



Grandes **marcas**, grande **história**, grande **futuro**.

CNPJ 61.532.644/0001-15

Companhia Aberta

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

1. OBJETO. O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria ("Comitê") da Itaúsa S.A. ("Itaúsa" ou "Companhia"), observados o Estatuto Social ("Estatuto"), o Código de Conduta Itaúsa, o Regimento Interno do Conselho de Administração, a legislação em vigor e as boas práticas de governança corporativa.

2. COMPOSIÇÃO. O Comitê será composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros eleitos anualmente pelo Conselho de Administração da Companhia ("Conselho") dentre seus membros. Observado tal limite, poderão ainda ser eleitos profissionais externos que possuam experiência e capacidade técnica em relação às atribuições de responsabilidade do Comitê. O Comitê deverá ser formado em sua maioria por membros independentes. Os membros do Comitê poderão ser remunerados, a critério do Conselho de Administração. Pelo menos um dos membros independentes do Comitê deverá possuir experiência comprovada na área contábil-societária, de controles internos, financeira e de auditoria, cumulativamente.

2.1. A função de membro do Comitê é indelegável.

2.2. A eleição dos membros do Comitê ocorrerá, preferencialmente, na primeira reunião do Conselho após a Assembleia Geral Ordinária, admitindo-se recondução. O Conselho poderá eleger ou destituir membros a qualquer tempo.

2.3. Ocorrendo vacância, o Conselho poderá eleger substituto para completar o mandato.

3. ATRIBUIÇÕES. O Comitê, órgão de caráter de assessoramento, possui funções técnicas e com reporte direto ao Conselho, sendo que suas recomendações não possuem caráter vinculante.

3.1. Compete ao Comitê zelar: (i) pela qualidade e integridade das demonstrações contábeis; (ii) pelo cumprimento das exigências legais e regulamentares; (iii) pela atuação, independência e qualidade do trabalho da empresa de auditoria independente; (iv) pela atuação, independência e qualidade do trabalho da auditoria interna; e (v) pela qualidade e efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos, cabendo-lhe as seguintes tarefas:

I. Relativamente às demonstrações contábeis:

a) monitorar a qualidade e integridade das demonstrações contábeis intermediárias (trimestrais) e anuais da Companhia, acompanhadas do relatório da administração;

b) analisar, em conjunto com os auditores independentes, as principais políticas, práticas e princípios de contabilidade utilizados na elaboração das demonstrações contábeis trimestrais

e anuais, bem como quaisquer mudanças significativas na aplicação ou escolha de tais políticas, práticas e princípios;

c) analisar, em conjunto com os auditores independentes, os métodos alternativos de tratamento contábil, se existentes, seus efeitos nas demonstrações contábeis e os critérios utilizados para sua divulgação;

d) avaliar as contingências que possam ter impacto nas demonstrações contábeis;

e) examinar e discutir com os diretores e com os auditores independentes qualquer transação, acordo ou evento cujo efeito possa ser relevante ou material na Companhia, não divulgado nas demonstrações contábeis da Companhia por exigência das normas contábeis;

f) atuar na solução de divergências porventura existentes entre a empresa de auditoria independente e a administração, relativas às demonstrações contábeis e aos relatórios financeiros; e

g) apresentar ao Conselho relatório que trata das demonstrações contábeis anuais.

II. Relativamente aos controles internos, gerenciamento de riscos e *compliance*:

a) avaliar a qualidade e a efetividade dos sistemas e mecanismos de controles internos e de gerenciamento de riscos existentes, do Programa de Integridade, além do cumprimento dos dispositivos legais e normas internas aplicáveis;

b) tomar ciência dos reportes sobre os controles internos relacionados aos principais riscos das investidas;

c) acompanhar, periodicamente, os indicadores do Canal de Denúncias Itaúsa, bem como recepcionar e apurar denúncias relacionadas a erros ou fraudes relevantes referentes à contabilidade, auditoria e controles internos e descumprimentos de dispositivos legais e normas internas referentes às atribuições do Comitê;

d) acompanhar, periodicamente, as obrigações, compromissos e/ou contingências das investidas para as quais a Companhia tenha prestado qualquer tipo de garantia, inclusive verificando se tais investidas possuem controles internos adequados;

e) recomendar à administração a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das atribuições do Comitê;

f) tomar ciência das transações com partes relacionadas e avaliar se estão sendo divulgadas de acordo com a regulamentação e políticas da Companhia;

g) acompanhar os *covenants* financeiros da Companhia, se existentes, bem como os indicadores previstos na Política Financeira da Companhia, caso existente;

h) aprovar o pagamento de despesas no âmbito da Política de Indenidade da Companhia, bem como outras atribuições ali previstas; e

i) supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Área de *Compliance* e Riscos Corporativos.

III. Relativamente aos auditores independentes e à auditoria interna:

a) opinar sobre a contratação ou destituição dos auditores independentes para prestação dos serviços de auditoria independente e aprovar ou opinar, conforme o caso, sobre a

contratação de outros serviços, nos termos da Política de Contratação de Auditor Independente, bem como as respectivas remunerações;

b) supervisionar os trabalhos da auditoria interna e dos auditores independentes, de forma a avaliar sua independência, qualidade dos serviços prestados e efetividade, e verificar o cumprimento da legislação e das normas internas;

c) avaliar a implementação de recomendações feitas pelos auditores independentes, pela auditoria interna e pelo próprio Comitê;

d) recomendar alterações à Política de Contratação de Auditor Independente da Companhia;

e) avaliar, no mínimo anualmente, com a empresa de auditoria independente: (i) os procedimentos de controles internos de qualidade dessa empresa; (ii) sua independência; (iii) questionamentos de autoridades governamentais e reguladores; (iv) os relacionamentos entre essa empresa de auditoria independente e a Companhia; e (v) o relatório mais recente de revisão de controle de qualidade da empresa;

f) revisar o plano anual da auditoria interna e dos auditores independentes, os quais devem prever o escopo, o planejamento e, no caso dos auditores independentes, o quadro de pessoal a ser alocado para a realização dos seus trabalhos;

g) decidir sobre a contratação de funcionários ou de prestadores de serviço que tenham atuado nas equipes das empresas de auditoria independente que prestam ou tenham prestado serviços de auditoria das demonstrações contábeis à Companhia nos 12 meses anteriores; e

h) recomendar a eleição, a substituição ou a dispensa do responsável pela auditoria interna.

3.2. Cabe ao Comitê emitir pareceres ou recomendações sobre os temas de sua competência, a serem apresentados ao Conselho.

3.3. O Comitê poderá contratar serviços de consultores externos, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos, conforme orçamento próprio aprovado pelo Conselho, em conjunto com o orçamento anual da Companhia. Contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades. Referida contratação deverá ser comunicada previamente ao Conselho.

4. DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ. Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos e zelar pelos interesses da Companhia, bem como observar os normativos da Itaúsa e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, se e enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado.

4.1. Os membros do Comitê sujeitam-se aos mesmos deveres dos conselheiros, nos termos definidos no Regimento Interno do Conselho.

4.2. Os membros do Comitê deverão declarar-se impedidos previamente a qualquer discussão de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia, abstendo-se de participar das discussões e da votação.

4.2.1. Até que cesse a situação de conflito, não haverá qualquer intervenção, direta ou indireta, do membro do Comitê conflitado, cuja manifestação de conflito e subsequente afastamento serão registrados em ata. No caso de ausência de manifestação do membro do

Comitê conflitado, aquele que possuir conhecimento do referido conflito deverá reportá-lo ao Coordenador.

5. COORDENADOR E SECRETÁRIO. O Comitê contará com um Coordenador e um Secretário.

5.1. O Coordenador será indicado pelo Conselho dentre os Conselheiros independentes eleitos membros do Comitê e terá as seguintes atribuições:

- (i) propor o calendário anual de reuniões ordinárias;
- (ii) organizar e coordenar as pautas das reuniões;
- (iii) dirigir os trabalhos e presidir as reuniões;
- (iv) representar o Comitê no seu relacionamento e nas reuniões com o Conselho, com a Diretoria, bem como com outros órgãos da Companhia;
- (v) reportar ao Conselho, ao menos trimestralmente, os trabalhos realizados pelo Comitê; e
- (vi) convidar participantes para reuniões do Comitê.

5.2. O Coordenador designará um Secretário, que poderá ser membro do Comitê, e que terá as seguintes atribuições:

- (i) monitorar os assuntos a serem incluídos na pauta das reuniões, considerando o calendário anual das reuniões ordinárias e com base nas solicitações dos membros do Comitê ou do Conselho e eventuais pendências;
- (ii) providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, sob a orientação do Coordenador, dando conhecimento aos seus membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
- (iii) disponibilizar, em até 2 dias úteis antes de cada reunião, o material de apoio e as informações de suporte aos assuntos a serem discutidos, a fim de que cada membro do Comitê possa deles inteirar-se adequadamente e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates;
- (iv) organizar e dar apoio técnico e logístico a todas as atividades realizadas pelo Comitê; e
- (v) secretariar as reuniões e elaborar as respectivas atas, sujeitas à revisão do Coordenador e aprovação dos demais membros.

6. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

6.1. O Comitê reunir-se-á em caráter ordinário, no mínimo, trimestralmente e, em caráter extraordinário, quando necessário.

6.1.1. Toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada com até 2 dias úteis de antecedência aos membros do Comitê.

6.2. As reuniões do Comitê serão validamente instaladas quando presentes, no mínimo, a maioria de seus membros.

6.2.1. As reuniões poderão ser presenciais, por teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por e-mail. Nessas hipóteses, o membro do Comitê será considerado

presente à reunião para verificação do quórum de instalação e de deliberação e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais.

6.3. Os membros do Comitê deverão participar de, no mínimo, 75% das reuniões realizadas em cada mandato, não sendo computadas as reuniões em que a ausência for justificada.

6.4. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros presentes.

6.5. O Coordenador poderá convidar para participar das reuniões, sem direito a voto, membros do Conselho, da Diretoria, consultores ou colaboradores da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

6.6. As atas das reuniões deverão ser redigidas com clareza e registrar as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho, os membros e eventuais convidados presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

7. AVALIAÇÃO ANUAL. O Comitê poderá ser avaliado formalmente, abordando as atividades desenvolvidas no período, cujos resultados serão encaminhados à apreciação do Conselho.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas pelo Conselho, ouvida a opinião e recomendação do Comitê.

8.2. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Companhia.
