

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA DA VIA VAREJO S.A.**

**Art. 1º.** O Comitê de Auditoria (“Comitê” ou “Comitê de Auditoria”) é órgão estatutário de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração, de caráter permanente (observado o disposto no artigo 29 do Estatuto Social), regido pela legislação e regulamentação aplicável, pelo disposto no Estatuto Social da Via Varejo S.A. (“Companhia”), por este Regimento Interno (“Regimento”) e, no que for aplicável, pela Política de Nomeação dos Membros do Conselho de Administração.

**Art. 2º.** O Comitê atua com independência em relação à Diretoria da Companhia.

**Art. 3º.** Os membros do Comitê de Auditoria serão eleitos pelo Conselho de Administração para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se a recondução para sucessivos mandatos.

**Art. 4º.** O Comitê será formado por no mínimo 3 (três) membros, sendo que ao menos 1 (um) deve ser conselheiro independente, conforme definição constante no Regulamento do Novo Mercado, e ao menos 1 (um) dos membros do Comitê deve possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, de acordo com as regras da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), podendo o mesmo membro acumular ambas as características, se for o caso.

**§ 1º.** A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como se evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

**§ 2º.** Os membros do Comitê devem manter postura imparcial e cética no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da Companhia.

**§ 3º.** É vedada a participação, como membro do Comitê da Companhia, de seus diretores, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

**§ 4º.** Os membros do Comitê de Auditoria devem atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e tomarão posse de seus cargos no Comitê mediante assinatura do Termo de Posse aplicável, onde serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo.

**Art. 5º.** No caso de vacância de membro do Comitê, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei, o Coordenador do Comitê ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê, solicitará ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração no prazo fixado no Estatuto Social da Companhia, para a eleição do novo membro do Comitê, para completar o mandato do membro cujo cargo tenha ficado vago.

**Art. 6º.** O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

**§ 1º.** Compete ao Coordenador do Comitê:

a) convocar, observado o disposto no Art. 7º abaixo, instalar e presidir as reuniões do Comitê;

b) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

c) convidar, em nome do Comitê, eventuais participantes para reuniões do Comitê; e

d) cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê.

**§ 2º.** Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por outro membro por ele indicado.

**§ 3º.** O Coordenador do Comitê, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, deve:

a) reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê; e

b) comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia.

**§ 4º.** Para pleno cumprimento do disposto na alínea “a” do §3º deste Art. 6º, caso o Conselho de Administração não convoque o Coordenador do Comitê para reuniões, no mínimo, trimestrais, então o Coordenador do Comitê deverá enviar, com 10 (dez) dias de antecedência em relação ao término de tal prazo, solicitação de reunião endereçada ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia a fim de cumprir tal periodicidade.

**Art. 7º.** O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 3 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador, ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê, observado que as informações contábeis da Companhia devem sempre ser apreciadas pelo Comitê antes de sua divulgação pública, nos termos da regulamentação da CVM. As reuniões do Comitê poderão ser convocadas por qualquer membro do Comitê, quando o Coordenador não atender, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento de tal solicitação, a solicitação de convocação apresentada por tal membro. Das convocações de reuniões do Comitê será enviada cópia ao Presidente do Conselho de Administração.

**§ 1º.** As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail ou carta, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê quando do envio da convocação. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

**§ 2º.** Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador ou o Presidente do Conselho de Administração poderá convocar reunião do Comitê em prazo inferior ao descrito no §1º deste Art. 7º.

**§ 3º.** A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador, sendo que os demais membros do Comitê poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

**§ 4º.** As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do Comitê.

**§5º.** Na falta do quórum mínimo estabelecido acima, o Coordenador do Comitê convocará nova reunião, que deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

**§ 6º.** As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

**§ 7º.** As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente, devendo o Presidente do Conselho de Administração ser informado a respeito.

**§ 8º.** É permitida a participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

**Art. 8º.** O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, Diretores, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

**Art. 9º.** Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

**Parágrafo único.** Os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede da Companhia.

**Art. 10.** O(a) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho de Administração da Companhia deverá atuar também como Secretário do Comitê de Auditoria e de suas reuniões, sendo responsável pela elaboração das atas das reuniões, bem como por prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê, praticando todos os atos que lhe forem solicitados pelos membros do Comitê.

**Art. 11.** Compete ao Comitê, dentre outras matérias:

- a) opinar na contratação e destituição dos serviços dos auditores independentes;
- b) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e as demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;
- c) acompanhar as atividades da área de controles internos e da auditoria interna e independente da Companhia;
- d) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
- e) avaliar, monitorar e recomendar ao Conselho de Administração da Companhia a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transação de partes relacionadas;
- f) avaliar e monitorar a os meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos da Companhia, inclusive os regulamentos e os normativos internos aplicáveis e os procedimentos específicos de proteção ao prestador e da confidencialidade da informação, conforme o estabelecido no Art. 15 abaixo;
- g) elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as informações acerca das reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, destacando-se as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia; e
- h) opinar sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

**Art. 12.** Além dos deveres estabelecidos no artigo anterior, o Comitê deve:

- a) zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições; e
- b) apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, naquilo que possam impactar a percepção sobre as matérias de sua competência, conforme disposto neste Regimento e na regulamentação aplicável.

**Art. 13.** Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente, o qual poderá sofrer alterações ao longo do exercício social, caso haja solicitação por parte do(s) membro(s) do Comitê.

**Art. 14.** Para o desempenho de suas funções, o Comitê terá acesso às informações de que necessitar e disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária anual, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração da Companhia, a fim de 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. 15.** O Comitê de Auditoria, nos termos do presente artigo, será o órgão da Companhia responsável por receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em quaisquer matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

§ 1º. As denúncias poderão ser encaminhadas por correio eletrônico para o endereço [comiteauditoria@viavarejo.com.br](mailto:comiteauditoria@viavarejo.com.br).

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

§ 3º. Caberá ao Comitê de Auditoria determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia.

§ 4º. 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 membro da administração da Companhia, ou sempre que, a juízo do Comitê, indicarem a possibilidade de descumprimento sistemático de políticas ou normas da Companhia.

**Art. 16.** Casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

**Art. 17.** O presente documento deverá ser divulgado pela Companhia após a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

\* \* \* \* \*