

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTATUTÁRIO DA COHAB-LD

Capítulo I – Objeto

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê Estatutário, que tem por finalidade assessorar os Acionistas e demais Órgãos Estatutários da Companhia quanto à análise dos requisitos e da conformidade legal de membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observadas as disposições contidas no Estatuto Social, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e demais legislações em vigor que se apliquem.

Capítulo II – Conceituação, Composição e Competência

Art. 2º. Em conformidade com as disposições contidas no Art. 10 da Lei nº 13.303/2016, o Comitê Estatutário reporta-se diretamente ao Acionista Majoritário e demais Órgãos Estatutários, e, tem por finalidade verificar a conformidade do processo de indicação e do cumprimento dos requisitos estabelecidos em Lei para a ocupação dos cargos indicados e nos termos estabelecidos no Estatuto Social da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD.

Art. 3º. O Comitê Estatutário funciona de forma permanente, sendo constituído por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros efetivos, com mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida no máximo 01 (uma) recondução.

§1º O Comitê Estatutário terá de 01 (um) a 02 (dois) membros suplentes, que assumirá temporariamente suas funções quando um membro titular do Comitê não puder, comprovadamente, comparecer à reunião, em razão de sua própria nomeação para assumir cargo de indicação, evitando assim “*auto-análise*”, viagens a trabalho, licenças, férias e afastamentos, entre outros, podendo ainda ter mais 01 (um) convidado para secretariar as reuniões.

§2º Os membros do Comitê Estatutário serão eleitos e destituídos pela Diretoria da COHAB-LD, através da emissão de Portaria específica.

§3º No caso de vacância de algum de seus membros, a Diretoria da COHAB-LD nomeará substituto que completará o mandato de seu antecessor, especialmente na hipótese prevista pelo parágrafo primeiro.

§4º O Comitê Estatutário será constituído, preferencialmente, por empregados efetivos da COHAB-LD, que tenham formação superior e não tenham recebido qualquer penalidade administrativa.

§5º Os membros do Comitê Estatutário não receberão qualquer remuneração adicional, sob qualquer título, para o exercício de suas atribuições.

§6º É indelegável a função de integrante do Comitê Estatutário.

§7º Os membros somente poderão voltar a integrar o Comitê Estatutário depois de decorridos, no mínimo, 02 (dois) anos do final do seu mandato anterior.

Art. 4º São responsabilidades do Comitê Estatutário:

I – verificar a conformidade do processo de indicação e nomeação dos membros indicados pelos Acionistas para compor o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

II – verificar a conformidade e o cumprimento dos requisitos legais, especialmente aqueles contidos nas Leis Federais n.ºs 13.303/2016 e 6.404/76 e, bem como no Estatuto Social, observando-se as boas práticas de governança e de conduta ética.

§1º Os membros do Comitê Estatuário terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas do Acionista Majoritário e das pessoas indicadas para a ocupação dos cargos, até que as indicações sejam efetiva e regularmente aprovadas.

§2º Para o exercício de suas atribuições, o Comitê Estatuário poderá contar com apoio técnico da Procuradoria Jurídica, observadas suas respectivas responsabilidades e independência.

§3º No exercício da atribuição definida no inciso II, o Comitê Estatuário deverá emitir opinião definitiva em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento do formulário padronizado encaminhado pelo Acionista responsável pela indicação, bem assim dos documentos constantes da Relação dos Documentos do art. 14 deste regimento, sob pena de responsabilização dos membros.

§4º Após o recebimento do formulário e dos documentos mencionados no parágrafo terceiro, deverá ser elaborado e instaurado procedimento próprio, devidamente autuado especificamente para essa finalidade, com numeração de fls. seqüenciais, e que fique arquivado em poder dos membros do Comitê Estatutário, para estar à disposição do Conselho de Administração, da Diretoria e dos Acionistas a qualquer tempo.

§5º Após conclusão da deliberação do Comitê Estatuário acerca do preenchimento, pelos indicados, dos requisitos previstos pelo inciso II deste artigo 4º, deverá ser elaborada ATA de votação pelos membros presentes, devidamente datadas e com fls. em seqüência aos documentos autuados, que deverão declinar seus votos em apartado, em conjunto ou separadamente, com a indicação específica do preenchimento dos requisitos pelos indicados, encaminhando imediatamente essa deliberação em ATA ao acionista majoritário, bem assim ao Conselho de Administração, para assim procederem à deliberação oficial em Reunião e/ou Assembléia.

§6º O prazo disposto no parágrafo terceiro será contado a partir do dia útil seguinte ao do recebimento do formulário e respectivos documentos e informações que comprovem o cumprimento dos requisitos legais e estatutários para ocupação dos cargos.

§7º No caso da falta de algum documento previsto na Relação de Documentos do art. 14 deste regimento, ou falta de alguma informação que prejudique a análise por parte do Comitê Estatutário, o que deverá ser comunicado por escrito por um dos membros, ou enviado por e-mail com confirmação de recebimento, o prazo descrito no §3º será contado somente após o efetivo recebimento do documento ou da informação faltante, que deverão ser solicitados pelo Comitê em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos documentos mencionados no parágrafo terceiro, sob pena de responsabilização dos membros.

Art. 5º Além das obrigações constantes dos parágrafos do Art. 4º, o Comitê Estatutário também deverá elaborar, com periodicidade anual, relativamente à data-base de 31 de dezembro, documento denominado "Relatório do Comitê Estatutário", contendo, no mínimo e resumidamente, as seguintes informações:

- I – descrição da composição e das atribuições do Comitê Estatutário;
- II – atividades exercidas no âmbito de suas atribuições no período;
- III – descrição das modificações na composição dos Órgãos de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria Estatutário, posição da conformidade dos ocupantes dos cargos aos requisitos e vedações previstos no Estatuto Social, se houver.

Parágrafo único: O Comitê Estatutário manterá a disposição dos Órgãos Estatutários e do Acionista Majoritário, a ATA mencionada pelo parágrafo quinto do Art. 4º deste regimento, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados da data da sua elaboração.

Art. 6º O Comitê Estatutário, a pedido de qualquer um de seus membros, solicitará aos Órgãos de Administração esclarecimentos ou informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Art. 7º O Coordenador Estatutário do Comitê será escolhido pela Diretoria da COHAB-LD, dentre os membros efetivos, e a ele compete:

- I – convocar, instalar e presidir as reuniões;
- II – cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- III – avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- IV – encaminhar aos Acionistas as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- V – propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê; e
- VI – praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

Capítulo III – Das reuniões e deliberações do Comitê Estatutário

Art. 8º. O Comitê Estatutário reunir-se-á:

I – por convocação do coordenador, para opinar sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações aos indicados para cargos nos Órgãos de Administração, Conselho Fiscal e Conselho de Auditoria Estatutário (quando houver), devendo neste caso proceder na exata conformidade dos parágrafos terceiro ao sétimo do Art. 4º do presente regimento;

II – por convocação do coordenador, para opinar sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações aos indicados para cargos nos Órgãos de Administração e no Conselho Fiscal da Companhia, devendo neste caso proceder na exata conformidade dos parágrafos terceiro ao sétimo do Art. 4º do presente regimento;

III – por convocação do coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação do Acionista Majoritário.

§1º As reuniões do Comitê se instalarão impreterivelmente com a presença dos 03 (três) membros constituintes.

§2º No caso da ausência de um dos membros titulares do Comitê, nas hipóteses previstas no §1º do Art. 3º, o membro Suplente deverá ser convocado para as reuniões.

§3º Serão divulgados os registros em ata das deliberações do Comitê Estatutário realizadas com o fim de verificar o cumprimento dos requisitos legais e estatutários para ocupação dos cargos indicados pelo Acionista Majoritário.

Art. 9º. As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos integrantes do Comitê.

Parágrafo único: Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em votos apartados à ATA;

Art. 10. O apoio administrativo e logístico ao Comitê Estatutário será prestado por um dos membros do Comitê, escolhido por eles, a quem compete:

I - preparar e distribuir a pauta das reuniões, com antecedência mínima estabelecida pelo coordenador;

II - secretariar as reuniões;

III - elaborar ata das reuniões;

IV - organizar e manter sob sua responsabilidade a guarda temporária da documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê, devendo, ao final do seu mandato, entregar toda a documentação física para a área Administrativa da COHAB-LD, para sua guarda em caráter permanente;

V - cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

Capítulo IV – Disposições Gerais

Art. 11 Os membros do Comitê Estatutário obrigam-se a cumprir este Regimento, o Estatuto Social da COHAB-LD, e as demais normas internas e externas aplicáveis.

Art. 12 Devem ser observados os requisitos de transparência e a confidencialidade das informações, definidas pela legislação e das demais regras que regulam as atividades.

Art. 13. Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração.

Art. 14. Fazem ainda parte desse Regimento, para atendimento ao disposto no §3 do inciso II, do Art. 4º, os seguintes Anexos:

- a) Cadastro de Administrador – Diretor ou Conselho de Administração;
- b) Cadastro do Conselho Fiscal;
- c) Relação de Documentos.

Art. 15 Este Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação.

Londrina, 26 de Março de 2018.

Antonio Lucimar Ferreira Luiz
Diretor Administrativo/Financeiro

Luiz Candido De Oliveira
Diretor Técnico

Marcelo Baldassarre Cortez
Diretor Presidente