

PBG S.A.
Companhia Aberta CNPJ Nº 83.475.913/0001-91
Nire 42.300.030.201

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA **Aprovado pelo CA em 12/03/2025**

Capítulo I – Escopo e Definição

1.1. Este Regimento (“Regimento”) dispõe sobre as funções, responsabilidades, prerrogativas, composição e funcionamento do Comitê de Auditoria (Não Estatutário) da PBG S.A. (“PBG” ou simplesmente “Companhia”).

1.2. O Comitê de Auditoria atuará com autonomia e independência no exercício de suas funções, reportando-se diretamente ao Conselho de Administração e servindo como órgão auxiliar, consultivo e de assessoramento, sem poder decisório ou atribuições executivas.

1.4. O Comitê de Auditoria relatará suas atividades através de relatórios e/ou em reuniões do Conselho de Administração, em consonância com os objetivos de sua atuação e as responsabilidades descritas neste Regimento.

1.5. O Comitê de Auditoria subsidiará o Conselho de Administração com informações, opiniões e propostas, para assegurar que os negócios e operações da Companhia sejam pautados por controles contábeis-financeiros íntegros e observem o seu Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como as demais regras e políticas estabelecidas pela Companhia, e as exigências dos órgãos reguladores.

1.6. O Comitê de Auditoria terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, incluindo a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

1.6.1. O Comitê de Auditoria poderá contratar serviço profissional especializado, no âmbito de suas atribuições, para apoiá-lo na condução de qualquer averiguação.

1.6.2. O Comitê de Auditoria poderá solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos ou informações adicionais aos auditores internos, aos auditores independentes, ao Conselho Fiscal, à diretoria ou a qualquer empregado da Companhia, que serão disponibilizadas a todos os seus membros.

Capítulo II – Composição

2.1. O Comitê de Auditoria será composto por três membros indicados pelo Conselho de Administração para mandatos de 2 (dois) anos, dos quais, dois serão representantes do Conselho de Administração, sendo, ao menos, um membro independente.

2.2. Por ocasião da escolha dos membros do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração designará aquele que exercerá a função de seu Coordenador.

2.2.1 Compete ao Coordenador, além de outras funções que lhe sejam atribuídas neste Regimento:

- (i) presidir as reuniões do Comitê de Auditoria;
- (ii) zelar pelo cumprimento das normas deste Regimento;
- (iii) encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê de Auditoria;
- (iv) reunir-se com o Conselho de Administração e com o Conselho Fiscal no mínimo trimestralmente, podendo estar acompanhado de outros membros do Comitê de Auditoria que assim o desejarem ou forem convidados;
- (v) comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia, e, quando for necessário, às assembleias gerais extraordinárias da Companhia, podendo estar acompanhado de outros membros do Comitê de Auditoria que assim o desejarem ou forem convidados;
- (vi) convocar os membros do Comitê de Auditoria para as suas reuniões;
- (vii) solicitar à administração da Companhia e à auditoria independente as informações ou esclarecimentos necessários ao desempenho das funções do Comitê de Auditoria.

2.3. Um dos membros do Comitê de Auditoria deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, compreendendo:

- (i) conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações contábeis-financeiras;
- (ii) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;
- (iii) experiência na preparação, auditoria, análise e avaliação de demonstrações contábeis-financeiras que possuam grau de abrangência e complexidade comparáveis às da Companhia;
- (iv) formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do Comitê de Auditoria, e
- (v) conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

2.4. Os membros do Comitê de Auditoria sujeitam-se aos mesmos deveres dos Conselheiros de Administração.

2.5. A função de membro do Comitê de Auditoria é indelegável.

2.6. Na hipótese de vacância no Comitê, o Conselho de Administração designará um membro para completar o mandato do substituído.

2.7. O Comitê realizará, formal e anualmente, sua autoavaliação abordando as atividades desenvolvidas no período, a qual será submetida à apreciação do Conselho de Administração até a sua primeira reunião ordinária de cada exercício.

Capítulo III – Atribuições e Competências

3.1. O Comitê de Auditoria tem as seguintes atribuições:

- 1) opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- 2) acompanhar as atividades: (a) dos auditores independentes, a fim de avaliar a sua independência, a qualidade e adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia; (b) da área de controles internos da Companhia; e (d) da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- 3) supervisionar a área de auditoria interna da Companhia;
- 4) avaliar e monitorar a qualidade e integridade: (a) dos mecanismos de controles internos; (b) das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia, inclusive Notas Explicativas, relatórios da Administração e parecer dos Auditores Independentes; e (c) 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;
- 5) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia nas suas diversas atividades;
- 6) avaliar e monitorar, juntamente com a Administração da Companhia e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações;
- 7) elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de: (a) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (b) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê de Auditoria em relação às demonstrações financeiras da Companhia;
- 8) acompanhar as denúncias recebidas pelo canal de Denúncias e o cumprimento do Código de Ética e Conduta;
- 9) acompanhar as atividades relacionadas ao “*Compliance*”;
- 10) avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia.

3.2. Trimestralmente, na reunião do Conselho de Administração que analisar as demonstrações financeiras, o Comitê, através de seu Presidente, reportará os trabalhos desenvolvidos no período e comunicará os fatos relevantes observados.

Capítulo IV – Aspectos Operacionais

4.1. O Comitê de Auditoria reunir-se-á:

- (i) ordinariamente, a cada dois meses, para verificar as Demonstrações Financeiras e Contábeis da Companhia e o cumprimento de suas recomendações e do Conselho de Administração, inclusive sobre planejamento dos trabalhos de auditoria interna e independente e dos controles internos.
- (ii) extraordinariamente, sempre que necessário e convocado pelo Coordenador do Comitê.

Portobello

4.2 O Coordenador do Comitê de Auditoria poderá convocar para as reuniões os responsáveis pelas auditorias interna e independente, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva, para esclarecimentos e discutir matérias compreendidas na sua esfera de competência, bem como, para tomar conhecimento das atividades, operações e estratégias da Companhia.

4.3. As reuniões do Comitê de Auditoria serão convocadas pelo Coordenador do Comitê, ou pelo Conselho de Administração.

5. CONVOCAÇÃO

5.1. As convocações serão enviadas aos seus membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias presenciais, ou de 3 (três) dias úteis para reuniões virtuais com auxílio de sistemas de conferência telefônica ou vídeo conferência, mediante envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os membros do Comitê de Auditoria, e aos demais participantes da reunião, quando for o caso.

5.2. As convocações para reuniões extraordinárias serão enviadas aos seus membros com antecedência mínima de dois dias úteis, qualquer que seja a sua forma, presencial ou virtual.

5.3. As convocações deverão ser acompanhadas da agenda de assuntos a serem tratados na reunião e, preferencialmente, dos documentos pertinentes para conhecimento prévio dos membros do Comitê de Auditoria.

6. INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO

6.1. As reuniões do Comitê de Auditoria instalar-se-ão com a presença da maioria simples de seus membros.

6.2. As deliberações do Comitê de Auditoria serão tomadas pela maioria de seus membros, sem prejuízo da faculdade de qualquer um deles solicitar individualmente informações e examinar livros, documentos e papéis da Companhia.

6.3. As reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia.

6.3.1. Na impossibilidade de a reunião ocorrer presencialmente, poderá ser realizada por meio de sistema de conferência telefônica ou vídeo conferência.

6.4. Poderão participar das reuniões do Comitê de Auditoria, por convite de seu Coordenador ou a pedido do Presidente do Conselho de Administração, qualquer conselheiro, diretor executivo estatutário, conselheiro fiscal, colaborador interno e externo da Companhia, que possa deter informação relevante ou contribuir para a discussão dos assuntos constantes da ordem do dia.

7. PAUTA

7.1. A pauta da reunião será elaborada pelo Coordenador do Comitê de Auditoria.

7.2. O Coordenador do Comitê de Auditoria considerará a inclusão na pauta de outros assuntos propostos pelos demais membros do Comitê ou pelo Conselho de Administração, desde que compreendidos nas competências do órgão.

8. ATA

8.1. As reuniões do Comitê de Auditoria devem ser registradas em atas e arquivadas na sede da Companhia.

8.2. A Companhia manterá em sua sede social, à disposição da CVM, pelo prazo de 5 (cinco) anos, relatório anual circunstanciado preparado pelo Comitê de Auditoria, contendo:

- (i) atividades executadas, resultados, conclusões obtidas, e recomendações formuladas;
- (ii) situações em que existam divergências significativas entre a administração da Companhia, a auditoria independente e o Comitê de Auditoria, relativamente às demonstrações contábeis-financeiras.

9. SECRETÁRIO (A)

9.1. O Comitê de Auditoria contará com um (a) secretário (a), que apoiará o Coordenador e comparecerá a todas as reuniões para secretariar os trabalhos, incluindo a lavratura das atas e organização do arquivo dos documentos pertinentes às atividades do órgão.

10. AUTONOMIA

10.1 O COMITÊ terá seu próprio orçamento, aprovado pelo CONSELHO, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento e com a contratação de consultores para assuntos contábeis, jurídicos ou outros temas, quando necessária a opinião de um especialista externo ou independente.

11. GASTOS COM CONSULTORIA E DESPESAS ADICIONAIS

11.1. Os gastos adicionais não previstos em orçamento serão incluídos, sempre que possível, nas revisões orçamentárias do COMITÊ, com a justificativa de sua necessidade, obedecendo as mesmas regras aplicáveis de comprovação dos gastos das demais despesas do COMITÊ, mas estarão sujeitos a aprovação do Conselho de Administração.

Capítulo VI – Disposições Gerais

12.1. Este REGIMENTO INTERNO será revisado sempre que necessário para alterações que reflitam o melhor desempenho do COMITÊ e aprovadas pelo CONSELHO.

13. APROVAÇÃO E REVISÃO DO REGIMENTO

13.1. O presente Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho de Administração e somente por ele poderá ser alterado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.