

Regimento Interno do Comitê Estatutário de Auditoria, Riscos e Finanças



Informações do Regimento

Válido a partir de: 30 de maio de 2025

Código: RI-SGC004-2023

Elaborado por: Secretaria de Governança Corporativa

Aprovado por: Diretoria Executiva de Governança e Compliance; Comitê de Auditoria, Riscos e Finanças; e Conselho de Administração

Sumário

CAPÍTULO 1 – OBJETIVO	3
CAPÍTULO 2 – MISSÃO E DIRETRIZES.....	3
CAPÍTULO 3 – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA.....	3
CAPÍTULO 4 – COMPETÊNCIA.....	5
CAPÍTULO 5 – ESTRUTURA.....	7
SEÇÃO I – SECRETARIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	7
SEÇÃO II – ORÇAMENTO	8
CAPÍTULO 6 – FUNCIONAMENTO.....	8
CAPÍTULO 7 – DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES.....	10
CAPÍTULO 8 – AVALIAÇÃO.....	11
CAPÍTULO 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
CAPÍTULO 10 – VIGÊNCIA.....	12
HISTÓRICO DE VERSÕES.....	13

CAPÍTULO 1 – OBJETIVO

Artigo 1º. Este Regimento Interno (“Regimento”) tem por escopo disciplinar o funcionamento do Comitê Estatutário de Auditoria, Riscos e Finanças (“Comitê”) da CVC Brasil Operadora e Agência de Viagens S.A. (“Companhia”) e estabelecer as regras básicas de sua organização, as normas de conduta de seus membros e o relacionamento entre o Comitê Estatutário de Auditoria, Riscos e Finanças e os demais órgãos da Companhia, observadas as disposições da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das S.A.”), do Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”), do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão e as melhores práticas de governança corporativa, conforme identificadas pela Secretaria de Governança Corporativa, sem prejuízo de outras normas legais e regulamentares que lhe sejam aplicáveis.

CAPÍTULO 2 – MISSÃO E DIRETRIZES

Artigo 2º. O Comitê é um órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, tendo como objetivos supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à gestão financeira e de riscos e as atividades dos auditores internos e independentes.

CAPÍTULO 3 – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Artigo 3º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos, todos eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração, com mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, observados os seguintes requisitos:

- i. ao menos 1 (um) de seus membros deve ser Conselheiro Independente da Companhia;
- ii. ao menos 1 (um) de seus membros deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação aplicável; e
- iii. é vedada a participação, como membros do Comitê, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, se houver, e de coligadas ou sociedades sob controle comum.

Parágrafo Primeiro. O mesmo membro do Comitê poderá acumular as características previstas nos incisos (i) e (ii) deste Artigo.

Parágrafo Segundo. O Comitê será coordenado por um(a) coordenador(a) ("Coordenador(a)"), a ser designado na primeira reunião do Comitê, a quem competirá:

- i. convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- ii. representar o Comitê enquanto órgão colegiado, inclusive no seu relacionamento com a administração da Companhia, seu Conselho Fiscal, quando instalado, suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos;
- iii. assinar, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- iv. elaborar, com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa, o calendário anual das reuniões ordinárias do Comitê;
- v. comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia;
- vi. decidir sobre a participação e, se necessário, convocar para participar das reuniões do Comitê, diretores, executivos, auditores, consultores e colaboradores, internos e externos, da Companhia, inclusive especialistas, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos, observadas as disposições estabelecidas neste Regimento e eventuais questões de conflito de interesses;
- vii. cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e a legislação que regula o funcionamento do Comitê.

Parágrafo Terceiro. Em caso de ausência ou impedimento temporário, o(a) Coordenador(a) poderá indicar seu substituto dentre os demais membros do Comitê.

Parágrafo Quarto. No caso de renúncia, o membro do Comitê deverá enviar comunicado escrito ao Conselho de Administração. A renúncia passa a ser efetiva perante a Companhia a partir do recebimento do referido comunicado.

Parágrafo Quinto. No caso de vacância definitiva de membro do Comitê, o Conselho de Administração deverá ser convocado para eleger um substituto, que terminará o mandato do membro substituído, assegurando o prazo unificado do mandato dos membros do Comitê.

Artigo 4º. A investidura dos membros do Comitê em seus respectivos cargos está condicionada à concordância e à assinatura dos mesmos documentos aplicáveis ao membro do Conselho de Administração, conforme previstos no Regimento Interno do

Conselho de Administração em seu artigo 6º.

Artigo 5º. Ao tomar posse, o membro do Comitê terá acesso ao programa de ambientação da Companhia.

Artigo 6º. Caberá à Secretaria de Governança Corporativa realizar as diligências necessárias aos atos previstos neste capítulo.

Parágrafo Primeiro. A documentação necessária à investidura dos membros do Comitê, por ocasião de sua eleição ou recondução, será providenciada pela Secretaria de Governança Corporativa, e disponibilizada ao(s) membro(s) no momento da assinatura do Termo de Posse. Após a assinatura dos referidos documentos, compete à Secretaria de Governança Corporativa acompanhar a confirmação de seu conteúdo pela Companhia, e prezar pela atualização de seus registros.

Parágrafo Segundo. Compete à Secretaria de Governança Corporativa assegurar a inclusão do nome do novo membro do Comitê na apólice de seguro contra riscos praticados por administradores (seguro D&O), contanto que o benefício lhe seja aplicável.

Parágrafo Terceiro. A Secretaria de Governança Corporativa atuará junto aos demais órgãos da Companhia no desenvolvimento e constante aprimoramento do programa de ambientação, prezando por sua realização pelos novos membros do Comitê, e pela implementação de ao menos um módulo de educação continuada ao cronograma anual do Comitê.

CAPÍTULO 4 – COMPETÊNCIA

Artigo 7º. Sem prejuízo do disposto no Artigo 23 do Estatuto Social, compete ao Comitê:

- i. Opinar sobre a contratação, destituição e substituição dos auditores independentes;
- ii. Avaliar as informações financeiras trimestrais, as demonstrações intermediárias e as demonstrações financeiras anuais;
- iii. Acompanhar as atividades de auditoria interna e da área de controles internos da Companhia;
- iv. No que se refere ao escopo de atuação do Gerenciamento de Riscos, compete ao Comitê de Auditoria, Riscos e Finanças:

- a. Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
 - b. Supervisionar a Comissão de Riscos nas atividades de Gerenciamento de Riscos;
 - c. Recomendar decisões ao Conselho de Administração;
 - d. Revisar a Política Corporativa de Gerenciamento de Riscos Corporativos;
 - e. Supervisionar a revisão do Apetite ao Risco para deliberação do Conselho de Administração;
 - f. Realizar o acompanhamento das respostas estratégicas e operacionais relacionadas aos riscos apresentados ao Comitê, considerando seus reflexos de natureza financeira e a sustentabilidade da Companhia no longo prazo; e
 - g. Revisar a Matriz de Riscos Corporativos e Planos de Ação.
- v. No que se refere ao escopo de atuação do Programa de Integridade, compete ao Comitê de Auditoria, Riscos e Finanças:
- a. Revisar o Código de Conduta Ética da Companhia;
 - b. Acompanhar a volumetria e o prazo das tratativas (estatística) de todas as manifestações recebidas pelo Canal de Ética, apresentadas pela Comissão de Ética;
 - c. Supervisionar o processo de apuração de manifestações de Risco Crítico, com o suporte da Diretoria Executiva de Governança e Compliance, e com auxílio de assessoria externa, conforme necessário, sendo a recomendação final emitida pelo Comitê de Auditoria;
 - d. Monitorar o processo de investigação do início ao fim, com reporte ao Conselho de Administração, de qualquer caso que envolva um Diretor Estatutário ou Membro da Comissão de Ética;
 - e. Dar ciência ao CEO e a Diretoria Executiva de Governança e Compliance, das manifestações de Risco Crítico que envolvam um Diretor Estatutário, excetuando-se o envolvido, se couber; e
 - f. Indicar novos membros da Comissão de Ética (caso haja vacância).
- vi. Avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;
- vii. Aprovar normativos de sua competência;
- viii. Apreciar os *businesses cases* que orientem as propostas da administração da Companhia em operações de M&A, bem como contribuir com sugestões de consultoria aptas a assessorar na prospecção e avaliação de ofertas similares;
- ix. Apreciar propostas da administração da Companhia que possam resultar no aumento de seu capital social, ou na emissão e oferta de títulos negociados no

- mercado de capitais, e oferecer recomendações sobre eventuais reflexos financeiros ao Conselho de Administração;
- x. Outras atribuições conforme determinadas pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO 5 – ESTRUTURA

SEÇÃO I – SECRETARIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Artigo 8º. A Secretaria de Governança Corporativa da Companhia é órgão integrante da estrutura da Diretoria Executiva de Governança e Compliance e terá por função assessorar os Comitês de Assessoramento e Comissões, em suas diversas atividades.

Artigo 9º. Compete à Secretaria de Governança Corporativa:

- i. Apoiar os processos de governança corporativa da Companhia e propor o seu constante aprimoramento;
- ii. Secretariar as reuniões do Comitê, coordenar a preparação e colocar à disposição dos membros do Comitê, previamente às reuniões, o seu material de apoio;
- iii. Receber, preparar, expedir e arquivar toda a documentação relativa às matérias de competência do Comitê, garantindo a confidencialidade das informações sob sua guarda;
- iv. Promover os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento do Comitê;
- v. Organizar as pautas das reuniões;
- vi. Registrar todas as discussões e manifestações nas reuniões do Comitê, elaborando as respectivas atas com redação objetiva, apresentando resumo dos assuntos tratados e as deliberações resultantes;
- vii. Catalogar e acompanhar o andamento das recomendações ou solicitações do Comitê junto ao Conselho de Administração e diligenciar para que as solicitações feitas sejam atendidas tempestivamente, informando ao Comitê, ao início de cada reunião, o status de cada solicitação, bem como os prazos que estiverem vencidos ou as tarefas que estejam com atraso;
- viii. Preparar relatórios gerenciais sobre as atividades do Comitê, e consolidar, em relatório, os formulários de avaliação do Comitê;
- ix. Auxiliar na elaboração do calendário anual com as datas das reuniões ordinárias do Comitê, e realizar a publicação do calendário aprovado aos participantes;
- x. Apresentar ao Comitê, anualmente, relatório quantitativo indicando a natureza das denúncias recebidas pela Comissão de Ética da Companhia;
- xi. Adotar, quando encerrado o mandato de membro do Comitê, as medidas

necessárias para bloquear senhas e autorizações de acesso aos ambientes de uso exclusivo pelo Comitê;

- xii. Atender às solicitações de esclarecimentos e informação apresentadas pelos membros do Comitê, realizando o devido acompanhamento perante aos demais órgãos da Companhia a quem se dirija ou compita aquela atribuição;
- xiii. Planejar, coordenar, elaborar e propor o orçamento do Comitê; e
- xiv. Cumprir outras atribuições que lhe forem fixadas pelo(a) Coordenador(a) do Comitê, inclusive em deliberações para aprovar o Regimento Interno do Comitê, ouvidos os demais membros.

SEÇÃO II – ORÇAMENTO

Artigo 10º. O Comitê possuirá orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir despesas com o seu funcionamento e com a contratação de serviços de advogados, consultores e analistas para assuntos contábeis, jurídicos ou outros temas, quando necessária a opinião de um especialista externo ou independente. O Comitê deverá definir internamente o orçamento para seu funcionamento anual, a ser incluído no orçamento anual preparado pela administração da Companhia.

Parágrafo Único. O orçamento anual do Comitê deverá compreender as despesas necessárias referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia, bem como as despesas relativas ao seu funcionamento, e aquelas necessárias para eventual comparecimento de membros do Comitê a reuniões presenciais da Companhia.

CAPÍTULO 6 – FUNCIONAMENTO

Artigo 11. O Comitê reunir-se-á, pelo menos, 6 (seis) vezes ao ano, ordinariamente, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo Único. As reuniões do Comitê observarão a seguinte ordem de trabalhos:

- i. Discussão e aprovação da ata da reunião anterior, caso ainda não tenha sido aprovada ou assinada;
- ii. Acompanhamento dos assuntos e projetos em curso que tenham sido objeto de decisão anterior, com destaque para aqueles cujo cumprimento esteja vencido ou em atraso;
- iii. Discussão dos itens constantes da ordem do dia e, quando o caso, prosseguir com a elaboração de pareceres, ou o preparo de propostas de recomendação,

- para o Conselho de Administração; e
- iv. Sessão com a participação exclusiva dos integrantes do Comitê.

Artigo 12. A reunião do Comitê será convocada pelo Coordenador, mediante notificação escrita enviada eletronicamente, por e-mail ou, subsidiariamente, por meio diverso que permita a identificação inequívoca de seu remetente. A comunicação será acompanhada por informações sobre o local, a data, o horário da reunião e a ordem do dia, com menção expressa a todos as matérias a serem apreciadas pelo Comitê, bem como o material de apoio necessário à discussão das matérias propostas.

Parágrafo Primeiro. A convocação mencionada acima será considerada entregue no momento de seu envio aos endereços eletrônicos informados pelos membros do Comitê à Companhia através do formulário cadastral, e será dispensada caso estejam presentes à reunião todos os membros do Comitê.

Parágrafo Segundo. A convocação poderá ser realizada de forma excepcional por qualquer outro meio eletrônico adotado pela Companhia e utilizado nas atividades do Comitê, sendo considerada entregue no momento de sua disponibilização aos membros do Comitê. O aplicativo, ou plataforma, selecionado deverá dispor de sistema de notificação, e será escolhido pelo(a) Coordenador(a) ou, a seu pedido, por integrante da Secretaria de Governança Corporativa.

Parágrafo Terceiro. A convocação para as reuniões do Comitê deve ser feita com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da data marcada para a realização da reunião, salvo nos casos de manifesta urgência, quando o prazo poderá ser reduzido.

Parágrafo Quarto. Caso exista na ordem do dia qualquer matéria que necessite análise de documentação específica, essa deverá ser colocada à disposição dos membros do Comitê com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Quinto. Os membros do Comitê poderão solicitar a inclusão de item de discussão na pauta das reuniões do Conselho em até 10 (dez) dias antes de sua realização.

Parágrafo Sexto. O Comitê, por meio de seu(sua) Coordenador(a), poderá convidar para participar de suas reuniões, membros da administração da Companhia, bem como empregados, consultores externos, auditores independentes, membros dos Comitês de Assessoramento e colaboradores internos e externos que detenham informações relevantes relacionadas a assuntos que constem da ordem do dia.

Artigo 13. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas por meio de teleconferência, videoconferência ou outros meios de comunicação, conforme especificado no instrumento de convocação, e tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião.

Artigo 14. Todas as discussões do Comitê serão registradas em ata pelo(a) Secretário(a) de Governança Corporativa, e enviadas ao(à) Coordenador(a) em até 48 (quarenta e oito) horas, e, posteriormente, para os demais membros, que poderão assiná-la em meio digital (preferencialmente com o uso de um certificado digital) ou em meio físico conforme ocorra sua lavratura.

Parágrafo Único. As reuniões do Comitê constarão de atas lavradas em seu respectivo livro devendo estar assinadas para arquivo na sede da Companhia.

Artigo 15. Caso seja constatado conflito de interesse de um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto a ser decidido, este tem o dever de se manifestar imediatamente ao(à) Coordenador(a).

Parágrafo Primeiro. Se o próprio membro do Comitê não se manifestar, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deve informá-lo ao(à) Coordenador(a).

Parágrafo Segundo. Tão logo identificado o conflito de interesses ou interesse particular, o membro do Comitê em situação de conflito deverá deixar a reunião durante o intervalo de tempo em que a matéria com a qual esteja conflitado seja apreciada.

Parágrafo Terceiro. Excepcionalmente, e ouvidos previamente os demais participantes do Comitê, o membro em situação de conflito poderá ser convidado pelo(a) Coordenador(a) a participar da reunião e/ou ter acesso a informações, sendo sua participação única e exclusivamente para fins de esclarecimento e contribuição para a devida análise do tema.

CAPÍTULO 7 – DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Artigo 16. Os membros do Comitê devem observar os deveres fiduciários previstos nos arts. 153 a 157 da Lei das S.A., bem como as normas regulamentares aplicáveis, podendo responder pelos danos resultantes de atos praticados com culpa ou dolo, e da omissão no cumprimento de seus deveres, em violação à lei ou ao Estatuto Social. A responsabilidade dos membros do Comitê por omissão no cumprimento dos seus

deveres é solidária, mas dela se exige o membro dissidente que fizer consignar a sua divergência em ata de reunião do Comitê e expressá-la aos órgãos da administração.

Parágrafo Único. Os membros do Comitê exercerão suas funções dentro dos mais elevados princípios éticos, de responsabilidade, equidade, transparência e prestação de contas, visando os melhores interesses da Companhia e de suas partes interessadas, devendo, no exercício de tais funções, além dos deveres que lhes são impostos pela lei, Estatuto Social e regulamentos:

- i. Zelar pela adoção e pelo cumprimento das melhores práticas de governança corporativa pela Companhia, seus administradores, colaboradores e demais partes interessadas;
- ii. Respeitar o Código de Conduta Ética da Companhia, bem como os demais normativos internos;
- iii. Comparecer às reuniões do Comitê previamente preparado, tendo examinado os documentos colocados à sua disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- iv. Guardar sigilo sobre informações da Companhia, de suas coligadas e controladas ainda não divulgadas ao público, obtidas em razão do cargo, função ou atividades realizadas, utilizando-as somente para o exercício de suas funções de membro do Comitê, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, obedecida a Política de Divulgação de Ato e Fato Relevante;
- v. Declarar, previamente à reunião, as situações de impedimento ou de suspeição que tenha em relação aos itens em deliberação na ordem do dia e informar, sempre antecipadamente, algum interesse particular ou conflitante que tenha quanto a determinada matéria submetida à apreciação do Comitê, abstenendo-se de sua discussão; e
- vi. Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador, quando houver, e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, quando houver, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Comitê.

CAPÍTULO 8 – AVALIAÇÃO

Artigo 17. O Comitê realizará, anualmente, a avaliação formal de desempenho do próprio Comitê, visando subsidiar a decisão do Conselho de Administração a respeito da recondução dos membros.

Parágrafo Único. A avaliação poderá ser feita individualmente pelos integrantes do Comitê mediante o preenchimento de formulário a ser aprovado pelo Conselho de Administração, cabendo à Secretaria de Governança Corporativa consolidar os resultados em um relatório.

Artigo 18. O resultado da avaliação do Comitê será divulgado a todos os(as) membros do Comitê, cabendo ao colegiado discutir o resultado das avaliações, a sua evolução anual e elaborar um plano de ações recomendadas, estabelecendo responsabilidades e prazos.

Parágrafo Único. Concluídas as discussões, o(a) Coordenador(a) levará seu resultado, acompanhado pelo plano de ações recomendadas, ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19. No caso de conflito entre as disposições deste Regimento e do Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Estatuto Social e em caso de conflito entre as disposições deste Regimento e da legislação vigente, prevalecerá o disposto na legislação vigente.

Artigo 20. Os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a este Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia, de acordo com a legislação vigente e o Estatuto Social.

Artigo 21. Caso qualquer disposição deste Regimento venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada na medida do possível para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Regimento não sejam afetadas ou prejudicadas.

Artigo 22. O presente Regimento passará a vigorar na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, que poderá modificá-lo sempre que necessário, por meio de deliberação com voto favorável da maioria dos membros presentes à reunião do Conselho de Administração que deliberar sobre o assunto, ficando a respectiva ata arquivada na sede da Companhia.

CAPÍTULO 10 – VIGÊNCIA

Artigo 23. Este Regimento deverá ser ajustado quando houver mudanças relevantes dos temas.

HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	RESUMO DAS ALTERAÇÕES
1.0	08/06/2022	Publicação deste Normativo em sua 1ª versão.
2.0	26/04/2023	Atualização deste Normativo em sua 2ª versão, sem alterações de conteúdo.
3.0	30/05/2025	Publicação deste Normativo em sua 3ª versão, sem alterações de conteúdo.



CVC
corp

#cvccorpcorpmvc

