



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.** (“**Núcleo**”), da legislação brasileira em vigor e regulamentos aplicáveis ao setor de atuação.

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 **Núcleo**;
- III - recomendar ao Conselho de Administração os auditores externos a serem contratados pela **Núcleo** para prestação dos serviços de auditoria externa, 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 **Núcleo**;
- 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 externa, avaliando o cumprimento, pela administração, das recomendações feitas;
- XII - avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno da **Núcleo**, 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 externa, 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, assegurando a adequação das políticas contábeis e práticas de divulgação ;
- XVII - conhecer o relatório do auditor externo 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 - avaliar a eficácia do sistema de controles internos;
- XXIII - acompanhar e revisar a implementação de recomendações da auditoria interna e externa
- XXIV - 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 Companhia;
 - b) fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da Companhia;
 - c) fraudes relevantes perpetradas por funcionários da Companhia ou terceiros; ou
 - d) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras da **Núcleo**.
- XXV - comunicar formalmente ao auditor externo e ao Banco Central do Brasil, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da identificação, a existência ou as evidências de erro ou fraude representadas no item XXII acima;



XXVI - 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 externos, sua avaliação sobre a Auditoria Interna, sua avaliação sobre os auditores externos, 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;

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

XXVIII - solicitar à Administração da **Núcleo**, 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 **Núcleo**;

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

VII - realizar reuniões com a Diretoria da **Núcleo**, quando for o caso, para informar sobre os temas discutidos nas reuniões do **COAUD** e encaminhá-los, bem como reportar ao **COAUD** as considerações da Diretoria;

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 – quando necessário, convocar reuniões com os demais Comitês para tratar de assuntos de interesse, como riscos, controles internos e compliance; 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 6 (seis) membros, sendo necessariamente 1 (um) o Coordenador do **COAUD** e no mínimo 2 (dois) membros independentes, 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 **Núcleo** 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 **Núcleo**.

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 equipe de Governança facilitar a atuação do novo integrante, conforme normas internas da **Núcleo**, inclusive compartilhando este Regimento, atas e documentos referentes, com apoio do representante da **Núcleo**, 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, para seu ingresso como membro.

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 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões programadas para o ano fiscal.

3.1.8 Visando o seu comprometimento e sua participação diligente no Comitê, o membro deverá comparecer às reuniões preparado, tendo realizado o exame dos documentos postos à disposição.

3.1.9. 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 10 (dez) 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, para as reuniões em caráter ordinário; e (b) 2 (dois) dias, para as reuniões em caráter extraordinário.

5.1.1.1. É dispensada a convocação prévia para as reuniões extraordinárias, como condição de sua validade, se presente a maioria dos membros deste Comitê, contendo obrigatoriamente, entre os presentes, no mínimo 01 (um) membro independente.

5.1.2. Nas reuniões é facultado o uso do recurso tecnológico de videoconferência, entre outros, desde que permitam a identificação do membro do **Comitê** e a comunicação com todas as demais pessoas presentes à reunião. Considerar-se-ão 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, incluindo, sem limitação, a assinatura da respectiva ata de reunião. Os membros do **Comitê** deverão assegurar que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiras pessoas.

5.1.3. A área de Governança da **Núcleo** 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.

5.1.3.1. Eventuais manifestações divergentes deverão ser registradas em ata.

5.1.5. As atas serão disponibilizadas para análise dos membros, na Plataforma de Governança, e serão submetidas à aprovação na reunião subsequente ou, sempre que necessário, aprovadas por meio eletrônico.

5.1.6. As atas das reuniões serão disponibilizadas para conhecimento dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria, e do Comitê de Riscos, Controles Internos e Compliance, na plataforma de governança, com exceção de: (a) eventuais trechos que tratem de temas confidenciais, os quais



serão acessíveis apenas pelos membros do Conselho de Administração e demais pessoas expressamente autorizadas, pelo **Comitê**, quando for o caso; e (b) casos em que este Comitê entenda pertinente encaminhar a ata à outro Comitê, devendo, para tanto, manifestar-se na reunião sobre a pauta específica a ser disponibilizada.

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 **Núcleo**, 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 **Núcleo**, 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 **Núcleo**, as oportunidades de que tenham conhecimento em razão da atuação no **COAUD**;

II - omitir-se no exercício ou proteção de direitos da **Núcleo**, visando a obtenção de vantagens, para si ou para outrem, ou deixando de considerar oportunidades de negócio de interesse da **Núcleo**;

III - adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à **Núcleo**, ou que esta tencione adquirir.

6.3. Os membros deverão, quando de sua posse:

I – conhecerem, minimamente, o conteúdo deste Regimento e do Código de Ética e Conduta da **Núcleo**;

II – declarar estarem desimpedidos para exercer as atribuições aqui dispostas; e

III - não possuírem interesses conflitantes com os da **Núcleo** 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 **Núcleo**.



CAPÍTULO VIII
Da Atualização do Regimento

8.1. Anualmente, o **COAUD** revisará 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 29 de novembro de 2023.*

* * * * *