

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

---

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Revisado na 09ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 12 de setembro de 2024 (versão 05).

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
- 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.

Art. 5º O prazo de gestão dos membros é de 02 (dois) anos, permitidas 03 (três) reconduções consecutivas. O término do mandato coincidirá com o mandato do Conselho de Administração.

Art. 6º Casos de vacância, renúncia ou destituição, observar a previsão do Estatuto Social da Companhia quanto ao tema.

Art. 7º O Conselho de Administração, a qualquer tempo, poderá destituir o membro do CAE que tiver sua independência afetada.

---

Art. 8º Quando da posse no Comitê de Auditoria, os membros deverão:

I - Atender os critérios de investidura, direitos e deveres estabelecidos na Política de Indicação e Elegibilidade da Companhia, bem como na legislação em vigor;

II - Na primeira reunião que se realizar após a eleição dos membros do CAE pelo Conselho de Administração, estes escolherão entre seus pares o seu Presidente, que convocará e conduzirá as reuniões.

Parágrafo Único - Os casos de eventuais impedimentos e vedações legais ou quaisquer alterações nas informações declaradas deverão ser imediatamente comunicados à Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e *Compliance*;

### REMUNERAÇÃO

Art. 9º A remuneração dos membros do CAE será fixada pela Assembleia Geral de Acionistas, com a ciência do Conselho de Administração e em consonância com a legislação vigente.

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

§2º Os membros do CAE farão jus a honorário mensal fixo, de acordo com o disposto no caput, não estando sujeito à participação em reuniões.

§3º O membro do CAE que deixar de comparecer, sem a devida justificativa, a duas reuniões consecutivas ou a três reuniões alternadas no período de doze meses perderá o cargo. A justificativa deverá ser encaminhada formalmente ao Presidente do Conselho.

§4º Os membros do CAE, que não residem em Curitiba, têm o direito ao reembolso de despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho de suas funções, através da área responsável pela secretaria executiva do órgão, observados os limites estabelecidos em normativa interna da Companhia ou conforme aprovação do Presidente do Conselho de Administração.

---

§5º Quando da nomeação ou da destituição da função de membro do CAE, a remuneração será calculada de forma proporcional aos dias de vigência de seu mandato.

## REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS

Art. 10 As reuniões do CAE serão realizadas na sede da Companhia ordinariamente conforme Calendário Anual dos Órgãos de Governança e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º As reuniões do CAE serão convocadas pelo seu Presidente, ou, em sua ausência ou impedimento, por qualquer um de seus membros ou pela Administração, por intermédio da área responsável pela secretaria executiva do órgão, mediante o envio de correspondência eletrônica a todos os seus membros, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, e , em caso de urgência, a qualquer tempo, mediante o envio de correspondência eletrônica a todos os seus membros, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência, com a indicação dos assuntos a serem tratados.

§2º As convocações enviadas no endereço eletrônico do membro do CAE pela área responsável pela secretaria do órgão, constando ordem do dia, data, horário e local, serão consideradas válidas, sendo da responsabilidade de cada membro a atualização de seu cadastro junto à Companhia.

§3º Os documentos relativos aos itens de pauta, deverão ser encaminhados aos membros do CAE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, excepcionalmente 02 (dois) dias úteis, quando de análise de ITRs - Informações Trimestrais.

§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 Nas convocações de urgência, conforme §1º, não será dispensada a apresentação do material aos membros do CAE, antecipadamente à reunião, com o detalhamento necessário à análise do assunto.

---

§6º Matérias 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 as matérias a serem deliberadas nas reuniões deverão ser formalizados à área responsável pela secretaria executiva do órgão, que responderá a todos os membros, podendo os mesmos solicitar esses esclarecimentos antecipadamente, a fim de agilizar os trabalhos durante as reuniões.

Art.11 As reuniões do CAE são validamente instaladas com a presença da maioria de seus membros e deliberam por voto da maioria dos membros presentes cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§1º Fica facultada a participação dos membros do CAE em reuniões, de forma presencial ou mediante uso de tecnologia de informação disponível, homologada pela Companhia, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do voto, nos termos e condições que vierem a ser estabelecidas no ato convocatório.

§2º 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.

§3º É permitido o pedido de vistas de forma individual sobre determinado assunto, devendo o processo/assunto ser reapresentado na próxima reunião.

§4º 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. 12 O CAE, quando entender necessário, poderá reunir-se com qualquer membro da Diretoria Executiva, 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.

I - A Auditoria Interna terá pauta fixa em todas as reuniões ordinárias do Comitê para acompanhamento do andamento das atividades planejadas, cumprimento das recomendações, demais assuntos da atividade de auditoria interna que julgar necessário, bem como a possibilidade de sessões privadas entre o Gerente de Auditoria Interna e o Comitê de Auditoria Estatutário.

§2º O CAE, por deliberação da maioria de seus membros, poderá convocar para participar de reunião 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. 13 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.

Art. 14 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 através da secretaria do órgão à área pertinente.

Art. 15 O CAE será assessorado pela área responsável pela secretaria do órgão, para registro dos trabalhos e assessoramento aos membros, redigir as atas e os atos regimentais necessários ao funcionamento do CAE, mantendo sob sua guarda esses documentos.

---

## COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 16 Competirá ao Presidente do CAE:

I - Convocar as Reuniões, por intermédio da área responsável pela secretaria do órgão;

II - Presidir as reuniões, auxiliado pela área responsável pela secretaria executiva do órgão;

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. 17 Competirá ao CAE:

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

II - Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, inclusive solicitando Declaração Formal dos Auditores Independentes que confirme a sua independência durante a execução dos trabalhos, analisando a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Companhia;

III - Analisar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração proposta de contratação dos auditores independentes para execução de serviços extra auditoria, inclusive quanto à existência de eventuais conflitos de

---

interesse que afetem a independência dos auditores independentes, de acordo com o disposto na Política de Contratação de Auditoria Independente. IV - Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Companhia;

IV - Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

V - Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Companhia;

VI - Avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

- a) remuneração da administração;
- b) utilização de ativos da Companhia;
- c) gastos incorridos em nome da Companhia;

VII - Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

VIII - Elaborar relatório anual resumido e relatório circunstanciado 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;

IX - 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.

---

X - 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;

XI - 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;

XII - Supervisionar e avaliar, ao menos uma vez ao ano, as atividades, os recursos e a estrutura organizacional da função de Auditoria Interna, para assegurar o seu funcionamento adequado e zelar pela adequação dos recursos materiais postos à disposição da área;

XIII - Opinar sobre:

- a) Planejamento Estratégico da Atividade da Auditoria Interna;
- b) Plano de Auditoria Interna baseado em risco para o próximo exercício, com base nos processos de gestão de risco e conformidade com as normas e controles existentes, zelando para que haja coordenação com os trabalhos dos Auditores Independentes;
- c) Metas anuais de desempenho da atividade Auditoria Interna;
- d) Orçamento da Auditoria Interna da Companhia;
- e) Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

XIV - Acompanhar a execução do PAINT e, se for o caso, opinar eventuais revisões considerando as mudanças nos riscos do negócio;

XV - Discutir com a Auditoria Interna a observância, pela Diretoria da Companhia, das recomendações encaminhadas, bem como se pronunciar junto ao Conselho de Administração quanto a eventuais conflitos entre a Auditoria Interna e a Diretoria Executiva;

---

XVI - Assegurar que as recomendações relevantes feitas pelos Auditores Internos, assim como as respostas sugeridas pela Diretoria Executiva, sejam recebidas, discutidas e adequadamente implementadas;

XVII - Analisar, a partir de reporte direto do titular da Auditoria Interna, as situações em que se suspeite da existência de riscos inaceitáveis relacionados a quaisquer atividades da Companhia, definindo o tratamento do assunto no âmbito do Comitê e reportando o risco ao Conselho de Administração para conhecimento e providências;

XVIII - Referendar a escolha do Gerente de Auditoria Interna indicado pela Diretoria Executiva, propor sua designação e destituição ao Conselho de Administração;

XIX - Assessorar o CA para a aprovação do plano anual dos trabalhos de auditoria interna, externa e gestão de riscos, implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XX - Assessorar o Conselho de Administração na análise de transações entre partes relacionadas, dentro dos critérios e limites de alçada definidos pela Companhia, atendendo-se aos princípios licitatórios e à Política de Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse da Companhia;

XXI - Avaliação da razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, tendo como base documentos gerados pela consultoria externa especializada em cálculos atuariais e Auditoria Externa.

XXII - Reportar ao Conselho de Administração, informações levantadas pela Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e *Compliance*, sempre que se suspeite do envolvimento de integrante da Diretoria Executiva em irregularidades, ou

---

quando esta se furtar à obrigação de adotar medidas em relação à situação a ele relatada.

§ 1º Os membros do CAE devem atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º - O CAE deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

Art. 18 Compete à área responsável pela secretaria do órgão:

I - Acompanhar os trabalhos, informando o Presidente do CAE sobre a evolução das atividades;

II - Providenciar a logística completa para as reuniões;

III - Encaminhar, em tempo hábil, as matérias pertinentes;

IV - Registrar as reuniões e divulgar extratos das atas;

V - Arquivar internamente todas as atas das reuniões do CAE e toda a documentação que embasa as reuniões;

VI - Elaborar, sob a coordenação do Presidente do CAE, proposta de pauta das próximas reuniões;

VII - Obter da Diretoria Executiva e gerências esclarecimentos ou documentos solicitados pelo CAE;

#### RESPONSABILIDADES E DEVERES

Art. 19 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. 20 Os membros do CAE e tem aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos da legislação vigente e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou do estatuto, e devem:

- 
- a) Exercer as suas funções no exclusivo interesse da Companhia;
  - b) Guardar sigilo sobre informações ainda não divulgadas ao mercado, obtidas em razão do cargo;
  - "c) Reservar e manter disponibilidade em sua agenda de forma a atender as convocações de reuniões do CAE, tendo como base o calendário previamente divulgado."

Art. 21 É vedado aos Membros do CAE:

- a) Tomar empréstimos ou recursos da Companhia e usar, em proveito próprio, bens a ela pertencentes ou receber qualquer modalidade de vantagem em razão do exercício do cargo;
- b) Usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia ou demais controladas, coligadas ou subsidiárias integrais, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- c) Omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou demais controladas, coligadas ou subsidiárias integrais;
- d) Adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tencione adquirir;
- e) Valer-se da informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem, mediante compra ou venda de valores mobiliários;
- f) Intervir em operações que tenham interesse conflitante com a Companhia ou com qualquer empresa controlada, coligada ou subsidiária integral, devendo, nessa hipótese, consignar as causas do seu impedimento em ata;
- g) Participar direta ou indiretamente da negociação de valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados: antes da divulgação ao mercado de ato ou fato relevante ocorrido na Sociedade; no período de 15 (quinze) dias anterior à divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (DPF,

---

Formulário Cadastral e Formulário de Referência) da Companhia; e, se existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária.

Art. 22 Anualmente, o CAE e seus membros deverão participar de avaliação de desempenho dos órgãos de governança de acordo com a metodologia de avaliação adotada pela Sanepar.

### ORÇAMENTO

Art. 23 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. 24 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. 25 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. 26 Este Regimento Interno será arquivado na Gerência de Governança - GGOV, a qual deverá dar publicidade aos Regimentos Internos adotados pela Companhia.

## HISTÓRICO

Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário		Versão		0305
		Área Gestora		GGOV
		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 <i>Compliance</i>	Conselho de Administração	Adaptação ao padrão de <i>Compliance</i> e revisão do texto completo
<u>3</u>	11/11/2019	<u>Governança,</u> <u>Riscos e</u> <u>Compliance</u>	<u>Conselho de</u> <u>Administração</u>	Alteração das funções de secretaria do órgão para a Gerência de Governança, Riscos e <i>Compliance</i>
4	23/07/2020	Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e <i>Compliance</i>	Conselho de Administração	Alteração das funções de secretaria do órgão para a Gerência Secretaria Executiva

5	12/09/2024	Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e <i>Compliance</i>	Conselho de Administração	Adaptação ao padrão de <i>Compliance</i> e revisão do texto completo
---	------------	---	---------------------------	--