



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

1. Objeto do Regimento Interno.....	Erro! Indicador não definido.
2. Reporte	Erro! Indicador não definido.
3.Composição, Mandato e Investidura do Comitê de Auditoria	Erro! Indicador não definido.
4.Atribuições e Responsabilidades do Comitê de Auditoria	6
5.Funcionamento do Comitê de Auditoria	9
6.Recebimento de Denúncias	11
7. Conflito de Interesses	11
8.Vacância, Impedimento Temporário ou Ausência de Membros do Comitê de Auditoria	12
9. Secretaria e Coordenador(a) de Governança Corporativa	12
10. Disposições Gerais	13

CAPÍTULO 1

Objeto do Regimento Interno

Artigo 1º - O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria (“Comitê”) que tem por objetivo assessorar diretamente o Conselho de Administração na supervisão da elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas, bem como da prestação dos serviços de auditorias externa e interna, além das atividades da área de controles internos e da suficiência dos sistemas de gerenciamento de riscos, observadas as boas práticas de governança corporativa, as disposições da Lei 6.404/76 (“Lei das S.A.”) e das regulamentações aplicáveis às companhias de capital aberto listadas em bolsas brasileiras e americanas.

CAPÍTULO 2

Reporte

Artigo 2º - O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Administração da Companhia.

CAPÍTULO 3

Composição, Mandato e Investidura do Comitê de Auditoria

Artigo 3º - O Comitê de Auditoria deve ser composto por no mínimo 3 (três) membros, sendo a sua maioria membros independentes do conselho de administração da Companhia e os demais consultores externos que não façam parte da Administração da Companhia, e ao menos um dos membros do Comitê deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

Parágrafo Primeiro – A função de membro do Comitê é indelegável, sendo 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.

Parágrafo Segundo – O Conselho, a qualquer tempo, destituirá o membro do Comitê de Auditoria que tiver sua independência afetada por alguma circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

Artigo 4º - O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de até 2 (dois) anos e serão nomeados pelo Conselho de Administração da Companhia, recomenda-se que a renovação da composição do Comitê não ocorra no mesmo exercício em que houver uma mudança na empresa responsável pela auditoria independente das demonstrações financeiras da Companhia.

Artigo 5º - O Conselho de Administração nomeará um Coordenador para o Comitê de Auditoria, que deverá ser necessariamente um Conselheiro Independente.

Parágrafo Primeiro – O Coordenador atuará como representante do Comitê junto ao Conselho e terá as seguintes atribuições:

- i. reunir-se com o Conselho, nas reuniões ordinárias ou mediante convocação deste para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê;
- ii. propor o calendário anual das reuniões e definir a agenda da reunião, com o auxílio da Secretaria de Governança Corporativa da Companhia, de acordo com as atividades planejadas para atender às solicitações de trabalho definidas pelo Conselho, sendo que os demais membros poderão sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê;
- iii. assegurar que, preferencialmente 5 (cinco) dias úteis, no caso de reuniões ordinárias, e 2 (dois) dias úteis, no caso de reuniões extraordinárias, a convocação seja encaminhada aos membros do Comitê, por escrito, via correio eletrônico (e-mail), e que o material de apoio necessário seja disponibilizado através da Secretaria de Governança Corporativa;
- iv. convidar, quando necessário, consultores externos, membros da Diretoria e/ou colaboradores para comparecer às reuniões, por intermédio da Secretaria de Governança Corporativa;
- v. solicitar sempre que necessário, a emissão de parecer(es) de consultor(es) especializado(s) ou empresa(s) de consultoria;
- vi. assegurar que as minutas das atas das reuniões sejam encaminhadas, pela Secretaria de Governança Corporativa, aos demais membros do Comitê preferencialmente 2 (dois) dias úteis após a realização das reuniões, para comentários e revisões, e sua assinatura ocorra preferencialmente até a reunião seguinte, momento em que deve ser assinada por todos os presentes e disponibilizada ao Conselho, não obstante o reporte regular do Coordenador realizado nas reuniões do Conselho; e
- vii. assegurar que todas as solicitações de informações sejam encaminhadas à Diretoria da Companhia, com o apoio da Secretaria de Governança Corporativa.

Parágrafo Segundo – Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

Artigo 6º - Os membros do Comitê sujeitam-se aos mesmos deveres dos membros do Conselho de Administração previstos no Estatuto Social da Companhia, nas políticas de divulgação e de negociação, no Código de Conduta e Ética da Companhia, assim como aos deveres e responsabilidades dos administradores previstos nos artigos 153 a 159 da Lei das S.A.

Artigo 7º - É dever dos membros do Comitê de Auditoria, além daqueles previstos em Lei, na regulamentação aplicável, no Estatuto Social e nas políticas internas da Companhia:

- i. comparecer às reuniões do Comitê de Auditoria e sempre que convocado às reuniões do Conselho de Administração, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- ii. manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de membro do Comitê de Auditoria, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- iii. declarar, previamente à deliberação que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- iv. zelar pela adoção e cumprimento das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- v. comunicar, na investidura do cargo e mensalmente ao Diretor de Relações com Investidores da Companhia, a quantidade e as características dos valores mobiliários de emissão da Companhia de que seja titular, ou do cônjuge, do (a) companheiro (a) e dos dependentes incluídos na declaração anual de imposto de renda, devendo informar a movimentação acionária efetuada, quando houver, nora prazo de 3 (três) dias após a negociação, mencionada a data, quantidade, características, bem como forma e preço de compra e/ou venda de ações, ficando certo que essas informações serão fornecidas à CVM, nos termos da Instrução CVM nº 358/2002;

- vi. privar-se de qualquer espécie de vantagem direta ou indireta em razão do cargo que ocupa;
- vii. zelar para que o relacionamento do membros do Comitê de Auditoria com os membros do Conselho de Administração, com a Diretoria, com os Auditores Independentes e com os acionistas ocorra de forma eficiente e transparente, devendo ser observado, no caso dos acionistas, os termos da política a ser definida e aprovada previamente pelo Conselho; e
- viii. comunicar a Secretaria de Governança sobre sua participação como membro de Administração (Diretoria, Conselho de Administração e Comitês de Assessoramento), membros de Conselho Fiscal ou colaborador de outras empresas, quando de sua eleição ou renúncia/destituição e/ou contratação ou desligamento.

Artigo 8º - É vedada a participação como membro do Comitê de Auditoria da Companhia, de seus Diretores Estatutários, de Diretores de suas controladas, de coligadas ou sociedade sob o controle comum.

CAPÍTULO 4

Atribuições e Responsabilidades do Comitê de Auditoria

Artigo 9º - Compete ao Comitê de Auditoria, reportando e recomendando ao Conselho:

- i. analisar e acompanhar a gestão de riscos da Linx e a proposição da tolerância máxima a riscos;
- ii. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento e/ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão, questões tributárias e operações financeiras estruturadas de mercado;
- iii. avaliar as questões legais e/ou contingências que possam ter impacto significativo sobre as demonstrações financeiras da Linx;
- iv. avaliar periodicamente a adequação dos relatórios gerenciais da administração, referentes a aspectos contábeis, de resultados financeiros e de gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição (acesso às informações);

- v. analisar as atividades, estrutura organizacional e qualificações do Departamento de Auditoria Interna;
- vi. aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna;
- vii. recomendar ao Conselho sobre os auditores externos a serem contratados pela Companhia, bem como a substituição de tais auditores, e opinar sobre a sua contratação para qualquer outro serviço; analisar o escopo e o enfoque propostos pelos auditores externos e avaliar seus honorários e resultados dos serviços prestados, supervisionando suas atividades, a fim de avaliar a sua independência, a qualidade de serviços prestados e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- viii. revisar e opinar previamente sobre a submissão ao Conselho de Administração, divulgação e arquivamento junto à CVM e SEC: press release (relatórios gerenciais de resultados trimestrais); as Demonstrações Financeiras; o Relatório de Administração; Formulário ITR – Informações Trimestrais, DFP – Demonstrações Financeiras Padronizadas; e Proposta de Administração à Assembleia Geral sobre os itens de sua competência e documentos correlatos;
- ix. reunir-se com os auditores externos para tratar de mudança e/ou manutenção de princípios e critérios contábeis; uso de reservas e provisões; estimativas e julgamentos relevantes utilizados na elaboração das demonstrações financeiras; métodos de avaliação de risco e os resultados dessas avaliações; mudanças de escopo da auditoria; áreas de alto risco; deficiências relevantes e falhas significativas nos controles internos; conhecimento de atos ilegais; e efeitos de fatores externos (econômicos, normativos e setoriais) sobre os relatórios financeiros e sobre o processo de auditoria;
- x. avaliar a adequação dos controles adotados para a verificação do cumprimento das normas contidas na Política de Negociação de Valores Mobiliários e na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante;
- xi. monitorar a implementação das recomendações feitas pelo Departamento de Auditoria Interna e pelos auditores externos;
- xii. acompanhar as manifestações encaminhadas através do canal de denúncias da Companhia, zelando pelo cumprimento do Código de Conduta e Ética da LINX, alertar o Conselho sobre fraudes e/ou crimes e sugerir providências;

- xiii.** avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;
- xiv.** elaborar um relatório anual a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a.** As atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados;
 - b.** A avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia;
 - c.** A descrição das recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação;
 - d.** A avaliação da efetividade das auditorias independente e interna;
 - e.** A avaliação da qualidade dos relatórios financeiros, de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos referentes ao período; e
 - f.** Quaisquer situações nas quais exista divergências significativas entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia.
- xv.** opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho, bem como sobre aquelas que considerar relevante.

Artigo 10º - Além das responsabilidades previstas no artigo acima, o Comitê de Auditoria deve:

- i.** zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições;
- ii.** apreciar as demandas emitidas pelos órgãos reguladores, bem como as eventuais respostas a serem encaminhadas pela Companhia; e
- iii.** proceder à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação.

CAPÍTULO 5

Funcionamento do Comitê de Auditoria

Artigo 11º - O Comitê de Auditoria reunir-se-á ordinariamente trimestralmente ou extraordinariamente por solicitação do Coordenador ou de qualquer de seus membros.

Parágrafo Primeiro - As reuniões do Comitê de Auditoria serão convocadas mediante comunicado escrito, entregue a cada membro do Comitê, preferencialmente, via correio eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, no caso de reuniões ordinárias, e 2 (dois) dias corridos, no caso de reuniões extraordinárias, das quais deverá constar a ordem do dia, o material a ser apreciado, a data, a hora e o local da reunião.

Parágrafo Segundo – Caberá ao Coordenador do Comitê de Auditoria, com a colaboração da Secretaria de Governança Corporativa, organizar e coordenar a pauta das reuniões, ouvidos, se necessário, os demais membros do Comitê, os Conselheiros, o Diretor Presidente e demais Diretores da Companhia.

Parágrafo Terceiro – As reuniões se instalarão com a presença da maioria absoluta dos membros do Comitê.

Parágrafo Quarto - Caso não se verifique o quórum necessário para a instalação da reunião, os Membros de Auditoria presentes poderão adiar a reunião e o Coordenador ou qualquer outro Membro do Comitê, poderão convocar novamente a reunião, mediante notificação prévia por escrito enviada aos Membros do Comitê.

Parágrafo Quinto – Independentemente das formalidade de convocação, serão consideradas regularmente instaladas as reuniões em que todos os membros do Comitê de Auditoria em exercício estiverem presentes.

Parágrafo Sexto – As recomendações e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos seus membros presentes nas reuniões. Sendo atribuído ao Coordenador do Comitê voto de qualidade no caso de empate na votação.

Parágrafo Sétimo – As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem convenientes.

Parágrafo Oitavo – As reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê de Auditoria poderão ser realizadas por intermédio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião.

Parágrafo Nono - São também, considerados presentes os membros que manifestarem voto escrito transmitido via correio eletrônico (e-mail) ou por qualquer outro meio de comunicação.

Artigo 12º - O Comitê poderá convocar Diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Parágrafo Primeiro – É facultado a cada membro do Comitê de Auditoria a propositura de itens para integrarem a ordem do dia, que devem ser submetidos à Secretaria de Governança Corporativa pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização de cada reunião.

Parágrafo Segundo – A agenda da reunião, acompanhada do material de apoio, será disponibilizada para cada membro do Comitê de Auditoria pela Secretaria de Governança Corporativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, no caso de reuniões ordinárias, e 2 (dois) dias úteis, no caso de reuniões extraordinárias. Constará da agenda a data, os horários de início e término e o local da reunião, assim como os assuntos a serem tratados e a estimativa de tempo de cada apresentação.

Artigo 13º – Os assuntos, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados em ata, cuja elaboração ficará a cargo da Secretaria de Governança Corporativa.

Parágrafo Primeiro – As atas das reuniões do Comitê serão redigidas com clareza, registrando todas decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. A minuta da ata deverá ser enviada aos membros do Comitê preferencialmente 2 (dois) dias úteis após a realização das reuniões, para comentários e revisões, e sua assinatura ocorrerá preferencialmente até a reunião seguinte.

Parágrafo Segundo – Os membros do Comitê que tiverem divergência com relação à condução dos negócios da Companhia ou de um ato proposto devem assegurar que sua divergência seja registrada em ata.

Parágrafo Terceiro – As atas, bem como os documentos de suporte das reuniões do Comitê de Auditoria ficarão arquivados na sede da Companhia.

CAPÍTULO 6

Recebimento de Denúncias

Artigo 14º – O Comitê de Auditoria receberá denúncias, sigilosas ou não, internas e externas à Companhia, enviadas por meio dos canais de comunicação previstos no Código de Conduta e Ética da Companhia, sobre matérias relacionadas à denúncias envolvendo os seus membros ou membros de outros Comitês Executivos, conselheiros e diretores estatutários.

Parágrafo Primeiro – As denúncias envolvendo os membros do Comitê de Auditoria serão apuradas pelos membros do Comitê não envolvidos, devendo o membro envolvido retirar-se temporariamente da reunião até que o encerramento do assunto.

Parágrafo Segundo – As denúncias envolvendo o Coordenador do Comitê de Auditoria será apurada pelo Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 15º – O Coordenador do Comitê de Auditoria deverá no prazo de até 5 (cinco) dias do recebimento da denúncia submeter às denúncias recebidas para apreciação dos membros do Comitê e se necessário convocar reunião extraordinária para apreciação e providências cabíveis.

CAPÍTULO 7

Conflitos de Interesses

Artigo 16º – Na hipótese de ser constatado conflito de interesses ou interesses particulares de um dos membros do Comitê em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio membro do Comitê comunicar, tempestivamente, tal fato aos demais membros.

Parágrafo Primeiro – Caso algum membro do Comitê, que possa ter um potencial benefício particular ou conflito de interesses com alguma decisão a ser tomada, não manifeste seu benefício ou conflito de interesses, qualquer outro membro do Comitê que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento, caso os referidos benefícios ou conflito de interesses venham a se confirmar.

Parágrafo Segundo – Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, a pessoa envolvida afastar-se-á das discussões, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

Parágrafo Terceiro – A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular deverão constar da ata da reunião.

CAPÍTULO 8

Vacância, Impedimento Temporário ou Ausência de Membros do Comitê de Auditoria

Artigo 17º – Nos casos de vacância, impedimento temporário ou ausência de membro do Comitê de Auditoria, serão observadas as seguintes regras:

Parágrafo 1º - No de vacância de qualquer membro do Comitê de Auditoria, os membros do Comitê remanescentes deverão indicar para o Conselho de Administração substituto para completar o mandato do substituído.

Parágrafo 2º - No caso de impedimento temporário ou ausência de qualquer membro do Comitê de Auditoria, os membros do Comitê remanescentes poderão indicar, dentre os demais membros, aquele que o representará, sendo que a substituição ocorrerá enquanto durar o impedimento, que, se for superior a 90 (noventa) dias, caracterizará a vacância do cargo.

Parágrafo 3º - Se a vacância, ausência ou impedimento temporário ocorrer no cargo de Coordenador, a função será exercida por outro membro nomeado pelos membros remanescentes.

CAPÍTULO 9

Secretaria e Coordenador(a) de Governança Corporativa

Artigo 18º – A Secretaria de Governança Corporativa é o órgão que auxilia o Conselho de Administração e os Comitês Executivos que o assessoram na aderência da Administração às melhores práticas de Governança Corporativa. Esta Secretaria será liderada pelo (a) Coordenador de Governança Corporativa que será escolhido pelo Conselho, dentre profissionais de reconhecida competência técnica e conhecimento nas áreas do direito de governança corporativa.

Artigo 19º – Compete ao (à) Coordenador (a) de Governança Corporativa:

- i. auxiliar na elaboração do calendário anual com as datas das reuniões ordinárias do Comitê de Auditoria;
- ii. organizar as pautas dos assuntos a serem tratados nas reuniões do Comitê de Auditoria, com base nas propostas encaminhadas pela Diretoria da Companhia e em solicitações de Conselheiros, respeitadas as disposições legais, normativas e estatutárias, submetendo-as, previamente à distribuição, ao Coordenador do respectivo Comitê Executivo;
- iii. expedir em nome do Presidente do Conselho e, quando for o caso, do Coordenador do respectivo Comitê, a convocação das reuniões do Conselho e dos Comitês, por escrito, preferencialmente, via correio eletrônico;
- iv. supervisionar a preparação do material de apoio a ser disponibilizado aos membros do Comitê previamente às reuniões;

- v. secretariar as reuniões do Comitê, elaborar as respectivas atas e redigi-las de forma objetiva, resumindo os assuntos tratados e as deliberações tomadas pelo Conselho e pelos Comitês;
- vi. submeter as atas das reuniões à aprovação dos membros do Comitê, preferencialmente, em até 2 (dois) dias úteis após sua realização, e, assim que aprovadas, lavrar em livro próprio e colher as respectivas assinaturas;
- vii. encaminhar as atas das reuniões do Comitê, devidamente aprovadas e assinadas, para registro e publicação, providenciando, quando necessário, os respectivos extratos e de ata;
- viii. arquivar atas, documentos e todo e qualquer material utilizado nas reuniões do Comitê;
- ix. acompanhar e registrar a frequência dos Comitês às reuniões; e
- x. auxiliar o Coordenador do Comitê, quando da eleição de um novo membro do Conselho, na organização do programa de integração e treinamento do novo conselheiro.

CAPÍTULO 10

Disposições Gerais

Artigo 20º – O presente Regimento Interno foi aprovada pelo Conselho de Administração da Linx em reunião realizada em 14 de agosto de 2019 e entra em vigor na presente data, cuja revisão ocorrerá a cada 2 (dois) anos, contados da data de sua efetiva aprovação ou a qualquer momento sempre que necessário.

Artigo 21º – Os casos omissos serão resolvidos em reuniões do próprio Comitê, de acordo com a lei e o Estatuto Social, cabendo ao Comitê, como órgão colegiado, dirimir quaisquer dúvidas existentes.



0800 701 5607
linx.com.br

Visite nossas páginas
nas mídias sociais:



linx.com.br