



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA DATAPREV

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria – COAUD da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV, órgão estatutário de caráter permanente e auxiliar do Conselho de Administração, observadas as disposições do Estatuto Social, da legislação vigente, as decisões do Conselho de Administração e as boas práticas de governança corporativa.

CAPÍTULO II

CONCEITUAÇÃO, COMPOSIÇÃO, REQUISITOS E VEDAÇÕES

Art. 2º. O COAUD é órgão colegiado que se reportará diretamente ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar o referido Colegiado no que concerne ao exercício das suas funções de auditoria e supervisão.

Parágrafo Único - Dado o caráter de órgão assessor, a atuação do COAUD se dará por recomendações e opiniões, cabendo ao Conselho de Administração decidir sobre a aplicabilidade destas.

Art. 3º. O COAUD, com as prerrogativas, atribuições e encargos previstos na legislação e regulamentos aplicáveis, será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros efetivos, em sua maioria independentes, com mandato de até 3 (três) anos não coincidentes para cada membro, permitida uma única reeleição.

§1º O membro do COAUD somente poderá voltar a integrar tal órgão após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final de seu mandato anterior, ressalvado o caso de reeleição.

§2º O mandato dos membros do COAUD poderá ser fixado em prazo inferior a 3 (três) anos, a critério do Conselho de Administração, de maneira a se estabelecer a não coincidência dos mandatos.

Art. 4º. Os membros do COAUD deverão ser brasileiros, residentes e domiciliados no país, de notórios conhecimentos e experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o exercício do cargo.

Parágrafo Único - Os membros devem ter experiência profissional ou formação acadêmica preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da DATAPREV, devendo, no mínimo, um dos membros ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

Art. 5º. Os membros do COAUD deverão observar as condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

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

a) diretor, empregado ou membro do conselho fiscal da DATAPREV;

b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na DATAPREV;

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 DATAPREV, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário; e

IV - não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

Parágrafo Único – Devem ser observadas também as demais vedações de que trata a Lei 13.303/16 e o art. 29 do Decreto nº 8.945/2016.

Art. 6º - Os membros do COAUD devem atuar com lealdade, zelo, diligência e urbanidade, mantendo reserva sobre os negócios da DATAPREV, sendo-lhes vedado:

I. praticar atos de liberalidade às custas da DATAPREV;

II. receber de terceiros, direta ou indiretamente, qualquer modalidade de vantagem pessoal, em razão do exercício do cargo, sem previsão estatutária ou autorização da Assembleia Geral;

III. usar, em benefício próprio ou de terceiros, com ou sem prejuízo à DATAPREV, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo;

IV. tomar por empréstimo recursos, bens ou créditos da DATAPREV, ou usá-los, em proveito próprio, de sociedade em que tenham interesse ou de terceiros, sem prévia autorização da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

POSSE, DESTITUIÇÃO, VACÂNCIA E REMUNERAÇÃO

Art. 7º. O início do mandato dos membros do COAUD se dará a partir da sua posse.

Parágrafo Único - A função de membro do COAUD é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da DATAPREV.



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

Art. 8º. Os membros do COAUD serão eleitos pelo Conselho de Administração e só poderão ser destituídos ou substituídos pelo voto justificado da maioria absoluta de tal órgão.

Art. 9º. Além dos casos previstos em lei, a vacância do cargo de membro do COAUD dar-se-á por destituição, renúncia, impedimento comprovado e perda do cargo por absenteísmo.

§1º. O membro do COAUD que deixar de comparecer, sem justificativa formal, a 4 (quatro) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas, ordinárias ou extraordinárias, nos últimos 12 (doze) meses, perderá o cargo, devendo ser eleito novo membro para completar o mandato.

§2º. No caso de vacância do cargo de membro do COAUD, o Conselho de Administração elegerá novo membro para completar o mandato.

§ 3º. A perda do cargo não elide a responsabilidade civil, penal e administrativa a que estejam sujeitos os membros do COAUD, em virtude do descumprimento de suas obrigações durante o mandato.

Art. 10. A remuneração dos membros do COAUD será fixada pela Assembleia Geral, em montante não inferior à remuneração paga aos Conselheiros Fiscais da DATAPREV e será compatível com suas atribuições, com o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional, o valor de seus serviços no mercado e com o plano de trabalho aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único – É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11. São atribuições do COAUD, além de outras previstas na legislação que regem a matéria:

AGENDA E PLANO DE TRABALHO

I - estabelecer as regras operacionais e plano de trabalho para seu funcionamento e submetê-las, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração;

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

II – acompanhar o processo de confecção do Relatório de Administração, das Demonstrações Financeiras e das Notas Explicativas, discutindo, com antecedência adequada, a ser definida conjuntamente com cada parte envolvida, os documentos e relatórios que substituem as informações apresentadas;

III - avaliar o processo de preparação dos relatórios financeiros periódicos da organização, contemplando os controles internos adotados no processo;



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

IV - avaliar propostas de mudanças de práticas contábeis e obter entendimento quanto aos motivos para sua adoção e a opinião dos auditores independentes sobre as mudanças propostas, verificando se atendem às normas contábeis que disciplinam o assunto especialmente o Pronunciamento Técnico CPC 23 Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro e suas modificações;

V - analisar as demonstrações financeiras intermediárias ou para fins especiais;

VI - avaliar a consistência das informações apresentadas nas demonstrações financeiras com as correspondentes obtidas nas discussões e análises com a Diretoria-Executiva e outras fontes contábeis e extra contábeis;

VII - verificar a adequação das provisões contábeis;

VIII - discutir com a Diretoria-Executiva e com os auditores independentes o resultado do exame das demonstrações contábeis e outras questões significativas que possam afetar a confiabilidade dessas demonstrações;

IX - acompanhar o processo de emissão e publicação dos distintos relatórios gerados, para públicos distintos, quanto a requisitos legais de integridade, tempestividade e consistência entre os documentos produzidos;

X - analisar a abrangência, o conteúdo e a clareza das notas explicativas, de modo que atendam não só aos requerimentos legais e regulamentares, mas, especialmente, os diversos destinatários das demonstrações financeiras;

XI - monitorar a transparência dos dados divulgados, bem como a integridade e a qualidade das informações;

XII - avaliar, juntamente com a Administração e a auditoria independente as eventuais discordâncias ocorridas durante o processo de elaboração das demonstrações financeiras;

XIII - avaliar o envolvimento da Diretoria-Executiva e do Auditor Independente no desenvolvimento e elaboração das demonstrações financeiras;

XIV - analisar as informações relativas aos resultados financeiros e ao desempenho operacional, fornecidas a analistas e agências, como as de classificação de riscos e os relatórios desses analistas e agências a serem fornecidos pela DATAPREV aos membros do COAUD.

AUDITORIA INDEPENDENTE

XV - opinar sobre a contratação e destituição da auditoria independente;

XVI - supervisionar as atividades dos auditores independentes e avaliar a sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da DATAPREV;

XVII - avaliar a efetividade da auditoria independente, inclusive quanto à verificação do cumprimento do contrato de auditoria, dos dispositivos legais e normativos aplicáveis;



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

XVIII - receber e discutir relatórios de revisão e pareceres da auditoria independente sobre as demonstrações financeiras periódicas e anual;

XIX - receber e discutir, ao menos anualmente, o relatório sobre controles internos emitido pela auditoria independente, incluindo as respostas da Diretoria-Executiva às recomendações feitas sobre controles e inconformidades, acompanhando os apontamentos e recomendações.

CONTROLES INTERNOS

XX - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da DATAPREV;

XXI - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controles internos, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela DATAPREV;

XXII - avaliar a efetividade dos sistemas de controles internos;

AUDITORIA INTERNA

XXIII - avaliar a efetividade da auditoria interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos internos;

XXIV – opinar sobre o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), o orçamento e as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna;

XXV – acompanhar, ao menos trimestralmente, relatórios regulares da auditoria interna sobre os resultados de suas atividades.

XXVI – manter relacionamento direto com o Auditor Interno, recebendo cópia dos relatórios definitivos e demais trabalhos de auditoria interna simultaneamente ao seu envio aos destinatários;

GESTÃO DE RISCOS

XXVII - avaliar e monitorar as exposições de risco da DATAPREV, na forma do disposto na Lei 13.303/2016;

XXVIII -. avaliar a adequação das metas e indicadores do planejamento estratégico proposto, com foco no controle interno e gestão de riscos.

POLÍTICAS E NORMAS INTERNAS

XXIX - avaliar e recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

XXX - avaliar o cumprimento, pela Diretoria-Executiva, das recomendações feitas pelo Conselho de Administração e pelos auditores independentes ou internos;

XXXI - avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos sistemas de controle interno;

PLANO DE PENSÃO

XXXII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelas entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas pela DATAPREV (Sociedade de Previdência Complementar da Dataprev - Prevddata);

ÉTICA, CONDUCTA E CANAL DE DENÚNCIAS

XXXIII - receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à DATAPREV, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

XXXIV - estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à DATAPREV, além de regulamentos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador da informação, como anonimato e garantia de confidencialidade;

XXXV - acompanhar o processamento de denúncias, verificar se foi bem conduzido e interagir, quando couber, com a Ouvidoria ou com a Comissão de Ética

XXXVI - comunicar ao Conselho de Administração, os erros que afetem demonstrações contábeis, inobservância de normas legais, fraudes ou crimes que descobrirem;

XXXVII - avaliar, ao menos trimestralmente, os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria e do Canal de Denúncias, se existente, nas datas-bases e sempre que identificada ocorrência relevante;

PARTES RELACIONADAS

XXXVIII - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas, na forma da Lei 13.303/2016;

OUTRAS ATRIBUIÇÕES

XXXIX - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do COAUD, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e COAUD em relação às demonstrações financeiras.

§1º. O termo “supervisionar” no contexto deste Regimento Interno deve ser entendido de forma restrita, observando objetivamente as boas práticas recomendadas para comitês de auditoria.

§2º. Os membros do COAUD terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO

Art. 12. O COAUD terá um Coordenador que será escolhido pelo Conselho de Administração, ao qual compete:

I - coordenar as reuniões;

II - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;

III - definir as pautas e agendas e convocar as reuniões;

IV - encaminhar ao Conselho de Administração e, se for o caso, a outro órgão ou membro da Administração, as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;

V - convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outros eventuais participantes das reuniões;

VI - propor normas complementares necessárias à atuação do comitê;

VII - propor e discutir com o Conselho de Administração o plano de trabalho anual;

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

IX - indicar, dentre os membros do Comitê, a cada evento, responsável pelo acompanhamento das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, desde que convidado.

Parágrafo Único - Na ausência ou impedimento temporário do Coordenador do COAUD, este será substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

CAPÍTULO VI

DO ASSESSORAMENTO E DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 13. O assessoramento, o apoio administrativo e logístico será prestado pela Secretaria Executiva – SECE, que terá as seguintes competências:

I - assessorar o Comitê quanto aos aspectos técnicos no desempenho de suas atribuições;

II - preparar e distribuir a pauta das reuniões, consoante às definições do Comitê;



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

III - secretariar as reuniões;

IV - elaborar as atas das reuniões e submetê-las aos membros do COAUD para revisão e aprovação;

V - organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê; e

VI - cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES

Art. 14. As reuniões ordinárias do COAUD serão realizadas, de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário.

§1º. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por tele ou áudio conferência;

§2º. Excepcionalmente poderão ser realizadas deliberações por correspondência eletrônica.

§3º. A SECE enviará aos membros do COAUD, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, todo o material que deverá ser analisado e discutido nas reuniões.

Art. 15. Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário se reunirão, no mínimo:

I - ordinariamente, 2 (duas) vezes por mês, em data, local e horário estabelecidos por seu Coordenador;

II - semestralmente, com o Conselho de Administração com a Diretoria Executiva, com a Auditoria Interna e com a Auditoria Independente;

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

IV - com o Conselho de Administração, por solicitação desse Colegiado, a qualquer momento.

Parágrafo Único - As reuniões do COAUD serão realizadas nas dependências da DATAPREV, ou, excepcionalmente, em outro local em acordo com a SECE, marcadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto quando, a critério de seu Coordenador, se mostrar necessário prazo inferior.

Art. 16. As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros.



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

§1º. As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos integrantes do Comitê. As situações em que não houver unanimidade serão informadas pelo Coordenador ao Conselho de Administração.

§2º. A ausência de qualquer um dos membros do COAUD às reuniões deverá ser justificada, por escrito, antecipadamente à data da reunião, cabendo aos demais membros acatar ou não os motivos alegados para a ausência e proceder o registro em ata.

Art. 17. Os trabalhos durante a reunião obedecerão, preferencialmente, à seguinte ordem:

I - verificação da existência de quórum;

II - abertura da reunião;

III - comunicados e informes do Coordenador do COAUD e/ou dos demais membros;

IV - leitura, discussão e decisão de pendências de atas de reuniões anteriores, inclusive assinatura da ata;

V - realização das apresentações técnicas dos assuntos em pauta;

VI - discussão, decisão e votação;

VII - sugestões e recomendações; e

VIII - encerramento da reunião.

Parágrafo Único - As áreas responsáveis pela elaboração de quaisquer relatórios que devam ser submetidos ou analisados pelo COAUD, deverão, prévia e tempestivamente, ajustar com o referido Comitê o cronograma de envio dos relatórios.

Art. 18. As reuniões do Comitê serão registradas em ata, que devem ser:

I - encaminhadas ao Conselho de Administração, após terem sido lidas, aprovadas e assinadas pelos presentes às reuniões; e

II - arquivadas na Sede da DATAPREV;

§1º. Em adição às atas das reuniões, o COAUD deverá encaminhar ao Conselho de Administração o sumário das atividades desempenhadas, destacando as decisões que mais afetem a atividade da DATAPREV.

§2º. A publicação de atas das reuniões do COAUD poderá ser feita por extrato ou por inteiro teor a critério do Conselho de Administração, ou do Coordenador do COAUD por delegação do Conselho de Administração, que sempre terá acesso a todas as atas.

Art. 19. O COAUD deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro



Regimento Interno do Comitê Auditoria Estatutário

do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

Parágrafo Único - A dotação orçamentária deverá contemplar treinamentos anuais específicos para os membros do COAUD.

Art. 20. O orçamento do COAUD e da sua unidade de assessoramento e apoio administrativo, serão propostos pelo COAUD diretamente ao Conselho de Administração, com parecer prévio da Diretoria competente.

Art. 21. A Dataprev deverá prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os membros do COAUD terão cobertura do seguro de responsabilidade civil ou outras modalidades de indenidade que possa ser estendida pela DATAPREV aos seus Administradores.

Art. 23. Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração, com estrita observância à legislação pertinente.

xxx