

---

# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA**

**DA**

**COSAN S.A.**

Aprovado na reunião do Conselho de Administração da  
Companhia realizada em 29 de outubro de 2018.

---

## SUMÁRIO

I. CARACTERÍSTICAS, ORÇAMENTO e REMUNERAÇÃO .....	3
II. COMPOSIÇÃO .....	3
III. FUNCIONAMENTO.....	5
IV. COMPETÊNCIA .....	7
V. SECRETÁRIO DO COMITÊ .....	9
VI. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	9

Este regimento interno (“Regimento Interno”), elaborado com base nas melhores práticas internacionais, estabelece as regras de funcionamento do Comitê de Auditoria (“Comitê”), instituído pela Assembleia Geral Extraordinária da Cosan S.A. (“Companhia”) de 28 de março de 2012, o qual abrange a Companhia e todas as suas controladas e coligadas, diretas ou indiretas (doravante denominadas em conjunto de “Grupo Cosan”).

### **I. CARACTERÍSTICAS, ORÇAMENTO e REMUNERAÇÃO**

**1.** O Comitê é órgão de auxílio vinculado e subordinado ao Conselho de Administração da Companhia (“Conselho de Administração”), de funcionamento permanente, com a composição e as competências fixadas neste Regimento Interno, responsável (i) pelo assessoramento ao Conselho de Administração em relação aos processos de controles internos e de administração de riscos; (ii) pela supervisão das atividades da auditoria interna; e (iii) pela supervisão das atividades das empresas de auditoria independente do Grupo Cosan.

**1.1.** A supervisão feita pelo Comitê de Auditoria nos termos do item 1 acima e dos demais itens do presente Regimento Interno será de caráter técnico e não terá cunho organizacional ou funcional.

**1.2.** O Comitê terá autonomia operacional dentro de limites definidos e aprovados pelo Conselho de Administração, o qual será igualmente responsável pela definição da remuneração dos membros do Comitê, bem como pela aprovação de verbas para condução e/ou determinação de realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, incluindo a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

### **II. COMPOSIÇÃO**

**2.** O Comitê de Auditoria deverá ser composto, no mínimo, por:

- (i) 01 (um) membro do Conselho de Administração; e
- (ii) 02 (dois) membros independentes.

**2.1.** Os membros do Comitê serão eleitos bianualmente pelo Conselho de Administração, podendo ser o mandato renovado, a critério do Conselho de Administração, por, no máximo, 10 (dez) anos, devendo ser igualmente observados os limites mencionados no item 3 abaixo.

**2.2.** A função de membro do Comitê de Auditoria é indelegável, mas poderá valer-se de opinião de especialistas externos e independentes, a depender da complexidade dos assuntos que tenham que deliberar, conforme previsto no item 1.2 supra.

**3.** Para que se cumpra o requisito de independência de que trata o presente Regimento Interno, o membro independente do Comitê: (i) não pode ser, ou ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos: (i.1.) diretor ou empregado da Companhia, sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, diretas ou indiretas; ou (i.2.) responsável técnico da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Companhia; e (ii) não pode ser cônjuge, parente em linha reta ou linha colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no subitem “i” retro mencionado.

**3.1.** Tendo exercido mandato por qualquer período, os membros do Comitê só poderão voltar a integrar tal órgão na Companhia, após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final do mandato.

**4.** Os membros do Comitê deverão ser selecionados na forma de regulamentação em vigor, dentre profissionais com comprovada capacitação técnica compatível com as atribuições do Comitê, observadas as limitações mencionadas nos itens 2 e 3 acima, sendo que o Comitê terá um coordenador (“Coordenador”).

**4.1.** O Comitê terá um Coordenador, dentre os membros do Comitê, o qual deverá:

- (i) reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, podendo estar acompanhado de outros membros do Comitê, quando necessário ou conveniente;
- (ii) comparecer, ou indicar outro membro para comparecer, nas Assembleias Gerais Ordinárias da Companhia, quando necessário ou conveniente;
- (iii) solicitar à administração da Companhia, e seus auditores independentes, as informações e/ou esclarecimentos considerados necessários nos termos descritos no item 11; e
- (iv) presidir as reuniões do Comitê.

- (v) Reportar ao Conselho de Administração os assuntos da pauta das reuniões do Comitê de Auditoria que entender relevantes.

**4.1.1.** Fica facultado ao Coordenador solicitar à diretoria da Companhia a disponibilização de pessoal para secretariar e dar apoio às reuniões do Comitê.

**5.** O Comitê poderá contratar um Especialista, que deverá contar com: (i) conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras; (ii) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis; (iii) experiência com preparação, auditoria, análise e avaliação de 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 de Comitê; e (v) conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

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

**7.** Os membros do Comitê devem atender aos requisitos no art. 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

**8.** O Conselho de Administração terminará o mandato de qualquer integrante do Comitê de Auditoria se a sua independência tiver sido afetada por qualquer circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

**9.** A substituição de membro do Comitê deve ser comunicada à CVM em até 10 (dez) dias contados da sua substituição.

### **III. FUNCIONAMENTO**

**10.** O Comitê reunir-se-á sempre que necessário, mas, no mínimo, uma vez a cada trimestre, de forma que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

**10.1.** As reuniões ordinárias do Comitê serão convocadas por e-mail, ou por meio de outro sistema eletrônico de comunicação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo que havendo material relevante referente matérias que serão apreciadas na referida reunião, esse será disponibilizado aos membros do Comitê, com a antecedência mínima necessária para permitir sua apreciação antes da reunião. As reuniões extraordinárias do Comitê serão convocadas por e-mail, ou por meio de outro sistema eletrônico de comunicação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**10.2.** Será considerada regular a reunião que comparecerem todos os seus membros, independente das formalidades pertinentes, ou desde que todos manifestem por escrito a sua ciência da mesma.

**10.3.** Para que as reuniões do Comitê possam se instalar e contar com deliberações válidas, será necessária a presença da maioria de seus membros em exercício, sendo considerado como presente aquele que estiver na ocasião: (i) que participarem da reunião por tele ou vídeo conferência ou por qualquer outro meio que permita aos demais membros ouvi-los ou vê-los; ou (ii) que tiver enviado seu voto por escrito.

**10.4.** As decisões e ou recomendações do Comitê serão tomadas por maioria de votos dos presentes, podendo o membro vencido consignar sua dissidência na ata da respectiva reunião.

**10.5.** Todas as reuniões do Comitê deverão ser registradas em ata, sendo as mesmas lavradas de forma circunstanciada ou como sumário dos fatos, deliberações e recomendações, devendo ser arquivadas na sede da Companhia.

**10.6.** Na última reunião anual do Comitê será aprovado um cronograma anual de atividades do órgão para o ano subsequente.

**11.** No decorrer das reuniões, qualquer membro em exercício do Comitê poderá solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos sociais pertinentes às matérias de competência do Comitê.

**12.** Qualquer membro do Comitê poderá realizar pedidos de informações ou esclarecimentos sobre os negócios da Companhia que sejam relevantes para os trabalhos do Comitê, devendo tal pedido ser apresentado perante os órgãos da administração da Companhia, com ciência prévia do Coordenador do Comitê.

**13.** Sem prejuízo do disposto no item 4.1., “ii”, deste Regimento Interno, a presença de membros do Comitê em Assembleias Gerais da Companhia para responder aos pedidos de informações eventualmente formulados pelos acionistas poderá ser requerida pelo Conselho de Administração, que o fará por escrito, com antecedência de 5 (cinco) dias.

**14.** Os Membros do Comitê deverão manter absoluto sigilo em relação às informações a que tiverem acesso no desenvolvimento de suas atividades. O dever de confidencialidade vigorará durante o seu mandato e pelo prazo de 5 (cinco) anos após o encerramento de seu mandato, independentemente do motivo de seu encerramento.

#### **IV. COMPETÊNCIA**

**15.** Compete no Comitê: (i) opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço; (ii) supervisionar as atividades; (ii.1.) dos auditores independentes, a fim de avaliar; (ii.1.1.) a sua independência; (ii.1.2.) a qualidade dos serviços prestados; e (ii.1.3.) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia; (ii.2.) da área de controles internos da Companhia; (ii.3.) da área de auditoria interna da Companhia; e (ii.4.) da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia; (iii) monitorar a qualidade e integridade; (iii.1.) dos mecanismos de controles internos; (iii.2.) das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia; e (iii.3.) 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; (iv)

avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com: (iv.1.) a remuneração da administração; (iv.2.) a utilização de ativos da Companhia; e (iv.3.) as despesas incorridas em nome da Companhia; (v) avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com as partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações; e (vi) elaborar relatório semestral, se necessário, e, obrigatoriamente, relatório anual resumido, este a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo a descrição de (vi.1.) suas atividades, os resultados e conclusões alcançados e as recomendações feitas; e (vi.2.) 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.

**16.** O Comitê poderá contratar, nos termos no item 1.2 supra, especialistas externos, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

**16.1.** O trabalho dos especialistas externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**16.2** O Especialista contratado pelo Comitê poderá, a critério dos Membros do Comitê, participar das reuniões e manifestar-se quando solicitado, sobre a situação financeira, contábil e societária da Companhia.

**17.** O Comitê poderá propor políticas sobre as matérias que sejam de sua responsabilidade, podendo tais políticas serem alteradas pelo próprio Comitê, desde que por deliberação da maioria dos integrantes.

**18.** O Comitê receberá denúncias, sigilosas ou não, internas e externas à Companhia, sobre matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

**18.1.** A denúncia deverá ser enviada à sede social da Companhia, endereçada ao Comitê, devendo ser recebida o quanto antes por seu Coordenador, o qual submeterá a denúncia à reunião do Comitê seguinte ao seu recebimento, devendo, em caso de flagrante e/ou gravidade da denúncia, convocar reunião do Comitê, em até 5 (cinco) dias, para apreciar a denúncia.



**V. SECRETÁRIO DO COMITÊ**

**19** O Comitê terá um secretário, disponibilizado pela Companhia, que auxiliará na organização e bom funcionamento do Comitê, de forma a fazer com que esse Comitê cumpra as formalidades e exigências da legislação vigente, do Estatuto Social da Companhia e deste Regimento Interno (“Secretário do Comitê”).

**19.1** O Secretário do Comitê tem as seguintes atribuições:

- (i) convocar as reuniões do Comitê, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer dos integrantes do Comitê, ou de qualquer membro do Conselho de Administração;
- (ii) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões do Comitê;
- (iii) disponibilizar, quando houver, material e informações que serão discutidas nas reuniões do Comitê em colegiado com antecedência eficaz;
- (iv) secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas e fazê-la circular entre todos os envolvidos, para comentários e modificações, antes de sua aprovação, coletar as assinaturas dos membros do Comitê;
- (v) acompanhar e controlar as solicitações e pendências originadas nas reuniões do Comitê;  
e
- (vi) disponibilizar as atas aprovadas para todos os membros do Comitê e para o Conselho de Administração.

**VI. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.** A Companhia deverá manter em sua sede social e à disposição da CVM, pelo prazo de 5 (cinco) anos, os relatórios anuais circunstanciados preparados pelo Comitê, 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 Comitê em relação às demonstrações financeiras da Companhia.

**20.** Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros ou mediante proposta do Comitê.

**21.** Casos omissos serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

\* \* \*