

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA  
AUREN ENERGIA S.A.**

Aprovado em Reunião do Comitê de Auditoria Estatutário realizada em 14 de outubro de 2025 e em Reunião do Conselho de Administração realizada em 24 de novembro de 2025.

## Sumário

|                                                                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Capítulo 1 – Objetivo do Regimento Interno .....                                                                                                                | 3  |
| Capítulo 2 – Atribuições do Comitê .....                                                                                                                        | 3  |
| 2.2.1. Demonstrações Financeiras: .....                                                                                                                         | 3  |
| 2.2.2. Avaliação de Relatórios de Divulgação de Assuntos relacionados aos Riscos e Oportunidades relacionadas à Sustentabilidade e às Mudanças Climáticas ..... | 4  |
| 2.2.3. Atividades dos Auditores Externos .....                                                                                                                  | 5  |
| 2.2.5. Atividades da Auditoria Interna .....                                                                                                                    | 6  |
| 2.2.6. Trabalhos da Gestão de Riscos.....                                                                                                                       | 7  |
| 2.2.7. Trabalhos de Controles Internos.....                                                                                                                     | 7  |
| 2.2.8. Reporte ao Conselho de Administração.....                                                                                                                | 8  |
| Capítulo 3 – Composição, Mandato e Remuneração.....                                                                                                             | 9  |
| Seção I – Mandato .....                                                                                                                                         | 9  |
| Seção II - Vacância .....                                                                                                                                       | 10 |
| Seção III - Remuneração .....                                                                                                                                   | 10 |
| Capítulo 4 – Funcionamento do Comitê .....                                                                                                                      | 10 |
| Seção I - Coordenação do Comitê .....                                                                                                                           | 10 |
| Seção II - Quórum.....                                                                                                                                          | 12 |
| Seção III - Reuniões do Comitê.....                                                                                                                             | 12 |
| Seção IV - Convidados .....                                                                                                                                     | 15 |
| Seção V - Avaliações Anuais do Comitê.....                                                                                                                      | 15 |
| Capítulo 5 – Deveres e Requisitos dos Membros do Comitê.....                                                                                                    | 15 |
| Capítulo 6 – Disposições Gerais .....                                                                                                                           | 17 |

**AUREN ENERGIA S.A.**  
*Companhia Aberta*  
CNPJ n.º 28.594.234/0001-23  
NIRE 35300508271 | Código CVM n.º 026620

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

### **Capítulo 1**

#### **OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO**

- 1.1. O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina os procedimentos para o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário ("Comitê" ou "CAE") da Auren Energia S.A ("Companhia" ou "AUREN"), suas responsabilidades e atribuições, bem como o relacionamento entre o Comitê e o Conselho de Administração, além dos demais órgãos sociais da Companhia, observadas as disposições de seu Estatuto Social ("Estatuto Social"), do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado" e "B3", respectivamente) e demais normas e orientações aplicáveis, especialmente o Ofício da B3 nº 333/2020-DIE ("Ofício B3 333/2020-DIE"), além de acordos de acionistas arquivados na sede da Companhia e do presente Regimento em vigor.
- 1.1.1. O Comitê observará todos os termos, requisitos, atribuições e composição previstos na Resolução CVM nº 23, de 2021 ("Resolução 23"), qualificando-se assim como um Comitê de Auditoria Estatutário (CAE), nos termos ali previstos.

### **Capítulo 2**

#### **ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ**

- 2.1. O Comitê é o órgão colegiado, de assessoramento, vinculado e com reporte ao Conselho de Administração, de caráter consultivo e funcionamento permanente, com autonomia e independência operacional e financeira, conforme o melhor interesse da Companhia, responsável pela análise e monitoramento dos assuntos de sua competência, observado o disposto no item 2.2 deste Regimento.
- 2.2. O Comitê terá as seguintes responsabilidades, além de outras que possam ser estabelecidas pelo Conselho de Administração e/ou pelo Estatuto Social, ou pela regulamentação aplicável:
  - 2.2.1. **Demonstrações Financeiras:**

- i. Avaliar as informações financeiras intermediárias e as demonstrações financeiras anuais da Companhia (individuais e consolidadas), incluindo suas respectivas notas explicativas, monitorando sua integridade e qualidade;
- ii. Avaliar escolhas ou mudanças de práticas contábeis relevantes, e obter entendimento quanto a tratamentos contábeis alternativos ou não usuais adotados pela Administração da Companhia, o motivo pelo qual foram adotados e a opinião dos auditores independentes sobre essas alternativas;
- iii. Avaliar, periodicamente, as premissas da Administração para adoção de julgamentos e estimativas na aplicação de práticas contábeis;
- iv. Analisar e monitorar, juntamente com a Administração da Companhia, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia ou suas controladas, e suas respectivas evidenciações, assim como a sua adequada divulgação nas demonstrações financeiras, além dos procedimentos e políticas de controle e reporte sobre transações com partes relacionadas;
- v. Avaliar a consistência das informações apresentadas nas demonstrações financeiras com as informações oriundas das discussões e análises com a Administração da Companhia, antes da divulgação das demonstrações financeiras;
- vi. Avaliar a qualidade e integridade das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras; e
- vii. Emitir relatório anual das atividades do Comitê de Auditoria Estatutário, incluindo a recomendação sobre as Demonstrações Financeiras, para deliberação pelo Conselho de Administração da Companhia.

2.2.2. **Avaliação de Relatórios de Divulgação de Assuntos relacionados aos Riscos e Oportunidades relacionadas à Sustentabilidade e às Mudanças Climáticas:**

- i. Avaliar, e recomendar ao Conselho de Administração, conforme aplicável, a consistência e integridade das informações apresentadas, especialmente relacionadas aos aspectos financeiros e estabelecidos nas normas de divulgação do International Sustainability Standards Board (ISSB), dentre as quais, mas não se limitando ao IFRS S1 - Requisitos gerais para divulgação de informações financeiras relacionadas à sustentabilidade e IFRS S2 - Divulgações relacionadas ao clima, em relatórios de divulgação de assuntos que representem riscos e oportunidades relacionadas à sustentabilidade e às mudanças climáticas e que possam ter impacto relevante nos

negócios da Companhia.

2.2.3. **Atividades dos Auditores Externos:**

- i. Avaliar, e recomendar ao Conselho de Administração, os critérios de seleção, contratação, acompanhamento e substituição da empresa que irá prestar serviços de Auditoria Independente, bem como no caso de obtenção de pareceres sobre assuntos de competência do Comitê;
- ii. Supervisionar as atividades dos auditores independentes da Companhia, a fim de avaliar a sua independência, a qualidade dos serviços prestados e sua adequação em relação às necessidades da Companhia, aos dispositivos legais, regulamentos e normativos aplicáveis, observando a inexistência de conflito de interesse em eventuais serviços distintos de auditoria, conforme normas aplicáveis e as boas práticas de mercado;
- iii. Monitorar, periodicamente, os trabalhos dos auditores independentes, incluindo o planejamento dos trabalhos, o resultado interino, os eventuais ajustes e reclassificações identificados, bem como possíveis assuntos controversos, e realizar discussão do relatório do auditor com a Administração da Companhia;
- iv. Revisar o Relatório de Recomendações emitido pelos auditores independentes, assim como as providências tomadas pela Administração da Companhia para prover respostas aos assuntos eventualmente levantados; e
- v. Discutir com auditores independentes e com a Administração da Companhia problemas ou dificuldades eventualmente encontradas pelos auditores, quaisquer restrições ao escopo dos trabalhos planejados ou dificuldade no acesso à informação solicitada por qualquer área sobre a qual o auditor precisou aplicar procedimentos de auditoria especiais não planejados originalmente.

2.2.4. **Compliance e Canal Linha Ética:**

- i. Assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções de fiscalização e direcionador da Companhia em termos de diligência, boa conduta, ética, integridade e gerenciamento de riscos de *Compliance*;
- ii. Acompanhar as atividades relacionadas à implementação e manutenção do programa de *Compliance* da Companhia, recomendar ações para disseminar a cultura de ética, integridade e sensibilidade aos riscos de *Compliance*;

- iii. Avaliar as ações desenvolvidas pela Diretoria para criar as condições para a efetiva divulgação e o cumprimento do Código de Conduta da Companhia (“Código de Conduta”) e demais elementos do programa de *Compliance*, bem como revisar periodicamente os processos de acompanhamento da conformidade legal e administrativa dos atos dos empregados da Companhia, analisando o tratamento dado para as hipóteses de descumprimento do Código de Conduta, normas internas, dispositivos legais e demais normativos aplicáveis à companhia, incluindo a aplicação de medidas disciplinares;
- iv. Recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- v. Avaliar os mecanismos práticos implementados pela Companhia no Canal Linha Ética para receber, reter e dar o devido tratamento para informações sobre alegações e denúncias de qualquer natureza, especialmente para indicações de fraudes, desvios éticos ou ações dolosas;
- vi. Manter reuniões periódicas com a Administração da Companhia, objetivando avaliar os dados processados no Canal Linha Ética, que incluam as denúncias recebidas, os tratamentos adotados e os respectivos resultados quanto à procedência ou casos encerrados por falta de informação, incluindo a aplicação de medidas disciplinares; bem como avaliação de eventuais implicações no sistema de controles internos;
- vii. Analisar os meios para recepção e tratamento de informações acerca do eventual 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, possibilitando a este órgão a apreciação e supervisão, especialmente as denúncias relacionadas a assuntos de sua competência, conferindo a tais casos apuração técnica especializada, se aplicável;
- viii. Comunicar ao Conselho de Administração denúncias que venham a ser recebidas envolvendo membros da Auditoria Interna, da Comissão de Conduta ou da Diretoria da Companhia; e
- ix. Monitorar, periodicamente, a qualidade dos controles mantidos pela Administração da Companhia para recebimento, tratamento e adequada respostas a comunicações recebidas de órgãos reguladores e autoridades fiscais.

#### 2.2.5. **Atividades da Auditoria Interna:**

- i. Assessorar o Conselho de Administração no planejamento e supervisão das atividades, assim como a avaliação dos trabalhos da auditoria interna, sejam trabalhos realizados por profissionais internos da Companhia, ou por terceiros eventualmente contratados para essa finalidade;
- ii. Revisar, ao final do exercício, o plano de auditoria interna proposto para o exercício seguinte, bem como assegurar que este aborde as áreas de risco significativo envolvendo as atividades da Companhia;
- iii. Discutir e reexaminar o escopo planejado e as eventuais propostas de alteração sugeridas ao longo do ano, avaliar a extensão e o resultado dos testes de controles internos bem como o resultado dos trabalhos de auditoria;
- iv. Assegurar que os resultados das auditorias realizadas sejam devida e tempestivamente reportados à Administração da Companhia, e que suas recomendações discutidas e adequadamente tratadas; e
- v. Solicitar relatórios periódicos de auditoria interna, para avaliação dos temas relevantes em discussão no Comitê.

#### 2.2.6. **Trabalhos da Gestão de Riscos:**

- i. Avaliar as estruturas e os procedimentos para a gestão de riscos e o cumprimento pela Administração da Companhia da sua Política de Gerenciamento de Riscos, com base nas diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- ii. Analisar as ações da Diretoria na implementação e manutenção das estruturas e das políticas de gestão de riscos, com base na tolerância ao risco estabelecida pelo Conselho de Administração;
- iii. Discutir com a Administração a exposição aos principais riscos e as ações tomadas para monitorar e controlar tais exposições, podendo, para tanto, requerer informações detalhadas de políticas, práticas e procedimentos relacionados aos temas analisados pela gestão de riscos; e
- iv. Obter atualizações regulares da Administração e da área jurídica da Companhia com relação a assuntos que possam causar impactos relevantes nas demonstrações financeiras ou em políticas de conformidade.

#### 2.2.7. **Trabalhos de Controles Internos:**

- i. Monitorar o processo e resultados da avaliação periódica quanto à efetividade dos controles internos mantidos pela Companhia, com o objetivo de assegurar que os riscos que possam afetar de forma significativa os negócios, reputação, resultados e o seu balanço patrimonial, esteja implementados e funcionando adequadamente.
- ii. Propor, quando necessário, recomendações ao processo de avaliação anual dos controles internos financeiros, inclusive a realização de avaliações intermediárias;
- iii. Receber relatórios periódicos sobre os riscos nos processos de negócio e controles internos, para avaliação dos temas em discussão no Comitê; e
- iv. Acompanhar as ações preventivas e mitigatórias, em sintonia com os relatórios das Auditorias Independente e Interna.

**2.2.8. Reporte ao Conselho de Administração:**

- i. Elaborar relatório anual resumido do Comitê, contendo a descrição de: (a) suas atividades (incluindo as reuniões realizadas e principais assuntos discutidos, e destacado as recomendações feitas), os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas ao Conselho de Administração da Companhia; e (b) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a Administração da Companhia e os auditores independentes em relação às demonstrações financeiras; e
  - ii. Promover, de forma periódica (mensal, trimestral), reuniões entre um representante do Comitê com o Conselho de Administração, com o objetivo de comunicar eventuais assuntos importantes discutidos no Comitê.
- 2.3. Sem prejuízo das atribuições acima ou daquelas estabelecidas por lei ou pela regulamentação vigente, o Conselho de Administração poderá solicitar ao Comitê que analise previamente assuntos específicos de competência do Conselho de Administração, e se manifeste a respeito.
- 2.4. Aos membros do Comitê é facultado, ainda que isoladamente, mas sempre de maneira razoável e com o objetivo exclusivo de exercer as atribuições definidas neste Regimento, solicitar à Companhia, por intermédio do Coordenador do Comitê, os documentos societários e quaisquer informações que sejam necessárias para o regular e adequado desenvolvimento das suas atividades.
- 2.5. Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê terá acesso direto e ilimitado ao pessoal e assessores financeiros, contábeis, legais (internos e externos) e demais da Companhia, os quais deverão assistir aos membros do Comitê no cumprimento de suas



responsabilidades em relação a qualquer tema específico surgido no curso das atividades do Comitê.

- 2.6. O Comitê, por meio do seu Coordenador, poderá requerer, a qualquer tempo, reunião com a Diretoria ou com o Conselho de Administração.

### **Capítulo 3**

#### **COMPOSIÇÃO, MANDATO E REMUNERAÇÃO**

- 3.1. O Comitê será composto por, no mínimo 3 (três), e no máximo 5 (cinco) membros, eleitos a cada 2 (dois) anos pelo Conselho de Administração, sendo a maioria de Membros Independentes, conforme os critérios de independência fixados na Resolução 23, devendo, ainda, ter em sua composição: (i) ao menos 1 (um) Membro Independente do Conselho de Administração, conforme definição e de acordo com os termos e condições estabelecidos no Estatuto Social; e (ii) ao menos 1 (um) Membro com reconhecida experiência em contabilidade societária, nos termos da Resolução 23.
- 3.1.1. O mesmo membro do Comitê poderá acumular as características referidas no item 3.1 acima.
- 3.1.2. Os membros do Comitê deverão atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei das S.A.").
- 3.1.3. É vedada a participação, como Membro do Comitê, de diretores da Companhia, suas controladas, coligadas ou sociedades sob controle comum, diretas ou indiretas, bem como de diretores do acionista controlador da Companhia, observado o disposto no Ofício 333/2020-DIE.
- 3.1.4. O Conselho de Administração indicará um Membro para exercer a função de coordenador do Comitê ("Coordenador").

#### **Seção I – Mandato**

- 3.2. A eleição dos membros do Comitê ocorrerá em reunião do Conselho de Administração, podendo este órgão eleger ou destituir os membros do Comitê a qualquer tempo, observando o estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.1. O mandato dos membros do Comitê é de 2 (dois) anos, permitida a reeleição. Os membros não podem permanecer em seus cargos por mais de 10 (dez) anos. Tendo exercido mandato por qualquer período, os membros só poderão voltar a integrar tal órgão após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final do mandato.

- 3.3. Os membros do Comitê serão automaticamente investidos nos respectivos cargos na data da eleição pelo Conselho de Administração.

### **Seção II - Vacância**

- 3.4. No caso de vacância do membro do Comitê, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato, o Conselho de Administração indicará substituto para completar o mandato do substituído. Não será necessária a indicação de novo membro caso se verifique que a composição do Comitê não descumpra os requisitos mínimos exigidos nos termos deste Regimento.
- 3.5. Os membros serão substituídos nas hipóteses de ausência ou impedimentos temporários e de vacância da seguinte forma:
- i. no caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, as funções do Coordenador serão exercidas por outro membro indicado por escrito pelo Coordenador, ou por maioria dos membros, caso o Coordenador não faça tal indicação;
  - ii. no caso de ausência ou impedimento temporário de um membro, observada a composição do Comitê conforme disposto no item 3.1 acima, este funcionará com os demais membros, desde que com a maioria dos membros; e
  - iii. no caso de vacância de qualquer dos membros, o Conselho de Administração indicará o substituto que completará o mandato na primeira reunião que ocorrer depois da vacância, sendo que, no caso de vacância do cargo de Coordenador, a maioria do Comitê indicará membro que exercerá interinamente as funções até a primeira reunião do Conselho de Administração.

### **Seção III - Remuneração**

- 3.6. A remuneração dos membros do Comitê será definida pelo Conselho de Administração, observadas as normas e políticas da Companhia.

## **Capítulo 4 FUNCIONAMENTO DO COMITÊ**

### **Seção I - Coordenação do Comitê**

- 4.1. Dentre os membros do Comitê, o Conselho de Administração designará um membro para exercer a função de Coordenador do Comitê ("Coordenador").

4.2. O Coordenador deverá ter dedicação substancial ao Comitê e terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e as normas aplicáveis:

- i. presidir as reuniões do Comitê, detendo o voto de minerva em caso de empate nas deliberações tomadas nas reuniões do Comitê;
- ii. coordenar as atividades gerais do Comitê, assegurando o cumprimento das atividades e das funções do órgão;
- iii. assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão, bem como do sistema de acompanhamento e avaliação do Comitê;
- iv. assegurar que a agenda do Comitê inclua todos os temas de interesse dos membros do Comitê além daqueles de interesse do Conselho de Administração;
- v. organizar e coordenar, com a colaboração da Secretaria do Comitê, o calendário anual e a pauta de assuntos para as reuniões;
- vi. assegurar que ocorram reuniões privadas com membros da Administração, com os auditores internos e independentes, de modo a criar oportunidade de discussões abertas e assegurar o fluxo de informação de forma efetiva e completa;
- vii. reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo trimestralmente, para informar sobre as atividades do Comitê e, sempre que necessário, para discutir políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das respectivas competências do Comitê;
- viii. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno;
- ix. comparecer à Assembleia Ggeral Ordinária da Companhia; e
- x. coordenar as atividades com os demais membros.

4.3. O Coordenador nomeará um Secretário (a), que terá as seguintes atribuições:

- i. elaborar calendário anual de atividades do Comitê que deve necessariamente se relacionar com este regulamento;
- ii. monitorar os prazos definidos e o fluxo de informações, assegurando o encaminhamento das solicitações do Comitê a quem é de direito e em tempo hábil;
- iii. manter canais de acesso permanente a informações atualizadas sobre a Companhia e o processo de tomada de decisão da Diretoria para os membros do Comitê;
- iv. registrar em atas das reuniões os assuntos, recomendações e pareceres e os pontos relevantes das discussões, além da relação dos presentes do Comitê, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, devendo ser disponibilizadas aos

membros do Conselho de Administração;

- v. manter sob guarda da Companhia os registros do Comitê;
- vi. requisitar material de suporte às áreas demandadas e preparar as agendas dos profissionais necessários para o debate de temas com vistas às deliberações que exijam maior entendimento;
- vii. definir prazos para a divulgação das informações, de acordo com as necessidades dos membros do Comitê, e possibilitar a interação com os executivos para esclarecimentos eventualmente necessários; e
- viii. tomar as providências para reuniões do Comitê, desde a infraestrutura necessária até o material de apoio, garantindo que os membros do Comitê recebam informações claras e suficientes para suas deliberações, em tempo hábil.

4.4. O Secretário (a) do Comitê comparecerá a todas as reuniões, sem, contudo, votar.

### **Seção II - Quórum**

- 4.5. As reuniões poderão ser instaladas com a presença de dois terços dos membros do Comitê.
- 4.6. As decisões para recomendações ao Conselho de Administração serão tomadas por voto da maioria de seus membros presentes na reunião. Em caso de empate, o Coordenador exercerá o voto de qualidade. Por ser um órgão de assessoramento, as decisões do Comitê constituem recomendações ao Conselho de Administração.
- 4.7. Não havendo quórum mínimo para instalação de reunião do Comitê, deverá ser convocada nova reunião pelo Coordenador do Comitê, em segunda convocação, no prazo mínimo de 2 (dois) dias.

### **Seção III - Reuniões do Comitê**

- 4.8. O Comitê reunir-se-á, no mínimo, bimestralmente, de forma ordinária, de acordo com a pauta previamente definida para reunião, atendendo a agenda anual aprovada no início de cada exercício fiscal.
- 4.9. O Comitê, sempre que necessário, reunir-se-á de forma extraordinária, por solicitação de qualquer um de seus membros, ou do Conselho de Administração, mediante convocação. Poderão ser realizadas reuniões periódicas com os auditores independentes para definição de relatórios sobre melhorias de sistemas contábeis e de controles internos relativos ao exercício anterior, escopo e programa de trabalho para o ano corrente, principais práticas contábeis utilizadas pela Companhia na elaboração das informações financeiras.

- 4.10. Independentemente das formalidades de convocação, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem ou se declararem cientes todos os membros do Comitê.
- 4.11. A convocação das reuniões do Comitê será feita via correio eletrônico, determinando o local, data, horário e a ordem do dia, acompanhada de todos os documentos relacionados às deliberações a serem tomadas, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência.
- 4.12. As pautas das reuniões serão definidas pelo Coordenador e deverão atender às solicitações encaminhadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer de seus membros, pelos demais integrantes do Comitê, bem como considerar sugestões e solicitações apresentadas pela Diretoria da Companhia.
- 4.13. As solicitações referentes à pauta da reunião, inclusão de assuntos extraordinários na agenda e convocações de reuniões extraordinárias do Comitê, serão encaminhadas ao Coordenador do Comitê.
- 4.14. Os documentos, apresentações e informações necessárias para análise das matérias a serem discutidas em reunião deverão ser disponibilizados aos membros do Comitê com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência a cada reunião, podendo haver exceções, dependendo de assuntos urgentes que venham a surgir.
- 4.15. Os assuntos, recomendações e pareceres do Comitê serão registrados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, arquivadas em sistema da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos e disponíveis aos membros do Conselho de Administração. Membros eventualmente ausentes assinarão as atas e documentos para ciência.
  - 4.15.1. Os membros do Comitê poderão solicitar que seja consignado em ata suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados na respectiva reunião. As manifestações de voto e protestos eventualmente apresentados pelos membros do Comitê serão anexadas à ata e arquivadas na sede da Companhia.
- 4.16. O Comitê poderá, por meio do Coordenador, a partir da solicitação de qualquer membro, que seja aprovada pela maioria dos membros presentes em reunião, solicitar e examinar os documentos sociais que julgar necessários ao exercício das suas atribuições.
  - 4.16.1. O exame dos documentos sociais pelo Comitê será permitido via plataforma oficial da Companhia para troca de informações com os membros do Comitê, ou na sede da Companhia e mediante requisição prévia, nos termos do item 4.16 acima.

- 4.17. As informações contidas nos documentos que embasarão a tomada de decisão do Comitê serão estritamente confidenciais, de propriedade exclusiva da Companhia, e serão destinadas aos membros do Comitê, de modo a permitir-lhes a tomada de decisão acerca do objeto a que se referem, não podendo, dessa forma, ser reveladas a terceiros ou utilizadas para qualquer outro fim.
- 4.18. Qualquer reunião do Comitê poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Coordenador ou por deliberação da maioria dos membros presentes na reunião, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe, inclusive, no que respeita à divulgação das conclusões havidas.
- 4.19. As reuniões do Comitê serão realizadas preferencialmente na sede da Companhia, ou em qualquer outro lugar previamente acordado pelos membros do Comitê, podendo, ainda, serem realizadas por teleconferência ou videoconferência. Quando houver de efetuar-se em outro local, o instrumento de convocação deverá indicar.
- 4.19.1. Os membros poderão participar das reuniões de forma remota, por meio de telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que permita a identificação dos participantes e possa assegurar a sua participação. Nesse caso, os membros que participarem remotamente serão considerados presentes.
- 4.19.2. O membro do Comitê que participar remotamente da reunião não deverá permitir que terceiros tenham acesso às discussões da reunião sem aprovação unânime dos demais membros do Comitê.
- 4.20. As reuniões extraordinárias poderão ocorrer sempre que necessário, obedecendo aos mesmos critérios das reuniões ordinárias para convocação, instauração e realização dos trabalhos.
- 4.21. Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesse particular de um dos membros ou de outra pessoa que esteja participando ou tenha sido convocada a participar de reunião do Comitê em relação a determinado assunto a ser decidido pelo Comitê, essa pessoa deverá comunicar prontamente tal fato ao Comitê.
- 4.21.1. Tão logo identificado o conflito de interesses ou interesse particular, a pessoa envolvida deverá se afastar das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto e tal fato deve constar da respectiva ata da reunião. Nessas hipóteses, o Membro deverá abster-se de votar na respectiva matéria e o Membro ou pessoa envolvida não deverá receber informações e/ou documentos relativos ao assunto, na medida em que a informação a ser fornecida contenha dados sensíveis e relacionados ao conflito de interesses e/ou ao interesse particular.

#### **Seção IV - Convidados**

- 4.22. O Comitê poderá convocar para participar das reuniões os Diretores da Companhia, auditores independentes, auditores internos, quaisquer membros da Diretoria Executiva, participantes de outros comitês, colaboradores da Companhia ou consultores e especialistas externos ("Convidado"), exclusivamente para fins de prestar esclarecimentos que entenda necessários de acordo com a pauta da reunião e para o bom desempenho de suas atividades, bem como para discutir assuntos considerados relevantes, observada a legislação aplicável.

#### **Seção V - Avaliações Anuais do Comitê**

- 4.23. O Comitê elaborará, anualmente, relatório contendo uma autoavaliação acerca das atividades desenvolvidas pelo Comitê no período do exercício fiscal, respectivos resultados e conclusões, a qual será submetida à apreciação do Conselho de Administração, em conjunto com considerações sobre o desempenho das auditorias interna e independente, e dos trabalhos de Riscos, Controles e *Compliance*.
- 4.24. O Comitê recomendará quaisquer medidas que entenda que devam ser tomadas no processo de avaliação anual, incluindo, sem limitação, entrevistas, apresentação de formulários e revisão de documentos relevantes.

### **Capítulo 5**

#### **DEVERES E REQUISITOS DOS MEMBROS DO COMITÊ**

- 5.1. O Comitê deve ser composto por membros que reúnam competências necessárias para o desempenho de suas atividades de maneira efetiva, objetiva e independente, possuindo conhecimentos e/ou experiência em auditoria, *compliance*, contabilidade, tributação, bem como em avaliação e gerenciamento de riscos e, ao menos um, possuir conhecimentos específicos nas áreas de contabilidade, finanças e auditoria, a ser designado coordenador no ato de sua nomeação.
- 5.2. Os membros do Comitê ficam sujeitos às mesmas responsabilidades dos Administradores, nos termos da Lei das S.A.
- 5.3. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade, confidencialidade, diligência e deveres fiduciários legais, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia, reportando por escrito ao Conselho de Administração qualquer situação que possa gerar conflito. Além disso, os membros do Comitê devem manter postura imparcial e ética no

desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.

5.4. Os membros do Comitê sujeitam-se aos seguintes deveres:

- i. comparecer às reuniões previamente preparados, com o exame prévio dos documentos postos à sua disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- ii. manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções;
- iii. declarar previamente que têm, por qualquer motivo, interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua manifestação;
- iv. zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- v. observar todas as políticas e normas internas da Companhia a que devem se submeter, em especial o Código de Conduta e Políticas relacionadas a sigilo, divulgação de informações, de negociação e de transações com partes relacionadas;
- vi. prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pela Companhia e informar ao Conselho de Administração sua participação em cargos na administração de outras sociedades, transações existentes ou, quando vierem a ocorrer, com Partes Relacionadas da Companhia, sempre que tiverem conhecimento. Qualquer alteração nessas situações deverá ser comunicada de imediato à Companhia; e
- vii. participar, sempre que promovidos pela Companhia, de programas de integração e treinamentos específicos sobre temas essenciais e outros temas relacionados às atividades da Companhia, tais como legislação societária e de mercado de capitais, sigilo e divulgação de informações, controles internos, Código de Ética, anticorrupção, entre outros.

5.5. O Comitê contará com autonomia operacional e dotação orçamentária (sob demanda), proposta pelo Comitê e aprovada pelo Conselho de Administração, podendo determinar a contratação de serviços de advogados, consultores e analistas, bem como outros recursos que sejam necessários ao desempenho de suas funções, observados as políticas e normas internas da Companhia e o orçamento do Comitê. A contratação de tais assessores e seus custos estimados deverão ser comunicados à Diretoria Executiva da Companhia, para fins de planejamento financeiro.

5.6. Não poderá ser eleito como membro do Comitê indivíduo que se enquadre em qualquer um dos requisitos de vedação previstos normas e regulamentos aplicáveis.

5.7. Em relação à ocorrência de eventuais conflitos de interesse de membros do Comitê, aplicam-se as mesmas normas constantes do regimento interno do Conselho de



Administração.

## **Capítulo 6**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 6.1. O presente Regimento poderá ser alterado, sempre que necessário, por deliberação do Conselho de Administração, na forma do Estatuto Social, podendo o Comitê submeter ao Conselho de Administração propostas de modificação.
- 6.2. Em caso de lacuna neste Regimento, o Coordenador do Comitê aplicará as regras procedimentais do Regimento Interno do Conselho de Administração, naquilo em que não forem incompatíveis com a natureza e função deste Comitê. Nas hipóteses em que não for possível aplicar subsidiariamente as regras do Regimento Interno do Conselho de Administração, os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a este Regimento serão regulados pelo Conselho de Administração.
- 6.3. No caso de conflito entre as disposições deste Regimento e do Estatuto Social da Companhia prevalecerá o disposto no Estatuto Social e, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento e da legislação vigente prevalecerá o disposto na legislação vigente.
- 6.4. Caso qualquer disposição deste Regimento venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Regimento não sejam afetadas ou prejudicadas.
- 6.5. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia e vigorará por prazo indeterminado, com a recomendação de revisão, no mínimo, a cada 2 (dois) anos a contar da data da sua aprovação, podendo ser alterado nos termos do item 6.1 acima. A divulgação do presente documento observará a legislação e regulamentação aplicável.

\*\*\*\*\*