



**REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ DE AUDITORIA E GESTÃO DE RISCOS
DE FLEURY S.A.**

2018

Conteúdo

- Capítulo I – Do Objeto do Regimento Interno
- Capítulo II – Competência do Comitê
- Capítulo III – Organização e Normas de Funcionamento
- Capítulo IV – Deveres e Requisitos dos Participantes do Comitê
- Capítulo V – Disposições Gerais

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E GESTÃO DE RISCOS DE FLEURY S.A.

CAPÍTULO I DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

1.1 O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina os procedimentos quanto ao funcionamento do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos (“Comitê”) do Fleury S.A. (“Fleury” ou “Companhia”), bem como seu relacionamento com o Conselho de Administração e Conselho Fiscal e os demais órgãos sociais da Companhia.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIA DO COMITÊ

2.1. O Comitê tem função de assessoramento ao Conselho de Administração em caráter permanente, com autonomia e independência, diretamente vinculado ao Conselho, submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis, ao disposto no Estatuto Social da Companhia e às regras deste Regimento, responsável pela análise dos assuntos de competência, observado o quanto disposto no item 2.2 abaixo.

2.1.1. O Comitê terá orçamento próprio, desvinculado do orçamento da Companhia, para conduzir sua operação e realizar suas avaliações e investigações dentro das suas atribuições, podendo contratar especialistas externos e independentes, mediante prévia aprovação pelo Conselho e seguindo as políticas da Companhia.

2.2. As principais atribuições do Comitê são:

- (i) assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções de fiscalização e diretor da Companhia em termos de diligência, boa conduta, ética, integridade e gerenciamento de riscos;
- (ii) assessorar o Conselho de Administração na avaliação das informações financeiras trimestrais, das demonstrações financeiras intermediárias e anuais da Companhia, monitorando sua integridade e qualidade;
- (iii) analisar e recomendar a contratação e substituição, pelo Conselho, da empresa que irá prestar serviços de Auditoria Independente;
- (iv) revisar e supervisionar as atividades dos auditores independentes da Companhia a fim de avaliar a sua independência, a qualidade dos serviços prestados e sua adequação às necessidades da Companhia;
- (v) elaborar parecer e relatório anual a ser entregue em conjunto com as Demonstrações Financeiras, para avaliação do Conselho de Administração e para fins de publicação nos órgãos regulatórios;
- (vi) assessorar o Conselho de Administração na supervisão das atividades e avaliação dos trabalhos da Auditoria Interna, delimitando o alcance do seu programa anual de trabalho, acompanhando sua execução, e recebendo e revisando seus relatórios;
- (vii) receber relatórios periódicos de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Compliance, para avaliação dos temas em discussão no Comitê, bem como orientar os trabalhos da área;
- (viii) avaliar a qualidade e a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos;
- (ix) avaliar o cumprimento pela administração da Companhia da sua Política de Gestão de Riscos;
- (x) avaliar o desempenho da Diretoria no cumprimento ou a justificativa para o descumprimento pela Diretoria da Companhia das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos;
- (xi) recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- (xii) monitorar e avaliar a efetividade e a suficiência da estrutura de controles internos e administração de riscos;
- (xiii) assessorar o Conselho de Administração na supervisão das atividades de mapeamento, gerenciamento e monitoramento de riscos, validando matrizes que correlacionem a severidade e a probabilidade dos riscos, bem como acompanhar ações preventivas e mitigatórias, em sintonia com pareceres das auditorias Independente e Auditoria Interna e;
- (xiv) recomendar ações para disseminar internamente a cultura de ética, integridade e sensibilidade a riscos;

(xv) reunir-se com o Conselho Fiscal, quando instalado, sempre que requerido, e com o Conselho de Administração da Companhia, ao menos trimestralmente, para informar sobre suas atividades e, sempre que necessário, para discutir políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

(xvi) atuar como instância responsável pelo acompanhamento da implementação, disseminação, treinamento, revisão e atualização do código de conduta da Companhia;

(xvii) supervisionar a atividade de investigações relativas às denúncias ao canal de denúncias, do Fórum de Ética e Conduta estabelecido no Código de Conduta da Companhia, avaliar relatórios relacionados às denúncias analisadas pelo Fórum de Ética e Conduta, e fazer recomendação de medidas corretivas relativas às infrações ao Código de Conduta da Companhia;

(xviii) receber, investigar e comunicar ao Conselho de Administração denúncias envolvendo os membros da Auditoria Interna, do Fórum de Ética e Conduta e da Diretoria da Companhia;

(xix) analisar e recomendar ao Conselho de Administração as ações mitigadoras e aceitação ou não dos riscos identificados nas *due diligences* relacionadas a fusões e aquisições pretendidas pela Companhia;

(xx) propor ao Conselho, anualmente, orçamento próprio para o desempenho das suas funções bem como recomendar à Diretoria a contratação, ou requerer aprovação do Conselho de Administração para tanto, de consultores especializados sempre que necessário obter opinião de um especialista externo e independente para a análise detalhada pelo Comitê de temas de sua competência;

(xxi) analisar e monitorar os procedimentos de controle e reporte da Companhia, a respeito de transações com partes relacionadas; e

(xxii) comunicar ao Conselho, formal e imediatamente, a identificação ou a potencial existência, indícios coerentes e conclusivos ou evidências da autoria, sempre que tais situações coloquem em risco a continuidade do objeto social da Companhia ou resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da Companhia, de: (a) atos ilícitos, podendo ser ações ou omissões que causem ou decorram de erro, negligência, imperícia, imprudência, ou (b) atos de má-fé, podendo ser ações ou omissões que causem ou decorram de simulação, abuso de forma, abuso de direito, abuso de poder, fraude ou atos criminais e contravenções penais, (c) inobservância de normas legais e regulamentares ou (d) inobservância do estatuto e das Políticas aprovadas pelo Conselho.

2.3. Sem prejuízo das atribuições acima ou daquelas estabelecidas por lei, o Conselho de Administração ou Conselho Fiscal poderá solicitar ao Comitê que analise previamente assuntos específicos de competência daquele Conselho.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Composição

3.1. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

3.1.1. A eleição dos membros do Comitê ocorrerá na primeira reunião do Conselho de Administração após a Assembleia Geral Ordinária que o elegeu. O Conselho de Administração poderá eleger ou destituir membros do Comitê a qualquer tempo.

3.1.2. O Conselho de Administração deverá atender às exigências do Regulamento do Novo Mercado da Brasil, Bolsa, Balcão – B3, no que tange à composição do Comitê, conforme regulamentação em vigor, observada suas datas de vigência e disposições provisórias quanto aos prazos de adequação.

3.1.3. Os membros do Comitê serão automaticamente investidos nos respectivos cargos, na data de sua eleição pelo Conselho.

3.1.4. É vedada a participação como membros do Comitê de diretores da Companhia, suas controladas, ou sociedades sob controle comum, diretas ou indiretas.

3.1.5. A função de membro do Comitê deve ser desempenhada observando-se os princípios de diligência e lealdade, e deveres fiduciários legais.

Coordenação do Comitê

3.2. Dentre os membros do Comitê, o Conselho de Administração deverá indicar o coordenador do Comitê, que deverá ser independente e com reconhecido conhecimento técnico contábil e a quem competirá:

- (i) convocar e presidir as reuniões;
- (ii) organizar um calendário anual de reuniões e a pauta de assuntos para discussão;
- (iii) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- (iv) encaminhar ao Conselho de Administração as análises, relatórios, pareceres e recomendações elaborados no âmbito deste Comitê;
- (v) reunir-se com o Conselho Fiscal, quando instalado, sempre que requerido, e com o Conselho de Administração da Companhia, ao menos trimestralmente, para informar sobre as atividades do Comitê e, sempre que necessário, para discutir políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das respectivas competências do Comitê; e
- (vi) praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

Quórum

3.3. O Comitê não deverá funcionar com menos de 2 (dois) membros, ou por conselheiro que substitua um membro ausente temporariamente, e as decisões para recomendações ao Conselho de Administração serão tomadas necessariamente pela maioria dos integrantes.

3.3.1. Não havendo quórum mínimo para instalação de reunião do Comitê, deverá ser convocada nova reunião pelo coordenador do comitê, em segunda convocação, no prazo mínimo de 2 (dois) dias.

Vacância

3.4. No caso de afastamento de algum de seus membros por prazo igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) dias, ainda que por motivo justificado, ficará a critério do Conselho de Administração eleger um novo membro para assumir as funções. Em caso de vacância definitiva no Comitê o Conselho de Administração deverá se reunir para eleger um novo membro para a posição. Em caso de término antecipado de mandato de membro do comitê, por qualquer motivo, o Conselho de Administração deverá se reunir para definir a nomeação de substituto para completar o mandato do membro faltante.

3.1.5. Sendo necessário para a constituição de quórum, os membros do Comitê somente poderão se fazer substituir em caso de ausência esporádica, justificada e temporária, se por prazo menor que 45 (quarenta e cinco) dias. O substituto será sempre um outro membro do Conselho de Administração da Companhia, a ser designado pelo Presidente do Conselho de Administração para cada reunião que se fizer necessária, a fim de não prejudicar o andamento dos trabalhos.

Frequência

3.5. O Comitê reunir-se-á:

(i) ordinariamente, trimestralmente para avaliação das demonstrações financeiras, apreciação do relatório da Auditoria Independente, preparação do parecer e relatório do Comitê sobre as Demonstrações Financeiras, em datas previamente agendadas anteriores às reuniões do Conselho de Administração e Conselho Fiscal destinadas à aprovação de resultados;

(ii) ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano, em datas previamente agendadas para acompanhamento dos trabalhos da área de Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Compliance, bem como avaliação dos assuntos ligados ao Código de Conduta da Companhia, podendo estas coincidirem com as reuniões ordinárias estabelecidas no item (i) acima; e

(iii) extraordinariamente, sempre que necessário, por solicitação de qualquer um de seus membros, do Conselho Fiscal, ou do Conselho de Administração, mediante convocação do coordenador do Comitê, por qualquer meio de ciência inequívoca, carta ou e-mail, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência.

3.5.1. Independentemente das formalidades de convocação, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem ou se declararem cientes todos os membros do Comitê.

Material

3.6. Os documentos, apresentações e informações necessários para análise das matérias a serem discutidas em reunião devem ser disponibilizados aos membros do Comitê com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência a cada reunião.

Local

3.7. As reuniões do Comitê serão realizadas preferencialmente na sede da Companhia, podendo, ainda, serem realizadas por teleconferência ou videoconferência.

Convidados

3.8. O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho, membros do Conselho Fiscal, auditores independentes, o responsável pela Auditoria Interna, quaisquer membros da Diretoria Executiva, participantes de outros comitês, colaboradores da Companhia ou consultores e especialistas externos, exclusivamente para fins de prestar esclarecimentos que entenda necessários para o bom desempenho de suas atividades, bem como para discutir assuntos considerados relevantes, observada a legislação aplicável.

Registro das Reuniões

3.9. Serão elaboradas atas das reuniões do Comitê, com as matérias sob sua aprovação, as quais serão arquivadas pela na sede da Companhia.

3.10. A ata deverá conter as principais considerações apresentadas pelo Comitê e recomendações definidas pela maioria de votos dos seus membros; e será assinada pela secretaria e pelo coordenador do comitê, sendo que na sua ausência, será assinada pelo presidente da mesa de trabalhos da reunião. A ata e o material disponibilizado na reunião do Comitê serão colocados à disposição do Conselho de Administração para consulta. Em caso de divergência relevante, os diferentes posicionamentos constarão em ata e deverão ser manifestados pelo coordenador do comitê ou conselheiros presentes ao Conselho de Administração. O sumário da ata do Comitê será colocado à disposição do Conselho Fiscal para consulta.

3.11. As recomendações do Comitê não são vinculantes, cabendo somente à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração ou à Diretoria tomar decisões concernentes às suas competências legais e estatutárias.

3.12. O Comitê deverá elaborar relatório trimestral, prestando contas de suas atividades e recomendações ao Conselho. Para tanto, durante as reuniões, o coordenador do Comitê poderá realizar registros na forma de pró-memória para seu próprio uso e de guarda confidencial. A Secretaria de Governança Corporativa, que poderá, a critério do coordenador do Comitê, assessorar o coordenador em sua organização.

CAPÍTULO IV DEVERES E REQUISITOS DOS PARTICIPANTES DO COMITÊ

4.1. Pelo menos um dos membros independentes do Comitê deverá possuir experiência comprovada nas áreas de contábil-societária, controles internos, financeira e de auditoria interna, cumulativamente.

4.2. Os membros do Comitê sujeitam-se aos seguintes deveres:

- (i) comparecer às reuniões previamente preparados, com o exame prévio dos documentos postos à sua disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções;
- (iii) declarar previamente que tem, por qualquer motivo, interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua manifestação ;
- (iv) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;

- (v) observar todas as políticas internas da Companhia a que devem se submeter, em especial o Código de Conduta e Políticas relacionadas a sigilo, divulgação de informações, de negociação de valores mobiliários e de Transações com Partes Relacionadas; e
- (vi) prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pela Companhia e informar ao Conselho de Administração sua participação em cargos na administração de outras sociedades, transações existentes ou, quando vierem a ocorrer, com Partes Relacionadas da Companhia, sempre que tenha conhecimento. Qualquer alteração nessas situações deverá ser comunicada de imediato à Companhia.

4.3. Constituem impedimentos para exercício das funções de membro do Comitê:

- (i) Ser ou ter sido nos últimos 5 anos:
 - (a) membro da Diretoria Executiva da Companhia ou de suas controladas ou coligadas;
 - (b) colaborador da Companhia ou de suas controladas ou coligadas;
 - (c) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na Companhia ou de suas controladas ou coligadas;
 - (d) membro do Conselho Fiscal da Companhia ou de suas controladas ou coligadas e
 - (e) membro da Auditoria Independente que presta ou prestou serviços para a Companhia nesse mesmo período
- (ii) Ser cônjuge ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até segundo grau, das pessoas referidas no item (i).

4.4. Os membros do Comitê que tenham conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos ou estejam relacionados à transação com Partes Relacionadas deverão imediatamente manifestar seu conflito de interesses. Adicionalmente, deverão abster-se de votar ou manifestar sua recomendação sobre o tema. Tais pessoas poderão participar da discussão, visando proporcionar maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas, mas deverão se abster do processo de votação ou recomendação sobre a matéria.

4.5. Os membros do Comitê ou seu coordenador poderão receber remuneração, mediante contrato a ser assinado entre a Companhia e o membro do Comitê, com aprovação do Conselho.

4.5.1. O integrante do Comitê não pode receber qualquer outro tipo de remuneração da Companhia ou de suas controladas e/ou coligadas, além daquelas relativas à sua função de integrante da administração da Companhia ou de suas controladas e/ou coligadas, ou de seus Comitês Especializados, salvo se expressamente avaliado e aprovado pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Este Regimento somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho, devendo sempre observar as disposições do Regimento Interno do Conselho, o Estatuto Social, e a legislação em vigor, prevalecendo estes últimos, em caso de eventuais divergências com este Regimento.

5.2. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho.

5.3. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho, revogando-se quaisquer normas ou procedimentos em contrário.
