



CIP S.A.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

1.1. Este Regimento Interno rege o funcionamento do Comitê de Auditoria, doravante denominado “**COAUD**”, órgão consultivo de aconselhamento ao Conselho de Administração e que a ele se reporta, de acordo com as disposições do Estatuto Social da **CIP S.A.** (“**CIP**”), e da legislação brasileira em vigor.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

2.1. O **COAUD** é um órgão independente, sem a prerrogativa de deliberação, cujas atribuições seguem abaixo:

- I - estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, que devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, formalizadas por escrito e colocadas à disposição dos interessados;
- II - avaliar a efetividade, a independência e a qualidade dos trabalhos das auditorias interna e externa, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à **CIP**;
- III - recomendar ao Conselho de Administração os auditores externos a serem contratados pela **CIP** para prestação dos serviços de auditoria independente, bem como sua remuneração e eventual substituição;
- IV - garantir a independência da função de Auditoria Interna;
- V - discutir e recomendar à aprovação, pelo Conselho de Administração, do planejamento e orçamento anual da Auditoria Interna, bem como o relatório anual da Auditoria Interna e recomendar ao Conselho de Administração as eventuais modificações;
- VI - discutir o planejamento da auditoria externa, manifestando suas preocupações quanto ao ambiente de controles da **CIP**;
- VII - supervisionar o trabalho da auditoria externa, quanto a sua independência e objetividade, avaliando seu desempenho;
- VIII - receber, avaliar, recomendar a aprovação e encaminhar manifestação ao Conselho de Administração sobre o Regulamento da Atividade de Auditoria Interna;
- IX - acompanhar o cumprimento do planejamento anual da Auditoria Interna aprovado pelo Conselho de Administração;
- X - supervisionar as atividades e o desempenho da Auditoria Interna, de acordo com métricas de avaliação aprovadas pelo Conselho de Administração;



XI - acompanhar o desenvolvimento dos planos de ação reportados nos relatórios da Auditoria Interna, de controles internos e da auditoria independente, avaliando o cumprimento, pela administração, das recomendações feitas;

XII - avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno da **CIP**, evidenciando as deficiências detectadas;

XIII - avaliar com a Controladoria as transações com partes relacionadas, a qualidade dos controles sobre as mesmas e sua adequada divulgação;

XIV - recomendar à Diretoria a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

XV - arbitrar qualquer desentendimento entre a administração e a auditoria independente, no âmbito da auditoria das demonstrações financeiras;

XVI - avaliar a qualidade das demonstrações financeiras, inclusive as notas explicativas, discutindo-as com a Controladoria e a auditoria externa;

XVII - conhecer o relatório do auditor independente sobre as demonstrações financeiras e formalizar ao Conselho de Administração a recomendação para sua aprovação;

XVIII - reunir-se com o Conselho Fiscal, quando instalado, para discutir sobre políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

XIX - participar das reuniões do Conselho de Administração, quando solicitado;

XX - solicitar reuniões com o Conselho de Administração em casos de assuntos relevantes e que exijam deliberação desse Órgão;

XXI - tratar os pontos de atenção ou preocupação expressados pelo Conselho de Administração e comunicados ao Coordenador do **COAUD** pelo Presidente do Conselho, Vice-Presidente ou Conselheiro designado;

XXII - estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e regulamentares, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do denunciante e da confidencialidade da informação. A área de Compliance apresentará ao **COAUD**, trimestralmente, os indicadores referentes às denúncias do período. Independentemente desse reporte, o Coordenador deverá ser comunicado imediatamente nos seguintes casos:

- a) inobservância das leis e da regulamentação vigente que coloquem em risco a continuidade da instituição;
- b) fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da instituição;
- c) fraudes relevantes perpetradas por funcionários da instituição ou terceiros; ou
- d) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras da **CIP**.

XXIII - encaminhar anualmente ao Conselho de Administração, relatório descrevendo suas atividades no exercício, as recomendações efetuadas à administração, sua avaliação sobre o ambiente de controles internos, descrição de eventuais situações de divergências entre a administração e os auditores independentes, sua avaliação sobre a Auditoria Interna, sua avaliação sobre os auditores independentes, inclusive detalhes de contratações de outros serviços e recomendação sobre sua recontração ou substituição e sua recomendação quanto a aprovação das demonstrações financeiras do exercício;



XXIV - efetuar, anualmente, sua autoavaliação e autoavaliação de seus membros, encaminhando-as ao Conselho de Administração, conforme normas internas da **CIP**; e

XXV - solicitar à Administração da **CIP**, e preparar escopo e critérios para a seleção e contratação de especialista, caso o **COAUD** necessite suporte para a emissão de parecer especializado.

2.1.1. O **COAUD** pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o exime de suas responsabilidades.

2.2. Sem prejuízo das atribuições do **COAUD** dispostas em **2.1.**, compete privativamente ao Coordenador:

I - convocar, instalar e conduzir as reuniões;

II - definir a pauta a ser discutida nas reuniões;

III - mediar e articular, entre os membros, os assuntos a serem tratados em reuniões;

IV - autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião;

V - representar o **COAUD** perante todas as instâncias da **CIP**;

VI - em nome do **COAUD**, solicitar as informações perante as instâncias da **CIP**;

VII - realizar reuniões com a Diretoria da **CIP**, para informar sobre os temas discutidos nas reuniões do **COAUD** e encaminhá-los, bem como reportar ao **COAUD** as considerações da Diretoria e do Comitê Executivo;

VIII - solicitar a inclusão de documentos e informações em pasta do **COAUD** na plataforma de governança;

IX - avaliar resultados anuais apresentados pela Auditoria Interna, com base nas diretrizes e critérios da Gestão de Consequências, aprovado pelo Conselho de Administração;

X - posicionar os demais Comitês nos assuntos de Riscos, Controles Internos e Compliance, nos assuntos de interesse, quando requisitado; e

XI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

CAPÍTULO III

Da Composição

3.1. A indicação dos membros será realizada pelo Conselho de Administração, devendo ser composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros, sendo necessariamente 1 (um) o Coordenador do **COAUD** e no mínimo 1 (um) membro independente, e não havendo suplentes.

3.1.1. O Conselho de Administração indicará o Coordenador do **COAUD**, a quem caberá a supervisão e controle das reuniões do **COAUD** e, em sua eventual ausência, os membros presentes deverão designar um membro para substituir o Coordenador em tal reunião.

3.1.2. Para atuar como membro do **COAUD**, o candidato deve ser pessoa física, ter reputação ilibada, competência nas áreas de atuação da **CIP** e nas áreas relativas a este **Comitê**.



3.1.3. Para fins deste Regimento, a expressão “independente” tem o significado que lhe é atribuído na Subseção II, da Seção II, do Capítulo IV, do Estatuto Social da **CIP**.

3.1.4. No caso de renúncia ou impedimento de qualquer membro, independente ou não, o **COAUD** comunicará o Conselho de Administração, que indicará seu substituto, por escrito.

3.1.5. Caberá à secretaria do **COAUD** facilitar a atuação do novo integrante, conforme normas internas da **CIP**, inclusive compartilhando este Regimento, atas e documentos referentes, com apoio do representante da **CIP**, quando necessário.

3.1.6. A pasta do **COAUD** na plataforma de governança é onde ficam armazenados os documentos de interesse dos Comitês e somente terão acesso, mediante *login* e senha pessoais e intransferíveis, aqueles que tiverem encaminhado todos os documentos necessários.

3.1.7. A função de membro é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, devendo participar em pelo menos 50% (cinquenta por cento) das reuniões programadas para o ano fiscal.

3.1.8. Pelo menos 1 (um) dos membros do **COAUD** deve possuir comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade e auditoria que o qualifiquem para a função.

CAPÍTULO IV

Do Mandato

4.1. O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, podendo estes serem reconduzidos por sucessivos períodos. A aprovação dos membros do **COAUD** deverá ocorrer em reunião posterior à realização da Assembleia Geral, após a posse do novo Conselho de Administração.

CAPÍTULO V

Das Reuniões

5.1. Em caráter ordinário, deverá haver um mínimo de 11 (onze) reuniões do **COAUD** por ano-calendário, ou realizadas, em caráter extraordinário, sempre que necessário, convocadas pelo seu Coordenador ou por qualquer um de seus membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, exigindo-se, porém, para efeitos de quórum de instalação, a presença de, no mínimo, a maioria dos membros.

5.1.1 As convocações para as reuniões se darão mediante avisos, contendo a data, horário, local, pauta e, quando for o caso, disponibilizando os documentos pertinentes ou indicando o local em que estão disponíveis, devendo tais avisos ser enviados com antecedência mínima de: (a) 5 (cinco)



dias úteis, para as reuniões em caráter ordinário; e (b) 3 (três) dias úteis, para as reuniões em caráter extraordinário.

5.1.2. Nas reuniões é facultado o uso do recurso tecnológico de videoconferência, teleconferência, entre outros, considerando-se presentes em reunião aqueles membros que participarem com o uso do referido recurso, aos quais também caberá o cumprimento das demais formalidades exigidas neste Regimento.

5.1.4. A área de Governança da **CIP** indicará um representante para atuar como secretário do **COAUD** e será responsável pela lavratura de atas das reuniões, nas quais constarão os pontos mais relevantes das discussões, relação dos presentes, justificativas de ausência, deliberações e providências solicitadas e uma vez assinadas pelos respectivos membros presentes, serão arquivadas na pasta do **COAUD** na plataforma de governança.

5.1.4.1. Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em ata.

5.1.5. As atas serão encaminhadas aos membros, em até 10 (dez) dias úteis após a reunião, e serão submetidas à aprovação na reunião subsequente ou aprovadas por meio eletrônico, quando necessário.

5.1.6. As atas das reuniões serão disponibilizadas para conhecimento dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, do Comitê Executivo e dos demais Comitês na plataforma de governança, com exceção de eventuais trechos que tratem de temas confidenciais, os quais serão acessíveis apenas pelos membros do Conselho de Administração e demais pessoas expressamente autorizadas, pelo **COAUD**, quando for o caso.

CAPÍTULO VI

Das Responsabilidades e Conduta

6.1. É vedado ao membro do **COAUD** intervir em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da **CIP**, ficando impedido de emitir opinião, parecer, instrução ou recomendação sobre o assunto e influenciar, de qualquer maneira, na deliberação que a respeito tomarem os membros, cumprindo-lhes fazer consignar, em ata da respectiva reunião, a natureza e extensão do seu interesse.

6.2. Sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades previstas em lei e no Código de Ética e Conduta da **CIP**, os membros e os convidados a participar nas reuniões têm o dever de guardar absoluto sigilo e confidencialidade de informações, obtidas em razão da atuação ou participação no **COAUD**, que ainda não tenham sido ou não possam ser divulgadas, sendo-lhes também vedado:



- I - aproveitar, ainda que sem benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a **CIP**, as oportunidades de que tenham conhecimento em razão da atuação no **COAUD**;
- II - omitir-se no exercício ou proteção de direitos da **CIP**, visando a obtenção de vantagens, para si ou para outrem, ou deixando de considerar oportunidades de negócio de interesse da **CIP**;
- III - adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à **CIP**, ou que esta tencione adquirir.

6.3. Os membros deverão declarar no momento de sua posse:

- I - conhecerem todo conteúdo deste Regimento;
- II - estarem desimpedidos para exercer as atribuições aqui dispostas; e
- III - não possuírem interesses conflitantes com os da **CIP** ou com assuntos que sejam postos a sua apreciação, mas em caso de ocorrência tomar as providências para se declararem impedidos de apreciar a matéria.

CAPÍTULO VII

Da Avaliação

7.1. Os membros do **COAUD** estarão sujeitos à avaliação anual, sendo que o método de avaliação será definido conforme normas internas da **CIP**.

CAPÍTULO VIII

Da Atualização do Regimento

8.1. Anualmente, o **COAUD** revisitará este Regimento Interno e encaminhará ao Conselho de Administração para aprovação.

8.2. Os casos omissos ou não tratados serão previamente avaliados a luz dos respectivos Regimentos e Estatuto Social e submetidos a deliberação do Conselho de Administração.

*Regimento Interno do Comitê de Auditoria, aprovado pelo
Conselho de Administração em 11 de novembro de 2022.*

* * * * *