

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

### 1 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

- 1.1 O Comitê de Auditoria (“Comitê”) da IMC é órgão interno e não estatutário de assessoramento, com autonomia operacional, funções técnicas e de caráter permanente, que se reporta diretamente ao Conselho de Administração. Suas recomendações não têm caráter vinculante e o seu funcionamento, composição e atribuições estão previstos neste Regimento Interno (“Regimento”), observado o Estatuto Social da IMC e a legislação aplicável.
- 1.2 O Comitê possuirá orçamento próprio, aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, destinado a cobrir suas despesas de funcionamento. Tais despesas poderão, inclusive, ser constituídas da remuneração de consultores externos contratados para a análise de questões específicas.
- 1.3. O Comitê será composto de 3 (três) membros, todos eleitos pelo Conselho de Administração, dos quais pelo menos 02 (dois) serão necessariamente integrantes do Conselho de Administração da Companhia, sendo que 01 (um) deverá ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição do regulamento aplicável ao nível diferenciado de listagem a que esteja submetida a Companhia (“Regulamento de Listagem”). O Comitê poderá contar com um membro externo indicado pelo Conselho de Administração. Pelo menos 01 (um) membro do Comitê deve possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes.
- 1.4. É vedada a participação, como membros do comitê de auditoria da companhia, estatutário ou não estatutário, de seus diretores, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.
- 1.5. O membro do Comitê para cumprir o requisito de reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, previsto no item acima, deve possuir:

I – Conhecimento dos princípios contábeis internacionais de contabilidade (IFRS) e das demonstrações financeiras;

II – Habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;

III – Experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da companhia;

IV – Formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do Comitê; e

V – Conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

1.6. Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, unificado com o mandato do Conselho de Administração, sendo permitida a recondução. O Conselho de Administração escolherá um dos membros do Comitê para ser seu Coordenador.

1.6.1. Independentemente do mandato de dois anos, o Conselho de Administração poderá destituir qualquer membro do Comitê, a qualquer tempo.

1.6.2. O Comitê iniciará seu funcionamento quando regularmente instalado pelo Conselho de Administração, através da indicação de seus membros.

1.6.3 Compete ao Coordenador do Comitê:

(i) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;

(ii) no início das reuniões, os membros do Comitê deverá nomear o Secretário da reunião que poderá ser o membro da Secretaria de Governança Corporativa (“SGC”), responsável pela elaboração das atas das reuniões. Caso o Secretário não seja o membro da SGC, após as reuniões, este deverá enviar a ata devidamente assinada por todos à SGC para arquivamento.

(iii) avaliar e definir junto aos demais membros do Comitê os assuntos a serem discutidos nas reuniões, incluindo na pauta aqueles a serem apreciados;

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

(v) convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso; e

(vi) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

## 2 REUNIÕES DO COMITÊ

2.1 O Comitê se reunirá ordinariamente, 6 (seis) vezes por ano, preferencialmente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado.

2.2 As reuniões ordinárias do Comitê devem ser convocadas por seu Coordenador e as extraordinárias, por seu Coordenador ou pelos seus membros, em conjunto, sempre com cópia para a Secretaria de Governança Corporativa da Companhia. As convocações para as reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Comitê, com cópia para o Diretor Presidente e a Secretaria de Governança Corporativa, com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência da data agendada para a reunião, com indicação da ordem do dia, local e data da reunião.

2.2.1 O Diretor Presidente da Companhia poderá solicitar ao Coordenador do Comitê que convoque reunião para deliberar determinado assunto em relação ao qual entenda necessária ou conveniente a manifestação do Comitê. Neste caso, o Coordenador deverá tomar todas as providências para que a reunião do Comitê ocorra no prazo solicitado pelo Diretor Presidente, sob pena da convocação ser feita pelo próprio Diretor Presidente.

2.2.2 Não obstante as formalidades previstas no item acima, qualquer reunião à qual comparecerem todos os membros do Comitê deverá ser considerada regular.

2.2.3 Independentemente de convocação, o Diretor Presidente deverá participar de todas as reuniões do Comitê como ouvinte ou na sua ausência, o CFO da Companhia.

2.2.4 O material suporte para a análise da Ordem do Dia deverá ser encaminhado pela Secretaria de Governança Corporativa aos membros do Comitê com pelo menos 03 (três) dias de antecedência da data da reunião, copiando o Diretor Presidente e o CFO da Companhia.

2.2.5 A ordem do dia e respectivas matérias poderão ser encaminhadas aos membros do Comitê através de arquivo eletrônico (via e-mail) ou em via física (impressos).

2.3 O Comitê poderá convocar qualquer Diretor da Companhia para comparecer às reuniões do Comitê para prestar os esclarecimentos necessários a determinado item da ordem do dia, ficando a cargo da Secretária de Governança coordenar com o respectivo Diretor.

2.3.1 Qualquer solicitação de informação do Comitê à Diretoria da Companhia, incluindo a convocação de participação de Diretor da Companhia em reuniões do Comitê, deverá ser apresentada na reunião anterior para que a Secretaria de Governança Corporativa tenha tempo hábil para coordenar com o Diretor a sua presença e o material a ser apresentado à SGC .

2.4 O Comitê iniciará as reuniões com a presença da maioria de seus membros.

2.4.1 As reuniões do Comitê poderão ser presenciais, ou por meio de conferência telefônica ou por meio videoconferência entre seus membros e/ou a Diretoria da Companhia.

2.4.2 Caso qualquer membro do Comitê entenda ser necessária reunião presencial, conferência telefônica ou videoconferência para discutir e deliberar uma questão, tal membro deverá agendá-la conforme disponibilidade dos integrantes do Comitê e, conforme o caso, da Diretoria, copiando a Secretaria de Governança Corporativa da Companhia para suporte.

2.5 O Comitê deliberará as matérias que lhe forem encaminhadas através do voto de seus membros. A recomendação do Comitê será determinada pelo voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião. Em caso de empate, a matéria será submetida à aprovação do Conselho de Administração.

2.6 Após o término de cada reunião deverá ser lavrada ata pelo Secretário da reunião que, pode ser o secretário da SGC, em via física ou digital, contendo a relação dos presentes, um sumário da reunião e respectivas aprovações.

2.6.1 O Secretário da reunião deverá circular a ata da reunião para assinatura, em via física ou digital, entre os membros presentes na reunião, após seu término ou oportunamente, antes da realização da próxima reunião. Terá o efeito de assinatura o aceite encaminhado por e-mail que contenha a expressão “De Acordo”, ou outra expressão qualquer que demonstre o seu aceite de maneira inequívoca, pelo respectivo membro sobre o inteiro teor da ata enviada digitalmente.

2.6.2 As atas, com as respectivas assinaturas, e/ou eventuais e-mails que contenham a expressão “De Acordo” ou equivalente, deverão ser arquivados pelo Coordenador do Comitê e pela Secretaria de Governança Corporativa, esta última na sede da Companhia.

As deliberações do Comitê, no que forem aplicáveis, serão encaminhadas para o Conselho de Administração para assessoramento em suas respectivas deliberações, através da Secretaria de Governança Corporativa, com cópia para o Diretor Presidente e CFO da Companhia.

### 3 COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

3.1 Sem prejuízo de outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, compete ao Comitê promover e zelar, no âmbito do Conselho de Administração, pela qualidade e integridade das demonstrações financeiras da Companhia; pela atuação, independência e qualidade do trabalho dos auditores independentes e da auditoria interna; e pela qualidade e efetividade dos sistemas de controles internos e de administração de riscos, cabendo-lhe, no mínimo, as seguintes atribuições:

- (i) Propor ao Conselho de Administração a indicação dos auditores independentes, bem como a substituição desses, e opinar sobre a remuneração e contratação desses para qualquer outro serviço. Desta forma, qualquer contratação de serviço de auditores que não sejam para serviços de auditoria, para execução pelo auditor independente, deve ter seu objeto previamente aprovado pelo Comitê;
- (ii) Supervisionar as atividades dos auditores independentes, a fim de avaliar: (a) a sua independência; (b) a qualidade dos serviços prestados; (c) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- (iii) Supervisionar as atividades da auditoria interna e de controles internos da Companhia, 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-la, bem como revisar qualquer relatório significativo preparado pela auditoria interna.
- (iv) Monitorar a qualidade e integridade das informações trimestrais a serem disponibilizadas à Comissão de Valores Mobiliários, das demonstrações

- intermediárias, das demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas, das informações do Formulário de Referência e qualquer outra relacionada à CVM, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
- (v) Avaliar o cumprimento, pela administração da Companhia, das suas recomendações e das feitas pelos auditores independentes ou internos;
  - (vi) Avaliar a efetividade e suficiência dos sistemas de controles internos, exposição e gerenciamento dos riscos inerentes às atividades da Companhia;
  - (vii) Revisar os resultados de investigações da administração e seu acompanhamento, incluindo ações disciplinares, em quaisquer atos fraudulentos ou de não conformidade;
  - (viii) Estabelecer procedimentos para receber denúncias, inclusive sigilosas, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades;
  - (ix) Processar as denúncias que sejam de sua alçada;
  - (x) Apreciar comunicações oficiais da CVM recebidas pela Companhia;
  - (xi) Autoavaliar anualmente o desempenho do Comitê de Auditoria;
  - (xii) Apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual resumido contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração. Posteriormente à Companhia deverá divulgá-lo.
  - (xiii) O Comitê de Auditoria não estatutário deve informar suas atividades trimestralmente ao conselho de administração da Companhia.
  - (xiv) Apreciar previamente as transações com partes relacionadas;
  - (xv) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;

(xvi) Acompanhar maiores disputas judiciais e autos de infração contra a Companhia.

#### 4 REMUNERAÇÃO

4.1 O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração poderá ou não ser remunerado, a critério do Conselho de Administração.

#### 5 DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

5.1 Os membros do Comitê exercerão as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e o Conselho de Administração lhe conferem, com observância estrita do conteúdo deste Regimento e do disposto nos artigos referentes aos deveres e à responsabilidade dos administradores do Capítulo XII, seção IV, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das S.A.”).

5.2 Os membros do Comitê devem manter o sigilo das informações às quais tenham acesso privilegiado, em razão do cargo que ocupem, até a sua divulgação ao mercado, tudo na forma da lei e da regulamentação em vigor.

5.3 É dever do Comitê possuir meios 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 do prestador e da confidencialidade da informação.

5.4 É vedado aos membros do Comitê intervir em deliberação na qual tenham Interesse conflitante com o da Companhia. observado, ainda, o disposto na Cláusula 5.3.1 abaixo. O membro do Comitê deverá declarar-se em situação de conflito de interesse ou impedimento quando considerar que eventual decisão do membro do Comitê sobre um assunto em pauta para votação possa resultar em benefício próprio ou de suas partes relacionadas, conforme definidas na legislação aplicável, com ou sem prejuízo para a Companhia (“Conflito de Interesse”).

5.4.1 Poderá o Coordenador do Comitê ou qualquer de seus membros suscitar o Conflito de Interesse de membro do Comitê sobre determinada matéria. Não concordando o membro do Comitê com o Conflito de Interesse suscitado, a votação da matéria restará suspensa até a decisão sobre o conflito, que caberá ao Conselho de Administração, com abstenção do membro contra quem o Conflito de Interesse foi suscitado, caso ele também seja membro do Comitê.

5.4.2 Caso determinado membro do Comitê vote matéria sobre a qual deveria ter-se declarado impedido em razão de Conflito de Interesse com a Companhia e não o fez, sem prejuízo das sanções aplicáveis, (i) seu voto será desconsiderado pelo Conselho de Administração tão logo seja conhecido o impedimento, e (ii) a matéria aprovada ou rejeitada, considerando-se os votos dos demais membros do Comitê.

5.4.3 O membro do Comitê não integrante do Conselho de Administração deverá observar os mesmos deveres para com a Companhia dos previstos na legislação para os membros do Conselho de Administração, no que forem aplicáveis.

## 6. CANAL DE DENÚNCIAS (CANAL ABERTO)

6.1. O Comitê de Auditoria, nos termos do presente artigo, receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, relativas ao escopo de suas atividades.

6.2. As denúncias poderão ser encaminhadas por correio eletrônico para o endereço divulgado no site da Companhia.

6.2. O Comitê, observadas suas limitações funcionais, buscará garantir a confidencialidade das informações e, se solicitado, o sigilo do denunciante.

6.3. Caberá ao Comitê de Auditoria determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia de sua competência.

6.4. As conclusões e recomendações do Comitê decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador ao Conselho de Administração sempre que denúncias devidamente comprovadas envolverem membro da diretoria da Companhia.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. As regras constantes neste Regimento estão subordinadas à legislação brasileira (incluindo, mas não se limitando a, a Lei das Sociedades por Ações - nº 6.404/76, conforme alterada), ao Estatuto Social da Companhia e ao Regimento Interno do Conselho de Administração, cujas disposições prevalecerão sobre as disposições deste Regimento em caso de existência de eventuais conflitos.

7.2. Eventuais omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, em conformidade com a Lei e o Estatuto Social da Companhia.

7.3. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

7.4. Uma vez aprovado este regimento, ele será imediatamente divulgado aos interessados, devendo ser observado pela Companhia, por seus Diretores, pelos membros de seu Conselho de Administração e pelos membros do Comitê, bem como dos demais comitês de assessoramento e pelas demais áreas da Companhia, somente podendo ser alterado mediante decisão do Conselho de Administração.

\*\* \*\* \*