

**DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S.A.****NIRE nº 35.300.172.507****CNPJ/MF nº 61.486.650/0001-83****Companhia Aberta****REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA**

Este Regimento Interno dispõe sobre os procedimentos quanto ao funcionamento do Comitê de Auditoria ("CA") da Diagnósticos da América S.A. ("DASA" ou "Companhia").

**CAPÍTULO I DO COMITÊ DE AUDITORIA**

**Art. 1º** - O CA é órgão consultivo de assessoramento, vinculado diretamente ao Conselho de Administração, com a finalidade de, observadas as atribuições aqui estabelecidas: **(i)** analisar a contratação e destituição de auditoria independente da DASA; **(ii)** revisar e supervisionar as atividades dos auditores internos e externos da Companhia; **(iii)** monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos e informações contábeis e financeiras da Companhia; **(iv)** avaliar e monitorar a exposição de risco da Companhia; e **(v)** avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas.

**Art. 2º** - O CA reportar-se-á ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e orçamentária, dentro de limites aprovados 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.

**Art. 3º** - O CA será regido por este Regimento.

**Parágrafo Único** - Por ser um órgão consultivo e de apoio ao Conselho de Administração, o CA não tem poder decisório e suas deliberações não possuem efeito vinculante, mas apenas recomendatórios.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** - O CA será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, nomeados pelo Conselho de Administração, observadas as seguintes regras:

**§1º** - É vedada a participação no CA de membros da Diretoria da DASA, ou de sociedade que sejam, direta ou indiretamente, suas controladas, controladoras ou coligadas.

**§2º** - Para a nomeação dos membros do CA, o Conselho de Administração levará em conta o atendimento aos requisitos de independência listados no "Anexo I", bem como a reunião de um amplo espectro de áreas de conhecimento, além daquelas diretamente relacionadas às atividades da organização, de forma que os membros do CA tragam experiências que se somem para o desempenho das distintas funções a eles atribuídas, visando a compor referido órgão com profissionais que reúnam competências para desempenhar suas atividades de maneira efetiva, objetiva e independente.

**§3º** - Ao menos um dos membros do CA deverá ter reconhecida experiência em contabilidade societária, conforme "Anexo II" ao presente Regimento Interno.

**§4º** - Os membros do CA devem manter postura imparcial e cética no desempenho de suas atividades e, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações financeiras e à gestão da DASA.

**Art. 5º** - Dentre os membros do CA, o Conselho de Administração designará um coordenador que terá as competências e atribuições definidas no Artigo 14 abaixo, além daquelas comuns aos membros do CA ("Coordenador do CA").

**Art. 6º** - Os membros do CA serão eleitos pelo Conselho de Administração para um mandato de até 03 (três) anos.

**§1º** - Na hipótese de impedimento definitivo ou vacância do cargo de membro do CA, deverá ser nomeado substituto em reunião do Conselho de Administração realizada pela DASA, para que seja preenchido o cargo.

**§2º** - A ausência ou impedimento de qualquer membro do CA por período contínuo superior a 30 (trinta) dias, exceto se autorizada pelo Conselho de Administração, determinará o término do respectivo mandato, aplicando-se o disposto no Parágrafo primeiro deste Artigo.

**Art. 7º** - Os membros do CA farão jus à remuneração aprovada pelo Conselho de Administração da DASA.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO CA**

**Art. 8º** - O CA reunir-se-á sempre que necessário, mas no mínimo bimestralmente (de forma que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação), por convocação do Coordenador do CA ou de qualquer de seus membros, sempre que os interesses sociais o exigirem. Todas as deliberações tomadas em reuniões do CA constarão de atas assinadas pelos membros presentes.

**Art. 9** - As convocações para as reuniões do CA, ressalvadas aquelas que constem de calendário anual, serão efetuadas pelo Coordenador, ou a pedido deste, por escrito, via e-mail, fac-símile ou carta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e especificarão hora, local e as matérias a serem discutidas em reunião. As reuniões realizar-se-ão com a presença de, no mínimo, 2 (dois) de seus membros.

**§1º** - As reuniões do CA serão realizadas na sede social ou em outro estabelecimento da DASA e serão instaladas com a presença da maioria de seus membros.

**§2º** - É permitida a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias por meio de sistema de conferência telefônica ou videoconferência.

**§3º** - A convocação de que trata o caput ficará dispensada se estiverem presentes à reunião todos os membros em exercício.

**§4º** - Todas as deliberações do CA (incluindo votos divergentes) constarão em atas lavradas e assinadas por todos os presentes, sendo que os documentos eventualmente apresentados nas reuniões serão anexados às respectivas atas.

**Art. 10** - Não havendo quorum mínimo para instalação de reunião do CA, deverá ser convocada nova reunião, em segunda convocação, no prazo de 2 (dois) dias.

**Art. 11** - As deliberações do CA serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes a cada reunião. Não será atribuído ao Coordenador o voto de qualidade no caso de empate na votação, devendo apenas ser computado seu respectivo voto pessoal.

#### **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA**

**Art. 12** - Compete ao CA:

- I. Opinar sobre a contratação e destituição, pela DASA, do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- II. Supervisionar as atividades dos auditores independentes, inclusive para avaliar (i) a sua independência; (ii) a qualidade dos serviços prestados; e (iii) a adequação dos serviços prestados às necessidades da DASA;
- III. Supervisionar as atividades da área de controles internos da DASA;
- IV. Supervisionar as atividades da área de auditoria interna da DASA;
- V. Supervisionar as atividades da área de elaboração das demonstrações financeiras da DASA;
- VI. Monitorar a qualidade e integridade (i) dos mecanismos de controles internos; (ii) das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da DASA; 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;
- VII. Avaliar e monitorar as exposições de risco da DASA, podendo, inclusive, requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados (i) à remuneração da administração; (ii) a utilização de ativos da DASA; e (iii) às despesas incorridas em nome da DASA;

- VIII. Avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela DASA e suas respectivas evidenciações;
- IX. 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 DASA, os auditores independentes e o CA em relação às demonstrações financeiras da DASA.

**Art. 13** - As atribuições de competência do CA abrangem as demais empresas integrantes ou que vierem a integrar o grupo DASA, ou seja, controladas, coligadas e/ou subsidiárias integrais – diretas ou indiretas.

#### **CAPÍTULO V DO COORDENADOR**

**Art. 14** - Compete privativamente ao Coordenador do CA: Convocar, instalar e presidir as reuniões do CA;

- I. Representar o CA no seu relacionamento com o Conselho de Administração da DASA e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, pareceres, convites e relatórios a eles dirigidos;
- II. Convocar, em nome do CA, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;
- III. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CA;
- IV. Encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do CA;
- V. Reunir-se, acompanhado de outros membros do CA quando necessário ou conveniente, com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente;
- VI. Comparecer às assembleias gerais ordinárias da DASA, bem como às suas assembleias gerais extraordinárias, sempre que a(s) matéria(s) a serem objeto de deliberação forem afetas às competências do CA;

- VII. Encaminhar às reuniões do CA as denúncias recebidas nos termos do artigo 15 abaixo, convocando reuniões extraordinárias para tratamento das mesmas quando necessário; e
- VIII. Elaborar a proposta de orçamento do CA, ou de suas alterações, para apreciação do Conselho de Administração da Companhia.

## **CAPITULO VI RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS**

**Art. 15** - O CA receberá denúncias, sigilosas ou não, internas e externas à DASA, sobre matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

**§1º** - Para fins de assegurar o efetivo recebimento de denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, o CA deverá elaborar e rever, periodicamente, mecanismos para este fim, encaminhando suas decisões a esse respeito para a administração.

**§2º** - O Coordenador deverá submeter as denúncias recebidas, à reunião do CA seguinte ao seu recebimento, devendo, em caso de flagrante gravidade da denúncia, convocar reunião do CA, na forma do Artigo 15º, I acima, em até 5 (cinco) dias, para apreciação e providências cabíveis.

## **CAPITULO VII CONFLITOS DE INTERESSES**

**Art. 16** - Em relação à ocorrência de eventuais Conflitos de Interesse, os membros do CA se obrigam a abster-se de participar e votar as matérias, bem como informar o eventual conflito que deverá ficar consignado em ata.

## **CAPITULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17** - O apoio administrativo ao CA será prestado pelo Coordenador, a quem compete:

- I. Preparar e distribuir a pauta das reuniões;

- II. Presidir as reuniões e elaborar as respectivas atas;
- III. Organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo CA;
- IV. Cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do CA.
- V. Manter na sede social da DASA, pelo prazo de 5 anos, relatório anual, formalizando quaisquer situações nas quais exista divergência significativa entre a administração DASA, os auditores independentes, e o CA em relação as demonstrações financeiras do DASA;

**Parágrafo único** – O Coordenador poderá contar com o auxílio de um Secretário para execução das atividades elencadas neste artigo, o qual nomeará.

**Art. 18** - Do presente documento deverá ser dado conhecimento através dos meios de comunicação institucional da Dasa, após aprovação pelo Conselho de Administração, a todos os membros da administração, incluindo suas controladas e coligadas.

**Art. 19** - Os auditores independentes da DASA devem atender às demandas do CA em todas as matérias de sua competência.

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

**Art. 21** - Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetidos ao Conselho de Administração da DASA.

\* \* \*

## **ANEXO I**

Para que se cumpra o requisito de independência de que trata o Artigo 4º, §2º do Regimento Interno de, o membro do CA:

I – não pode ser, ou ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

- a) diretor ou empregado da DASA ou de qualquer sociedade que seja, direta ou indiretamente, sua controladora ou coligada ; ou
- b) responsável técnico da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria externa da DASA; 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 inciso I.

O atendimento aos requisitos previstos acima deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da DASA, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do último dia de mandato do membro do CA em questão.



## **ANEXO II**

Para que se cumpra o requisito de reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, previsto no Artigo 4º, §3º do Regimento Interno, o membro do CA deve possuir:

- 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 preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da DASA;
- IV – formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do CA; e
- V – conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

O atendimento aos requisitos previstos acima deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da DASA, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do último dia de mandato do membro do CA em questão.