



# Comitê de Auditoria

## Estatuto

### **1. Introdução e objetivos**

O Comitê de Auditoria (o "Comitê") é um órgão estatutário do Conselho de Administração ("o Conselho"), assessorando e supervisionando as atividades consolidadas do Banco ABC Brasil S/A (o "Banco").

O objetivo do Comitê, sem prejuízo das funções e responsabilidades mencionadas na seção Funções e Responsabilidades é:

- revisar as práticas contábeis e financeiras
- revisar a integridade dos controles financeiros (garantir a adequação das provisões legais e de crédito), as demonstrações financeiras e a eficácia dos controles internos e sistemas e estruturas de governança
- revisar a conformidade com os requisitos legais
- recomendar a nomeação, remuneração e supervisão do auditor externo
- supervisionar a função de auditoria interna

O Comitê de Auditoria é responsável perante o Conselho por assegurar a integridade e eficácia do sistema de controles e práticas financeiras, contábeis e de gestão de risco do Banco.

### **2. Escopo e autoridade**

O objetivo é estabelecer e definir a autoridade e responsabilidades do Comitê, seus membros e qualificações, estrutura e regras operacionais.

Nas atividades de análise do ambiente de controles e sistemas mencionada na Seção 1, o Comitê poderá:

- Fazer uso efetivo dos auditores externos e internos
- nomear consultor externo a seu critério para obter avaliações para apoiar o julgamento independente
- Engajar a Diretoria para auxiliar o Comitê na supervisão da gestão de riscos
- Garantir que a Diretoria tenha implementado um sistema apropriado de controle interno para atender os negócios e as necessidades de informação do Board (sistemas e funções para identificar e monitorar riscos, posição financeira e conformidade com as leis, regulamentos e padrões de melhores práticas)



### **3. Funções e responsabilidades**

- O mandato do Comitê é garantir a qualidade e a integridade das demonstrações financeiras do Banco e de suas subsidiárias, a aderência aos requisitos legais e regulamentares, a independência e a qualidade do trabalho dos auditores internos e externos e a adequação / eficácia da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos
- O Comitê está autorizado pelo Board a investigar qualquer atividade dentro de suas responsabilidades. Está autorizado a buscar qualquer informação de qualquer funcionário e todos devem prestar apoio e cooperar com qualquer solicitação feita pelo Comitê
- O Estatuto do Comitê, estabelecendo deveres / funções e responsabilidades, é aprovado pelo Board, sujeito a uma revisão anual (ou quando necessária) e estará disponível aos acionistas

### **Demonstrações Financeiras, Auditoria Interna e Auditores Externos, Gerenciamento de Riscos**

- 3.1 Recomendar a nomeação ou substituição do auditor externo responsável pelos serviços de auditoria independente e a política do auditor independente para demonstrar sua independência, incluindo:
  - monitoramento dos mecanismos de rotação para Sócios e responsáveis pelo trabalho de auditoria / auditores externos
  - discussão da natureza e o escopo do plano anual de auditoria
  - desenvolvimento e implementação de políticas sobre o envolvimento do auditor externo na prestação de serviços de não relacionados à auditoria (com base em requisitos regulatórios e melhores práticas), exigência de pré-aprovação e honorários (observando os valores estabelecidos pela regulamentação pertinente)
- 3.2 Revisar, previamente à divulgação, as demonstrações financeiras anuais e semestrais, incluindo notas explicativas, relatórios da Diretoria Executiva (administração) e relatórios e parecer dos auditores independentes, incluindo a revisão de:
  - possíveis impropriedades nos relatórios financeiros ou em outros assuntos, e assegurar que sejam tomadas providências para investigação acompanhamento independentes
  - relatórios sobre provisões para perdas com empréstimos e avaliação de razões que levaram à necessidade de itens significativos de provisões
- 3.3 Monitorar e avaliar a independência e a eficácia dos auditores externos e da Auditoria Interna, garantindo aderência e conformidade com os dispositivos legais, regulamentos e códigos, políticas e procedimentos internos
- 3.4 Analisar e discutir os Relatórios da Auditoria Interna, com atenção a apontamentos Críticos / Significativos, relatórios que chamaram a atenção para um ambiente de controle insatisfatório / insuficiente, planos de ação e progresso na implementação de ações corretivas (incluindo prazos)



- 3.5 Analisar e discutir apontamentos emitidos pelo Banco, órgãos reguladores e auditores externos, planos de ação e progresso na implementação de ações corretivas (incluindo prazos)
- 3.6 Analisar as conclusões das investigações internas e avaliar os planos de ação e progresso na implementação de ações corretivas (incluindo prazos)
- 3.7 Estabelecer e comunicar procedimentos para recebimento e processamento de informações sobre não conformidade com leis, regulamentos, códigos / políticas e procedimentos internos. Adicionalmente, assegurar que as informações recebidas sejam tratadas com confidencialidade e proteção ao denunciante garantindo uma investigação proporcional, independente e adequação das ações tomadas
- 3.8 Recomendar ao órgão competente do Banco, ações para solucionar as deficiências identificadas ou melhorias nas políticas e procedimentos
- 3.9 Reunir-se, pelo menos trimestralmente, com a Diretoria Executiva, os auditores independentes e a Auditoria Interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, incluindo aspectos relacionados ao planejamento e execução dos trabalhos de auditoria. Estas reuniões devem ser documentadas em atas do Comitê
- 3.10 Verificar, durante as reuniões mencionadas em 3.9, o cumprimento pela Diretoria das recomendações feitas pelo Comitê
- 3.11 Reunir-se, quando solicitado, com o Board e o Conselho Fiscal para discutir as políticas, normas e procedimentos identificados em suas competências
- 3.12 Exercer quaisquer outras atribuições mandatadas pelo Banco Central do Brasil
- 3.13 Garantir que o Board / Diretoria Executiva estabeleça e mantenha um sistema e processos de controle interno adequados e eficazes, projetados para fornecer garantia em áreas que incluem relatórios (financeiros, operacionais, riscos), monitoramento da conformidade com leis, regulamentos e políticas/procedimentos internos, eficiência e eficácia operacional e salvaguarda de ativos
- 3.14 Revisar e aprovar, em conjunto com o Board, o Plano Anual de Auditoria (baseado em risco) e monitorar sua execução
- 3.15 Revisar e aprovar, em conjunto com o Board, o Estatuto / Manual de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Auditoria Interna
- 3.16 Revisar políticas e procedimentos em relação às contas e despesas de executivos, incluindo o uso de ativos corporativos
- 3.17 Desempenhar outras funções exigidas pelo Board
- 3.18 Analisar relatórios sobre o cumprimento das práticas de Governança Corporativa e o nível de aderência às políticas relativas à padrões éticos e ao Código de Conduta do Banco
- 3.19 Comunicar formalmente ao Banco Central do Brasil, em até 03 (três) dias úteis da identificação ou suspeita da existência de não conformidade com leis e regulamentos aplicáveis que possam comprometer a continuidade dos negócios do Banco, fraude perpetrada pela Diretoria e/ou funcionários ou relatar erros que tenham impacto significativo nas demonstrações financeiras



### **Canal de Reclamações de Clientes (Atividades da Ouvidoria) e Partes Relacionadas**

- 3.20 Analisar o Relatório da Ouvidoria para os períodos findos em junho e dezembro, suas recomendações e medidas adotadas
- 3.21 Avaliar e monitorar, em conjunto com a Diretoria Executiva e Auditoria Interna, as transações das partes relacionadas

### **Outras responsabilidades**

- 3.22 Informar regularmente o Board sobre as atividades, questões e recomendações relacionadas ao Comitê
- 3.23 Analisar quaisquer outros relatórios relevantes que o Banco emita relacionados às responsabilidades do Comitê
- 3.24 Emitir relatório semestral do Comitê (para os períodos que terminam em junho e dezembro), incluindo os principais aspectos relacionados a:
  - atividades do Comitê
  - avaliação da adequação e eficácia operacional dos controles internos e quaisquer recomendações emitidas
  - recomendações feitas à Diretoria Executiva e posição quanto ao progresso em ações corretivas
  - avaliação da eficácia e eficiência do trabalho dos auditores internos e externos, quaisquer preocupações e ações corretivas (incluindo quaisquer restrições encontradas durante a execução das responsabilidades da auditoria)
  - avaliação da qualidade das demonstrações financeiras, incluindo práticas contábeis adotadas no Brasil e exigências regulatórias do Banco Central do Brasil, incluindo recomendações para melhorias (se houver)

O relatório deve estar disponível para o Board e o Banco Central do Brasil e os dados / relatórios mantidos por 5 (cinco) anos.

Um resumo (incluindo informações importantes) do Relatório do Comitê deve ser publicado em conjunto com as Demonstrações Financeiras semestrais

- 3.25 Em conjunto com o Auditor Chefe do Controlador (Grupo), revisar, discutir e fazer recomendações ao Board sobre a seleção, nomeação e demissão (quando apropriado) do responsável pela Auditoria Interna



## **4. Requisitos Gerais - Estrutura e operação do Comitê**

### **4.1 Composição e Qualificações**

- a) O Comitê será composto de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, acionistas ou não, a serem indicados ou destituídos a qualquer momento pelo Board, com mandato de 5 (cinco) anos). Pelo menos um dos membros do Comitê deve ter conhecimento comprovado nas áreas de contabilidade e auditoria. Os membros do Comitê somente poderão ser reconduzidos após 3 (três) anos do término de seu mandato anterior, conforme regulamentação aplicável. Os membros do Comitê devem ter conhecimentos técnicos suficientes para permitir que o Comitê desempenhe suas funções de maneira eficaz, o que inclui:
- capacidade de ler e entender as demonstrações financeiras corporativas, incluindo o balanço da empresa, a demonstração de resultados e a demonstração dos fluxos de caixa e as mudanças no patrimônio líquido
  - entendimento dos princípios contábeis aplicáveis às demonstrações financeiras do Banco
  - experiência na avaliação de demonstrações financeiras que tenham um nível de complexidade contábil comparável ao esperado nos negócios do Banco
  - compreensão dos controles e procedimentos internos para relatórios financeiros
  - compreensão das funções e importância do Comitê
- b) Até um terço dos membros do Comitê poderá ser reconduzido por mandato único consecutivo, isento do interstício referido no item 4.1.a
- c) O Comitê é um comitê estatutário subordinado ao Board e as responsabilidades e deveres de seus membros não podem ser delegados. O Comitê reporta regularmente suas atividades ao Board
- d) Os membros do Comitê serão nomeados ou destituídos pelo Board, em conformidade com as condições estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil
- e) No caso de renúncia de um membro do Comitê, o membro que renunciou permanecerá no cargo até a nomeação, pelo Board, de seu suplente. No caso de destituição de um membro do Comitê, o cargo ocupado pelo membro afastado permanecerá vago até a nomeação de seu suplente nos termos deste Artigo, e o suplente exercerá seu dever até o final do mandato do membro substituído
- f) O Board determinará a remuneração dos membros do Comitê de acordo com os regulamentos aplicáveis



## 4.2 Reuniões

- a) As reuniões do Comitê serão realizadas pelo menos quatro vezes por ano e extraordinariamente (a qualquer momento) mediante consenso de seus membros ou quando solicitado pelos auditores externos, em datas a serem definidas pelo Secretário do Comitê, "ad referendum do Presidente. As reuniões serão realizadas no escritório do Banco
- b) O quórum necessário para a realização das reuniões será a maioria de seus membros. Uma reunião devidamente convocada do Comitê em que o quórum está presente deve ser competente para exercer todas ou quaisquer das autoridades, poderes e decisões investidos ou exercíveis pelo Comitê. Todas as decisões do Comitê de Auditoria serão tomadas por maioria. Em caso de empate na votação, o presidente do Comitê terá voto de qualidade
- c) Salvo acordo em contrário, a notificação de cada reunião que confirme o local, a hora e a data, juntamente com uma agenda de itens a serem discutidos, deverá ser encaminhada a cada membro do Comitê e a qualquer outra pessoa obrigada a participar, antes da data do evento. Os documentos de apoio devem ser enviados aos membros do Comitê e a outros participantes, conforme apropriado, ao mesmo tempo. Outros itens adicionais podem ser adicionados à agenda pelos membros do Comitê durante as reuniões e, nesse caso, o Presidente, sob critérios de conveniência e oportunidade, decidirá sobre a discussão e votação de tais questões adicionais durante a reunião ou adiará sua revisão para a próxima reunião
- d) Qualquer assunto que exija aprovação do Comitê pode ser aprovado por circulação (e-mail interno) e a decisão será registrada na ata da reunião da próxima reunião do Comitê.
- e) O Comitê poderá nomear um Presidente e um Vice-Presidente, que conduzirão os assuntos a serem discutidos durante as reuniões. Na ausência do Presidente, os demais membros elegerão um deles para presidir a reunião.
- f) O responsável pela Auditoria Interna assistirá à reunião como Secretário, sem direito a voto
- g) A Diretoria Executiva será convidada, sem direito a voto, a participar sempre que os membros do Comitê considerarem apropriado para ajudar e apoiar a análise dos assuntos em discussão. No entanto, pelo menos duas vezes por ano, o Comitê se reunirá com os auditores externos (na ausência da Diretoria Executiva, quando necessário). Espera-se que o representante principal do auditor externo seja convidado a participar regularmente, mas isso sempre estará sujeito à decisão do Comitê
- h) O Diretor de Auditoria ou um membro da Auditoria Interna atuará como secretário do Comitê



#### **4.3 Atas da Reunião**

- a) O Secretário elaborará as atas de reuniões do Comitê, incluindo o registro dos nomes dos presentes
- b) As atas das reuniões serão aprovadas na próxima reunião do Comitê e reportadas ao Board

#### **4.4 Estrutura de suporte**

O Comitê terá os recursos e a autoridade necessários para o cumprimento de seus deveres e responsabilidades, incluindo a autoridade para selecionar, reter, encerrar e aprovar honorários de consultores / especialistas jurídicos, contábeis ou outros consultores / especialistas externos, conforme julgar necessário ou apropriado, sem solicitar a aprovação do Board ou da Diretoria Executiva. O Banco deve fornecer fundos adequados para a pagamentos de tais recursos. Isso não afetará as responsabilidades do Comitê.

#### **4.5 Outras responsabilidades**

- a) O Comitê não terá responsabilidades executivas. O Comitê não se envolverá nas decisões operacionais do dia a dia do Banco. O estabelecimento do Comitê não altera o poder ou a responsabilidade do Board, nem deve limitar a iniciativa de reuniões entre auditores externos e o Board
- b) Sem prejuízo do disposto neste documento, os trabalhos do Comitê serão, conforme o caso, regidos pelas disposições relevantes do Estatuto Social do Banco que regula as responsabilidades do Board



## **5. Documentos relacionados e requerimentos regulatórios**

### 5.1 Políticas e Procedimentos

- 5500.ORG – Política da Auditoria Interna
- 5501.PRC – Manual da Auditoria Interna

### 5.2 Requerimentos regulatórios

- CMN/BACEN Resolução 4 910/21 – Auditores externos e serviços (incluindo aspectos específicos relacionados ao Comitê - V)
- CMN/BACEN Resolução 4879/20 (Atividades da Auditoria Interna)
- CMN/BACEN Resolução 4860/20 – Atividades da Ouvidoria
- SEC (Comissão de Valores Mobiliários - Brasil)
- Cayman Islands Monetary Authority – Statement of Guidance on Internal Audit and Audit Committees (12)

### 5.3 Banco ABC Brasil S/A – Estatuto

### 5.4 Group Audit Committee Charter (aprovado pelo Board of Directors – Group e em aderência aos requerimentos do Central Bank of Bahrain)

### 5.5 BIS – The Internal Audit Function in Banks (responsibilities of a bank’s Audit Committee – Annex 2)

### 5.6 Melhores práticas IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa

## **6. Revisão periódica**

O Comitê revisará este documento pelo menos anualmente ou quanto necessário