

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

OBJETO

Art. 1 - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário – COAUD da Companhia Docas do Estado de São Paulo (Codesp), órgão estatutário de caráter permanente, observadas as disposições do Estatuto Social, da legislação vigente e as decisões do Conselho de Administração.

CONCEITUAÇÃO

Art. 2 - O COAUD é órgão colegiado que se reporta ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar o referido Conselho no que concerne ao exercício das suas funções de auditoria, supervisão e fiscalização.

COMPOSIÇÃO

Art. 3 - O COAUD, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na legislação e regulamento aplicáveis, será composto por 3 (três) membros, todos independentes, com mandato de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma reeleição.

Parágrafo único. Para assegurar a não-coincidência, os mandatos dos primeiros membros do Comitê de Auditoria serão de um, dois e três anos, a serem estabelecidos quando de sua eleição.

REQUISITOS E VEDAÇÕES

Art. 4 - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário deverão observar os requisitos e as vedações impostos pelo § 1º do art. 25 da Lei nº 13.303/16, pelo § 1º do art. 39 do Decreto nº 8.945/16, pelo Estatuto Social da Codesp e pelas demais normais aplicáveis.

Parágrafo único. A maioria dos membros deve observar, também, as demais vedações de que trata o art. 29 do Decreto nº 8.945/2016.

POSSE E DESTITUIÇÃO

Art. 5 - O início do mandato dos membros do COAUD se dará a partir da sua posse.

Art. 6 - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração, de acordo com o artigo 89 do Estatuto Social.

REMUNERAÇÃO

Art. 7 - A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será fixada pela Assembleia Geral.

COMPETÊNCIAS

Art. 8 - São atribuições do COAUD, sem prejuízo daquelas estabelecidas pelo Estatuto da Codesp:

- I. estabelecer as regras operacionais e plano de trabalho para seu funcionamento e submetê-las, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração;
- II. supervisionar as atividades dos auditores independentes e avaliar a independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da empresa;
- III. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaborações das demonstrações financeiras da empresa;
- IV. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa;
- V. avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno;
- VI. avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos;
- VII. opinar sobre a contratação e destituição da entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente;
- VIII. avaliar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), o Relatório Anual de Atividades Interna (RAINT), o orçamento e as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna;
- IX. avaliar e monitorar as exposições de risco de empresa, na forma da Lei nº 13.303/2016;
- X. recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- XI. avaliar o cumprimento, pela Diretoria Executiva, das recomendações feitas pelo COAUD e pelos auditores independentes ou internos;
- XII. avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos sistemas de controle interno;

XIII. avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelas entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas pela empresa;

XIV. estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à empresa, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador da informação, como anonimato e garantia da confidencialidade;

XV. comunicar ao Conselho de Administração a existência ou as evidências de erro ou fraude representadas por:

a) inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da instituição;

b) fraudes de qualquer valor perpetradas por dirigentes estatutários da Instituição;

c) fraudes relevantes perpetradas por funcionários da instituição ou a menção às entidades controladas somente se aplica às empresas que possuem subsidiária e que optaram por COAUD compartilhado.

d) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da instituição.

XVI. avaliar os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria;

XVII. acompanhar os trabalhos de *fairness opinion* contratados por demanda do Conselho de Administração, de modo a assegurar que estejam aderentes às melhores práticas;

XVIII. avaliar e monitorar a adequação das transações com partes relacionadas, na forma da Lei nº 13.303/2016;

XIX. avaliar a adequação das metas e indicadores do planejamento estratégico proposto, bem como acompanhar o seu desempenho.

Parágrafo único. Os membros do COAUD terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.

PROCESSOS DE PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS

Art. 9 - O COAUD deverá acompanhar o processo de confecção do Relatório de Administração, das Demonstrações Financeiras e das Notas Explicativas, discutindo, com antecedência adequada, a serem definidos conjuntamente com cada parte envolvida, os documentos e relatórios que subsidiem as informações apresentadas, devendo este Comitê:

- I.** Assegurar-se de que todos os documentos e relatórios necessários ao atendimento da legislação vigente sejam providenciados e estejam adequadamente disponibilizados;
- II.** Acompanhar a adequação das responsabilidades relacionadas à preparação, consolidação e fechamento dos relatórios;
- III.** Avaliar o processo de preparação dos relatórios financeiros periódicos da organização, contemplando os controles internos adotados no processo;
- IV.** Avaliar escolhas ou mudanças de práticas contábeis e obter entendimento quanto a tratamentos contábeis alternativos ou não usuais adotados pela Diretoria, o motivo pelo qual foram adotados e a opinião dos auditores independentes sobre essas alternativas;
- V.** Avaliar e comparar as práticas contábeis adotadas pela empresa com aquelas adotadas pelos concorrentes e pelo mercado;
- VI.** Analisar as demonstrações financeiras intermediárias ou para fins especiais;
- VII.** Avaliar a consistência das informações apresentadas nas demonstrações financeiras com as correspondentes obtidas nas discussões e análises com a Diretoria e outras contábeis e extra contábeis;
- VIII.** Verificar a adequação das provisões contábeis em relação à opinião da área jurídica;
- IX.** Discutir com a Diretoria e os auditores independentes o resultado do exame das demonstrações contábeis e outras questões significativas que possam afetar a confiabilidade dessas demonstrações;
- X.** Acompanhar o processo de emissão e publicação dos distintos relatórios gerados, quanto a requisitos legais de integridade, tempestividade e consistência, entre os documentos produzidos para públicos distintos;
- XI.** Validar a abrangência, o conteúdo e a clareza das notas explicativas, de modo que atendam não só aos requerimentos legais e regulamentares, mas, especialmente, os distintos leitores das demonstrações financeiras;
- XII.** Monitorar a transparência dos dados divulgados ao mercado, bem como a integridade e a qualidade das informações;
- XIII.** Acompanhar as discussões durante o processo de elaboração das demonstrações financeiras e o envolvimento da Diretoria e do auditor independente;

XIV. Analisar as informações relativas aos resultados financeiros e ao desempenho operacional, fornecidas a analistas e agências, como as de classificação de riscos.

Art. 10 - O Comitê de Auditoria deve receber e discutir relatórios regulares das auditorias interna e independente sobre os resultados de suas atividades, incluindo as respostas da Diretoria às recomendações feitas sobre controles e inconformidades, acompanhando os apontamentos e recomendações.

COORDENAÇÃO

Art. 11 - O COAUD terá um Coordenador que será escolhido pelo Conselho de Administração, ao qual compete:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- III. aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- IV. encaminhar ao Conselho de Administração e, se for o caso, a outro órgão ou membro da Administração, as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- V. convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outros eventuais participantes das reuniões;
- VI. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- VII. propor e discutir com o Conselho de Administração o plano de trabalho anual;
- VIII. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- IX. Indicar, dentre os membros do Comitê, responsável pelo acompanhamento das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, desde que convidado.

SECRETARIA E ASSESSORAMENTO

Art. 12 - O assessoramento e o apoio administrativo e logístico serão prestados por funcionários da CODESP, designados para tal finalidade, que terão as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Comitê quanto aos aspectos técnicos no desempenho de suas atribuições;
- II. preparar e distribuir a pauta das reuniões, consoante às definições do Comitê;
- III. secretariar as reuniões;

IV. elaborar as atas das reuniões;

V. organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;

VI. cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

JORNADA DE TRABALHO E REUNIÕES

Art. 13 - As reuniões ordinárias do COAUD serão realizadas, de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário.

Art. 14 - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário deverão cumprir uma jornada de trabalho de 20 horas semanais e se reunirão:

I. ordinariamente, no mínimo 2 (duas) vezes por mês, em data, local e horário estabelecidos por seu coordenador;

II. mensalmente com o Conselho de Administração;

III. trimestralmente, com a Diretoria Executiva, com a Auditoria Interna, com a Auditoria Independente e com o Conselho Fiscal;

IV. extraordinariamente, por convocação do coordenador, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da Administração da empresa ou entidades controladas.

Art. 15 - As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros.

Art. 16 - Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata que será:

I. encaminhada ao Conselho de Administração, após ter sido lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião;

II. arquivada na sede social da Companhia.

§ 1º. Em adição à ata de reunião, o COAUD deverá encaminhar sumário das atividades desempenhadas ao Conselho de Administração, destacando as decisões que mais afetem a atividade da empresa.

Art. 17 - A empresa deverá promover a divulgação das Atas das Reuniões do COAUD, após anuência do Conselho de Administração.

§1º. Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da empresa, apenas o seu extrato será divulgado.

§2º. A restrição de que trata o § 1º deste item não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

ORÇAMENTO

Art. 18 - O COAUD deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, para 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, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

Art. 19 - O orçamento do COAUD e da sua unidade de assessoramento e apoio administrativo serão propostos pelo COAUD diretamente ao Conselho de Administração, com parecer prévio da Diretoria competente.

Art. 20 – A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento, quando necessário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Os membros do Comitê deverão informar, imediatamente, as modificações em suas posições acionárias na empresa ou conglomerado, à Secretaria do Colegiado, de acordo com as condições previstas na Política de Divulgação de informações da empresa.

Art. 22 – Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração, com estrita observância à legislação pertinente.