

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

**REVISÃO 00**  
**APROVADA NA 149ª REUNIÃO DO CONSELHO**  
**DE ADMINISTRAÇÃO, DE 20/06/2018**

## SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
NATUREZA E COMPOSIÇÃO.....	3
REMUNERAÇÃO.....	4
REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS.....	4
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	6
RESPONSABILIDADES E DEVERES.....	8
ORÇAMENTO.....	8
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Aprovado na 149ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 20/06/2018.

**Art. 1º** As disposições deste regimento são complementares e/ou regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social e na legislação que rege as atividades do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE.

## NATUREZA E COMPOSIÇÃO

**Art. 2º** O Comitê de Auditoria é órgão estatutário, independente, de caráter consultivo e permanente, de assessoramento do Conselho de Administração, responsável pela supervisão (i) dos processos de apresentação de relatórios contábeis e financeiros; (ii) dos processos de gestão de riscos e controle interno; e (iii) da atuação dos trabalhos da auditoria independentes e da auditoria interna.

**Art. 3º** A função de membro do CAE é indelegável.

**Art. 4º** O Comitê de Auditoria reporta-se ao Conselho de Administração (CAD) e é composto por 03 (três) membros, em sua maioria independentes, eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, com prazo de gestão de 02 (dois) anos, permitida 03 (três) reconduções consecutivas.

**Parágrafo Único** - O Presidente do CAE será eleito por maioria simples dentre os seus membros.

**Art. 5º** Ao menos um dos membros do CAE deve possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

**Art. 6º** Em caso de vacância no CAE, o Conselho de Administração elegerá novo membro, no prazo de 30 dias.

**Art. 7º** Quando da posse no Comitê de Auditoria, os membros deverão:

I - Atender aos critérios de investidura, direitos e deveres estabelecidos neste Regimento, bem como na legislação em vigor;

- II - Assinar o termo de posse;
- III - Receber e assinar a Política de Divulgação de Informações Relevantes.

## REMUNERAÇÃO

**Art. 8º** A remuneração dos membros do CAE será fixada pela Assembleia Geral.

**§ 1º** É vedada a concessão de vantagens, gratificações ou outros benefícios de qualquer natureza aos membros do CAE.

**Art. 9º** Os membros do CAE não poderão receber qualquer outro tipo de remuneração da Companhia, ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Art. 11** Os membros do CAE que não residam em Curitiba farão jus ao reembolso de despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho de suas funções, observado os limites estabelecidos em norma interna.

## REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS

**Art. 12** O CAE reunir-se-á na sede da COMPAGAS, no mínimo bimestralmente de forma ordinária, para manifestar-se sobre assuntos de sua competência.

**§1º** As reuniões do CAE serão convocadas pelo seu Presidente, ou então por dois dos seus membros, por intermédio da Secretaria Geral, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, mediante o envio de correspondência eletrônica a todos os seus membros, com a indicação dos assuntos a serem tratados.

**§2º** As convocações enviadas no endereço eletrônico do membro do CAE pela Secretaria Geral serão consideradas válidas, sendo de sua responsabilidade a atualização de seu cadastro junto à Companhia.

**§3º** Quando da Convocação deverá constar ordem do dia, data, horário e local.

§4º Os documentos relativos aos itens de pauta, deverão ser encaminhados aos membros do CAE com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

§5º As reuniões serão realizadas com quórum mínimo de 2 (dois) membros.

§6º Questões de urgência podem ser pautadas, em caráter de exceção, desde que todos os membros se façam presentes. Tal exceção, contudo, não dispensa a apresentação do material pertinente ao tema.

§7º Quaisquer esclarecimentos complementares sobre os processos a serem deliberados nas reuniões deverão ser solicitados para a unidade proponente, através da Secretaria Geral. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados a todos os membros dos Comitês, preferencialmente de forma antecipada, a fim de agilizar os trabalhos durante a reunião.

§8º Em caso de pedido de vistas, o deferimento ocorrerá por votação da maioria dos membros do CAE.

§9º As recomendações do Comitê serão tomadas pela maioria dos seus membros, as quais serão lavradas em manifestação técnica, devendo os pontos de divergência constar deste, e por fim o documento deve estar assinado por todos os membros do CAE presentes.

**Art. 13** O CAE, quando entender necessário, poderá reunir-se com qualquer membro das Diretorias, Auditoria Independente, Auditoria Interna, Conselho Fiscal ou outro órgão de governança.

§1º O CAE poderá agendar as reuniões com os membros dos órgãos de governança constantes no *caput*, a fim de verificar o cumprimento de suas recomendações ou o esclarecimento de suas indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos trabalhos de auditoria, bem como discutir outros assuntos de sua competência.

§2º O CAE, por deliberação da maioria de seus membros, poderá convocar qualquer empregado, mediante prévia comunicação ao Diretor da área de lotação do empregado.

§3º A permanência de convidados nas reuniões do CAE ficará restrita ao tempo necessário à análise do assunto específico, salvo decisão diversa do CAE, no momento da reunião.

**Art. 14** Das reuniões serão lavradas atas, as quais são numeradas em ordem sucessiva e cronológica, devendo constar a data, local, hora de sua realização, nome dos presentes, pauta, objeto e recomendações do CAE, quando houver.

§1º Encerrada a reunião, a minuta da ata será enviada aos membros do CAE por meio eletrônico, para aprovação, podendo apresentar sugestões e/ou emendas no prazo de 05 (cinco) dias.

§2º A Secretaria Geral é responsável pela elaboração das atas, e demais documentos provenientes do CAE, bem como pela disponibilização das atas de reunião do CAE, na forma prescrita em lei.

**Art. 15** As reuniões do CAE devem ser presenciais, admitindo-se participação de membro por videoconferência ou audioconferência, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Nesta hipótese, o membro do CAE que participar remotamente será considerado presente na reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

## COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 16** Competirá ao Presidente do CAE:

I - Convocar as Reuniões;

II - Presidir as reuniões, auxiliado pela Secretaria Geral;

III - Convocar para comparecimento às reuniões pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias, observadas eventuais questões de conflito de interesses;

IV - Avaliar e definir a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas ao cumprimento dos objetivos do CAE;

- V - Autorizar a apreciação de assuntos não incluídos na pauta de reunião;
- VI - Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno;
- VII - Praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;

**Art. 17** Competirá ao CAE:

- 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 Companhia;
- III - Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- IV - Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Companhia;
- V - Avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
  - i) remuneração da administração;
  - ii) utilização de ativos da Companhia;
  - iii) gastos incorridos em nome da Companhia;
- VI - Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;
- VII - Elaborar relatório anual com informações sobre suas atividades, seus resultados, suas conclusões e recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e

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 Companhia for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar.

**IX** - Assessorar o Conselho de Administração na aprovação ou modificação dos riscos estratégicos e de seus respectivos planos de mitigação e contingência, bem como do apetite ao risco e da definição de diretrizes para o processo de gestão de riscos;

**X** - Assessorar o Conselho de Administração na avaliação e monitoramento da matriz de riscos estratégicos da Companhia, com os riscos priorizados, seus respectivos planos de resposta e contingência;

**Parágrafo Único** - O CAE deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas a Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

## **RESPONSABILIDADES E DEVERES**

**Art. 18** Os membros do CAE obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta e Integridade, o presente Regimento Interno e as demais normas internas aplicáveis.

## **ORÇAMENTO**

**Art. 19** O CAE possui autonomia operacional e dotação orçamentária anual, dentro dos limites estabelecidos e aprovados pelo Conselho de Administração, a fim de conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.



## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20** Os membros do CAE terão acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções.

**Parágrafo Único** - A solicitação dos documentos e informações referidas neste artigo deverá ser efetuada diretamente à Secretaria Geral.

**Art. 21** As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

**Art. 22** Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, que poderá modificá-lo a qualquer tempo, com o voto favorável da maioria dos seus membros.

**Art. 23** Este Regimento Interno será arquivado na Secretaria Geral, a qual deverá dar publicidade aos Regimentos Internos adotados pela Companhia.