

**SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A.**  
Companhia Aberta de Capital Autorizado  
CNPJ/MF nº 16.404.287/0001-55  
NIRE 29.300.016.331

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 18 DE FEVEREIRO DE 2016**

**DATA, HORÁRIO E LOCAL:** Aos 18 de fevereiro de 2016, às 15:30 horas, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1.355, 9º andar, Bairro Pinheiros, CEP 01452-919, São Paulo-SP.

**MESA:** David Feffer - Presidente; Maria Cecilia Castro Neves Ipiña - Secretária.

**CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Convocação realizada por e-mail enviado aos membros do Conselho de Administração da Suzano Papel e Celulose S.A. (“Companhia”) e dispensada em face da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração. Presentes, ainda, os membros do Conselho Fiscal da Companhia: Srs. Alessandro Golombiewski Teixeira, Luiz Augusto Marques Paes e Rubens Barletta.

**ORDEM DO DIA:** (i) manifestar-se sobre o Relatório da Administração, as Demonstrações Financeiras, as Demonstrações Financeiras Consolidadas e respectivas Notas Explicativas referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2015, acompanhados do parecer dos auditores independentes; (ii) examinar a proposta da Diretoria Executiva de distribuição de dividendos, no valor total de R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), a serem declarados e pagos contra a Reserva de Lucros para Aumento de Capital; (iii) aprovar Políticas Corporativas; e (iv) aprovar a alteração do Regimento do Conselho de Administração e de seus Comitês estatutários.

**DELIBERAÇÕES TOMADAS POR UNANIMIDADE:** Analisadas e discutidas as matérias constantes da ordem do dia, os membros do Conselho de Administração, por votação unânime:

- a) manifestaram-se favoravelmente sobre o Relatório da Administração, as Demonstrações Financeiras, as Demonstrações Financeiras Consolidadas e respectivas Notas Explicativas referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2015, autorizando suas divulgações mediante remessa à Comissão de Valores Mobiliários – CVM e à BM&FBOVESPA S.A. – Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros; e

(Continuação da Ata de Reunião do Conselho de Administração da Suzano Papel e Celulose S.A., realizada em 18 de fevereiro de 2016)

- b) aprovaram, *ad referendum* da Assembleia Geral, a proposta de distribuição de dividendos no valor total de R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), a serem declarados e pagos contra a Reserva de Lucros para Aumento de Capital, com base na posição acionária da data da Assembleia Geral que declarará os referidos dividendos, para pagamento em data a ser definida na referida Assembleia, passando as ações a serem negociadas “*ex-direitos*” a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior a tal deliberação, conforme Proposta que se encontra no Anexo I.
- c) aprovaram, por votação unânime, as seguintes políticas: (i) Política Anticorrupção; (ii) Política de Controles Internos; (iii) Política de Gestão Integrada de Riscos; e (iv) Política de Governança Corporativa; e
- d) aprovaram, por votação unânime, a alteração do (i) Regimento do Conselho de Administração; (ii) Regimento do Comitê de Gestão; (iii) Regimento do Comitê de Auditoria; e (iv) Regimento do Comitê de Sustentabilidade e Estratégia.

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente ata, que, lida e achada conforme, foi por todos os presentes assinada.

São Paulo, 18 de fevereiro de 2016.

\_\_\_\_\_  
David Feffer  
Presidente da Mesa e Presidente do Conselho

\_\_\_\_\_  
Maria Cecília Castro Neves Ipiña  
Secretária

\_\_\_\_\_  
Claudio Thomaz Lobo Sonder  
Vice-Presidente do Conselho

\_\_\_\_\_  
Daniel Feffer  
Vice-Presidente do Conselho

\_\_\_\_\_  
Antonio de Souza Corrêa Meyer  
Conselheiro

\_\_\_\_\_  
Jorge Feffer  
Conselheiro

(Continuação da Ata de Reunião do Conselho de Administração da Suzano Papel e Celulose S.A., realizada em 18 de fevereiro de 2016)

---

Marco Antonio Bologna  
Conselheiro

---

Nildemar Secches  
Conselheiro

---

Rodrigo Kede de Freitas Lima  
Conselheiro

## **SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A.**

Companhia Aberta de Capital Autorizado  
CNPJ nº 16.404.287/0001-55  
NIRE nº 29.300.016.331

### **PROPOSTA DA ADMINISTRAÇÃO**

Prezados Membros do Conselho de Administração,

A **SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A.**, sociedade por ações, com sede na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Avenida Magalhães Neto nº 1.752, 10º andar, salas 1.009 a 1.011, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.404.287/0001-55, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado da Bahia sob o NIRE 29.000.016.331, registrada na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) como companhia aberta categoria “A”, sob o código 01398-6 (“Suzano” ou “Companhia”), com fundamento na Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”), e da Instrução CVM n.º 481/2009, conforme alterada (“ICVM 481”), vem submeter esta proposta (“Proposta”) à análise do Conselho de Administração, em reunião a ser realizada no dia 18 de fevereiro de 2016, às 15h30, para ulterior deliberação pela Assembleia Geral da Companhia a ocorrer na mesma data da Assembleia Geral Ordinária que deliberará sobre as demonstrações financeiras relativas ao período encerrado em 31 de dezembro de 2015.

O objeto da presente Proposta é a submissão para exame pelo Conselho de Administração da Suzano da destinação do resultado do exercício e a distribuição de dividendos, no montante de R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), com a sua distribuição pelas diversas espécies e classes de ações, conforme constante adiante, a serem declarados e pagos contra o saldo da conta de Reserva de Lucros para Aumento de Capital, registrada nas demonstrações financeiras da Companhia relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2015.

\*\*\*

## SUMÁRIO

- A) **PREÂMBULO - INFORMAÇÕES**
- B) **PROPOSTA DE DESTINAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO**
- C) **PROPOSTA DE DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDOS CONTRA RESERVA DE LUCROS E SUA DISTRIBUIÇÃO PARA AS DIVERSAS ESPÉCIES E CLASSES DE AÇÕES**
- D) **CONCLUSÃO**
- E) **ANEXO I – OPINIÃO FAVORÁVEL DO CONSELHO FISCAL**

\*\*\*

### A) **PREÂMBULO - INFORMAÇÕES**

A.1. Todas as informações e documentos referidos nesta Proposta, conforme ICVM 481/2009, encontram-se à disposição dos membros do Conselho de Administração e, caso esta Proposta seja aprovada, estarão à disposição dos acionistas da Companhia na sede da Suzano e no seu website ([www.suzano.com.br](http://www.suzano.com.br)) e no website da CVM ([www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br)) ou são anexos a esta Proposta.

### B) **PROPOSTA DE DESTINAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO**

B.1. O resultado do exercício social findo em 31 de dezembro de 2015, evidenciado nas demonstrações financeiras da Companhia, auditadas pela KPMG Auditores Independentes, foi um prejuízo de R\$ 925.353.230,76 (novecentos e vinte cinco milhões, trezentos e cinquenta e três mil, duzentos e trinta reais e setenta e seis centavos);

B.2. Consoante o parágrafo único, do art. 189, da Lei n.º 6.404/76 (“Lei das Sociedades por Ações”), o prejuízo do exercício deve ser absorvido por lucros acumulados, reservas de lucros e reserva legal, nessa ordem. Nos termos do parágrafo 3º, do art. 176, e do art. 192 da Lei das Sociedades por Ações, a destinação do resultado do exercício deverá estar refletida nas demonstrações financeiras, no pressuposto da aprovação da proposta pela Assembleia Geral. Dessa forma, propomos o seguinte:

- (a) Do prejuízo apurado no exercício, o montante de R\$ 49.141.007,66 (quarenta e nove milhões, cento e quarenta e um mil, sete reais e sessenta e seis centavos) refere-se à realização, via depreciação, do custo atribuído (“*deemed cost*”) de determinados ativos na adoção inicial das Normas Internacionais de Relatório Financeiro - IFRS, o qual deve ser absorvido pela conta de Ajuste de Avaliação Patrimonial;
- (b) Consoante o art. 287, inciso I, alínea “a”, da Lei das Sociedades por Ações, o montante de R\$ 59.989,74 (cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos) refere-se a dividendos prescritos, os quais foram revertidos da rubrica de prejuízos acumulados do exercício;

- (c) o saldo remanescente do prejuízo apurado no exercício, no montante de R\$ 876.152.233,36 (oitocentos e setenta e seis milhões, cento e cinquenta e dois mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e seis centavos), seja absorvido integralmente pela Reserva de Lucros para Aumento de Capital.

**C) PROPOSTA DE DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDOS CONTRA RESERVA DE LUCROS E SUA DISTRIBUIÇÃO PARA AS DIVERSAS ESPÉCIES E CLASSES DE AÇÕES**

C.1. Submetemos ao exame do Conselho de Administração proposta da Diretoria Executiva para declaração e distribuição de dividendos no montante total de R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais, contra o saldo das Reservas de Lucros para Aumento de Capital. A presente Proposta é feita com fundamento no artigo 201 e seguintes da Lei das Sociedades por Ações. A presente Proposta recebeu opinião favorável do Conselho Fiscal, em reunião realizada em 18 de fevereiro de 2016, conforme documento que integra esta Proposta como seu Anexo I.

C.2. A Diretoria Executiva da Companhia entende que, dada a geração de caixa da Companhia ao longo do exercício social de 2015, acima do esperado, os custos da Companhia e os investimentos previstos, a distribuição de dividendos ora proposta não prejudicará as operações ou os investimentos da Companhia, nem tampouco sua liquidez.

C.3. Assim sendo, esta Proposta passa a analisar distribuição dos dividendos para cada espécie e classe de ações de emissão da Companhia. A análise é feita com base na posição acionária de 10 de fevereiro de 2016. Caso ocorra a alteração do número de ações em tesouraria entre a presente data e a data de divulgação aos acionistas do material de suporte para as deliberações a serem tomadas na Assembleia Geral que deliberará sobre a proposta de declaração e distribuição de dividendos ora propostas, a presente proposta deverá ser atualizada até a data de tal divulgação, se aplicável, de modo que o material de suporte aos acionistas para deliberação sobre a declaração e distribuição dos dividendos ora propostas contemple os números precisos e atualizados tanto do número de ações que farão jus aos dividendos, quanto do valor dos dividendos por ação de emissão da Companhia, em cada uma de suas classes.

C.4. Nos termos da alínea “a” do art. 8º do Estatuto Social, as ações preferenciais classe “B” têm direito a um dividendo prioritário de 6% ao ano sobre o capital dessa classe de ações. Calcula-se o dividendo prioritário em questão da seguinte forma:

<b>Calculo do Dividendo Prioritário</b>	
<b>R\$ 6.241.753.032,16</b>	Capital Social
1.088.397.787	Nr. Total de Ações (ex-tesouraria)
R\$ 5,73481	Vr. capital por ação
6%	Dividendo minimo de 6% ao ano
R\$ 0,34409	Dividendo prioritário por ação
31.120	Ações em circulação Pref. B
<b>R\$ 10.708,03</b>	<b>Total dividendo prioritário Pref. B</b>

C.4. Conforme dispõem as alíneas “c” do art. 7º e “b” do art. 8º do Estatuto Social e o disposto na lei 9.457/97, as ações preferenciais classes “A” e “B” têm direito a um dividendo 10% (dez por cento) superior ao conferido às ações ordinárias.

C.5. As ações em tesouraria, que na data base de 10 de fevereiro de 2016 representam 6.786.194 ordinárias, 10.644.997 preferenciais classe "A" e 1.909.699 preferenciais classe "B", não participam dos dividendos.

C.6. Tendo em conta os 10% a maior de dividendos aplicáveis às ações preferenciais classe "A" e classe "B", deve-se recorrer ao cálculo seguinte:

<b>Cálculo do número índice para fins de dividendos:</b>			
<b>Espécie e classe de ação</b>	<b>Quantidade de ações</b>	<b>Multiplicador</b>	<b>Número índice</b>
Ações ordinárias	364.362.338	1	364.362.338
Ações preferenciais "A"	724.004.329	1,1	796.404.762
Ações preferenciais "B"	31.120	1,1	34.232
<b>Ações em tesouraria</b>			
Ações ordinárias	6.786.194		
Ações preferenciais "A"	10.644.997		
Ações preferenciais "B"	1.909.699		
	<b>1.107.738.677</b>		<b>1.160.801.332</b>

C.7. Com base no índice calculado acima, apuram-se os valores de dividendos propostos para cada espécie e classe de ação, conforme segue:

<b>Calculo dos dividendos por ação</b>		
	<b>Teórico</b>	<b>Proposto</b>
Montante proposto	R\$ 300.000.000,00	R\$ 300.000.000,00
Dividendo Prioritário - Pref. B (6%)	<u>R\$ 0,00</u>	<u>R\$ 10.708,03</u>
	R\$ 300.000.000,00	R\$ 299.989.291,97
Número índice para cálculo do dividendo por ação	1.160.801.332	1.160.801.332
Ações preferenciais B com direito ao dividendo prioritário		(34.232)
		1.160.767.100
Dividendo por ação / ON	R\$ 0,258442157	R\$ 0,258440554
Dividendo por ação / PN	R\$ 0,284286373	R\$ 0,284284609

C.8. Tendo determinado o valor unitário para cada espécie e classe de ação, com uso de nove casas decimais, é necessário determinar o montante total do dividendo proposto para distribuir aos acionistas devido aos inevitáveis efeitos dos arredondamentos de frações. Considerando que, aos detentores das ações preferenciais classe "A" e classe "B", será proposto distribuir o dividendo prioritário 10% superior àquele atribuído aos detentores de ações ordinárias, tem-se o cálculo conforme demonstrado abaixo:

Dividendos - Cálculo Suzano					
Espécie e classe de ação	Quantidade de ações	Dividendos teórico		Dividendos Propostos com arredondamento na 9ª casa decimal	
		Vr. por ação	Total	Vr. por ação	Total
Ações ordinárias	364.362.338	R\$ 0,25844	R\$ 94.166.588,53	R\$ 0,258440554	R\$ 94.166.004,49
Ações preferenciais "A"	724.004.329	R\$ 0,28429	R\$ 205.824.564,49	R\$ 0,284284609	R\$ 205.823.287,48
Ações preferenciais "B"	31.120	R\$ 0,28429	R\$ 8.846,99	R\$ 0,344088518	R\$ 10.708,03
			<b>R\$ 300.000.000,00</b>		<b>R\$ 300.000.000,00</b>
Ações ordinárias em tesouraria	6.786.194				
Ações preferenciais "A" em tesouraria	10.644.997				
Ações preferenciais "B" em tesouraria	1.909.699				
	<b>1.107.738.677</b>				

C.9. Os dividendos no valor de R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) representam o total dos dividendos ora propostos a serem distribuídos aos acionistas e debitados da Reserva de Lucros para Aumento de Capital, reserva essa que soma o valor de R\$ 474.212.886,09 (quatrocentos e setenta e quatro milhões, duzentos e doze mil, oitocentos e oitenta e seis reais e nove centavos) no balanço levantado em 31 de dezembro de 2015, sendo tais dividendos declarados e distribuídos como dividendos do exercício social de 2015.

C.10. Propõe-se que os dividendos acima previstos sejam pagos aos acionistas no prazo deliberado pela Assembleia Geral que ocorrerá na mesma data da Assembleia Geral que deliberará sobre as demonstrações financeiras da Companhia do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2015, com base na posição acionária da data das referidas assembleias, passando as ações a serem negociadas "ex-direitos" a partir do dia útil imediatamente posterior à realização a tais assembleia.

## D) CONCLUSÃO

D.1. Pelos motivos acima apresentados, a Diretoria Executiva da Companhia submete esta Proposta aos membros do Conselho de Administração, recomendando a sua integral aprovação.

A Diretoria Executiva permanece à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam eventualmente necessários.

São Paulo, 18 de fevereiro de 2016.

---

Marcelo Feriozzi Bacci  
DIRETOR EXECUTIVO DE FINANÇAS E DE  
RELAÇÕES COM INVESTIDORES



**ANEXO I – OPINIÃO FAVORÁVEL DO CONSELHO FISCAL**

**SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A.**  
Companhia Aberta de Capital Autorizado  
CNPJ/MF nº 16.404.287/0001-55  
NIRE 29.300.016.331

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL**

Aos 18 de fevereiro de 2016, às 15:00 horas, no escritório da Suzano Papel e Celulose S.A. (“Companhia”), na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 1355, 8º andar, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, reuniu-se o Conselho Fiscal da Companhia, presentes os seus membros efetivos ao final assinados, os quais, em cumprimento ao estabelecido no artigo 163, inciso III da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, opinaram favoravelmente à proposta de distribuição de dividendos a ser submetida à Assembleia Geral de Acionistas, no valor total de R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), a serem imputados à Reserva de Lucros para Aumento de Capital, com base na posição acionária da data da Assembleia Geral de Acionistas que declarará os referidos dividendos, para pagamento em data a ser definida na Assembleia Geral, passando as ações a serem negociadas “ex-direitos” a partir do dia útil imediatamente posterior ao da referida Assembleia. Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos da presente reunião, dos quais se lavrou esta ata, que lida e aprovada, vai assinada pelos presentes. São Paulo, 18 de fevereiro de 2016.

Alessandro Golombiewski Teixeira

Luiz Augusto Marques Paes

Rubens Barletta



Código	Revisão	Data	Emissão	Aprovação
PPG	1.0	18/02/2016	HS - RC	RCA
Título:				
Política Anticorrupção				

### Sumário

1	OBJETIVO .....	2
2	ABRANGÊNCIA .....	2
3	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	2
4	DEFINIÇÕES .....	2
5	RESPONSABILIDADES .....	3
6	REGRAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO .....	4
6.1	DECLARAÇÃO DA POLÍTICA .....	4
6.2	BRINDES E CORTESIAS .....	4
6.3	ENTRETENIMENTO .....	5
6.4	PAGAMENTOS POR ATIVIDADES ROTINEIRAS .....	5
6.5	CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS DA SUZANO .....	5
6.6	DOAÇÕES FILANTRÓPICAS DA SUZANO .....	6
6.7	PATROCÍNIOS.....	6
6.8	INTERMEDIÁRIOS .....	7
6.9	MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTABILIZAÇÃO EXATA .....	7
6.10	CANAIS DE COMUNICAÇÃO DA SUZANO.....	8
6.11	POSIÇÃO DA SUZANO EM RELAÇÃO A CONDUTAS VIOLADORA DESTA POLÍTICA .....	8
6.12	RESPONSABILIDADE DE ATUALIZAÇÃO DESTE PROCEDIMENTO .....	8
6.13	PENALIDADES.....	8
6.14	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	9
6.15	PROTEÇÃO A DENUNCIANTES .....	9

## 1 OBJETIVO

A Política Anticorrupção (“Política”) tem por objetivo o combate à corrupção no relacionamento da Suzano Papel e Celulose S.A. e suas controladas (em conjunto, “Suzano” ou “Companhia”) com os agentes da Administração Pública, conforme as diretrizes da Lei nº12.846/13, do Decreto n.º 8.420/15, do Código de Conduta da Companhia e suas demais políticas. A Política orienta todos os colaboradores da Suzano, incluindo seus empregados e administradores, assim como quaisquer terceiros contratados pela Suzano para prestar serviços em toda e qualquer relação com clientes, fornecedores e Agentes Públicos, quanto ao cumprimento das normas existentes no Código de Conduta da Companhia, nesta Política, no Programa de Integridade, descrevendo as práticas a serem realizadas para evitar Atos Lesivos à Administração Pública, Fraudes e Corrupção, mitigar riscos e combatê-los da forma eficaz, visando garantir os mais altos padrões de integridade alinhados à transparência nos processos e as práticas de governança corporativa e *Compliance*.

## 2 ABRANGÊNCIA

A Política abrange todos os colaboradores da Suzano, incluindo seus administradores, assim como quaisquer terceiros, pessoas naturais e/ou jurídicas (e os empregados destes destacados para prestar serviços à Companhia), contratados pela Suzano para prestar serviços em toda e qualquer relação com clientes, fornecedores e Agentes Públicos.

## 3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Conduta da Suzano, disponível no link:  
<http://www.suzano.com.br/portal/grupo-suzano/governanca-corporativa/codigo-de-conduta.htm>.
- Lei 12.846/13, e Decreto n.º 8.420/15: Também conhecida como a “Lei Anticorrupção”.
- PPG.50.0002 - Doações, patrocínios e aporte.
- Política de Governança Corporativa

## 4 DEFINIÇÕES

**Agente público:** significa toda a pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, nacional ou estrangeira.

**Área de Riscos Corporativos** significa o departamento de riscos corporativos da Suzano, que responde à Diretoria da Companhia.

**Ato Lesivo à Administração Pública:** tem o significado previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846/13, conforme em vigor na data de aprovação desta Política.

**Auditoria Interna** significa o departamento de auditoria interna da Suzano.

**Comitê de Auditoria** significa o comitê de auditoria da Suzano, que apoia o Conselho de Administração, conforme previsto no Estatuto Social da Companhia.

**Compliance:** significa aderência e atendimento à legislação e demais normas aplicáveis.

**Conduta:** significa (i) obedecer à lei, (ii) comportar-se de acordo com os princípios éticos e as políticas da Suzano, especialmente o Código de Conduta, esta Política e demais políticas e norma da Companhia, e (iii) seguir os processos estabelecidos nos itens (i) e (ii) acima.

**Conselho de Administração** significa o Conselho de Administração da Suzano.

**Corrupção** significa o efeito ou ato de corromper alguém, com a finalidade de obter vantagens ilegais ou ilícitas.

**Diretoria** significa a Diretoria Executiva da Suzano, eleita nos termos do seu Estatuto Social.

**Diretoria Jurídica** significa diretor jurídico e os demais colaboradores integrantes do departamento jurídico da Companhia.

**Fraude** significa ato ou efeito de deliberadamente enganar alguém com o objetivo de obter vantagem, financeira ou não.

**Ouvidoria** significa a ouvidoria da Suzano, canal dedicado ao recebimento de denúncias anônimas ou não envolvendo potenciais violações de Conduta.

**Pagamentos por Atividades Rotineiras** significa pagamentos de qualquer monta, ou outros benefícios não financeiros feitos ou concedidos a Agentes Públicos ou pessoas da iniciativa privada, para buscar garantir, facilitar ou acelerar a execução de atos rotineiros, tais como (i) a facilitação do processamento de documentação governamental, (ii) a emissão de licenças ou autorizações, (iii) a liberação de mercadorias em alfândega/aduana; ou (iv) a obtenção de proteção/favorecimento policial.

**Pessoas Abrangidas** são todas as pessoas, naturais ou jurídicas, sob a abrangência desta Política, nos termos do capítulo 2 desta Política.

**Política** significa esta Política Anticorrupção da Suzano.

**Programa de Integridade:** Conjunto de medidas estabelecidas pela Companhia, visando garantir *Compliance*.

## 5 RESPONSABILIDADES

A Diretoria, com o apoio do Comitê de Auditoria, é responsável pela tomada de decisões com base nas investigações e orientações emitidas pela Área de Riscos Corporativos e Auditoria Interna, de maneira a garantir a sustentabilidade e governança das relações da Companhia. O Conselho de Administração é responsável pelas decisões envolvendo diretamente membros da Diretoria.

Constituem a estrutura de combate à corrupção e de integridade corporativa da Companhia, juntamente com todos os níveis da Companhia:

- Área de Riscos Corporativos;
- Diretoria Jurídica;
- Ouvidoria;
- Comitê de Auditoria;
- Diretoria; e
- Conselho de Administração.

## 6 REGRAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

### 6.1 – DECLARAÇÃO DA POLÍTICA

A Política visa obter de todas as Pessoas Abrangidas, um compromisso com *Compliance* e com as regras e padrões de comportamento idôneo e ético, que norteiam a conduta empresarial da Companhia, além de disseminá-los para os *stakeholders* da Suzano.

As Pessoas Abrangidas deverão (i) cumprir esta Política, agir com *Compliance*, evitando qualquer ação que possa ser interpretada de maneira indevida e/ou não condizente com os negócios da Companhia; (ii) abster-se, em qualquer situação ou circunstância, de prometer, oferecer, induzir e/ou conceder qualquer bem de valor ou vantagem, financeira ou não, para um Agente Público ou qualquer outra pessoa com o propósito de influenciar decisões que afetam os negócios da Companhia, ou que visem a obtenção de informações privilegiadas e/ou confidenciais sobre oportunidades de negócio, atividades do mercado, incluindo informações sobre competidores ou licitações.

Para os casos em que haja indício ou evidência de violação à esta Política e/ou ao Código de Conduta, bem como quaisquer outros aspectos do presente documento, qualquer Pessoa Abrangida deverá comunicar o fato através dos nossos canais de comunicação previstos no item 6.10 desta Política.

Não deverão fazer parte dos processos de decisão da Suzano qualquer tipo de favor ou vantagem, oferecida ou ofertada, assim como brindes, cortesias, entretenimento, doações filantrópicas, contribuições políticas e benefícios de hospitalidade.

### 6.2 - BRINDES E CORTESIAS

As Pessoas Abrangidas podem aceitar ou oferecer brindes e cortesias, desde que sejam obedecidas, cumulativamente, cada uma das seguintes condições:

- Não possam ser vistos ou interpretados como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência, ou como violação à esta Política e/ou ao Código de Conduta.
- Não sejam dados em dinheiro ou equivalentes.
- Estejam de acordo com as práticas comerciais comuns.
- Estejam razoavelmente vinculados a relacionamentos comerciais.
- Tenham caráter de “lembrança”, brinde ou simples cortesia.
- Não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).
- A Pessoa Abrangida não tenha recebido da mesma pessoa, natural ou jurídica, outro brinde nos 6 (seis) meses anteriores.
- Não tenha como finalidade, direta ou indireta, a obtenção de qualquer vantagem pessoal a uma Pessoa Abrangida e/ou aos negócios da Companhia, ainda que tal vantagem não seja financeira.

A oferta ou o recebimento de benefícios de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) requer a aprovação prévia do Diretor da área.

### **6.3 - ENTRETENIMENTO**

A concessão ou recebimento de convites para eventos de entretenimento (como, por exemplo, peças de teatro, concertos ou eventos esportivos), salvo para aqueles promovidos pela Suzano, acima de R\$ 100,00 (cem reais), deverão ser previamente aprovados pelo Diretor da área, que tomará a decisão baseada nos princípios definidos no item 6.2 acima.

### **6.4 - PAGAMENTOS POR ATIVIDADES ROTINEIRAS**

A Companhia proíbe expressamente a realização de Pagamentos por Atividades Rotineiras.

Se for efetuado qualquer pagamento que possa ser mal interpretado, ou que possa vir a ser interpretado como Pagamento por Atividade Rotineira, a Pessoa Abrangida que o tiver autorizado/realizado tal pagamento ou que tomar conhecimento da realização de tal pagamento deverá comunicar imediatamente o canal de denúncia da Suzano, que por sua vez conduzirá o assunto de acordo com as práticas de violação de conduta estabelecidas Suzano.

### **6.5 - CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS DA SUZANO**

A Suzano poderá apoiar partidos e/ou candidatos cujas ideias e propostas sejam consistentes com os seus princípios, desde que tal apoio seja lícito e esteja em *Compliance*. No entanto, seu envolvimento/contribuição político-partidário, quando houver, será sempre realizado de forma idônea e atenderá as regras, os limites e a divulgação estabelecidos pela legislação aplicável. Qualquer envolvimento político, todavia, será sempre pautado pelas regras estabelecidas no Código de Conduta da Suzano e nesta Política.

A qualquer Pessoa Abrangida é facultado o exercício do direito político-partidário democrático, ficando impedidas, entretanto, iniciativas político-partidárias envolvendo a Companhia e/ou no ambiente de trabalho. Neste sentido, não é permitido o uso de uniformes ou materiais que contenham a logomarca da Suzano por qualquer Pessoa Abrangida quando do exercício individual por esta de suas atividades político-partidárias.

#### **6.6 - DOAÇÕES FILANTRÓPICAS DA SUZANO**

As doações realizadas pela Suzano são parte do compromisso com a sociedade e uma forma de contribuir com causas que a Companhia entende relevantes e alinhadas com suas ideias e propostas. Elas refletem a identidade da Companhia na sua dimensão de responsabilidade social. Tais doações devem visar tão-somente o apoio a causas filantrópicas, feitas sem expectativa ou aceitação de vantagem de qualquer natureza em contrapartida e, em qualquer caso, devem ser realizadas com total respeito à legislação aplicável.

As doações poderão ser realizadas em dinheiro ou em bens, inclusive mediante a entrega de mercadorias e a prestação de serviços. As taxas pagas para associação a organizações sociais ou filantrópicas também são consideradas como donativos para os fins desta Política.

A Suzano considera como violação desta Política e como Corrupção as doações realizadas para o financiamento de organizações filantrópicas inexistentes ou ilegítimas, para ocultar pagamentos indevidos ou impróprios.

Doações não poderão ser oferecidas, prometidas ou concedidas por Pessoas Abrangidas e/ou pela Suzano se sua finalidade for a de influenciar a ação ou omissão de um Agente Público ou a concessão de vantagem indevida, nem poderão ser destinadas a pessoas naturais, jurídicas ou organizações com fins lucrativos, cujos objetivos sejam incompatíveis com os princípios do Código de Conduta da Suzano e/ou com esta Política.

#### **6.7 - PATROCÍNIOS**

A Suzano entende como Corrupção os patrocínios que visem à obtenção de vantagens indevidas. Para evitar estas situações, a Companhia segue quatro princípios fundamentais na análise dos pedidos de patrocínio que recebe: (i) transparência, (ii) rigor, (iii) coerência com os negócios da Suzano; e (iv) total cumprimento à legislação aplicável, a esta Política e ao Código de Conduta.

As diretrizes básicas para avaliação dos patrocínios potenciais são: atuação em áreas de influência da Suzano; promoção de inovação, Governança Corporativa e/ou Responsabilidade Socioambiental; sinergia

com os negócios da Companhia; capacidade de replicação dos projetos por meio do alinhamento com políticas públicas existentes e do potencial multiplicador das ações e agentes; possibilidade de utilização de mecanismos de incentivo fiscal como forma complementar de financiamento a projetos.

#### **6.8 - INTERMEDIÁRIOS**

A corrupção pública geralmente ocorre quando empresas se utilizam de terceiros como intermediários para a realização de negócios com a administração pública, ou para a facilitação de uma ação governamental. As leis anticorrupção nem sempre fazem diferenciação entre atos realizados pelas próprias empresas ou em nome delas. Por este motivo, é necessário assegurar que a Companhia somente utiliza intermediários na interação com Agentes públicos ou com clientes do setor privado, na medida em que estes se utilizem dos mesmos padrões de conduta defendidos pela Suzano e que tenham conhecimento desta Política.

#### **6.9 - MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTABILIZAÇÃO EXATA**

Livros e registros são os termos empregados nesta Política para descrever os registros internos da Suzano, incluindo contas, correspondências, memorandos, fitas, discos, papéis, livros e quaisquer outros documentos envolvendo os negócios ou atividades da Suzano. Esta conceituação é relevante já que a legislação em vigor exige que as sociedades mantenham livros e registros precisos e completos. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e destinadas a contas que refletem de maneira precisa a sua natureza.

A camuflagem de um pagamento será considerada violação grave desta Política, eventualmente mais grave do que o pagamento em si.

Os livros e registros da Suzano serão escriturados com precisão, a fim de refletir as transações realizadas pelas sociedades que integram a Suzano, e não poderão conter, em nenhuma hipótese, informações falsas ou enganosas. Ainda que a escrituração seja tarefa da área contábil, todos são responsáveis pela manutenção destas informações, na medida em que tenham parte no processo, seja com a inserção de dados ou com o fornecimento de informações para que estes dados sejam inseridos.

Todos os procedimentos internos de controle e aprovação deverão ser observados.

As transações e operações realizadas pela Suzano devem ser devidamente documentadas, corretamente aprovadas e escrituradas para a descrição correta de suas despesas, de acordo com a legislação aplicável.

Caso alguma Pessoa Abrangida tenha conhecimento ou suspeite que qualquer pessoa esteja, direta ou indiretamente, relacionada à falsificação ou geração de imprecisão dos livros e registros sociais ou tentando, de qualquer outra forma, camuflar, fraudar ou falsificar pagamentos, tal Pessoa Abrangida



deverá comunicar imediatamente tal fato à Ouvidoria da Suzano, ou ao Sub-comitê ou Comitê de Gestão de Conduta, conforme preferir.

#### **6.10 - CANAIS DE COMUNICAÇÃO DA SUZANO**

Além da Ouvidoria, a Suzano mantém uma estrutura composta por: Comitê de Gestão de Conduta, Sub-comitê de Gestão de Conduta, gestores de áreas, Auditoria Interna, e o “Suzano Responde”, os quais podem ser contatados para a orientação e o encaminhamento de casos de desvios deste procedimento.

- **Ouvidoria Suzano Papel e Celulose:** 0800 771 4060 ou [ouvidoriaexterna@austernet.com.br](mailto:ouvidoriaexterna@austernet.com.br)
- **Ouvidoria Suzano Holding:** 0800 770 5678 ou [gruposuzano@austernet.com.br](mailto:gruposuzano@austernet.com.br)
- **Suzano Responde:** [suzanoresponde@suzano.com.br](mailto:suzanoresponde@suzano.com.br)

#### **6.11 - POSIÇÃO DA SUZANO EM RELAÇÃO A CONDUTAS VIOLADORA DESTA POLÍTICA**

A Suzano tomará as medidas cabíveis em relação a violações às regras previstas nesta Política, ou a quaisquer outros procedimentos ou normas da Companhia, e/ou à legislação aplicável. Deste modo, a Companhia adotou as medidas cabíveis para a implementação de um processo interno sólido e consistente para administrar as situações de Pessoas Abrangidas que não observarem tais políticas, procedimentos, normas ou leis.

Caberá ao Comitê e Sub-Comitê de Gestão de Conduta, conforme suas respectivas competências, avaliar a infração cometida e recomendar a sanção disciplinar a ser aplicada em cada caso, dentre as quais, mas não se limitando a: (i) advertência informal (somente para violações leves de conduta), (ii) advertência formal, (iii) transferência para outra área/posição, (iv) demissão; e/ou (v) demissão, acompanhada de representação criminal.

#### **6.12 - RESPONSABILIDADE DE ATUALIZAÇÃO DESTE PROCEDIMENTO**

Além das responsabilidades legais atreladas às práticas objeto desta Política é responsabilidade da Área de Riscos Corporativos e da Diretoria Jurídica a atualização periódica desta Política, com aprovação pela Diretoria e pelo Conselho de Administração.

#### **6.13 - PENALIDADES**

Em nenhum momento será admitido, a qualquer Pessoa Abrangida, invocar o desconhecimento desta Política para justificar violações ou a falta de seu cumprimento.

Todo e qualquer caso de descumprimento ou inobservância desta Política será passível de aplicação de sanções disciplinares pelo Comitê e Sub-Comitê de Gestão de Conduta, conforme previsto no item 6.11, no Código de Conduta, e nas demais normas internas aplicáveis, nos dispositivos constantes na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, no Código Penal ou demais leis aplicáveis.

#### **6.14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Exceções ou casos que não tenham sido tratados especificamente pela presente Política serão tratados a cada caso pelo Comitê de Gestão de Conduta, tomando por base as premissas aqui previstas e no Código de Conduta.

#### **6.15 - PROTEÇÃO A DENUNCIANTES**

Pessoas Abrangidas não podem praticar atos de retaliação contra aquele que, de boa-fé, realizar denúncia de violação, efetiva ou potencial, desta Política ou do Código de Conduta. A Companhia deve preservar a confidencialidade das informações relativas às apurações de possíveis violações às diretrizes desta Política. As manifestações anônimas devem ser aceitas pelos canais de denúncia e o anonimato deve ser preservado. Sanção disciplinar deve ser aplicada a administradores ou empregado ou outras Pessoas Abrangidas que, comprovadamente, utilizarem de má-fé ao comunicarem possíveis violações às diretrizes desta Política ou comunicarem fatos sabidamente falsos.

Código	Revisão	Data	Emissão	Aprovação
PPG	1.0	18/02/2016	HS - RC	RCA
<b>Título:</b>				
<b>Política de Controles Internos – Riscos Corporativos</b>				

## SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	2
2.	PRINCÍPIOS.....	2
3.	ABRANGÊNCIA .....	2
4.	DEFINIÇÕES .....	2
5.	ESTRUTURA DA ÁREA.....	3
6.	DIRETRIZES .....	3
7.	RESPONSABILIDADES .....	4
7.1	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	4
7.2	DIRETORIA EXECUTIVA .....	4
7.3	CONTROLES INTERNOS.....	4
7.4	RISK OWNER.....	5
7.5	ÁREAS DE NEGÓCIOS E OPERAÇÕES .....	5

## 1. OBJETIVO

A presente Política de Controles Internos (“Política”) tem por objetivo estabelecer princípios e responsabilidades a serem observados para o fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da Suzano Papel e Celulose S.A. e suas controladas (“Suzano” ou Companhia”), mitigando os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento de leis, regulamentos e demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores ou pela própria Suzano.

## 2. PRINCÍPIOS

Controles Internos consistem em um processo desenvolvido para garantir, com razoável certeza, que sejam atingidos os objetivos da Companhia nas seguintes dimensões:

- Eficiência e efetividade operacional;
- Confiança nos registros de dados e informações;
- Conformidade; e
- Abordagem baseada em risco.

Os Controles Internos da Companhia devem permitir à Administração monitorar os processos operacionais e financeiros, assim como os riscos de desconformidade e descontinuidade, de acordo com as políticas e os limites estabelecidos pelo Conselho de Administração, propiciando sustentabilidade e perenidade para os negócios da Companhia.

Deve-se atentar que todas as atividades de controles devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de Governança Corporativa estabelecidas pelos padrões e estrutura do *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission – COSO* e do *Control Objectives for Information and related Technology – CobiT*.

## 3. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todas as áreas e departamentos da Suzano.

## 4. DEFINIÇÕES

- **Área de Riscos Corporativos** significa o departamento de riscos corporativos da Suzano, que responde à Diretoria da Companhia.
- **Auditoria Interna** significa o departamento de auditoria interna da Suzano.
- **Companhia** significa a Suzano Papel e Celulose S.A., conjuntamente com suas subsidiárias.
- **Compliance** significa aderência e atendimento à legislação e demais normas aplicáveis.
- **Conselho de Administração** significa o Conselho de Administração da Suzano.
- **Controles Compensatórios** significa os controles que têm como finalidade mitigar Riscos quando determinada atividade de controle mostra-se deficiente para o alcance dos objetivos de negócio definidos. Os controles compensatórios não substituem as atividades de controle endereçadas nos processos de negócios, mas visam minimizar a ocorrência de erros, fraudes ou perdas.
- **Controles Internos** significa o conjunto de políticas, procedimentos, metodologias e normas, além de atividades de acompanhamento, automatizadas ou não, com vistas a reduzir o grau de exposição a Risco,

subsidiar o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Companhia, assegurar a existência de conformidade com as leis e regulamentos, assim como promover a confiabilidade dos relatórios gerenciais;

- **Diretoria Executiva** significa a Diretoria Executiva da Suzano, eleita nos termos do seu Estatuto Social.
- **Política** significa esta Política de Controles Internos da Suzano, conforme alterada de tempos em tempos.
- **Riscos** significa os fatores ou eventos incertos, que podem causar impactos negativos, dificultando ou impossibilitando o cumprimento dos objetivos da Companhia;
- **Riscos de negócio** significa os riscos associados à estratégia da Companhia (ambiente político e social, mercado, competidores, fusões e aquisições, disponibilidade de matérias-primas), às suas finanças (ambiente econômico, geração de caixa, endividamento, aplicação e captação de recursos financeiros, mercado de capitais, variação cambial), a *compliance* (cumprimento de leis e regulamentos), à imagem e reputação e à operação (tecnologia, modelo de gestão, cultura empresarial, capacitação e sucessão de recursos humanos);
- **Riscos Operacionais** significa os riscos decorrentes da inadequação ou falha nos processos internos, pessoas ou ambiente de tecnologia, que possam dificultar ou impedir o alcance dos objetivos da empresa. Estes riscos estão associados tanto ao processo industrial como à gestão de áreas administrativas, como marketing e vendas, suprimentos, logística, saúde e segurança do trabalho, meio ambiente, tecnologia da informação, gestão de pessoas e relações sindicais;
- **Suzano** significa a Suzano Papel e Celulose S.A., conjuntamente com suas subsidiárias.
- **Tolerância à exposição aos riscos** significa o nível de risco que a Companhia está disposta a aceitar em sua busca para agregar valor. O apetite a risco reflete toda a sua filosofia administrativa e, por sua vez, influencia sua cultura e seu estilo operacional, devendo ser definido pelo (*Risk Owner*) e aprovado formalmente pelo Comitê de Riscos e ratificado pelo Conselho de Administração;
- **Risk Owner** significa o responsável por gerir e monitorar um risco em particular;
- **SAP GRC Access Control** significa o sistema com conjunto de recursos que monitoram, testam e aplicam controles e regras de acesso e autorização, prevenindo a violação de acesso.

## 5. ESTRUTURA DA ÁREA

A área de Riscos Corporativos é a responsável pelos controles internos e está subordinada à Diretoria Executiva de Finanças, interagindo com as demais áreas da Companhia. A área de Riscos Corporativos subdivide-se em gestão da Governança Corporativa, Gestão Integrada de Riscos e Controles Internos de Acessos e Processos.

As principais atividades de Controles Internos de Acessos são: Concessão de acessos, Revisão de Perfis de Acesso, Análise de Segregação de Funções através da ferramenta GRC, entre outras. Para maiores informações, sobre acessos consultar o documento PPG.00.726.

Já, as principais atividades de Controles Internos de Processos são: (i) mapeamento dos processos (Fluxograma das atividades, Narrativa do Processo, Matriz de Riscos, Matriz de Controles e Plano de Ação), (ii) revisão dos processos da Companhia, (iii) testes de controles, (iv) análise de deficiências, entre outras.

## 6. DIRETRIZES

Esta Política tem como diretrizes:

- Disseminar a cultura sobre a importância dos Controles Internos a todos empregados da Suzano;

- Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência às demais políticas e procedimentos internos da Suzano;
- Alinhar a estrutura dos controles internos aos riscos e objetivos do negócio;
- Garantir a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica da Suzano, a fim de assegurar apropriada segregação de funções e eliminação de atribuições de responsabilidades conflitantes;
- Os Riscos são identificados e avaliados de acordo com a probabilidade de ocorrência e seu impacto sobre o negócio, inclusive, sobre a imagem da Companhia. Cada decisão tomada leva em consideração os benefícios, os aspectos negativos e os riscos atrelados, mensurando a relação entre impacto e mitigação.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Aprovar a Política de Controles Internos – Riscos Corporativos e suas revisões;
- Acompanhar os resultados das atividades de gestão de Riscos Operacionais e Riscos de Negócio;
- Deliberar sobre questões estratégicas do processo de gestão de Riscos Operacionais e de Riscos de Negócio, tais como o grau de tolerância a Riscos da Companhia.

### 7.2 DIRETORIA EXECUTIVA

- Gerir os negócios, operações e desenvolvimento de projetos estratégicos, sujeitos à aprovação do Conselho de Administração.

### 7.3 CONTROLES INTERNOS

- Disseminar, continuamente, a cultura de gestão de Riscos e Controles Internos (governança corporativa) na Companhia;
- Atualizar a análise geral de Riscos da Companhia;
- Auxiliar na identificação, avaliação, mitigação, monitoramento e reporte dos Riscos de Negócio e dos Riscos Operacionais inerentes às atividades da Companhia;
- Monitorar os Riscos de Negócio e os Riscos Operacionais, em parceria com as áreas de negócio e operações;
- Definir cronograma anual de revisão dos processos de negócio, em conjunto com a área de Auditoria Interna;
- Validar o escopo dos trabalhos de gestão de riscos com a Diretoria Executiva e Conselho de Administração;
- Documentar os riscos e controles internos dos processos de negócio;
- Realizar o *walkthrough* dos processos de negócio e controles, anteriormente à disponibilização da documentação para a área de Auditoria Interna;
- Analisar as solicitações de criação de perfis de acessos aos sistemas da Companhia;
- Revisar os perfis de acesso e assegurar que não haja conflitos de Segregação de Função nos sistemas utilizados na Companhia;
- Monitorar o cumprimento das políticas e procedimentos da Companhia;
- Monitorar os resultados dos indicadores de risco sob responsabilidade das áreas de negócio e operações.

**7.4 RISK OWNER**

- Informar tempestivamente a área de Controles Internos sobre riscos não mapeados, sejam eles novos ou não identificados anteriormente;
- Monitorar os Riscos sob sua responsabilidade;
- Apoiar na definição e implementação dos planos de ação necessários para remediação e/ou minimização dos Riscos.

**7.5 ÁREAS DE NEGÓCIOS E OPERAÇÕES**

- Atualizar a documentação dos processos de negócio;
- Definir plano de ação e implementá-lo para mitigação de qualquer vulnerabilidade relevante identificada em suas operações.
- Realizar a auto avaliação dos controles de maneira completa e adequada;

**7.6 COMITÊ DE AUDITORIA**

- Supervisionar as atividades da área de Controles Internos;
- Monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos responsáveis pelos controles internos da Companhia, apresentando inclusive recomendações para aprimorar políticas, práticas e procedimentos quando julgar necessário;
- Avaliar a efetividade do sistema de Controles Internos, abrangendo riscos estratégicos, financeiros, operacionais e de *Compliance*.
- Manifestar-se para o Conselho de Administração a respeito de indicadores e relatórios sobre o sistema de Controles Internos da Companhia.



<b>Código</b>	<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Emissão</b>	<b>Aprovação</b>
<b>PPG</b>	<b>1.0</b>	<b>18/02/2016</b>	<b>HS - RC</b>	<b>RCA</b>
<b>Título:</b>				
<b>Política de Gestão Integrada de Riscos</b>				

### Sumário

1	OBJETIVO .....	2
2	ABRANGÊNCIA .....	2
3	DEFINIÇÕES.....	2
4	DIRETRIZES.....	3
4.1	TIPOS DE RISCOS .....	3
4.2	PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS .....	3
4.2.1	ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO.....	4
4.2.2	IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS.....	4
4.2.3	ANÁLISE DE RISCOS .....	4
4.2.4	MATERIALIDADE DOS RISCOS.....	5
4.2.5	AVALIAÇÃO DE RISCOS .....	5
4.2.6	TRATAMENTO DE RISCOS.....	6
4.2.7	COMUNICAÇÃO E CONSULTA.....	7
4.2.8	MONITORAMENTO E ANÁLISE CRÍTICA.....	8
4.3	PRIORIZAÇÃO DE RISCOS .....	8
4.3.1	MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO.....	8
4.3.2	CARACTERÍSTICAS DOS RISCOS POR QUADRANTE .....	8
5	RESPONSABILIDADES.....	9
5.1	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	9
5.2	COMITÊ DE AUDITORIA.....	9
5.3	DIRETORIA EXECUTIVA.....	9
5.4	GERÊNCIA DE RISCOS CORPORATIVOS .....	10
5.5	DEMAIS ÁREAS DA COMPANHIA.....	10



## 1 OBJETIVO

O objetivo desta Política de Gestão Integrada de Riscos (“Política”) é estabelecer, atualizar e unificar as diretrizes e os princípios gerais do processo de Gestão Integrada de Riscos da Companhia, da identificação à tratativa dos Riscos identificados, conceituando as atividades, bem como as principais responsabilidades atribuídas aos diversos órgãos da administração ou departamentos da Companhia.

## 2 ABRANGÊNCIA

Essa Política é aplicável para todos os órgãos da administração e departamentos da Suzano Papel e Celulose S.A. e suas controladas (em conjunto, “Suzano” ou “Companhia”).

## 3 DEFINIÇÕES

- **Apetite ao Risco** significa o nível de Riscos que a administração da Companhia está disposta a aceitar na condução da sua estratégia de negócios e/ou em suas operações.
- **Área de Riscos Corporativos** significa o departamento de Riscos Corporativos da Suzano, que responde à Diretoria da Companhia.
- **Auditoria Interna** significa o departamento de Auditoria Interna da Suzano.
- **Companhia** significa a Suzano Papel e Celulose S.A., conjuntamente com suas controladas.
- **Compliance** significa aderência e atendimento à legislação e demais normas aplicáveis.
- **Conselho de Administração** significa o Conselho de Administração da Suzano.
- **Diretoria ou Diretoria Executiva** significa a Diretoria Executiva da Suzano, eleita nos termos do seu Estatuto Social.
- **Gestão de Riscos** significa as atividades realizadas com a finalidade de identificar, classificar, formalizar, monitorar e/ou administrar os Riscos identificados. A Gestão de Riscos deve estar alinhada aos objetivos, estratégias e negócio da Companhia.
- **Impacto do Risco** significa os impactos financeiros, operacionais, à imagem e/ou em relação a *Compliance* envolvendo a Companhia e decorrentes da materialização de um Risco.
- **Materialidade do Risco** significa o Risco cuja materialização resulte em (i) perda significativa nas demonstrações financeiras ou resultados da Companhia; ou (ii) impacto significativo em suas operações, em qualquer caso gerando uma perda representativo para os acionistas da Companhia. A materialidade deve ser calculada anualmente visando garantir que ela acompanhe o crescimento da organização.
- **Política ou Política de Gestão de Riscos** significa esta Política de Gestão Integrada de Riscos, conforme alterada de tempos em tempos.
- **Processo de Gestão de Riscos** significa a aplicação das práticas e procedimentos visando identificar, avaliar, tratar e monitorar os eventos que possam representar um Risco, embasado em documentos formais, como formulários, atas e manuais, visando à comunicação e ao compartilhamento do conhecimento.
- **Riscos** significa os fatores ou eventos incertos, que podem causar impactos negativos, dificultando ou impossibilitando o cumprimento dos objetivos da Companhia.
- **Riscos Críticos** significa todos os Riscos cuja materialização resulte em Impacto do Risco superior à Materialidade do Risco, sendo que a gestão dos mesmos deve ser tratada com alta prioridade, assim como o monitoramento dos principais indicadores de risco realizado de forma constante e regular.

- **Riscos de Compliance** tem o significado previsto no Capítulo 4 adiante.
- **Riscos de Crédito** tem o significado previsto no Capítulo 4 adiante.
- **Riscos de Liquidez** tem o significado previsto no Capítulo 4 adiante.
- **Riscos de Mercado** tem o significado previsto no Capítulo 4 adiante.
- **Riscos Estratégicos** tem o significado previsto no Capítulo 4 adiante.
- **Riscos Financeiros** tem o significado previsto no Capítulo 4 adiante.
- **Riscos Operacionais** tem o significado previsto no Capítulo 4 adiante.
- **Risk Owner** significa Colaborador definido como responsável por monitorar e/ou tratar o risco.
- **Suzano** significa a Suzano Papel e Celulose S.A., conjuntamente com suas controladas.
- **Tolerância ao Risco** significa o espectro ou *range*, em valor monetário, que o resultado positivo ou negativo associado a um Risco assumido pode gerar, espectro ou *range* definido nos termos e dentro dos limites de alçada da Companhia.

## 4 DIRETRIZES

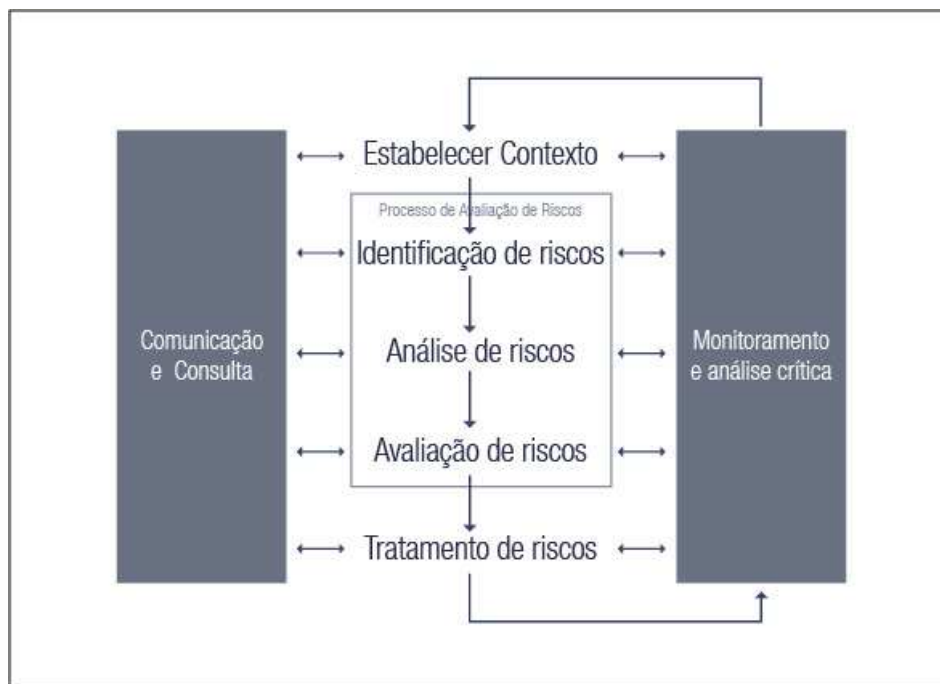
### 4.1 TIPOS DE RISCOS

A Suzano categoriza seus Riscos da seguinte maneira:

- **Riscos Estratégicos:** significa os Riscos cuja materialização resulte em perdas à Companhia pelo insucesso das estratégias adotadas, levando-se em conta a dinâmica dos negócios e da concorrência, além das alterações políticas e econômicas, tanto em nível nacional, como internacional.
- **Riscos Financeiros:** significa os Riscos cuja materialização resulte em perdas de recursos financeiros pela Companhia, subdivididos em três categorias:
  - **Riscos de Mercado:** significa os Riscos cuja materialização resulte em perdas ocasionadas por mudanças no comportamento das taxas de juros, do câmbio, dos preços das ações e dos preços de *commodities* e/ou outros produtos adquiridos e/ou vendidos pela Companhia.
  - **Riscos de Crédito:** significa os Riscos cuja materialização resulte em perda de valores acordados com tomadores de empréstimos ou clientes de produtos vendidos pela Companhia a prazo com contrapartes de contratos ou que tenham emitido títulos de crédito em favor da Companhia.
  - **Riscos de Liquidez:** significa os Riscos cuja materialização resulte: (i) na incapacidade da Companhia de realizar transação em tempo razoável e sem perda significativa de valor; ou (ii) na falta de recursos para honrar os compromissos assumidos em função do descasamento entre os ativos disponíveis e passivos vencidos.
- **Riscos Operacionais:** significa os Riscos cuja materialização resulte em perdas por falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.
- **Riscos de Compliance:** significa os Riscos associados às sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação, resultante de alguma falha no cumprimento de leis, acordos, regulamentos, do Código de Conduta e/ou de políticas ou normas internas da Companhia.

### 4.2 PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS

A gestão de Riscos da Suzano tem o objetivo de padronizar os conceitos, definições e práticas da Companhia através de sistemas de informação, de forma que possam subsidiar a Companhia no momento da tomada de decisões, aumentando a transparência das informações para a Companhia e seus *stakeholders*, conforme aplicável.



• Figura 1: Processo de Gestão de Riscos

#### 4.2.1 ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO

Definição dos critérios para gestão de Riscos, analisando o contexto interno, que envolve a estrutura organizacional, processos, responsabilidades, sistemas de informação internos e relações com as partes interessadas internas, assim como o contexto externo, envolvendo a análise do ambiente cultural, legal, social, político, financeiro, tecnológico e econômico.

#### 4.2.2 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Mapeamento abrangente dos riscos com base na percepção da Diretoria e dos executivos envolvidos com a administração do Risco, considerando os objetivos de negócio e o Impacto do Risco.

#### 4.2.3 ANÁLISE DE RISCOS

A análise dos Riscos envolve a apreciação das causas e fontes do Risco, suas consequências, sejam elas positivas ou negativas, e a probabilidade de que possam ocorrer. Sendo assim, todos os eventos, de origem interna ou externa, relacionados às estratégias e aos objetivos de negócio da Companhia devem ser mapeados e monitorados para assegurar que quaisquer materializações de Risco que venham a ocorrer sejam conhecidas e geridas em um nível aceitável.

#### 4.2.4 MATERIALIDADE DOS RISCOS

A determinação da Materialidade dos Riscos é uma questão de julgamento profissional e é afetada pela percepção do responsável (área de Riscos Corporativos). As regras e a definição de percentuais aplicados ao cálculo da Materialidade dos Riscos são os seguintes:

- Entidade com fins lucrativos (capital aberto);
- Utilização de 1% da Receita Líquida.

O cálculo será realizado pela Controladoria e informado para Riscos Corporativos.

Para os riscos relacionados a fraude o julgamento a ser utilizado pela área de Riscos Corporativos não se limitará aos valores calculados na formula acima.

#### 4.2.5 AVALIAÇÃO DE RISCOS

A avaliação de Riscos é um processo que serve como base e auxilia na tomada de decisão, identificando Riscos prioritários, que necessitam de tratamento e gestão. Os Riscos são avaliados e classificados de acordo com o Impacto do Risco, em quatro diferentes graus:

- Baixo: Pequenas perdas setorializadas e/ou fatos que não afetam a imagem da Companhia.
- Médio: Perdas setorializadas que afetam moderadamente a rentabilidade de determinados produtos e/ou fatos que comprometam de forma passageira a imagem da Companhia.
- Alto: Perdas que acarretam acentuado declínio da lucratividade e/ou fatos que produzam desgastes marcantes à imagem da Companhia.
- Severo: Perdas ou desgastes marcantes à imagem que podem gerar a descontinuidade das atividades da Companhia.

Quanto à vulnerabilidade (probabilidade de ocorrência), os Riscos também são classificados em quatro diferentes graus, de acordo com o seguinte critério:

- Baixa: Estrutura de controles internos eficiente, com procedimentos formalizados e monitoramento contínuo; histórico conhecido (pela Área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de poucas ocorrências ou não possui histórico de materialização do Risco, frequência baixa.
- Média: Possui razoável atividade de monitoramento; procedimentos formalizados, porém não muito específicos; histórico conhecido (pela Área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de materialização do Risco, frequência moderada; existência de controles compensatórios formalizados, como parte da rotina de controles.
- Alta: Pouca ou nenhuma atividade de monitoramento; baixo grau de formalização dos procedimentos; histórico conhecido (pela Área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de muitas materializações do Risco, frequência alta; inexistência de controles compensatórios e/ou não formalizados.
- Severa: Nenhuma atividade de monitoramento; inexistência de formalização dos procedimentos; histórico de materialização do Risco (pela Área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de alta frequência; inexistência de controles compensatórios.

Conforme a classificação de vulnerabilidade dos Riscos e sua probabilidade, gerou-se uma matriz de Riscos confrontando essas duas variáveis:

Incorrência em risco praticamente inevitável.	Médio	Alto	Alto	Severo
Incorrência em risco frequente.	Médio	Médio	Alto	Alto
Incorrência em risco ocasional.	Baixo	Médio	Médio	Médio
Relativamente pouca incorrência em risco.	Baixo	Baixo	Baixo	Médio
	Baixa	Média	Alta	Severo

**Vulnerabilidade**

• Figura 2: Matriz Impacto x Vulnerabilidade (Probabilidade de Ocorrência)

#### 4.2.6 TRATAMENTO DE RISCOS

Definição da postura da Suzano acerca dos Riscos identificados, envolvendo uma etapa de seleção de opções com a seguinte linha de raciocínio:

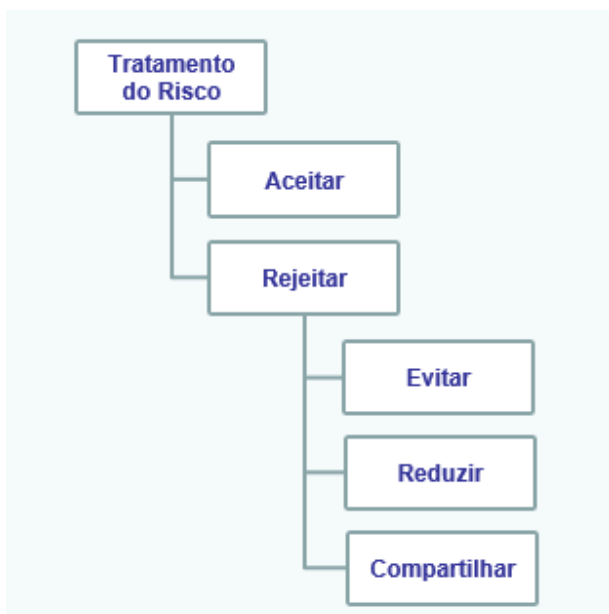


Figura 3: Tratamento dos Riscos

- Aceitar: A Companhia, dentro dos limites de alçada, decide conviver com o Risco, não realizando assim ações que venham a tratá-lo.
- Rejeitar: O ato de rejeitar o Risco significa que a Suzano não deseja conviver com ele, exigindo assim um tratamento a ser endereçado pelo *Risk Owner* (*Colaborador definido como responsável por monitorar e/ou tratar o risco*). O fato de um Risco ser rejeitado pressupõe que a Suzano o trate de acordo com as seguintes opções: Evitar, Reduzir ou Compartilhar:
  - Evitar: As atividades que originam o Risco devem ser interrompidas, ou por meio de venda do ativo gerador do Risco ou por meio de redirecionamento comercial, por exemplo;
  - Reduzir: Buscar alternativas para reestruturação dos processos, visando reduzir o Impacto de Risco em caso de materialização, a probabilidade de sua materialização, ou ambos;
  - Compartilhar: Tomar ações visando transferir o Risco a um terceiro, pagando um determinado valor para tanto, como por exemplo contratação de seguros ou a realização de operações de *hedge*.

#### 4.2.7 COMUNICAÇÃO E CONSULTA

O processo de gerenciar Riscos deve ser parte integrante de todos os processos organizacionais, sendo assim, é necessário que se desenvolva um bom plano de comunicação para todas as fases do processo, sempre de forma contínua e interativa, para que assim, todas as partes interessadas possam compartilhar, fornecer ou obter informações.

#### 4.2.8 MONITORAMENTO E ANÁLISE CRÍTICA

O objetivo do monitoramento é acompanhar sua evolução ao longo do tempo, verificando se as ações implementadas pela Suzano ou mudanças no ambiente externo venham a ter efeito sobre a avaliação do Risco, fazendo-o aumentar ou diminuir sua significância ou o Impacto do Risco dados os fatores de avaliação, probabilidade e prazo.

#### 4.3 PRIORIZAÇÃO DE RISCOS

Após compilar e classificar os Riscos ponderando o Impacto do Risco, probabilidade e prazo, são elencados os principais riscos que a Companhia deverá focar no período de um ano. Esses Riscos, após serem validados pela Área de Riscos Corporativos, serão atacados de maneira efetiva para sua redução e/ou mitigação.

##### 4.3.1 MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO

A matriz de priorização permite visualizar graficamente os Riscos selecionados e agrupá-los de acordo com a perda ou o Impacto de Risco associada ao evento de materialização do Risco.

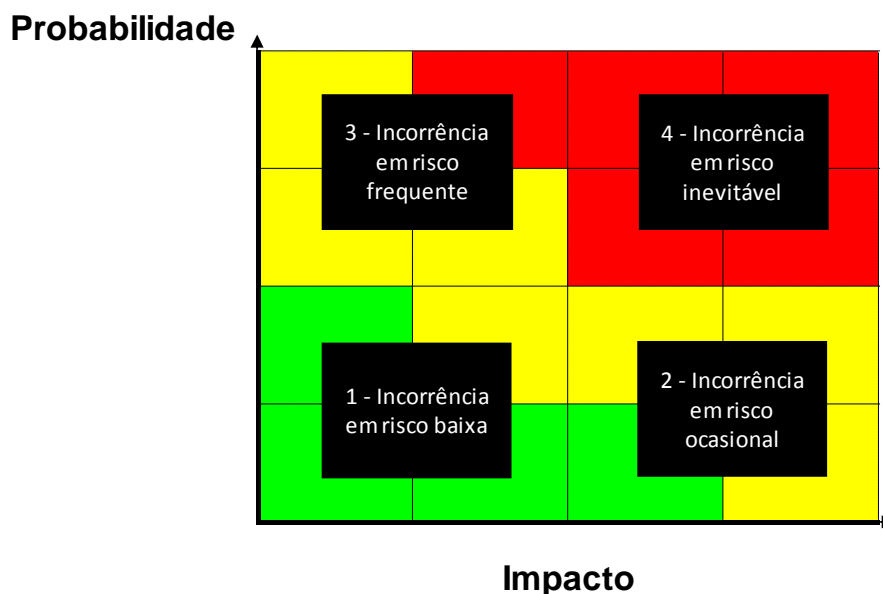


Figura 4: Matriz de Priorização de Riscos

##### 4.3.2 CARACTERÍSTICAS DOS RISCOS POR QUADRANTE

- Quadrante 1 – Relativamente pouca materialização do Risco

Monitoramento contínuo. Histórico conhecido (pela área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de poucas ocorrências ou não possui histórico de ocorrência, frequência baixa.

- Quadrante 2 – Materialização ocasional do Risco

Pouca atividade de monitoramento. Procedimentos formalizados, porém, não muito específicos. Histórico conhecido (pela área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de ocorrências do Risco, frequência moderada.

- Quadrante 3 – Materialização frequente do Risco

Pouca ou nenhuma atividade de monitoramento. Baixo grau de formalização dos procedimentos. Histórico conhecido (pela área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de muitas ocorrências do Risco, frequência alta.

- Quadrante 4 – Materialização do Risco praticamente inevitável

Nenhuma atividade de monitoramento. Inexistência de formalização dos procedimentos. Histórico de ocorrência do Risco (pela Área de Riscos Corporativos e/ou Auditoria Interna) de alta frequência. Inexistência de controles compensatórios.

## 5 RESPONSABILIDADES

### 5.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- Ratificar, quando houver necessidade, o Apetite de Riscos e Tolerância ao Risco definido pelas áreas da Companhia e aprovado pela Área de Riscos Corporativos.

### 5.2 COMITÊ DE AUDITORIA

- O Comitê de Auditoria supervisiona o processo gerencial e de monitoramento de Riscos, verificando se a Companhia possui mecanismos internos capazes de identificá-los e monitorá-los, como uma maneira de gerenciar o perfil de Risco da Companhia. O Comitê de Auditoria também avalia os parâmetros do modelo de gestão de Riscos da Companhia, assim como seus recursos humanos e financeiros destinados para o processo de gestão de Riscos, além da tolerância máxima determinada pela administração.

### 5.3 DIRETORIA EXECUTIVA

- Identificar e analisar os Riscos para tomada de decisões.
- Manter uma estrutura organizacional adequada para operar e gerenciar de forma razoável os Riscos a que a Suzano está sujeita.
- Ratificar a priorização dos Riscos a serem tratados/gerenciados.



#### **5.4 GERÊNCIA DE RISCOS CORPORATIVOS**

- Disseminar, continuamente, a cultura de gestão de riscos na Companhia.
- Atualizar a Análise Geral de Riscos da Companhia.
- Auxiliar na identificação, avaliação, mitigação, monitoramento e reporte dos Riscos inerentes às atividades da Companhia.
- Monitorar os Riscos, em parceria com as demais áreas da Companhia.
- Definir cronograma anual de revisão dos processos de negócio, em conjunto com a área de Auditoria Interna.
- Validar o escopo dos trabalhos de gestão de Riscos com a Diretoria Executiva e Conselho de Administração.
- Documentar os Riscos e controles internos dos processos de negócio.
- Monitorar o cumprimento das políticas e procedimentos da Companhia, incluindo esta Política.
- Monitorar os resultados dos indicadores de risco sob responsabilidade das demais áreas da Companhia.

#### **5.5 DEMAIS ÁREAS DA COMPANHIA**

- Atualizar a documentação dos processos sob sua gestão.
- Definir plano de ação e implantá-lo para mitigação de quaisquer vulnerabilidades identificadas em suas operações.
- Realizar a auto avaliação dos controles (Control Self-Assessment) de maneira completa e adequada.
- Definir os índices de Appetite ao Risco e Tolerância ao Risco e a área de Riscos Corporativos deve submetê-los à aprovação do Comitê de Riscos e Diretoria.



**SUZANO**  
PAPEL E CELULOSE

<b>Código</b>	<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Emissão</b>	<b>Aprovação</b>
<b>PPG</b>	<b>1.0</b>	<b>18/02/2016</b>	<b>HS - RC</b>	<b>RCA</b>
<b>Título:</b>				
<b>Política de Governança Corporativa</b>				

## Sumário

1. OBJETIVO .....	2
2. ABRANGÊNCIA .....	2
3. DIRETRIZES.....	2
3.1. Ambiente Regulatório .....	2
3.2. Assembleia Geral de Acionistas.....	2
3.3. Conselho Fiscal .....	3
3.4. Conselho de Administração.....	3
3.5. Comitês do Conselho de Administração .....	3
3.6. Diretoria Executiva .....	4
3.7. Auditoria Interna .....	5
3.8. Ética e Ouvidoria .....	5
3.9. Código de Conduta .....	5
3.10. Gestão de Riscos Corporativos.....	6
3.11. Responsabilidades dos Colaboradores.....	6
3.12. Conflitos de Interesse.....	7
3.13. Política Anticorrupção.....	7
3.14. Transações com Partes Relacionadas.....	7
3.15. Remuneração da Administração .....	7
3.16. Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Política de Negociação de Valores Mobiliários .....	9
3.17. Confidencialidade das Informações .....	9
3.18. Sustentabilidade.....	9

## 1. OBJETIVO

A Política de Governança Corporativa da Suzano Papel e Celulose S.A. e suas controladas (em conjunto, “Suzano” ou “Companhia”) parte dos princípios e práticas da boa governança adotados pela Companhia: transparência, prestação de contas, cumprimento à lei e respeito aos acionistas, colaboradores e demais *stakeholders*. Alicerça-se também na Missão, Visão e Valores da Companhia, assim como em seus documentos constitutivos, com o intuito de estabelecer políticas e diretrizes para condução dos seus negócios.

Com o objetivo de aperfeiçoar suas práticas de gestão empresarial e ampliar seu relacionamento com o mercado de capitais, a Companhia está listada no Nível 1 de Governança Corporativa da BM&FBovespa e segue as regras da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE). Dessa forma, apresenta as estruturas existentes de maneira clara e transparente para o processo decisório e para a proteção dos acionistas, da Companhia e do mercado.

## 2. ABRANGÊNCIA

A política abrange a Companhia, todos os membros do Conselho de Administração, os Comitês de Gestão, de Sustentabilidade e Estratégia, de Riscos e de Auditoria, bem como os membros do Conselho Fiscal, da Diretoria e todos os colaboradores.

## 3. DIRETRIZES

### 3.1. Ambiente Regulatório

A Suzano cumpre com a legislação e regulamentação brasileira aplicáveis às companhias abertas com valores mobiliários negociados na Bolsa de Valores de São Paulo (“BM&FBOVESPA”) e adota as normas nacionais e internacionais de registros contábeis, conforme regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”). Em 2003, a Suzano aderiu ao segmento especial de listagem Nível 1 de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA, sujeitando-se às disposições do Regulamento (“Regulamento do Nível 1”).

### 3.2. Assembleia Geral de Acionistas

A Assembleia Geral é realizada, ordinariamente, em um dos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocada pelo Presidente do Conselho de Administração, por um Vice-Presidente do Conselho de Administração, ou ainda, nos casos previstos em lei.

A Assembleia deve ser instalada pelo Presidente do Conselho de Administração, por qualquer dos Vice-Presidentes do Conselho de Administração, pelo Diretor Presidente, pelo Diretor Executivo de Relações com Investidores ou por um procurador com poderes específicos e, em seguida, os

acionistas devem eleger o Presidente da Assembleia Geral, o qual convidará um dos presentes para secretariar os trabalhos.

A Companhia mantém um endereço eletrônico na rede mundial (<http://www.suzano.com.br/ri>), através do qual disponibiliza documentos relacionados às assembleias e disponibiliza também um canal para comentários dos acionistas, encaminhados internamente para os responsáveis.

### **3.3. Conselho Fiscal**

A Suzano conta com Conselho Fiscal permanente, composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros efetivos e suplentes em igual número. O prazo de mandato dos integrantes é de 1 ano, sendo que a reeleição é permitida. A atuação do Conselho Fiscal é avaliada pela Assembleia Geral, levando-se em consideração as suas atribuições previstas em lei.

O Conselho Fiscal tem como principais atribuições a fiscalização dos atos dos administradores, verificando o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários, opinar sobre o relatório anual e propostas dos órgãos da administração, avaliar denunciar os erros, fraudes ou crimes que descobrirem e também analisar e examinar balancetes e demais demonstrações financeiras.

### **3.4. Conselho de Administração**

A administração da Companhia é profissionalizada, de forma com que se distingue a atuação e responsabilidades dos acionistas, administradores, do Conselho Fiscal e demais colaboradores. O Conselho de Administração é constituído de 5 (cinco) a 9 (nove) membros. A representação da sociedade é privativa do Diretor Presidente e dos Diretores Executivos.

O prazo do mandato para os conselheiros é de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos.

O mandato pode ser estendido até a investidura dos novos membros eleitos, sendo que os mesmos têm mandato unificado.

Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não podem ser acumulados pela mesma pessoa.

As reuniões do Conselho de Administração são marcadas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas pela maioria dos membros presentes à reunião, sendo que necessariamente deve estar presente o Presidente ou um dos Vice-Presidentes.

### **3.5. Comitês do Conselho de Administração**

Com a finalidade de aumentar a interação e cooperação entre a Diretoria e o Conselho de Administração, proporcionar análise aprofundada de matérias relevantes e estratégicas, garantindo informações adequadas e maior qualidade e eficiência ao processo decisório do

Conselho de Administração, bem como atender às mais modernas regras de governança corporativa, o Conselho de Administração da Suzano dispõe de três Comitês:

- Comitê de Gestão;
- Comitê de Sustentabilidade e Estratégia;
- Comitê de Auditoria.

A função principal dos Comitês é opinar sobre as matérias de sua competência, sendo que poderão contar com a colaboração de outros profissionais, bem como estrutura administrativa de apoio. Os Comitês não têm função deliberativa.

Cada Comitê é composto por 02 (dois) a 09 (nove) integrantes, membros ou não do Conselho de Administração, nomeados por este último e com o mesmo prazo de mandato de seus membros, além disso, o Presidente do Conselho de Administração nomeia um Coordenador responsável para cada Comitê.

Todos os Comitês dispõem de um Regimento Interno que estabelece regras específicas relativas aos trabalhos, competência e procedimentos, elaborados pelo Conselho de Administração.

### **3.6. Diretoria Executiva**

A Diretoria é composta por um Diretor Presidente e de 4 (quatro) a 9 (nove) Diretores Executivos, acionistas ou não, de reconhecida capacidade técnica e administrativa, eleitos pelo Conselho de Administração. Cada Diretor Executivo é responsável por uma das cinco grandes divisões dentro da companhia: Finanças e Relações com Investidores; Unidade de Negócios Florestal; Unidade de Negócios de Papel e Celulose; Operações; e Recursos Humanos.

A diretoria reúne-se sempre que convocada pelo Diretor Presidente ou por 2 (dois) Diretores Executivos, com até 02 (dois) dias de antecedência, dispensando-se esse prazo quando a totalidade de seus integrantes participar da reunião.

Em todas as reuniões da Diretoria as deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes e registradas em ata. Em caso de empate, o Diretor Presidente tem o voto de qualidade.

A Diretoria é responsável pela gestão dos negócios, operações e desenvolvimento de projetos estratégicos, sujeitos à aprovação do Conselho de Administração.

A avaliação do desempenho dos membros da Diretoria é baseada no alcance de metas referenciadas em indicadores previamente estabelecidos, de forma que suportem as estratégias da Companhia, combinado com avaliações de aderências comportamentais de cada Diretor aos valores da Suzano.

Os Diretores Executivos são avaliados anualmente pelo Diretor Presidente e este pelo Conselho de Administração.

### 3.7. Auditoria Interna

É uma área com total independência dos processos da Suzano e com reporte funcional ao Presidente do Conselho de Administração e administrativo ao CEO da Suzano. Os processos são avaliados de forma independente e periódica, e tem como objetivos: (i) garantir a efetividade e eficiência dos processos operacionais e controles internos, (ii) garantir a integridade das informações gerenciais e contábeis e (iii) garantir o cumprimento das normas e procedimentos vigentes na Companhia, sugerindo melhorias aos processos. Tais recomendações devem ser analisadas e tratadas pela área responsável.

A área de Riscos Corporativos, em conjunto com as Unidades de Negócio, é responsável por manter a comunicação e atualização das implementações e ações mitigatórias dos riscos para a auditoria interna, bem como na renegociação de prazos para conclusão.

### 3.8. Ética e Ouvidoria

A Ouvidoria da Suzano tem como objetivo receber e analisar todos os tipos de denúncias e relatos de colaboradores, fornecedores, clientes, parceiros e quaisquer outras partes que se relacionam com a empresa. As denúncias podem ser feitas de forma anônima, sem a identificação do autor.

Além de ser uma boa prática de mercado, é um canal aberto e independente, que presta contas ao Comitê de Auditoria, possibilitando uma maior transparência na comunicação com a alta administração da Companhia sobre aspectos e/ou ações não aceitáveis para a Suzano.

### 3.9. Código de Conduta

O Código de Conduta Suzano tem por objetivo disseminar e gerar o compromisso dos administradores e colaboradores da Suzano com os princípios éticos que norteiam a conduta empresarial da Companhia, além de disseminá-los para os demais *stakeholders* da Suzano.

É de responsabilidade de todos os colaboradores o conhecimento o Código de Conduta e a aplicação de suas regras e princípios nas atividades diárias. Todos os colaboradores, além de informados e treinados sobre as regras contidas no Código também devem assinar um termo de compromisso com os princípios e orientações nele contido.

Visando garantir o cumprimento do Código de Conduta por seus colaboradores, a Suzano possui um subcomitê e um comitê de conduta, que analisam casos de potenciais transgressões ao Código de Conduta e denúncias recebidas pelo canal de Ouvidoria.

Em caso de dúvidas por parte dos colaboradores, informações poderão ser esclarecidas junto ao parceiro de RH da respectiva área na Suzano. O Código de Conduta encontra-se na intranet da Suzano (<http://portal.suzano.com.br/irj/portal>) e em seu website (<http://www.suzano.com.br/portal/suzano-papel-e-celulose/publicacoes.htm>).

### 3.10. Gestão de Riscos Corporativos

A área de Riscos Corporativos é responsável pela Gestão Integrada de Riscos e pelos Controles Internos da Companhia, com reporte à Diretoria Executiva.

O processo de Gestão de Riscos envolve atividades com a finalidade de identificar, classificar, formalizar e administrar os riscos corporativos. A Gestão de Riscos deve estar alinhada aos objetivos, estratégias e negócio da organização, para promover melhorias contínuas da Companhia.

A área deve mapear e conciliar os objetivos do negócio, identificando os principais riscos, analisando através da apreciação das causas e fontes, bem como, consequências e probabilidade de ocorrência. Dessa maneira, a avaliação de riscos deve ser realizada, servindo como base e auxiliando no processo de tomada de decisão.

A equipe de Riscos Corporativos também é responsável por disseminar a cultura de gestão de riscos na Companhia continuamente, monitorar riscos e indicadores, em parceria com as áreas de negócio.

O pilar de Controles Internos é responsável por assegurar o cumprimento das leis, normas, regulamentos e compromissos, sejam elas impostas à Companhia ou de caráter voluntário, assim como a aderência às políticas e procedimentos internos. Além disso, a estrutura tem o papel de disseminação da cultura sobre a importância dos controles internos a todos os colaboradores da Suzano.

Os controles da Companhia devem permitir à Administração ter segurança e confiabilidade das demonstrações financeiras e informações contábeis, divulgadas ou não ao mercado, monitorar os processos operacionais e financeiros, assim como os riscos de desconformidade e descontinuidade, de acordo com as políticas e limites estabelecidos, propiciando sustentabilidade e perenidade nos negócios da Companhia.

Todas as atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de Governança Corporativa estabelecidas pelos padrões e estruturas do *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission – COSO* e do *Control Objectives for Information and related Technology – CobiT*.

### 3.11. Responsabilidades dos Colaboradores

Todos os colaboradores são responsáveis por contribuir com dedicação para que os objetivos da Companhia possam ser atingidos de forma íntegra, sem comprometimento das atividades, imagem e reputação da Suzano.

É dever de todos os colaboradores cumprir com as regras e responsabilidades definidas nas políticas e procedimentos da Companhia, incluindo o Código de Conduta, e nas atividades definidas na sua respectiva descrição de cargo.

A grade de treinamento também deve ser respeitada e cumprida, de acordo com o cronograma estabelecido pela Companhia, visando a capacitação e/ou o desenvolvimento dos colaboradores.

Dúvidas com relação às suas atividades, formas de condução e execução, devem ser discutidas entre cada colaborador com seu gestor. Toda e qualquer alteração de suas responsabilidades dos colaboradores são previamente discutidas em conjunto com o parceiro de RH.

### **3.12. Conflitos de Interesse**

Os integrantes do Conselho de Administração, assim como todos seus Comitês e a Diretoria, em hipótese alguma devem praticar atos ou intervir em qualquer operação social ou qualquer decisão em que tiverem de alguma maneira interesses conflitantes com os da Suzano. Assim, em qualquer deliberação envolvendo conflito de interesses, o respectivo membro do Conselho de Administração, Comitê ou Diretoria deve se abster de votar.

Da mesma forma, conflitos de interesse entre a Suzano e seus colaboradores são regulados pela Política de Transação entre Partes Relacionadas, visando garantir que a Companhia não seja lesada por interesses conflitantes com seus colaboradores.

### **3.13. Política Anticorrupção**

A Suzano Papel e Celulose tem o compromisso com a integridade e transparência comercial, seguindo as diretrizes estabelecidas em sua Política Anticorrupção.

### **3.14. Transações com Partes Relacionadas**

As transações entre a Suzano e partes relacionadas, definidas na Política de Transações com Partes Relacionadas, baseiam-se nos princípios adotados pela Companhia, pautadas pela transparência, comutatividade e respeito às normas legais e éticas, sendo que as condições dessas operações devem estar em condições equitativas e/ou razoáveis, compatíveis com as que prevalecem no mercado. Além disso, devem estar refletidas nas demonstrações financeiras, nos termos da regulamentação aplicável, e atendendo às especificações do Regulamento do Nível 1 de Governança Corporativa da BM&FBOvespa.

### **3.15. Remuneração da Administração**

A política de remuneração da Companhia visa atrair e reter profissionais que estejam alinhados com princípios e valores da Suzano e também com os objetivos da Companhia e dos seus acionistas. Para isso, a estratégia de remuneração indica que a Companhia pretende se posicionar acima da mediana do seu mercado de referência, composto por empresas concorrentes no segmento em que atua, multinacionais brasileiras ou empresas de capital aberto comparáveis. A composição da remuneração da Companhia conta com os seguintes elementos e com os respectivos objetivos de cada um destes elementos:



- Remuneração fixa anual: abrange salário ou pró-labore, benefícios diretos e indiretos e remuneração por participação em comitês, entre outros, tendo como o objetivo a recompensa no curto prazo.
- Remuneração variável: abrange bônus, participação nos resultados, remuneração por participação em reuniões e comissões, entre outros, tendo como objetivo a recompensa no curto e médio prazo.
- Remuneração baseada em ações: programa de incentivo de longo prazo que abrange *phantom shares* e opção de compra de ações, tendo como objetivo a recompensa no médio e longo prazo.
- Benefícios pós-emprego: abrange previdência privada, tendo como objetivo a assistência após a cessação do vínculo com a Companhia.

Os membros do Conselho de Administração que não tenham dedicação permanente fazem jus somente a remuneração fixa, sendo que os Conselheiros que tenham dedicação permanente, além da fixa, fazem jus a remuneração variável e benefícios.

Os membros da Diretoria fazem jus à remuneração fixa e variável, sendo que há incentivos de curto prazo como forma de recompensa pelo atingimento de metas que sustentem a estratégia de curto prazo da Companhia, assim como os de longo prazo, por meio de *phantom shares* e Programa de Opções de Compra de Ações Preferenciais Classe A da Companhia. Além disso contam com diversos benefícios que compõe a remuneração.

A política de remuneração dos membros do Conselho Fiscal acompanha legislação existente, que prevê reembolso obrigatório de despesas de locomoção e estadia para o desempenho da função, além de uma compensação de no mínimo 10% da remuneração fixa em média atribuída à Diretoria, sem incluir os benefícios, verbas de representação e participação nos lucros distribuídos aos demais diretores. Os membros do Conselho Fiscal não fazem jus a qualquer remuneração variável e/ou benefícios.

Os integrantes dos Comitês Estatutários podem fazer jus à remuneração fixa e variável de curto prazo, de modo a que a parcela da remuneração componha a remuneração total, apontada pela pesquisa de mercado. Caso esta remuneração total já tenha sido atingida através do pagamento dos membros da Diretoria ou dos Conselhos, não haverá remuneração variável para os membros dos Comitês Estatutários.

A Suzano busca sempre alinhar a composição da remuneração de forma proporcional ao que o mercado pratica, dimensionadas de modo a atingir o objetivo da estratégia de remuneração adotada pela Companhia.

### **3.16. Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Política de Negociação de Valores Mobiliários**

A Companhia possui uma Política específica para a divulgação de ato ou fato relevante e de negociação de valores mobiliários disponível em seu website ([www.suzano.com.br/ri](http://www.suzano.com.br/ri) > Governança Corporativa > Política de Divulgação de Informação).

### **3.17. Confidencialidade das Informações**

Toda informação ainda não divulgada ao mercado e ao público incluindo, sem limitação a informações de clientes, fornecedores, comerciais, financeiras, operacionais, técnicas, e relacionadas à remuneração, devem ser tratadas como confidenciais (“Informações Confidenciais”), não podendo ser utilizadas em proveito próprio ou de terceiros.

Os colaboradores deverão evitar que pessoas desconhecidas ou conhecidas não autorizadas, tenham acesso às Informações Confidenciais, não devendo discuti-las em locais públicos, como, por exemplo, elevadores, corredores, restaurantes, banheiros, aeroportos e transporte público ou acessar documentos contendo tais dados em tais locais.

Os colaboradores deverão tomar providências para garantir que todos os papéis e documentos relacionados às Informações Confidenciais sejam produzidos, copiados, enviados por fax, e-mail ou outro tipo de correspondência, arquivados, armazenados e descartados por meios que visem minimizar o risco de que pessoas não autorizadas venham a ter acesso a tais dados, devendo notificar imediatamente o seu superior hierárquico sobre qualquer violação ou tentativa de violação da confidencialidade de que tenha conhecimento.

A obrigação de sigilo das Informações Confidenciais permanecerá válida mesmo com o encerramento do vínculo do colaborador com a Companhia, devendo ser observados os termos e prazos indicados na cláusula de confidencialidade contida no contrato de trabalho ou, no caso de escritórios que não celebrem contrato formal, o termo de confidencialidade assinado de forma independente.

Este item deve fazer referência a Política de Segurança da Informação.

### **3.18. Sustentabilidade**

A Suzano entende sustentabilidade como a capacidade de permitir que os ciclos de crescimento se renovem, o que implica construir as bases para uma expansão que integre operações competitivas, responsabilidade socioambiental e relacionamentos de qualidade.

Esse conceito rege nossas políticas de responsabilidade corporativa, que integram os aspectos de Responsabilidade Social, Saúde e Segurança, Qualidade e Meio Ambiente. Essas políticas são parte do nosso modelo de gestão, que tem como objetivo a contínua construção de uma empresa de excelência, que harmonize a criação de valor com a dignificação do ser humano. Nosso compromisso com a sustentabilidade se revela ainda em várias frentes:

- Pacto Global, uma iniciativa da Organização das Nações Unidas (ONU) para a adoção de dez princípios relacionados a direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção;
- Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção, coordenado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud);
- Pacto Nacional pela Erradicação do Trabalho Escravo, conduzido pelo Instituto Ethos e pela Organização Internacional do Trabalho (OIT);
- Integração ao Fórum Amazônia Sustentável e apoio as iniciativas do Ethos na Plataforma por uma Economia Inclusiva, Verde e Responsável, elaborada por empresas e organizações da sociedade civil e capitaneada pelo Instituto Ethos, propondo diretrizes para uma nova economia;
- Em 2010, assinatura da Carta Empresarial pela Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade, lançada em setembro pelo Movimento Empresarial pela Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade (MEB).

## **SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A.**

### **Regimento Interno do Conselho de Administração**

Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração da Suzano Papel e Celulose S.A. em 18 de fevereiro de 2016.

#### **Capítulo I - Natureza e Princípios do Conselho**

Art.1º. O Conselho de Administração da Suzano Papel e Celulose S.A. (a “Sociedade”) é um órgão deliberativo de natureza colegiada ao qual compete, juntamente com a Diretoria, dentre outras atribuições, a administração da Sociedade.

Art.2º. Além das atribuições conferidas pela Lei 6.404/76, pelo Estatuto Social (o “Estatuto”) e por este Regimento, o Conselho de Administração tem ainda a função de, através de uma postura independente, promover a sustentabilidade e rentabilidade de longo prazo do negócio, considerando sempre o interesse dos acionistas e o direcionamento estratégico da Sociedade.

Art.3º. O Conselho de Administração, baseando-se na visão, missão e valores da Sociedade, tem como princípios:

- a) tratar igualmente todos os acionistas em decisões que possam afetar de forma diferenciada grupos distintos de acionistas;
- b) definir estratégias de longo prazo que garantam a sustentabilidade e rentabilidade dos negócios praticados pela Sociedade;
- c) levar em conta as necessidades de todos os públicos de interesse da Sociedade na tomada de decisões;
- d) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Sociedade sempre prevaleça;
- e) garantir o cumprimento das práticas de governança corporativa, realizando modificações na Sociedade quando necessário;
- f) promover o cumprimento das regras ambientais, de segurança, de saúde e éticas da Sociedade; e
- g) avaliar o desempenho e definir a compensação dos altos executivos da Sociedade.

## **Capítulo II - Qualificação do Conselho de Administração**

Art.4º. Os integrantes do Conselho de Administração devem idealmente atender aos seguintes requisitos:

- a) integridade pessoal;
- b) ausência de conflitos de interesses;
- c) disponibilidade de tempo;
- d) motivação;
- e) alinhamento com os valores da Sociedade;
- f) conhecimento das melhores práticas de governança corporativa.

Art.5º. Além disso, o Conselho de Administração deve procurar alcançar na sua composição diversidade de experiências e conhecimentos, buscando membros que apresentem as seguintes qualidades:

- a) experiência como executivo;
- b) conhecimentos de finanças, compliance e contabilidade;
- c) conhecimentos específicos do setor de papel e celulose;
- d) conhecimentos gerais do mercado nacional e internacional;
- e) visão estratégica; e
- f) experiência na gestão de pessoas.

Art.6º. O Conselheiro deverá garantir disponibilidade de tempo suficiente para o estudo das pautas propostas de forma a propiciar uma participação efetiva no Conselho de Administração.

## **Capítulo III - Competências**

Art.7º. Compete ao Conselho de Administração:

- a) fixar a orientação geral dos negócios sociais, respeitados sempre os valores éticos adotados pela comunidade onde atua, em especial o respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente;
- b) eleger, avaliar e destituir, a qualquer tempo, os Diretores Executivos e fixar as atribuições e competências de cada um deles quando não previstas no Estatuto;
- c) fiscalizar a gestão dos Diretores Executivos; examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Sociedade; solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

- d) deliberar sobre a emissão de ações preferenciais, nos termos do Estatuto;
- e) manifestar-se sobre o relatório da administração e contas da Diretoria;
- f) escolher e destituir os auditores independentes, ressalvado o direito de veto, previsto em lei;
- g) aprovar os critérios e as práticas contábeis;
- h) aprovar a estratégia global de longo prazo a ser observada pela Sociedade e pelas sociedades controladas, bem como aquela a ser proposta para as sociedades coligadas;
- i) examinar, aprovar e controlar a execução dos orçamentos anuais e plurianuais de investimentos, bem como os operacionais, que serão elaborados pela Diretoria;
- j) acompanhar e avaliar o desempenho econômico-financeiro da Sociedade;
- k) emitir parecer sobre quaisquer propostas ou recomendações da Diretoria à Assembléia Geral;
- l) deliberar sobre a concessão, ou não, do direito de preferência aos antigos acionistas, ou mesmo reduzir o prazo desse direito, nas emissões de ações, debêntures conversíveis em ações, e bônus de subscrição, cuja colocação seja feita por uma das modalidades previstas no artigo 172 da Lei nº 6.404/76;
- m) observado o disposto na alínea l, acima, deliberar sobre a emissão de valores mobiliários, inclusive notas promissórias, para distribuição pública ou privada, no país e/ou no exterior, de acordo com a respectiva legislação;
- n) autorizar a participação, inicial ou subsequente, da Sociedade como sócia, acionista ou consorciada, em outra sociedade ou empreendimento, a outorga dessa participação em garantia a terceiros nas operações da Sociedade, assim como a alienação a qualquer título, e sob qualquer forma, de qualquer participação constante do ativo da Sociedade;
- o) autorizar a aquisição de ações de emissão da Sociedade, para efeito de cancelamento, ou permanência em tesouraria e posterior alienação;
- p) designar o Diretor Executivo de Relações com Investidores;
- q) autorizar a Diretoria, com o estabelecimento de alçadas a serem definidas por resolução aprovada em Reunião do Conselho de Administração, cuja ata será devidamente registrada perante a Junta Comercial do Estado da Bahia, a:
  - q.1) alienar, onerar e adquirir bens relativos ao ativo imobilizado e aqueles de que trata a letra “n” deste artigo;
  - q.2) constituir garantia real de qualquer natureza e de alienação fiduciária em garantia;
  - q.3) celebrar operações financeiras, ativas ou passivas, inclusive as intituladas “vendedor”, nas quais a Sociedade figura como fiadora de seus clientes;
  - q.4) celebrar quaisquer outros contratos conforme os valores de alçadas definidos;
  - q.5) praticar, ou determinar que sejam praticados, quaisquer atos não expressamente previstos no Estatuto, desde que, legalmente, sejam da sua competência;

- q.6) ingressar, transigir, fazer acordos ou desistir de processos, procedimentos, medidas ou quaisquer demandas judiciais, administrativas ou arbitrais, bem como efetuar a compensação fiscal voluntária, que resultem ou possam resultar em obrigações ou direitos da Sociedade, ou que prejudiquem ou possam prejudicar a reputação ou a imagem da Sociedade;
- r) deliberar sobre a instituição de Conselho Consultivo para aconselhamento dos membros do Conselho de Administração, fixando os cargos, remuneração e regras de funcionamento daquele órgão;
- s) criar, se e quando julgar conveniente, outros Comitês do Conselho de Administração, observado o disposto no Capítulo VI adiante.

#### **Capítulo IV - Composição, Instalação e Funcionamento**

Art.8°. O Conselho de Administração é constituído de 5 (cinco) a 9 (nove) membros, residentes ou não no país, eleitos pela Assembléia Geral, que entre eles designará o Presidente e até 2 (dois) Vice-Presidentes. O prazo do mandato do Conselho de Administração é de 02 (dois) anos, mas estender-se-á até a investidura dos novos membros eleitos. É admitida a reeleição.

Art.9°. O Conselho de Administração reunir-se-á por convocação de seu Presidente, de qualquer de seus Vice-Presidentes, ou do Diretor Presidente, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência e a indicação da ordem do dia, admitida a convocação por correio eletrônico, sendo o quorum para instalação em 1ª convocação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros e, em 2ª convocação, a maioria de seus membros. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas pela maioria dos membros presentes à reunião, entre os quais necessariamente o Presidente ou um dos Vice-Presidentes. No caso de empate, o Presidente do Conselho de Administração terá o voto de qualidade.

Art.10°. É facultada a participação de Conselheiros na reunião por telefone, vídeo-conferência ou outro meio de comunicação, conforme previsto no Estatuto Social.

Art.11°. Qualquer membro do Conselho de Administração terá o direito de se fazer representar por um de seus pares nas reuniões do Conselho de Administração, seja para a formação de “quorum”, seja para a votação, com a faculdade de indicar ou não o sentido de seu voto. Essa representação extinguir-se-á, simultaneamente, com o encerramento da reunião do Conselho de Administração.

Art.12°. Igualmente, são admitidos votos por carta, telegrama, correio eletrônico ou fac-símile, quando recebidos pelo Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto até o momento da reunião.

Art.13°. O Presidente do Conselho de Administração tem a faculdade de convidar para participar das

reuniões do Conselho de Administração, mas sem direito de voto, qualquer dos membros dos Comitês do Conselho de Administração ou da Diretoria que não seja membro do Conselho de Administração, e ainda qualquer outro executivo da Sociedade ou o representante do seu auditor independente, ou qualquer terceiro que possa contribuir com opiniões, informações e sugestões que sirvam como subsídios às deliberações dos membros do Conselho.

Art.14°. Poderá também o Conselho de Administração nomear membro honorário, pessoa de reconhecida competência profissional e histórico de dedicação à Sociedade, que poderá ser consultada a título informativo nas reuniões do Conselho de Administração, com regras e condições a serem fixadas pelo Conselho de Administração.

Art.15°. Caberá ao Presidente do Conselho de Administração, com o auxílio, a seu exclusivo critério, dos respectivos Comitês do Conselho de Administração, no que tange às alíneas “b”, “c” e “d”, abaixo:

- a) representar o Conselho de Administração perante terceiros;
- b) sugerir ao Conselho de Administração a orientação geral dos negócios sociais a ser transmitida à Diretoria;
- c) preparar todos os elementos necessários à prática dos atos de competência do Conselho de Administração;
- d) acompanhar e dar suporte à atuação da Diretoria e/ou de qualquer de seus membros.

Art.16°. Em suas ausências temporárias, o Presidente do Conselho de Administração será substituído por um dos Vice-Presidentes desse órgão, cabendo ao substituído indicar o substituto; e, quando assim não ocorrer, caberá ao Conselho de Administração fazer tal indicação. O mesmo critério será adotado quando, nos mesmos casos, tratar-se de qualquer outro membro, que será substituído por um de seus pares.

Art.17°. Ocorrendo vaga no Conselho de Administração, a Assembléia Geral Extraordinária deverá ser convocada, em prazo não excedente a 20 (vinte) dias, para deliberar sobre o respectivo provimento, se necessário para a manutenção do número mínimo de membros daquele órgão ou se considerado conveniente o provimento do cargo.

Art.18°. As substituições previstas neste artigo implicarão a acumulação das funções e do direito de voto nas reuniões do Conselho de Administração, mas não a dos seus honorários e demais vantagens do substituído.

Art.19°. Os Conselheiros podem solicitar ao Conselho de Administração a contratação de profissionais externos para melhorar o entendimento de algumas matérias a serem levadas às reuniões. Além disso, os Conselheiros devem ter acesso direto aos executivos da Sociedade para esclarecimentos adicionais, bem como quaisquer documentos corporativos.



Art.20°. Todas as decisões tomadas pelo Conselho de Administração constarão em ata que deverá ser preparada ao fim da respectiva sessão, contendo os votos proferidos e o sumário das decisões adotadas.

### **Capítulo V - Avaliação de Desempenho**

Art.21°. Com o objetivo de aprimorar seu desempenho, o Conselho de Administração deve avaliar suas atividades anualmente, de acordo com as diretrizes por ele estabelecidas.

Art.22°. O Conselho de Administração deve avaliar o desempenho dos Diretores Executivos da Sociedade anualmente, a partir de critérios objetivos que considerem as metas por ele definidas e que garantam o alinhamento dos interesses dos membros da Diretoria com os interesses de longo prazo dos acionistas. O nível de desempenho esperado dos Diretores Executivos deve ser compatível com os exigidos dos altos executivos de empresas do mesmo porte e setor.

### **Capítulo VI - Comitês**

Art.23°. Com a finalidade de: (i) aumentar a interação e cooperação entre a Diretoria e o Conselho de Administração; (ii) proporcionar análise aprofundada de matérias relevantes e estratégicas, garantindo informações adequadas e maior qualidade e eficiência ao processo decisório do Conselho de Administração; bem como (iii) atender às mais modernas regras de governança corporativa, são criados os Comitês do Conselho de Administração, cuja função será a de opinar sobre as matérias de sua competência, nos termos do Estatuto e resoluções do Conselho de Administração.

Art.24°. Cada Comitê será composto por 02 (duas) a 09 (nove) pessoas, membros ou não do Conselho de Administração, nomeados por este último e com o mesmo prazo de mandato de seus membros, devendo ainda, o Presidente do Conselho de Administração nomear um Coordenador para cada Comitê. Os integrantes dos Comitês poderão participar de mais de um Comitê, a critério do Conselho de Administração, e terão os mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores de sociedade anônima. O Conselho de Administração poderá destituir ou substituir os integrantes dos Comitês a qualquer tempo. Os Comitês deliberarão por maioria de seus membros, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade quando o Comitê for composto por número par de membros.

Art.25°. Os Comitês reunir-se-ão, ordinariamente, ao menos uma vez ao ano e, extraordinariamente, quando convocados por seus respectivos Coordenadores ou pelos respectivos Secretários nomeados pelos Comitês quando solicitado pelo Coordenador.

Art.26°. Os Comitês reunir-se-ão por convocação de seus respectivos Coordenadores ou Secretários, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência e a definição e informação da pauta da reunião, admitida a convocação por correio eletrônico.

Art.27°. Os Comitês poderão contar com a colaboração de outros profissionais ou grupos de trabalho a serem formados, bem como estrutura administrativa de apoio. A remuneração de tais profissionais, inclusive a dos membros dos Comitês e as despesas da estrutura administrativa de apoio serão custeadas pela Sociedade. Quando entenderem necessário, os Comitês poderão também determinar a contratação de consultas junto a profissionais externos, cujos honorários serão pagos pela Sociedade.

Art.28°. Sem prejuízo da criação de outros Comitês pelo Conselho de Administração, os seguintes Comitês já criados têm as seguintes funções, além de outras que possam ser futuramente definidas pelo Conselho de Administração:

- a) Comitê de Gestão: assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades relativas às áreas de finanças, orçamento e controle, gestão de talentos, remuneração de executivos, assuntos legais, novos negócios, investimentos, relacionamento com o mercado e investidores, acompanhamento de resultados da Sociedade e de desempenho de executivos, e zelar pela elaboração e formulação de políticas corporativas específicas para as áreas ambiental, saúde e de segurança, assim como pela elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade. Tal Comitê deverá opinar previamente quando a decisão do Conselho de Administração versar sobre as matérias previstas nas alíneas do Artigo 7º (sétimo), exceto a alínea “h”, deste Regimento.
- b) Comitê de Sustentabilidade e Estratégia: assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades relativas à área de estratégia de longo prazo e seu planejamento, assim como assessorar o Conselho de Administração na disseminação do conceito estratégico de sustentabilidade, visando ao atingimento de padrões mundialmente aceitos como referência de excelência. Tal Comitê deverá opinar previamente quando a decisão do Conselho de Administração versar sobre a matéria prevista na alínea “h” do Artigo 7º (sétimo) deste Regimento.
- c) Comitê de Auditoria: assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades relativas à análise das demonstrações financeiras, ao desenvolvimento de controles internos e à fiscalização e coordenação dos trabalhos das auditorias interna e externa da Sociedade, assim como zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e das políticas corporativas para as áreas de segurança, ambiental e saúde.

## **Capítulo VII - Remuneração**

Art.29°. A Assembléia Geral Ordinária fixará, anualmente, o montante global da remuneração do Conselho de Administração e da Diretoria, cabendo ao primeiro desses órgãos deliberar sobre a forma de distribuição do valor fixado entre os seus membros e os da Diretoria.

## **Capítulo VIII – Deveres Adicionais dos Conselheiros de Administração**

Art.30°. As transações, cuja análise e aprovação sejam de competência do Conselho de Administração e que envolvam interesses comerciais, financeiros ou econômicos dos Conselheiros ou dos membros de seus Comitês que possam gerar conflito de interesses com os da Sociedade, serão deliberadas por este Conselho de Administração, ficando o respectivo Conselheiro ou membro de Comitê, obrigado a declarar, previamente, tal conflito, abstendo-se de sua discussão e voto.

Parágrafo Único: As transações, cuja análise e aprovação não sejam de competência do Conselho de Administração, porém, sejam encaminhadas à apreciação deste Órgão, pela Diretoria da Sociedade, pelo próprio Conselheiro ou pelo membro do Comitê, em virtude de envolver interesses comerciais, financeiros ou econômicos dos Conselheiros ou dos membros de seus Comitês que possam gerar conflito de interesses com os da Sociedade, também serão deliberadas por este Conselho de Administração, observado o procedimento descrito *caput* deste artigo.

## **Capítulo IX - Disposições Finais**

Art.31°. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, de acordo com sua competência.

Art.32°. Este Regimento somente poderá ser alterado mediante deliberação do Conselho de Administração.

Art.33°. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

## **SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A.**

### **Regimento Interno do Comitê de Gestão**

Este Regimento estabelece a composição, a forma de funcionamento e as competências do Comitê de Gestão (“Comitê”) da Suzano Papel e Celulose S.A.(“Companhia”), aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), em 18 de fevereiro de 2016.

#### **Capítulo I – Características**

- Art.1º. O Comitê é órgão estatutário, de caráter consultivo e subordinado ao Conselho de Administração, tendo por finalidade a prestação de assessoria técnica ao Conselho de Administração para o fiel desempenho de suas atividades, observadas as limitações impostas pela Lei das Sociedades por Ações, pelo Estatuto Social e por este Regimento.
- Art.2º. O Comitê reporta-se exclusivamente ao Conselho de Administração por meio de seu Coordenador, não possuindo relação ou vinculação de qualquer espécie com os demais órgãos da Companhia.
- Art.3º. Ressalvadas as atribuições dispostas neste Regimento, as atividades do Comitê estarão restritas às operações da Companhia e suas controladas, não se estendendo às demais sociedades integrantes do Grupo Suzano.

#### **Capítulo II - Competências**

Art.4º. Compete ao Comitê:

- a) assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades relativas às áreas de finanças, orçamento e controle, gestão de talentos, remuneração de executivos, assuntos legais, novos negócios, investimentos e relacionamento com o mercado e investidores, formulando políticas corporativas, quando for o caso;

- b) acompanhar os resultados da empresa e o desempenho dos executivos através de metodologia específica, procurando garantir aderência às metas estabelecidas no Planejamento Estratégico, no Plano de Negócios e no Orçamento; e
- c) zelar pela elaboração e formulação de políticas corporativas específicas para as áreas ambiental, de saúde e de segurança, “*compliance*”, recursos humanos e demais áreas referidas no inciso (i), acima, assim como pelo cumprimento do Código de Conduta e pela elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade.

Art.5º. No exercício de suas funções, caberá ao Comitê, dentre outras atividades, as seguintes:

- a) recomendar linhas de ação estratégica ao Comitê de Sustentabilidade e Estratégia;
- b) rever e alterar o planejamento anual/plurianual e plano de investimentos propostos pela Diretoria, bem como acompanhar e controlar sua implementação;
- c) formular políticas corporativas e gerenciais, rever os planos detalhados pela Diretoria e supervisionar a implantação e a aderência às políticas e planos traçados;
- d) revisar, em conjunto com a Diretoria, o fluxo de caixa, o custo e a estrutura de capital da sociedade;
- e) opinar sobre as matérias submetidas pela Diretoria e/ou Diretor Presidente ao Conselho de Administração;
- f) apresentar proposta ao Conselho de Administração acerca da remuneração anual dos administradores;
- g) supervisionar a avaliação de oportunidades de negócios, definir equipes e orientações;
- h) avaliar e recomendar candidatos a executivos;
- i) definir modelo orçamentário e indicadores, avaliar e recomendar orçamentos e parâmetros propostos;
- j) definir modelo de avaliação de desempenho e monitorar o desempenho e atingimento de metas pela Companhia;
- k) opinar sobre a definição do sentido de voto da Companhia em assembleias gerais, ou em reuniões do Conselho de Administração, ou em reuniões da Diretoria, ou em reuniões de órgãos similares, de sociedades coligadas ou controladas, ou de empreendimentos dos quais a Companhia participe, segundo propostas que serão necessariamente submetidas à sua apreciação pela Diretoria;
- l) opinar e discutir com a Diretoria a política de concessão de crédito a clientes da Companhia; e
- m) praticar outros atos que forem necessários ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo Primeiro. O Diretor Presidente deverá submeter, imediatamente, à discussão pelo Comitê qualquer assunto relacionado ao escopo do referido Comitê que esteja fora do curso normal de negócios e cause ou possa causar impacto substancial nas operações, negócios ou imagem da Companhia.

### **Capítulo III – Instalação e Funcionamento**

Art.6º. O Comitê terá, no mínimo, 10 reuniões anuais para examinar os assuntos de sua competência, podendo convocar pessoas e pedir esclarecimentos quando assim entender necessário.

Art.7.º A partir de sua instalação, o Comitê reunir-se-á (i) conforme calendário anual estabelecido previamente; e (ii) extraordinariamente, sempre que solicitado pelo Coordenador do Comitê. A convocação da reunião será feita pelo Secretário do Comitê com pelo menos cinco dias de antecedência, devendo conter a pauta da reunião.

Art.8º. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria de seus membros, entre os quais o Coordenador do Comitê. É facultada a participação na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação. As deliberações nas reuniões do Comitê serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade quando o Comitê for composto por número par de membros.

Art.9º. As reuniões serão secretariadas pelo Secretário do Comitê, que elaborará as atas das reuniões. A função de Secretário será exercida pela pessoa indicada pelo Comitê.

### **Capítulo IV – Composição**

Art.10. O Comitê será composto por no mínimo 02 (dois) e no máximo 09 (nove) membros, indicados e nomeados pelo Conselho de Administração, sendo que um deles será designado Coordenador do Comitê. O Secretário poderá ser membro ou não do Comitê. Os membros do Comitê poderão participar de mais de um Comitê, a critério do Conselho de Administração.

- Art.11. Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do Comitê. O Secretário, quando não for membro do Comitê, assumirá suas funções com a assinatura de termo de confidencialidade.
- Art.12. A função de membro do Comitê é indelegável.
- Art.13. O Coordenador do Comitê será seu representante perante o Conselho de Administração.
- Art.14. O Secretário do Comitê deverá, além de secretariar as reuniões e elaborar as atas, prestar toda a assessoria técnica especializada requerida pelo Comitê, assim como fazer o acompanhamento junto à Companhia sobre a implementação das decisões ou recomendações do Comitê.
- Art.15. O mandato dos membros do Comitê coincidirá com o período de mandato do Conselho de Administração que tiver deliberado sua instalação, sendo permitida a recondução.
- Art.16. O Conselho de Administração poderá, a qualquer tempo, destituir qualquer membro do Comitê mediante deliberação.
- Art.17. O Conselho de Administração poderá ou não atribuir remuneração aos membros do Comitê.
- Art.18. O Comitê poderá contar com estrutura administrativa de apoio e com a colaboração de outros profissionais, cuja disponibilização ou contratação correrá por conta da Companhia.
- Art.19. Quando necessário, o Comitê poderá consultar profissionais externos, cujos honorários serão pagos pela Companhia.
- Art.20. No caso de vacância ou ausência temporária de membro do Comitê o, o substituto será nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, se necessário para o preenchimento do número mínimo de membros do Comitê.
- Art.21. O substituto nomeado para preencher o cargo vago completará o prazo de gestão do substituído. No caso de ausência temporária, o substituto permanecerá no cargo até a volta do substituído.





## **SUZANO PAPEL E CELULOSE**

### **Regimento Interno do Comitê de Auditoria**

Este Regimento estabelece a composição, a forma de funcionamento e as competências do Comitê de Auditoria (“Comitê”) da Suzano Papel e Celulose (“Companhia”), aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), em 18 de fevereiro de 2016.

#### **Capítulo I – Características**

Art.1º. O Comitê é órgão estatutário de apoio ao Conselho de Administração, que tem a finalidade de supervisionar a efetividade do sistema de controles internos e das auditorias externa e interna e revisar, antes da publicação, o conjunto das demonstrações contábeis, observadas as limitações impostas pelas disposições legais e regulatórias aplicáveis, pelo Estatuto Social e por este Regimento.

Art. 2º. O Comitê reporta-se exclusivamente ao Conselho de Administração por meio de seu Coordenador, não possuindo relação ou vinculação de qualquer espécie com os demais órgãos da Companhia.

Art.3º. As atividades do Comitê estarão restritas às operações da Companhia e suas controladas, não se estendendo às demais sociedades integrantes do Grupo Suzano.

#### **Capítulo II - Competências**

Art.4º. Compete ao Comitê:

- a) Contribuir para que a Diretoria desenvolva e mantenha controles internos confiáveis, revisando-os permanentemente;
- b) Acompanhar o sistema de gestão de riscos da Companhia;
- c) Verificar a existência de uma auditoria interna eficaz;

- d) Zelar para que os auditores independentes avaliem as práticas da Diretoria e a atuação da auditoria interna;
- e) Supervisionar o cumprimento das leis, normas e regulamentos em vigor;
- f) Recomendar a contratação, destituição e retenção dos auditores independentes;
- g) Acompanhar o cumprimento do código de conduta e as soluções do canal de ouvidoria.

Art.5º. No exercício de suas funções, caberá ao Comitê, dentre outras atividades, as seguintes:

- a) opinar sobre normas e procedimentos internos, sugerindo correções ou aprimoramentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- b) supervisionar os trabalhos da Auditoria Interna, a qualidade e a eficiência dos controles internos;
- c) supervisionar a qualidade e eficiência dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Externa;
- d) acompanhar o processo de substituição dos Auditores Independentes, e opinar quanto à sua contratação e remuneração anual;
- e) opinar sobre as demonstrações contábeis e financeiras da Companhia, anuais e trimestrais, e sobre os pareceres da Auditoria Externa;
- f) opinar sobre a contratação de outros serviços que possam ser prestados pela Auditoria Externa;
- g) acompanhar a implementação de recomendações feitas pela Auditoria Externa e pela Auditoria Interna da Companhia discutindo com a Administração as eventuais limitações identificadas para o cumprimento das medidas propostas;
- h) verificar e discutir com a Auditoria Externa: (i) os procedimentos e controles internos da Companhia; (ii) os procedimentos de revisão do auditor independente por seus pares; (iii) eventuais questionamentos de autoridades governamentais e de órgãos reguladores; e (iv) eventuais relacionamentos adicionais que ocorram entre a Auditoria Externa e a Companhia;
- i) opinar sobre as políticas de avaliação e administração de riscos da Companhia;
- j) monitorar o gerenciamento dos principais riscos do negócio, notadamente os de natureza financeira, e avaliar as medidas adotadas pela Companhia para mitigação de cada caso;
- k) reportar, por intermédio de seu Coordenador, os trabalhos desenvolvidos pelo Comitê e comunicar os principais fatos ao Conselho de Administração;

- l) reavaliar periodicamente a adequação do presente Regimento e propor ao Conselho de Administração as alterações identificadas como necessárias ou convenientes;
- m) acompanhar todos os ajustes propostos pelos Auditores Independentes e solicitar suas justificativas, inclusive em relação às contingências judiciais e administrativas;
- n) atuar, objetivando a solução, sobre quaisquer divergências entre a Diretoria da Companhia e seus Auditores Independentes;
- o) recomendar a aprovação das Demonstrações Financeiras trimestrais e anuais ao Conselho de Administração;
- p) revisar a conformidade do Código de Ética e Conduta da Companhia às leis e regulamentações pertinentes; bem como os procedimentos vigentes para a verificação de efetividade do Código;
- q) opinar sobre a designação, substituição e destituição do responsável pela auditoria interna da Companhia;
- r) analisar o planejamento anual das atividades da auditoria interna e externa;
- s) analisar a carta de recomendações de controles internos emitida anualmente pelos Auditores Independentes, discutir com a Administração as fragilidades reportadas e acompanhar o plano de ações corretivas ou de melhoria proposto;
- t) acompanhar periodicamente os indicadores dos chamados recebidos através do canal de ouvidoria externa e opinar sobre a metodologia adotada pela Companhia;
- u) acompanhar anualmente as operações realizadas pela companhia com partes relacionadas.

Parágrafo Único. O Diretor Presidente deverá submeter, imediatamente, à discussão pelo Comitê qualquer assunto relacionado ao escopo do Comitê que esteja fora do curso normal de negócios e cause ou possa causar impacto substancial nas operações, negócios ou imagem da Companhia.

### **Capítulo III –Instalação e Funcionamento**

Art.6º. O Comitê terá reuniões trimestrais para examinar os assuntos de sua competência, podendo convocar pessoas e pedir esclarecimentos quando assim entender necessário.

Art.7.º A partir de sua instalação, o Comitê poderá se reunir extraordinariamente, sempre que solicitado pelo Coordenador do Comitê. A convocação da reunião será feita pelo Secretário do Comitê com pelo menos cinco dias de antecedência, devendo conter a pauta da reunião.

Art.8º. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria de seus membros. É facultada a participação na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação. As deliberações nas reuniões do Comitê serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade quando o Comitê for composto por número par de membros.

Art.9º. As reuniões serão secretariadas pelo Secretário do Comitê, que elaborará as atas das reuniões. A função de Secretário será exercida pela pessoa indicada pelo Comitê.

#### **Capítulo IV – Composição**

Art.10. O Comitê será composto por no mínimo 02 (dois) e no máximo 09 (nove) membros, indicados e nomeados pelo Conselho de Administração, sendo que um deles será designado Coordenador do Comitê. O Secretário poderá ser membro ou não do Comitê. Os membros do Comitê poderão participar de mais de um Comitê, a critério do Conselho de Administração.

Art.11. Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do Comitê. O Secretário, quando não for membro do Comitê, assumirá suas funções com a assinatura de termo de confidencialidade.

Art.12. A função de membro do Comitê é indelegável.

Art.13. O Coordenador do Comitê será seu representante perante o Conselho de Administração. Na ausência do Coordenador, outro membro do Comitê será nomeado entre os demais membros presentes.

Art.14. O Secretário do Comitê deverá, além de secretariar as reuniões e elaborar as atas, prestar toda a assessoria técnica especializada requerida pelo Comitê, assim como fazer o acompanhamento junto à Companhia, à Auditoria Interna e à Auditoria Externa, sobre a implementação das decisões ou recomendações do Comitê.

Art.15. O mandato dos membros do Comitê coincidirá com o período de mandato do Conselho de Administração que tiver deliberado sua instalação, sendo permitida a recondução.

- Art.16. O Conselho de Administração poderá, a qualquer tempo, destituir qualquer membro do Comitê mediante deliberação.
- Art.18º. O Conselho de Administração poderá ou não atribuir remuneração aos membros do Comitê.
- Art.19º. O Comitê poderá contar com estrutura administrativa de apoio e com a colaboração de outros profissionais, cuja disponibilização ou contratação correrá por conta da Companhia.
- Art.20º. Quando necessário, o Comitê poderá consultar profissionais externos, cujos honorários serão pagos pela Companhia.
- Art.21º. No caso de vacância ou ausência temporária de membro do Comitê, o substituto será nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, se necessário para o preenchimento do número mínimo de membros do Comitê.
- Art.22º. O substituto nomeado para preencher o cargo vago completará o prazo de gestão do substituído. No caso de ausência temporária, o substituto permanecerá no cargo até a volta do substituído.

## **SUZANO PAPEL E CELULOSE S.A.**

### **Regimento Interno do Comitê de Sustentabilidade e Estratégia**

Este Regimento estabelece a composição, a forma de funcionamento e as competências do Comitê de Sustentabilidade e Estratégia (“Comitê”) da Suzano Papel e Celulose S.A.(“Companhia”), aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), em 18 de fevereiro de 2018.

#### **Capítulo I – Características**

Art.1º. O Comitê é órgão estatutário, de caráter consultivo e subordinado ao Conselho de Administração, tendo por finalidade a prestação de assessoria técnica ao Conselho de Administração para o fiel desempenho de suas atividades, observadas as limitações impostas pela Lei das Sociedades por Ações, pelo Estatuto Social e por este Regimento.

Art.2º. O Comitê reporta-se exclusivamente ao Conselho de Administração por meio de seu Coordenador, não possuindo relação ou vinculação de qualquer espécie com os demais órgãos da Companhia.

Art.3º. Ressalvadas as atribuições dispostas neste Regimento, as atividades do Comitê estarão restritas às operações da Companhia e suas controladas, não se estendendo às demais sociedades integrantes do Grupo Suzano.

#### **Capítulo II - Competências**

Art.4º. Compete ao Comitê:

- a) assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas responsabilidades relativas à área de estratégia de longo prazo e seu planejamento;

- b) assessorar o Conselho de Administração na disseminação do conceito estratégico de Sustentabilidade, visando ao atingimento de padrões mundialmente aceitos como referência de excelência.

Art.5º. O Diretor Presidente deverá submeter, imediatamente, à discussão pelo Comitê qualquer assunto relacionado ao seu escopo que esteja fora do curso normal de negócios e cause ou possa causar impacto substancial nas operações, negócios ou imagem da Companhia.

### **Capítulo III – Instalação e Funcionamento**

Art.6º. O Comitê terá reuniões trimestrais para examinar os assuntos de sua competência, podendo convocar pessoas e pedir esclarecimentos quando assim entender necessário.

Art.7º. A partir de sua instalação, o Comitê reunir-se-á sempre que solicitado pelo seu Coordenador. A convocação da reunião será feita pelo Secretário do Comitê com pelo menos cinco dias de antecedência, devendo conter a pauta da reunião.

Art.8º. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria de seus membros, entre os quais o Coordenador. É facultada a participação na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação. As deliberações nas reuniões do Comitê serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade quando o Comitê for composto por número par de membros.

Art.9º. As reuniões serão secretariadas pelo Secretário do Comitê, que elaborará as atas das reuniões. A função de Secretário será exercida pela pessoa indicada pelo Comitê.

### **Capítulo IV – Composição**

Art.10. O Comitê será composto por no mínimo 02 (dois) e no máximo 09 (nove) membros, indicados e nomeados pelo Conselho de Administração, sendo que um deles será designado Coordenador. O Secretário poderá ser membro ou não do Comitê. Os membros do Comitê poderão participar de mais de um Comitê, a critério do Conselho de Administração.

- Art.11. Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do Comitê. O Secretário, quando não for membro do Comitê, assumirá suas funções com a assinatura de termo de confidencialidade.
- Art.12. A função de membro do Comitê é indelegável.
- Art.13. O Coordenador do Comitê será seu representante perante o Conselho de Administração.
- Art.14. O Secretário do Comitê deverá, além de secretariar as reuniões e elaborar as atas, prestar toda a assessoria técnica especializada requerida pelo Comitê, assim como fazer o acompanhamento junto à Companhia sobre a implementação das decisões ou recomendações do Comitê.
- Art.15. O mandato dos membros do Comitê coincidirá com o período de mandato do Conselho de Administração que tiver deliberado sua instalação, sendo permitida a recondução.
- Art.16. O Conselho de Administração poderá, a qualquer tempo, destituir qualquer membro do Comitê mediante deliberação.
- Art.17. O Conselho de Administração poderá ou não atribuir remuneração aos membros do Comitê.
- Art.18. O Comitê poderá contar com estrutura administrativa de apoio e com a colaboração de outros profissionais, cuja disponibilização ou contratação correrá por conta da Companhia.
- Art.19. Quando necessário, o Comitê poderá consultar profissionais externos, cujos honorários serão pagos pela Companhia.
- Art.20. No caso de vacância ou ausência temporária de membro do Comitê, o substituto será nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, se necessário para o preenchimento do número mínimo de membros do Comitê.
- Art.21. O substituto nomeado para preencher o cargo vago completará o prazo de gestão do substituído. No caso de ausência temporária, o substituto permanecerá no cargo até a volta do substituído.