

**REGIMENTO INTERNO
DO COMITÊ DE AUDITORIA, RISCOS E CONTROLES DA
OI S.A. - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

I. FINALIDADE

Artigo 1.º O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem como objeto definir e disciplinar os objetivos e competências que incumbem ao Comitê de Auditoria, Riscos e Controles (“Comitê” ou “CARC”) da Oi S.A. - Em Recuperação Judicial (“Companhia” ou “Oi S.A”), na prossecução da sua finalidade prevista neste Regimento, assim como a sua composição, os deveres dos seus membros e o seu funcionamento.

Artigo 2.º O CARC é um órgão colegiado de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia, de caráter permanente, instituído na forma do disposto no artigo 32 do Estatuto Social da Companhia e submetido ao disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, no Estatuto Social da Companhia e neste Regimento.

Artigo 3.º O Comitê tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração da Companhia:

- (i) Em assuntos relativos a avaliações de risco dos negócios e dos mecanismos internos de controle, bem como na supervisão da adequação do escopo, amplitude e independência da área de auditoria interna;
- (ii) Na promoção da articulação orgânica e efetiva entre os órgãos de administração e fiscalização, Auditores Independentes e função de auditoria interna da Companhia, e controladas, no exercício das suas atribuições legais e estatutárias; e
- (iii) Na supervisão da gestão e controle de contingências.

Artigo 4.º Compete ao CARC a análise das informações trimestrais e das demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia, incluindo as demonstrações financeiras anuais, bem como do Relatório da Administração e quaisquer análises divulgadas pela Administração sobre a condição financeira e resultados operacionais da Companhia, incluindo as informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras. Em atendimento às normas norte-americanas *Sarbanes-Oxley Act*, de 2002 (“SOx”), e *Rule 10A-3* segundo a *U.S. Securities Exchange Act* de 1934, conforme alterada (“*Rule 10A-3*”), compete também ao CARC, por deliberação dos acionistas da Oi S.A. em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária realizada em 26 de abril de 2019, desempenhar as funções de *Audit Committee* previsto naquelas normas (“*Audit Committee*”).

II. OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Artigo 5.º No âmbito de suas funções descritas nos Artigos 3º e 4º acima, o Comitê terá os seguintes objetivos e competências, além de outros estabelecidos pelo Conselho de Administração:

- a. Revisar com a Administração a adequação e efetividade dos procedimentos para assegurar conformidade com as normas aplicáveis;
- b. Discutir as demonstrações financeiras trimestrais e anuais com a Diretoria, com o Conselho de Administração e com os Auditores Independentes, quando aplicável,

incluindo o relatório da Administração e quaisquer análises divulgadas pela Administração sobre a condição financeira e resultados operacionais da Companhia;

- c. Revisar com os Auditores Independentes:
 - i) anualmente, todas as políticas e práticas contábeis críticas a serem adotadas pela Companhia na preparação de seus relatórios e demonstrações financeiras e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação formal dos auditores;
 - ii) todos os tratamentos alternativos das informações financeiras, conforme práticas contábeis adotadas nos Estados Unidos da América e no Brasil, que tenham sido discutidas com a Administração, as ramificações do uso desses tratamentos alternativos e divulgações e o tratamento preferido dos Auditores Independentes e extraordinariamente, se necessário, mediante convocação formal dos auditores;
 - iii) quaisquer problemas ou dificuldades encontrados no decorrer da auditoria, limitação no escopo dos trabalhos ou no acesso às informações e pontos de discordância com a Administração com relação aos relatórios e demonstrações financeiras, assim como as respostas da Administração a tais dificuldades ou problemas; e
 - iv) outras comunicações relevantes entre os Auditores Independentes e a Administração, tais como, correspondência sobre assuntos contábeis e controles internos e planilha de diferenças de auditoria não ajustadas;
- d. Revisar com a Administração a adequação e efetividade dos procedimentos para assegurar a conformidade com as normas legais e regulatórias norte-americanas aplicáveis, aí incluída a regulação norte-americana da SOX, dentre outras;
- e. Recomendar ao Conselho de Administração a contratação, destituição e remuneração dos Auditores Independentes;
- f. Estabelecer políticas e procedimentos de pré-aprovação dos serviços a serem prestados pelos Auditores Independentes e pré-aprovar esses serviços conforme as políticas e procedimentos estabelecidos;
- g. Supervisionar os trabalhos dos Auditores Independentes, os quais se reportarão diretamente ao Comitê, incluindo, mas não se limitando, aos trabalhos de elaboração e emissão de relatório de auditoria ou à prestação de outros serviços de auditoria, análise e asseveração, devendo o Comitê opinar sobre eventuais discordâncias entre a Administração e os Auditores Independentes relacionadas aos relatórios e às demonstrações financeiras;
- h. Ao menos uma vez por ano, obter dos Auditores Independentes e revisar relatório que descreva:
 - i) os procedimentos internos de controle de qualidade dos Auditores Independentes; e
 - ii) quaisquer questões relevantes levantadas em sua mais recente revisão de controle de qualidade interna, ou revisão pelos pares (*peer review*), da firma de Auditores Independentes, ou em quaisquer questionamentos ou investigações por autoridades governamentais ou profissionais ou outros órgãos reguladores, no período dos últimos cinco anos, com relação a uma ou mais auditorias independentes realizadas pelo Auditor Independente, e as providências para solucionar essas questões;
- i. Ao menos uma vez por ano, obter dos Auditores Independentes indicação de todos os relacionamentos profissionais e comerciais entre os Auditores Independentes e a Companhia, para fins de análise da independência dos Auditores Independentes;
- j. Analisar e avaliar os membros seniores da equipe de Auditores Independentes, em particular o sócio responsável e o sócio revisor;

- k. Discutir com a Administração o momento e o processo para rotatividade do sócio responsável pela auditoria e do sócio revisor, nos termos da legislação e regras aplicáveis;
- l. Avaliar, em conjunto com a Diretoria, as políticas da Diretoria para a contratação de funcionários e ex-funcionários do prestador de serviços de auditoria independente e pré-aprovar sua contratação;
- m. Discutir com a Diretoria, as políticas e procedimentos com relação à avaliação e gerenciamento dos riscos;
- n. Avaliar, em conjunto com a Auditoria Interna e a Auditoria Independente, as principais exposições da Companhia a riscos financeiros e as medidas adotadas pela Administração para monitorar e controlar tais exposições;
- o. Revisar com a Diretoria, o Conselho de Administração e os Auditores Independentes, a qualidade e efetividade dos controles internos da Companhia e quaisquer deficiências significativas ou fraquezas relevantes nos controles internos;
- p. Receber, reter e tratar das reclamações e denúncias relativas à contabilidade, controles internos ou assuntos de auditoria, incluindo reclamações e denúncias que poderão ser submetidas de forma confidencial ou anônima pelos funcionários sobre preocupações relacionadas com contabilidade e auditoria;
- q. Reunir-se separadamente, de forma periódica, com a Auditoria Interna, a Auditoria Independente e o diretor de Compliance para identificar quaisquer questões relevantes que mereçam a atenção do CARC;
- r. Analisar o plano anual de auditoria interna e recomendar sua aprovação pelo Conselho de Administração;
- s. Revisar periodicamente com a Diretoria e o Conselho de Administração e discutir separadamente com os Auditores Independentes os procedimentos internos relativos a matérias contábeis e de auditoria e à divulgação de informação financeira
- t. Discutir com a Diretoria e o Conselho de Administração o Relatório sobre os controles internos da Companhia a elaborar nos termos da *Section 404* da SOx;
- u. Avaliar a efetividade e zelar pela independência e adequação dos recursos alocados ao sistema de gerenciamento de riscos e às funções de Auditoria Interna e de Compliance;
- v. Analisar as atividades, estrutura organizacional e qualificações do Departamento de Auditoria interna;
- w. Analisar os relatórios sobre controles internos e os relatórios das funções de Auditoria Interna e *Compliance*, bem como a implementação pela Diretoria das conclusões e medidas propostas por estas funções;
- x. Monitorar o canal de denúncias e acompanhar os trabalhos internos de apuração;
- y. Informar o Conselho de Administração de fraudes relevantes identificadas pela auditoria interna e sugerir ações quando necessário;
- z. Monitorar a implementação das recomendações efetuadas tanto pela auditoria interna como pela auditoria externa;
- aa. Supervisionar as atividades e sistema de gerenciamento de riscos, monitorar as exposições de risco da Companhia e, nesse âmbito, requerer as informações necessárias à avaliação dessa exposição e subsidiar a avaliação, pelo menos anual, da efetividade daquelas atividades e sistema;
- bb. Analisar a relação de contratos com partes relacionadas apresentada semestralmente pela Diretoria, nos termos da Política para Transações com Partes Relacionadas e Situações envolvendo Conflito de Interesses da Companhia;
- cc. Acompanhar as relações estabelecidas entre a Companhia e os órgãos reguladores e de supervisão, e discutir com a Diretoria e os Auditores Independentes quaisquer comunicações recebidas e informações a submeter a esses órgãos ou a divulgar quando relacionadas com a finalidade do Comitê;

- dd. Revisar com a Administração, mediante apresentações formais a cada trimestre ao Comitê, quaisquer assuntos legais, incluindo o estágio dos litígios pendentes que possam ter impacto relevante na Companhia e quaisquer relatórios ou questionamentos das agências reguladoras ou governamentais quando relacionados com a finalidade do Comitê;
- ee. Revisar periodicamente os critérios contábeis utilizados pela Companhia e Auditores Independentes relacionados às contingências e recomendar mudanças quando julgar necessário;
- ff. Acompanhar a evolução das causas-raízes das contingências;
- gg. Acompanhar ações relacionadas à redução do saldo e do fluxo de novas contingências, recomendando medidas quando necessário;
- hh. Reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente;
- ii. Comparecer às Assembleias Gerais Ordinárias da Companhia, representado por seu Coordenador ou outro membro indicado pelo Comitê; e
- jj. Monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos; das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da companhia; e das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras.

Artigo 6.º Para efeitos do exercício de seus objetivos e competências, o Comitê:

- (i) Está habilitado a requerer a presença nas suas reuniões e ter acesso a informações relevantes a serem facultadas por membros dos órgãos de administração e fiscalização, empregados, colaboradores e contratados da Companhia e suas controladas;
- (ii) Deve efetuar, anualmente, um plano de ação, uma avaliação da adequação deste Regimento e uma avaliação da performance do Comitê, mediante a expedição de relatório circunstanciado dirigido ao Conselho de Administração a respeito das atividades do Comitê, em até 120 (cento e vinte) dias do encerramento do exercício social ou nas datas exigidas pelas normas aplicáveis, devendo tal relatório ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras da Companhia, contendo ao menos a descrição de: (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (b) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da companhia, os auditores independentes e o CARC em relação às demonstrações financeiras da Companhia;
- (iii) Deve reunir-se separadamente, de forma periódica, com a Administração, o diretor de Compliance, a Auditoria Interna e os Auditores Independentes, para identificar quaisquer questões relevantes que mereçam a atenção do Comitê, e dar conhecimento, discutir e analisar, de forma regular, com o Conselho de Administração, as situações identificadas como resultado do exercício de seus objetivos e competências; e
- (iv) Poderá requerer a contratação de consultores externos especializados, quando necessária e a custos razoáveis, de forma a permitir o adequado exercício de suas funções, devendo ser comunicado à Diretoria qualquer contratação e seus custos estimados, para fins de planejamento financeiro.

Parágrafo Primeiro – O CARC contará com autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, proposta pelo Comitê e aprovada pelo Conselho de Administração, abrangendo (i) despesas necessárias para a contratação pelo CARC de consultores externos especializados, e (ii) despesas e meios técnicos, humanos e materiais necessários para o funcionamento do Comitê e para o pleno desenvolvimento das suas atividades.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo do artigo anterior, o Conselho de Administração poderá solicitar ao Comitê que analise previamente assuntos de competência do Conselho nas matérias objeto do presente Regimento.

Parágrafo Terceiro - Os membros do CARC devem manter postura imparcial e cética no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.

III. COMPOSIÇÃO E DEVERES DOS MEMBROS

Artigo 7.º O Comitê será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros do Conselho de Administração, sendo um deles reconhecidamente especialista nos temas financeiros e contábeis, apontados pelo Conselho de Administração em deliberação específica, sem hierarquia entre si, sendo um deles o Coordenador.

Parágrafo Primeiro - Todos os membros do Comitê deverão ser conselheiros independentes, de acordo com os requisitos apresentados no Estatuto Social da Companhia, na Resolução CVM nº 23/2021 e na *Rule 10A-3* e nas regras da NYSE.

Parágrafo Segundo - O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos e coincidirá com o dos membros do Conselho de Administração, sendo que nenhum membro do Comitê poderá exercer mandatos sucessivos por período superior a 10 (dez) anos. Um membro que deixe de integrar o Comitê somente poderá voltar a integrar o CARC após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos, contados do final de seu mandato.

Parágrafo Terceiro – Os membros do Comitê devem ter a experiência e as qualificações adequadas bem como conhecimentos específicos nas áreas de atuação do Comitê. Pelo menos um membro do Comitê deverá ter experiência nas áreas financeira e/ou contábil, com formação profissional em contabilidade ou outras experiências ou histórico semelhantes que resultem em *expertise* financeira por parte de tal membro, inclusive segundo as regras da NYSE, devendo tal membro enquadrar-se também na categoria de *financial expert* do *Audit Committee*, de acordo com as normas da Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos da América (*U.S. Securities and Exchange Commission* – “SEC”).

Parágrafo Quarto – Por *expertise* financeira, prevista no Parágrafo Terceiro acima, entende-se: (i) conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras; (ii) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis; (iii) experiência em preparar, auditar, analisar ou avaliar demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia; (iv) formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do CARC; e (v) conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária. O atendimento a estes requisitos deve ser comprovado por meio de documentação, que deverá ser mantida na sede da Companhia pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do último dia de mandato do Coordenador do Comitê.

Parágrafo Quinto - Os membros do Comitê devem atender aos requisitos previstos no artigo 147 da Lei nº 6.404/1976 e tomarão posse em seus cargos no Comitê mediante assinatura do respectivo Termo de Posse, no qual serão declarados os requisitos para preenchimento do cargo.

Parágrafo Sexto- Os membros do Comitê não podem ser, ou ter sido nos últimos 5 (cinco) anos (i) membros de órgãos de administração de controladas da Companhia; (ii) empregados ou Diretores da Companhia, suas controladas, sua controladora, coligada ou sociedade em controle comum, diretas ou indiretas; (iii) sócio, responsável técnico ou integrante de equipe de trabalho do auditor independente; e (iv) cônjuge ou parente, até terceiro grau, das pessoas enquadradas na hipóteses (i) a (iii) deste Parágrafo. Os membros do Comitê não podem, ainda, ser acionistas controladores, diretos ou indiretos, da Companhia.

Parágrafo Sétimo - Os membros do Comitê não deverão integrar comitês de auditoria de mais que duas outras companhias abertas simultaneamente, sem a prévia e expressa aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo Oitavo - O Comitê deverá manter o Conselho de Administração regularmente informado de suas recomendações e de quaisquer desenvolvimentos relevantes no cumprimento de seus deveres e responsabilidades.

Parágrafo Nono - Qualquer substituição de membro do Comitê deve ser comunicada à CVM em até 10 (dez) dias contados da sua substituição, na forma da regulamentação vigente.

Artigo 8.º O Coordenador do CARC deverá ser escolhido pelo Conselho de Administração, dentre os membros do Comitê.

Parágrafo Único - São atribuições do Coordenador: (a) propor a data de realização das reuniões e definir a agenda de cada reunião, de acordo com as atividades planejadas e atendendo às recomendações para formação da agenda, conforme previsto neste Regimento; (b) convocar as reuniões do Comitê; (c) convidar, quando necessário, consultores externos, membros dos órgãos de administração e fiscalização, colaboradores e/ou contratados da Companhia e das suas controladas para participar das reuniões do Comitê; (d) presidir as reuniões do Comitê; (e) assegurar que as atas das reuniões sejam disponibilizadas aos demais membros do Comitê e ao Conselho de Administração; (f) assegurar que todas as solicitações de informações relativas à Companhia e suas controladas sejam encaminhadas por seu intermédio, sempre dando conhecimento ao Presidente do Conselho de Administração ou ao Secretário do Comitê; (g) representar o Comitê em todos os atos necessários; (h) determinar o responsável pela apresentação do reporte e recomendações ao Conselho de Administração; (i) no caso de sua ausência ou impedimento temporário, designar seu substituto, dentre os membros do Comitê; e (j) exercer o voto de qualidade em caso de empate ; e (k) organizar e coordenar um programa de integração estruturado para os novos membros do Comitê, que não sejam integrantes do Conselho de Administração, para que estes sejam apresentados às pessoas-chave da Companhia e às suas instalações e no qual sejam abordados temas essenciais para o entendimento do negócio da Companhia e do trabalho do Comitê (*onboarding*).

Artigo 9.º. O Secretário do Comitê será o Secretário do Conselho de Administração.

Parágrafo Único - São atribuições do Secretário: (a) auxiliar o Coordenador na definição da agenda e na convocação dos membros do Comitê; (b) assessorar o funcionamento das reuniões do Comitê e preparar as atas das reuniões do Comitê; (c) diligenciar a obtenção dos documentos e informações de suporte às matérias constantes na ordem do dia e assegurar a disponibilização tempestiva de informação aos membros do Comitê, exceto quando não lhe for dado conhecimento da solicitação, conforme Parágrafo Único do artigo 9º deste Regimento; (d) informar os membros sobre a tramitação dos assuntos colocados em diligência; e (e) disponibilizar pautas e atas para o Conselho de Administração e seus comitês.

Artigo 10º. Os membros do Comitê estão sujeitos aos mesmos deveres dos membros do Conselho de Administração, nos termos da lei, do Estatuto Social da Companhia e deste Regimento, bem como às disposições dos códigos e políticas adotados pela Companhia.

Parágrafo Único – Para efeitos do cumprimento das suas obrigações, e ressalvadas as hipóteses de conflito de interesses, os membros do Comitê poderão solicitar à Companhia as informações necessárias ou convenientes ao exercício das suas atribuições, sempre por intermédio do Coordenador do Comitê e dando conhecimento ao Presidente do Conselho de Administração, devendo a Companhia responder à sua solicitação em tempo hábil e de forma adequada.

IV. REUNIÕES

Artigo 11º. A fim de cumprir com suas responsabilidades, o Comitê deverá estabelecer anualmente um calendário de reuniões, podendo-se agendar reuniões adicionais conforme necessário.

Parágrafo Primeiro - O Comitê se reúne, ordinariamente, uma vez a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação do Coordenador, por solicitação do Presidente do Conselho de Administração ou, ainda, por solicitação de qualquer membro do Comitê.

Parágrafo Segundo - Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização, empregados, contratados e consultores da Companhia e suas controladas assistirão à reunião do Comitê sempre que sua participação for solicitada, sem que tenham direito a voto nas deliberações, sendo sua participação não obrigatória e limitada ao período em que a(s) matéria(s) motivo de sua presença esteja(m) em exame ou deliberação.

Artigo 12º. As convocações das reuniões do Comitê serão feitas pelo Coordenador com o auxílio do Secretário, mas poderão ser feitas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer membro do Comitê, quando o Coordenador não atender a solicitação de convocação apresentada por tal membro, no prazo de 3 (três) dias corridos contados a partir do recebimento de tal solicitação.

Parágrafo Primeiro - As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail, por meio de carta e/ou outros meios eletrônicos acordados pela totalidade de seus membros, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada e respectivo material em suporte aos temas da pauta.

Parágrafo Segundo - A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

Parágrafo Terceiro - Em casos emergenciais, a antecedência mínima referida no Parágrafo Primeiro deste artigo poderá ser reduzida, a critério do Coordenador ou do Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo Quarto - O Coordenador deverá definir a agenda das reuniões a partir de contribuições dos membros do Conselho de Administração e da administração da Companhia. Os membros do Comitê deverão enviar ao Coordenador pedido de inclusão na ordem do dia

dos temas que julgarem necessários e/ou relevantes, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis relativamente à data da referida reunião, sem prejuízo dos casos emergenciais.

Parágrafo Quinto - Por pedido do Presidente do Conselho, do Diretor Presidente ou de, no mínimo, 2 (dois) dos membros do Comitê, apresentado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da reunião, sem prejuízo dos casos de urgência, o Coordenador deverá incluir matérias que, nos termos do referido pedido, os membros do Comitê requerentes julgarem necessárias e/ou relevantes para inclusão na ordem do dia de determinada reunião do Comitê. O pedido mencionado neste parágrafo deverá ser instruído com as propostas e os documentos necessários à discussão das matérias em causa

Artigo 13º. Sem prejuízo dos casos emergenciais previstos no artigo anterior, os documentos necessários à instrução das matérias a serem apreciadas pelo Comitê serão entregues com a antecedência mínima de 3 (três) dias a todos os seus membros.

Artigo 14º. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Coordenador voto de qualidade e podendo o membro vencido consignar seu voto em ata.

Parágrafo Primeiro – As reuniões do Comitê serão consideradas validamente instaladas sempre que se encontrem presentes ou devidamente representados por outro membro do Comitê mais de metade dos seus membros.

Parágrafo Segundo – Será permitida, se necessária, a participação dos membros do Comitê na reunião por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que assegure a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, com a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nessas circunstâncias, o membro do Comitê será considerado presente à reunião, e sua recomendação válida para todos os efeitos legais, devendo assinar a correspondente ata posteriormente.

Parágrafo Terceiro – Será permitida aos membros, na impossibilidade de participação na reunião de forma presencial ou remota conforme descrita acima, a delegação de voto a outro membro do Comitê, o que deverá se dar por comunicação escrita dirigida e recebida antecipadamente pelo Coordenador do Comitê com cópia para o Secretário do Comitê.

Parágrafo Quarto - O membro do Comitê que tenha efetivo ou potencial conflito de interesses com determinada matéria deve informar prontamente o Comitê e se retirará da sala e não participará da reunião durante o período em que a matéria estiver sendo apreciada, nem disporá de direito de voto nessa matéria, mas poderá ser convidado para prestar informações, aplicando-se, ainda, o disposto no Regimento do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto - Ressalvadas as hipóteses previstas expressamente neste Regimento, relacionadas à sua função de *Audit Committee*, o Comitê atuará como órgão de assessoramento e suas deliberações constituirão recomendações ao Conselho de Administração, com a finalidade de auxiliar no desempenho das suas competências relacionadas com a finalidade do Comitê acima estabelecida.

Parágrafo Sexto - Das reuniões do Comitê serão lavradas atas em livro próprio, assinadas por todos os presentes e pelo Secretário, uma vez devidamente aprovadas. Os principais pontos da reunião deverão ser sintetizados para que seja feito um reporte ao Conselho de Administração, devendo o Coordenador, a cada reunião, determinar o responsável pela apresentação de tal reporte e das recomendações ao Conselho de Administração.

Artigo 15º. A remuneração dos membros deste Comitê será estabelecida pelo Conselho de Administração.

Artigo 16.º Anualmente, o Comitê realizará sua avaliação como parte do processo de avaliação do Conselho de Administração, visando a monitorar o desempenho do Comitê.

V. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 17º. Aplicam-se subsidiariamente as regras constantes do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia no que não conflitar com as disposições do Regimento Interno deste Comitê.

Parágrafo Primeiro - O presente Regimento deve ser interpretado em atenção às normas aplicáveis, bem como em atenção ao seu espírito e finalidade. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - O disposto nas normas aplicáveis e no Regimento do Conselho de Administração da Companhia prevalece sobre o disposto no presente Regimento.

Artigo 18º. Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser observado imediatamente pelos membros do Comitê, do Conselho de Administração e da Diretoria da Companhia, bem como pelos colaboradores desta.

Artigo 19º. Qualquer alteração neste Regimento só poderá ocorrer mediante aprovação do Conselho de Administração, sob proposta do seu Coordenador, de pelo menos 2 (dois) Conselheiros ou do próprio Comitê.

* * *