



Regimento Interno do

*Comitê de
Sustentabilidade*

VINÍCOLA
AURORA
somoscoop®

SUMÁRIO

1. ESCOPO E OBJETIVO.....	3
2. COMPOSIÇÃO.....	4
3. FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	5
4. DEVERES E RESPONSABILIDADES.....	11
5. REUNIÕES, DELIBERAÇÕES E CONVOCAÇÕES.....	12
6. ATAS, RELATÓRIOS E DOCUMENTAÇÃO GERAL.....	14
7. ANEXOS.....	16

1

Escopo e Objetivo

1.1. O Conselho de Administração da Cooperativa Vinícola Aurora ("Aurora" ou "Cooperativa"), no uso de suas atribuições estatutárias, aprovou o presente Regimento Interno do Comitê de Sustentabilidade ("Comitê"), instrumento cujo escopo é regular as funções, a composição e o seu funcionamento, bem como seu relacionamento com os demais órgãos da Cooperativa, nos termos do art. 45, alínea "p", Seção II, do Capítulo VI de seu Estatuto Social e em conformidade com a legislação aplicável e em vigor.

1.2. O Comitê de Sustentabilidade da Cooperativa Vinícola Aurora tem como objetivo principal funcionar como um órgão técnico e consultivo que possui como atribuição geral assessorar o Conselho de Administração da Cooperativa ("Conselho de Administração") no desenvolvimento, na coordenação e na implementação de diretrizes relacionadas à Estratégia ESG (Environmental, Social and Governance) da Aurora, atuando nos temas relacionados às boas práticas ambientais, sociais e de governança a serem integradas aos negócios e aos relacionamentos da Cooperativa, assim como em relação a demais temas e assuntos correlacionados à integração e à gestão da sustentabilidade corporativa.



Composição

2.1. O Comitê de Sustentabilidade da Aurora deverá ser composto por no mínimo 3 (três) membros, com as seguintes funções a serem ocupadas:

I – Coordenador(a);

II – Representante(s) interno(s) da Cooperativa; e

III - Consultores Externos.

2.2. Como compromisso com a diversidade e pluralidade do Comitê, uma das vagas de representante interno(a) da Cooperativa deverá obrigatoriamente ser ocupada por uma pessoa integrante do quadro de colaboradores da Aurora do gênero feminino.

2.3. O(a) Coordenador(a) do Comitê deverá ser indicado(a) entre os membros do Comitê, devendo obrigatoriamente pertencer ao quadro de colaboradores da Cooperativa e desempenhar sua função em pelo menos 1 (uma) das Diretorias-executivas da Vinícola Aurora.

2.4. Na composição do Comitê, o(a) Coordenador(a) deverá nomear para seu assessoramento na função de secretário(a) 1 (um/uma) colaborador(a) da Cooperativa, preferencialmente integrante da assessoria e diretoria jurídica e/ou administrativa, o qual não será considerado membro do Comitê e não terá direito a voto.

2.5. O(s) Representante(s) interno(s) da Cooperativa deverá(ão) obrigatoriamente ser membro(a/o/s) pertencente(s) ao quadro de colaboradores da Aurora e, preferencialmente, desempenhar(em) funções de Diretoria ou de Gerência Interna em temas ambientais, sociais ou de governança.

2.6. Os Consultores Externos deverão ser indicados e aprovados pelo Conselho de Administração e possuir experiência e conhecimento profissional comprovados, de natureza jurídica e/ou técnica, na área de governança, gestão e práticas corporativas de sustentabilidade em temas ambientais, sociais ou de governança.

2.7. Todos os membros do Comitê de Sustentabilidade indicados serão aprovados por ato formal de competência do Conselho de Administração da Cooperativa.

2.8. O mandato de cada membro será exercido pelo período de 2 (dois) anos, renováveis por igual período, caso o Conselho de Administração justifique a necessidade e assim decida.

2.9. O Conselho de Administração da Cooperativa poderá eleger ou destituir membros a qualquer tempo, exigidas prévia notificação ao Comitê e justificativa por parte do Conselho de Administração.

2.10. Os membros do Comitê poderão ser destituídos por decisão da maioria de seus componentes, observada a apresentação de justificativas ao Conselho de Administração.

2.11. Os membros serão nomeados por ato do Conselho de Administração e perante este órgão prestarão compromisso de cumprir este Regimento Interno e serão empossados

Funções e Competências

3.1. A função precípua do Comitê de Sustentabilidade é desenvolver, coordenar e sugerir a implementação de um conjunto de estudos, avaliações, políticas, objetivos, metas, diretrizes e planos de ação integrantes da Estratégia ESG estabelecida pela Aurora, bem como assessorar os órgãos decisórios da cooperativa em temáticas correlatas ao núcleo ESG, mantendo consistente e atualizado o controle e a direção da empresa com as melhores práticas e padrões de mercado, nacionais e internacionais, e com legislações e regulamentos pertinentes e aplicáveis.

3.2. A fim de preservar as normas, procedimentos e funcionamento da governança corporativa endereçada à Estratégia ESG da Aurora, e considerando o previsto pelos itens 1.2 e 3.1 deste Regimento Interno, a Diretoria e/ou o órgão/setor interno da Cooperativa, que identificar dúvidas sobre a competência de eventual matéria ou tema técnico, ligado direta ou indiretamente ao escopo da sustentabilidade corporativa, deverá comunicar ao Comitê de Sustentabilidade para que aprecie a questão, sem prejuízo de que o Comitê avoque o caso para sua análise, mediante prévia justificativa a ser apresentada ao solicitante.

3.3. Cabe ao Comitê de Sustentabilidade da Cooperativa Vinícola Aurora:

I – Desenvolver, avaliar e coordenar, através de um Plano de Trabalho a ser elaborado e fixado pelo Comitê, a implementação dos estudos, avaliações, políticas e práticas de sustentabilidade corporativa de execução da Estratégia ESG da Cooperativa e recomendar sua atualização e a elaboração de novas ações, conforme seja necessário;

II – Desenvolver, propor e coordenar os estudos para a avaliação e aprovação da matriz de materialidade da Cooperativa em fatores, riscos e impactos em relação a temas/eixos ambientais, climáticos, sociais, econômicos e de governança, de forma anual;

III – Desenvolver, propor e coordenar, em conjunto com as respectivas diretorias e gerências internas competentes, a criação dos planos de ação vinculados aos compromissos e metas nos temas/eixos ambientais, climáticos, sociais, econômicos e de governança materiais, mapeados e avaliados pela Cooperativa segundo item II, monitorando e garantindo a eficácia e o cumprimento dos referidos planos;

IV – Desenvolver, propor e coordenar a fixação de indicadores de desempenho para o gerenciamento e a avaliação da eficácia dos planos de ação previstos no item III, certificando e documentando periodicamente as informações e dados sobre avaliações, resultados e recomendações internas;

V – Desenvolver, propor e coordenar as ações de divulgação e cumprimento dos planos de ação adotados nos temas/eixos ESG materiais da Cooperativa, em observância também aos melhores padrões de mercado e à legislação aplicável e em vigor;

VI - Monitorar se as recomendações de melhorias foram implementadas adequadamente de acordo com as necessidades da Estratégia ESG da Cooperativa em cada plano de ação, reportando ao Conselho de Administração quaisquer fatos que possam representar risco de reputação à Cooperativa, decorrentes de questões ligadas à sustentabilidade e à agenda ESG;

VII – Orientar, capacitar e dar suporte às diretorias e demais gerências internas da Cooperativa durante a execução dos respectivos planos de ação nos temas/eixos ESG;

VIII - Atuar prontamente e previamente na avaliação e deliberação de infrações, inconsistências e/ou violações às políticas, diretrizes e planos de ação nos temas ESG materiais da Cooperativa, deliberando e informando, se necessário, ao Conselho de Administração;

IX - Orientar sobre as medidas necessárias e a sua adoção, emitindo parecer dirigido às áreas internas competentes, com o necessário registro em ata;

X - Supervisionar a organização de reuniões de conscientização ou orientação individuais e coletivas pelos membros do Comitê, bem como treinamentos e outras atividades contínuas de implementação das medidas e planos de ação da Estratégia ESG;

XI - Fomentar que as infrações, inconsistências e/ou violações às políticas, diretrizes e planos de ação ESG sejam acompanhadas das ações remediadoras e disciplinares cabíveis previstas no Estatuto Social da Cooperativa e no seu Código de Conduta, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

XII - Registrar e avaliar periodicamente os relatos de canais de comunicação, denúncia e dúvidas em relação às informações e diretrizes da Estratégia ESG da Cooperativa ;

XIII - Promover, divulgar e sugerir o cumprimento de procedimentos específicos de proteção de informantes, bem como o anonimato e a confidencialidade da informação;

XIV - Enviar às autoridades públicas, quando solicitado, com o aval do Conselho de Administração, relatórios/atas que certifiquem os controles e resultados internos das ações e políticas da Estratégia ESG;

XV - Manter as informações e dados das medidas e ações executadas da Estratégia ESG, tendo acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, assim como podendo solicitar reuniões com diretorias e gerências internas para visitas a áreas operacionais, de logística ou atingidas pelas atividades da Cooperativa;

XVI – Comunicar periodicamente as informações de desempenho e eficácia dos planos de ação em temas ESG ao Conselho de Administração;

XVII – Desenvolver, propor e coordenar as publicações e demais comunicações oficiais e de imprensa em matéria de resultados, dados e ações realizadas acerca da Estratégia ESG;

XVIII – Desenvolver, propor e coordenar os estudos, análises e reuniões dos dados, evidências e requisitos de divulgação para a produção e a publicação anual do Relatório de Sustentabilidade da Cooperativa, a ser confeccionado com base nas melhores práticas de mercado aplicáveis à sustentabilidade corporativa e à Estratégias ESG;

XIX - Revisar e propor atualizações nessas atribuições quando necessário, sugerindo sua alteração ao(à) Coordenador(a) do Comitê e posterior apresentação ao Conselho

3.4. São competências específicas do(a) Coordenador(a) do Comitê:

I – Presidir e convocar as reuniões do Comitê de Sustentabilidade;

II – Coordenar e reportar sobre as deliberações, recomendações e estudos, desenvolvidos e/ou propostos pelo Comitê, diretamente ao Conselho de Administração;

III – Representar o Comitê junto às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração da Cooperativa;

IV - Priorizar o consenso dos membros do Comitê;

V - Definir os itens da pauta das reuniões além das ordinárias;

VI - No prazo de 3 (três) dias úteis após a reunião, reportar ao Conselho de Administração sobre as atividades do Comitê ou, quando necessário, apresentar tais relatórios às autoridades competentes, com o aval do Conselho;

VII - Emitir relatórios específicos sobre as atividades do Comitê, incluindo tais informações em ata, nos termos do Anexo 01, sob o suporte do(a) Secretário(a);

VIII - Gerenciar o controle e guarda da documentação elaborada, compartilhada e/ou utilizada pelo Comitê de Sustentabilidade e seus respectivos membros, com o auxílio do(a) Secretário(a);

IX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

3.5. As funções de assessoramento do(a) Secretário(a) são:

I – Aconselhar, apoiar e assessorar o(a) Coordenador(a) do Comitê nas suas funções;

II - Organizar e manter as pautas e trabalhos das reuniões do Comitê de Sustentabilidade;

III – Dar suporte para a construção e emissão de relatórios específicos e demais ações sobre as atividades do Comitê de Sustentabilidade, incluindo tais informações em atas, nos termos do Anexo 01, ou quando solicitado pelo(a) Coordenador(a);

IV – Elaborar e enviar a minuta das atas de reuniões aos Membros do Comitê para validação eletrônica;

V - Arquivar a ata original validada eletronicamente e enviar, quando solicitado, cópia fiel ao(à) Coordenador(a) do Comitê, em até 15 dias úteis.

3.6. São competências do(a/s) Representante(s) Interno(a/s) da Cooperativa:

I - Mediar o relacionamento entre a Cooperativa e seus respectivos colaboradores nas diretorias e demais gerências internas, bem como auxiliar na elaboração das políticas, diretrizes e planos de ação ligados às metas e compromissos fixados na Estratégia ESG;

II - Assessorar o(a) Coordenador(a) em assuntos relacionados ao desenvolvimento e aplicação das diretrizes da Estratégia ESG da Cooperativa, incluindo, entre outros:

II.1 - relatórios de desempenhos sobre os planos de ação nos temas/eixos ESG;

II.2 - inconsistências ou dificuldades nas ações de gerenciamento nos temas ESG;

II.3 - advertências; II.4 – sanções e denúncias; e II. 5 - temas gerais da matriz de materialidade da Cooperativa;

III - Aplicar e ajudar a melhorar os mecanismos de sensibilização sobre as boas práticas em temas/eixos ESG, previstas nas orientações internas da Cooperativa;

IV - Participar de reuniões de conscientização e engajamento com funcionários da Cooperativa e demais partes interessadas (stakeholders), contanto que seja necessário e estratégico para a disseminação e comunicação dos temas ESG;

V - Comunicar ao(à) Coordenador(a) sobre atrasos, inconsistências ou falhas e necessidade de qualquer melhoria que possa ser detectada;

VI - Zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento Interno.

3.7. As funções dos Consultores Externos são:

I - Assessorar o(a) Coordenador(a) em assuntos estratégicos e prioritários, relacionados ao desenvolvimento e aplicação de diretrizes da Estratégia ESG;

II - Aconselhar às Diretorias e Gerências internas sobre a concepção, desenvolvimento, monitoramento e aplicação de políticas, diretrizes e planos de ação da Estratégia ESG;

III - Quando solicitados, assessorar o Conselho de Administração da Cooperativa sobre os trabalhos do Comitê e também quanto à evolução da Estratégia ESG;

IV – Assessorar, coordenar e deliberar, em conjunto com o Comitê, a respeito das fases e etapas de implementação da Estratégia ESG da Cooperativa;

V - Sugerir, quando detectada necessidade, alterações e atualizações nas políticas, diretrizes, metas e planos de ação da Estratégia ESG da Cooperativa;

VI - Propor cursos de atualização para membros do Comitê de Sustentabilidade e/ou aos demais colaboradores de diretorias e gerências internas da Cooperativa;

VII - Quando solicitados, realizar estudos, avaliações, processos de due diligence ou auditoria de avaliação de desempenho e atualização das políticas, diretrizes, planos de ação e indicadores de desempenho nos temas materiais da Estratégia ESG, apresentando os respectivos relatórios ao Comitê e, quando solicitado, ao Conselho de Administração;

VIII – Assessorar, capacitar ou treinar membros do Comitê ou de outras áreas internas da Cooperativa em outros temas que se relacionem com a Estratégia ESG e estejam vinculados à governança e à gestão de pautas de sustentabilidade corporativa no âmbito da Cooperativa e que contribuam para o fomento interno do tema;

IX - Zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento Interno.

Deveres e Responsabilidades

4.1. Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta, a Política de Privacidade e Proteção de Dados e as demais políticas internas da Cooperativa, assim como de normas anticorrupção e as demais regras aplicáveis e aquelas que vierem a ser estabelecidas ou modificarem as já existentes.

4.2. As violações a este Regimento e a outras políticas internas da Cooperativa que sejam cometidas por algum dos membros do Comitê estarão sujeitas à aplicação, por analogia, das sanções internas previstas para os cargos de Diretores-executivos da Aurora.

4.3. Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos do artigo 160 da Lei Federal n. 6.404/1976, neles incluído o dever de informar ao Conselho de Administração a existência de eventual conflito de interesse, nos termos do Código de Conduta da Cooperativa.

4.4. Todos os membros do Comitê de Sustentabilidade devem observar os seguintes deveres e responsabilidades:

I - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;

II - Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;

III - Examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas para deliberação;

IV - Evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades do Comitê, das diretorias e demais gerências internas da Cooperativa;

V - Guardar e observar estrito sigilo das informações;

VI – Opinar, assessorar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração e aos demais membros do Comitê.

4.5. As eventuais inobservâncias, violações ou omissões a esses deveres e responsabilidades sujeitarão os membros do Comitê às sanções e determinações previstas e nas demais políticas e regras internas de conduta da Cooperativa.

5.

Reuniões, Deliberações e Convocações

5.1. Para o cumprimento de suas funções e competências, o Comitê se reunirá mensalmente, ordinariamente, e extraordinariamente quando necessário ou solicitado por qualquer membro do Comitê ou por ordem do Conselho de Administração.

5.2. A convocação das reuniões será realizada no prazo mínimo de 7 (sete) dias antes da data designada para a realização da reunião.

5.3. O(a) Coordenador(a) ou o(a) Secretário(a) enviarão comunicados de convite digital por e-mail a cada membro do Comitê de Sustentabilidade.

5.4. A convocação de reuniões enviada aos membros do Comitê será acompanhada da Pauta do Dia, que conterá, no mínimo, as seguintes informações: I - local; II - data; III - cronograma; IV - pauta do dia; e V - deliberações prioritárias.

5.5. Na ausência justificada do(a) Coordenador(a), a reunião será remarcada para data futura, com convocação com 7 (sete) dias úteis de antecedência

5.6. O(a) Coordenador(a) e os Consultores Externos são obrigados a participarem das reuniões mensais, salvo excepcional e justificada razão expressa para a ausência, acompanhada de sugestão de nova data para reagendamento da reunião.

5.7. Podem participar das reuniões tantos colaboradores quantos forem necessários para o melhor desenvolvimento técnico do trabalho. Neste caso, a participação dos convidados deverá ser autorizada pelo(a) Coordenador(a) e ficará registrada em ata.

5.8. As reuniões do Comitê de Sustentabilidade serão realizadas com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros.

5.9. Serão considerados presentes os membros que participarem remotamente via teleconferência e/ou videoconferência, tal ocorrência será registrada em ata.

5.10. Os votos de todos os membros do Comitê têm peso igual.

5.11. As decisões relativas às atribuições do Comitê serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo um voto para cada membro do Comitê. Em caso de impasse nas deliberações, a matéria da deliberação será levada ao Conselho de Administração.

5.12. Caso ocorra conflito de interesses com relação aos assuntos de deliberação relativos a um dos membros internos e/ou externos, esse membro deverá registrar em ata a declaração do referido conflito e se absterá de votar.

5.13. Em caso de omissão, será deliberado pelos membros do Comitê o eventual caso de conflito de interesse, de acordo com sua competência, durante as reuniões.





Atas, Relatórios e Documentação Geral

6.1. As atas das reuniões destinam-se a registrar relatórios, deliberações, demandas e outros assuntos discutidos pelo Comitê. Serão numerados em ordem sucessiva e cronológica, diferenciados numericamente em ordinários e extraordinários.

6.2. As minutas das atas das reuniões do Comitê de Sustentabilidade encontram-se anexas a este Regimento Interno (Anexo 01). A redação é realizada pelo(a) Secretário(a), sob o supervisão do(a) Coordenador(a).

6.3. As atas, bem como demais documentos necessários à avaliação da eficácia das ações e medidas da Estratégia ESG, ficarão armazenados no servidor interno da Cooperativa, para que tais documentos possam estar disponíveis sempre que possível e solicitado.

6.4. Eventuais documentos relevantes que vierem a ser apresentados e/ou utilizados nas reuniões serão arquivados, a critério dos membros do Comitê, na ata da reunião como “anexo”.

6.5. Todas as informações constantes da ata são confidenciais e não podem ser divulgadas a membros externos ao Comitê de Sustentabilidade.

6.6. Nos termos do Estatuto Social, as normas relativas ao funcionamento dos Comitês serão definidas pelo Conselho de Administração, devendo qualquer proposta de alteração a este Regimento ser encaminhada pelo(a) Coordenador(a), para apreciação do Conselho de Administração, visando a sua aprovação.

6.7. Qualquer membro do Comitê poderá sugerir a discussão e alteração do presente Regimento Interno, a qualquer tempo, verificada a necessidade de sua adequação. Essa proposta de alteração deverá ser encaminhada ao(à) Coordenador(a), para posterior apreciação do Conselho de Administração, visando a sua aprovação.

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

**Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da
Cooperativa em reunião ordinária realizada em 20 de junho de 2024
(Ata nº 796).**

Versões do Documento

VERSÃO	ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	ELABORADO POR	REVISADO POR
Versão 1.0	2024	INTEGRIDADE CORPORATIVA & ESG - CABANELLOS ADVOCACIA	JURÍDICO VINÍCOLA AURORA E ÁREA DE COMPLIANCE



Anexos

ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE

Data e hora	
Tipo	() Ordinária () Extraordinária
Participantes	
Assuntos	• Avaliação dos questionários de temas ESG • Definição dos stakeholders a ser consultados/ouvidos • Informações e verificações periódicas • Lista de políticas internas para atualização

1. Revisão das resoluções do último comitê

Assunto	Definição	O que foi realizado?

2. Assuntos abordados nesta reunião

Assunto	Definição/Resolução

3. Informações periódicas sobre funcionamento adequado e quanto à efetiva prática de processo e controles desenvolvidos.

Segmento/Área	Informação	Período	Situação
Diretoria de Marketing	Análise de concorrentes e boas práticas de divulgação ESG.	Mensal	
Diretoria-Jurídica e Administrativa	Análise sobre políticas e planos de ação em temas ESG	Trimestral	
Diretoria Industrial	Definir planos de ação no eixo Ambiental	Mensal	

4. Lista de políticas internas para atualização

Documento	Data da última atualização	Próxima revisão
Código de ética e Compliance		
Realização de treinamentos		
Criação de Política de Controle de Fornecedores		

5. Cronograma anual de reuniões do Comitê de Sustentabilidade

Reuniões	JAN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1ª	data											
2ª		data										
3ª			data									
4ª				data								
5ª					data							
6ª						data						
7ª							data					
8ª								data				
9ª									data			
10ª										data		
11ª											data	
12ª												data

VINÍCOLA
AURORA
somos

Não deixe de acompanhar todas as divulgações da **Estratégia ESG da Vinícola Aurora** em nossas páginas e redes sociais.

Acesse nosso LinkedIn
[/coop-vinicola-aurora](#)



e nosso Instagram
[@coopvinicolaaurora](#)