

REGIMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Florianópolis, 28 de junho de 2018.

REGIMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA**Capítulo I
O Comitê e suas competências**

Art. 1º O Comitê de Auditoria, doravante denominado CAE, órgão estatutário de caráter permanente, rege-se por este regimento, pelo Estatuto Social, por decisões do Conselho de Administração, regulamentos e políticas internas e pela legislação aplicável.

Art. 2º O CAE reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração.

Art. 3º O CAE deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, 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.

Art. 4º No assessoramento ao Conselho de Administração, compete ao CAE:

I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista;

V - avaliar e monitorar exposições de risco da empresa pública ou da sociedade de economia mista, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração da administração;

b) utilização de ativos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

c) gastos incorridos em nome da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

VII - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do CAE de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as

divergências significativas entre administração, auditoria independente e CAE de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

VIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, quando a empresa pública ou a sociedade de economia mista for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar.

IX – revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis semestrais, notas explicativas, relatórios da administração e parecer do auditor independente;

X – recomendar à Diretoria correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos e verificar o cumprimento de tais recomendações;

XI – avaliar o cumprimento pela administração da instituição das recomendações feitas por auditores independentes ou internos;

XII – outras atribuições determinadas pelo Banco Central do Brasil.

Capítulo II Composição

Art. 5º O CAE funciona de forma permanente e será composto por 3 (três) membros, nomeados e destituídos pelo Conselho de Administração.

Art. 6º São condições mínimas para integrar o CAE:

I - não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o CAE:

a) diretor, empregado ou membro do conselho fiscal da empresa pública ou sociedade de economia mista ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta;

b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na empresa pública ou sociedade de economia mista;

II - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III - não receber qualquer outro tipo de remuneração da empresa pública ou sociedade de economia mista ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do CAE;

IV - não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da pessoa jurídica de direito público que exerça o controle acionário da empresa pública ou sociedade de economia mista, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o CAE.

§ 1º Ao menos 1 (um) dos membros do CAE deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

§ 2º O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da empresa pública ou sociedade de economia mista pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do CAE.

Art. 7º Caberá ao Conselho de Administração decidir e aprovar os pedidos de licença, renúncia e vacância dos membros do CAE, bem como a escolha dos substitutos.

Capítulo III Atividade do CAE

Art. 8º Para cumprir suas atribuições, o CAE manterá relações de trabalho com o Conselho de Administração, com a Diretoria Colegiada e com os Auditores Independentes e Internos, ficando assegurado aos seus membros o recebimento de toda informação que se faça necessária, que será prestada de forma completa e fidedigna.

Art. 9º O CAE pode, no âmbito de suas atribuições, solicitar à Diretoria Colegiada a contratação de serviços profissionais especializados, o que não exime seus membros de suas responsabilidades.

Art. 10 O CAE, a pedido de qualquer de seus membros, solicitará aos órgãos de Administração esclarecimentos ou informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Art. 11 As decisões do CAE serão tomadas pela maioria de seus membros, sem prejuízo da faculdade de qualquer deles solicitar individualmente informações e examinar livros, documentos e papéis da Agência.

Art. 12 Ao Presidente do CAE, escolhido pelos membros e ratificado pelo Conselho de Administração, compete:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno;
- III - avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- IV - encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do CAE;
- V - solicitar a emissão de parecer por qualquer consultor especializado ou empresa de consultoria, quando assim julgado necessário pelo CAE;
- VI - convidar, em nome do CAE, os representantes da Diretoria e outros eventuais participantes das reuniões;
- VII - propor normas complementares necessárias à atuação do CAE;

VIII - praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

Art. 13 O CAE será assistido por um Secretário Geral com conhecimento sobre as funções, atividades e responsabilidades, bem como sobre a legislação aplicável a esse tipo de órgão, com disponibilidade de tempo compatível com as suas obrigações e será indicado pela Diretoria e aprovado pelo CAE.

Art. 14 Caberá ao Secretário Geral, diretamente ou mediante delegação:

I - preparar e encaminhar as convocações e pauta para as reuniões do CAE;

II - preparar e distribuir a documentação relativa à ordem do dia;

III - redigir as atas correspondentes às discussões e deliberações do CAE e colher as assinaturas;

IV - guardar e manter em ordem o livro das atas das reuniões do CAE e outros documentos pertinentes ao seu funcionamento;

V - tomar todas as providências administrativas necessárias à realização das reuniões do CAE; e

VI - providenciar a participação de Diretores, colaboradores e consultores da agência, nas reuniões do CAE, quando solicitado.

Capítulo IV Frequência e Quórum das Reuniões

Art. 15 O CAE reunir-se-á:

I - ordinariamente, uma vez por bimestre;

II - com o Conselho Fiscal e com o Conselho de Administração, por solicitação, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

III - extraordinariamente, por convocação do Presidente sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da Administração da Instituição.

Art. 16 As convocações ocorrerão por e-mail com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos e material de apoio, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

Art. 17 Os assuntos serão registrados em atas, lavradas em livro próprio e assinadas pelos membros.

Art. 18 As reuniões do CAE serão realizadas na sede da Agência ou, se julgarem conveniente todos os seus membros, em outro local, observando-se a presença da maioria de seus membros.

Art. 19 É permitida a participação de membros às reuniões ordinárias e extraordinárias por meio do sistema de conferência telefônica, videoconferência ou outro meio idôneo de manifestação de vontade dos membros do CAE ausentes, cujos votos serão considerados válidos para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

Capítulo V Canal de Denúncias

Art. 20 O CAE receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Agência, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

§ 1º As denúncias poderão ser encaminhadas por correio eletrônico para o endereço comitedeauditoria@badesc.gov.br, endereço este a ser divulgado no site da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A - BADESC, em local de fácil visualização.

§ 2º O CAE garantirá, se solicitado, o sigilo do denunciante.

§ 3º Caberá ao CAE julgar a pertinência e determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia.

Capítulo VII Divulgação de Informações e Atas das Reuniões

Art. 21 A Agência deverá divulgar as atas das reuniões do CAE, observando a Política de Divulgação de Informações (art. 8º, inc. IV, da Lei 13.303/2016) e respeitando as matérias tidas como sigilosas por este instrumento.

§ 1º Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da empresa, a mesma divulgará apenas o extrato das atas.

§ 2º Os documentos previstos no *caput* e § 1º deverão ser arquivados e mantidos pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do último dia do mandato do membro do CAE.

§ 3º A restrição prevista no *caput* e no § 1º não será oponível aos órgãos de controle, que terão acesso ao conteúdo das atas do CAE, transferindo-se o sigilo.

§ 4º Todos os relatórios e pareceres do CAE deverão ser aprovados em ata de reunião e encaminhados pelo seu presidente ao Conselho de Administração para apreciação e decisão.

Capítulo VIII Disposições Gerais

Art. 22 Os membros do CAE deverão apresentar todos os documentos solicitados previamente, inclusive declaração de bens, de forma a integrar seu respectivo cadastro.

Art. 23 A remuneração dos membros do CAE será definida pelo Conselho de Administração.

Art. 24 Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração.