

TÍTULO

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

1. **MISSÃO**

O Comitê de Auditoria, doravante citado como “Comitê” neste regimento, órgão estatutário de caráter permanente e autônomo, tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração da ENGIE Brasil Energia S.A., avaliando os atos da administração e incentivando a adoção das melhores práticas de mercado para as questões contábeis, de gerenciamento de riscos, *compliance* ético, controles internos e de auditorias interna e externa, tanto na ENGIE Brasil Energia S.A. como em suas empresas controladas.

2. **SUBORDINAÇÃO**

O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando com autonomia operacional e com independência em relação à Diretoria Executiva e demais órgãos e empresas do Grupo.

3. **COMPOSIÇÃO E PRAZOS**

- 3.1 O Comitê será composto de no mínimo 3 (três) membros, sendo 1 (um) designado Coordenador, nomeados e destituíveis pelo Conselho de Administração, com mandato de 2 (dois) anos, podendo cada membro ser renomeado ao cargo até o limite de 10 (dez) anos de exercício. O mandato dos membros do Comitê estende-se até a posse de novos integrantes nomeados.
- 3.2 No caso de vacância de qualquer cargo de membro do Comitê, o Conselho de Administração nomeará o substituto.
- 3.3 No caso de ausência ou impedimento do Coordenador, a sua função será exercida pelo membro independente com mais tempo no cargo, até que retorne às suas atividades, ou até que o Conselho de Administração eleja o substituto definitivo.
- 3.4 A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.
- 3.5 Para as funções auxiliares, como elaboração, coleta de assinaturas e arquivamento de atas, dentre outras, o Comitê nomeará um(a) secretário(a), pertencente ao quadro de empregados da área de direito corporativo e secretariado da Companhia.
- 3.6 O membro que deixar integrar o Comitê nas condições estabelecidas no item 3.1 só poderá retornar a compor tal órgão na ENGIE Brasil Energia após decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do final do mandato.

4. **REQUISITOS**

- 4.1 Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê deverá ser também membro do Conselho de Administração, qualificado como independente.
- 4.2 É vedada a participação, como membros do Comitê, de pessoas que ocupam cargos executivos, inclusive diretores da Companhia, de sua controladora ou controladas, bem como do acionista controlador da ENGIE Brasil Energia S.A., de coligadas ou sociedades sob controle comum.
- 4.3 É permitida a nomeação de membros Externos.
- 4.4 O Coordenador do Comitê deverá ser um membro independente.

TÍTULO

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

- 4.5 Para cumprir o requisito de independência, o membro deverá estar em conformidade com os princípios de independência estabelecidos na legislação em vigor no momento de sua nomeação.
- 4.6 Ao menos 1 (um) membro deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).
- 4.7 Um mesmo membro do Comitê poderá acumular as características de conselheiro independente e de especialista na área de contabilidade societária.
- 4.8 Todo membro deverá ter reputação ilibada e sólidos conhecimentos em pelo menos uma das áreas de conhecimento demandas para o cargo, como finanças, contabilidade, regulamentação, direito societário e tributário.
- 4.9 Quando da posse dos membros do Comitê, os requisitos para o preenchimento dos cargos serão declarados no respectivo "Livro de Atas", bem como sua sujeição às disposições do Regulamento do Novo Mercado da B3 e à cláusula compromissória do Estatuto Social da Companhia.
- 4.10 É vedado aos membros do Comitê participar direta ou indiretamente de negociação de Valores Mobiliários de emissão da ENGIE Brasil Energia S.A. ou a eles referenciados:
- a) Antes da divulgação ao mercado de ato ou fato relevante ocorrido nos negócios da Companhia;
 - b) No período de 30 (trinta) dias anterior à divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (DFP) da Companhia;
 - c) Se existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária; e,
 - d) Durante o processo de aquisição ou alienação de ações de emissão da Companhia, exclusivamente nas datas em que a Companhia estiver negociando.

5. ATRIBUIÇÕES

- 5.1 O Comitê terá as seguintes atribuições:
- a) Avaliar e monitorar o processo de elaboração e revisão das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras, previamente à sua divulgação, inclusive as notas explicativas, os relatórios da Administração e o parecer do auditor independente, verificando a consistência e precisão das informações divulgadas ao mercado nas mais diversas formas.
 - b) Avaliar, orientar e supervisionar a qualidade e a integridade dos processos de gerenciamento de riscos, as exposições de risco da Companhia, o desenho e a eficácia dos mecanismos de controles internos e das respostas aos riscos identificados, inclusive verificando se eventuais deficiências encontradas representam um aumento de risco para a ocorrência de fraudes, e reportar ao Conselho de Administração.
 - c) Recomendar a correção e/ou aprimoramento de políticas, normativos, práticas e procedimentos internos identificados no âmbito das atribuições dos órgãos de Administração da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas.
 - d) Prestar recomendações ao Conselho de Administração quanto à seleção, contratação, remuneração, acompanhamento e substituição, se necessário, da empresa contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, assegurando, entre outras, a independência e observação da legislação vigente, políticas internas da Companhia e normas da profissão, inclusive confirmando que o auditor independente não prestou serviços de auditoria interna para a companhia há menos de 3 (três) anos.

TÍTULO

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

- e) Opinar ao Conselho de Administração sobre a potencial contratação do auditor independente para qualquer outro serviço (extra auditoria), garantindo a observação de um princípio de vedação de quaisquer outras contratações que possam comprometer a independência.
- f) Monitorar as atividades, bem como a efetividade e independência das auditorias, independente e interna, quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos (*compliance*). Deverá, ainda, avaliar e discutir o plano de trabalho do auditor independente e o plano anual da Auditoria Interna, e encaminhá-los para a apreciação do Conselho de Administração.
- g) Avaliar riscos significativos identificados, especialmente aqueles que ultrapassem o apetite e a tolerância ao risco definidos pela Companhia, promovendo o encaminhamento ao Conselho de Administração quando necessário.
- h) Avaliar o atendimento da Companhia às recomendações feitas pela auditoria independente ou interna e manifestar ao Conselho de Administração, a quem cabe uma decisão, inclusive sobre conflitos e divergências entre a interpretação dos executivos da organização e os auditores internos ou independentes.
- i) Acompanhar o cumprimento de suas recomendações e/ou o fornecimento dos esclarecimentos às suas indagações.
- j) Supervisionar a atuação da Auditoria Interna, quanto à:
 - i. Revisão e ajustes no seu Plano Anual;
 - ii. nível de implementação dos planos de ação estabelecidos pelas áreas auditadas, solicitando esclarecimentos quando necessário.
 - iii. utilização dos recursos da função, garantindo que a Auditoria Interna disponha de meios adequados para o cumprimento de suas responsabilidades;
 - iv. Interações com a Auditoria Independente (quando necessário);
 - v. Avaliação anual do desempenho do(a) Gerente da Auditoria Interna e dos resultados da Auditoria Interna, incluindo o desempenho em relação ao Plano Anual;
 - vi. A independência e objetividade de sua atuação, avaliando potenciais conflitos de interesse, incluindo situações em que o(a) Gerente de Auditoria Interna desempenhe funções adicionais à atividade de auditoria;
 - vii. Implementação e manutenção do Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade (PAMQ), apreciando seus resultados e eventuais ações de aprimoramento.
 - viii. Apresentação de atividades, temas e pontos de atenção relevantes identificados ao Conselho de Administração;
 - ix. Opinar ao Conselho de Administração quanto à designação e destituição do Gerente da Auditoria Interna.
- k) Considerar, no processo de supervisão da função de auditoria interna, as contribuições da Diretoria Executiva acerca dos objetivos de desempenho da atividade de auditoria interna, bem como sobre a avaliação anual de desempenho do(a) Gerente de Auditoria Interna e da área como um todo, incorporando tais elementos à sua análise e apreciação.
- l) Monitorar aspectos de conduta ética, incluindo acompanhar o estabelecimento e divulgação de canais e procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, assegurando procedimentos específicos para a proteção da pessoa que fez a comunicação e do sigilo da informação.
- m) Supervisionar assuntos relacionados à cibersegurança, por meio da obtenção de reportes periódicos da área de negócio responsável pelo tema, monitorando ações de mitigação de riscos.

TÍTULO

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

- 5.2 O Comitê poderá, no âmbito de suas atribuições, contratar serviços profissionais especializados externos.
- 5.3 Com o intuito de assegurar o desempenho de suas funções e realizar possíveis contratações de consultorias externas, o Comitê terá um orçamento anual próprio, aprovado pelo Conselho de Administração.
- 5.4 O Conselho de Administração realizará avaliações anuais do Comitê, bem como poderá destituir qualquer um dos seus membros durante a vigência do seu mandato, nos casos de conflito de interesse, descumprimento das obrigações inerentes ao seu cargo, ou caso venha a apresentar desempenho aquém daquele esperado.
- 5.5 O Comitê de Auditoria Estatutário poderá convidar para participar de uma reunião qualquer área ou órgão da Companhia. O convite será formalizado através da área de Governança ou Auditoria Interna, com conhecimento da Administração da Companhia.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

- 6.1 Para cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros do Comitê deverão:
- a) Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
 - b) Exercer suas funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
 - c) Guardar sigilo das informações obtidas resultantes da execução de suas atividades;
 - d) Opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração, quando solicitado; e
 - e) Observar e estimular as boas práticas de governança corporativa, promovendo uma cultura de conformidade, integridade e ética na Companhia.
- 6.2 Compete ao Coordenador do Comitê:
- a) Definir a pauta com os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
 - b) Coordenar as reuniões e a elaboração das Atas;
 - c) Manter o foco e o engajamento dos membros, mostrando-se crítico, independente e bem-informado;
 - d) Certificar que os membros tenham acesso aos documentos necessários para as análises, bem como recursos para exercer a função de forma eficiente;
 - e) Envolver-se nas discussões com os auditores internos e independentes;
 - f) Solicitar a emissão de parecer por qualquer consultor especializado ou empresa de consultoria;
 - g) Reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente;
 - h) Comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia; e
 - i) Avaliar o desempenho dos seus membros.
- 6.3 Compete ao secretário(a) do Comitê, quando houver, elaborar minuta das atas de reuniões, coletar as assinaturas, executar alterações se necessárias, divulgar e arquivar as atas para futuras consultas.

TÍTULO

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

7. CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

7.1 Os membros do Comitê deverão participar de programas capacitação e atualização periódica relacionados às suas atribuições, incluindo, entre outros, temas de auditoria, gestão de riscos e controles internos, integridade, compliance, ESG, regulação e governança corporativa.

8. REMUNERAÇÃO

8.1 Os membros do Comitê farão jus a uma remuneração fixada pelo Conselho de Administração da Companhia.

9. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO A VOTO

9.1 Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á em caráter ordinário bimestralmente e extraordinariamente quando necessário, entre si ou com as demais áreas ou órgãos da Companhia, por meio de convocação do seu Coordenador.

9.2 As convocações ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos e documentação suporte, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

9.3 O Comitê poderá convidar outros membros da Administração para participar de suas reuniões, além de gestores e/ou empregados que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam relacionados à sua área de atuação, cabendo-lhes, no que lhes for pertinente, os mesmos deveres e responsabilidades elencados no capítulo 6 deste Regimento.

9.4 O Comitê reunir-se-á validamente com a presença da maioria dos seus membros. Também serão considerados presentes os membros que participarem por meio de vídeo ou áudio conferência. Na ausência da maioria dos membros, a reunião poderá ser realizada, mas nenhuma decisão votada.

9.5 As decisões serão tomadas por consenso ou, na impossibilidade, pela maioria simples de votos, cabendo 1 (um) voto a cada membro do Comitê e o "voto de qualidade" ao Coordenador, em caso de empate. Os votos de cada membro devem ser registrados na Ata, inclusive com breve justificativa para tal.

9.6 O membro do Comitê que deixar de participar de mais de 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida, perderá seu cargo. Nessa hipótese, será nomeado um membro substituto pelo Conselho de Administração da Companhia.

10. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES

10.1 A ata de reunião tem por finalidade registrar as análises, discussões, as posições de cada membro, os reportes, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pelo Comitê. Das atas serão extraídas as deliberações do Comitê que serão enviadas à área responsável pela operacionalização da decisão.

10.2 As atas de reuniões serão revisadas e assinadas pelos membros do Comitê presentes em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê.

10.3 As atas serão redigidas e arquivadas pelo(a) secretário(a) designado(a) pelo Comitê, se houver, ou pelo seu Coordenador, estando sempre disponíveis para atendimento às demandas da Administração, auditorias (interna e independente) e Órgãos Reguladores.

TÍTULO

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

10.4 As atas assinadas do Comitê são integralmente disponibilizadas aos membros do Conselho de Administração para conhecimento sobre os assuntos tratados nas reuniões.

11. OBRIGAÇÕES DE REPORTE

11.1 O Comitê deve elaborar, ao final de cada ano ou a qualquer tempo por solicitação do Conselho de Administração, documento denominado Relatório do Comitê de Auditoria, contendo as seguintes informações:

- a) Reuniões ocorridas, principais análises, posicionamentos e atividades exercidas no âmbito de suas atribuições;
- b) Grau de exposição aos riscos corporativos e a avaliação da efetividade do ambiente de controles internos – destacando, inclusive, se eventuais deficiências de controle encontradas representam risco aumentado para a ocorrência de fraudes – e das auditorias independente e interna, com ênfase no cumprimento do disposto nas normas dos órgãos reguladores, além de regulamentos e códigos internos, com evidenciação das deficiências detectadas e iniciativas para mitigá-las;
- c) Principais recomendações efetuadas ao Conselho de Administração e a descrição das recomendações a serem avaliadas e implementadas pela Diretoria da Companhia; e,
- d) Avaliação da qualidade das demonstrações contábeis relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das adequadas práticas contábeis e requisitos regulatórios e com evidenciação das deficiências detectadas e os respectivos tratamentos para regularização.

11.2 O Comitê deve divulgar, em conjunto com as demonstrações contábeis, resumo do seu Relatório, contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos analisados e destacando as recomendações feitas ao Conselho de Administração da Companhia.

11.3 A Companhia deve comunicar à CVM, nos termos da regulamentação vigente:

- a) Sobre a instalação de Comitê de Auditoria Estatutário, da qual deve constar, no mínimo, o nome e o currículo de seus membros;
- b) Sobre qualquer mudança na composição ou a dissolução do Comitê; e
- c) Este Regimento e suas eventuais alterações.

12. OUTRAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1 O Comitê, além das responsabilidades já previstas neste Regimento, deve:

- a) Zelar pelos interesses da Companhia e pela continuidade do negócio, no âmbito de suas atribuições;
- b) Assegurar que o Conselho de Administração esteja ciente dos assuntos que possam causar impacto significativo nas condições financeiras e nos negócios da Companhia; e
- c) Quando entender necessário, submeter ao Conselho de Administração proposta de alteração dos termos deste Regimento.