

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

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aprovado na 7ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 23 de julho de 2020 (versão 04).

**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 ao Conselho de Administração - CA, ao qual se reportará diretamente. É 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 independente e da auditoria interna.

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

**Art. 4º** O Comitê de Auditoria deve ser integrado por 04 (quatro) membros independentes, composto na forma estabelecida na legislação, eleitos e destituídos pelo CA, dos quais um, necessariamente, deve ser conselheiro de administração independente, indicado pelos seus pares, para o qual é vedado o recebimento de remuneração cumulativa. O prazo de gestão dos membros é de 02 (dois) anos, sendo que o termo final coincidirá com o mandato dos conselheiros de administração, permitida 03 (três) reconduções consecutivas.

**Parágrafo Único** - O Presidente do CAE será eleito em sua primeira reunião, por maioria simples dentre os seus membros.

**Art. 5º** Ao menos um dos membros deve possuir qualificações nas áreas de contabilidade, auditoria e/ou finanças e deve satisfazer os seguintes critérios: (i) conhecer em profundidade as atribuições e o funcionamento do Comitê de Auditoria; (ii) conhecer os princípios contábeis utilizados nas demonstrações financeiras; (iii) possuir habilidade de aplicar tais princípios relativamente às estimativas contábeis, reconhecimento de receitas e despesas e constituições

de reservas; (iv) possuir experiência na elaboração, auditoria, análise ou avaliação de demonstrações financeiras que possuam abrangência e nível de complexidade compatíveis com as da Companhia e; (v) compreender os procedimentos de controles internos utilizados na elaboração dos relatórios financeiros.

**Art. 6º** A posse dos membros do CAE é realizada no dia subsequente à reunião do Conselho de Administração, na qual os mesmos foram eleitos.

**Art. 7º** São condições mínimas para integrar o CAE: (i) não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê: a) diretor, empregado ou membro do conselho fiscal da Sanepar ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta; b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na Sanepar; (ii) - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso i; (iii) não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da pessoa jurídica de direito público que exerça o controle acionário da Sanepar, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o CAE.

**Art. 8º** Em caso de vacância no CAE, o Conselho de Administração elegerá novo membro no prazo de 30 dias.

**Art. 9º** O Conselho de Administração, a qualquer tempo, poderá destituir o membro do CAE que tiver sua independência afetada.

**Art. 10** Quando da posse no Comitê de Auditoria, os membros deverão:

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

II - Fornecer declaração de desimpedimento feita na forma da Lei e em instrumento próprio, que ficará arquivada na Gerência Secretaria Executiva - GSEC da Companhia;

**Parágrafo Único** - Os casos de eventuais impedimentos e vedações legais ou quaisquer alterações nas informações declaradas deverão ser imediatamente comunicados à GSEC;

**III** - Assinar o termo de posse, o termo de adesão à Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, o termo de adesão à Política de Transações com Partes Relacionadas e o termo de compromisso do Código de Conduta e Integridade;

**IV** - Preencher e assinar o formulário de dados cadastrais para o e-social, a declaração de contribuição previdenciária e a declaração de bens e formulário de movimentação de ações.

## **REMUNERAÇÃO**

**Art. 11** O montante global dos honorários do CAE será determinado pela Assembleia Geral Ordinária e a fixação da remuneração individual se dará no Conselho de Administração.

**§ 1º** É vedada a concessão de vantagens e gratificações de qualquer natureza aos membros do CAE.

**Art. 12** 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. 13** Os membros do CAE farão jus a honorário mensal fixo.

**§ 1º** A remuneração de que trata o caput deve ser proporcional as atribuições, responsabilidades e demanda de tempo, não estando sujeita à participação em reuniões.

**§ 2º** Perderá o cargo o membro do Comitê, que deixar de comparecer, sem a devida justificativa, a qual deverá ser encaminhada formalmente ao Presidente do Comitê, a duas reuniões consecutivas ou a três reuniões alternadas no período de doze meses.

**Art. 14** Poderão os membros do CAE, que não residam em Curitiba, solicitar reembolso de despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho de

suas funções, através da GSEC, observado os limites estabelecidos em normativa interna da Companhia.

**Parágrafo Único** As solicitações de compra de passagem aérea devem ser formalizadas à GSEC com, no mínimo, 12 dias de antecedência à data da viagem, com a indicação de possíveis horários, observando os critérios de economicidade e otimização do uso dos recursos da Companhia.

## **REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS**

**Art. 15** O CAE reunir-se-á no mínimo mensalmente na sede da Companhia, de forma ordinária, para se manifestar 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 GSEC, 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 GSEC 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** Admitem-se reuniões extraordinárias, desde que devidamente justificadas, seja presencial ou virtual, sendo que neste caso as manifestações deverão ser anexadas à ata correspondente.

**§5º** Os documentos relativos aos itens de pauta, deverão ser encaminhados aos membros do CAE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**§6º** O quórum mínimo para início das reuniões e tomada de decisões do CAE é de maioria simples.

**§7º** 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.

**§8º** Quaisquer esclarecimentos complementares sobre os processos a serem deliberados nas reuniões deverão ser solicitados para a unidade proponente,

---

através da GSEC. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados a todos os membros do Comitê, preferencialmente de forma antecipada, a fim de agilizar os trabalhos durante a reunião.

**§9º** Em caso de pedido de vistas, o deferimento ocorrerá por votação da maioria dos membros do CAE.

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

**Art. 16** 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. 17** Das reuniões serão lavradas atas, as quais serão numeradas em ordem sucessiva e cronológica, devendo constar 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 entregue aos membros do CAE por meio eletrônico, para aprovação, podendo apresentar sugestões e/ou emendas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**§2º** A GSEC 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. 18** Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos membros do CAE em reuniões ordinárias e extraordinárias, mediante tecnologia de informação disponível, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Nesta hipótese, o membro do CAE que participar remotamente será considerado presente à reunião e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

**Parágrafo Único** - O membro do CAE que participar remotamente será considerado presente à reunião e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião, a qual será assinada na reunião subsequente.

**Art. 19** É permitida a realização de reunião virtual, mediante utilização de qualquer meio de comunicação, nos termos e condições que vierem a ser estabelecidas no ato convocatório.

**§1º** Os membros do CAE deverão se manifestar quanto às deliberações das matérias apreciadas na reunião, no prazo estabelecido no ato convocatório.

**§2º** Decorrido o prazo estabelecido no ato convocatório, nunca inferior a 01 (um) dia útil contado da data da reunião do CAE, não havendo manifestação do membro do Comitê, considerar-se-ão aprovadas as matérias apreciadas na reunião.

## **COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 20** Competirá ao Presidente do CAE:

- I - Convocar as Reuniões, por intermédio da GSEC;
- II - Presidir as reuniões, auxiliado pela GSEC;
- 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;

**VIII** - Analisar a pertinência das solicitações recebidas dos membros do CAE e tomar as medidas cabíveis quando necessário.

**Art. 21** 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 à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

## **RESPONSABILIDADES E DEVERES**

**Art. 22** 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.

**Art. 23** Os membros do CAE estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos da legislação vigente.

## **ORÇAMENTO**

**Art. 24** O CAE possui autonomia operacional e dotação orçamentária anual ou por projeto, dentro dos limites 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. 25** 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 GSEC.

**Art. 26** As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, na forma prevista no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

**Art. 27** 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. 28** Este Regimento Interno será arquivado na Gerência de Governança, Riscos e Compliance - GGRC, a qual deverá dar publicidade aos Regimentos Internos adotados pela Companhia.

## HISTÓRICO

Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário		Versão		04
		Área Gestora		GGRC
		Sigilo		Público Externo
Versão	Data	Responsável	Aprovador	Descrição da Alteração
1	30/05/2017	Assessoria de Governança Corporativa	Conselho de Administração	Emissão Inicial
2	19/09/2017	Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Adaptação ao padrão de Compliance e revisão do texto completo

3	11/11/2019	Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Alteração das funções de secretaria do órgão para a Gerência de Governança, Riscos e Compliance
4	23/07/2020	Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Alteração das funções de secretaria do órgão para a Gerência Secretaria Executiva