

FERREIRA GOMES ENERGIA S.A.

CNPJ nº 12.489.315/0001-23

NIRE nº 35.300.383.656

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REALIZADA EM 18 DE NOVEMBRO DE 2015

- 1. DATA, HORÁRIO E LOCAL:** em 18 de novembro de 2015, às 11:30 horas, na sede social da Ferreira Gomes Energia S.A., sociedade anônima, localizada na Rua Gomes de Carvalho nº 1.996, 15º andar, Conjunto 151, Sala H, Vila Olímpia, São Paulo – SP, CEP: 04548-005. (“Companhia”).

- 2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração, restando dispensada as formalidades de convocação.

- 3. MESA:** Presidente – José Luiz de Godoy Pereira. Secretário – Enio Luigi Nucci.

- 4. ORDEM DO DIA:** Discutir e deliberar sobre a aprovação do Manual de Compliance e a nomeação do Compliance Officer da Companhia.

- 5. DELIBERAÇÕES:** Iniciado os trabalhos, os Conselheiros presentes, por unanimidades de votos, decidiram por aprovar (i) o Manual de Compliance da Companhia, na forma do Anexo I a esta data (“Manual de Compliance”) e (ii) a nomeação do Sr. Marcelo Tosto de Oliveira Carvalho como Compliance Officer da Companhia.

6. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada a presente ata, a qual, após ter sido reaberta a sessão, foi lida, achada conforme e aprovada.

Certifico que a presente é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio.

Mesa:

José Luiz de Godoy Pereira

Presidente

Enio Luigi Nucci

Secretário

Membros do Conselho de Administração:

José Luiz de Godoy Pereira

Enio Luigi Nucci

Paulo Roberto de Godoy Pereira

FERREIRA GOMES ENERGIA S.A.

CNPJ nº 12.489.315/0001-23

NIRE nº 35.300.383.656

Anexo I

À Reunião do Conselho de Administração
Realizada em 18 de novembro de 2015

**MANUAL DE
COMPLIANCE**

I. INTRODUÇÃO

O presente Manual de Compliance (“Manual”) tem por objetivo estabelecer as regras e procedimentos da função Compliance na Companhia, com a finalidade de orientar os profissionais da Companhia, quanto aos conceitos e métodos de controle que, além de atenderem às exigências legais, devem ser adotados como uma melhora nos parâmetros e padrões éticos de controles, transferência e eficiência.

A função Compliance fica subordinada ao Conselho de Administração da Companhia, que assegurará o cumprimento do Código de Ética, Conduta e Compliance da Companhia (“Código”), bem como irá realizar e aprovar as modificações necessárias no documento; sanar as dúvidas dos colaboradores e de terceiros acerca do referido Código; investigar toda e qualquer denúncia recebida; e auditar os procedimentos internos das áreas de negócios da Companhia.

Para o desenvolvimento das funções acima mencionadas o Conselho de Administração da Companhia designará uma pessoa para atuar como “Compliance Officer” e assessorá-lo nas funções acima, assim como será o responsável por constituir uma Comissão Investigativa, que terá a função específica de investigar toda e qualquer denúncia recebida.

Assim, este Manual agrupa informações necessárias às atribuições e responsabilidades da função Compliance, informações estas, indispensáveis não somente para o corpo diretivo e gerencial da Companhia, mas também a todos os colaboradores direta ou indiretamente ligados a Companhia.

Este Manual foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 18 de novembro de 2015.

II. DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE OFFICER

O Compliance Officer será eleito pelo Conselho de Administração e será responsável pelo desenvolvimento das funções de investigação e apuração de denúncias, elaboração de relatório conclusivo recomendando a necessidade de aplicação de sanções em eventuais infrações ao Código de Ética, Conduta & Compliance da Companhia, auditoria dos procedimentos internos das áreas de negócios da Companhia, esclarecimento de dúvidas de

questões relacionadas ao Código de Ética, Conduta & Compliance da Companhia e legislação correlata.

O Compliance Officer reunir-se-á com os membros do Conselho de Administração, para tratar de assuntos atinentes à função Compliance: (i) ordinariamente uma vez a cada semestre ("Reunião Ordinária"), na sede da Companhia, e, (ii) extraordinariamente, quando necessário ("Reunião Extraordinária" e, em conjunto com a Reunião Ordinária, "Reuniões de Compliance").

A Reunião de Compliance ocorrerá sempre que convocada por solicitação expressa de qualquer dos membros do Conselho de Administração e/ou do Compliance Officer.

As Reuniões de Compliance serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante convocação escrita enviada por e-mail, com confirmação de recebimento, indicando a data, a hora, o lugar, a ordem do dia e os documentos relacionados, ressalvado que a ordem do dia e os documentos poderão não ser inclusos, quando a sua confidencialidade assim exigir.

A convocação descrita acima ficará dispensada, caso o Compliance Officer e todos os membros do Conselho de Administração estejam presentes e concordem em realizar a reunião naquele momento, sendo esta considerada regular.

As Reuniões de Compliance serão presididas pelo Compliance Officer, que escolherá um dos membros do Conselho de Administração para secretariar a reunião.

As Reuniões de Compliance instalar-se-ão com a presença do Compliance Officer e da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, sendo vedada a participação de terceiros, exceto quando a participação do terceiro seja necessária para fins de explanação de determinados assuntos.

Todas as matérias tratadas nas Reuniões de Compliance que necessitem de aprovação deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

Caso necessário por motivo justificável, a Reunião de Compliance ficará suspensa devendo sua continuação ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias.

Todas as Reuniões de Compliance deverão ser registradas em atas assinadas pelo Compliance Officer e pelos membros do Conselho de Administração presentes, e ficarão arquivadas na sede da Companhia, podendo ser entregue uma cópia para cada membro, quando solicitado.

III. DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COMPLIANCE OFFICER

É de competência do Conselho de Administração a análise final e aprovação do relatório conclusivo contendo as recomendações do Compliance Officer, no tocante às matérias relacionadas abaixo, contidas no Código de Ética, Conduta & Compliance da Companhia.

- 1) Item III. Relacionamento Externo:
 - a. Relacionamento com Clientes;
 - b. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros de Negócio e Consultores;
 - c. Relacionamento com Concorrentes;
 - d. Relacionamento com Órgãos Governamentais; e
 - e. Relacionamento com a Imprensa;
- 2) Item IV. Conflito de Interesses;
- 3) Item V. Presentes e Entretenimento;
- 4) Item VI. Proibição de Suborno;
- 5) Item VII. Transgressões e Proteção contra Retaliação;
- 6) Item VIII. Informações e bens da Empresa; e
- 7) Item X. Gestão do Código de Ética, Conduta & Compliance.

IV. DA CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA DA COMISSÃO INVESTIGATIVA

A fim de assessorar o Compliance Officer na investigação e apuração de denúncias específicas, o Compliance Officer deverá designar 2 (dois) membros de cada uma das seguintes áreas: jurídico, financeiro e recursos humanos, para receberem treinamento específico para, quando necessário, integrarem a comissão investigativa ("Comissão Investigativa").

A Comissão Investigativa será formada por 3 (três) pessoas, sendo uma de cada uma das áreas acima mencionadas, imparciais e/ou suspeitos¹, que serão responsáveis por assessorar o Compliance Officer na investigação e apuração de denúncias específicas.

Uma vez formado a Comissão Investigativa específica, os seus membros deverão apurar todas as informações possíveis acerca da denúncia, e ao fim das investigações transmitirem ao Compliance Officer relatório conclusivo por escrito e assinado por todos os Membros da Comissão Investigativa, acompanhado das provas apuradas.

V. DAS SANÇÕES DO COMPLIANCE OFFICER E DA COMISSÃO INVESTIGATIVA

O Compliance tem por finalidade assegurar a idoneidade da Companhia a protegendo de toda e qualquer situação suspeita que possa vir a ser um descumprimento ao Código, e a legislação aplicável aos seus negócios, além de auxiliar no processo punitivo daqueles que incorram em infração das normas.

Sendo assim, qualquer colaborador, incluindo seus administradores, prestadores de serviços, consultores, fornecedores e todos os parceiros de negócios da Companhia que pela sua ação ou omissão, incorra em qualquer descumprimento, incluindo a sua mera tentativa, à este Manual, ao Código e à toda e qualquer lei aplicável aos negócios da Companhia, no âmbito nacional ou internacional, estará sujeito à todas as sanções cabíveis, tais como demissão por justa causa, pagamento dos danos causados à Companhia e à terceiros vinculados à ela, processo judicial na esfera criminal, entre outras.

VI. DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

¹ Consideram-se enquadrados nestas condições: (i) amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer da parte investigada; (ii) cônjuge ou parentes em linha reta ou na colateral até o terceiro grau da parte investigada; (iii) tenha interesse no julgamento em favor, ou não, da parte investigada. Poderá, ainda, qualquer membro da Comissão Investigativa declarar-se suspeito e/ou impedido por motivo íntimo.

O Compliance Officer e os membros da Comissão Investigativa deverão assinar o Termo de Responsabilidade, anexo à este Manual, quando do início de suas atividades, sob pena de serem destituídos da função.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, [nome], [qualificação completa], declaro que recebi, li e compreendi o Manual de Compliance da Companhia, aceitando as responsabilidades à mim investidas, declarando, ainda, ser um profissional idôneo e de reputação ilibada, tendo ciência que caso não cumpra os termos da função de Compliance a mim designada e incorra em qualquer ato que coloque em risco a integridade da Companhia serei punido nos termos da legislação aplicável, arcando com os danos comprovadamente ocasionados.

Nome: _____

Data: _____

Assinatura: _____