

## **NATURA &CO HOLDING S.A.**

### **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA, DE GESTÃO DE RISCOS E DE FINANÇAS**

#### **1. DEFINIÇÕES**

1.1. Os seguintes termos e expressões, no singular ou na forma plural, constantes do presente, têm a seguinte definição:

“**COMITÊ**” é o Comitê de Auditoria, de Gestão de Riscos e de Finanças.

“**COMPANHIA**” é a Natura &Co Holding S.A.

“**CONSELHO**” é o Conselho de Administração da COMPANHIA, definido nos termos da Lei nº 6.404/76 e do estatuto social da COMPANHIA.

“**DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS**” é o grupo formado pelos principais executivos seniores das UNIDADES DE NEGÓCIOS.

“**GOC**” é o Comitê Operacional da COMPANHIA.

“**REGIMENTO INTERNO**” é o conjunto de regras e procedimentos relativos às atribuições, responsabilidades e rotinas de trabalho do **COMITÊ**.

“**UNIDADES DE NEGÓCIOS**” compreende as unidades de negócios, conforme pré-definidas pelo **CONSELHO**.

#### **2. MISSÃO**

2.1. Este **REGIMENTO INTERNO** do **COMITÊ** estabelece as regras e normas gerais sobre o funcionamento, a estrutura, a organização, as atribuições e as responsabilidades do **COMITÊ** da **COMPANHIA**.

2.2. O **COMITÊ** é um órgão estatutário de assessoramento vinculado diretamente ao **CONSELHO**, dotado de autonomia operacional, submetido à legislação e à regulamentação aplicável, previsto nos artigos 26 e 27 do Estatuto Social da **COMPANHIA**.

2.2.1. Os membros do **COMITÊ** estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades que os administradores da **COMPANHIA**, nos termos do art. 160 da Lei nº 6.404/76.

2.3. O **COMITÊ** tem como missão assegurar a operacionalização dos processos de auditoria interna e externa, dos mecanismos e controles relacionados à gestão de riscos, a coerência das políticas financeiras com as diretrizes estratégicas e o perfil de risco das **UNIDADES DE NEGÓCIOS**, zelando ainda pela revisão das demonstrações financeiras e das informações relacionadas divulgadas ao mercado.

### **3. COMPOSIÇÃO**

3.1. O **COMITÊ** será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, dos quais:

(i) pelo menos 1 (um) membro deverá ser Conselheiro Independente (conforme termo definido no Regulamento do Novo Mercado), a ser nomeado pelo Conselho de Administração;

(ii) pelo menos 1 (um) membro deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, em conformidade com as normas aplicáveis expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM;

(iii) pelo menos 1 (um) membro não deverá ser membro do Conselho de Administração da Companhia; e

(iv) 1 (um) dos membros poderá cumular as qualificações descritas nos itens "(i)" e "(ii)" acima.

3.2. O **COMITÊ** será coordenado por um Presidente designado no ato da nomeação dos membros do **COMITÊ**, dentre os Conselheiros Independentes.

3.3. Na execução de suas responsabilidades, o **COMITÊ** manterá relacionamento efetivo com o **CONSELHO**, as **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS**, auditoria, interna e externa, e o **GOC**.

3.4. O mandato do membro do **COMITÊ** será de 1 (um) ano, podendo ser renovado pelo mesmo período.

3.5. O **COMITÊ** poderá contar com 1 (um) secretário para auxiliar nos trabalhos de documentação de suas reuniões, que poderá ser um membro ou não do **COMITÊ**.

### **4. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

4.1. O **COMITÊ** tem as competências e atribuições abaixo indicadas:

I. opinar ao **CONSELHO** na escolha e contratação ou destituição dos serviços de auditoria independente da **COMPANHIA**, sendo responsável pela definição da remuneração e pela supervisão dos auditores independentes, cabendo-lhe monitorar a efetividade do trabalho dos auditores independentes, bem como sua independência, bem como avaliar o plano anual de trabalho do auditor independente e encaminhá-lo para apreciação do **CONSELHO**;

II. aprovar, previamente à deliberação do **CONSELHO**, eventuais serviços de auditoria ou extra-auditoria prestados pelo auditor independente;

III. assessorar o **CONSELHO** no monitoramento e controle da qualidade das demonstrações financeiras e avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;

- IV. assessorar o **CONSELHO** no monitoramento da efetividade dos processos de gerenciamento de riscos e da função de *compliance* e acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos da **COMPANHIA**;
- V. assessorar o **CONSELHO** no monitoramento da efetividade do gerenciamento de riscos e avaliar e monitorar as exposições de risco da **COMPANHIA**;
- VI. avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da **COMPANHIA**, incluindo a Transações com Partes Relacionadas e Administração de Conflitos de Interesses;
- VII. possuir meios para recepção, retenção e tratamento de informações acerca de erros ou fraudes relevantes referentes à contabilidade, auditoria, controles internos e demonstrações financeiras, bem como 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;
- VIII. opinar sobre as propostas relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures, distribuição de dividendos, destinação dos lucros, aquisição de empresas, abertura e fechamento de afiliadas no Brasil ou no exterior, reorganizações societárias (incorporação, fusão, cisão ou transformação) e questões tributárias;
- IX. avaliar, em conjunto com os advogados da **COMPANHIA**, todas as questões legais que possam ter impacto significativo nas demonstrações contábeis;
- X. analisar as contingências levantadas em inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores;
- XI. avaliar operações financeiras estruturadas de mercado de acordo com a política de alçadas determinada pelo **CONSELHO**;
- XII. opinar sobre as políticas de tesouraria e direcionar as **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS** na implementação das políticas financeiras;
- XIII. apoiar o Diretor Financeiro da **COMPANHIA** na análise e crítica do impacto das políticas financeiras no desempenho das **UNIDADES DE NEGÓCIOS**;
- XIV. examinar as recomendações de melhorias sugeridas pelos auditores independentes;
- XV. tratar com os auditores independentes mudança ou manutenção de princípios contábeis; uso de reservas e provisões; estimativas e julgamentos relevantes utilizados na elaboração das demonstrações contábeis; métodos de avaliação de risco e os resultados dessas avaliações; e mudanças do escopo da auditoria;
- XVI. direcionar as **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS** na determinação dos parâmetros do modelo de gestão de riscos das **UNIDADES DE NEGÓCIOS** e avaliar

periodicamente as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima a riscos, zelando para que as **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS** possam realizar uma análise de riscos (internos e externos) em um ambiente de controles internos confiáveis;

- XVII.analisar as atividades, estrutura organizacional e qualificações da Gerência de Auditoria Interna da **COMPANHIA**;
- XVIII.avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas das **UNIDADES DE NEGÓCIOS**, incluindo as políticas de transações com partes relacionadas;
- XIX.aprovar o Plano de Auditoria Interna das **UNIDADES DE NEGÓCIOS**, levando em consideração a adequada cobertura de riscos, e recebendo, na execução dos trabalhos, os reportes diretos dos auditores internos e externos;
- XX.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);
- XXI.propor para deliberação do **CONSELHO** procedimentos para o recebimento, arquivamento e tratamento de denúncias, inclusive reclamações encaminhadas anonimamente pelos colaboradores, e, se necessário, promover investigações especiais, podendo inclusive contratar consultores e peritos para essa finalidade;
- XXII.desempenhar outras funções de supervisão solicitadas pelo **CONSELHO**;
- XXIII.contribuir para o estabelecimento e manutenção de relações éticas entre todos os públicos das **UNIDADES DE NEGÓCIOS**;
- XXIV.contribuir para a prática de atividades lícitas em quaisquer transações, recolhimento de tributos e cumprimento à lei;
- XXV.avaliar com independência eventuais conflitos de interesse relevantes envolvendo acionistas, conselheiros, diretores, gestores, auditores e outros que estejam ligados a matérias sob sua responsabilidade;
- XXVI.alertar ao **CONSELHO** sobre fraudes ou crimes e sugerir providências;
- XXVII.avaliar anualmente, ou em prazo inferior se entender necessário, os trabalhos da auditoria interna da **COMPANHIA**;
- XXVIII.elaborar seu orçamento anual considerando os recursos necessários para a remuneração dos auditores independentes e pagamento das despesas administrativas normais que se mostrem necessárias ou apropriadas para o cumprimento dos deveres do **COMITÊ**, bem como as despesas com consultorias externas contratadas diretamente pelo próprio **COMITÊ**;

- XXIX.zelar para que os relatórios apresentados estejam de acordo com os requeridos pelas regras dos órgãos reguladores dos mercados de valores mobiliários nos quais a **COMPANHIA** encontrar-se listada;
- XXX.elaborar o relatório anual do **COMITÊ**, com um resumo das atividades realizadas ao longo do ano.
- XXXI.promover a supervisão e a responsabilidade da área financeira;
- XXXII.zelar para que a auditoria interna desempenhe a contento o seu papel;
- XXXIII.assegurar que os auditores externos avaliem, por meio de sua própria revisão, as práticas das **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS**;
- XXXIV.contratar, quando necessário, assessores independentes (advogados, contados, consultores e outros) com o objetivo de auxiliá-lo na consecução de seus fins, tudo em estrita observância de seu próprio orçamento;
- XXXV.reunir-se com o Conselho Fiscal, se em funcionamento, e com o **CONSELHO**, por solicitação dos mesmos, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;
- XXXVI.rever as divulgações aos acionistas e ao mercado relacionadas as divulgações financeiras, incluindo comentários de desempenho e *press releases* relacionados às divulgações financeiras; e
- XXXVII.zelar pelo cumprimento dos princípios de relacionamento da **COMPANHIA**.
- 4.2. No exercício de suas competências, o **COMITÊ** poderá contar com o apoio de consultores externos. Os contratos de consultoria firmados com o **COMITÊ** deverão ter duração não superior a 1 (um) ano, sendo permitida a sua renovação.
- 4.2.1. Os consultores externos devem sujeitar-se às mesmas regras e políticas da **COMPANHIA** que um membro do **COMITÊ**, inclusive no que diz respeito aos conflitos de interesse, ao dever de diligência, dever de sigilo e lealdade, devendo tratar as informações recebidas com o cuidado necessário na sua atuação como consultor externo do **COMITÊ**.
- 4.3. O **COMITÊ** é um órgão consultivo e de apoio ao **CONSELHO**, que o autoriza nos limites das suas atribuições, a:
- I.requerer às **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS** revisões tempestivas e periódicas das demonstrações financeiras e documentos correlatos, previamente à divulgação;
- II.requerer informações a qualquer colaborador;
- III.obter opiniões e pareceres de consultores externos;

IV.contratar diretamente consultores externos para auxiliá-los em suas atividades; e

V.requerer a participação de gestores da organização em reuniões do **COMITÊ**, quando necessário.

## **5. COMUNICAÇÃO COM O CONSELHO**

5.1. O **COMITÊ** reportará (i) ao **CONSELHO** suas atividades e recomendações, em periodicidade, no máximo, trimestral e, (ii) a qualquer tempo, os assuntos que julgar relevante dar ciência ao **CONSELHO**.

## **6. REUNIÕES**

6.1. As reuniões ordinárias do **COMITÊ** serão realizadas, no mínimo, 4 (quatro) vezes ao ano, e deverão corresponder ao ciclo de divulgação dos relatórios financeiros. Ocorrerão preferencialmente previamente à reunião do **CONSELHO**, de acordo com o calendário corporativo. As reuniões extraordinárias serão realizadas a qualquer tempo, a pedido do Presidente do **COMITÊ**, ou de qualquer membro do **COMITÊ** ou do **CONSELHO**. Neste último caso, os pedidos serão encaminhados ao Presidente do **COMITÊ**.

6.2. Quando o **COMITÊ** julgar necessário poderá convidar para a reunião qualquer membro da administração ou outra pessoa da organização.

6.3. Os membros do **COMITÊ** receberão com 2 (dois) dias de antecedência a agenda de cada reunião e eventuais documentos a serem discutidos (relatórios de auditoria interna e externa, informações gerenciais, cartas e outros).

6.4. As atas das reuniões deverão ser preparadas pelo secretário do **COMITÊ**, e disponibilizadas a todos eletronicamente em até 5 (cinco) dias após a reunião.

6.5. Os auditores externos devem ser convidados, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a efetuar apresentações ao **COMITÊ**.

6.6. O **COMITÊ** deve reunir-se com os auditores externos para:

I.tomar ciência do escopo da auditoria, áreas que demandam maior atenção e mudanças importantes ocorridas ou planejadas nos princípios, políticas e práticas contábeis da **COMPANHIA**;

II.analisar as demonstrações contábeis a serem incluídas no relatório anual e recomendar a aprovação ao **CONSELHO**; e

III.analisar as demonstrações contábeis e informações trimestrais a serem incluídas no relatório trimestral e recomendar a aprovação ao **CONSELHO**.

6.7. O Presidente do **COMITÊ** poderá convocar Grupos Técnicos de Trabalho, que

contará sempre que possível com a presença e apoio de membros da **COMPANHIA** e de consultores externos, com a finalidade de aprimorar e aprofundar a qualidade das discussões de temas que sejam da competência do **COMITÊ**.

## **7. INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA OS MEMBROS DO COMITÊ**

Os membros do **COMITÊ** deverão ter conhecimento acerca das seguintes informações básicas:

### **7.1 DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS**

- I.A obrigatoriedade de informações a serem prestadas pelas UNIDADES DE NEGÓCIOS;
- II.Práticas contábeis significativas e as razões de sua utilização;
- III.Contingências e litígios;
- IV.A estrutura de controles internos (financeiros e operacionais);
- V.Modificações significativas planejadas nos sistemas;
- VI.Tendências dos resultados anuais, semestrais e trimestrais;
- VII.Operações no país e no exterior;
- VIII.Histórico profissional e qualificações dos principais executivos e das **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS**; e

### **7.2 DOS AUDITORES INTERNOS**

- I.As responsabilidades da auditoria interna;
- II.A relação de subordinação da auditoria interna;
- III.O número de auditores internos e suas qualificações;
- IV.Tipo de informações da auditoria interna para o **COMITÊ**;
- V.Resultados dos trabalhos efetuados pela auditoria interna;
- VI.O plano da auditoria para o exercício corrente; e
- VII.Espécie e frequência dos relatórios preparados pelos auditores internos.

### **7.3 AUDITORES EXTERNOS**

- I.O relacionamento do **COMITÊ** com a auditoria externa;

II.O escopo da auditoria externa;

III.Informações que o **COMITÊ** deve receber da auditoria externa considerando o relato de todas as políticas e práticas contábeis críticas adotadas, todos os tratamentos alternativos que foram discutidos com as **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS** e as respectivas divulgações, assim como o tratamento entendido pela firma de auditoria independente;

IV.Outras comunicações relevantes por escrito, entre a firma de auditoria independente e a administração das **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS**, como cartas da administração ou relação das diferenças não ajustadas; e

V.Espécie e frequência dos relatórios preparados pelos auditores externos.

#### **7.4 COMUNICAÇÕES DOS AUDITORES INTERNOS E EXTERNOS AO COMITÊ**

I.Todos os relatórios de auditoria interna e externa, bem como os de acompanhamento de evolução dos pontos de auditoria;

II.Dificuldades encontradas durante a auditoria interna e externa;

III.Deficiências significativas no plano ou no funcionamento da estrutura de controles internos;

IV.Irregularidades ou atos ilegais que tenham chegado ao conhecimento do auditor interno e externo;

V.Práticas contábeis significativas adotadas ou modificadas, inclusive métodos utilizados para contabilizar transações extraordinárias e o efeito das práticas contábeis em áreas controversas ou novas;

VI.Julgamentos e estimativas contábeis da administração refletidas nas demonstrações contábeis;

VII.Principais ajustes detectados pela auditoria externa;

VIII.Quaisquer discordâncias em relação à aplicação de princípios contábeis, escopo da auditoria ou notas explicativas a serem incluídas nas demonstrações contábeis;

IX.As responsabilidades do auditor externo por informações nos documentos que contenham demonstrações contábeis auditadas, tais como relatório de administração anual; e

X.Deficiências observadas no sistema de controles financeiros internos e prováveis erros nas informações financeiras.

#### **8. ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COMITÊ E DE COLABORADORES QUE O APOIAM**



## **8.1. PRESIDENTE DO COMITÊ**

- I. Presidir as reuniões;
- II. Aprovar a pauta das reuniões e dos grupos técnicos de trabalhos;
- III. Responsável final pelo envio e qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos no **CONSELHO**;
- IV. Responsável pela definição do calendário das reuniões que discutam matérias que impactam a agenda do **CONSELHO**;
- V. Corresponsável juntamente com o secretário do **COMITÊ** pelo planejamento anual de pauta que deverá ser submetido aos demais membros do **COMITÊ**;
- VI. Corresponsável juntamente com o secretário do **COMITÊ** pelo preparo das informações sobre os itens que serão levados ao **CONSELHO**;
- VII. Acompanhar as pendências do **COMITÊ** relativas a solicitações do **CONSELHO**;
- VIII. Auxiliar na interface entre o Presidente do **COMITÊ**, o Presidente Executivo do **CONSELHO** e os Copresidentes do **CONSELHO** em qualquer assunto ligado ao **COMITÊ**; e
- IX. Auxiliar, quando necessário, na interface entre o Presidente do **COMITÊ** e as **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS** em qualquer assunto ligado ao **COMITÊ**.

## **8.2. SECRETÁRIO DO COMITÊ**

- I. Responsável pela estruturação e proposição das pautas das reuniões ouvindo demandas e colocações do Presidente do **COMITÊ**, das **DIRETORIAS DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS** e do Diretor de Governança Corporativa;
- II. Responsável pela coordenação da elaboração das atas das reuniões, seu registro com outros documentos relacionados em livro próprio e coleta de assinaturas dos membros nas atas;
- III. Auxiliar, sempre que necessário, na interface entre o Presidente do **COMITÊ** e o Diretor Financeiro da **COMPANHIA** em qualquer assunto ligado ao **COMITÊ**;
- IV. Responsável final pelo envio e qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos em reunião do **COMITÊ**;
- V. Responsável pela convocação e logística das reuniões e dos grupos técnicos de trabalho; e
- VI. Garantir que as demandas feitas pelo **COMITÊ** sejam comunicadas às **DIRETORIAS**

## **DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS.**

### **9. ORÇAMENTO**

#### **9.1. AUTONOMIA**

9.1.1 O **COMITÊ** terá seu próprio orçamento, aprovado pelo **CONSELHO**, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento e com a contratação de consultores para assuntos contábeis, jurídicos ou outros temas, quando necessária a opinião de um especialista externo ou independente.

#### **9.2. GASTOS COM CONSULTORIA E DESPESAS ADICIONAIS**

9.2.1. Os gastos adicionais não previstos em orçamento serão incluídos, sempre que possível, nas revisões orçamentárias do **COMITÊ**, com a justificativa de sua necessidade, obedecendo as mesmas regras aplicáveis de comprovação dos gastos das demais despesas do **COMITÊ**, mas estarão sujeitas a aprovação do **CONSELHO**

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este **REGIMENTO INTERNO** será revisado sempre que necessário para alterações que reflitam o melhor desempenho do **COMITÊ** e aprovadas pelo **CONSELHO**.

São Paulo, 17 de julho de 2019.

\*\*\*\*