



## CELULOSE IRANI S.A.

CNPJ Nº 92.791.243/0001-03

NIRE Nº43300002799

COMPANHIA ABERTA

### ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Data, hora e local: Realizada em 04 de dezembro de 2017, às 16:00 horas na sede da Companhia, na Rua General João Manoel, 157, 17º andar, CEP: 90.010-030, em Porto Alegre, RS.
2. Presenças e Mesa: A reunião contou com a totalidade dos membros do Conselho de Administração, sendo presidida por Péricles Pereira Druck.
3. Ordem do Dia: Rerratificar a designação dos membros da Diretoria redistribuindo suas atribuições.
4. Deliberações: Face a eleição de novos membros para a Diretoria da Companhia, o Conselho de Administração, deliberou por unanimidade de votos, conforme o disposto no § 1º, artigo 14 do Estatuto Social, rerratificar a designação dos membros da Diretoria e redistribuindo suas atribuições, na forma a seguir :
  - 4.1. Rerratificar a designação dos membros da Diretoria, conforme a seguir:
    - **DIRETOR PRESIDENTE;**
    - **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RELAÇÕES COM INVESTIDORES**
    - **DIRETOR DE PESSOAS, ESTRATÉGIA E GESTÃO;**
    - **DIRETOR DE NEGÓCIOS PAPEL E FLORESTAL;**
    - **DIRETOR DE NEGÓCIO EMBALAGEM.**
  - 4.2. Conforme o disposto no artigo 14 do Estatuto Social, “Compete à Diretoria a prática de todos os atos necessários ao regular funcionamento da Companhia, que não sejam de competência da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, quais sejam:
    - Representar a Companhia em juízo ou fora dele;
    - Celebrar contratos de qualquer natureza, adquirir, alienar ou gravar propriedades, contrair empréstimos e outorgar garantias de qualquer natureza, observado o disposto neste Estatuto e na legislação pertinente, assim como os limites estabelecidos pelo Conselho de Administração;
    - Nomear procuradores “ad judícia” e “ad negotia”, determinando o prazo de seus mandatos, que no caso de procuração “ad negotia” não poderá ser superior a um ano;

- Abrir e movimentar contas bancárias, emitir e endossar cheques e notas promissórias, emitir e endossar duplicatas e letras de câmbio, endossar "warrants", conhecimentos de depósito e conhecimentos de embarque, respeitadas as disposições deste Estatuto e os limites estabelecidos para o Conselho de Administração;
- Contratar e demitir funcionários, estabelecendo seus deveres e salários;
- Submeter à Assembleia Geral as demonstrações financeiras exigidas por lei e a proposta para a destinação dos resultados do exercício, após o parecer do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, caso este último esteja em funcionamento;
- Receber e dar quitação, transigir, renunciar direitos, desistir, e assinar termos de responsabilidade, observados os termos deste Estatuto e a legislação pertinente, assim como os limites estabelecidos para o Conselho de Administração;
- Praticar todos os atos de gestão necessários a consecução dos objetivos sociais;
- Manifestar o voto da Companhia nas assembleias gerais das Companhias da qual a Companhia participe, de acordo com a orientação prévia do Conselho de Administração;
- Segurar e manter segurados, adequadamente, por seguradora renomada, todos os ativos da Companhia passíveis de serem segurados, contra todos os riscos em relação aos quais Companhias que efetuam atividades iguais ou semelhantes geralmente se protegem por meio de seguro, visando o pleno ressarcimento do valor de reposição do ativo;
- Aprovar a abertura e fechamento de filiais, escritórios, agências ou estabelecimentos da Companhia;
- Aprovar a aquisição, ou concessão a terceiros, de licença de uso ou qualquer outra de marca, patente ou propriedade industrial e intelectual, incluindo know-how; e
- Aprovar o início, pela Companhia, de qualquer processo judicial e/ou administrativo, e a transigência relativa a qualquer processo judicial ou administrativo que envolva a Companhia, não previsto no orçamento anual de negócios." E, ainda,
- Executar o plano estratégico através dos ciclos de planejamento orçamentário e de desdobramento de metas de desempenho e de revisões da estratégia.
- Submeter para aprovação do Conselho de Administração o Orçamento-Programa anual contemplando: receitas, custos, despesas, resultados e verba para investimentos correntes e as respectivas projeções financeiras.
- Submeter para aprovação do Conselho de Administração os projetos estratégicos de investimentos em expansão contemplados no plano estratégico em curso.
- Aprovar portfólio de projetos de investimentos (Melhoria, Manutenção e de Infraestrutura) no âmbito do Comitê de Investimentos, de acordo com a verba para investimentos correntes aprovada no Orçamento-Programa do ano.

- Acompanhar mensalmente o desempenho financeiro da empresa e definir ações que possam potencializá-lo.
- Acompanhar mensalmente o desempenho dos negócios, definindo iniciativas e ações para aprimorar a gestão, reduzir custos e despesas, fortalecer a relação com os clientes e conseqüentemente melhorar os resultados.
- Acompanhar sistematicamente o desempenho das áreas corporativas e definir ações e projetos de aprimoramento.
- Acompanhar periodicamente as atividades dos comitês vinculados à diretoria.
- Aprovar proposição dos diretores para preenchimento ou desligamento de funções de liderança: gerências, coordenações e supervisões.
- Participar das reuniões do Conselho de Administração quando convidados.

#### 4.3. Aprovar que compete individualmente:

Ao **DIRETOR PRESIDENTE (CEO)**: i) zelar pelo cumprimento do Estatuto Social; ii) executar e fazer executar as deliberações das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração; iii) coordenar e dirigir os demais Diretores; iv) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Colegiada; v) manter o Conselho de Administração informado sobre as atividades da Companhia; vi) aprovar as definições e alterações da estrutura organizacional; vii) assegurar a elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais de operações e investimentos e submetê-los à aprovação do Conselho de Administração; viii) coordenar e dirigir a área de Projetos Estratégicos, estabelecendo metas e as diretrizes para sua atuação; ix) dirigir, no mais alto nível, as relações públicas da Companhia e orientar a publicidade institucional.

Ao **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES**: i) garantir a execução da política financeira da Companhia aprovada pelo Conselho de Administração; ii) representar a Companhia perante os órgãos de supervisão do mercado em que seus valores mobiliários estejam admitidos à negociação, em especial a CVM – Comissão de Valores Mobiliários, B3 S.A. - Brasil Bolsa Balcão e público investidor; iii) coordenar e dirigir as áreas relacionadas à Diretoria de Administração, Finanças e Relações com Investidores, estabelecendo metas e as diretrizes para sua atuação; iv) representar a Companhia judicialmente.

Ao **DIRETOR DE PESSOAS, ESTRATÉGIA E GESTÃO**: i) definir iniciativas e diretrizes para atração, retenção e desenvolvimento de pessoas; ii) promover um ambiente estimulante ao desenvolvimento de equipes de alta performance; iii) definir e executar a política de remuneração alinhada aos desafios estratégicos da empresa; iv) elaborar plano estratégico através dos ciclos de planejamento orçamentário e de desdobramento de metas de desempenho e de revisões da estratégia; v) definir iniciativas e projetos para o aprimoramento do sistema de gestão; vi) coordenar e dirigir as áreas

relacionadas à Diretoria de Pessoas, Estratégia e Gestão, estabelecendo metas e as diretrizes para sua atuação.

Ao **DIRETOR DE NEGÓCIOS PAPEL E FLORESTAL:** i) coordenar e dirigir as áreas comercial, logística, industrial dos Negócios Papel e Resinas, abrangendo a produção e venda de produtos, estabelecendo metas e as diretrizes para sua atuação; ii) coordenar e dirigir todas as atividades relacionadas às operações florestais no Estado do Rio Grande do Sul (Florestal RS) e no Estado de Santa Catarina (Florestal SC), próprias e arrendadas, bem como, todo o processo de terceirização dos serviços florestais de forma a assegurar o suprimento de matéria-prima, estabelecendo metas e as diretrizes para sua atuação; iii) coordenar e dirigir a realização de análises de mercado e a implantação de normas, métodos e rotinas operacionais.

Ao **DIRETOR DE NEGÓCIO EMBALAGEM:** i) coordenar e dirigir as áreas comercial, logística, industrial do Negócio Embalagem, abrangendo a produção e venda de produtos, estabelecendo metas e as diretrizes para sua atuação; ii) coordenar e dirigir a realização de análises de mercado e a implantação de normas, métodos e rotinas operacionais.

5. Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata que, lida e achada conforme foi por todos assinada. (Assinaturas: Pércles Pereira Druck, Eurito de Freitas Druck, Patricia Fossati Druck, Paulo Sérgio Viana Mallmann e Paulo Iserhard).

6. Declaração: Declaro que a presente é cópia fiel da ata transcrita no livro próprio.

Porto Alegre, 04 de dezembro de 2017.

Pércles Pereira Druck  
Presidente do Conselho de Administração