



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	Missão	3
CAPÍTULO II	Composição, Requisitos e Remuneração	3
CAPÍTULO III	Gestão	3
CAPÍTULO IV	Atribuições	4
CAPÍTULO V	Reuniões	8
CAPÍTULO VI	Responsabilidades e Deveres	9
CAPÍTULO VII	Avaliação	9
CAPÍTULO VIII	Alteração do Regimento	10

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

O Conselho de Administração da Borrachas Vipal S.A. (“Vipal” ou “Companhia”), no uso de suas atribuições, aprovou o Regimento Interno do Comitê de Auditoria (“Comitê”), a fim de regular a sua composição e o seu funcionamento, bem como o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos da Companhia, em observância às regras previstas no Estatuto Social e na legislação vigente, conforme segue:

CAPÍTULO I

MISSÃO

- 1.1 O Comitê é um órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Vipal, tendo como objetivos supervisionar a qualidade e a integridade dos relatórios financeiros, a adesão às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos e às atividades dos auditores internos e independentes.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO III

GESTÃO

- 3.1 Os membros do Comitê serão empossados no cargo quando da assinatura do respectivo termo de posse e vigorará até (i) o término do prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração da Vipal, ou (ii) a sua destituição pelo Conselho de Administração, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo, observado o disposto abaixo.
 - 3.1.1 Os membros do Comitê somente poderão ser destituídos por decisão justificada pela maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.
- 3.2 Expirado o prazo de gestão dos membros do Comitê, estes poderão ser reconduzidos por sucessivos mandatos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos para o exercício do cargo.
 - 3.2.1 Uma pessoa que tenha exercido o cargo de membro do Comitê pelo prazo de 10 (dez) anos somente poderá voltar a integrar tal órgão, após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos, contados do final do último mandato.
- 3.3 O Coordenador do Comitê deverá ser indicado pelo Conselho de Administração, sendo que, em suas ausências eventuais, caberá ao próprio Coordenador indicar o seu substituto dentre os demais membros e o respectivo período de substituição.

- 3.3.1** Caso o Coordenador não exerça a prerrogativa acima referida, caberá aos demais membros indicar entre os presentes à reunião aquele que ocupará a função de Coordenador do Comitê.
- 3.4** Os membros do Comitê não terão suplentes.
- 3.5** Em caso de vacância ou de destituição de qualquer membro do Comitê, o Conselho de Administração deverá nomear o membro substituto para completar o prazo de gestão remanescente do membro substituído, observados os requisitos previstos neste Regimento.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES

4.1 Compete ao Comitê de Auditoria:

4.1.1 Em relação aos auditores independentes:

- (a)** propor ao Conselho de Administração as condições para contratação dos auditores independentes;
- (b)** opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
- (c)** receber relatórios regulares dos auditores independentes sobre assuntos e atualizações na legislação contábil e de auditoria e nas práticas aplicáveis;
- (d)** analisar, em conjunto com os auditores independentes, as deficiências significativas do sistema de controles internos que possam ser detectadas e revisar o teor dos relatórios de auditoria antes de serem emitidos, e avaliar os resultados de cada auditoria, verificando as respostas da diretoria executiva da Companhia às suas recomendações; e,
- (e)** assegurar a independência dos auditores independentes, recebendo deles informações periódicas sobre qualquer atividade que possa colocar tal independência em risco.

4.1.2 Em relação à auditoria interna:

- (a)** propor ao Conselho de Administração a indicação, reeleição e destituição do responsável pela auditoria interna e a formulação e avaliação de seus objetivos anuais;
- (b)** supervisionar as atividades dos auditores internos, a fim de avaliar sua independência, a qualidade e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia, devendo para tanto: (i)

revisar as práticas de auditoria utilizadas e suas eventuais alterações; (ii) monitorar questionamentos a respeito de riscos identificados ou potenciais, cujo acompanhamento ou supervisão seja, direta ou indiretamente, de competência do Comitê e possam gerar exposição a riscos significativos para a Companhia; e (iii) reunir-se no mínimo trimestralmente com auditores internos; e,

- (c) receber informações regulares das atividades efetuadas pela auditoria interna, para assegurar que os planos de ação acordados nas auditorias sejam implementados.

4.1.3 Em relação às informações financeiras:

- (a) supervisionar o processo para o preparo, transparência e integridade da informação econômico-financeira da Companhia;
- (b) garantir que as demonstrações financeiras intermediárias sejam preparadas de acordo com as mesmas normas contábeis das demonstrações financeiras anuais, assegurando que as propostas de mudanças estejam de acordo com as políticas e práticas contábeis gerais da Companhia;
- (c) obter e analisar as aprovações da administração dos relatórios financeiros periódicos da Companhia no que se refere às leis, regulamentos e outras normas aplicáveis quanto ao teor e o preparo de tais relatórios financeiros;
- (d) verificar a conformidade aos requisitos legais e a correta aplicação dos princípios e práticas de informação contábil e financeira que possam ser aplicáveis em relação à contabilidade anual da Companhia; e,
- (e) avaliar as informações trimestrais, demonstrações financeiras intermediárias e demonstrações financeiras individuais e consolidadas da Companhia.

4.1.4 Em relação aos controles internos e gestão de riscos:

- (a) supervisionar as atividades das áreas de controles internos e gestão de riscos da Companhia;
- (b) monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos, especialmente em áreas de elevado potencial de risco, baseando-se nos trabalhos e pareceres dos auditores internos e dos auditores independentes;

- (c) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, promovendo seu gerenciamento, de acordo com as políticas e diretrizes de gerenciamento de riscos da Companhia;
- (d) examinar e avaliar as recomendações para melhorias nos sistemas de controles internos e de gestão de riscos efetuadas pelos auditores internos e independentes, revisá-las com o Conselho de Administração e monitorar sua implantação com o objetivo de eliminar ou mitigar deficiências relevantes identificadas; e,
- (e) avaliar a determinação dos parâmetros do modelo de gestão de riscos financeiros da Companhia e as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima determinada pela Administração.

4.1.5 Em relação a *compliance*:

- (a) acompanhar as atividades da área de *compliance*, por meio do recebimento de relatórios periódicos e extraordinários e reuniões, quando necessário;
- (b) monitorar a gestão do canal de denúncias, assegurando a independência, lisura e confidencialidade no recebimento de denúncias internas ou externas à Companhia;
- (c) supervisionar o processo de investigação das denúncias recebidas, bem como sua conclusão e tomada de medidas disciplinares apropriadas, exceto pelas denúncias cuja investigação é de competência do Comitê; e,
- (d) receber denúncias internas e externas à Companhia.

4.1.6 Assuntos gerais:

- (a) avaliar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo aqueles referentes às transações com partes relacionadas e conflito de interesses, além de monitorar suas implementações;
- (b) revisar e recomendar o orçamento das áreas de *compliance* e auditoria interna para aprovação do Conselho de Administração; e,
- (c) reportar trimestralmente ao Conselho de Administração as suas atividades, devendo constar na ata da respectiva reunião do Conselho de Administração menção ao reporte realizado.

4.2 O Coordenador terá as seguintes atribuições:

- (a) convocar, presidir e definir as pautas das reuniões do Comitê e, na sua ausência, indicar, por escrito, outro membro do Comitê para presidir a respectiva reunião;
- (b) definir um secretário para as reuniões do Comitê, responsável pelo registro das discussões e deliberações conforme o disposto na cláusula 5.6;
- (c) avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões, levando em conta as considerações dos demais membros do Comitê;
- (d) definir a necessidade de reuniões extraordinárias, respeitando o direito dos demais membros solicitarem ao Comitê a convocação destas reuniões;
- (e) convidar para participar das reuniões do Comitê, quando necessário, membros do Conselho de Administração ou outros membros da administração da Companhia;
- (f) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno;
- (g) coordenar as atividades do Comitê, buscando a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um dos seus membros, servindo de elo, sempre que necessário, entre o Comitê e o Conselho de Administração;
- (h) prestar esclarecimentos de pareceres do Comitê ao Conselho de Administração, sem prejuízo de, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê comparecer às reuniões do Conselho de Administração para prestar os esclarecimentos solicitados; e,
- (i) coordenar o processo de autoavaliação de desempenho anual e enviar o resultado ao Conselho de Administração.

4.3 O Comitê de Auditoria deverá possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

4.4 Anualmente a Companhia deverá divulgar relatório elaborado pelo Comitê de Auditoria, e aprovado pelo Conselho de Administração, resumindo as reuniões realizadas pelo respectivo comitê e os principais assuntos discutidos, destacando as recomendações feitas pelo comitê ao Conselho de Administração da Companhia.

CAPÍTULO V

REUNIÕES

- 5.1** O Comitê se reunirá, no mínimo, bimestralmente de forma ordinária, conforme calendário anual aprovado pelos membros no exercício social anterior e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação com 3 (três) dias úteis de antecedência.
 - 5.1.1** Não obstante o prazo de convocação previsto acima, será considerada válida a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê.
- 5.2** A convocação do Comitê caberá sempre ao Coordenador, que definirá as pautas das reuniões, atendendo à solicitação do Conselho de Administração ou de qualquer outro membro do Comitê ou considerando a análise de proposta apresentada pela Diretoria Executiva.
 - 5.2.1** A convocação deverá ser realizada por e-mail, contendo a pauta da reunião e o material de apoio, conforme o caso.
- 5.3** As reuniões do Comitê serão realizadas na sede da Vipal ou em local previamente definido por seus membros, podendo os membros participarem por teleconferência, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea que assegure a sua participação efetiva na reunião, sendo certo que, nessas hipóteses, o membro do Comitê deve assegurar que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiros.
- 5.4** Poderão participar das reuniões do Comitê, em caráter excepcional e não rotineiro e sem direito a voto, os membros do Conselho de Administração que não sejam membros do Comitê, mediante prévio alinhamento com o Coordenador do Comitê.
- 5.5** As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros e as deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes.
- 5.6** Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata que será (i) elaborada com a maior brevidade possível, (ii) lida, aprovada e assinada pelos membros do Comitê presentes à reunião, (iii) encaminhada ao Conselho de Administração para ciência e, conforme o caso, para deliberação de assuntos que dependem de sua análise; e (iv) arquivada na sede social da Companhia.
 - 5.6.1** Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados pelo Comitê.
- 5.7** Na ausência ou impedimento do Coordenador, qualquer outro membro do Comitê poderá ser solicitado a comparecer às reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre os pareceres que tiverem emitido.

- 5.8** O membro do Comitê que estiver em situação de conflito de interesses deve manifestar, imediatamente, seu interesse particular conflitante. Caso não o faça, outra pessoa poderá manifestar o conflito. Tão logo identificado o conflito, o membro envolvido não deverá receber qualquer documento ou informação sobre a matéria e deverá afastar-se, inclusive, fisicamente, das discussões, sem descuidar dos seus deveres legais. A manifestação de conflito de interesses, a abstenção e o afastamento e temporário deverão ser registrados em ata e ser adotadas as medidas e os procedimentos previsto na política da Companhia sobre conflito de interesses.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES E DEVERES

- 6.1** Os membros do Comitê devem manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.
- 6.2** Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta Ética, as políticas institucionais e as demais normas internas aplicáveis.
- 6.3** Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos da Lei nº 6.404/1976, neles incluído o dever de informar ao Conselho de Administração a existência de eventual conflito de interesse, nos termos do Código de Conduta Ética e da Política de Transações com Partes Relacionadas da Vipal.
- 6.4** No que tange a conflito de interesses, os membros do Comitê deverão, sem qualquer remuneração adicional, por um prazo de 6 (seis) meses contados do término dos seus respectivos mandatos, por qualquer motivo, se abster de atuar como prestadores de serviços, consultores, empregados ou sob qualquer outra forma de vinculação, com pessoas, empresas e/ou entidades onde possa ser configurada situação de conflito de interesses, salvo no que diz respeito às atividades desenvolvidas antes e/ou durante o exercício de suas atribuições como membro do Comitê, declaradas julgadas não conflitantes pela Vipal.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO

- 7.1** O Comitê deverá realizar anualmente autoavaliação de desempenho, cujo resultado será enviado para conhecimento do Conselho de Administração.
- 7.1.1** O Coordenador será responsável por coordenar o processo de autoavaliação anual e por enviar o respectivo resultado para conhecimento do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VIII

ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

- 8.1** Nos termos do Estatuto Social, as normas relativas ao funcionamento dos Comitês serão definidas pelo Conselho de Administração.
- 8.2** Qualquer membro do Comitê poderá sugerir a discussão e alteração do presente Regimento Interno, a qualquer tempo, verificada a necessidade de sua adequação, devendo ser observado o procedimento citado no item 8.1.
- 8.3** Em caso de eventual conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da Vipal, este último prevalecerá e este Regimento Interno deverá ser alterado na medida do necessário.

Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração na reunião realizada em 07 de julho de 2022.
