

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA DO BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.<sup>1</sup>**

### **I – Competências, Composição, Mandato, Coordenação e Secretaria**

**1.** Este Regimento tem por objetivo disciplinar as regras gerais relativas a estrutura, composição, organização, atribuições, responsabilidades e funcionamento do Comitê de Auditoria do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. (“Banrisul”), para fins de desempenhar suas atribuições, observadas as decisões do Conselho de Administração, a regulamentação emitida pelo Conselho Monetário Nacional, o Estatuto Social e as demais normas legais aplicáveis.

**2.** O Comitê de Auditoria do Banrisul (“Comitê”) do Conglomerado Banrisul é órgão colegiado estatutário permanente que se reporta diretamente ao Conselho de Administração do Banrisul (“Conselho de Administração” ou simplesmente “Conselho”), para assessoramento no tocante às funções de auditoria, supervisão e fiscalização no âmbito do Banrisul e de suas Controladas.

**3.** O Comitê, nomeado pelo Conselho de Administração, é composto por 3 (três) membros, com mandato de 2 (dois) anos, não coincidente com a totalidade dos membros, destituíveis a qualquer tempo, podendo ser reconduzidos até o máximo de período legalmente permitido.

**4.** Os membros do Comitê de Auditoria, além de atenderem aos requisitos do Estatuto Social e das normas legais aplicáveis:

- (a) Devem ser pessoas naturais e residentes no país;
- (b) Possuir formação profissional de nível superior;
- (c) Possuir capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo;
- (d) Possuir qualificações e experiência necessárias ao exercício de julgamento competente e independente sobre os temas de sua responsabilidade;
- (e) Preencher as condições para o exercício de cargos em órgãos estatutários de instituições financeiras e outras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil; e
- (f) Pelo menos um deles deverá possuir comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade e auditoria de instituições financeiras.
- (g) A maioria dos membros será independente e pelo menos um membro do Conselho de Administração que não participe da Diretoria, deve integrar o Comitê.

**4.1.** Além do previsto no caput, são condições básicas para o exercício de integrante do Comitê de Auditoria:

- a)** não ser ou não ter sido nos últimos doze meses anteriores a sua nomeação:
  - (i) diretor da instituição ou de suas ligadas,
  - (ii) funcionário da instituição ou de suas ligadas,
  - (iii) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da instituição, e
  - (iv) membro do conselho fiscal da instituição ou de suas ligadas.
- b)** não ser cônjuge, ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau das pessoas referidas nas alíneas "a" e "c" do inciso I;
- c)** não receber qualquer outro tipo de remuneração da instituição ou de suas ligadas que não seja a relativa à sua função de integrante do Comitê de Auditoria;
- d)** não ser ocupante de cargo efetivo licenciado no âmbito do governo estadual; e
- e)** não ser ou ter sido, nos últimos doze meses anteriores a sua nomeação, ocupante de cargo efetivo ou função no âmbito do governo estadual.

---

<sup>1</sup> Aprovado pelo Conselho de Administração em 08/01/2020 – ATA 687

5. A coordenação das atividades do Comitê será exercida pelo membro que vier a ser designado para esta função pelo Conselho de Administração.
6. Os membros do Comitê tomarão posse após a homologação, pelo Banco Central do Brasil, e respectivos atos de eleição.
7. No caso de vaga em qualquer dos cargos do Comitê de Auditoria, caberá ao Conselho de Administração designar o substituto para exercer a função até o término do mandato do substituído. Não importará em vacância o afastamento com permissão do Conselho de Administração.
8. O afastamento de qualquer membro do Comitê, antes do término do seu mandato, só poderá ocorrer por solicitação pessoal ou por decisão motivada dos integrantes do Conselho de Administração.
9. As funções dos integrantes do Comitê são indelegáveis e abrangem todas as instituições integrantes do Conglomerado Banrisul.

## **II – Responsabilidades e Atribuições**

10. O Comitê, sem prejuízo de quaisquer outras que as normas legais dispuserem, tem as seguintes responsabilidades e atribuições:
  - a) Estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, formalizadas por escrito e colocadas à disposição dos respectivos acionistas.
  - b) Elaborar plano de trabalho anual, contendo roteiro de atividades, com a definição da natureza e da extensão das informações necessárias à condução dos trabalhos e execução das atividades;
  - c) Emitir parecer técnico à Administração do Banco sobre a entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, e recomendar a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário, observando-se as normas legais que regem as contratações da sociedade;
  - d) Revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis trimestrais e semestrais, inclusive notas explicativas, relatórios de administração e relatório do auditor independente;
  - e) Avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à instituição, além de regulamentos e códigos internos; além da adequação da estrutura da Auditoria Interna;
  - f) Avaliar o cumprimento, pela Administração do Banco, das recomendações feitas pelos auditores independentes e internos;
  - g) Recomendar, à Diretoria do Banrisul, correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
  - h) Reunir-se, no mínimo trimestralmente, com a Diretoria do Banrisul, com a Auditoria Independente e com a Auditoria Interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros;
  - i) Reunir-se com o Conselhos de Administração e Fiscal, por suas solicitações, para discutir as políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;
  - j) Convidar para participar de suas reuniões, membros da Administração, funcionários, prestadores de serviços ou outros colaboradores que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam pertinentes à sua área de atuação;
  - k) Avaliar anualmente o desempenho e a eficácia geral do Comitê mediante auto avaliação, encaminhando o resultado desse trabalho ao Conselho de Administração;
  - l) Convocar e solicitar esclarecimentos às Diretorias e Superintendências das instituições integrantes do Conglomerado Banrisul ou a quaisquer dos seus dirigentes;
  - m) Convocar funcionários do Banrisul, de comprovado conhecimento da área, para prestar esclarecimentos adicionais;

- n)** Estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Banco, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- o)** Tomar conhecimento e monitorar, no âmbito das atribuições do Comitê, as ações decorrentes das verificações do Bacen, da CVM e do TCE;
- p)** Avaliar os relatórios semestrais da Ouvidoria sobre denúncias recebidas ou de ocorrências relevantes, encaminhamentos e resultados;
- q)** Seguir outras atribuições determinadas pelo Banco Central do Brasil e pela legislação aplicável;
- r)** avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com Partes Relacionadas;
- s)** supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno e monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos desse controle;
- t)** contribuir com as atividades do comitê de riscos, facilitando a troca de informações, para os ajustes necessários à estrutura de governança de riscos e o efetivo tratamento dos riscos a que a instituição está exposta.
- u)** Comunicar formalmente ao Banco Central do Brasil, individualmente ou em conjunto com o auditor independente, e simultaneamente ao Conselho de Administração, no prazo máximo de três dias úteis da identificação, a existência ou as evidências de erro ou fraude representadas por:
  - i)** inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da entidade auditada;
  - ii)** fraudes de qualquer valor praticadas pela Administração da Instituição;
  - iii)** fraudes relevantes cometidas por funcionários da entidade ou terceiros;
  - iv)** erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis;

§ 1º – Para os efeitos deste regimento, deverão ser observados os conceitos de erro e fraude estabelecidos em normas e regulamentos do Conselho Federal de Contabilidade – CFC ou do Instituto de Auditores Independentes do Brasil – IBRACON.

§2º - O Comitê deve manter, com a Auditoria Interna e os Auditores Independentes, comunicação imediata dos eventos previstos na alínea “u” do item 10 deste Regimento.

### **III – Regras de Funcionamento**

- 11.** O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez ao mês e extraordinariamente quando necessário;
- 12.** As reuniões serão consideradas instaladas quando verificada a presença de pelo menos 2 (dois) de seus membros, permitindo a participação de quaisquer membros por meio de vídeo ou teleconferência;
- 13 -** O Coordenador tem, além das responsabilidades de gestor do Comitê, as seguintes incumbências:
  - a)** Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
  - b)** Propor ao Conselho de Administração, em nome do Comitê, alterações para o Regimento sempre que entender necessário;
  - c)** Convocar e coordenar as reuniões do Comitê;
  - d)** Propor as pautas e agendas das reuniões;
  - e)** Convidar, em nome do Comitê, membros da administração, funcionários, prestadores de serviços ou outros colaboradores, para participar de suas reuniões;
  - f)** Autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta da reunião;
  - g)** Encaminhar a quem de direito as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
  - h)** Solicitar a emissão de parecer por consultor especializado ou empresa de consultoria;
  - i)** Propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê; e
  - j)** Praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

**14.** Nos casos de ausência do Coordenador, os trabalhos serão dirigidos pelo membro que vier a ser escolhido dentre os presentes na oportunidade;

**15.** O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, não eximindo o Comitê de suas responsabilidades.

**16.** O Comitê deverá elaborar, ao final dos semestres findos em 30 de junho e 31 de dezembro, documento denominado Relatório do Comitê de Auditoria, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Descrição da composição e atribuições do Comitê;
- b)** Atividades exercidas no âmbito de suas atribuições no período;
- c)** Avaliação da efetividade dos sistemas de controle interno da instituição, com ênfase no cumprimento das disposições emanadas pelo Banco Central do Brasil e com evidências das deficiências detectadas;
- d)** Descrição das recomendações apresentadas à Diretoria, com evidenciação riscos daquelas não acatadas e respectivas justificativas;
- e)** avaliação da efetividade dos auditores independentes e da Auditoria Interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Banco, além de regulamentos e códigos internos, com demonstrações das deficiências detectadas;
- f)** Avaliação da qualidade das demonstrações contábeis relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil e no cumprimento de normas editadas pelo Banco Central do Brasil, com evidenciação das deficiências detectadas;

**17.** O Comitê deverá manter à disposição do Banco Central do Brasil e do Conselho de Administração do Banco o Relatório do Comitê de Auditoria por, no mínimo, 5 (cinco) anos contados de sua elaboração.

**17.1.** O resumo deste relatório, evidenciando as principais informações nele contidas, deverá ser publicado juntamente com as Demonstrações Financeiras de 30 de junho e 31 de dezembro.

**18.** Os integrantes do Comitê têm o dever de lealdade para com o Conglomerado Banrisul, não podendo divulgar ou fornecer a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, se, e enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado, privilegiada ou estratégica do Conglomerado Banrisul, obtida em razão de seu cargo, zelar para que terceiros não tenham acesso, sendo proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem, e estimular as boas práticas de Governança Corporativa do Banrisul.

**19.** O Comitê funcionará sob a observância das seguintes regras:

- a)** O Comitê deverá fixar as datas de suas reuniões ordinárias no início do exercício;
- b)** Em caso de dúvidas, os assuntos a serem incluídos na agenda deverão ser questionados ao Coordenador até, no máximo, o 2º (segundo) dia útil anterior ao da reunião;
- c)** A agenda de cada reunião deverá ser enviada aos membros do Comitê pela Unidade de Governança Corporativa ou, quando for o caso, pelo Coordenador, até, no máximo, o 2º (segundo) dia útil anterior ao da reunião; em casos excepcionais, cuja deliberação ou discussão seja mais produtora seu conhecimento ou análise prévia por parte dos membros do Comitê, deverá ser disponibilizado a todos os demais membros até, no máximo, às 17h00 do 3º (terceiro) dia útil anterior ao da reunião. O não envio prévio do material, salvo casos de urgências, implicará na retirada do assunto da agenda e não será apreciado naquela reunião do Comitê.
- d)** O Comitê buscará tomar decisões de maneira consensual; naquelas nas quais isto não ocorra, as mesmas serão decididas pelo voto da maioria dos membros presentes à reunião, um dos quais deverá

ser necessariamente o do Coordenador, e as abstenções e/ou votos dissidentes deverão ser necessariamente registrados em ata.

**20.** A Unidade de Governança Corporativa tem a incumbência de executar todo trabalho secretarial ao Comitê, dentre outros:

- a) Dar todo o suporte administrativo para o funcionamento do Comitê, por meio de funcionário do Banrisul com responsabilidade em secretariar, preparar, organizar, elaborar e distribuir as agendas e assuntos a serem tratados nas reuniões;
- b) Lavrar as atas das reuniões do Comitê, que conterão data, hora, local, verificação de presenças, expedientes, deliberações tomadas (registrando os principais fatos ocorridos e assuntos tratados), outros assuntos (se houver), bem como solicitações e/ou recomendações e encerramento;
- c) Manter atualizado o acervo administrativo do Comitê;
- d) Auxiliar o Coordenador na elaboração da agenda de reuniões;
- e) Enviar as minutas das atas que lavrar aos membros do Comitê até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil anterior ao da reunião subsequente, para que referidos membros possam analisá-la e, quando for o caso, solicitar ajustes;
- f) Colher, no início de cada reunião, as assinaturas de todos os integrantes do Comitê presentes na reunião anterior e mantê-las arquivadas na sede do Banrisul;
- g) Acompanhar o atendimento ou não, das recomendações feitas pelo Comitê de Auditoria ao Conselho de Administração.
- h) Coordenar a elaboração do orçamento anual do Comitê, para validação pelos seus membros e posterior encaminhamento para aprovação do Conselho.

- \* - \* -