e aos Comitês a ele vinculados, composta por assessores técnicos e auxiliares administrativos;
- XXX. zelar pela observância da legislação vigente, do Estatuto Social da Companhia, e pelo cumprimento das deliberações adotadas na Assembleia Geral e nas suas próprias reuniões;

- XXXI. promover, anualmente, a análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informá-las aos órgãos pertinentes, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 13.303/16.

Parágrafo único – As atribuições e competências dos membros do Conselho de Administração são indelegáveis, devendo ser justificadas as ausências quando convocados pela autoridade competente.

V. Deveres do Conselheiro de Administração

Artigo 6º – Cumpre ao Conselheiro, além dos deveres 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, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- III. 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, abstenendo-se de sua discussão e voto;
- IV. privar-se de qualquer espécie de vantagem direta ou indireta em razão do cargo que ocupa;
- V. preservar sua independência em seus julgamentos e decisões, visando sempre o interesse da Companhia, ainda que eleitos por grupo ou classe de acionistas;
- VI. praticar e divulgar os princípios estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da CETESB;
- VII. Os membros do Conselho de Administração são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições;
- VIII. propor solução ao Colegiado para os casos omissos deste Regimento;
- IX. buscar seu aprimoramento em assuntos correlatos aos objetivos da empresa.

VI. Compete ao Presidente do Conselho de Administração

Artigo 7º - O presidente do Conselho de Administração desempenhará as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei federal nº 13.303/2016:

- I. Convocar, instalar, presidir e encerrar as reuniões do Conselho;
- II. Organizar as pautas das reuniões, observando solicitações do Presidente da Companhia e dos demais conselheiros;

- III. organizar as votações, declarar os resultados das votações e manter a ordem, diligenciando por seu andamento regular e proferindo voto de qualidade em caso de empate;
- IV. propor ao Conselho o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias;
- V. assegurar a eficiência do Conselho de Administração e de seus membros, bem como a efetividade de suas deliberações;
- VI. converter a reunião do Conselho de Administração, ordinária ou extraordinária, em sessão exclusiva aos Conselheiros, caso entenda que a permanência de executivos, empregados da Companhia ou convidados, durante as discussões ou deliberações, seja tendente a ocasionar constrangimento ao livre exercício das funções dos Conselheiros;
- VII. assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação do desempenho dos administradores da Companhia;
- VIII. compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da CETESB, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- IX. comunicar à Diretoria Colegiada da Companhia e à Assembleia Geral, quando for o caso, as deliberações tomadas pelo Conselho de Administração;
- X. designar o Secretário Executivo do Conselho, seu substituto e auxiliares dentre empregados da Companhia;
- XI. coordenar as atividades dos demais conselheiros, cumprindo e fazendo cumprir o Estatuto Social e este Regimento;
- XII. adiar a reunião do Conselho de Administração em razão de motivo relevante;
- XIII. indicar, como Relator, um Conselheiro, um membro da Diretoria Colegiada ou um especialista contratado para apresentar aos demais membros do Conselho qualquer das matérias pautadas para deliberação;
- XIV. propor o orçamento anual do Conselho, inclusive para a contratação de profissionais externos;
- XV. convocar e presidir a Assembleia Geral;
- XVI. convocar, de ofício ou a requerimento de qualquer Conselheiro, Diretores e colaboradores da Companhia, Consultores, Auditores Internos e Externos e Membros do Conselho Fiscal para assistir as reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre matérias da ordem do dia;
- XVII. convocar as reuniões extraordinárias do Conselho, quando houver motivo de urgência, com qualquer antecedência, ficando facultada sua realização por via telefônica, videoconferência ou outro meio idôneo de manifestação de vontade do Conselheiro ausente, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.
- XVIII. autorizar a discussão de matérias não incluídas na ordem do dia, a alteração da sequência dos trabalhos e retirar matérias de pauta;
- XIX. propor aos membros do Conselho a fixação de novo prazo para discussão e voto;
- XX. viabilizar, em conjunto com o Diretor-Presidente da CETESB, quando da eleição de um novo membro do Conselho e anualmente, programa de integração e treinamento do novo Conselheiro, que lhe permita tomar

- contato com as atividades e obter informações sobre a CETESB, de acordo com o parágrafo 4º do art. 17 da Lei Federal 13.303/16;
- XXI. assegurar-se que as deliberações tomadas pelo Conselho de Administração sejam devidamente implementadas, e que a Companhia providencie as informações solicitadas pelos Conselheiros;
 - XXII. proferir voto de qualidade em caso de empate nas votações do Conselho;
 - XXIII. coordenar o processo de avaliação conforme inciso XXVIII, do Artigo 14, do Estatuto Social da CETESB;
 - XXIV. apresentar ao Conselho as sugestões propostas pelos Órgãos Sociais;
 - XXV. promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho;
 - XXVI. representar o Conselho de Administração.

VII. SUBSTITUIÇÃO

Artigo 8º - Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, este deverá funcionar com os demais, desde que observado o número mínimo de Conselheiros.

Parágrafo único – Na eventualidade de ausência ou impedimento que impossibilite o respeito ao número mínimo de conselheiros, será imediatamente convocada a Assembleia Geral para a eleição de membros, após a manifestação do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento.

Artigo 9º - As alterações ocorridas na composição do Conselho deverão ser imediatamente comunicadas ao Conselho de Defesa dos Capitais do Estado (CODEC).

VIII. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 10 - Na última reunião ordinária de cada exercício deverá ser aprovado o calendário de reuniões ordinárias para o exercício seguinte;

Artigo 11 - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente, conforme o Calendário de Reuniões Ordinárias e, extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da Companhia.

Parágrafo único - Os assuntos a serem incluídos na pauta e respectivos documentos serão entregues na Secretaria Executiva em via original, com antecedência mínima de dez dias da data da reunião ordinária.

Artigo 12 - A critério do Presidente do Conselho poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto e, até mesmo, determinada a sua retirada de pauta.

Artigo 13 - As reuniões realizar-se-ão na sede da CETESB.

Artigo 14 - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente, ou pela maioria dos Conselheiros em exercício, mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os Conselheiros e também ao Estado por intermédio do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo constar da convocação a data, horário e assuntos que constarão na ordem do dia.

§ 1º – O Presidente do Conselho de Administração deverá zelar para que os Conselheiros recebam individualmente, com a devida antecedência em relação à data da reunião, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos a serem tratados.

§ 2º – As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros em exercício, observando o número mínimo legal e estatutário, cabendo a presidência dos trabalhos ao Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, ao Conselheiro de idade mais elevada que não possuirá a prerrogativa do voto de qualidade.

§ 3º – Em caso da ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho de Administração, este deverá funcionar com os demais membros, desde que respeitado o número mínimo de Conselheiros.

§ 4º – As matérias submetidas à apreciação do Conselho de Administração serão instruídas com a proposta aprovada da Diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia, e de parecer jurídico, quando necessários ao seu exame;

§ 5º – O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos de seus membros, prevalecendo, em caso de empate, a proposta que contar com o voto de qualidade do Presidente do Conselho.

§ 6º – As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas pelo secretário executivo do Conselho ou por outro empregado da Companhia designado pelo Presidente do Conselho, sendo que todas as deliberações constarão de ata lavrada e registrada em livro próprio, com inclusão, de imediato, no Sistema de Informações das Entidades Descentralizadas – SIEDESC.

Artigo 15 - Instalar-se-á reunião extraordinária do Conselho de Administração, sem convocação prévia, caso todos os seus membros estejam presentes na sede da Companhia e assim acordarem, por unanimidade.

Artigo 16 – Eventuais impedimentos deverão ser declarados na abertura da reunião do Conselho de Administração, pelo próprio Conselheiro impedido, ou suscitado por outro membro do Conselho, cabendo ao arguido pronunciar-se sobre a alegação, se por ele não reconhecida, a qual será submetida à deliberação do Colegiado.

Artigo 17 - O secretário executivo ou, na sua ausência, quem o Presidente do Conselho designar, deverá encaminhar as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião ordinária com até 10 (dez) dias de antecedência.

Artigo 18 - O Secretário Executivo do Conselho terá as seguintes atribuições:

- I. providenciar a comunicação da convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento do local, data, horário e ordem do dia;
- II. 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
- III. encaminhar para a área societária da companhia 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.

Artigo 19 – Os trabalhos nas reuniões do Conselho de Administração, verificado o *quórum* de instalação, obedecerão a seguinte ordem:

- I. abertura da reunião e verificação de presença;
- II. prestação de esclarecimentos iniciais pelo presidente;
- III. comunicações do Presidente e dos Conselheiros;
- IV. leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- V. leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;
- VI. leitura, discussão e votação de cada item da ordem do dia;
- VII. apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos em pauta;
- VIII. realização das apresentações técnicas agendadas;
- IX. apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos conselheiros;
- X. sugestões e recomendação; e
- XI. encerramento da reunião.

Parágrafo único – O Presidente do Conselho de Administração poderá nos termos do art. 7, XVIII, deste Regimento Interno, de ofício ou a requerimento de qualquer Conselheiro, autorizar a discussão de matérias não incluídas na ordem do dia, a alteração da sequência dos trabalhos e determinar a retirada de matérias de pauta.

Artigo 20 - Terão caráter confidencial, de conhecimento restrito aos Conselheiros e aos participantes das reuniões, na qualidade de assessores, todas as matérias e decisões decorrentes oferecidas à apreciação do Colegiado em caráter reservado.

Artigo 21 - 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 competente.

Parágrafo único - As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, inclusive declaração de voto vencido, abstenção de votos por conflitos de interesses, devendo seguir assinada por todos os Conselheiros e Secretário Executivo, ou quem sua função esteja a desempenhar por designação do Presidente do Conselho.

Artigo 22 - Durante a discussão das matérias constantes da pauta os Conselheiros poderão requerer ao Presidente do Conselho:

- I. providências destinadas à sua adequada instrução;
- II. urgência ou preferência para discussão e votação;
- III. justificadamente, adiamento da discussão ou a sua retirada de pauta; e
- IV. vista dos documentos que instruem a matéria com a finalidade de fundamentar seu voto, a ser decidido pelo Presidente, ficando, caso aprovado o pedido, adiada a decisão até a reunião de Conselho imediatamente posterior, quando o voto do Conselheiro deverá ser emitido.

Artigo 23 - Encerradas as discussões, o presidente passará a colher o voto de cada conselheiro.

Artigo 24 - 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.

Artigo 25 - Nas matérias em que fique configurado o conflito de interesses do Conselheiro de Administração, a deliberação ocorrerá em reunião especial, exclusivamente convocada para essa finalidade, de que não participará o referido Conselheiro.

Parágrafo único - O acesso à ata de reunião e aos documentos anexos referentes às deliberações da reunião especial de que trata o *caput* será assegurado no prazo de até 10 (dez) dias.

Artigo 26 – Em caso de confidencialidade ou relevância, o Conselho pode determinar a não divulgação da ata ou de trechos dela.

Artigo 27 – Serão igualmente publicados os votos em separado eventualmente pronunciados pelos Conselheiros.

Artigo 28 - Cabe ao Presidente do Conselho o voto de qualidade, além do voto ordinário.

Artigo 29 - É facultado ao Conselheiro que tiver voto vencido fazer constar na respectiva ata sua oposição fundamentada.

Artigo 30 - Os membros do Conselho de Administração terão custeadas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião.

Artigo 31 – A Companhia manterá estrutura física em sua Sede, para dar suporte, secretariar e assessorar ao Conselho de Administração, sem prejuízo de sua autonomia, em caráter permanente, provendo a unidade de recursos humanos, financeiros e materiais para seu desempenho e funcionamento, no exercício da função de Secretaria Executiva do Conselho, quando provocado pelo Presidente do Conselho.

Artigo 32 - O Secretário Executivo do Conselho será escolhido pelo Presidente do Conselho dentre profissionais integrantes do quadro de empregados da Companhia.

Artigo 33 – Compete a Secretaria Executiva do Conselho de Administração:

- I. divulgar o calendário anual de reuniões ordinárias, conforme deliberação do Conselho;
- II. divulgar pauta das reuniões conforme orientação do Presidente do Conselho de Administração;
- III. dar ciência aos Conselheiros das convocações emanadas da Presidência do Conselho de Administração;
- IV. garantir que as informações disponibilizadas pela Companhia para as deliberações do Conselho de Administração sejam colocadas previamente à disposição dos Conselheiros;
- V. encaminhar aos Conselheiros os documentos necessários à apreciação dos assuntos que serão deliberados, incluindo, quando for o caso, a Resolução da Diretoria e respectivo Relatório, manifestação de caráter técnico e jurídico e outros documentos relacionados ao tema;
- VI. adotar as providências para atendimento a pedidos de informação formulados por membros do Conselho de Administração;
- VII. arquivar atas, extratos, deliberações, assim como os documentos e material utilizado nas reuniões, para a consulta de interessados, mediante solicitação;
- VIII. acompanhar o andamento das decisões ou solicitações do Conselho junto à Diretoria da Companhia;
- IX. registrar a frequência dos Conselheiros às reuniões e informar ao órgão responsável pelo pagamento da remuneração.
- X. expedir e receber documentação pertinente ao Conselho;
- XI. preparar documentação a ser assinada pelo Presidente e demais membros do Conselho;
- XII. tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor e, ao Estatuto Social;
- XIII. cuidar do padrão das apresentações para as reuniões do Conselho elaboradas pelas diversas unidades da Companhia;

- XIV. supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos Conselheiros previamente às reuniões do Conselho, providenciando sua distribuição tempestiva;
- XV. providenciar passagens, hospedagem, transporte e solicitar o ressarcimento de despesas necessárias aos deslocamentos, a serviço, dos Conselheiros;
- XVI. apoiar os Conselheiros, os membros dos órgãos sociais no desempenho de suas atividades;
- XVII. emitir certidões, extratos, cópias de atas mediante autorização prévia do Presidente do Conselho de Administração;

Parágrafo único - Quaisquer solicitações relativas à agenda, pauta ou convocação de reuniões, por parte dos Conselheiros, deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva do Conselho, que submeterá a proposta ao seu Presidente e informará sobre sua decisão.

Artigo 34 -. O Conselho de Administração, com o auxílio do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento, anualmente deverá efetuar avaliação formal do desempenho dos administradores da Companhia.

Artigo 35 - A vacância de cargo de membro do Conselho pode ocorrer por destituição, renúncia, morte, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

§ 1º- O conselheiro que deixar de participar de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Conselho, perderá o cargo ensejando vacância.

§ 2º – Ocorrendo vacância de qualquer dos cargos de Conselheiro o Conselho deliberará, após a manifestação do Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento, sobre a escolha de membro para completar o mandato vacante, devendo ser ratificada a eleição na primeira Assembleia Geral que ocorrer.

§ 3º – A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a CETESB, e, perante terceiros, a partir do arquivamento do documento de renúncia no Registro do Comércio e de sua publicação, que poderão ser promovidos pelo renunciante.

§ 4º - Na vacância do cargo do Conselheiro representante dos empregados, será substituído por outro representante, mediante novo processo eleitoral para complemento do mandato vacante.

Artigo 36 - O Conselho de Administração reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum e nas ocasiões previstas em lei.

Artigo 37 - O Conselho de Administração da companhia terá incluído no orçamento da companhia, orçamento anual próprio, aprovado pelos acionistas reunidos em Assembleia Geral.

Artigo 38 - O orçamento anual do Conselho deverá compreender as despesas referentes a cursos, treinamento, consultas e palestras a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a companhia, bem como as de seguro e as necessárias para o comparecimento de conselheiros às reuniões da companhia, empresa especializada prestadora de serviços de consultoria e pesquisa, transporte para reuniões externas, equipamentos e materiais de consumo para operacionalização da secretaria executiva.

Artigo 39 - A política de remuneração dos conselheiros da CETESB é estabelecida de acordo com as diretrizes do Governo do Estado de São Paulo, pelo Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, em conformidade com a lei, respeitada a verba global anual para remuneração dos administradores aprovada pela Assembleia Geral;

IX. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 40 - 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.

Artigo 41 – O presente Regimento Interno possui vigência por prazo indeterminado podendo ser atualizado sempre que necessário.

Artigo 42 - Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da companhia.

SP, Sede Social da CETESB em 26 de junho de 2018.

**ORIGINAL
DEVIDAMENTE
ASSINADO**

Marco Antonio da Silva
Presidente

**ORIGINAL
DEVIDAMENTE
ASSINADO**

Susana Hanna Stiphan Jabra
Conselheira

**ORIGINAL
DEVIDAMENTE
ASSINADO**

Carlos Roberto dos Santos
Conselheiro

**ORIGINAL
DEVIDAMENTE
ASSINADO**

Dulce Bezerra
Conselheira