

**Programa de Integridade do  
Grupo Lavoro Agro Holding S.A**

**Política de Alçadas e Delegação de Autoridade**

Editado em 25 de maio de 2020 – Departamento de Compliance.

*O conteúdo deste documento é confidencial e de propriedade única e exclusiva do Grupo Lavoro, não podendo ser reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sem sua prévia autorização, por escrito.*

## Índice

1. OBJETIVO.....	3
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. VIGÊNCIA. ....	5
4. APLICABILIDADE. ....	5
5. RESPONSABILIDADE.....	5
6. DIRETRIZES. ....	5
7. CONFLITOS, EXCEÇÕES E ESCLARECIMENTOS.....	8
8. DO COMPROMISSO DE REPORTAR. ....	8
9. CANAL DE TRANSPARÊNCIA. ....	9
10. ANEXO 01 - Tabela PADA.....	10

## 1. OBJETIVO.

A presente Política de Alçadas e Delegação de Autoridade (“Política”), conforme aprovada pelo Conselho de Administração do Grupo Trabalho Agro Holding S.A, em reunião realizada na data de 13/06/2019, tem como objetivo estabelecer as normas de alçada e delegação de autoridade para todas as empresas do Grupo Trabalho, conforme abaixo definido, determinando os critérios, limites e responsabilidades.

## 2. DEFINIÇÕES.

<b>“Administrador(es)”</b>	Significa, quando no singular, os Diretores e os membros do Conselho de Administração referidos individualmente ou, quando no plural, os Diretores e membros do Conselho de Administração referidos conjuntamente.
<b>“Alçada(s)”</b>	Limite de competência e autoridade atribuída aos colaboradores e administradores, conforme definido abaixo, das sociedades do Grupo Trabalho, em aderência ao cargo exercido, atribuições e responsabilidades.
<b>“Código Civil Brasileiro”</b>	Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, conforme alterada.
<b>“Colaborador(es)”</b>	Significa os empregados contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.
<b>“Contratos”</b>	Documento celebrado pelo Grupo Trabalho, devidamente autorizado pela alçada competente, para formalizar contratações, tais como, mas não limitada: compra e venda de produtos, compra e venda de serviços, doações, alienações de bens móveis e imóveis, transporte, confissões de dívida, locação de bens móveis e imóveis, empréstimo/mútuo, comodato, empreitada,



depósito (armazenagem), franquias, representações comerciais, corretagem, seguro, fiança, compromissos/promessas, termos de sigilo e confidencialidade, propostas vinculativas, dentre outros.

**“Delegação de Autoridade”**

Concessão formal de autoridade, por Administradores e Colaboradores (conforme definido abaixo), para atividades internas no Grupo Trabalho, nos limites estabelecidos em documento escrito e observadas Alçadas aplicáveis.

**“Departamento Jurídico”**

Significa o Departamento Jurídico do Grupo Trabalho.

**“Estatuto Social”**

Significa o Estatuto Social das empresas do Grupo Trabalho e suas alterações.

**“Grupo Trabalho”**

Significa, em conjunto ou individualmente, o Grupo Trabalho Agro Holding S.A e empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte.

**“Lei Anticorrupção”**

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme alterada.

**“Lei das Sociedades Anônimas”**

Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

**“Pedidos de Compra de Serviços e Produtos”**

Formalização das solicitações de compra de serviços e e/ou produtos para área de compras.

**“Política”**

A presente Política de Alçadas e Delegação de Autoridade.

**“Tabela PADA”**

PADA significa Política de Alçadas e Delegação de Autoridade. A Tabela PADA, apresenta as Alçadas

estabelecidas nesta Política e os limites para sua concessão. Os valores expressos na tabela estão em reais (R\$).

**“Terceiro(s)”**

Significa os profissionais contratados que não sejam Colaboradores e/ou Administradores.

### **3. VIGÊNCIA.**

Esta Política é de caráter permanente, entra em vigor na data de sua divulgação, podendo ser revista a qualquer tempo, a critério do Conselho de Administração do Grupo Lavoro S.A.

### **4. APLICABILIDADE.**

Esta Política aplica-se, indistintamente e indiscriminadamente, a todos os Colaboradores e Terceiros, de forma isenta e imparcial, dentro do compromisso do Grupo Lavoro em conduzir os negócios com ética e integridade, de acordo com as regras do seu Código de Conduta e Ética, Políticas, outras Normas Internas, Leis e Regulamentos vigentes.

### **5. RESPONSABILIDADE.**

Todos os Administradores, Colaboradores e Terceiros (Procuração) devem cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, bem como zelar para seu cumprimento e conhecimento.

### **6. DIRETRIZES.**

#### **6.1. Regras Gerais Aplicáveis às Alçadas.**

As Alçadas e Limites determinados por esta Política estão elencados na Tabela PADA (Anexo I), sendo que, adicionalmente, deverão ser observadas as seguintes determinações:



- (i) deverá haver, no mínimo, dois níveis de aprovação, com aprovadores diferentes para cada nível;
- (ii) os níveis de aprovação constam da Tabela PADA, sendo que alterações deverão ser realizadas conforme descrito no item abaixo;
- (iii) os aprovadores são definidos pelo Diretor de cada área, observadas as políticas específicas existentes;
- (iv) apenas os Colaboradores e Administradores poderão ser aprovadores, sendo expressamente vedada a atribuição desta função e alçadas para Terceiros;
- (v) todas as políticas do Grupo Lavoro devem obrigatoriamente seguir as determinações de Alçadas estabelecidas na Tabela PADA;
- (vi) Qualquer determinação de Alçada, que não esteja em consonância com esta Política, é nula de pleno direito e não poderá ser observada por quaisquer Administradores, Colaboradores ou Terceiros, devendo ser readequada;
- (vii) Quaisquer aprovações realizadas, mesmo que observadas as Alçadas, devem respeitar os fluxos de processos estabelecidos por cada área envolvida na operação pretendida;
- (viii) É terminantemente proibido fracionar ou de qualquer forma subdividir valores para adequar Alçadas para níveis de aprovação diferente daqueles aplicáveis ao valor total;
- (ix) Quando se tratar de gastos não aprovados em orçamento anual, o Diretor responsável deverá encaminhar solicitação para aprovação prévia do Diretor Financeiro que avaliará a demanda juntamente com o Presidente. A solicitação deverá conter a descrição do requerimento, minutas dos contratos e/ou propostas, as justificativas para contratação e critério utilizados;
- (x) Nos casos de mudanças organizacionais nas empresas que compõem o Grupo Lavoro, a Diretoria responsável por Recursos Humanos deve avaliar previamente a necessidade de adequações na Tabela PADA e formular os pleitos antecipadamente nos casos aplicáveis e observados os procedimentos previstos nesta Política. Na ausência de definição, o alcance e eficácia dos níveis de Alçada são alterados pela Presidência e/ou Diretoria Financeira, observado procedimento específico previsto nesta Política quando houver extinção de cargo que detenha determinados poderes, devendo-se considerar o cargo



imediatamente superior, até que sejam estabelecidos novos limites de Alçada e competência; e

- (xi) Os sistemas informatizados das empresas do Grupo Trabalho e os fluxos de processos devem observar e estabelecer controles que assegurem o cumprimento desta Política.

## **6.2. Alçadas Societárias.**

O aprovador de qualquer Alçada deverá verificar se há alçadas societárias específicas para aprovação pela Assembléia Geral de Acionistas, Conselho de Administração e Diretoria.

Em caso positivo, o procedimento de aprovação exige que o Diretor responsável pela área solicitante, encaminhe solicitação prévia ao Departamento Jurídico, endereçado à Presidência, contendo a descrição do requerimento, minutas dos contratos e/ou propostas, justificativas para contratação e critério utilizados. O Departamento Jurídico tomará as providências necessárias para a submissão da solicitação aos órgãos estatutários competentes.

Em caso de dúvidas, consulte o Departamento Jurídico.

## **6.3. Delegação de Autoridade para Alçadas.**

As delegações e limites para delegação de autoridade para Alçadas são determinados por esta Política e deverão observar o cumprimento das seguintes regras:

- (i) Todas as concessões/delegações de autoridade deverão ser concedidas apenas para Administradores e Colaboradores, bem como registradas e autorizadas formalmente, por meio que permita sua comprovação (escrito ou eletrônico);
- (ii) A autoridade delegada e/ou os poderes conferidos, devem ser concedidos por aquele que tenha competência e para quem possua responsabilidade e senioridade compatível com os mesmos;
- (iii) Caberá ao superior imediato informar substituto(s) temporário(s) em caso de ausência, informando por escrito os dados do substituto, do substituído e o prazo de substituição, observado, ainda, o fluxo interno para essa alteração e a autorização formal do Diretor da área; e
- (iv) Se quaisquer dos cargos previstos na Tabela PADA não fizer mais parte do quadro de Colaboradores do departamento, o superior imediato deverá informar

imediatamente o novo aprovador considerando o cargo imediatamente superior ao substituído.

#### **6.4. Contratos e Pedidos de Compras de Serviços e Produtos.**

As Alçadas para Contratos e Pedidos de Compras de Serviços e Produtos estão elencadas na Tabela PADA (Anexo I), sendo que, adicionalmente, deverão ser observadas, naquilo que for cabível, a Política de Compras e de Contratações do Grupo Lavoro - sempre que implementada.

Nenhuma contratação pode ser iniciada sem a formalização do respectivo contrato, exceto em relação a pedidos emergenciais aprovados previamente pela Diretoria responsável.

Os pedidos emergenciais devem ser realizados apenas em caráter excepcional para solicitações urgentes e deverão ser apresentados para aprovação com a devida justificativa. Após, deverá ser providenciada a formalização da contratação com a máxima urgência.

Todos os contratos a serem celebrados pelo Grupo Lavoro devem ser avaliados pelo Departamento Jurídico e seguir os fluxos de revisão e aprovação dos processos envolvidos no assunto. As vias originais dos contratos celebrados pelo Grupo Lavoro devem ser arquivadas no Departamento Jurídico e seu envio ao referido Departamento é responsabilidade do Departamento solicitante do contrato.

### **7. CONFLITOS, EXCEÇÕES E ESCLARECIMENTOS.**

Esta Política prevalecerá sobre quaisquer outros documentos e orientações do Grupo Lavoro, em caso de conflitos.

Quaisquer exceções ao determinado nesta Política e na Tabela PADA deverão ser requeridas mediante o envio de solicitação endereçada ao Comitê de Ética, com a descrição do requerimento, justificativas e critérios utilizados. As exceções deverão ser formalmente e previamente autorizadas pela Diretoria Financeira e Presidência.

Eventuais dúvidas acerca desta Política poderão ser esclarecidas com a Diretoria Financeira e/ou Departamento Jurídico.

### **8. DO COMPROMISSO DE REPORTAR.**





É responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros, comunicar qualquer violação à presente Política.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações será considerada atitude antiética e passível de aplicação de medidas disciplinares. Da mesma forma, o relato de situações irreais com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou empresas por interesses pessoais será igualmente considerado antiético e passível de penalidades, nos termos desta Política.

As violações ou suspeitas devem ser comunicadas ao Canal de Transparência (vide item 9 abaixo), podendo ser feitas de forma identificada ou anônima.

Não será tolerada qualquer retaliação ou represália em qualquer formato ou medida, contra qualquer Colaborador e/ou Terceiro que venha a apresentar uma denúncia de boa-fé.

## **9. CANAL DA TRANSPARÊNCIA.**

O Grupo Lavoro incentiva todos e cada um dos Colaboradores e Terceiros a denunciarem quando suspeitarem ou detectarem violações as suas políticas. Saber e não denunciar representa infração ao Código de Conduta e Ética do Grupo Lavoro.

Caso queira fazer uma denúncia, reportar suas preocupações e/ ou realizar consultas ao Comitê de Ética, contatar o Canal de Transparência, que está acessível em todos os sites do Grupo Lavoro, através do link:

<https://contatoseguro.com.br/lavoro>

\*\*\*

## **ANEXO I**

### **Tabela PADA**

*O conteúdo deste documento é confidencial e de propriedade única e exclusiva do Grupo Lavoro, não podendo ser reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sem sua prévia autorização, por escrito.*



Tabela PADA - Anexo I à Política de Alçadas

Classificação	Descrição	Faixas Aprovação	1ª Alçada de Aprovação	2ª Alçada de Aprovação
Alçada dos Colaboradores	Efetuar a contratação de fornecedores de bens e serviços	Até R\$ 200.000,00  Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Gerente  Diretor  Diretor Estatutário	Dir.Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Dir.Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Conselho de Administração
	Autorizar o cadastro de fornecedores	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor
Medição e Assinaturas de Instrumentos Contratuais	Efetuar acompanhamento ou medição de contratos	Até R\$ 1.500,00 Até R\$ 10.000,00 Até R\$ 50.000,00 Até R\$ 100.000,00 Até R\$ 999.999,99 A partir de R\$ 1 Milhão*	Gerente e Diretor	Dir. Financeiro/Pla. Est. e Diretor Estatutário



	Solicitar contratação para compras	Até R\$ 1.500,00 Até R\$ 10.000,00 Até R\$ 50.000,00 Até R\$ 100.000,00 Até R\$ 999.999,99 A partir de R\$ 1 Milhão*	Analista  Coordenador  Gerente  Gerente ou Diretor  Gerente ou Diretor  Diretor	Coordenador  Gerente  Diretor  Gerente ou Diretor  Gerente ou Diretor  Dir.Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário
	Assinar contratos, distratos, aditivos e rescisões	Até R\$ 1 Milhão* Mais de de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário	Dir. Fin./Plan. Estra. e Dir. Estatutário  Acima + Conselho de Administração
	Celebrar contratos com partes relacionadas	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário	Diretor Financeiro e Diretor de Planejamento Estratégico  Acima + Conselho de Administração
	Celebrar contratos com partes relacionadas ao Acionista Controlador	Até R\$ 1 Milhão* Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário	Conselho de Administração



	Aprovar contratos - aprovações cumulativas	Até R\$ 10.000,00  Até R\$ 100.000,00  Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário	Dir. Financeiro/ Plan. Est. e Dir. Estatutário  Dir. Financeiro/ Plan. Est. e Dir. Estatutário  Dir. Financeiro/ Plan. Est. e Dir. Estatutário  Acima + Conselho de Administração
	Celebrar contratos com operações financeiras de derivativos	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário	Dir. Financeiro/Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Pedido de Compras</b>	Aprovar pedido de compras para reabastecimento de estoques, inclusive importação	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor  Diretor Estatutário	Dir. Financeiro/ Planejamento Estratégico e Dir. Estatutário  Acima + Conselho de Administração



	Aprovar pedido de compras para ativo imobilizado, inclusive importação de equipamentos e outros	Até R\$ 50.000,00 Até R\$ 100.000,00 Até R\$ 500.000,00 Até R\$ 1 Milhão*	Gerente  Gerente ou Diretor  Diretor Diretor	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário
		Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Estatutário	Acima + Conselho de Administração
	Aprovar pedido de compras para ordem interna de investimento, inclusive importação de equipamentos e outros	Até R\$1 Milhão*	Diretor	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário
		Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Estatutário	Acima + Conselho de Administração
	Aprovar pedido de compras diversas (aquelas não previstas nos itens 10, 11 e 12 acima)	Até R\$ 1 Milhão*	Diretor	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário
		Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Estatutário	Acima + Conselho de Administração



	Aprovar pedido de compras emergenciais (assim consideradas aquelas previstas nos itens 10, 11, 12 e 13 acima e que necessitam de urgência no processo de aprovação e compras)	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor  Diretor Estatutário	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Festas e Confraternizações</b>	Aprovar a realização de festas e confraternizações	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor e Diretor de Recursos Humanos	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Eventos Internos</b>	Aprovar a realização de festas e confraternizações para pessoal interno	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor e Diretor de Recursos Humanos	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração



<b>Eventos Externos</b>	Aprovar a realização de festas e confraternizações para pessoal externo	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor e Diretor de Recursos Humanos	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Adiantamentos para Fornecedor</b>	Aprovar pedido de adiantamento a fornecedor	Até R\$ 100.000,00  Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor  Diretor Estatutário  Diretor Estatutário e Diretor Financeiro	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Juros e Multas</b>	Autorizar pagamento de juros e multas	Até R\$ 15.000,00  A partir de R\$ 15.000,01	Gerente  Diretor	Diretor Financeiro  Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário
<b>Compra ou Venda de bens e participação societária da Companhia</b>	Autorizar aquisição e alienação de participação em qualquer outra sociedade ou empreendimento pela Companhia	N/A	Diretor Financeiro/Diretor Estatutário	Diretor Financeiro/ Planejamento e Conselho de Administração



	Autorizar qualquer aquisição ou alienação de bens pela Companhia, não prevista no orçamento anual, envolvendo valor de mercado superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)	Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário	Conselho de Administração
	Autorizar alienação de bens (ativos ou sucatas) da Companhia	Até R\$ 100.000,00 Até R\$ 1 Milhão* Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Diretor Estatutário Diretor Estatutário e Diretor Financeiro	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário Acima + Conselho de Administração
<b>Viagens</b>	Autorizar Viagens do Conselho de Administração	N/A	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico
	Autorizar Viagens dos seus colaboradores (com orçamento)	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Estatutário





	Autorizar Viagens dos seus colaboradores (sem orçamento)	N/A	Diretor	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário
	Autorizar viagens internacionais	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Estatutário
	Autorizar viagens de terceiros	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro/ Planejamento Estratégico e Diretor Estatutário
	Aprovar adiantamento para viagens	Até R\$ 1.000,00 A partir de R\$ 1.000,01	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro
<b>Reembolsos</b>	Aprovar reembolso de despesa de colaborador e adiantamento para deslocamentos e refeições	Até R\$ 1.000,00 A partir de R\$ 5.000,01	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro
<b>Doações e Patrocínios</b>	Autorizar doação de bens (ativos ou sucatas) da Companhia (exceto para Administração Pública)	Até R\$ 100.000,00  Até R\$ 1 Milhão*	Gerente de Compliance e Diretor	Diretor Financeiro ou Diretor de Planejamento Estratégico  Acima + Conselho de Administração



		Mais de R\$ 1 Milhão*		
	Aprovar doação de valores (exceto para Administração Pública)	Até R\$ 100.000,00  Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Gerente de Compliance e Diretor  Gerente de Compliance e Diretor Estatutário	Diretor Financeiro  Diretor Financeiro e Diretor de Planejamento Estratégico  Acima + Conselho de Administração
	Aprovar doações e patrocínios para campanhas políticas	N/A	Gerente de Compliance e Diretor Financeiro	Diretor Financeiro e Diretor de Planejamento Estratégico
	Aprovar doações e patrocínios para entes e representantes da Administração Pública	N/A	Gerente de Compliance e Diretor Financeiro	Diretor Financeiro e Diretor de Planejamento Estratégico
<b>Locações de Imóveis</b>	Solicitar contratação ou distrato de locação de imóveis	Qualquer Valor	Diretor	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário



	Aprovar pagamento de alugueis de imóveis	Até R\$ 100.000,00 A partir de R\$ 100.000,01	Gerente ou Diretor Diretor	Diretor Financeiro
<b>Recursos Humanos</b>	Aprovar pagamento de salários, benefícios, rescisões, INSS, FGTS, relacionados a folha de pagamento	Até 100.000,00 Até 1 Milhão* Mais de R\$ 1 Milhão*	Gerente de Recursos Humanos Diretor de Recursos Humanos Diretor de Recursos Humanos e Diretor Financeiro	Diretor Financeiro Diretor Financeiro e Diretor Estatutário Conselho de Administração
	Aprovar a realização de horas extras	N/A	Gerente	Gerente de Recursos Humanos
	Aprovar mudança estrutura organizacional	N/A	Gerente de Recursos Humanos	Diretor Financeiro e Planejamento Estratégico
	Aprovar promoção de colaborador (por substituição sem aumento de custo)	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Diretor de Recursos Humanos
	Aprovar promoção de colaborador (por substituição com aumento de custo)	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Diretor de Recursos Humanos



	Aprovar mérito ou enquadramento de colaborador (sem aumento de custo)	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Diretor de Recursos Humanos
	Aprovar mérito ou enquadramento de colaborador (com aumento de custo)	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Diretor de Recursos Humanos
	Autoridade para negociar com sindicatos	N/A	Gerente de Recursos Humanos ou Gerente Jurídico	Diretor Financeiro ou Diretor de Recursos Humanos
<b>Treinamento</b>	Aprovar cursos e demais programas educacionais orçados	Até R\$ 10.000,00 A partir de R\$ 10.000,01	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Diretor de Recursos Humanos
	Aprovar cursos e demais programas educacionais não orçados	Até R\$ 10.000,00 A partir de R\$ 10.000,01	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Diretor de Recursos Humanos
	Aprovar treinamentos	Até R\$ 10.000,00 A partir de R\$ 10.000,01	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Diretor de Recursos Humanos
<b>Recebíveis</b>	Aprovar cancelamento de notas fiscais após	Até R\$ 500.000,00 Até R\$ 999.999,99	Diretor Diretor Diretor Estatutário	Diretor Financeiro



	fechamento contábil	A partir de R\$ 1 Milhão		
	Autorizar baixa por perdas de glosas dos recebíveis	Até R\$ 500.000,00 Até R\$ 999.999,99 A partir de R\$ 1 Milhão	Diretor Diretor Diretor Estatutário	Diretor Financeiro
	Autorizar dedução ou abatimento financeiro por renegociação de dívidas	Até R\$ 500.000,00 Até R\$ 999.999,99 A partir de R\$ 1 Milhão	Diretor Diretor Diretor Estatutário	Diretor Financeiro
	Definir prazos e encargos financeiros na renegociação de dívidas	Qualquer Valor	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro
	Autorizar descontos à clientes	Qualquer Valor	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro
	Aprovar exceções para a definição de prazos e encargos financeiros na renegociação de dívidas	Até R\$ 500.000,00 Até R\$ 999.999,99 A partir de R\$ 1 Milhão	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro



<b>Comercial</b>	Autorizar credenciamentos e descredenciamentos de representantes comerciais	Qualquer Valor	Gerente ou Diretor Comercial e Gerente Jurídico	Diretor Estatutário
	Aprovar percentuais de comissões de representantes	Qualquer Valor	Gerente Comercial ou Diretor	Diretor Estatutário
	Solicitar abertura de unidades	N/A	Diretor	Diretor Estatutário
<b>Financiamentos/ Empréstimos</b>	Obter qualquer financiamento ou empréstimo, incluindo operações de leasing, pela Companhia, não prevista no orçamento anual.	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Empréstimos</b>	Empréstimo de ativos ou insumos	Até R\$ 1 Milhão* Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor  Diretor Estatutário	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Cartão de crédito Corporativo</b>	Autorizar emissão de cartão corporativo para colaboradores	Qualquer Limite	Diretor Financeiro	Diretor Financeiro e Diretor de Planejamento Estratégico



<b>Tesouraria</b>	Autorizar abertura bancárias e utilização de cheques de contas correntes de bancos comerciais	Qualquer Valor	Gerente Financeiro Diretor Financeiro	Diretor Financeiro
	Autorizar transferências bancárias entre contas da mesma titularidade e entre contas de titularidade de empresas que sejam do mesmo grupo da Companhia	Qualquer Valor	Gerente Financeiro Diretor Financeiro	Diretor Financeiro
	Autorizar inclusão de débito automático para contas de água, gás e energia elétrica	Qualquer Valor	Gerente Financeiro Diretor Financeiro	Diretor Financeiro
	Autorizar inclusão de débito automático para contas de condomínio e IPTU	Qualquer Valor	Gerente Financeiro Diretor Financeiro	Diretor Financeiro



	Autorizar inclusão de débito automático para contas de Telefone, TV a cabo e afins	Qualquer Valor	Gerente Financeiro Diretor Financeiro	Diretor Financeiro
	Aprovar investimentos e aplicações financeiras nos limites e condições previamente estabelecidas pela Diretoria Financeira	Qualquer Valor	Gerente Financeiro	Diretor Financeiro
<b>Marketing</b>	Aprovar ações em que haja exposição da marca	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro/Planejamento Estratégico
<b>Uso de recursos de TI</b>	Aprovar utilização de recursos da tecnologia da informação como computadores e aparelhos de telefone	Qualquer Valor	Gerente ou Diretor	Gerente de Tecnologia da Informação e Diretor Financeiro
<b>Licitações</b>	Autorizar participação em processos licitatórios	Qualquer Valor	Diretor	Diretor Financeiro/Planejamento Estratégico





<b>Jurídico</b>	Aprovar pagamentos e custas judiciais, tais como: condenações, acordos, honorários advocatícios, perícias técnicas em processos jurídicos e depósitos judiciais	Até R\$ 100.000,00  A partir de R\$ 100.000,01	Gerente Jurídico	Diretor Financeiro
<b>Procurações</b>	Assinar Procuração	Qualquer Valor	Diretor Estatutário	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário
	Solicitar procurações em nome da Companhia	Qualquer Valor	Diretor Estatutário	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário
<b>Garantias</b>	Prestação de garantias a obrigações de Controladas ou Subsidiárias	Até R\$ 1 Milhão* Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário Conselho de Administração



	Criar gravames sobre os bens da Companhia e a outorga de garantias pela Companhia em favor de terceiros, com relação as obrigações assumidas pela própria Companhia	Até R\$ 1 Milhão*  Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor Financeiro	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário  Acima + Conselho de Administração
<b>Contabilidade</b>	Aprovar lançamentos manuais na contabilidade	N/A	Gerente Contábil	Diretor Financeiro
<b>Aumentos de Capital</b>	Solicitar aumentos de capital em empresas do Grupo	Qualquer Valor	Diretor Financeiro	Conselho de Administração
<b>Mútuo</b>	Solicitar contrato de mútuo para empresas do Grupo	Até R\$ 1 Milhão* Mais de R\$ 1 Milhão*	Diretor	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário Acima + Conselho de Administração
<b>Dividendos e JSCP</b>	Solicitar Pagamentos de dividendos ou JSCP	Qualquer Valor	Gerente Contábil	Diretor Financeiro
<b>Impostos</b>	Aprovar Pagamento de Impostos	Qualquer Valor	Coordenador Contábil Gerente Contábil Diretor Financeiro	Diretor Financeiro



<b>Incentivos Fiscais</b>	Aprovar Projetos com Incentivos Fiscais	N/A	Diretor da área responsável Gerente Jurídico	Diretor Financeiro
<b>Planejamento Tributário</b>	Aprovações de ações relacionadas a planejamento tributário	N/A	Gerente Contábil Gerente Jurídico	Diretor Financeiro
<b>Segurança Patrimonial</b>	Aprovar movimentação de bens e equipamentos entre as unidades	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro
	Autorizar os colaboradores que podem possuir a chave da unidade de atendimento	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor de Recursos Humanos
<b>Seguro</b>	Aprovar contratação de Seguros Corporativos	N/A	Gerente Jurídico Diretor	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário
	Aprovar contratação de D&O	N/A	Gerente Jurídico	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário
	Aprovar contratação de Seguros de Vida	N/A	Diretor de Recursos Humanos	Diretor Financeiro e Diretor Estatutário
<b>Acesso</b>	Autorizar a utilização de	N/A	Gerente	Gerente de TI e Diretor Financeiro



	drives de leitura e gravação			
	Aprovar acesso aos estoques	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Estatutário
<b>Uso de carros corporativos</b>	Aprovar a disponibilização de uso de veículo corporativo	N/A	Gerente	Diretor Estatutário
<b>Políticas e Registros</b>	Aprovar políticas	N/A	Gerente Jurídico	Diretor Estatutário
	Aprovar registros	N/A	Coordenador Gerente	Diretor
<b>Comunicação Interna e Externa</b>	Aprovar Comunicação Corporativa (Exceto comunicados Regionais)	N/A	Gerente de Recursos Humanos	Diretor de Recursos Humanos
	Prestar informações a órgãos reguladores e fiscalizações de natureza que não o mercado de capitais	N/A	Diretor e Gerente Jurídico	Diretor Estatutário
<b>Troca de Informações</b>	Autorizar envio de cadastro ou base de dados a Terceiros	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Gerente Jurídico



	Definir o perfil de acesso a sistemas informatizados por Terceiros	N/A	Gerente ou Diretor	Diretor Financeiro e Gerente Jurídico
<b><i>(* Valor referência estatuto social da Lavoro Agro Holding S.A., consulte o Departamento Jurídico ou o estatuto social de sua Investida para confirmar esse montante.</i></b>				