



## **REGIMENTO INTERNO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO**

### **1. Finalidade**

1.1. O Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE” ou “Comitê”), é um órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Vibra Energia S.A. (“Vibra” ou “Companhia”), regido pela legislação aplicável, especialmente pela Resolução CVM nº 23, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada, pelo Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão (B3), pelo disposto no Estatuto Social da Companhia e por este Regimento Interno (“Regimento”).

1.2. O CAE tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções e manifestar-se sobre: (i) a qualidade, transparência e integridade das demonstrações financeiras; (ii) a efetividade dos processos de controles internos para a produção de relatórios financeiros; e (iii) a atuação, independência e qualidade dos trabalhos dos auditores independentes e dos auditores internos.

### **2. Composição e Remuneração**

2.1. O Comitê é composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros, que não terão suplentes, os quais devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria, ou no setor de atuação da Companhia.

2.1.1. Os membros do Comitê devem ser em sua maioria independentes, sendo que dentre estes, pelo menos 1 (um) deve ser membro do Conselho de Administração e pelo menos 1 (um) membro deve ter comprovado conhecimento nas áreas de contabilidade societária, nos termos da Resolução CVM nº 23/21, e demais legislações aplicáveis.

2.1.2. As características referidas no item 2.1.1 acima poderão ser acumuladas pelo mesmo membro do CAE.

2.1.3. Os critérios de independência dos membros do Comitê, para os fins do quanto disposto no item 2.1.1 acima, serão aqueles estabelecidos pela Resolução CVM 23/21, e pelo Regulamento do Novo Mercado, sendo que em caso de conflito, será aplicada a regra mais rigorosa.

2.2. O Coordenador do CAE será designado pelo Conselho de Administração, dentre os seus membros independentes. No caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, este indicará o seu substituto dentre os membros do Comitê.

2.3. A remuneração dos membros do Comitê será fixada pelo Conselho de Administração, respeitados os limites orçamentários e o montante global da remuneração dos administradores, conforme estabelecido pela Assembleia Geral Ordinária da Companhia.

**2.3.1.** Os membros do Comitê serão reembolsados pela Companhia das despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, necessárias ao desempenho da função.

**2.4.** É vedada a participação no CAE de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

### **3. Gestão**

**3.1.** O prazo de gestão dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, com início a partir da sua posse pelo Conselho de Administração e vigência até o término do prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração ou a destituição pelo Conselho de Administração, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo.

**3.2.** No caso de vacância, se necessário for, o Conselho de Administração nomeará substituto que completará o mandato de seu antecessor.

**3.3.** Estão impedidos de exercer as funções de membro do CAE, os membros que não atendam aos requisitos mínimos exigidos pelo art. 147 da Lei 6.404/76.

**3.4.** Tendo exercido mandato por qualquer período, o membro do Comitê só poderá ser novamente eleito para compor o órgão, após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final do seu último mandato, observado o prazo máximo do item 3.1 deste Regimento.

**3.5.** A substituição de membro do CAE deve ser comunicada à CVM em até 10 (dez) dias contados da sua substituição, devendo o formulário de referência da Companhia ser atualizado em até 07 (sete) dias úteis a partir desta data.

### **4. Atribuições**

#### **4.1. Cabe ao Comitê de Auditoria Estatutário:**

a. analisar e recomendar ao Conselho de Administração a contratação, assim como a eventual destituição, dos auditores independentes;

b. assessorar o Conselho de Administração na análise das demonstrações financeiras consolidadas anuais, intermediárias e trimestrais;

c. acompanhar as atividades: (i) dos auditores independentes, a fim de avaliar: a sua independência, a qualidade dos serviços prestados, a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia; (ii) da área de controles internos da Companhia; (iii) da área de auditoria interna da Companhia; e (iv) da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

d. avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;

e. avaliar, monitorar e recomendar à Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;

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 confidencialidade da informação;

g. acompanhar a efetividade dos processos de controles internos para a produção de relatórios financeiros;

h. possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades;

i. assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento de políticas globais relativas à avaliação e gerenciamento de riscos;

j. analisar os relatórios de recomendações elaborados pela auditoria independente, bem como os relatórios sobre controles internos relacionados a aspectos financeiros, contábeis, operacionais, legais e éticos, elaborados pela auditoria interna e pelas unidades responsáveis pelas avaliações destes controles, e verificar o cumprimento das recomendações contidas nesses relatórios;

k. analisar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), e suas alterações, a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração e avaliar seu cumprimento, acompanhando as atividades exercidas e os relatórios emitidos pela auditoria interna, encaminhando àquele Colegiado as recomendações pertinentes;

l. avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela companhia e suas respectivas evidenciações, nos termos da Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia;

m. elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de: (i) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (ii) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o CAE em relação às demonstrações financeiras da Companhia;

n. avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a auditoria interna, a adequação das ações de prevenção e combate à fraude e corrupção.

**4.1.1.** O Comitê de Auditoria Estatutário acompanha, ainda, as atividades das áreas de conformidade, Ouvidoria e da Comissão de Ética da Companhia.

4.1.2. Reunir-se com o Conselho Fiscal para debate de assuntos específicos, prestação de esclarecimentos e atendimento de demandas, advindas do órgão, que estejam relacionadas ao escopo do Comitê, conforme definido neste regimento

4.2. Cabe ao Coordenador do CAE, em atendimento à legislação, especialmente a Resolução CVM nº 23/21, conforme alterada, organizar e coordenar as atividades do Comitê, incluindo, entre outras atribuições:

- a. propor, até o início de cada exercício, o cronograma de atividades para o exercício correspondente, incluindo o calendário anual de reuniões ordinárias;
- b. definir a ordem do dia, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- c. representar o Comitê perante quaisquer outros órgãos de governança da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê;
- d. reportar ao Conselho de Administração os trabalhos realizados pelo Comitê;
- e. cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- f. comparecer à assembleia geral ordinária e, quando for necessário, às assembleias gerais extraordinárias da Companhia, ou designar qualquer Membro do Comitê para substituí-lo em eventual impedimento temporário;
- g. reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente;
- h. decidir pelo convite a participantes externos ao Comitê, inclusive especialistas externos e/ou da Vibra, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses.

4.3. Cabe à Secretaria Geral, atuando sob a supervisão do Coordenador do Comitê:

- a. coordenar o relacionamento com a Diretoria Executiva e com as demais unidades da Companhia, em relação aos assuntos de competência do Comitê, atuando na obtenção de informações, reportando os seus avanços durante as reuniões, mediante solicitação do Coordenador do Comitê;
- b. organizar a agenda da reunião para aprovação do Coordenador do Comitê e providenciar as convocações dos membros do Comitê e dos convidados para as reuniões;
- c. redigir as atas das reuniões do Comitê, bem como providenciar a sua distribuição.

## 5. Reuniões

5.1. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 2 (dois) meses, conforme calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação do Coordenador, por solicitação do Presidente do Conselho de Administração ou, ainda,

Pública

por solicitação de qualquer membro do Comitê, observado que as informações contábeis da Companhia devem sempre ser apreciadas pelo Comitê antes de sua divulgação.

**5.2.** O Comitê, através de seu Coordenador, participará, no mínimo, trimestralmente, das reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos e relatar seus trabalhos.

**5.3.** As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, por meio do Portal de Governança, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a pauta detalhada. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à pauta deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê quando do envio da convocação.

**5.3.1.** Não obstante o prazo de convocação previsto acima, será considerada válida a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê.

**5.3.2.** Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador poderá convocar reunião do Comitê em prazo inferior.

**5.4.** A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador, sendo que os demais membros do Comitê poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

**5.5.** O Comitê deve se reunir preferencialmente na sede da Companhia, ou em outro local, ou por telefone ou videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que garanta a manifestação do voto de seus membros, desde que conste no aviso de convocação.

**5.6.** As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros e as recomendações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes, cabendo ao Coordenador do Comitê o voto de qualidade na ocorrência de empate.

**5.7.** Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata que será (i) encaminhada ao Conselho de Administração, após ter sido lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião; e (ii) arquivada na sede social da Companhia.

**5.8.** Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer às reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido.

**5.9.** O Comitê contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da Secretaria de Governança.

## **6. Dinâmica de Funcionamento**

**6.1.** O CAE deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, elaborada pelo próprio CAE e submetida para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

**6.2.** Serão mantidos, na sede social da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos:

a. relatório anual preparado pelo CAE, nos termos da Resolução CVM 23/21; e

b. o atendimento aos requisitos previstos no item 2.1 deste Regimento, devendo o prazo de 5 anos ser contado a partir do último dia de mandato do membro do CAE.

**6.3.** Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetidos ao Conselho de Administração da Companhia, com estrita observância à legislação pertinente.

## **7. Responsabilidades e Deveres**

**7.1.** Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Ética, o Guia de Conduta, o Regulamento do Novo Mercado, as normas da CVM, o presente Regimento Interno e as demais normas internas aplicáveis.

**7.2.** Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos Administradores, nos termos do artigo 160 da Lei nº 6.404/76, neles incluído o dever de informar ao Conselho de Administração a existência de eventual conflito de interesse.

**7.3.** Os membros do Comitê deverão guardar sigilo, zelando, na forma da lei, sobre qualquer informação que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado, obtida em razão do cargo e capaz de influir de modo ponderável na cotação de valores mobiliários, sendo-lhes vedado valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, vantagem mediante compra ou venda de valores mobiliários.

## **8. Avaliação**

**8.1.** O CAE deverá realizar anualmente autoavaliação de desempenho, cujo resultado será enviado pelo Coordenador do Comitê para conhecimento do Conselho de Administração.

## **9. Alteração do Regimento**

**9.1.** As normas relativas ao funcionamento do CAE serão definidas pelo Conselho de Administração. Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros ou mediante proposta do CAE.

**9.2.** Este Regimento Interno e eventuais alterações devem ser comunicados à CVM em até 7 (sete) dias úteis contados da aprovação das alterações pelo Conselho de Administração, nos termos da Resolução CVM nº 80/22.

Pública