



Regimento Interno do Comitê de Auditoria

**Aprovado em Reunião do Conselho de Administração
realizada em 14 de Abril de 2020.**

COMITÊ DE AUDITORIA REGIMENTO INTERNO

1. **Regimento.** O presente Regimento Interno ("Regimento") regula o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Auditoria ("Comitê"), como órgão de caráter consultivo e permanente para assessoramento do Conselho de Administração ("Conselho") da MRV Engenharia e Participações S.A. ("Companhia").
2. **Princípios.** O Comitê, no exercício de suas funções, deverá agir em estrita conformidade com a missão e os valores da Companhia e conduzir seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, o Estatuto Social e o Código de Conduta e as Políticas Corporativas da Companhia.
3. **Competências.** O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração da Companhia para auxiliá-lo no controle sobre a qualidade das demonstrações financeiras e controles internos, visando a confiabilidade e integridade das informações. Compete ao Comitê:
 - (i) monitorar o controle da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, do gerenciamento de riscos e compliance;
 - (ii) opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
 - (iii) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia;
 - (iv) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos da Companhia, incluindo a qualidade dos seus trabalhos, estrutura existente, plano de trabalho e resultados dos trabalhos realizados;
 - (v) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, incluindo os riscos operacionais, financeiros, estratégicos e de imagem, acompanhando e supervisionando o processo de gerenciamento de riscos;
 - (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) avaliar por meio da recepção e tratamento de informações a respeito do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis a Companhia, além de

- regulamentos e códigos internos, garantindo a proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- (viii) monitorar a efetividade do trabalho dos auditores independentes, assim como sua independência, reportando ao Conselho de Administração a evolução dos seus trabalhos;
 - (ix) avaliar e discutir o plano anual de trabalho do auditor independente e encaminhá-lo para a apreciação do Conselho de Administração da Companhia;
 - (x) informar suas atividades trimestralmente ao Conselho de Administração da Companhia, constando em ata o mencionado reporte.
4. **Composição.** O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo que (a) a maioria dos seus membros deverá ser independente nos termos da regulamentação aplicável; (b) ao menos 1 (um) membro deverá ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição do Regulamento do Novo Mercado; (c) ao menos 1 (um) membro deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, de controles internos, informações e operações financeiras e de auditoria, cumulativamente, nos termos da regulamentação aplicável, sendo possível tal requisito seja cumulado pelo conselheiro independente previsto no item (a).
- 4.1. A eleição de seus membros ocorrerá, preferencialmente, na reunião do Conselho de Administração em que for eleita a Diretoria da Companhia, sendo os respectivos mandatos de 2 (dois) anos, permitidas reeleições.
- 4.2. É vedada a participação, como membros do Comitê da Companhia, de seus diretores, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.
- 4.3. Os membros do Comitê elegerão 1 (um) Coordenador pela maioria absoluta de votos, o qual deverá necessariamente ser um conselheiro independente, na primeira reunião que ocorrer após a posse de tais membros, ou sempre que ocorrer vacância naquele cargo (“Coordenador”).
- 4.4. A função de membro do Comitê é indelegável. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos

administradores da Companhia, nos termos dos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 e suas alterações (“Lei das Sociedades por Ações”), conforme previsão contida no artigo 160 da mesma Lei, podendo fazer-se representar nas reuniões em que se encontrar impossibilitado de comparecer.

4.5. Na hipótese de vacância no Comitê, o Conselho de Administração deverá reunir-se para eleger o respectivo substituto no prazo de até 30 (trinta) dias. Não será necessária a indicação de novo membro, desde que o número de membros restantes no Comitê seja igual ou superior ao mínimo exigido no item 4 deste Regimento.

4.6. Compete a cada membro do Comitê:

- (i) comparecer às reuniões constantes do calendário anual do Comitê;
- (ii) propor temas para serem tratados pelo Comitê, dentro de sua abrangência;
- (iii) apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- (iv) pautar sua conduta por elevados padrões éticos, observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Companhia, além de manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (v) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e/ou voto;
- (vi) manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades.

5. **Funcionamento e Convocações.** O Comitê reunir-se-á, no mínimo, a cada 2 (dois) meses, por convocação de seu Coordenador ou da Secretaria de Governança da Companhia e, ainda, sempre que necessário mediante convocação fundamentada de quaisquer de seus membros.

5.1. O Comitê terá calendário anual de reuniões, estabelecido na primeira reunião anual do Comitê.

5.2. Todos os assuntos da agenda de reuniões devem ser previamente classificados, com as seguintes opções, conforme o caso:

- (i) Para informação;

- (ii) Para análise e discussão;
- (iii) Para parecer;
- (iv) Para coordenação ou acompanhamento.

5.3. Os assuntos discutidos que devam ter acompanhamento posterior devem ter a seguinte classificação:

- (i) Para decisão da Diretoria;
- (ii) Para reporte e decisão do Conselho de Administração;
- (iii) Para análise;
- (iv) Para acompanhamento pela área respectiva.

5.4. As reuniões do Comitê serão realizadas na sede da Companhia ou por meio digital. Sempre que se realizarem na sede, será permitido a participação, via teleconferência ou videoconferência, daquele membro que não puder comparecer presencialmente.

5.5. A pauta das reuniões e respectivos materiais serão enviados aos membros do Comitê pelo Secretário (conforme definido abaixo) com antecedência.

5.6. O Secretário de cada Comitê deverá garantir que as convocações de cada reunião sejam devidamente enviadas a todos os membros, por correio eletrônico e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, devendo incluir a agenda dos temas a serem tratados e os materiais completos respectivos, sempre que possível.

5.7. Qualquer membro do Comitê poderá convocar administradores ou colaboradores da Companhia para participar das reuniões com objetivo de prestar esclarecimentos.

6. **Instalação e Deliberações.** Para que as reuniões do Comitê possam se instalar e validamente deliberar, será necessária a presença da maioria de seus membros em exercício, sendo considerado como presente aquele que, na ocasião: (i) estiver devidamente representado; (ii) participar da reunião por teleconferência ou videoconferência ou por qualquer outro meio que permita aos demais membros ouvi-los ou vê-los; ou (iii) tiver enviado seu voto por escrito.

6.1. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e registradas em ata, cujas cópias serão enviadas aos seus membros.

- 6.2. As deliberações do Comitê não obrigarão o Conselho de Administração.
7. **Coordenador e Secretário do Comitê:** O Coordenador deverá presidir as atividades do Comitê e designará um secretário do Comitê dentre os membros eleitos (“Secretário”).
- 7.1. Competirá ao Coordenador, além de outras atribuições previstas neste Regimento: (i) preparar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões ordinárias do Comitê e convocar tais reuniões; (ii) estabelecer métodos e sistemas para acompanhamento dos trabalhos relacionados às políticas e recomendações definidas pelo Comitê; (iii) cumprir e fazer cumprir o Regimento; (iv) reportar ao Conselho de Administração os assuntos afetos à competência do Comitê.
- 7.2. Competirá ao Secretário, além de outras atribuições previstas neste Regimento: (i) organizar o programa de trabalho e a agenda anual do Comitê, assegurando o bom desempenho do Comitê e de cada um de seus membros; (ii) cumprir e fazer cumprir o Regimento; (iii) organizar a pauta, convocação e material dos assuntos a serem tratados; (iv) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar, em até 2 (dois) dias úteis, as respectivas atas e coletar, em lista de presença, as assinaturas de todos os membros do Comitê que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e (v) arquivar atas e documentos referentes às reuniões.
8. **Reporte Periódico ao Conselho de Administração.** O Comitê reportará periodicamente ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos no período, e comunicará eventuais fatos e/ou temas relevantes discutidos.
- 8.1. Adicionalmente, o Comitê realizará uma avaliação das atividades desenvolvidas no exercício social respectivo, devendo apresentar os resultados de tal avaliação ao Conselho de Administração.
- 8.2. Serão definidas pelo próprio Comitê datas para reporte dos seus trabalhos ao Conselho de Administração.
- 8.3. A Companhia deve divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia.

9. **Conflitos de Interesses.** Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deverá manifestar-se ao Coordenador, sendo que caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Assim que identificado o conflito de interesse ou interesse particular, o membro do Comitê não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, em conflito até que cesse a situação que ensejou o conflito de interesse.
10. **Orçamento do Comitê.** O Comitê contará com orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração para a contratação de consultores para assuntos contábeis, jurídicos ou outro temas, quando necessária a opinião de um especialista externo, o qual dependerá do planejamento da Companhia.
11. **Disposições Finais.**
- 11.1. Este Regimento poderá ser revisto sempre que a maioria dos membros do Comitê e/ou o Conselho de Administração entenderem pertinente, e a consequente alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho de Administração.
- 11.2. Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho de Administração.
- 11.3. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

* * *