REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA TBG

1. Finalidade e Escopo

O Comitê de Auditoria Estatutário (doravante denominado "CAE" ou "Comitê"), órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Transportadora Brasileira Gasoduto Bolívia-Brasil S.A. – TBG ("TBG" ou "Companhia"), é regido de acordo com este Regimento Interno ("Regimento") e pelas regras previstas na legislação e demais regulações brasileiras – especialmente pela Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

O CAE tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções e manifestar-se sobre: (i) a qualidade, transparência e integridade das demonstrações financeiras; (ii) a efetividade dos processos de controles internos para a produção de relatórios financeiros; e (iii) a atuação, independência e qualidade dos trabalhos dos auditores independentes e dos auditores internos.

No cumprimento de suas responsabilidades, o CAE não é responsável pelo planejamento ou condução de auditorias ou por qualquer afirmação de que as demonstrações financeiras da Companhia sejam completas e exatas ou estejam de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos. Esta é a responsabilidade da administração e dos auditores independentes. No cumprimento de suas responsabilidades descritas neste Regimento, os membros do CAE não estão desempenhando as funções de auditores ou contadores.

2. Composição e Remuneração

2.1. O CAE será composto por 3 (três) membros, todos nomeados e destituíveis pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração da Companhia.

2.2. Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, contemplando curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da Companhia, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária.

2.3. Os membros do CAE devem ser, em sua maioria, independentes conforme o artigo 25 da Lei 13.303/16, devendo ser assim expressamente declarado nas atas das Reuniões do Conselho de Administração que os elegerem.

2.4. Os membros independentes do CAE devem atender a todos os critérios do artigo 22, §1º, da Lei 13.303/16, devendo ser assim expressamente declarado nas atas das Reuniões do Conselho de Administração que os elegerem.

2.5. Os membros do CAE, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas, conforme estabelecido no § 1º do Artigo 81 do Estatuto Social da TBG.

2.6. O resultado da eleição do presidente do CAE deve ser submetido para a ratificação do Conselho de Administração da TBG.

2.7. No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Comitê, este indicará o seu substituto ou, se o Presidente não indicar, o substituto será indicado pelo Conselho de Administração.

2.8. A remuneração dos membros do Comitê será definida pelo Conselho de Administração da TBG, respeitado o limite fixado pela Assembleia Geral da TBG. Os membros do Comitê serão remunerados, não computadas as despesas reembolsáveis de locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função, que deverão ser providas pela Companhia.

3. Gestão

3.1. O início do prazo de gestão dos membros do CAE dar-se-á a partir da sua posse e vigorará até (i) o término do prazo de mandato como membro do CAE; ou (ii) a sua destituição pelo Conselho de Administração da TBG, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo.

3.2. O mandato dos membros do CAE será de 2 (dois) anos, não coincidentes para cada membro, permitida uma reeleição, conforme o Artigo 26 do Estatuto Social da TBG.

3.3. No caso de membros que sejam integrantes do Conselho de Administração da Companhia, o prazo de mandato dos membros do CAE não poderá ser superior ao prazo do seu mandato como membro do Conselho de Administração, e poderá se estender até a investidura de seus respectivos sucessores, sendo permitidas no máximo 2 (duas) reconduções, limitado ao prazo máximo de 6 (seis) anos consecutivos de atuação.

3.4. Os membros do CAE serão investidos nos seus cargos mediante assinatura dos respectivos Termos de Posse e Declaração de Anuência a este regimento.

3.5. Os convidados presentes às reuniões não terão direito de voto.

3.6. O CAE contará com a Secretaria-Geral da TBG para desempenhar as funções descritas no subitem 5.5.

3.7. Não é permitido enviar representante às reuniões do Comitê na hipótese de impedimento de um membro.

3.8. Os membros do CAE não terão suplentes a eles vinculados. No caso de vacância, o Conselho de Administração nomeará substituto.

4. Impedimentos

4.1. Estão impedidos de exercer as funções de membro do CAE, os membros que não atendam aos requisitos mínimos exigidos no artigo 25, §1º da Lei 13.303/2016 e no artigo 39, § 1º do Decreto 8.945/2016.

4.2. Tendo exercido mandato por qualquer período, o membro do Comitê só poderá ser novamente eleito para compor o órgão, após decorrido, no mínimo, 3 (três) anos do final do seu último mandato, observado o prazo máximo do item 3.2 deste Regimento.

4.3. O CAE será composto de modo que a maioria dos membros observe também as demais vedações de que trata o artigo 29 do Decreto 8.945/16.

5. Atribuições

5.1. Cabe ao Comitê de Auditoria Estatutário:

a. assessorar o Conselho de Administração na análise das demonstrações financeiras consolidadas anuais e trimestrais, preparadas de acordo com as práticas de contabilidade aplicáveis, quanto a sua conformidade às exigências legais e regulatórias e à adequada representação da situação econômico-financeira da Companhia.

b. analisar e propor ao Conselho de Administração a resolução de conflitos entre os administradores e os auditores independentes, relacionados à divulgação de informes econômico-financeiros;

c. receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades;

d. assessorar o Conselho de Administração e os administradores da Companhia, com o apoio da auditoria interna e da auditoria independente, assim como das unidades envolvidas no gerenciamento de riscos e de controles internos da Companhia, a monitorar a qualidade e integridade (i) dos mecanismos de controles internos; (ii) das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia; e (iii) das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;

e. assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento de políticas relativas à avaliação e gerenciamento de riscos;

f. avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com: (i) a remuneração da administração; (ii) a utilização de ativos da Companhia; e (iii) as despesas incorridas em nome da Companhia;

g. receber e analisar informações da Diretoria Executiva, da auditoria independente e da auditoria interna sobre as deficiências nos controles internos, divulgação de informações

financeiras e fraudes que envolvam administradores ou empregados, recomendando as medidas cabíveis;

h. analisar os relatórios de recomendações elaborados pela auditoria independente, bem como os relatórios sobre controles internos relacionados a aspectos financeiros, contábeis, operacionais, legais e éticos, elaborados pela auditoria interna e pelas unidades responsáveis pelas avaliações destes controles, e verificar o cumprimento das recomendações contidas nesses relatórios;

i. avaliar e discutir todas as comunicações relevantes formais entre os auditores independentes e a administração da Companhia;

j. analisar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração e avaliar seu cumprimento, acompanhando as atividades exercidas e os relatórios emitidos pela auditoria interna, encaminhando àquele Colegiado as recomendações pertinentes;

k. opinar sobre a contratação e destituição de auditores independentes;

l. supervisionar as atividades: (i) dos auditores independentes, a fim de avaliar: a sua independência, a qualidade dos serviços prestados, a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia; (ii) da área de controles internos da Companhia; (iii) da área de auditoria interna da Companhia; e (iv) da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

m. avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;

n. realizar análise prévia das transações com partes relacionadas, nos termos da Política de Transações com Partes Relacionadas da TBG, aprovada pelo Conselho de Administração da TBG;

o. apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação;

p. avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais e o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, quando a Companhia for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar;

q. avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a auditoria interna, a adequação das ações de prevenção e combate à fraude e corrupção;

r. zelar pela adoção, manutenção e aprimoramento de boas práticas de conformidade legal e integridade pela Companhia, reportando-se ao Conselho de Administração da TBG quando julgar necessário;

s. elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de: (i) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (ii) quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o CAE em relação às demonstrações financeiras da Companhia;

t. propor ao Conselho de Administração da TBG, sempre que julgar necessária, a revisão deste Regimento Interno, observando o Estatuto Social da TBG e demais documentos aprovados pelo Conselho de Administração, bem como a legislação aplicável.

5.2. No exercício de suas funções, os membros do CAE poderão, individualmente, requisitar qualquer documento ou informação da Companhia necessários para o desempenho de suas atribuições.

5.3. A Secretaria Geral atuará na obtenção dessas informações e documentos.

5.4. Cabe ao Presidente do CAE da TBG:

a. propor a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas com o plano anual de trabalho, para permitir o cumprimento dos objetivos do Comitê. As agendas das reuniões serão elaboradas considerando: (i) as pautas fixas definidas no calendário anual de pautas; e (ii) as pautas flexíveis, que podem ser sugeridas pelas Áreas da Companhia e pelos próprios membros;

b. convocar e dirigir os trabalhos do Comitê;

c. decidir pelo convite a participantes externos ao Comitê, inclusive especialistas externos e/ou da TBG, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses;

d. encaminhar ao Conselho de Administração da TBG as análises, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê;

e. coordenar o processo de avaliação anual do Comitê;

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

g. elaborar a proposta de orçamento anual do Comitê, ou de suas alterações, para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração da Companhia;

h. zelar pelo fiel cumprimento e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

i. solicitar à Diretoria Executiva a contratação de serviços especializados, quando demandados para a adequada atuação do Comitê, observado o Estatuto Social da Companhia;

j. nas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente do Comitê indicará o Membro que irá coordenar as reuniões;

k. O CAE da TBG deverá encaminhar reporte trimestral ao CAE da Petrobras.

5.5. Cabe à Secretaria-Geral, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê:

a. coordenar o relacionamento com a Diretoria Executiva e com as demais unidades da Companhia, em relação aos assuntos de competência do Comitê, atuando na obtenção de informações;

b. elaborar o calendário anual de reuniões ordinárias do Comitê, inclusive suas agendas para aprovação do Presidente do Comitê e dar conhecimento do mesmo ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva, bem como elaborar o plano de trabalho do Comitê referente ao exercício em curso, a ser anualmente submetido ao Conselho de Administração pelo Presidente do Comitê;

c. providenciar as convocações dos membros do Comitê e dos convidados para as reuniões;

d. redigir as atas das reuniões do Comitê, bem como providenciar a sua distribuição e divulgação.

6. Reuniões

6.1. As reuniões ordinárias do CAE serão realizadas, de acordo com o calendário anual aprovado e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência. Não obstante tal prazo de convocação, será considerada válida a reunião extraordinária a que comparecerem todos os membros do CAE.

6.2. As reuniões do CAE ocorrerão:

a. ordinariamente, duas vezes por mês;

b. no mínimo, trimestralmente com o Conselho de Administração da TBG, com a Diretoria Executiva da TBG, com os auditores independentes e com a Auditoria Interna da TBG, em conjunto ou separadamente, a seu critério;

c. trimestralmente, com o Conselho Fiscal da TBG;

d. extraordinariamente, por convocação do Presidente do CAE da TBG, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da Administração da TBG.

6.3. Ao menos um dos membros do CAE deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

6.4. Todas as unidades da Companhia devem entregar à Secretaria-Geral da TBG a documentação completa para apreciação dos membros do CAE com, no mínimo, 7 (sete) dias corridos de antecedência da data da reunião do CAE, salvo autorização específica do Presidente do CAE.

6.5. A documentação prévia referente às demonstrações financeiras trimestrais e anual serão encaminhadas para análise prévia dos membros do CAE em meio físico e com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis à data de reunião do CAE.

6.6. A convocação do CAE caberá sempre ao Presidente do Comitê, que definirá as pautas das reuniões, conforme item 5.4(a), atendendo à solicitação do Conselho de Administração, do Presidente do Conselho ou de qualquer membro do Comitê ou considerando a análise de proposta apresentada pela Diretoria Executiva. A convocação deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Presidente do Comitê.

6.7. O Comitê deve se reunir preferencialmente na sede da Companhia, ou em outro local, ou por telefone ou videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que garanta a manifestação do voto de seus membros, desde que conste no aviso de convocação.

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

6.9. As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes. Em caso de empate, o Presidente do Comitê exercerá o voto de qualidade.

6.10. Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata que será (i) encaminhada ao Conselho de Administração da TBG, após ter sido lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião; (ii) arquivada na sede social da Companhia.

6.10.1. A TBG deverá divulgar as atas das reuniões do CAE.

6.10.2. Caso o Presidente do CAE da TBG e o Presidente do Conselho de Administração da TBG considerem que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia, a TBG divulgará apenas o extrato das atas.

6.10.3. A restrição prevista acima não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do CAE, observada a transferência de sigilo.

6.11. Os pareceres sobre as matérias submetidas à análise do Comitê deverão ser arquivados na Companhia.

6.12. Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados no Comitê.

6.13. Na hipótese de ter sido registrada a ausência de algum dos membros do Comitê, a ata de reunião será enviada formalmente, pela Secretaria-Geral da TBG, para sua ciência, sendo-lhe conferida a oportunidade de consignar, na ata da próxima reunião do Comitê, suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados na ata, inclusive no que tange a eventuais discordâncias com relação às recomendações emitidas pelo Comitê.

6.14. Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer a reuniões do Conselho de Administração da TBG para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido.

6.15. O Comitê contará com o apoio de material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da Secretaria-Geral da TBG.

7. Dinâmica de Funcionamento

O CAE deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, elaborada pelo próprio CAE e submetida para apreciação e ratificação pelo Conselho de Administração, para 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, bem como para arcar com suas despesas ordinárias.

A Companhia deve 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.

8. Responsabilidades e Deveres

8.1. Os membros do CAE obrigam-se a cumprir o Estatuto Social da TBG, o Código de Ética da TBG, o Guia de Conduta adotado pela TBG, o presente Regimento Interno e as demais normas internas aplicáveis.

8.2. Aplicam-se a todos os membros do Comitê os Deveres e as Responsabilidades dos Administradores, previstos nos artigos 153 a 159 da Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações).

8.3. Serão mantidos, na sede social da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos, relatório anual circunstanciado preparado pelo CAE, contendo a descrição de:

a. suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas;

b. quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração da Companhia, os auditores independentes e o CAE em relação às demonstrações financeiras da Companhia; e

c. o atendimento aos requisitos previstos nos itens 2.2, 2.3 e 2.4 deste Regimento.

8.4. Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetidos ao Conselho de Administração da Companhia, com estrita observância à legislação pertinente.

8.5. Todos os documentos e informações colocados à disposição do CAE, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à Companhia ou quando assim deliberar o CAE. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da política e dos padrões de Segurança da Informação da Companhia, bem como da legislação e demais regras que regulam suas atividades.

9. Avaliação

O Conselho de Administração da TBG deverá realizar anualmente avaliação de desempenho do CAE da TBG, cujo resultado será enviado para conhecimento deste Comitê e do CAE da Petrobras.

10. Alteração do Regimento

As normas relativas ao funcionamento do CAE serão definidas e aprovadas pelo Conselho de Administração da TBG. Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho de Administração da TBG, a critério de seus membros ou mediante proposta do CAE.

****