



## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

### CAPÍTULO I - DO OBJETO

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria (“Comitê”), definindo suas responsabilidades e atribuições, observada as disposições do Estatuto Social da Empresa de Planejamento e Logística S.A. (“EPL” ou “Empresa”), da legislação em vigor, bem como das boas práticas de Governança Corporativa.

### CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

**Artigo 2º.** O Comitê será composto de 3 (três) membros eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração.

**Artigo 3º.** Os requisitos e vedações para membros do Comitê de Auditoria, observado o Estatuto Social da EPL e a legislação em vigor, deverão ser verificados pelo Conselho de Administração da Empresa.

**Parágrafo Único.** O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Empresa pelo prazo mínimo de cinco anos, contado do último dia de mandato do respectivo membro do Comitê.

**Artigo 4º.** Os membros do Comitê, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão e convocar e presidir suas reuniões, com registro no livro de atas.

**Artigo 5º.** A função de membro do Comitê é indelegável.

**Artigo 6º.** Perderá o cargo o membro do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa, e, a qualquer tempo, por decisão do Conselho de Administração.

**Artigo 7º.** O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de 02 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

**Artigo 8º.** Os membros do Comitê poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

**Artigo 9º.** É vedado aos membros do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração pela prestação de serviços de consultoria, assessoria ou

quaisquer outros que configurem impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades da função.

**Artigo 10.** Os membros do Conselho de Administração que, porventura, forem eleitos para o Comitê de Auditoria Estatutário, terão de atender aos requisitos exigidos por este último cargo e deverão optar pela remuneração de membro do Comitê.

**Artigo 11.** A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria, nunca inferior à recebida pelos Conselheiros Fiscais da EPL, será fixada pela Assembleia Geral da Empresa, tendo como base a manifestação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.

### **CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 12.** Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Empresa;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Empresa;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Empresa;

V - avaliar e monitorar exposições de risco da Empresa, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes à:

a) remuneração da administração;

b) utilização de ativos da Empresa; e

c) gastos incorridos em nome da Empresa.

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;

VII - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências

significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

VIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, quando a empresa for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar.

**Parágrafo 1º.** Ao menos um dos membros do Comitê deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT.

**Parágrafo 2º.** O Comitê receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, através de canal de comunicação previamente aprovado pelo Comitê.

**Parágrafo 3º.** O Comitê poderá, para cumprimento de suas competências, determinar que lhe sejam encaminhados relatórios periódicos de atividades por qualquer área da Empresa, incluindo as áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Empresa.

**Parágrafo 4º.** Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria Estatutário sobre as atividades desenvolvidas pela área de integridade da Empresa.

#### **CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES**

**Artigo 13.** O Comitê se reunirá ordinariamente 2 (duas) vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo 1º.** O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

**Parágrafo 2º.** A Empresa deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria.

**Parágrafo 3º.** Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Empresa, apenas o seu extrato será divulgado.

**Parágrafo 4º.** A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria estatutário, observada a transferência de sigilo.

**Parágrafo 5º.** A reunião do Comitê somente será instalada com a presença de, no mínimo, 2 (dois) dos seus membros. Independentemente de convocação, serão válidas as reuniões que contarem com a presença da totalidade dos seus membros.

**Parágrafo 6º.** A convocação dos membros do Comitê para as reuniões será efetuada, sempre que possível, mediante avisos enviados com antecedência mínima de 5 (dias) dias de sua realização, por meio de correio eletrônico ou telefone.

**Parágrafo 7º.** A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão distribuídas antecipadamente aos membros do Comitê.

**Parágrafo 8º.** As reuniões poderão ser presenciais, por teleconferência ou videoconferência. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por correio eletrônico, dispensada, neste caso, reunião presencial.

**Parágrafo 9º.** No caso de ausência temporária de qualquer membro do Comitê, o membro ausente poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio correio eletrônico enviado ao Presidente do Comitê, na data da reunião.

**Parágrafo 10º.** A aprovação das matérias submetidas à apreciação será tomada pela maioria dos seus membros.

**Parágrafo 11º.** Caso o Comitê entenda necessária a presença de terceiros em determinada reunião com o objetivo de contribuir nas discussões técnicas, poderá convidar representantes do acionista controlador, colaboradores da EPL e outras pessoas sem vínculo com a Empresa, desde que o faça com razoável antecedência e explique as razões para tanto.

**Parágrafo 12º.** Qualquer terceiro que compareça a uma reunião do Comitê não terá direito a voto.

**Parágrafo 13º.** Os terceiros convidados a participar de reunião do Comitê permanecerão somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação estiver sendo apreciada.

**Parágrafo 14º.** Da reunião será lavrada ata que deverá ser assinada por todos os

membros presentes à reunião, e pelo secretário, inclusive participantes por meio de teleconferência, videoconferência ou que se manifestaram por escrito.

**Parágrafo 15°.** As atas serão lavradas de forma sumária, com indicação do número de ordem, data e local, membros presentes, relatos dos assuntos tratados e deliberações tomadas.

## **CAPÍTULO V - DOS DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ**

**Artigo 14.** Os membros do Comitê respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação de lei ou do Estatuto Social da EPL.

**Parágrafo Único.** O membro do Comitê não será responsável pelos atos ilícitos dos demais membros, salvo se com eles for conivente ou se concorrer para a prática do ato.

**Artigo 15.** Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Empresa, contidos no Artigo 38 do Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e nos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades por Ações, conforme previsão contida no artigo 160 da referida Lei.

**Parágrafo Único.** Além de observarem os deveres legais inerentes ao cargo, os membros do Comitê devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na EPL. Deverão manter rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante da Empresa até sua divulgação formal às partes interessadas.

## **CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA E DO ASSESSORAMENTO AO COMITÊ**

**Artigo. 16.** A EPL colocará à disposição do Comitê equipe de pessoas qualificadas para secretariá-lo e prestar o apoio técnico necessário, a quem competirá:

- I - exercer a secretaria do Comitê;
- II - comunicar a convocação das reuniões do Comitê,;
- III - organizar reuniões não presenciais, bem como viabilizar a participação à distância, de integrantes em reuniões presenciais, definindo a forma de realização da reunião e o prazo para apresentação das deliberações dos integrantes do comitê;

IV - distribuir a pauta, elaborar, lavrar e arquivar as respectivas atas no livro próprio e colher as assinaturas dos membros;

V - adotar medidas para promover o acompanhamento das recomendações e orientações deliberadas pelo comitê;

VI - organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;

VII - encaminhar as atas para conhecimento por outras áreas da EPL e

VIII - praticar outros atos de natureza técnica e administrativa necessárias ao exercício das funções do Comitê.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 17.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo próprio Comitê.

**Artigo 18.** Compete ao Conselho de Administração a alteração deste Regimento Interno.

**Artigo 19.** Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Empresa.