

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE **AUDITORIA, FINANÇAS E RISCOS**

1. Propósito/Missão:

O Comitê de Auditoria, Finanças e Riscos (o “Comitê”) será um órgão de apoio ao Conselho de Administração (o “Conselho”) e terá como objetivo (i) assegurar a operacionalização dos processos de auditoria interna e externa; (ii) assegurar a operacionalização dos mecanismos e controles relacionados à gestão de riscos e (iii) assegurar a coerência das políticas financeiras com as diretrizes estratégicas e o perfil de riscos do negócio.

1.1 Competências:

O Comitê terá as competências abaixo indicadas:

- a. Opinar sobre as propostas relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures, distribuição de dividendos, destinação dos lucros, aquisição de empresas, abertura e fechamento de afiliadas no Brasil ou no Exterior, reorganização societária (incorporação, fusão, cisão ou transformação) e questões tributárias;
- b. Avaliar, em conjunto com os advogados da Companhia, todas as questões legais que possam ter impactos significativos nas demonstrações contábeis;
- c. Analisar as contingências levantadas em inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores;
- d. Examinar o parecer dos auditores externos e as eventuais recomendações de melhoria por eles sugeridas, as demonstrações financeiras e o Relatório da Administração;
- e. Tratar com os auditores independentes mudanças ou manutenção de princípios contábeis; uso de reservas e provisões; estimativas e julgamentos relevantes utilizados na elaboração das demonstrações contábeis; métodos de avaliação de riscos e os resultados dessas avaliações; e mudanças do escopo da auditoria;
- f. Avaliar trimestralmente, os resultados e demonstrações financeiras do respectivo trimestre e as diretrizes revisadas pelo Conselho de Administração;
- g. Avaliar junto com a Diretoria os parâmetros determinados para o modelo de gestão de riscos da Companhia e avaliar periodicamente as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima a riscos;
- h. Avaliar a adequação dos recursos humanos e financeiros destinados à gestão de riscos da Companhia;
- i. Analisar as atividades, estrutura organizacional e qualificações do Departamento de Auditoria Interna frente às demandas da Companhia e seus novos desafios;
- j. Validar o Plano de Auditoria Interna levando em consideração a adequada cobertura de riscos e enviar ao Conselho de Administração para deliberação;

- k. Opinar sobre a escolha dos auditores externos e analisar seus honorários, coordenando com o período de contratação destes;
- l. Recomendar ao Conselho, a partir de lista tríplice qualificada, a auditoria externa a ser contratada, e avaliar os resultados dos serviços prestados;
- m. Analisar o escopo e o enfoque proposto pelos auditores externos e outros serviços que não os de auditoria prestados pelo auditor externo independente;
- n. Monitorar a implementação das recomendações efetuadas tanto pela auditoria interna como pela auditoria externa;
- o. Avaliar periodicamente a adequação dos relatórios gerenciais da administração referentes a aspectos contábeis, de resultado financeiro e de gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição (acesso às informações);
- p. Recomendar ao Conselho de Administração procedimentos para o recebimento, arquivamento e tratamento de denúncias e se necessário, promover investigações especiais e, se for o caso, contratar consultores e peritos para essa finalidade;
- q. Desempenhar outras funções e supervisão solicitadas pelo Conselho;
- r. Contribuir para o estabelecimento e manutenção de relações éticas entre todos os públicos da Companhia, tendo como diretriz as crenças e valores existentes;
- s. Contribuir para a prática de atividades lícitas em quaisquer transações, recolhimento de tributos e cumprimento à lei;
- t. Avaliar com independência eventuais conflitos de interesses relevantes envolvendo acionistas, conselheiros, diretores, gestores, auditores e outros.
- u. Avaliar operações financeiras estruturadas de mercado, de acordo com a Política de Alçada aprovada pelo Conselho;
- v. Opinar sobre as políticas de Tesouraria e orientar a Diretoria Financeira na implementação das políticas financeiras; e
- w. Apoiar a Área Executiva na análise e crítica do impacto das políticas financeiras no desempenho da Companhia.

2. Estrutura:

2.1 Constituição:

- a. O Coordenador e os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração.
- b. O Coordenador e os membros deste Comitê terão mandato de dois anos, podendo ser renovado pelo mesmo período.
- c. As reuniões somente poderão ser instaladas com a presença da maioria de seus membros e as deliberações serão tomadas por maioria de votos presentes.

- d. Na execução de suas responsabilidades, o Comitê manterá relacionamento efetivo com o Conselho, Diretoria, auditoria interna e externa.
- e. As reuniões deste Comitê serão realizadas em caráter mensal previamente à reunião do Conselho, de acordo com o calendário corporativo.

2.2 Composição:

O Comitê será composto de no mínimo 3 (três) membros, sendo 2 (dois) membros do Conselho, sendo que um deles presidirá o Comitê, e 1 (um) Executivo da Área Financeira.

2.3 Atribuições:

Os membros do Comitê e os colaboradores que o apoiam terão como atribuições:

Coordenador do Comitê:

- a. Presidir as reuniões.
- b. Planejamento da pauta das reuniões.
- c. Responsável final pelo envio e qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos no Conselho.
- d. Exercer o voto de qualidade em caso de empate nas votações.
- e. Responsável pela interface entre o Comitê e o Conselho.
- f. Acompanhar as deliberações feitas pelo Comitê e aprovadas pelo Conselho para que estas sejam executadas pelas Diretorias Executivas em questão.

Secretário do Comitê:

- a. Responsável pela estruturação e proposição das pautas das reuniões.
- b. Responsável pela elaboração das Atas das reuniões e por enviá-las aos interessados no prazo de até 7 (sete) dias após a reunião.
- c. Responsável final pelo envio e qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos em reunião do Comitê.
- d. Responsável pela logística das reuniões.
- e. Responsável por elaborar o calendário anual das reuniões levando em consideração as datas das reuniões do Conselho.

- f. Responsável por receber as demandas do Comitê e encaminhá-las aos Diretores Executivos responsáveis.

3. Processo:

3.1 Normas:

- a. As reuniões do Comitê ocorrerão previamente às reuniões do Conselho, ou em qualquer data, a pedido do Coordenador do Comitê.
- b. O Comitê reportará regularmente ao Conselho suas atividades e recomendações, ou a qualquer tempo assuntos julgados relevantes.
- c. O Conselho poderá autorizar, nos limites das suas competências, o Comitê a:
 - i. Requerer à Diretoria revisões tempestivas e periódicas das demonstrações financeiras e documentos correlatos, previamente à divulgação;
 - ii. Requerer informações a qualquer colaborador;
 - iii. Obter opiniões e pareceres de consultores externos dentro dos parâmetros e regras para contratações de terceiros da Companhia;
 - iv. Convidar para a reunião qualquer membro da administração ou outra pessoa da companhia, quando necessário.
- d. Qualquer membro do Comitê ou do Conselho poderá solicitar ao Coordenador do Comitê por meio eletrônico (e-mail) e com o assunto a ser tratado, a realização de reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da efetiva realização da reunião extraordinária.
- e. Os membros do Comitê receberão com 5(cinco) dias de antecedência a agenda de cada reunião e eventuais documentos a serem discutidos (relatórios de auditoria interna e externa, informações gerenciais, cartas, outros).

3.2 Informações Básicas para os membros do Comitê:

Os membros do Comitê deverão ter conhecimentos:

Com relação à Companhia:

- a. Das crenças e Valores existentes na Companhia e seu acompanhamento pelos colaboradores.
- b. Da obrigatoriedade das informações a serem prestadas pela Companhia.
- c. Das práticas contábeis significativas e as razões de sua utilização.
- d. Das contingências e litígios mais relevantes da Companhia.

- e. Da estrutura de controles gerenciais (financeiros e operacionais) e seus sistemas operacionais.
- f. Das modificações significativas planejadas nos sistemas operacionais.
- g. Das tendências dos resultados anuais, semestrais e trimestrais.
- h. Das operações no País e no exterior.
- i. Do histórico profissional e qualificações dos principais executivos (Presidentes, Diretores Executivos e Conselho de Administração) da Companhia.
- j. Conhecimento e cópias das atas deliberativas do Comitê.

Com relação aos Auditores Internos:

- a. Das responsabilidades da auditoria interna.
- b. Da relação de subordinação da auditoria interna.
- c. Do número de auditores internos e suas qualificações.
- d. Do tipo de informações da auditoria interna para o Comitê.
- e. Dos resultados dos trabalhos efetuados pela auditoria interna.
- f. Do plano da auditoria para o exercício corrente.
- g. Da espécie e frequência dos relatórios preparados pelos auditores internos.

Com relação aos Auditores Externos:

- a. Do relacionamento do Comitê com a auditoria externa.
- b. Do escopo de trabalho da auditoria externa.
- c. Das informações que o Comitê recebe da auditoria externa.
- d. Da espécie e frequência dos relatórios preparados pelos auditores externos.

3.3 Comunicação dos Auditores Internos e externos ao Comitê:

Os auditores internos e/ou externos, quando for o caso, deverão submeter ao Comitê com regularidade e tempestividade:

- a. Todos os relatórios de auditoria interna e externa, bem como os de acompanhamento de evolução dos pontos de auditoria.

- b. As dificuldades encontradas durante a auditoria interna e externa.
- c. As possíveis deficiências significativas no plano ou no funcionamento da estrutura de controles internos.
- d. As irregularidades ou atos qualificados como ilegais que tenham chegado ao conhecimento.
- e. As práticas contábeis significativas adotadas ou modificadas, inclusive métodos utilizados para contabilizar transações extraordinárias e o efeito das práticas contábeis em áreas controversas ou novas.
- f. Os julgamentos e estimativas contábeis da administração refletidas nas demonstrações contábeis.
- g. Os principais ajustes detectados pela auditoria externa.
- h. Qualquer discordância em relação à aplicação de princípios contábeis, escopo da auditoria e/ou notas explicativas a serem incluídas nas demonstrações contábeis.
- i. As responsabilidades do auditor externo por informações nos documentos que contenham demonstrações contábeis auditadas, tais como Relatório de Administração Anual.
- j. As deficiências observadas no sistema de controles financeiros internos e prováveis erros nas informações financeiras.

3.4 Interação do Comitê com Auditoria Externa Independente:

3.4.1 Escopo de Auditoria e Demonstração Financeira:

O Comitê deverá reunir-se com os auditores externos para:

- a. Tomar ciência do escopo da auditoria, áreas que demandam maior atenção e mudanças importantes ocorridas ou planejadas nos princípios, políticas e práticas contábeis da Companhia.
- b. Análise e validação das demonstrações contábeis a serem incluídas no relatório anual.
- c. Análise e validação das demonstrações contábeis e informações mensais a serem incluídas no relatório mensal, trimestral e semestral.
- d. Examinar o parecer dos auditores as recomendações de melhorias por eles sugeridas.

3.4.2 Acompanhamento de Evolução nas Práticas:

- a. Analisar questões de contabilidade e informação, inclusive pronunciamentos profissionais e normativos recentes, que sejam relevantes para a Companhia.
- b. Tratar com os auditores externos independentes mudança ou manutenção de princípios contábeis; uso de reserva e provisões; estimativas e julgamentos relevantes utilizados na elaboração das demonstrações contábeis; métodos de avaliação de risco e os resultados dessas avaliações.
- c. Avaliar periodicamente a adequação dos relatórios gerenciais da alta administração referentes a aspectos contábeis de resultados financeiros e de gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição (acesso às informações).

4. Responsabilidade e confidencialidade

- 4.1** O Comitê é responsável por quaisquer informações recebidas ou repassadas nos termos do presente Regimento, ficando cada um de seus membros responsável direto pela segurança das informações que venha a receber, oferecer ou circular a qualquer momento enquanto membro do presente Comitê.
- 4.2** A confidencialidade das informações transitadas por cada um dos membros é e permanecerá sob sigilo mesmo que o membro deixe de fazer parte do presente Comitê, e se estenderá pelo prazo de 8 (oito) anos após sua saída.
