



## Regulamento de Comitê de Auditoria

O Comitê de Auditoria da CTEEP, órgão de assessoramento técnico do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, deve buscar a existência e gestão de um sistema de Controle Interno Corporativo efetivo, que contribua para que:

- Seja alcançada a eficiência, a eficácia e a economia nas operações da Companhia;
- Os recursos da Companhia sejam protegidos, buscando sua adequada administração;
- Seja assegurada a oportunidade e a confiabilidade das informações;
- A garantia da correta avaliação e acompanhamento da gestão tenham eficácia;
- Cumpra-se a legislação aplicável, os regulamentos, as políticas, normas e procedimentos internos da Companhia.

Considerando que é fundamental para o Grupo Empresarial o exercício do Controle, em um ambiente de independência e transparência.

Decide o Conselho de Administração regulamentar o Comitê de Auditoria da CTEEP ("Comitê"), devendo o mesmo ser encarregado da vigilância da gestão e da efetividade dos controles internos, o qual será regido da seguinte maneira:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: FORMAÇÃO:** Este Comitê será formado por até três (3) membros, os quais serão membros do Conselho de Administração ou designados pelo mesmo. Este Comitê será eleito para um período de um (1) ano. Não poderão ser designados como membros do Comitê, pessoas que façam parte da administração da empresa. O Presidente, o Gerente de Auditoria Interna da Companhia e o Auditor Corporativo assistirão ao Comitê com voz e sem direito a voto.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O comitê de auditoria da ISA CTEEP é responsável pelo monitoramento da gestão e eficácia do sistema de controle da ISA CTEEP e é responsável pelas seguintes funções:

- Zelar pelo cumprimento da Política de Controle do Grupo Empresarial ISA.
- Cuidar pela adoção de um sistema de Controle Interno efetivo.
- Cuidar para que a administração adote mecanismos de gestão integral de riscos para assegurar que estes sejam identificados e que os controles sejam adequados, estejam vigentes e funcionem efetivamente.
- Solicitar a execução de investigações e trabalhos especiais, se for necessário.
- Cuidar pelo cumprimento dos Códigos de Ética e de Boa Governança Corporativa.
- Zelar para que o exercício da Auditoria Interna e Externa se exerça num ambiente de independência, transparência e disponha dos recursos necessários para este efeito.
- Zelar pelo adequado balanceamento de controles.
- Cuidar para que sejam adotadas as adequadas práticas de auditoria.
- Appreciar as Demonstrações Financeiras a serem apresentadas ao Conselho de Administração e a Assembleia Geral Ordinária e zelar pela adoção e cumprimento de adequadas práticas contábeis.
- Avaliar a gestão efetivada pela companhia nas Auditorias Interna e Externa, propondo os ajustes ou correções necessárias
- Aprovar o Plano de Trabalho Anual da Auditoria Interna e fazer acompanhamento pelo seu cumprimento.
- Conhecer e recomendar sobre as situações e relatórios de todo tipo de auditorias e entidades externas de controle e zelar pela sua incorporação em planos de melhoria e fazer acompanhamento da sua implementação.
- Informar ao Conselho de Administração e Assembleia Geral Ordinária sobre situações de risco que requerem atenção.
- Apresentar ao Conselho de Administração, os resultados do processo de avaliação de propostas para aprovação da contratação do Auditor Externo.
- Revisar e definir qualquer divergência importante surgida entre a Administração e a Auditoria Interna ou a Externa, a respeito das melhorias nos processos.

- Solicitar a execução de investigações ou trabalhos especiais, se necessário.
- Avaliar o funcionamento do sistema para a prevenção e controle do risco de fraude e corrupção.
- Recomendar ao presidente da empresa, a seleção ou demissão da pessoa responsável pela função de auditoria interna.
- Avaliar e informar o Conselho de Administração de situações de conflito de interesses, temporárias ou permanentes, nas quais um Acionista Significativo, membros do Conselho de Administração e Diretoria Executiva possam ser imersos, direta ou indiretamente ou por meio de uma parte relacionada, fazendo as propostas necessárias para gerenciar a situação.
- No caso dos Conglomerados, avalie e informe o Conselho de Administração da controladora sobre os possíveis conflitos de interesse que possam surgir entre ele e as empresas subordinadas ou entre eles, ou com seus Diretores e partes relacionadas, apresentando as propostas necessário gerenciar a situação.
- Os outros que são atribuídos pelo Conselho de Administração.

**CLÁUSULA TERCEIRA: REUNIÕES:** Deverão ser realizadas no mínimo quatro (4) reuniões ordinárias ao ano conforme cronograma aprovado pelos seus membros. O Comitê não poderá reunir-se e deliberar sem a presença de no mínimo dois (2) de seus membros. As decisões serão adotadas pela maioria simples dos membros presentes. Igualmente, poderá reunir-se extraordinariamente, quando necessário, para tratar exclusivamente dos temas que motivaram a convocação.

**CLÁUSULA QUARTA: PRESIDENTE DO COMITÊ:** Este Comitê será presidido pela pessoa designada por seus membros. O Presidente do Comitê, além de presidir as reuniões, será responsável por apresentar ao Conselho de Administração, após revisão, os relatórios periódicos do assunto submetido para consideração, com a recomendação pertinente.

**CLÁUSULA QUINTA: SECRETÁRIO E ATOS DO COMITÊ:** O Secretário do Comitê será o Gerente de Auditoria que terá as seguintes responsabilidades:

- Cite reuniões do Comitê pelo menos três (3) dias úteis de antecedência.

- Promover a revisão periódica das atividades do Comitê e sugerir modificações e adoção de melhores práticas.
- Manter uma agenda planejada para as reuniões do Comitê de Auditoria Corporativa, detalhando todas as atividades exigidas por ela, para o cumprimento das tarefas e responsabilidades assumidas.
- Facilitar a distribuição do material exigido pelos membros do Comitê de Auditoria Corporativa.
- Recomendar qualquer reunião ou apresentação educacional ou informação que possa ser útil ao Comitê de Auditoria Corporativa para o desenvolvimento de suas funções.
- Preparar as atas das suas reuniões que serão aprovadas pelo Comitê e assinadas pelo Presidente e pelo Secretário. As atas devem registrar seu número consecutivo, data de reunião, participantes e membros convidados, resumo dos tópicos abordados, conceitos de consultores contratados e decisões ou recomendações adotadas com a respectiva motivação.

A ata do Comitê é confidencial, será mantida sob custódia do Secretário e, somente uma cópia delas será entregue às autoridades competentes e autorizado pelo Conselho de Administração.

O Secretário do Comitê emitirá as provas solicitadas, respeitando as disposições aplicáveis e a confidencialidade e reserva dos referidos documentos.

**CLÁUSULA SEXTA: RELACIONAMENTO:** Para o cumprimento das responsabilidades, e importante que o Comitê de Auditoria mantenha os seguintes níveis de interações:

- Auditoria Interna.
- Auditor Externo
- Entes de controle internos e externos.
- Apoio externos (de requerer-se).

**CLÁUSULA SÉTIMA: CONFLITOS DE INTERESSE:** Nas reuniões do Comitê, uma vez que a agenda foi lida, o Presidente do referido Comitê solicitará aos participantes da reunião, se tiverem algum conflito de interesses sobre os

tópicos a serem discutidos no Comitê, dos quais será gravado nas respectivas minutas.

- Se, durante a reunião do Comitê, estiver autorizado a lidar com um tópico não incluído na agenda, o Presidente perguntará no início da apresentação disso sobre a eventual existência de um conflito de interesses em relação a ele.
- Se a existência de um conflito de interesses for declarada, o membro do Comitê incorrido nisso deve abster-se de participar das atividades relacionadas ao assunto que dê origem ao referido conflito, dando assim o pedido do procedimento previsto no Estatuto Social e na lei.

**CLÁUSULA OITAVA: DEVERES E RESPONSABILIDADES:** Além dos deveres e responsabilidades que competem aos integrantes do Comitê de Auditoria, as pessoas que o compõe devem assistir às reuniões, manter a confidencialidade das discussões e decisões do Comitê, abster-se de intervir nas deliberações e decisões de temas que possam implicar conflitos de interesse.

**CLÁUSULA NONA: RELATÓRIOS:** Antes que termine a vigência, o Comitê de Auditoria deve emitir um relatório com destino ao Conselho de Administração que compreenda:

- Suas atividades, conclusões e recomendações apresentadas durante o ano.
- A agenda que será abordada para o período seguinte.

**CLÁUSULA DECIMA:** O presente Regimento entrará em vigência a partir da data de sua aprovação.

São Paulo, 9 de abril de 2.019