

**ODONTOPREV S.A.**  
CNPJ Nº 58.119.199/0001-51  
NIRE 35.300.156.668  
COMPANHIA ABERTA

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA**

Este regimento estabelece a composição, a forma de funcionamento e as competências do Comitê de Auditoria ("Comitê") da Odontoprev S.A. ("Companhia"), organizado em conformidade com os termos do artigo 27 do Estatuto Social da Companhia.

### **I – Características e Composição**

**1.** O Comitê é o órgão independente de assessoramento do Conselho de Administração, de caráter consultivo e permanente, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

**2.** O Comitê reporta-se ao Conselho de Administração e é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo que ao menos 1 (um) é conselheiro independente, e ao menos 1 (um) deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, e com mandato de 1 (um) ano.

**2.1.** A função de membro do Comitê é indelegável.

**2.2.** Os membros do Comitê devem atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei 6.404/76 e devem, preferencialmente, ter conhecimentos de contabilidade, auditoria e gestão financeira.

**2.3.** O Comitê terá um Coordenador que será escolhido pelos membros do Comitê.

**2.3.1.** Compete ao Coordenador do Comitê:

- i) convocar e coordenar as reuniões do Comitê, comunicando aos demais membros a pauta de assuntos e nomear o secretário de cada reunião, que não será necessariamente um membro do Comitê;
- ii) resolver as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- iii) apurar as votações e proclamar o resultado;
- iv) assinar as correspondências do Comitê;
- v) permitir, informados os demais membros, a presença de outras pessoas nas reuniões do Comitê;
- vi) requisitar livros, documentos e processos, bem como solicitar informações necessárias ao desempenho das funções do Comitê;
- vii) encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Comitê;

viii) representar o Comitê nos atos de sua competência; e  
ix) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e a legislação que regula o funcionamento do Comitê.

**2.3.1.1.** O Coordenador poderá delegar à administração da Companhia a tarefa de convocar membros e convidados para as reuniões do Comitê.

**2.4.** Em caso de vacância no Comitê, o Conselho de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, deliberará sobre a eleição de um membro substituto ou manutenção da composição, desde que observadas as condições do item 2 acima.

**3.** Não poderão ser eleitos como membros do Comitê:

i) pessoa que, nos últimos doze meses, foi (a) diretor executivo da Companhia; (b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria independente da Companhia; e ii) cônjuges ou parentes em linha reta, linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de pessoa referida no item "i" acima.

**4.** Os membros dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração passam a ser remunerados com valor fixo mensal. O valor da remuneração é definido pelo Conselho de Administração, respeitando os limites orçamentários, apoiado em pesquisas de mercado e qualquer alteração, antes de ser implementada deverá, impreterivelmente, ser aprovado pelo Conselho de Administração.

## **II – Funcionamento**

**5.** O Comitê reunir-se-á sempre que necessário, mas no mínimo bimestralmente, por decisão própria ou por solicitação de qualquer de seus membros, de forma que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

**5.1.** O Comitê poderá reunir-se de forma conjunta ou individual com a diretoria da Companhia, qualquer membro da diretoria, Conselho Fiscal, auditores independentes, auditores internos e outros membros da administração da Companhia para deliberar sobre as divulgações da Companhia e verificar o cumprimento de suas recomendações ou o esclarecimento de suas indagações, bem como para discutir todos os assuntos considerados relevantes.

**5.2.** O Comitê sempre que convocado participará das reuniões do Conselho de Administração, para prestar esclarecimentos e relatar seus trabalhos.

**5.3.** As convocações para as reuniões do Comitê deverão ser efetuadas por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da realização da reunião, sendo consideradas válidas quando i) entregues pessoalmente; ou ii) transmitidas e

confirmadas por e-mail, fac-símile ou telegrama; ou iii) enviadas mediante correspondência com aviso de recebimento, endereçadas ao endereço fornecido por cada membro do Comitê.

**5.4.** Nas convocações para as reuniões será enviada a pauta com os assuntos que serão tratados, sendo relacionados todos os documentos distribuídos previamente aos conselheiros, e aqueles que, já entregues, não tenham sido discutidos ou aprovados em reuniões anteriores.

**5.5.** Em caso de urgência, reconhecida pelos presentes, poderão ser submetidos à discussão e votação, documentos não incluídos na ordem do dia, ficando dispensada, no caso, a exigência constante acima.

**5.6.** As reuniões serão realizadas na sede social da Companhia ou em outro lugar previamente acordado e comunicado aos seus membros.

**5.7.** O quórum para instalação de qualquer reunião do Comitê, em primeira convocação é de no mínimo dois de seus membros, valendo como presença a participação, ainda que parcial, via telefone ou vídeo conferência.

**5.8.** É facultado ao membro do Comitê que participar da reunião via telefone ou vídeo conferência votar, desde que o faça no horário da reunião e confirme seu voto dentro de 2 (dois) dias da realização da referida reunião, através de correspondência entregue pessoalmente ou enviada pelos Correios, com aviso de recebimento, ou por e-mail do próprio membro.

**5.9.** O Comitê deliberará sempre por maioria simples de voto.

**5.10.** Na falta eventual do Coordenador, as reuniões do Comitê serão coordenadas por outro membro, escolhido, na primeira reunião do Comitê após seu afastamento, e que não será, necessariamente, o seu suplente.

**5.11.** A sequência dos trabalhos, nas reuniões, obedecerá a seguinte ordem:

- i) verificação da presença;
- ii) escolha do secretário;
- iii) leitura da ordem do dia;
- iv) apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta; e
- v) assuntos diversos.

**5.12.** Os assuntos submetidos à apreciação do Comitê serão relatados, por escrito ou verbalmente, por membro previamente designado, escolhido pelo Coordenador, o qual poderá ser assessorado por pessoa não integrante do Comitê.

**5.13.** Para discussão dos relatórios e pareceres, o Coordenador concederá a palavra aos demais membros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão:

- a) apresentar, por escrito, emendas ou substitutivos às conclusões dos pareceres; e/ou
- b) formular requerimento verbais ou escritos, solicitando providências para instrução dos assuntos em debate.

**5.14.** Em assuntos objeto de reuniões ordinárias, o membro do Comitê que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas dos documentos ou adiantamento da discussão para a próxima reunião, desde que não tenha sido iniciada a votação.

**5.15.** O secretário de cada reunião lavrará a respectiva ata, com indicação da data, local, horário, nomes dos participantes, bem como exposição sucinta dos trabalhos e decisões tomadas. Referida ata será assinada pelos membros do Comitê que participaram da reunião.

**5.16.** O Comitê, por intermédio de seu Coordenador, enviará cópia de suas recomendações e pareceres para os órgãos da administração da Companhia.

### **III – Competência**

**6.** Compete ao Comitê:

- a) Opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente e dos responsáveis pelas funções de auditoria interna, controles internos e compliance;
- b) Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- c) Acompanhar as atividades das áreas de auditoria interna, controles internos e compliance da Companhia;
- d) Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
- e) Avaliar, monitorar e recomendar à administração da Companhia a correção ou aprimoramento das políticas internas, incluindo as políticas de transações de partes relacionadas e gestão de riscos;
- f) Possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- g) Supervisionar os serviços de auditoria da empresa de auditoria independente, de forma a avaliar sua efetividade e independência. Deve, ainda, avaliar e discutir o plano anual de trabalho da empresa de auditoria independente e encaminhá-lo para a apreciação do Conselho de Administração; e
- h) Analisar as propostas de serviços extra-auditoria da empresa de auditoria independente, proibindo aqueles que possam comprometer a independência daqueles auditores.

**7.** O Comitê poderá contratar ou solicitar a contratação de especialistas externos, e acompanhar tal processo, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

**7.1.** O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**8.** O Comitê poderá reunir-se com a diretoria e outros membros da administração da Companhia a fim de discutir assuntos relacionados às responsabilidades do Comitê; recomendar melhorias no ambiente de controles internos e verificar a implementação de recomendações feitas pelos auditores independentes, pelas áreas de governança corporativa da Companhia e, ainda, as feitas pelo próprio Comitê; bem como solicitar documentos e informações necessárias ao desempenho de suas funções.

**9.** O Comitê deverá reportar ao Conselho de Administração, ao menos trimestralmente, suas atividades, além das atividades desenvolvidas pela auditoria interna.

**10.** O Comitê deve, individualmente ou em conjunto com a empresa de auditoria independente, ou com os responsáveis pela auditoria interna, controles internos ou compliance, comunicar tempestiva e formalmente aos órgãos de administração da Companhia, a existência ou as evidências de: (i) inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade dos negócios da Companhia; (ii) fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da Companhia; (iii) fraudes relevantes perpetradas por empregados, ou terceiros; e (iv) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis e financeiras.

**11.** Serão fornecidos anualmente ao Comitê relatórios de controles internos emitidos pela empresa de auditoria independente, sobre a conformidade dos procedimentos adotados com as leis e regulamentos.

**12.** No exercício findo em 31 de dezembro, o Comitê elaborará o "Parecer do Comitê de Auditoria", de acordo com os preceitos legais, e o "Relatório Resumido do Comitê de Auditoria", contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

**13.** Em conjunto com as demonstrações contábeis e financeiras da Companhia, será publicado o "Parecer do Comitê de Auditoria" e o "Relatório Resumido do Comitê de Auditoria".

**14.** Reunir-se anualmente com a empresa de auditoria independente e com a auditoria interna, sem a presença de outros membros da administração da Companhia.

#### **IV - Disposições Gerais**

**15.** Em caso de contradição incompatível entre os termos do presente Regimento Interno e do Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto neste último.

**16.** O presente Regimento Interno poderá ser alterado pela deliberação da maioria absoluta dos membros do Comitê em reunião validamente convocada e instalada, ad referendum do Conselho de Administração.

**17.** Os casos omissos serão solucionados pelo voto da maioria dos membros do Comitê.