



**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA**  
**("Regimento")**

## **1. DEFINIÇÃO**

**1.1.** Este Regimento Interno, organizado em conformidade com o Capítulo VI do Estatuto Social da Cielo S.A. (“Companhia”), estabelece procedimentos a serem observados pelo Comitê de Auditoria (“Comitê”), consistente em um Comitê de assessoramento ao Conselho de Administração, de funcionamento permanente.

**1.2.** Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre a alteração deste Regimento.

## **2. OBJETIVO E COMPETÊNCIA**

**2.1.** O Comitê é um órgão estatutário de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria da Companhia, e tem por objetivo aconselhar o Conselho de Administração sobre as políticas contábeis, emissão de relatórios financeiros, controles internos e de gerenciamento de riscos da Companhia e de suas controladas, bem como os trabalhos desenvolvidos pelas Auditorias Interna e Externa. O Comitê também poderá emitir recomendações e opiniões para que o Conselho de Administração possa promover a responsabilização da Diretoria e a avaliação quanto à integridade e efetividade dos controles internos implementados pela Companhia.

**2.2.** Sem prejuízo das atividades acima mencionadas, o Comitê também deve assegurar que a Auditoria Interna possa desempenhar regularmente as suas funções de forma independente, assim como os auditores independentes possam avaliar as práticas da Diretoria Executiva e da Auditoria Interna.

**2.3.** Compete ao Comitê:

- a) Recomendar ao Conselho de Administração a escolha e contratação dos auditores independentes e seus honorários, bem como a substituição, caso considere necessária;
- b) Avaliar a efetividade da auditoria independente, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos;

- c) Avaliar previamente o impacto de eventual contratação da auditoria independente para prestação de outros serviços, que não o serviço de auditoria das demonstrações financeiras, e encaminhar seu parecer para deliberação do Conselho de Administração;
- d) Supervisionar as atividades da auditoria interna da Companhia e de suas controladas, monitorando a efetividade e a suficiência da estrutura, bem como a qualidade e integridade dos processos de auditoria interna e independente, propondo ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-las;
- e) Avaliar o cumprimento, pela administração da Companhia, das recomendações feitas pelos auditores independentes e auditores internos, bem como recomendar ao Conselho de Administração a resolução de eventuais conflitos entre os auditores independentes e a Diretoria;
- f) Recomendar planos anuais de auditoria e apreciar os relatórios finais, ambos submetidos pela auditoria interna;
- g) Recomendar mudanças do escopo da auditoria interna e informar ao Conselho de Administração sobre áreas de alto risco, deficiências relevantes, falhas significativas nos controles internos e atos ilegais ao Conselho de Administração;
- h) Monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Companhia e de suas controladas, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias;
- i) Supervisionar as atividades da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas;
- j) Monitorar a qualidade e integridade das informações trimestrais, das demonstrações financeiras intermediárias e das demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
- k) Realizar reuniões pelo menos trimestrais com os auditores externos;
- l) Recomendar procedimentos 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 da confidencialidade da informação;

- m) Reunir-se periodicamente com o Conselho Fiscal e Conselho de Administração para discutir políticas, práticas e procedimentos, no âmbito das suas respectivas competências;
- n) Elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) as atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados; (ii) a avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia; (iii) a descrição das recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação; (iv) a avaliação da efetividade das auditorias independente e interna; (v) a avaliação da qualidade dos relatórios financeiros, de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos referentes ao período; e (vi) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia; e
- o) Estabelecer regras operacionais complementares para o seu funcionamento, que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

### **3. COMPOSIÇÃO, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS**

**3.1.** O Comitê é um órgão colegiado e será composto por 03 (três) membros eleitos pelo Conselho de Administração, dos quais, pelo menos um deles, deverá ser Conselheiro de Administração Independente da Companhia (conforme definição contida no Regulamento de Listagem do Novo Mercado da BM&F BOVESPA).

**3.2.** Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, contidos nos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 (“Lei das S/A”), conforme previsão contida no artigo 160 da mesma Lei.

**3.3.** O Comitê terá somente membros efetivos, sendo vedada a participação de membros do Conselho Fiscal, quando instalado.

**3.4.** Não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê, os quais não terão, isoladamente ou em conjunto, qualquer atribuição no quadro profissional da Companhia,

cabendo ao Conselho de Administração atribuir eventual gratificação por participação ou permitir o reembolso de despesas incorridas para a participação nas reuniões.

**3.5.** Os membros deverão atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia para que o Comitê possa atingir a sua finalidade, devendo, inclusive, observar e respeitar o Código de Conduta e demais Códigos e Políticas da Companhia. A função de membro do Comitê é indelegável.

**3.6.** Os membros do Comitê de Auditoria deverão ser eleitos durante a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia que eleger os membros do Conselho de Administração.

**3.7.** Os membros do Comitê de Auditoria terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição, podendo, ainda, ser substituídos a qualquer tempo por decisão do Conselho de Administração.

**3.8.** Na primeira reunião a ser realizada após a eleição dos membros do Comitê pelo Conselho de Administração, referidos membros elegerão o seu Coordenador e o seu Vice Coordenador, cujos mandatos coincidirão com os mandatos dos membros do Comitê.

**3.9.** O Coordenador deverá ser integrante do Conselho de Administração e terá como funções principais:

- a) convocar as reuniões do Comitê;
- b) avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões e incluir tais assuntos na ordem do dia;
- c) coordenar as reuniões; e,
- d) reportar ao Conselho de Administração sobre os trabalhos desenvolvidos pelo Comitê;

**3.10.** O Comitê terá ainda um secretário(a) que terá a função de auxiliar o Coordenador em suas atribuições, elaborar as atas das reuniões e, ao final de cada reunião efetuar a leitura e colher as assinaturas do documento. O(A) secretário(a) será indicado pelo Coordenador do Comitê, devendo necessariamente ser membro do Comitê ou funcionário da Companhia.

**3.11.** Quando necessário, os integrantes do Comitê nomearão um de seus membros para representar o Comitê nas reuniões de qualquer outro órgão da Companhia.

**3.12.** Se, porventura, o Coordenador do Comitê tiver que se ausentar do cargo provisoriamente, o Vice Coordenador assumirá as suas funções durante esse período.

**3.13.** No caso de renúncia, ausência injustificada em mais de duas reuniões consecutivas ou impedimento definitivo do Coordenador do Comitê, o Vice Coordenador assumirá o cargo de Coordenador até a próxima reunião, quando será eleito o novo Coordenador pelo prazo restante do mandato dos membros do Comitê, responsabilizando-se pela convocação da referida reunião, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da ocorrência da renúncia, ausência injustificada ou impedimento. Se o Vice Coordenador também estiver impedido, qualquer membro do Comitê poderá efetuar a convocação da reunião para eleição do novo Coordenador.

#### **4. REUNIÕES**

**4.1.** As reuniões realizar-se-ão ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente sempre que necessário. As reuniões serão realizadas nas dependências da Companhia, sendo que, em casos especiais e devidamente justificados, o Coordenador poderá convocar a reunião em lugar diverso.

**4.2.** As reuniões ordinárias e/ou extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador, por escrito, sendo admitida a convocação por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sendo que, com 05 (cinco) dias corridos de antecedência será enviada a ordem do dia da reunião e todo material de apoio à reunião, através do Portal de Governança Corporativa ou alternativamente via correio eletrônico (e-mail).

**4.3.** Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de qualquer item da ordem do dia de que trata o parágrafo anterior, poderá ser requerido por qualquer membro que o referido item seja discutido na próxima reunião. A decisão pela manutenção ou não do referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião.

**4.4.** A inclusão de assuntos extrapauta na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros do Comitê.

**4.5.** A reunião será instalada com a presença da totalidade dos membros, em primeira convocação, sendo facultada a participação por conferência telefônica ou videoconferência e instalar-se-á com qualquer número, em segunda convocação.

**4.5.1.** A segunda convocação realizar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis após a data da reunião não instalada.

**4.5.2.** As reuniões realizar-se-ão validamente, independentemente de convocação, caso se verifique a presença de todos os membros do Comitê.

**4.6.** É permitida a participação de terceiros nas reuniões do Comitê, desde que tal participação seja necessária para os trabalhos conjuntos do Comitê e seja aprovada pela maioria simples dos membros presentes em reunião. Tais terceiros não participarão das recomendações emitidas pelo Comitê.

**4.7.** O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Companhia.

**4.7.1.** A contratação de especialistas externos para o suporte às atividades do Comitê, decidida pela maioria de seus membros, deverá ser requisitada ao Conselho de Administração, que a aprovará e estabelecerá os critérios e condições da contratação.

**4.8.** As recomendações do Comitê serão tomadas por maioria simples de votos, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com o da Companhia. Havendo empate durante a reunião, será convocada uma reunião extraordinária imediatamente após o término da reunião que gerou o empate, para manifestação do voto de eventual parte ausente. Caso o empate permaneça o assunto será remetido ao Conselho de Administração. Para o cômputo de votos será utilizado o critério de 01 (um) voto por membro do Comitê.

**4.8.1** As decisões dos membros do Comitê deverão ser tomadas visando os interesses da Companhia, de modo que os membros deverão ser independentes com relação à matéria objeto de recomendação.

**4.9.** É vedado aos membros intervir em qualquer operação em que tiver interesse conflitante com o da Companhia, bem como na recomendação a respeito do conflito de interesses tomada pelos demais membros do Comitê, cumprindo-lhe cientificá-los do seu impedimento e fazer consignar em ata a natureza e a extensão do seu interesse.

**4.10.** Independentemente do disposto no item 4.9. supra, nenhum membro do Comitê poderá participar de operação ou recomendação que envolva parente ou empresa da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda, empregado ou prestador de serviços.

**4.11.** As reuniões deverão ser transcritas em atas e assinadas pelos membros. Das atas deverão constar os pontos mais relevantes das discussões, recomendações emitidas, relação dos membros presentes, justificativas das ausências e providências recomendadas.

**4.12.** A ata de cada reunião deverá ser lida, aprovada e assinada ao final da própria reunião ou durante o início da reunião subsequente. O(A) secretário(a) encaminhará cópias de referida ata a todos os membros do Comitê, e se necessário, os assuntos registrados em ata poderão ser encaminhados às áreas responsáveis para tomada das providências recomendadas pelo Comitê. O(A) secretário(a) deverá ainda encaminhar resumo da ata ao Conselho de Administração para ciência.

## **5. INTERAÇÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DA COMPANHIA**

**5.1.** O Coordenador deverá reportar ao Conselho de Administração as recomendações e atividades desempenhadas pelo Comitê, sendo facultado o envio das atas das reuniões, estudos, apresentações e demais documentos utilizados durante as reuniões.

**5.2.** Mediante solicitação expressa, o Comitê poderá receber cópias das atas das assembleias gerais, das reuniões dos demais Comitês, do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal (se instalado), bem como demais esclarecimentos e informações que entender necessários para o desempenho de suas funções, desde que permitido por lei e pelo Estatuto Social da Companhia.

## **6. RELATÓRIO ANUAL**

**6.1.** Anualmente, por ocasião da elaboração do Relatório da Administração, o Comitê deverá elaborar e submeter ao Conselho de Administração relatório escrito, resumizando suas atividades, desenvolvidas durante o exercício findo, bem como as eventuais recomendações de destaque que tenha apresentado.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**



**7.1.** Em caso de conflitos entre as disposições do presente Regimento, do Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia ou do Estatuto Social da Companhia, prevalecerão as disposições dos documentos, na seguinte ordem:

- (a) Estatuto Social;
- (b) Acordo de Acionistas; e
- (c) Este Regimento.

São Paulo, 19 de junho de 2013.