

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

1 ORGANIZAÇÃO

1.1 SUBORDINAÇÃO

1.2 COMPOSIÇÃO

1.3 MANDATO DOS MEMBROS

1.4 TRANSIÇÃO DE MANDATOS

1.5 CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

1.6 NOMEAÇÃO

1.7 AUTORIZAÇÃO DOS NOMEADOS PARA O COMITÊ

1.8 POSSE DOS NOMEADOS PARA O COMITÊ

2 INSTITUIÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA

3 MEMBRO DO COMITÊ

3.1 EXERCÍCIO DO CARGO

3.2 RENÚNCIA DO MANDATO

3.3 PERDA DO MANDATO

3.4 DESTITUIÇÃO DO MANDATO

3.5 RECONDUÇÃO AO CARGO

3.6 REMUNERAÇÃO

4 AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

5 COORDENAÇÃO DO COMITÊ

6 REUNIÕES E DELIBERAÇÕES DO COMITÊ

6.1 MAIORIA E QUÓRUNS

6.2 REUNIÕES

6.3 SUPORTE AO COMITÊ

6.4 ATAS DAS REUNIÕES DO COMITÊ

6.5 LIVRO DE ATAS DO COMITÊ

7 COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

8 TRATAMENTO E SIGILO DAS DENÚNCIAS

9 COMUNICAÇÕES DE SITUAÇÕES DE RISCO, FRAUDES E ERROS AO BANCO CENTRAL DO BRASIL

10 RELATÓRIO DO COMITÊ DE AUDITORIA

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

1 ORGANIZAÇÃO

1.1 SUBORDINAÇÃO

O **Comitê de Auditoria** reportar-se-á diretamente ao **Conselho de Administração**, atuando com independência em relação à **Diretoria Executiva**. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 17 § 3º e Art. 18](#)

1.2 COMPOSIÇÃO

O **Comitê de Auditoria** será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) membros, que poderão ser Conselheiros de Administração da Cooperativa ou membro externo. [ES Art. 61](#)

Ao menos 1 (um) dos membros do **Comitê** deverá possuir comprovados conhecimentos na área de contabilidade, que o qualifiquem para a função. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º § 6º e Art. 18. ES Art. 61 in fine](#)

1.3 MANDATO DOS MEMBROS

O mandato do **Comitê de Auditoria** será de **1 (um) ano**, renovável por iguais períodos, até o limite de **5 (cinco) anos**. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 10 § 1º, Art.17 § 2º e Art. 18](#)

Até 1/3 (um terço) dos membros do **Comitê de Auditoria** pode ter o mandato renovado, respeitado o prazo máximo de permanência de até **10 (dez) anos consecutivos**. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 10 § 2º, Art.17 § 2º e Art. 18](#)

Independentemente do prazo do mandato, em nenhuma hipótese será admitida a permanência do membro no Comitê de Auditoria por período superior a: [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 10 § 3º, Art.17 § 2º e Art. 18](#)

- 10 (dez) anos consecutivos, para até 1/3 (um terço) dos membros.
- 5 (cinco) anos consecutivos para os demais membros.

O membro do **Comitê de Auditoria** somente pode voltar a integrar o órgão após decorridos, no mínimo, **3 (três) anos** do final do seu mandato anterior. [Resolução CMN](#)

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

4.910/2021 Art. 10 § 4º, Art.17 § 2º e Art. 18

1.4 TRANSIÇÃO DE MANDATOS

Quando o mandato do **Comitê de Auditoria** coincidir com o último ano do mandato do **Conselho de Administração**, encerrar-se-á, concomitantemente, com o término do mandato deste, permanecendo os seus membros em pleno exercício dos respectivos cargos até a posse dos novos nomeados, exceto nos casos de destituição ou pedido de desligamento imediato.

1.5 CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

Condições para integrar o Comitê:

- Possuir notórios conhecimentos do funcionamento do sistema cooperativo de crédito e/ou de suas participações societárias.

- **Não ser e não ter sido nos últimos doze meses:** [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º-I e Art. 18](#)
 - **Diretor Executivo** da **Credicitrus** e/ou de suas participações societárias (embora seja permitido pela **Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º § 3º**).
 - Empregado da **Credicitrus** ou de suas participações societárias.
 - Responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na **Credicitrus**.
 - Membro do **Conselho Fiscal** da **Credicitrus** (aplicável até 21.12.2022) ou de suas participações societárias.

- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, em linha colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o segundo grau, de membros do **Conselho de Administração**, da **Diretoria Executiva**, do **Comitê de Riscos**, do **Comitê de Auditoria** da **Credicitrus** ou de suas participações societárias, do **Ouvidor** ou do **Gerente** e/ou **Supervisor** da **Auditoria Interna** da **Credicitrus**. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º-II e Art. 18. ES Art. 64 e 69](#)

- Não receber qualquer outro tipo de remuneração da **Credicitrus** ou de suas participações societárias, que não seja relativa à sua função de membro do **Comitê de Auditoria**, exceto quando se tratar de membro do **Conselho de Administração**

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

que opte pela remuneração relativa ao cargo de Conselheiro. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º-III e § 5º e Art. 18](#)

- Não ocupar cargos, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em sociedade que possa ser considerada concorrente da Cooperativa, ou nas quais possa gerar conflito de interesse. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º-IV e Art. 18](#)
- Atender às condições básicas, legais e regulamentares para o exercício de cargos em órgãos estatutários da Cooperativa e às condições para ser eleito para cargo no **Conselho de Administração**, estabelecidas no **Estatuto Social**. [ES Art. 64](#)

Condições do BCB para posse em cargos em órgãos sociais de cooperativas de crédito:

- Dependem da autorização do **BCB**, a posse e o exercício dos nomeados para o **Comitê de Auditoria**, condicionados ao cumprimento dos requisitos e condições exigidas. [Lei 4.595/1964 Art. 10 Inciso XI. Resolução CMN 4.970/2021 Art. 3º-V](#)

1.6 NOMEAÇÃO

Os membros do **Comitê de Auditoria** são nomeados pelo **Conselho de Administração**. [ES Art. 51-I-e](#)

1.7 AUTORIZAÇÃO DOS NOMEADOS PARA O COMITÊ

Autorização pelo BCB:

- Os nomeados serão obrigatoriamente submetidos à autorização do **BCB** no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da eleição, observando os procedimentos do **BCB - SISORF**. [Lei 4.595/1964 Art. 33 caput e § 2º. IN BCB 299/2022 Art. 11](#)
- A divulgação dos nomes dos eleitos, pelo **BCB**, é dispensada, entretanto poderá fazê-la caso julgue necessária, considerando a natureza e o porte da instituição, bem como a complexidade e os riscos envolvidos na autorização. [Resolução CMN 4.970/2021 Art. 7º-II, §1º, §2º e §3º](#)
- O **BCB** tem o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para acolher ou recusar os nomeados, observados os critérios daquela instituição para início da contagem do prazo. [Lei 4.595/1964 Art. 33 § 1º. Resolução BCB 108/2021 ANEXO I](#)
- Caso o nomeado não seja autorizado pelo **BCB**, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data em que a decisão de indeferimento se tornar definitiva, deverá ser realizada nova reunião do **Conselho de Administração** para a nomeação do substituto. [Resolução CMN 4.970/2021 Art. 16](#)

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Após a nomeação, observando o Regulamento do Conselho de Administração, a Matriz - Governança Corporativa deverá:

- Providenciar as declarações e autorizações exigidas pelo **BCB**.
- Obter a assinatura digital dos subscritores nos documentos necessários para a instrução do processo, observando a **IN BCB 77/2021**.
- Providenciar o cadastro dos nomeados no **UNICAD**.
- Providenciar a remessa eletrônica dos documentos necessários à SicoobSP para encaminhá-los ao **BCB**, para exame de regularidade dos atos praticados. IN BCB 453/2024 Art. 7
- Eletronicamente, recepcionar comunicação da SicoobSP contendo o ofício de "**Comunicação de deferimento de pleito**" remetido pelo **BCB**.
- Providenciar o agendamento da reunião do **Conselho de Administração** para posse dos membros do **Comitê de Auditoria (item 2.8)**.

1.8 POSSE DOS NOMEADOS PARA O COMITÊ

O **Conselho de Administração** dará posse do **Comitê de Auditoria** em no máximo 20 (vinte) dias corridos após a aprovação e homologação, dos nomeados, pelo **BCB**, mediante registro em ata de reunião do **Conselho de Administração**, especialmente convocada para este fim.

Imediatamente após o recebimento do ofício de comunicação de deferimento de pleito, a Matriz - Governança Corporativa deverá:

- Providenciar o agendamento da reunião extraordinária especial do **Conselho de Administração** para posse dos membros nomeados e autorizados.
- Obter a assinatura dos membros do **Comitê** na ata da sessão de posse, lavrada em folhas soltas ou em meio digital, que posteriormente serão encadernadas no **Livro de Atas do Conselho de Administração**.
- Cadastrar a data de posse dos membros, no **BCB - UNICAD**, no máximo em 5 (cinco) dias contados da posse. [IN BCB 299/2022 Art. 11 Parágrafo único](#)
- Providenciar o registro da ata aprovada, na **JUCESP**, controlando o retorno da ata com autenticação de registro.
- Providenciar o arquivo interno dos documentos.

2 INSTITUIÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

O **Comitê de Auditoria** é órgão estatutário de assessoramento, vinculado diretamente ao **Conselho de Administração**, de caráter permanente, regido pela legislação, pela regulamentação aplicável, pelo disposto no Estatuto Social e por este Regulamento. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 8º-III e Art. 18, alterada pela Resolução CMN 5.067/2023](#)

Para o desempenho das suas funções, o **Comitê** disporá de autonomia operacional.

O **Comitê de Auditoria** pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas contratados; no entanto, o uso de especialistas não exime os membros do **Comitê de Auditoria** das suas responsabilidades. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 12 Parágrafo único e Art. 18](#)

3 MEMBRO DO COMITÊ

3.1 EXERCÍCIO DO CARGO

É indelegável a função de membro do **Comitê de Auditoria**. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º § 7º e Art. 18](#)

Aplica-se aos membros do **Comitê** o disposto no **Pacto de Ética do CCS** e nos demais normativos emanados da Cooperativa.

A função deverá ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Cooperativa e de seus associados.

A aprovação do relatório, balanço e contas dos órgãos de administração não desonera de responsabilidade os membros do **Comitê de Auditoria**. [ES Art. 28 Parágrafo Único](#)

Os processos de destituição, substituição, recondução e remuneração dos membros do **Comitê de Auditoria** serão conduzidos pelo **Presidente do Conselho de Administração**. [ES Art. 52-II](#)

3.2 RENÚNCIA DO MANDATO

O membro que decidir renunciar ao cargo deverá fazê-lo, por escrito, ao **Conselho de Administração**.

Caberá ao **Conselho de Administração**, por maioria simples, deliberar a renúncia (destituição do membro) (**item 3.4**). [ES Art. 65](#)

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

O **Presidente do Conselho de Administração** deverá convocar reunião extraordinária, especialmente para esta finalidade, para registro da renúncia em ata. [ES Art. 65](#)

A Matriz - Governança Corporativa deverá:

- Baixar o nome do renunciante no **BCB - UNICAD**.
- Providenciar a aprovação do **BCB** e os registros da ata, de forma semelhante ao **item 2.7**.

3.3 PERDA DO MANDATO

No caso de perda da capacidade civil declarada judicialmente (sentença de interdição / sentença declaratória de ausência / sentença declaratória de morte presumida), morte ou candidatura a cargos públicos eletivos, o membro do **Comitê** perderá o mandato, independentemente de qualquer deliberação do **Conselho de Administração**. [ES Art. 47](#)
[Parágrafo Único e Art. 65](#)

O **Presidente do Conselho de Administração** deverá convocar reunião extraordinária, especialmente para esta finalidade, para registro da perda do mandato em ata. [ES Art. 65](#)

A Matriz - Governança Corporativa deverá:

- Baixar o nome do membro que perdeu o mandato no **BCB - UNICAD**.
- Providenciar a aprovação do **BCB** e os registros da ata, de forma semelhante ao **item 2.7**.

3.4 DESTITUIÇÃO DO MANDATO

Qualquer membro do **Comitê de Auditoria** poderá ser destituído, a qualquer tempo, por deliberação do **Conselho de Administração**, em reunião especialmente convocada para este fim, aplicando-se, no que couber, os mesmos preceitos do **Artigo 47 do Estatuto Social**. [ES Art. 65](#)

Será destituído o membro que faltar, sem justificativa a 3 (três) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) reuniões alternadas.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

O **Presidente do Conselho de Administração** deverá convocar reunião extraordinária, especialmente para esta finalidade, para registro da destituição em ata.

A Matriz - Governança Corporativa deverá:

- Baixar o nome do membro destituído no **BCB - UNICAD**.
- Providenciar a aprovação do **BCB** e os registros da ata, de forma semelhante ao **item 2.7**.

3.5 RECONDUÇÃO AO CARGO

O ex-membro pode ser reconduzido ao cargo, no mesmo mandato do **Conselho de Administração**, ou nomeado para novos mandatos, observando o prazo máximo de permanência, conforme o **item 2.3**. [ES Art. 51-I-e](#)

O **Presidente do Conselho de Administração** deverá convocar reunião extraordinária, especialmente para esta finalidade, para registro da renomeação em ata.

A posse somente será concedida após a aprovação do **BCB**.

A Matriz - Governança Corporativa deverá:

- Observar todos os procedimentos de nomeação.
- Cadastrar o nome do membro renomeado no **BCB - UNICAD**. [IN BCB 299/2022, alterada pela IN BCB 490/2024](#)
- Providenciar a aprovação do **BCB** e os registros da ata, de forma semelhante ao **item 2.7** e **item 2.8**.

3.6 REMUNERAÇÃO

Os membros do **Comitê de Auditoria** deverão receber remuneração, a ser proposta pelo **Conselho de Administração**, compatível com suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor de seus serviços no mercado. [Resolução CMN 4.910/2021 Art.17 § 2º e Art. 18](#)

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

A remuneração é limitada à dotação global aprovada pela Assembleia Geral e conforme as políticas de remuneração de administradores e de membros de comitê.

É vedado ao membro do **Comitê de Auditoria** receber qualquer outro tipo de remuneração da **Credicitrus** ou de suas participações societárias, que não seja relativa à sua função de membro do **Comitê de Auditoria**, exceto se o membro também pertencer ao **Conselho de Administração**. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º-III e § 5º](#)

Os membros do **Conselho de Administração** que compuserem o **Comitê de Auditoria** deverão optar por uma das remunerações atribuídas a cada função, não podendo acumular os valores. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 9º § 5º, Art.17 § 2º e Art. 18](#)

4 AUSÊNCIAS, VACÂNCIAS E IMPEDIMENTOS

Os membros do **Comitê** poderão ser substituídos em decorrência de impedimento legal, morte, renúncia, licença, término de mandato e abandono.

No caso de vacância de qualquer dos membros do **Comitê**, o **Conselho de Administração** nomeará substituto. [ES Art. 66](#)

O **Presidente do Conselho de Administração** deverá convocar reunião extraordinária, especialmente para esta finalidade, para registro da substituição em ata.

A **Matriz - Governança Corporativa** deverá verificar a necessidade de registro no **BCB - UNICAD**. [IN BCB 299/2022 Art. 11 Parágrafo Único](#)

Ausência temporária:

- Caso qualquer membro do **Comitê** pretenda licenciar-se temporariamente do cargo, o **Conselho de Administração** nomeará um Conselheiro de Administração para substituí-lo durante o período da licença, devendo o membro licenciado, transcorrido o período de licença autorizado pelo **Conselho de Administração**, retornar ao cargo para cumprir o restante de seu mandato.
- O substituto do membro licenciado deverá atender a todos os requisitos exigidos pela legislação, pela regulamentação e por este Regulamento, com relação às competências exigidas dos membros do **Comitê**.
- O período de duração da licença temporária não poderá ultrapassar o prazo remanescente do mandato do membro licenciado (nesta situação será desligado do cargo para o qual será conduzido novo membro).
- O prazo de afastamento será computado para contagem dos prazos máximos estabelecidos para o cargo.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- O exercício do cargo de membro do **Comitê** pelo membro substituto será considerado para os fins do cômputo dos prazos pertinentes ao exercício do cargo.

5 COORDENAÇÃO DO COMITÊ

O **Conselho de Administração** elegerá, dentre os membros do **Comitê**, o Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador será substituído por membro indicado pelo **Conselho de Administração**.

Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- Convocar, instalar e presidir as reuniões do **Comitê**.
- Representar o **Comitê** no seu relacionamento com o **Conselho de Administração**, com a **Diretoria Executiva**, com a **Auditoria Interna**, com a auditoria independente, com organismos e **Comitês** internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos.
- Acolher, mediante confirmação de recebimento, os relatórios e documentos referentes aos trabalhos da **Auditoria Interna**, para apresentação aos demais membros do **Comitê**.
- Convocar, em nome do **Comitê**, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso.
- Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

6 REUNIÕES E DELIBERAÇÕES DO COMITÊ

6.1 MAIORIA E QUÓRUNS

As reuniões se instalarão com a presença da maioria simples dos membros do **Comitê**.

As recomendações e pareceres do **Comitê** serão aprovados por maioria de votos dos seus membros.

6.2 REUNIÕES

Tipo e periodicidade das reuniões:

- Ordinária, mensalmente.
- Extraordinária, por solicitação do **Coordenador** ou de qualquer de seus membros.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Local das reuniões:

- Na sede da Cooperativa.
- Poderão ser realizadas em local diverso, se todos os membros julgarem conveniente, ou, ainda, por meio digital.

Participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio digital:

- É permitida, desde que seja possível a identificação do membro do **Comitê** e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião.
- Os membros do **Comitê** serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata.
- Deve ser considerado o caráter sigiloso dos temas a serem pautados, evitando a utilização desta sistemática caso haja risco de quebra de sigilo bancário ou de informação sigilosa.

Agenda anual das reuniões ordinárias:

- Deve ser observado o **Cronograma Anual de Assuntos do Comitê de Auditoria (ANEXO 1)** e a necessidade de as demonstrações financeiras e quaisquer outras informações financeiras serem apreciadas / revisadas pelo **Comitê** antes de sua divulgação ou publicação.

Convocação das reuniões:

- Ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação em caráter de urgência.
- O **Comitê de Auditoria** poderá convocar para participar de suas reuniões, Diretores Executivos, empregados da Cooperativa e consultores externos, que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Secretário das reuniões:

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- Na sua primeira reunião, o **Comitê** escolherá um dos seus membros para secretariar os trabalhos, lavrar as atas e redigir os relatórios.

Pautas das reuniões:

- Será elaborada pelo Coordenador, sendo que os demais membros poderão sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo **Comitê**.
- As reuniões com pautas pertinentes às áreas contabilidade, financeiro e auditoria interna, necessariamente deverão ser realizadas com a presença do membro do **Comitê** que possui comprovados conhecimentos na área de contabilidade, conforme o **item 2.2**.

Forma de deliberação:

- Nas reuniões por meio digital, a deliberação poderá ocorrer por meio de votação no portal de governança corporativa.

Registro das deliberações:

- Em atas circunstanciadas (sumárias), no **Livro de Atas do Comitê de Auditoria (itens 6.4 e 6.5)**.

Confidencialidade e sigilo:

- Quando referirem-se a assuntos confidenciais ou sujeitos a sigilo bancário, somente poderão ser acessados pelos associados e demais interessados mediante assinatura de termo de confidencialidade, onde o interessado deverá declarar seu conhecimento do caráter sigiloso e das penalidades a que estiver sujeito, em conformidade com a legislação vigente.
- Além do sigilo dos seus próprios temas, o **Comitê de Auditoria** deverá observar o sigilo no tratamento das denúncias, conforme disposto no **item 8**.

6.3 SUPORTE AO COMITÊ

O suporte ao Comitê de Auditoria será realizado pela Matriz - Governança Corporativa, tendo como atribuições:

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- Interagir com o secretário e com o Coordenador do **Comitê**, para execução dos serviços.
- Comunicar as convocações das reuniões do **Comitê** e enviar / disponibilizar o material de apoio, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis.
- Organizar as reuniões presenciais e não presenciais, caso ocorram, viabilizando a participação à distância.
- Organizar e manter sob sua guarda, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os diversos documentos relativos as reuniões realizadas.
- Adotar as medidas necessárias para o acompanhamento das medidas recomendadas pelo **Comitê**.
- Encaminhar as atas ou extratos de atas ao **Conselho de Administração** e à **Diretoria Executiva**.
- Propor ao **Comitê**, o calendário anual de reuniões.
- Viabilizar as demais necessidades pertinentes ao adequado funcionamento do **Comitê de Auditoria**.

6.4 ATAS DAS REUNIÕES DO COMITÊ

Serão consignados nas atas de reuniões:

- A relação dos presentes e menção às ausências justificadas.
- Os pontos relevantes das discussões.
- As possíveis irregularidades, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.
- As recomendações e pareceres.

As atas serão elaboradas em folhas soltas ou, a critério do **Comitê**, em meio digital, tendo o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, sendo suficientes para comprovação de autoria e integridade, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

Cabe ao membro, escolhido como secretário, lavrar as atas.

O secretário poderá utilizar-se do suporte da **Matriz - Governança Corporativa** .

As atas serão numeradas sequencialmente e controladas da **Matriz - Governança Corporativa**.

A sequência é contínua, independentemente de encerramento do exercício social ou mandato.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Os anexos das atas das reuniões serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

As atas serão assinadas pelos membros do **Comitê** presentes.

Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no portal de governança corporativa para consulta pelos membros do colegiado.

6.5 LIVRO DE ATAS DO COMITÊ

Os livros serão numerados em sequência contínua, independentemente de encerramento do exercício social ou mandato.

Regime de elaboração das atas em folhas soltas ou em meio digital:

- O livro permanecerá em aberto até atingir um número de aproximadamente 300 folhas de atas para serem encadernadas.
- As folhas serão numeradas sequencialmente, dentro da posição que ocuparem no livro em aberto.
- A numeração das folhas é reiniciada com a abertura de um novo livro.
- A última folha de cada ata deverá ser assinada pelos presentes e as demais, rubricadas.

- **As folhas de uma mesma ata:**
 - Serão encadernadas no mesmo livro, mesmo que ultrapassem a 300 folhas.
 - Assim, as folhas de uma determinada ata deverão ficar todas no mesmo livro.

Termos de abertura e encerramento dos livros de atas:

- Os dois termos (abertura e encerramento) serão lavrados na data do encerramento do livro, ou seja, terão a mesma data.
- Os dois termos (abertura e encerramento) serão assinados pelo **Presidente do Conselho de Administração** que estiver no cargo na data da lavratura dos termos.

- **Tempos verbais, nos termos de abertura e encerramento:**
 - No termo de abertura, são presente e futuro.
 - E no termo de encerramento, são presente e passado.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Caberá a Matriz - Governança Corporativa:

- Controlar o processo de abertura, encerramento, encadernação e rotulagem do livro, na encadernação.
- **Manter sob custódia:**
 - As folhas soltas ou em meio digital das atas do livro em aberto, em arquivo de segurança ou em meio digital.
 - Os **Livros de Atas do Comitê de Auditoria** encerrados, encadernados e rotulados, em arquivo de segurança.
 - Os documentos de suporte, em meio digital.

7 COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

São atribuições do Comitê de Auditoria: [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 11, Art. 17 § 2º e Art. 18](#)

- 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 associados.
- Recomendar ao **Conselho de Administração** a entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, bem como sua remuneração, e a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário.
- Revisar, previamente à divulgação ou à publicação, as demonstrações financeiras individuais e consolidadas, anuais e semestrais, inclusive as notas explicativas, o relatório da administração e o relatório do auditor independente.
- Avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e de normativos aplicáveis à Cooperativa, além de regulamentos e códigos internos.
- Avaliar o cumprimento, pela administração da Cooperativa, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos.
- Estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e de normativos aplicáveis à Cooperativa, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.
- Recomendar à **Diretoria Executiva** e ao **Conselho de Administração** a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- Reunir-se, no mínimo trimestralmente, com a **Diretoria Executiva**, 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.
- Reunir-se com o **Conselho de Administração**, por solicitação deste, no mínimo anualmente, para discutir sobre políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas competências.
- Monitorar e avaliar a independência do auditor independente.
- Cumprir outras atribuições determinadas pelo BCB.

Compete, ainda, ao Comitê de Auditoria:

- Monitorar as atividades da **Auditoria Interna**, avaliando a efetividade e a suficiência da estrutura, bem como a qualidade e integridade dos processos de auditoria interna, propondo ao **Conselho de Administração** as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-las.
- Propor ao **Conselho de Administração** a aprovação do **Regulamento da Auditoria Interna**. [Resolução CMN 4.879/2020 Art. 15](#)
- Revisar as atividades da **Matriz - Contábil**, responsável pela elaboração das demonstrações financeiras da Credicitrus, e as participações societárias da Cooperativa.
- Monitorar as atividades da **Matriz - Controles Internos**, da **Matriz - Compliance** e da **Matriz - Normas**.
- Monitorar os procedimentos da Cooperativa e de suas participações societárias.
- Monitorar a qualidade e integridade das informações mensais, das demonstrações financeiras da Cooperativa e de suas participações societárias, efetuando as recomendações que entender necessárias ao **Conselho de Administração**.
- Monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos e de *compliance* da Cooperativa e de suas participações societárias.
- Avaliar a efetividade e suficiência dos sistemas de controles e de gerenciamento de riscos, abrangendo riscos legais, tributários e trabalhistas.
- Opinar, a pedido do **Conselho de Administração**, sobre as propostas dos órgãos de administração, a serem submetidas à **Assembleia Geral**, relativas à modificação do capital social, de subscrição de ações e quotas em participações societárias, orçamentos de capital, distribuição de juros sobre o capital próprio e sobras, rateio das perdas, transformação, incorporação, fusão, cisão ou extinção.
- Monitorar a qualidade e integridade das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

- Avaliar e monitorar as exposições de riscos da Cooperativa, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com a remuneração da administração, utilização de ativos da Cooperativa e as despesas incorridas em nome da Cooperativa.
- Avaliar e monitorar, junto à administração e a **Auditoria Interna**, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Cooperativa e suas respectivas evidenciações.
- Manifestar-se junto ao **Conselho de Administração** quanto a eventuais conflitos entre a **Auditoria Interna**, a auditoria independente e/ou a **Diretoria Executiva**.
- Opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo **Conselho de Administração**, bem como sobre aquelas, que considerar relevantes.
- Elaborar plano de ação, junto à **Auditoria Interna**, para verificação e certificação da efetividade dos processos de segregação de funções e do efetivo cumprimento das normas emanadas da Cooperativa, do CMN e do BCB.
- Avaliar junto à **Auditoria Interna** a efetividade da comunicação interna das normas emanadas do CMN e do BCB, normativos internos e do sistema cooperativo ao qual pertence.
- Coordenar suas atividades com o **Comitê de Riscos**, de modo a facilitar a troca de informação, os ajustes necessários à estrutura de governança de riscos e o efetivo tratamento dos riscos a que a Cooperativa está exposta. [Resolução CMN 4.557/2017 Art. 45 §7º](#)

O **Comitê de Auditoria** junto à **Auditoria Interna** deve avaliar a segurança do sistema de controles internos e de *compliance* e sempre que identificadas não conformidades deve elaborar proposta de plano de ação de revisão, modificação ou implantação de novos controles, com o objetivo de salvaguardar o patrimônio da Cooperativa e a efetividade de seus processos.

Além das responsabilidades citadas, o Comitê deve:

- Zelar pelos interesses da Cooperativa, no âmbito de suas atribuições.
- Apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Cooperativa, em especial os emitidos pelo BCB.
- Proceder, anualmente, a autoavaliação de suas atividades e de seus membros, e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.
- Elaborar o planejamento anual dos seus trabalhos, observando o **Cronograma Anual de Assuntos do Comitê de Auditoria (ANEXO 1)**.

8 TRATAMENTO E SIGILO DAS DENÚNCIAS

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

O acolhimento, registro e tratamento das denúncias é realizado conforme o **Regulamento do Canal de Conduta Ética**.

O **Comitê** é o órgão interno responsável pelo tratamento de situações com indícios de ilicitude relacionadas às atividades da Cooperativa, denunciadas no **Canal de Conduta Ética**.

As denúncias que envolvam membros do **Comitê de Auditoria**, seja como denunciantes ou como denunciados, serão recepcionadas, analisadas e deliberadas conforme procedimento especial previsto no **Regulamento do Canal de Conduta Ética**.

O **Comitê** garantirá o sigilo absoluto do denunciante.

Caberá ao **Comitê de Auditoria** determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia que tratar, garantindo o sigilo em todo o trâmite do processo.

As conclusões e recomendações do **Comitê** decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador ao **Conselho de Administração**, sempre que as denúncias envolverem Gerente e/ou membro da **Diretoria Executiva**.

9 COMUNICAÇÕES DE SITUAÇÕES DE RISCO, FRAUDES E ERROS AO BANCO CENTRAL DO BRASIL

A auditoria independente, a Auditoria Interna e o Comitê de Auditoria, juntos ou individualmente, devem comunicar formalmente ao BCB, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da identificação, a existência ou a suspeita de ocorrência das seguintes situações: [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 13, Art. 14 e Art. 18](#)

- Inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade da **Credicitrus**.
- Fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da Cooperativa.
- Fraudes relevantes perpetradas por empregados da **Credicitrus** ou terceiros.
- Erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras da Cooperativa.

Os conceitos de **erro** e de **fraude** deverão ser observados na regulamentação emanada do **Conselho Federal de Contabilidade** ou do **Instituto dos Auditores Independentes do Brasil**. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 13 Parágrafo Único e Art. 18](#)

10 RELATÓRIO DO COMITÊ DE AUDITORIA

REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Periodicidade de elaboração:

- Semestralmente, em 30 de junho e 31 de dezembro. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 15 e Art. 18](#)

Conteúdo do relatório: [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 15 e Art. 18](#)

- Atividades exercidas no âmbito de suas atribuições, no período.
- Descrição das recomendações apresentadas à **Diretoria Executiva**, com evidenciação daquelas não acatadas com as devidas justificativas.
- Descrição de outros serviços prestados pela auditoria independente durante o ano-base das demonstrações financeiras objeto de auditoria e os dois anos anteriores.
- Descrição das situações nas quais existam divergências significativas entre a administração da Cooperativa, a auditoria independente e o **Comitê de Auditoria**, em relação às demonstrações financeiras.
- Avaliação da efetividade do sistema de controles internos e *compliance* da Cooperativa, conforme normativos do CMN e do BCB e com evidenciação das deficiências detectadas.
- Avaliação da efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e regulamentares, além dos normativos internos da Cooperativa, com evidenciação das deficiências detectadas.
- Avaliação da qualidade das demonstrações financeiras relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil e no cumprimento de normas editadas pelo CMN e pelo BCB, com evidenciação das deficiências detectadas.

Manutenção e guarda:

- O **Relatório do Comitê de Auditoria** deverá ser mantido à disposição do BCB e do **Conselho de Administração** pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da sua elaboração. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 15 § 1º e Art. 18](#)

Publicação:

- Deverá ser publicado, junto às demonstrações financeiras semestrais e/ou anuais, o **resumo do Relatório do Comitê de Auditoria**, evidenciando as principais informações contidas naquele documento. [Resolução CMN 4.910/2021 Art. 15 § 2º e Art. 18](#)

Público



REGULAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Vigente a partir de: 20/12/2024